

ACUERDO N° 335.- En la Provincia de San Luis, a CUATRO días del mes de JUNIO de DOS MIL DIECIOCHO, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia Dres. MARTHA RAQUEL CORVALÁN, LILIA ANA NOVILLO y CARLOS ALBERTO COBO.-

DIJERON: Que la Constitución de la Provincia (art. 214, inc. 5), y la Ley Orgánica de Administración de Justicia (art. 42 inc. 5) atribuyen al Superior Tribunal la superintendencia general sobre toda la administración de justicia.-

Que consecuente con tal facultad, es pertinente instrumentar acciones que permitan evaluar la situación actual de organización y funcionamiento en los Juzgados de Primera Instancia con competencia en lo civil, comercial y minas, y en las Cámaras de Apelaciones con competencia en lo civil, comercial, minas y laboral de la Primera Circunscripción Judicial, a fin de adoptar, de corresponder, las medidas de superintendencia que se estimen corresponder, como así también 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 tales Organismos.-

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 Secretaría Administrativa, y por el Departamento de Estadísticas y Auditoría de la Secretaría de Informática Judicial, se constate respecto de los Juzgados de Primera Instancia con competencia en lo civil, comercial y minas, y en las Cámaras de Apelaciones con competencia en lo civil, comercial, minas y laboral de la Primera Circunscripción Judicial, los aspectos que seguidamente se detallan, de lo que se deberá informar al Alto Cuerpo en cinco días hábiles por Organismo:

- a) 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.-
- b) 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° 134/2018.-
- c) Cantidad de expedientes publicados en despacho diario común y con habilitación desde el día 1 de marzo de 2018 a la fecha.-
- d) Cantidad de escritos electrónicos ingresados desde el día 1 de marzo de 2018 a la fecha.-
- e) Cantidad de expedientes principales ingresados en el corriente año.-
- f) Cantidad de elevaciones efectuadas en el año.-
- g) Cantidad de cédulas electrónicas enviadas en el año.-
- h) Cantidad de escritos electrónicos pendientes de aceptación, con indicación de su fecha de ingreso.-
- i) Cantidad de escritos electrónicos aceptados y que no registran en los expedientes proveídos o actuaciones posteriores.-
- j) Expedientes pendientes de recepción en Mesa de Entradas remitidos desde otros organismos, con indicación de las fechas de pase.-
- k) Cantidad de expedientes existentes en la Dependencia Despacho, con indicación de las fechas de pase.-

- l) Autos interlocutorios y sentencias definitivas pendientes a la fecha; y autos interlocutorios y sentencias definitivas dictadas en término y fuera de término desde el día 1 de febrero de 2018 a la fecha, según los registros de pase a estudio; verificando en cinco causas con resolución definitiva o interlocutoria pendiente: 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. Asimismo, en las causas con resolución dictada, 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.-

- m) Verificar respecto de cinco causas que no tengan movimiento desde diez días hábiles anteriores a la fecha de la inspección en la dependencia Despacho, si tal situación se corresponde con el estado procesal de la causas según las normativas pertinentes.-

II.- ESTABLECER que estará a cargo del Ing. Juan José Daneri, Responsable de Auditoría y Estadística de la Secretaría de Informática Judicial, la información de los incs. c) a m) del punto anterior, la que se obtendrá de los expedientes electrónicos y del sistema informático, y de Secretaría Administrativa la obtención de la información a la que refieren los incs. a) y b) y los análisis previstos en los incs. l) y m) del punto I del presente Acuerdo.-

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