

ACTA DE INSPECCIÓN DE SUPERINTENDENCIA

(Ac. 546/18 STJSL)

Magistrado y Secretario inspeccionantes:

Juez de Cámara: Dr. DANIEL CESAR CALDERON (Presidente de la CCMYL N°1, V.M.).

Secretaria de Cámara: Dra. CLAUDIA ANDREA LAZZARI (CCMYL N°1, V.M.).

Fecha de inspección: día 05/09/18 y 06/09/18.

Organismo Inspeccionado: Juzgado de Paz Letrado de la 2° Circunscripción Judicial.

Juez a cargo del Organismo inspeccionado: Dra. MARIA PIA SCAVARDA BASALDUA.-

Secretarios del Organismo inspeccionado: Dres. GABRIEL ERNESTO VILLAR, GRISELDA ANDREA ZANOTELLI ROSA y ELENA PATRICIA MONES RUIZ.

Siendo la hora 8:40 se procede a requerir se nos facilite conforme lo estipulado en el punto III inc a (Organigrama vigente) y b (colaboración de Secretarios con las funciones que le confíe el juez – informe del Magistrado titular del organismo) del Acuerdo N° 546/18 STJSL. Se adjunta al presente organigrama de personal y la Dra Scavarda manifiesta que las secretarias se organizan de la siguiente manera: 1) Dra. Zanotelli y Mones Ruiz tienen asignado la confección de cheques y mandamientos, corrección de oficios, proyectos de sentencias de remate sin contraparte, sentencias de cobro de pesos en rebeldía y declaratorias de herederos (simples) y Dr. Villar se encarga de control de despacho y proyectos de regulación de honorarios.

Los tres secretarios tienen asignado certificaciones de firmas, copias y declaraciones juradas divididas en 10 días cada uno correspondiente a cada mes.

Atento a la Acordada N° 548/18 en la cual se asigna 10 días para que el Juzgado de Paz Letrado realice autorizaciones de viajes de menores se dividen los días equitativamente entre los Secretarios a cargo. —

Los tres secretarios realizan eficiente, cabal, responsable y proactivamente las tareas encomendadas para un eficiente servicio de justicia y atención al público.

Se procede a cumplimentar punto III), c, 1 del Acuerdo N° 546/18, procediendo a tomar cinco expedientes con resolución definitiva o interlocutoria pendiente (los primeros tres son interlocutorias pendientes y 2 sentencia pendientes):

Expte N°	Fecha	de	Firme	Pase	Observaciones
----------	-------	----	-------	------	---------------

	decreto			
142624/5	13/08/18	23/08/18	27/08/18	En término.
261980/13	16/08/18	28/08/18	27/08/18	No registra fecha de pase en el libro, surge del historial de pases. En termino. -
276618/14	21/08/18	03/08/18	03/08/18	No registra fecha de pase en el libro, surge del historial de pases. En término.

Expte N°	Fecha decreto	Firme	Pase	Observaciones
299055/16	25/07/18	06/08/18	06/08/18	No se registra fecha de pases en el libro, surge del historial de pases. En termino.
308954/17	16/08/18	28/08/18	29/08/18	No se registra fecha de pases en el libro, surge del historial de pases. En termino.-

Punto III, c, 2, constatados 5 expedientes: 270224/14, 288310/15, 314003/17, 314007/17 y 317030/17, se corresponde la fecha de vinculación de la sentencia definitiva con la actuación firmada. Se observa que la fecha de vencimiento siendo expedientes ejecutivos (20 días según CPCC) y habiéndose pasado a VS el 01/08/18 es el 30/08/18 y se ha consignado el 01/08/18 en los 5 expedientes revisados.

PUNTO III, inc d; se constata los siguientes cinco expedientes en la dependencia despacho todos con estado DECRETAR:

Expte N° 314563/17: Decretado el 21/08/18.-

Expte N° 278290/15: CONBCO del 30/08/18 contestación oficio Banco.

Expte N° 302773/17: Con ESCEXT. Actora presenta alegatos (20/08/18), decretado en borrador 23/08/18 (Fuera de termino conforme Art. 34 CPCC)

Expte N° 270223/14: Con estado decretar y el último decreto es de fecha 15/05/18.

Expte N° 149969/8: Con ESCEXT Adjunta oficio para control (14/08/18) sin proveer. (Fuera de termino conforme art. 34 CPCC).

Los Secretarios manifiestan que a los fines de no generar un desgaste jurisdiccional innecesario que repercute en tiempo debido a la cantidad de expedientes que se tramitan en este Juzgado se evita un pase a despacho para decretar con un "Agréguese" este tipo de actuaciones que quedan publicadas de manera automática cuando el oficiado contesta (ejemplo actuaciones con código con CONBCO y código DIGIPU) que pueden ser vistas por el profesional. La práctica de decretar como agregado una contestación de oficio viene de la época en que las entidades oficiadas presentaban por mesa de entradas en soporte papel las contestaciones de oficio y que eran agregadas a los expedientes físicos, contestaciones que los profesionales desconocían hasta tanto se decretaban con un agréguese. Asimismo manifiestan que los Exptes N° 314563/17, 278290/15 y 270223/14 si bien el estado digital DECRETAR no refleja la situación real ingresando a las actuaciones de los mismos se corrobora que los términos procesales se encuentran cumplidos.

Siendo la hora 10:05 se procede a cerrar la presente inspección, firmando a continuación los magistrados y funcionarios mencionados en el encabezado.

Dr. GISELDA LANDTELLARCA
Secretaria

Dr. Elena P. Mones Ruiz
SECRETARIA

Dr. María Pía Scavarda Basaldua
Juez de Paz Letrado

Dr. DANIEL C. CALDERON
PRESIDENTE CAMARA CIVIL
COM. MIN Y LAB N° 1
2º CIRC JUDICIAL - SAN LUIS

Dr. CLAUDIA ANDREA LAZZARI
Secretaria

3

ORGANIGRAMA DE TAREAS JUZGADO PAZ LETRADO (SECCIÓN DECRETANTES)

BERITOGNOLO CECILIA: PROSECRETARIA.

Decretante (todo proceso y procesos). Organización del despacho. Declaraciones Juradas. Colaboración con Secretaria. Tomar audiencia. Control de despacho de las decretantes a su cargo. Imparte directivas a todos los empleados, que derivan de los Secretarios.

DOUGLAS PRICE: JEFE DE DESPACHO.

Decretante (todo proceso y procesos). Organización del despacho. Declaraciones Juradas. Colaboración con Secretaria. Tomar audiencia. Confección de mandamientos. Control de despacho de las decretantes.

TORRENTE CARMONA, VIOLETA : OFICIAL DE TERCERA.

Decretante (todo proceso y procesos). Declaraciones juradas. Confección de mandamientos.

Realización de lotes para control de despacho. Realización de lote de despacho diario. Archivo.

Reemplazo en mesa de entradas.

PACHECO ANDREA: OFICIAL DE TERCERA.

Confección de cedula, digitalización de las cédulas devueltas de la oficina de Notificaciones. Carga de cada cedula en su respectivo expediente, y armado de lote para la firma. Archivo y control de planilla de cédulas del Juzgado y a cargo de profesional. Confección de mandamientos, acumulación de los mismos, edictos, OFR, ORJU. Declaraciones juradas. Decretos de mero trámite.

ZARANDON GISELA: AUXILIAR DE PRIMERA.

Decretante (todo proceso y procesos). Organización del despacho. Declaraciones Juradas. Colaboración con Secretaria. Tomar audiencia. Confección de mandamientos. Control de despacho de las decretantes.

CEBALLOS LOPEZ, MARIA MELISA: AUXILIAR DE PRIMERA.

Decretante (todo proceso y procesos). Organización del despacho. Declaraciones Juradas. Colaboración con Secretaria. Tomar audiencia. Confección de mandamientos. Control de despacho de las decretantes.

CASTILLO LUIS: AUXILIAR DE TERCERA.

Realización y Entrega de declaraciones juradas.

CARDARELLI LUCIANO:

Afectado a tarea gremial. Tareas de colaboración general.

MARTINEZ SOLEDAD: ORDENANZA.

Tareas de orden y limpieza.

ORGANIGRAMA MESA DE ENTRADAS

JUZGADO DE PAZ

SEGUNDA CIRCUNSCRIPCIÓN

TAREAS GENERALES (todos): atención al público (profesional y general), búsqueda de expedientes, entrega de oficios, copias certificadas, prestamos de expedientes.

TAREAS ESPECÍFICAS:

DIVITO DIEGO, auxiliar de tercera: pases, atención abogados, digitalizaciones

CHAVEZ LETICIA SOLEDAD, auxiliar de segunda: realiza pases de nuevos ingresos (escritos) a decretar, digitalizar, realiza los legajos a mediación, control del correo electrónico del juzgado y descarga del mismo de oficios venidos del banco para su posterior carga al expediente, por la antigüedad realiza un control de todas las tareas realizadas, archivo.

LOPEZ ULLOA GABRIELA ANABEL, auxiliar de tercera, reemplazo en declaraciones juradas, realiza la separación del despacho y los distintos pases como por ejemplo a: sentencia, honorarios, notificar, cheque, etc.

Si bien se realizan tareas específicas, todo el personal conoce las demás tareas, para el caso de ser necesaria su realización.

Se deja constancia que por un error involuntario de tipeo los expedientes constatados en el Punto III, c, 2 son: 270224/14, 288319/15, 314603/17, 314607/17 y 317639/17. Conste.


602/125/17/25


Dra. María Pía Scavarda Busaldea
Juez de Paz Letrado


Dra. GISELDA A. ZANONELLI ROSA
SECRETARIA


Dra. ELENA P. MONES RUIZ
Secretaria


Dra. CLAUDIA ANDREA LAZZARI
Secretaria