

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA NOTIFICA LA PRESENTE ACORDADA
DICTADA POR LA SALA ADMINISTRATIVA DE LA SUPREMA CORTE DE
JUSTICIA**

Acordada N° 20.854

Mendoza, 26 de Marzo de 2.008.--

VISTO:

Que por Acordada N° 17.038 se dispuso que los sorteos de Peritos Contadores sean llevados a cabo en forma diaria por intermedio de la Oficina de Profesionales, bajo la dirección y supervisión del Secretario Administrativo o Prosecretario Administrativo de la Suprema Corte de Justicia y,

CONSIDERANDO:

Que dicho proceso se rige por el método implementado por el Acuerdo N° 14.793, para el sorteo de peritos que intervienen en los distintos juicios que se tramitan ante los Fueros Civil, Penal, de Paz, de Faltas, de Menores, Tributario, del Trabajo, Concursales y Registros,

Que en los últimos años se ha registrado un incremento anual del 29% en los pedidos de sorteos de peritos por parte de los juzgados.

Que de acuerdo a lo dispuesto por Acordada N° 14.793, el pedido por oficio de los Secretarios para el sorteo de peritos a la Oficina de Profesionales, significa una demora innecesaria en la tramitación de dicho pedido.

Que a partir del 1 de marzo de 2006 comenzó a funcionar en la Oficina de Profesionales el módulo "Sorteos" del sistema de gestión de dicha oficina, el cual reemplaza al anterior sistema de sorteos.

Que dicho sistema se encuentra integrado con el resto del sistema informático del Poder Judicial, quedando la información centralizada en una base de datos única para las cuatro circunscripciones judiciales, a la cual sólo tienen acceso usuarios autorizados con la clave correspondiente...

Que la centralización de los datos permite llevar adelante todas las operaciones de control, auditoría y fiscalización de sorteos, como así también la administración de las listas de los peritos vigentes para sorteos, por parte de la Oficina de Profesionales. Mientras el responsable del control y administración del sistema de sorteos en cada juzgado será el Secretario.

Que la implementación y uso del sistema de sorteos desde cualquier Oficina Judicial significará mayor inmediatez, transparencia, acceso, ahorro de horas hombres, junto a una fácil operación e instalación del mismo.

Por lo tanto, la Sala III de la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Mendoza, de conformidad a la normativa vigente,

RESUELVE:

I.- Ampliar el uso del Sistema de Sorteos de Profesionales desde cualquier Oficina Judicial, de acuerdo al Anexo adjunto a la presente, a partir del primer día hábil del mes de abril de 2008.

II.- Ordenar a la Dirección de Informática a que habilite en los juzgados de las cuatro circunscripciones judiciales el Sistema de Sorteos e implemente un plan de capacitación para los Sres. Secretarios y/o Funcionarios a cargo de la tarea.

m.g.

Notifíquese, regístrese, comuníquese y archívese.

Firmado: Dr. Jorge Horacio Jesús NANCLARES, Presidente de la Suprema Corte de Justicia, Dres. Alejandro PEREZ HUALDE y Pedro Jorge LLORENTE, Ministros.

ANEXO:

**PROYECTO: SISTEMA DE GESTIÓN
OFICINA PROFESIONALES
IMPLEMENTACIÓN OPCIÓN SORTEOS**

Tabla de Contenidos

RESUMEN 2

1 DESCRIPCION DEL PROYECTO 2

1.1 Detalles generales de funcionalidad 2

1.2 Funcionalidad propuesta desde la Oficina Judicial 3

1.3 Funcionalidad desde la Oficina de Profesionales o Delegación Judicial 3

1.4 Acceso al módulo del sistema de Sorteos 4

1.5 Experiencia realizada con el sistema de Sorteos 4

1.6 Información de referencia 4

1.7 Ventajas y desventajas del uso del sistema de Sorteos desde las Oficinas Judiciales 5

1.8 Conclusiones 6

2 PLAN DE IMPLEMENTACION 6

2.1 Introducción 6

2.2 Implementación piloto 6

2.3 Implementación general 7

2.4 Etapa final y evaluación 8

RESUMEN

A partir del 1 de marzo de 2006 comenzó a funcionar en la Oficina de Profesionales el módulo "Sorteos" del sistema de gestión de dicha oficina. Este módulo reemplaza al sistema anterior de sorteos y presenta la ventaja de estar integrado con el resto del sistema y la información queda centralizada en una base de datos única.

Este módulo de "Sorteos" podrá ser accedido desde cualquier punto de la Intranet del Poder Judicial, permitiendo realizar consultas e inclusive operar el mismo siempre y cuando se ingrese con un usuario autorizado y la clave correspondiente.

Hasta el momento se han realizado todos los sorteos solicitados desde los Tribunales, los cuales han sido publicados además en Internet respectivamente.

Dicho módulo incorpora condiciones de seguridad, por medio del uso de operadores autorizados y pistas auditoria, que permite rastrear la información según distintos criterios, para poder así estudiar casos y ver la historia del funcionamiento del mismo.

Otra función que presenta es la administración de las inscripciones de peritos, que todos los años los profesionales realizan en un período determinado. Por razones de seguridad el sistema se habilita y cierra esta opción automáticamente en dicho período.

1 DESCRIPCION DEL PROYECTO

1.1 Detalles generales de funcionalidad

- La información del módulo de Sorteos es registrada en una base de datos central, implementada en un servidor de producción que se encuentra alojado en la Sala de Red del Palacio de Justicia.

- La interfase es a través del programa de Internet Explorer de Windows, utilizando todo el comportamiento de un sistema estilo WEB y el mismo esta publicado en la intranet del Poder Judicial. Esto permite el acceso desde cualquier Oficina que se encuentre en la intranet.

- Imprime la resolución del profesional sorteado.

- Permite llevar adelante el control de profesionales suspendidos a pedido del Consejo profesional de Ciencias Económicas, excluidos por Tribunales, etc.

- Incorpora campo de “Observaciones” que permite llevar el estado de las inscripciones (“Habilitado”, “Sorteado”, “Excluido”, etc)

- Controla y registra pista de auditoria de los usuarios del sistema

- Consultas de sorteos de años anteriores (se migró en forma completa los datos del sistema anterior)

1.2 Funcionalidad propuesta desde la Oficina Judicial

Dado que el acceso al sistema de Sorteos se puede realizar desde cualquier punto de la intranet del Poder Judicial, se permitirá el acceso solamente a usuarios autorizados que deberán realizar el ingreso con nombre y clave. Por medio de una clasificación de usuarios se accede según corresponda al ámbito de pertenencia.

Para este caso el usuario podrá realizar las siguientes funciones:

- Cargar un pedido de sorteo: Consiste en ingresar el número y carátula del expediente y las características según especialidad y profesión de los peritos solicitados.

- Realizar sorteos: Sobre el expediente ingresado se practica el sorteo por cada perito solicitado, asignando el sistema en forma aleatorio un perito de la lista.

- Nota: La lista es general por circunscripción y por profesión, o sea todas las Oficinas operan con los mismos listados, que se encuentran centralizados en la base de datos.

- Imprimir la Decreto y Cédula de Notificación: Finalizado el sorteo, se puede imprimir el decreto con la designación de los peritos para ser incorporado al expediente más las cédulas de notificación para los peritos.

- Consultas: podrán consultar los sorteos realizados por período.

1.3 Funcionalidad desde la Oficina de Profesionales o Delegación Judicial

Como se dijo anteriormente el Sistema de Profesionales se encuentra centralizado, lo que permite llevar adelante todas las operaciones de control y auditoria de sorteos realizados, como así también la administración de las lista de los peritos vigentes para sorteos. A continuación se detallan las funciones disponibles:

- Administración del Listas: Permite excluir o incluir peritos, según corresponda ya sea a pedido de un Tribunal, suspensión a pedido del perito o de los Consejos Profesionales.

- Auditoria y control: Los Consejos Profesionales podrán auditar y controlar diariamente los sorteos realizados junto con el operador del sistema de la Oficina de Profesionales.

- Cargar pedidos y realizar sorteos: Esta opción estará disponible para casos excepcionales.
- Reportes y estadísticas: Permite realizar reporte de los sorteos realizados en forma diaria en todas las Oficinas y por circunscripción.

1.4 Acceso al módulo del sistema de Sorteos

El acceso al sistema se realiza desde cualquier punto de la intranet del Poder Judicial. El alcance de la intranet es la limitación al uso del sistema de sorteos.

En la actualidad se tiene acceso en todas las Oficinas de:

Primera Circunscripción Judicial

- Palacio de Justicia
- Edificio II calle San Martín 322
- Edificio Familia y Penal de Menores
- Edificio calle Patricia Mendocinas 529
- Edificio Palacio Policial
- Oficina de Profesionales calle La Pampa y Santa Cruz

Segunda Circunscripción Judicial

- Edificio Casa Departamental. Emilio Civit 250. San Rafael.

Tercera Circunscripción Judicial

- Edificio Judicial calle España 29 San Martín.

Cuarta Circunscripción Judicial

- Edificio Centro Cívico Moreno 55 Tunuyán

Nota: En lo demás edificios fuera del alcance mencionado existe la posibilidad de conectarlos a la intranet a través de accesos ADSL (Banda Ancha), pero hay que realizar un estudio en cada caso, dado que en algunos departamentos de la provincia no hay proveedores de estos servicios.

1.5 Experiencia realizada con el sistema de Sorteos

Como se mencionara en el comienzo del informe, el sistema de Sorteos se viene utilizando desde hace 2 años en forma consecutiva y sin interrupción, sumando a esto las inscripciones de los peritos que se comenzaron a realizar en octubre de 2005.

Cabe aclarar que el sistema es operado desde la Oficina de Profesionales que se encuentra localizada en la calle Pampa y Santa Cruz fuera del Palacio de Justicia y con un vínculo de conexión punto a punto.

A principios de 2007 se reemplazó el sistema de sorteos de la Tercera Circunscripción Judicial y desde la Delegación en San Martín se realizaron todos los sorteos del año 2007 con el nuevo módulo de sorteos, centralizando por primera vez toda la información de ambas circunscripciones.

En octubre del año pasado se habilitó la opción de "Inscripciones" del módulo de "Sorteos" en la Segunda y Cuarta Circunscripción Judicial para realizar las inscripciones de peritos para el período 2008. Desde las Delegaciones se operó el sistema y se registraron las inscripciones de peritos y martilleros.

En la actualidad contamos con una base de datos centralizada, en donde se encuentran almacenadas todas las listas de peritos y martilleros de la provincia.

1.6 Información de referencia

En cuanto a la cantidad de pedidos de sorteos

En la siguiente tabla podemos ver la cantidad de pedidos de sorteos registrados por período anual, estos períodos van desde el 1 de marzo hasta el 28 de febrero del siguiente año. Esto corresponde a notas ingresadas en el sistema, cabe destacar que cada pedido a veces incluye más de un profesional para sortear.

Período	2005	2006	2007
1° Circun.	6073	6665	7933
Cantidad de pedidos procesados			
3° Circun.	Sin datos	Sin datos	685
Total	6073	6665	8618

Tabla 1: Cantidad de pericias solicitadas

En cuanto a la tiempos de tramitación

El trámite de solicitud de sorteos reglamentado en las Acordadas 12.655 y sus modificaciones en las Acordadas 14.793 y 17.038. Establece en la Ac 14.793 punto b *"Los señores Secretarios solicitarán por oficio a la Oficina de Profesionales el sorteo pertinente indicando,, y el día en que deberá realizarse el sorteo"*.

Para determinar el tiempo en que se tarda solicitar un perito a la S.C .J. pudo observarse lo siguiente: en la Oficina de Profesionales de las notas de pedido, se dedujo que no existe un criterio definido por parte de los Tribunales en la fecha que se solicita para realizar el sorteo, algunos Tribunales lo solicitan al día siguiente de arribo del oficio y otros hasta una semana o más de la fecha del oficio. Sumando a esto los dos o tres días que se tarda en el envío del oficio y la recepción de los resultados del sorteo.

Otra referencia a destacar es el indicador de la 3ra Cámara Laboral que mide a partir de la implementación de las normas ISO 9000, donde se tarda aproximadamente 10 días hábiles para llevar adelante esta solicitud a partir del pedido de las partes. Además hay que tener en cuenta que a veces hay que repetir el pedido en un mismo expediente, cuando se presenta incompatibilidad con el perito o existe un rechazo.

1.7 Ventajas y desventajas del uso del sistema de Sorteos desde las Oficinas Judiciales

Ventajas:

- Inmediatez: El Secretario finalizada la audiencia y con el pedido de las partes de peritos judiciales, puede realizar el sorteo el mismo día por el sistema, teniendo como respuesta el decreto de asignación y las cédulas de notificación.
- Transparencia: Dado que se utiliza el mismo sistema de la Oficina de Profesionales y una base de datos centralizada, pueden auditarse todos los sorteos.

- Acceso: El sistema se puede implementar en todas las oficinas que están conectadas a la intranet, esto abarca a la mayoría de las oficina, aproximadamente un 80 % en toda la provincia.
- Ahorro de horas hombre: Se evita realizar el oficio de solicitud, el traslado del mismo a la Oficina de Profesionales y su posterior respuesta, luego la realización del decreto y confección de cédulas en el Tribunal que lo realiza automáticamente el sistema.
- Operación e instalación: El sistema es de fácil utilización y se ejecuta desde el Internet Explorer, por lo que no requiere una instalación especial en el puesto de trabajo.

Desventajas:

- Acceso: Hoy algunas oficinas, principalmente de las delegaciones no se encuentran conectadas a la intranet. Sugerencia : realizar el sistema en la delegación correspondiente.
- Mantenimiento: En la actualidad el Dpto de Sistemas asiste a la Oficina de Profesionales, corrigiendo datos mal ingresados y errores, al expandir el uso del sistema los errores humanos serán mayores por lo que demandará mayor cantidad de horas hombre en la atención de dicho sistema.
- Se deberá realizar un plan de capacitación para los secretarios y/o funcionarios que realicen esta tarea.

1.8 Conclusiones

Desde la Dirección de Informática y a partir de la solución a los requerimientos planteados por parte de la Oficina de Profesionales, respecto a la gestión de profesionales y sorteos de peritos, se diseñó un sistema centralizado y de fácil acceso que permitiera a futuro cubrir necesidades no solamente desde un punto de vista local sino con una visión más amplia hacia toda la organización.

Así se trabajó en etapas y creemos que ya se ha cumplido la primera etapa en donde el objetivo era el uso pleno del sistema en la Oficina de Profesionales, la propuesta de la segunda etapa es ampliar el uso del sistema de sorteos desde cualquier Oficina Judicial, con las ventajas que ya se han expuesto en este informe.

Como comentario a la hora de implementación de esta propuesta, sugiero comenzar con algunas oficinas como piloto y a partir de sus resultados ampliar su uso a todo el Poder Judicial.

2 PLAN DE IMPLEMENTACION

2.1 Introducción

Para una efectiva implementación del Sistema de Sorteos en las Oficinas judiciales, se deberá contar con el aporte de las siguientes dependencias: Dirección de Informática, Oficina de Profesionales, Centro de Capacitación Manuel A. Saez, Delegaciones Administrativas en la Segunda, Tercera y Cuarta Circunscripción Judicial, con la supervisión de la Oficina de Administración General.

2.2 Implementación piloto

Dicha implementación se llevará a cabo en una primera etapa, que permitirá realizar los ajustes correspondientes al Sistema de Sorteos. Para ello han sido designadas las siguientes Oficinas Judiciales:

Primera circunscripción judicial

- 3° Cámara del Trabajo
- 4° Cámara del Trabajo
- 2° Juzgado Civil
- 11° Juzgado Civil
- 3° Juzgado de Paz Letrado

Segunda circunscripción judicial

- 1° Juzgado Civil
- 1° Juzgado de Paz
- Delegación Administrativa.

Tercera circunscripción judicial

- 2° Cámara del trabajo
- Delegación Administrativa

Cuarta circunscripción judicial

- 1° Cámara del trabajo
- Delegación Administrativa

Se prevé que esta primera etapa concluya en un plazo no mayor a 60 días corridos a partir de la fecha establecida en el punto I de la presente Acordada.

Los Secretarios de las oficinas piloto deberán designar y comunicar mediante oficio a la Oficina de Profesionales el operador del Sistema de Sorteos, correspondiéndole a la Oficina de Profesionales la tramitación del nombre de usuario y claves ante la Dirección de Informática.

La capacitación será llevada a cabo por la Dirección de Informática y la Oficina de Profesionales en las oficinas referidas, siendo dirigida al Secretario de la misma y al personal que se hubiera designado.

Durante este plazo los tribunales además de realizar los sorteos por medio del sistema, podrán proponer cambios para un mejor uso de la aplicación, debiendo ser comunicados a la Dirección de Informática vía correo electrónico, a través de la Mesa de Entradas.

Finalizada esta etapa se elevará a la Administración General un informe realizado conjuntamente entre la Dirección de Informática y la Oficina de Profesionales en el que se pongan de manifiesto los resultados que permitan concluir la experiencia piloto. Caso contrario se deberá ampliar el período para realizar los ajustes correspondientes propuestos por las oficinas pilotos.

2.3 Implementación general

Una vez concluida la etapa precedentemente expuesta, se avanzará generalizando su implementación a los demás Tribunales del Poder Judicial siguiendo las acciones y el cronograma de implementación que se presenta a continuación:

Acciones a realizar

A - Convocatoria al curso

Responsable: Administración General y Delegaciones judiciales

B - Envío del oficio y designación del personal

Responsable: Secretario de cada oficina.

C - Planificación de la capacitación

Responsable: Centro de capacitación Manual A Saez, Oficina de Profesionales y Dirección de Informática.

D- Capacitación

Responsable: Centro de capacitación Manual A Saez

Nota: Los operadores designados deberán aprobar el curso propuesto para la realización de dicha tarea.

E- Seguimiento de implementación

Responsable: Oficina de Profesionales y Dirección de Informática

F - Informe de implementación

Responsable: Oficina de Profesionales y Dirección de Informática

Cronograma de implementación

Junio A - Convocatoria

B - Designación del personal

C - Planificación de capacitación

Agosto

D- Capacitación

Septiembre

E-Seguimiento de implementación

Octubre

E-Seguimiento de implementación

Noviembre

E-Seguimiento de implementación

Diciembre

F- Informe de implementación

2.4 Etapa final y evaluación

Finalizada la implementación se informará a la Administración General las conclusiones y observaciones que surjan a partir de este proyecto, el cual busca eficiencia en el trámite de selección de Peritos Judiciales.

A partir de allí, se analizarán las situaciones de aquellas oficinas que por el momento no poseen un sistema de comunicación adecuado (Conexión a la intranet del Poder Judicial) para la utilización del Sistema de Sorteos, a los fines que se estime conveniente.