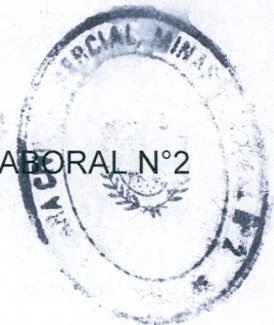


EXCELENTISIMA CAMARA CIVIL, COMERCIAL, MINAS Y LABORAL N°2
PRIMERA CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL



INSPECCIÓN

JUZGADO DE PAZ LETRADO.

FECHA: 11 de septiembre de 2018 **HORA:** de inicio 08:15 a 09:45 , y luego desde 11:30 a 13 hs.

La presente inspección se ha efectuado con datos recabados en el juzgado, con los reportes estadísticos enviados por la Secretaría de Informática del STJ, el informe practicado por el juzgado a requerimiento de esta Cámara en la contestación al oficio (y adjuntos acompañados al mismo), y los datos que se han obtenido por esta Cámara del sistema informático:

1.- CANTIDAD DE EXPEDIENTES PUBLICADOS EN DESPACHO DIARIO COMÚN Y CON HABILITACIÓN DE DÍA Y HORA DESDE EL 01.02.2018 AL 27.08.2018.

Nos remitimos al reporte elaborado por Secretaría informática de fecha 27.08.2018, **Listado N°1, puntos A- A.2 .**

2.- CANTIDAD DE ESCRITOS ELECTRÓNICOS ESCEXT INGRESADOS DESDE EL 01.02.2018 AL 27.02.2018

Nos remitimos al reporte elaborado por Secretaría informática de fecha 27.08.2018, **Listado N°2, puntos B-B 2** y a lo expresado por el Juzgado en el informe producido a solicitud de este Tribunal, en lo relativo a este ítem.

3.-EXPEDIENTE NUEVOS PRINCIPALES INGRESADOS DELDE EL 01.02.2018 AL 27.08.2018

Nos remitimos al reporte elaborado por Secretaría informática de fecha 27.08.2018, **Listado N°3, punto C**, y a lo expresado por el Juzgado en el informe producido a solicitud de este Tribunal, en lo relativo a este ítem.

4.- CANTIDAD DE ELEVACIONES EFECTUADAS EN EL AÑO AL 27.08.2018

Nos remitimos al reporte elaborado por Secretaría informática de fecha 27.08.2018, **Listado N° 4 punto D**, y a lo expresado por el Juzgado en el informe producido a solicitud de este Tribunal, en lo relativo a este ítem.

5.-CANTIDAD DE CEDULAS ELECTRONICAS ENVIADAS EN EL AÑO AL 27.08.2018

Nos remitimos al reporte elaborado por Secretaría informática de fecha 27.08.2018, **Listado N°5 punto E**, y a lo expresado por el Juzgado en el informe producido a solicitud de este Tribunal, en lo relativo a este ítem.

Se recomienda: Que las cédulas se confeccionen y envíen dentro de los plazos legales.

6.-CANTIDAD DE ESCRITOS ELECTRONICOS PENDIENTES DE ACEPTACIÓN, CON INDICACIÓN DE SU FECHA DE INGRESO al 27.08.2018

Nos remitimos al reporte elaborado por Secretaría informática de fecha 27.08.2018, **Listado N°6 punto F**, y a lo expresado por el Juzgado en el informe producido a solicitud de este Tribunal, en lo relativo a este punto.

Se deja constancia además, que de la verificación efectuada en este Tribunal sobre los únicos cuatro escritos IOL que figuran en el listado n°6 se advierte que la condición de los mismos al 26/09/2018 es la que seguidamente se detalla:

1.-EXP 292455/16: actuación 9859184 de fecha 24.8.2018, se decretó el 28.008.2018.

2.-EXP 310302/17: actuación 9865276 de fecha 27.08.2018, se decretó el 02.09.2018.

3.-EXP 320326/18: actuación 9861514 de fecha 27.08.18, se decretó el 28.08.18

4.-EXP 308421/17: actuación 9867211 de fecha 27.08.2018, se decretó el 27.08.2018-

Se Recomienda: Evitar demoras en la aceptación de los escritos electrónicos para que sean decretado dentro de los plazos legales



7.-CANTIDAD DE ESCRITOS ELECTRÓNICOS INGRESADOS POR IOL ESCEXT, ACEPTADOS Y QUE NO REGISTRAN EN LOS EXPEDIENTES PROVEÍDOS O ACTUACIONES POSTERIORES EN EL EXPEDIENTE EN QUE FUERON INGRESADOS.

Nos remitimos al reporte elaborado por Secretaría informática de fecha 27.08.2018, **Listado N°7 punto G**, y a lo expresado por el Juzgado en el informe producido a solicitud de este Tribunal, en lo relativo a este punto.

Se deja constancia además, que de la verificación efectuada en este Tribunal sobre seis escritos IOL que figuran en el listado n°7 se advierte que la condición de los mismos al 26/09/2018 es la que seguidamente se detalla:

1.-**EXP 275169/14**: actuación 3761570 de fecha 04.02.15, se decretó el 18.02.15

2.-**ERE 281656/4**: actuación 9791887 de fecha 15.08.18 está acumulado al ERE 281656/1, se decretó el 29.08.18.

3.-**EXP 326857/18**: actuación 9826658 de fecha 21.08.18, se decretó el 30.08.18

4.-**EXP 51912/7**: actuación 9826469 de fecha 21.08.18, se decretó el 27.08.18.

5).-**EXP 170706/9**: actuación 8560629 de fecha 01.02.18, no se visualiza en el expediente dicha actuación.

Se efectúa la misma **recomendación** que en el punto anterior.

8.- EXPEDIENTES PENDIENTES DE RECEPCIÓN EN MESA DE ENTRADAS REMITIDOS DESDE OTROS ORGANISMOS

Nos remitimos al reporte elaborado por Secretaría informática de fecha 27.08.2018, **Listado N°8 punto H**.

Del listado acompañado surge que se encontraban 2 expedientes pendientes de recepción al 27.08.18.

Se recomienda: que los expedientes que son enviados desde otros organismos sean aceptados en el día.

9.-EXPEDIENTES EXISTENTES EN DEPENDENCIA DESPACHO

Nos remitimos al reporte elaborado por Secretaría informática de fecha 27.08.2018, **Listado N°9 punto I**, a lo informado por el juzgado y al nuevo reporte acompañado en adjunto a la contestación del OFR 5667/3. Se deja constancia además, que de la verificación efectuada en este Tribunal sobre cinco expedientes tomados al azar, que figuran en el listado n°9 se advierte que la condición de los mismos al 26/09/2018 es la que seguidamente se detalla:

1.-EXP 241521/12: pasó a dependencia despacho el 30.05.13, (tiene carácter reservado- no publica en internet) y no tiene ninguna actuación en sistema.

2.-OFR 288014/3, pasó a dependencia despacho el 28.06.187, si bien informáticamente dice radicación en cámara, pero está acumulado al principal EXP. 288014/15 que se encuentra radicado en el juzgado de Paz Letrado.

3-EXP 47480/5: pasó a dependencia despacho el 07.07.14, no está proveído en sistema, toda vez que el último decreto que obra en el expediente informático es el firmado el 02.07.14.

4.-EXP 169632/9: pasó a dependencia despacho el 03.07.15, se decretó el 10.07.15.

5) OFR 293232/4: pasó a dependencia despacho el 03.07.18, y se decretó el 29.08.18.

Se recomienda: el pase y aceptación inmediata en despacho de expedientes en condiciones de ser proveídos, y que los decretos se dicten dentro de los términos legales.

10.- EXPEDIENTES PENDIENTES DE DICTADO DE SENTENCIAS DEFINITIVAS AL 27.08.2018.



Nos remitimos al reporte elaborado por Secretaría informática de fecha 27.08.2018

Se deja constancia además, que de la verificación efectuada en este Tribunal sobre cinco expedientes tomados al azar que figuran en ese estado en el mencionado reporte informático se advierte que:

1.-EXP 304765/16: El pase a estudio se efectivizó el 05.06.18 (dentro del plazo de tres días de quedar firme el llamado de autos); que al estar de licencia el juez titular del juzgado desde que el expediente pasó a estudio hasta el 31.08.18, inclusive (última licencia del juez computada en el pase a estudio que figura consignada en el reporte informático remitido por la Secretaría de Informática) los treinta días computados desde el vencimiento de dicha licencia vencían el 12.10.18, y no el 02.10.18, como se consignó.

2.-EXP 289866/1 El pase a estudio se efectivizó el 05.06.18 (dentro del plazo de tres días de quedar firme el llamado de autos); que al estar de licencia el juez titular del juzgado desde que el expediente pasó a estudio hasta el 31.08.18, inclusive (última licencia del juez computada en el pase a estudio que figura consignada en el reporte informático remitido por la Secretaría de Informática), los treinta días computados desde el vencimiento de dicha licencia vencen el 12.10.18, tal como ha sido consignado.

3.-EXP 298833/6: El pase a estudio se efectivizó el 31.07.18 (dentro del plazo de tres días de quedar firme el llamado de autos); que al estar de licencia el juez titular del juzgado desde que el expediente pasó a estudio hasta el 31.08.18, inclusive (última licencia del juez computada en el pase a estudio que figura consignada en el reporte informático remitido por la Secretaría de Informática), los treinta días computados desde el vencimiento de dicha licencia vencen el 12.10.18, tal como ha sido consignado.

4.-EXP 312217/17- El pase a estudio se efectivizó el 14.08.18 (dentro del plazo de tres días de quedar firme el llamado de autos); que al estar de licencia el juez titular del juzgado desde que el expediente pasó a estudio hasta el 31.08.18, inclusive (última licencia del juez computada en el pase a estudio que figura consignada en el reporte informático remitido por la Secretaría de Informática), los treinta días computados desde el vencimiento de dicha licencia vencen el 12.10.18, tal como ha sido consignado.

5.-EXP 304765/16: El pase a estudio se efectivizó el 05.06.18 (dentro del plazo de tres días de quedar firme el llamado de autos); que al estar de licencia el juez titular del juzgado desde que el expediente pasó a estudio

hasta el 31.08.18, inclusive (última licencia del juez computada en el pase a estudio que figura consignada en el reporte informático remitido por la Secretaría de Informática) los treinta días computados desde el vencimiento de dicha licencia vencían el 12.10.18, y no el 02.10.18, como se consignó.

Se recomienda: Que se pase a estudio dentro del término establecido en el art. 1 del Acuerdo 134/18, , que se computen correctamente los plazos de vencimiento teniendo para ello en cuenta la fecha de pase del expediente a estudio del juez, que se consignen en las observaciones las modificaciones que eventualmente pudieran ir sufriendo las fechas de vencimiento consignando en forma ordenada y detallada los motivos, los vencimientos anteriores y los nuevos a fin de que permita realizar el correcto control de los vencimientos ,y que se descarguen inmediatamente en el sistema informático las resoluciones, para que dejen de seguir en estado de pendientes.

11.- EXPEDIENTES PENDIENTES DE DICTADO DE AUTOS INTERLOCUTORIOS AL 27.08.2018

Nos remitimos al reporte elaborado por Secretaría informática de fecha 27.08.2018

Se deja constancia además, que de la verificación efectuada en este Tribunal sobre cinco expedientes tomados al azar que figuran en ese estado en el mencionado reporte informático se advierte que:

1.-EXP 48767/7: El pase a estudio se efectivizó el 30.05.13 (dentro del plazo de tres días de quedar firme el llamado de autos); que al estar de licencia el juez titular del juzgado desde el 01.06.18 hasta el 31.08.18, inclusive (última licencia del juez computada en el pase a estudio que figura consignada en el reporte informático remitido por la Secretaría de Informática) los veinte días computados desde el vencimiento de dicha licencia vencían el 27.09.18,(porque ya llevaba computado un día el juez -el 31.05.18- antes de comenzar la licencia), y no el 24.09.18, como se consignó.

2.-EXP 2000523/10: El pase a estudio se efectivizó el 19.06.18 (dentro del plazo de tres días de quedar firme el llamado de autos); que al estar de licencia el juez titular del juzgado desde el 01.06.18 antes de que el expediente pasara a estudio, hasta el 31.08.18, inclusive (última licencia del juez computada en el pase a estudio que figura consignada en el reporte informático remitido por la Secretaría de Informática) los veinte días



computados desde el vencimiento de dicha licencia vencen el 28.09.18, tal como ha sido consignado.

3.-EXP 266599/14: El pase a estudio se efectivizó el 01.07.18 (dentro del plazo de tres días de quedar firme el llamado de autos); que al estar de licencia el juez titular del juzgado desde el 01.06.18, antes de que el expediente pasará a estudio, hasta el 31.08.18, inclusive (última licencia del juez computada en el pase a estudio que figura consignada en el reporte informático remitido por la Secretaría de Informática), los veinte días computados desde el vencimiento de dicha licencia vencen el 28.09.18, tal como ha sido consignado.

4.-EXP 292316/6: El pase a estudio se efectivizó el 03.07.18 (dentro del plazo de tres días de quedar firme el llamado de autos); que al estar de licencia el juez titular del juzgado desde el 01.06.18, antes que el expediente pasara a estudio, hasta el 31.08.18, inclusive (última licencia del juez computada en el pase a estudio que figura consignada en el reporte informático remitido por la Secretaría de Informática), los veinte días computados desde el vencimiento de dicha licencia vencen el 28.09.18, tal como ha sido consignado.

5.- EXP 301149/16: El pase a estudio se efectivizó el 14.08.18 (dentro del plazo de tres días de quedar firme el llamado de autos); que al estar de licencia el juez titular del juzgado desde el 01.06.18, antes que el expediente pasara a estudio, hasta el 31.08.18, inclusive (última licencia del juez computada en el pase a estudio que figura consignada en el reporte informático remitido por la Secretaría de Informática), los veinte días computados desde el vencimiento de dicha licencia vencen el 28.09.18, tal como ha sido consignado.

Se recomienda: Que se pase a estudio dentro del término establecido en el art. 1 del Acuerdo 134/18, , que se computen correctamente los plazos de vencimiento teniendo para ello en cuenta la fecha de pase del expediente a estudio del juez, que se consignen en las observaciones las modificaciones que eventualmente pudieran ir sufriendo las fechas de vencimiento consignando en forma ordenada y detallada los motivos, los vencimientos anteriores y los nuevos a fin de que permita realizar el correcto control de los vencimientos ,y que se descarguen inmediatamente en el sistema informático las resoluciones, para que dejen de seguir en estado de pendientes.

12.- EXPEDIENTES CON SENTENCIAS DEFINITIVAS DICTADAS AL 27.08.2018.

Nos remitimos al reporte elaborado por Secretaría informática de fecha 27.08.2018

Se deja constancia además, que de la verificación efectuada en este Tribunal sobre cinco expedientes tomados al azar que figuran en ese estado en el mencionado reporte informático se advierte que:

1.-EXP 303619/16: Se llamó autos a sentencia 26.12.17, el pase a estudio se efectivizó el 08.02.18 (dentro del plazo de tres días de quedar firme el llamado de autos); computados 30 días, se advierte correctamente determinado el plazo de vencimiento el 26.03.18, se dictó la sentencia el 15.02.18. En Término.

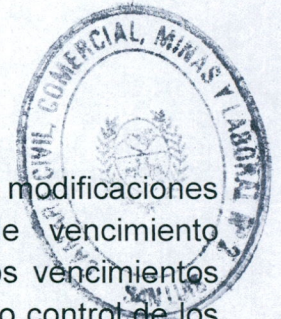
2.-EXP 311321/17: Se llamó autos a sentencia el 27.12.17, pasó a estudio el 08.02.18 (dentro del plazo de tres días de quedar firme el llamado de autos); computados 30 días, se advierte correctamente determinado el plazo de vencimiento el 26.03.18, se dictó la sentencia el 15.02.18. En Término.

3.-EXP 292438/16: Se llamó autos a sentencia del 29.11.17, paso a estudio el 20.02.18 (según el pase efectuado en el expediente, o sea fuera del plazo de tres días de quedar firme el llamado de autos) .Computados a partir de allí el plazo para fallar- 28.03.18-, se observa que el mismo ha sido determinado en un plazo de seis días desde que se pasó a estudio, es decir inferior al del plazo legal de treinta días. De todos modos la Sentencia fue dictada en término el 20.02.2018.

4.-EXP 307019/17- Se llamó autos a sentencia el 08.03.18, pasó a estudio fuera de término el 24.03.18 un día feriado (fuera del plazo de tres días de quedar firme el llamado de autos).Computados a partir de allí el plazo de 30 días para fallar, se observa que la fecha de vencimiento -03.05.18-ha sido incorrectamente determinada en un día feriado, se dictó sentencia el 10.04.2018. (se consignó por error en libro la salida el 11.04.18)

5)EXP 294907/16 - Se llamó autos a sentencia el 04.04.18, pasó a estudio el 16.04.18(dentro del plazo de tres días de quedar firme el llamado de autos).Computados a partir de allí el plazo de 30 días , vencía el 04.06.18, y se consignó un plazo inferior -31.05.18- La sentencia se dictó el 25.04.2018.En Término

Se recomienda: Que se pase a estudio dentro del término establecido en el art. 1 del Acuerdo 134/18, que se computen correctamente los plazos de vencimiento teniendo para ello en cuenta la fecha de pase del expediente a



estudio del juez, que se consignen en las observaciones las modificaciones que eventualmente pudieran ir sufriendo las fechas de vencimiento consignando en forma ordenada y detallada los motivos, los vencimientos anteriores y los nuevos a fin de que permita realizar el correcto control de los vencimientos, y que se descarguen inmediatamente en el sistema informático las resoluciones, para que dejen de seguir en estado de pendientes.

13.- EXPEDIENTES CON AUTOS INTERLOCUTORIOS DICTADOS AL 27.08.2018.

Nos remitimos al reporte elaborado por Secretaría informática de fecha 27.08.2018.

Se deja constancia además, que de la verificación efectuada en este Tribunal sobre cinco expedientes que figuran en ese estado en el mencionado reporte informático se advierte que:

1.-EXP 47253/5: Pasó a estudio el 27.12.17 dentro del plazo de tres días de quedar firme el decreto que ordenó el pase a resolver de fecha 13.12.17), vencía el plazo para resolver el 28.02.2018(se consignó en el libro informático 27.02.18) y se dictó resolución el 06.02.2018. En Término.

2.- EXP 266424/14: Pasó a estudio el 14.02.18, (dentro del plazo de tres días de quedar firme el decreto que ordenó el pase a resolver de fecha 01.02.2018) vencía el plazo para resolver el 14.03.2018 (se consignó en el libro informático el 13.03.18), y se dictó resolución el 01.03.2018. En Término.

3.-EXP 273257/14: Pasó a resolver el 07.03.18 (dentro del plazo de tres días de quedar firme el decreto que ordenó el pase a resolver de fecha 23.02.2018), vencía el plazo para resolver el 09.04.18 (se consignó en el libro informático el 06.04.18), y se dictó resolución el 12.03.2018. En Término

4.-EXP 47975/5: Pasó a resolver el 11.04.18, (dentro del plazo de tres días de quedar firme el decreto que ordenó el pase a resolver de fecha 28.03.18), vencía el plazo para resolver el 15.05.18 (se consignó en el libro informático el 14.05.18), y se dictó resolución el 26.04.2018. En Término

5.-EXP 286230/15: Pasó a resolver el 14.05.18 (dentro del plazo de tres días de quedar firme el decreto que ordenó el pase a resolver de fecha 24.04.18), vencía el plazo para resolver el 07.06.2018,y se dictó resolución el 23.05.2018. En Término.

Se recomienda: Que se pase a estudio dentro del término establecido en el art. 1 del Acuerdo 134/18, , que se computen correctamente los plazos de vencimiento teniendo para ello en cuenta la fecha de pasæ del expediente a estudio del juez, (ya que se advierte que en varios casos se ha estado dando un plazo menor de vencimiento que el que correspondía), que se consignen en las observaciones las modificaciones que eventualmente pudieran ir sufriendo las fechas de vencimiento consignando en forma ordenada y detallada los motivos, los vencimientos anteriores y los nuevos a fin de que permita realizar el correcto control de los vencimientos ,y que se descarguen inmediatamente en el sistema informático las resoluciones, para que dejen de seguir en estado de pendientes.

14.- CONCURRENCIA A DESPACHO EN HORARIOS ESTABLECIDOS PARA LOS TRIBUNALES, DE MAGISTRADOS, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL ORGANISMO

Nos remitimos a lo expresado por el Juzgado respecto a ese punto.

Se recomienda: que en el parte diario se consigne la asistencia de magistrados funcionarios y empleados, conforme lo dispuesto en Acuerdo STJ 651/18- art. 11 in fine-(Este acuerdo se observa que se cumple en la planilla del día de la inspección que se exhibió, y sobre la cual se verificó que estaban presente todas las personas que asistieron ese día al lugar de trabajo

15.- GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS ORGANIGRAMA Y SUBROGACIONES

Nos remitimos al organigrama adjuntado por el Juzgado, en el informe producido a solicitud de este Tribunal.

16.-INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LOS EMPLEADOS A LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUERA DE LOS DIAS Y HORAS DE OFICINA.

Nos remitimos a lo expresado por el Juzgado respecto a ese punto, en el informe producido a solicitud de este Tribunal.



17.-REMISIÓN DE LAS CAUSAS A ARCHIVO

Nos remitimos a lo expresado por el Juzgado respecto a ese punto, en el informe producido a solicitud de este Tribunal.

Se recomienda: continuar trabajando en forma permanente en los expedientes que se encuentran en condiciones de archivar

18.- COLABORACION DE LOS SECRETARIOS CON LAS FUNCIONES QUE EL JUEZ LE CONFIA.

Nos remitimos a lo expresado por el Juzgado respecto a ese punto, en el informe producido a solicitud de este Tribunal

19-DISTRIBUCIÓN DE CAUSAS ENTRE SECRETARIAS E IDENTIFICACIÓN DE LAS MISMAS EN LOS EXPEDIENTES-

Informan las Sras. Secretarias que distribuyen sus tareas de acuerdo a la primera y segunda quincena del mes, en la que efectúan las tareas que se detallan en la planilla que entregan en la inspección, y que se agrega al presente.

20.-LIBRO SE ASISTENCIA DEL PERSONAL

-Informan que se remite por correo a Recursos humanos en la forma dispuesta en el Acuerdo 561/18 art.11.

Se recomienda: que respecto al parte diario se de cumplimiento a lo dispuesto en el art. 11 in fine del Acuerdo 561/18

21.-LIBRO DE SALIDAS DE PERSONAL EN HORARIO DE TRABAJO AUTORIZACION Y CONSTANCIA

En orden. Está habilitado foliado y rubricado, lo llevan en fojas móviles. Informan que también lo van guardando en soporte informático, previo escaneo que van realizando.

22.-CONSULTA DIARIA DE CORREO ELECTRONICO DE LA CASILLA INSTITUCIONAL.

Informan que la casilla de correo institucional la consulta diariamente en la primera quincena la Dra. Cynthia Fernandez Paz, y en la segunda quincena , la Dra. Cintia López Zavala.

23.-SOLICITUD DE PRORROGA EN TERMINO

Nos remitimos a lo expresado por el Juzgado respecto a ese punto, en el informe producido a solicitud de este Tribunal.

24.-LIBRO DE ASISTENCIA DE TESTIGOS (ART.125 INC.4 CPC).

En orden:Habilitado foliado y rubricado.

25.-LIBRO DE PRESTAMOS DE EXPEDIENTES:

(Constancia de restitución en Término; Gestiones para su restitución) Se lleva informáticamente) -

En el día de la inspección, consultado el sistema IURIX **se tomó en esta inspección el periodo desde el 01.01.2009 al 11.09.2018**, y se observa que existen varias actuaciones judiciales pendientes de devolución, (639) ,entre las cuales hay EXP, MAN, ERE, , etc. Se observa que entre los préstamos más antiguos que figuran en ese listado son los del año 2012.

Se recomienda: avocarse de inmediato a trabajar sobre este libro, debiendo intimar la restitución de todos los expedientes que figuren en ese estado en los términos del art. 128 del CPC y C., y si alguno de ellos hubiese quedado en ese estado por un problema informático ,verificar el mismo y comunicarlo a Secretaría informática a los fines de solucionarlo.

26.-LIBRO DE VISTAS A MINISTERIOS PUBLICOS.

-Informan los Sres. Secretarios que dan cumplimiento al informe mensual a Secretaría Administrativa, exigido en el Acuerdo 134/18 sobre las vistas enviadas a los Ministerios Públicos.

27.-VERIFICACIÓN DE CARGA DE TASAS JUDICIALES Y DE PARTES.

Consultado cinco expedientes tomados al azar del sistema el sistema IURIX tomados al azar se advirtió lo siguiente:



-EXP 47253/5:

-Hay tasas cargadas en agosto de 2005(migradas).

Están cargadas las partes, representantes, y otros vínculos.

-EXP 266424/14:

- La tasa de justicia acompañada, según lo refiere el decreto de fecha 22.05.14, no se encuentra cargada en el expediente.

-Están cargadas las partes, sus letrados y otros vínculos.

-EXP 273257/14:

- La tasa de justicia acompañada, según lo refiere el decreto de fecha 21.11.14, no se encuentra cargada en el expediente.

-Están cargadas las partes, sus letrados, y otros vínculos.

-EXP 47975/5: -

Hay tasas cargadas en noviembre de 2005.

Están cargadas las partes, representantes, y otros vínculos.

-EXP 286230/5

La tasa de justicia acompañada, según lo refiere el decreto de fecha 16.05.16, no se encuentra cargada en el expediente.

-Están cargadas las partes, sus letrados, y otros vínculos.

Se recomienda: Que la carga de datos se haga siempre en forma completa, de partes, letrados, testigos peritos, Defensores, etc. como lo dispone el reglamento electrónico; y que se arbitren las medidas necesarias, tendientes a percibir la tasa de justicia en los caso que corresponda que se pague la misma, atento la responsabilidad que pesa respecto a ello de magistrados y funcionarios de acuerdo al Código Tributario

28.- REMISION DE EXPEDIENTES A MEDIACIÓN:

-Manifiestan las Secretarias, que prácticamente no se efectúan remisiones a mediación por cuanto los juicios sucesorios se encuentran expresamente excluidos; respecto a los restantes juicios casi todos tiene demandado rebelde, y también hay varios casos de allanamiento a la demanda.

29- AUDIENCIAS .Fijación dentro del plazo de prueba-agenda

Informan los Sres. Secretarios que se llevan por sistema en agenda. Para ello, buscan en el sistema evento: compromiso, tipo de compromiso : Audiencia.

30) LIBRO DE ANOTACIONES Y/O REGISTRO DE DOCUMENTAL:

-Manifiestan las Secretarias, que la registran en instrumento, con lo que se forma el libro de documental.

Informan además que hay un mueble dividido por casilleros por el nombre de abogados y Compañías, a su vez por orden alfabético, donde guardan la documental original, luego de cotejarla con la digitalizada subida por el profesional al expediente. Cuando, ya está en condiciones de ser retirada por el profesional la documental original, guardan el sobre en otro armario también ordenado por el nombre de abogado y Compañías, y esperan un plazo de diez días para que las retiren, y si no lo hacen llaman al profesional para recordarle que debe hacerlo.

Se recomienda: que se verifique si están consignando en instrumento la totalidad de la documental ingresada al expediente , y además se controle si coincide la digitalizada con la presentada en soporte papel, al momento de cargar su ingreso.

31.-ESTADISTICAS

Sin perjuicio de que actualmente la obtención de datos estadísticos los realiza actualmente Secretaría Administrativa, **Se recomienda** que por secretaría se controle internamente que los datos en los pases a estudios, y salidas de expedientes de ese estado por dictado de Sentencias, medidas, o dejados sin efecto estén correctos y actualizados-

32.- RESERVA DE PLIEGOS DE ABSOLUCION DE POSICIONES.

Según lo informado por las Secretarias, en general no se llevan a cabo audiencias confesionales por cuanto la mayoría de las causas son de puro



derecho, pero cuando se presenta el pliego, se genera un ESC carátula oculta hasta el momento de la realización de la audiencia.

33.- RESERVA DE PLIEGOS DE INTERROGATORIOS

Se informa que la mayoría de las veces los interrogatorios son formulados "in voce". En su defecto, el procedimiento de reserva del pliego de interrogatorio es el mismo que se realiza con los pliegos de posiciones.

34.-MANDAMIENTOS Y OFICIOS

Los profesionales lo confeccionan y lo mandan en adjunto al escrito IOL en formato y lo controla Secretaría. Si ha sido correctamente confeccionado, se genera el MAN, se firma y se remite a la oficina de mandamientos. Una vez diligenciado desde dicha oficina es devuelto digitalizado al juzgado, y es incorporado al expediente en el que fue ordenado.

En cuanto a los oficios Se confeccionan por el profesional y se controlan por Secretaría los Oficios en escrito IOL con adjunto: OFR, Oficios al banco, a Jueces de Paz, y cualquier otro oficio que el juzgado ordene y que están a cargo de la parte su confección.

35-RESERVA DE ALEGATOS

Se informa que prácticamente no hay alegatos, pero en caso que lo hubiere se procede de la misma manera que el pliego de absolución de posiciones.

36-PROCEDIMIENTO TRAMITACIÓN DE INCIDENTES, CUTELARES (ARTS. 175, 177, 197, C.P.C. Y 13 REGLAMENTO DE EXPEDIENTES ELECTRONICOS).

-manifiestan que prácticamente no se utilizan por cuanto en los cobros de pesos que tramitan en general no se solicitan medidas cautelares, y en los juicios hay embargo ejecutivo.

37.-CONTROL DESPAPELIZACIÓN:

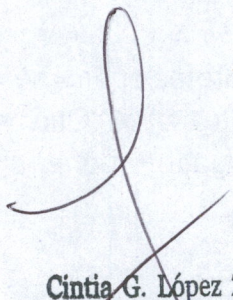
-Informan que están totalmente digitalizados, que ni siquiera imprimen la carátula del expediente.

38.-DECLARACIÓN DE CADUCIDAD DE INSTANCIA DE OFICIO EN LOS CASOS Y PLAZOS PERTINENTES

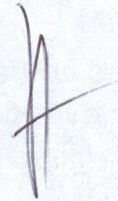
Manifiestan las Sras. Secretarías, que se revisan casilleros aproximadamente una vez al año. Se analizan si están para Archivar-Caducidad-Paralización

39-PETICIONES REALIZADAS SOBRE NECESIDADES DEL JUZGADO.

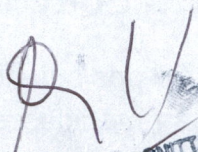
Las Sras. Secretarias manifiestan que solicitan la urgente ampliación del box de la planta baja dispuesto para realizar certificaciones y declaraciones. Las condiciones de trabajo de las dos empleadas que allí prestan servicios son alarmantes en cuanto a espacio, ventilación e luminosidad.



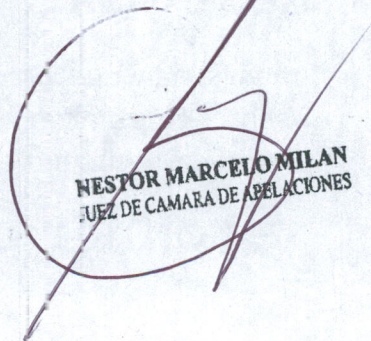
Cintia G. López Zabala
Secretaria
Juzgado de Paz Letrado



Cynthia Liliana Fernández Paz
SECRETARIA
Juzgado de Paz Letrado



CORINA L. STAGNITTA DE BARRAZA
Secretaria de Cámara



NESTOR MARCELO MILAN
JUEZ DE CAMARA DE ADELACIONES

FECHA: 1-15	
DRA. FERNANDEZ PAZ	DRA. LOPEZ ZABALA
COORDINACIÓN GENERAL	PLANILLA ASISTENCIA
PLANILLAS EMPLEADOS (REGISTRO DE PLAZOS)	REGISTRO DE AUTOS Y SENTENCIAS
INFORMES	CONTROL MESA DE ENTRADA (BANDEJA DE PENDIENTES Y BANDEJA ESCRITOS IOL)
DESGLOSES	CONTROL Y CONSULTAS DE DESPACHO
PROYECTO AUTOS INTERLOCUTORIOS	CONTROL Y FIRMA DE DE NOTIFICACIONES
PROYECTO SENTENCIAS	FIRMA DE CERTIFICACIONES
	FIRMA AGRÉGUESE
	ATENCIÓN PROFESIONALES MESA DE ENTRADA

FECHA: 16-31	
DRA. LOPEZ ZABALA	DRA. FERNANDEZ PAZ
PLANILLA DE ASISTENCIA	COORDINACIÓN GENERAL
REGISTRO DE AUTOS Y SENTENCIAS	PLANILLAS EMPLEADOS (REGISTRO DE PLAZOS)
DESGLOSES	CONTROL Y CONSULTAS DE DESPACHO
INFORMES	CONTROL Y FIRMA DE DE NOTIFICACIONES
PROYECTO AUTOS INTERLOCUTORIOS	FIRMA DE CERTIFICACIONES
PROYECTO SENTENCIAS	FIRMA AGRÉGUESE
ESTADÍSTICA SENTENCIAS	ATENCIÓN PROFESIONALES MESA DE ENTRADA
	CONTROL MESA DE ENTRADA (BANDEJA DE PENDIENTES Y BANDEJA ESCRITOS IOL)
	ESTADÍSTICA AUTOS INTERLOCUTORIOS