

CIRCULAR n° 204/2020

REF: VISITA Y CONTEO MANUAL DE EXPEDIENTES EN TRÁMITE AL 31.12.2020
(para Juzgados Letrados la Capital informatizados con Sistema de Gestión de Juzgados-Web)

Montevideo, 22.de diciembre de 2020.-

A LOS SEÑORES MAGISTRADOS:

La Dirección General de los Servicios Administrativos, cumple en librar a Ud. la presente atento a que se han detectado incongruencias en el dato “**Expedientes en Trámite**”, que brinda el Sistema de Gestión de Juzgados, siendo **imprescindible para la Corporación contar con información confiable que permita tener conocimiento del total de asuntos que se tramitan en el Poder Judicial.**

Ante esto, la Dirección General de los Servicios Administrativos considera necesario que se efectúe anualmente un exhaustivo conteo manual a partir de la visita de los expedientes que se encuentran en trámite al 31.12.20. Dicha tarea será realizada en la Feria Judicial Mayor que comienza el 26 de diciembre de 2020 por todos los juzgados letrados del país informatizados con dicho sistema.

A los efectos de contabilizar los expedientes que se encuentran en trámite al 31.12.2020 se deberán seguir los pasos que se detallan a continuación:

1. En una primera instancia se deberá: a) enviar a **Prearchivo** o al **Archivo** todos aquellos expedientes que no se encuentren más en trámite; b) **Remitir** fuera de la sede, así como elevar al Tribunal de **2da. Instancia** o **SCJ** a aquellos expedientes que así correspondiere. A los mismos se les dará el giro respectivo y exacto a su estado en el SGJ-WEB sacándolos del trámite con la impresión de la constancia según el procedimiento previsto desde la implantación de la Tabla Única de Giros (Circular n° 42/08 de fecha 14 de abril de 2008). **Se entenderá como expediente en trámite incluso a los que han sido prestados en confianza, o aquellos que estén en ADUA, ASIS, DAS, ETEC, FISC, JUEZ, MFOR O PERI** al momento de la visita; los acordonados de los juzgados con competencia en materia Concursal; **y en fin, todo aquél que NO tenga como último giro ARCH, PREA, REMI, 2INS Y SCJ.-**

2. Habiendo cumplido los anteriores pasos, **el Jerarca Administrativo de cada sede deberá completar el formulario relativo al conteo manual de expedientes en trámite que acompaña la presente circular, indicando la cifra que surge de realizar el mismo durante la visita, considerando las indicaciones previstas en el numeral anterior.-**

La recepción de los formularios será directamente en División Planeamiento y Presupuesto (Soriano 1152 - Montevideo)-



**El envío deberá realizarse antes del 12 de febrero de 2021. Por consultas dirigirse
al 1907 interno 4145.-**

Sin otro particular saluda a Ud. Atentamente.-

**Ing. Marcelo PESCE
Director General
Servicios Administrativos**

