

PROTOCOLO DE ACUERDOS 2019

ACUERDO N° 667.- En la Provincia de San Luis, a DOCE días del mes de NOVIEMBRE de DOS MIL DIECINUEVE, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. CARLOS ALBERTO COBO y LILIA ANA NOVILLO, y el Sr. Presidente de la Cámara de Apelaciones en lo Civil, Comercial, Minas y Laboral N° 1 de la Primera Circunscripción Judicial, Dr. FEDERICO OSVALDO LUCERO GAGLIARDI, llamado a integrar el Tribunal, para la suscripción de los Acuerdos que se emitan, por Resolución N° 340-STJSL-SA-2019.-

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 asimismo, el art. 45 incs. 6, 7, 8 y 9 de la Ley Orgánica de Administración de Justicia atribuye a Secretaría Administrativa del Superior Tribunal la superintendencia respecto de las Cámaras de Apelaciones.-

Que consecuente con tal facultad, es pertinente instrumentar acciones que permitan evaluar la situación actual de organización y funcionamiento de las Cámaras de Apelaciones de las Tres Circunscripciones Judiciales, a fin de adoptar, de corresponder, medidas que tiendan 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 todas las Cámaras de Apelaciones de las

Tres Circunscripciones, los aspectos que seguidamente se detallan, de lo que se deberá informar al Alto Cuerpo durante el mes de febrero del año 2020:

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. Asimismo, la Dirección de Recursos Humanos proporcionará a aquellos efectos hasta el día 02/12/2019 el registro de horarios de ingresos y egresos del personal de los meses de septiembre y octubre del corriente año.-

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 febrero de 2019 a la fecha.-

d) Cantidad de escritos electrónicos ingresados desde el día 1 de marzo de 2019 a la fecha.-

e) Cantidad de cédulas electrónicas enviadas en el año con indicación del tiempo transcurrido desde la publicación de la resolución que se notifica.-

f) Cantidad de escritos electrónicos pendientes de aceptación, con indicación de su fecha de ingreso.-

g) Cantidad de escritos electrónicos aceptados y que no registran en los expedientes proveídos o actuaciones posteriores.-

h) Expedientes pendientes de recepción en Mesa de Entradas remitidos desde otros organismos, con indicación de las fechas de pase.-

i) Cantidad de expedientes existentes en la Dependencia Despacho, con indicación de las fechas de pase.-

j) 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 2019 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 primer votante, 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.

k) 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 i) 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. j) y k) del punto I del presente Acuerdo.-

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