

ADM 2134/16

PROTOCOLO DE ACUERDOS 2017

ACUERDO N° 472.- En la Provincia de San Luis, a DIECIOCHO días del mes de AGOSTO de DOS MIL DIECISIETE, los Señores Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. LILIA ANA NOVILLO, MARTHA RAQUEL CORVALÁN y CARLOS ALBERTO COBO, ausente el Sr. Ministro Dr. OMAR ESTEBAN URÍA.-

DIJERON: Vista la presentación realizada por los Dres. Adela Pérez del Viso y Eduardo Carlos Rota, invocando especial comisión del Directorio del Colegio de Abogados y Procuradores de la ciudad de San Luis por reunión que se llevara a cabo el día 27 de Julio de 2017, obrante en el ADM N° 551/15, en la que ponen en conocimiento diversas situaciones de demora en la tramitación y resolución de los expedientes que radican en el Juzgado de Familia y Menores N° 2 de la Primera Circunscripción Judicial, invocando a título ejemplificativo siete casos que han extraído del sistema informático (EXP 283684/15, 299316/16, 306973/17, 308028/17, 279578/15, 305829/17, 303538/16), además de inconvenientes con las vinculaciones de letrados en expedientes reservados que les impiden ejercer su profesión.-

Que ante ello, y no obstante que la Ley Orgánica de Administración de Justicia impone la responsabilidad primaria en materia de superintendencia a los Sres. Presidentes de las Cámaras de Apelaciones, lo que es una obligación ineludible (art. 54), la Constitución de la Provincia y la misma Ley Orgánica atribuyen la superintendencia general sobre toda la administración de justicia al Superior Tribunal (art. 214, incs. 3 y 5, Constitución Provincial y art. 42 inc. 5, Ley Orgánica de Administración de Justicia).-

Que consecuente con tal facultad, es pertinente instrumentar acciones que permitan evaluar la situación actual de organización y funcionamiento en el referido Juzgado, a fin de adoptar, de corresponder, las medidas que se estimen necesarias en materia de capacitación, organización y distribución de trabajo

interno, y toda otra que tienda a garantizar el buen servicio de justicia, procurando lograr celeridad, eficacia y eficiencia en tal Organismo jurisdiccional.-

Que a esos efectos deben considerarse las funcionalidades informáticas que facilitan tal tarea de control de gestión (libros, informes, bandejas, etc) y las obligaciones y deberes que diversas normativas, entre otras la Ley Orgánica de Administración de Justicia, los Códigos de Procedimiento, y Acuerdos del Superior Tribunal de Justicia, imponen a los Magistrados, Funcionarios y Empleados. Por ello:

ACORDARON: I.- DISPONER que por la Sra. Secretaría Administrativa Adjunta, Dra. Mónica Viviana Corvalán, con la asistencia de la Lic. Ángela Fabiana Castillo y el Ingeniero Juan José Daneri, se constate respecto del Juzgado de Familia y Menores N° 2 de la Primera Circunscripción Judicial los aspectos que seguidamente se detallan, de lo que se deberá informar al Alto Cuerpo en el término de diez días hábiles a partir de la notificación del presente:

a) Informes generales:

- El asiento completo y oportuno en el año en curso de los datos que correspondan registrar en los Libros de asistencia de testigos, de asistencia (art. 133 CPCyC), y de documental, y el cumplimiento de los Secretarios de la obligación de intimar a la devolución de los expedientes que vencido el plazo de préstamo, según surja del libro electrónico de préstamos, no hayan sido devueltos.-

- La gestión de los recursos humanos, solicitando el Organigrama vigente que determine la organización de las funciones de cada empleado, según su categoría y capacidades propias, con alternativas de subrogaciones internas para los casos de ausencias.-

- La colaboración de los Secretarios con las funciones de auxiliar que le confíe el juez, recabando el informe pertinente del Magistrado titular del organismo –art. 89 Ley Orgánica y Acuerdo N° 615/2009-.-
- La organización en lo que refiere a la consulta diaria del correo electrónico recibido en la casilla institucional de la dependencia, y el estado de las bandejas de la casilla desde el día 1 de febrero de 2017 a la fecha (art. 6 Reglamento General de Expediente Electrónico).-
- Cantidad de expedientes publicados en despacho diario común y con habilitación desde el día 1 de febrero de 2017 a la fecha.-
- Cantidad de escritos electrónicos ingresados desde el día 1 de febrero de 2017 a la fecha.-
- Cantidad de expedientes principales ingresados en el corriente año.-
- Cantidad de vistas efectuadas en el año en curso clasificadas por destino, e indicando en el caso de las efectuadas a los Ministerios Públicos las causas en que no se haya efectivizado su devolución pasados cinco días de su envío.-
- Cantidad de elevaciones efectuadas en el año.-
- Cantidad de cédulas electrónicas enviadas en el año.-
- Cantidad de escritos electrónicos pendientes de aceptación, con indicación de su fecha de ingreso.-

- Cantidad de escritos electrónicos aceptados y que no registran en los expedientes proveídos o actuaciones posteriores.-
- Expedientes pendientes de recepción en Mesa de Entradas remitidos desde otros organismos, con indicación de las fechas de pase.-
- Cantidad de expedientes pendientes en cada Dependencia con indicación de las fechas de pase.-
- Cantidad de expedientes existentes en la Dependencia Despacho, con indicación de las fechas de pase.-
- Autos interlocutorios y sentencias definitivas pendientes y dictadas en término y fuera de término desde el día 1 de febrero de 2017 a la fecha, según los registros de pase a estudio; verificando en cinco causas con resolución definitiva o interlocutoria pendiente y en cinco causas con resolución definitiva o interlocutoria dictada: 1) si se ha efectuado en término el pase al juez, teniendo en consideración la fecha del llamado de autos o en su caso en que la causa quedó en estado de resolver 2) si la fecha de vencimiento consignada se corresponde con el plazo previsto en los Códigos de Procedimientos según la naturaleza de la causa y tipo de resolución 3) en las causas con resolución dictada, además, si la fecha de salida consignada en el registro de pase a estudio se corresponde con la fecha en que se firmó la resolución respectiva.-

Asimismo, considerando tal informe de autos interlocutorios y sentencias definitivas dictadas en término y fuera de término desde el día 1 de febrero de 2017 a la fecha, indicar si las causas son resueltas de acuerdo con el orden en que hayan quedado en estado de decidir.-

- Verificar respecto de diez causas que no tengan movimiento desde diez días hábiles anteriores a la fecha de la inspección, si tal situación se

corresponde con el estado procesal de la causas según las normativas pertinentes.-

b) Respecto de los EXP 283684/15, 299316/16, 306973/17, 308028/17, 279578/15, 305829/17, 303538/16 y otras causas testigo en un número no inferior a cinco:

- La distribución de causas entre las Secretarías e identificación de las mismas en los expedientes –art. 88 Ley Orgánica-.-
- La carga de datos personales de todos los sujetos involucrados en los expedientes.-
- Que el carácter de los expedientes, y su consecuente nivel de acceso, se corresponda con el que exige la naturaleza del proceso.-
- El dictado de las providencias simples, de las que ordenan la apertura a prueba, y la fijación de audiencias en los plazos correspondientes.-
- Que se utilicen los títulos de actuaciones del sistema informático correspondientes al contenido de la providencia o resolución.-
- Que los Secretarios efectúen las comunicaciones que se encuentran a su cargo -oficios, mandamientos, cédulas, edictos, etc- en tiempo y forma con especial consideración a las normas del Reglamento General de Expediente Electrónico.-
- El cumplimiento de la obligación de agregar las cédulas en tiempo, que se digitalicen las cédulas diligenciadas del traslado del escrito inicial, y se haya observado el plazo para de su devolución o destrucción.-

- Que se cumplan las remisiones, vistas y elevaciones, en tiempo y forma, incluida la remisión obligatoria a Mediación, en las causas mediables.-
- Que se haya controlado que la actuación de los Ministerios Públicos en los procesos se produzca en tiempo y forma.-
- Que se haya observado el procedimiento para sorteo, designación, vinculación y remoción de peritos.-
- Que se observe el procedimiento de interacción electrónica con el Cuerpo Profesional Forense, y con el Registro Único de Postulantes para Adopción.-
- Que se esté observando el procedimiento para la tramitación de los Incidentes y cautelares, a través de la generación de los expedientes relacionados INR.-

II.- REQUERIR a la Dirección de Recursos Humanos, informe, respecto del Juzgado de Familia y Menores N° 2 de la Primera Circunscripción Judicial:

- Actual cantidad de personal (empleados y Secretarios) efectivos, con indicación de la antigüedad en el Organismo y las categorías de los empleados.-
- Empleados que han solicitado traslado desde el 01/02/2017.-
- Traslados de personal (empleados y Secretarios) que se han dispuesto desde el 01/02/2017.-

- Licencias de Magistrado, Funcionarios y Empleados desde el 01/02/2017.-
- Prestación de servicios fuera de los días y horas de oficina –art. 12 Ley Orgánica- desde el 01/02/2017.-

Asimismo, deberá verificar *in situ*, la concurrencia a despacho en el horario establecido para los Tribunales de Magistrado, Funcionarios y Empleados del Organismo, y la presencia en sus puestos de trabajo de los empleados que han asistido, según las planillas de asistencia y/o la autorización de salida por parte del Secretario y de su registro en el libro pertinente (arts. 12, 18 y 59 Ley Orgánica).-

Con lo que se dio por terminado el presente acto, disponiendo los Señores Ministros se comunique a quienes corresponda.-