

► INFORME

Estadísticas Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia



-
- Poder Judicial de la Provincia del Neuquén
 - Dra. María Lorena Spikerman
- 13 de diciembre de 2013**

**INFORME SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA SALA
CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**

Se eleva el presente a fin de dar cuenta del resultado del trabajo desarrollado en la Secretaría Civil desde el 6/12/13 –fecha del primer relevamiento efectuado por la Subsecretaría de Gestión de la Sala Civil- hasta el 13/12/13.

El objetivo fijado el 12 de marzo de 2013, consensuado con los relatores de la Secretaría, fue superar el pendiente registrado en la elaboración de proyectos de resoluciones interlocutorias, que databa de los años 2009 (1), 2010 (2) y 2011 (29). Asimismo, se planteó como meta que en el mes de septiembre de 2013 se terminara lo pendiente de 2012 (58), comenzando a trabajar los expedientes ingresados para interlocutorias en el año en curso.

Existió disparidad en el cumplimiento temporal del objetivo por los relatores de la Secretaría, puesto que se verificó que algunos lo alcanzaron en el mes de julio y otros después del mes de septiembre. No obstante, hay que tener en cuenta que en el resultado global se constata que en forma concomitante se han elaborado proyectos de expedientes ingresados en 2013, priorizados por diferentes razones -urgencia o importancia de la cuestión o la materia-.

Lo cierto es que al 13/12/13 se están trabajando expedientes ingresados este año, habiendo así cumplido con la meta propuesta.

1. RELEVAMIENTO DE EXPEDIENTES PARA RESOLUCIÓN Y SENTENCIA AL 13/12/13

La medición efectuada actualiza el informe elevado a los miembros de la Sala Civil y Presidente del Tribunal Superior de Justicia en agosto de 2013.

Permite conocer datos relativos a cantidades, sin atender por supuesto, a las complejidades propias de las causas que ingresan a esta instancia.

1.1.- Expedientes pendientes para RESOLUCIÓN: se indica la cantidad según el año en que se registró en sistema que se encuentran a despacho de cada relator (DESREL):

	<u>Cantidad</u> <u>al 6/12/12</u>	<u>Cantidad</u> <u>al 7/3/13</u>	<u>Cantidad</u> <u>al 27/5/13</u>	<u>Cantidad</u> <u>al 2/8/13</u>	<u>Cantidad</u> <u>al</u> <u>13/12/11</u>
2009	1	1	0	0	0
2010	2	2	0	0	0
2011	29	23	15	7	0
2012	58	34	19	11	0
2013	0	19	58	76	51
Totales	90	79	93	94	51

Al 13/12/13:

- Se han proyectado y firmado los expedientes asignados a relatores en 2009 y 2010.
- Cantidad de proyectos de resoluciones interlocutorias sin firmar al 13/12/13, que se encuentran con borrador en despacho de los Vocales o para efectuar correcciones en Secretaría: **46** (4 de 2011, 3 de 2012 y 39 de 2013).
- Hay 2 expedientes ingresados en 2011 que se encuentran proyectados a la espera de resolución de otras causas –no se incluyen en los totales pues no se consideran PENDIENTES DE ELABORACIÓN DE PROYECTO-.
- Se resalta nuevamente que los relatores han trabajado a la par expedientes asignados con prioridades en la elaboración de los proyectos, e ingresados en 2013. En los resultados se revela tal disminución en el total de expedientes pendientes del año en curso .

- Cantidad de resoluciones Interlocutorias firmadas al 13/12/13: **217**. Este número incluye todo tipo de resoluciones (art. 5 Ley 1406, regulaciones de honorarios, desistimientos, recurso extraordinario federal, etc).
- A la fecha se registra, por relator, la siguiente franja temporal de expedientes pendientes de elaboración proyectos: 2 relatoras con pendientes que van desde 0 a 1 mes (noviembre de 2013), 1 relatora con expedientes ingresados hace 8 meses (desde abril de 2013), 3 relatores con ingresados hace 9 meses (desde marzo de 2013) y 1 relatora con pendientes ingresados hace 10 meses (desde febrero de 2013).

1.2.- Expedientes pendientes para elaboración de proyecto de ACUERDO, al 13/12/13:

- **2011:** 2
- **2012:** 8
- **2013:** 46
- Total:** 56

Debe resaltarse que:

- A la fecha del presente informe hay 7 funcionarios que tienen para estudio expedientes con AUTOS PARA SENTENCIA (APS), aunque la cantidad mayor se concentra en 3.
- Dentro de los 46 expedientes con APS asignados en 2013, 21 corresponden a un paquete de amparos contra Municipalidad de Chos Malal que tienen la misma temática. A la fecha se encuentra en vocalía el proyecto del expediente 58/12 (Lagos). Una vez firmado, se trabajarán los restantes con el mismo modelo.
- Hay 15 expedientes proyectados (2 de 2010, 3 de 2011, 4 de 2012 y 6 de 2013) que se encuentran con borradores en despacho de los Vocales o para efectuar correcciones por relatoría. No se incluyen en el total consignado.
- Cantidad de sentencias firmadas al 13/12/13: 61.

2.- CUMPLIMIENTO DE LA PRIMERA ETAPA.

Conforme las estadísticas relevadas según cuadro inserto en el punto 1.1, con los datos del 6/12/12 y 7/3/13, y como fue expuesto más arriba, en el mes de marzo del corriente año se fijó, como objetivo a corto plazo en una **primera etapa**, la disminución del pendiente de los años 2009, 2010, 2011 y 2012.

Puede observarse en la tabla del punto referido que al 27/5/13 el objetivo fue cumplido totalmente con relación a los pendientes de los años 2009 y 2010.

Respecto de las resoluciones asignadas en los años 2011 y 2012, teniendo en cuenta la primera medición realizada el 6/12/12, al 13/12/13 se alcanzó la reducción del pendiente en un 100%.

A la fecha se trabajan por fecha de entrada los expedientes ingresados en 2013 para resolución interlocutoria, alterando el orden sólo para cuestiones urgentes y/o importantes (por la materia, tipo de proceso, etc), o en las que deben respetarse las pautas de trabajo fijadas (v. punto 4).

3.- RECURSOS HUMANOS. DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO

Corresponde señalar que a la fecha la Secretaría no cuenta con el plantel completo, en tanto se encuentran gozando de licencia por cuestiones de salud una relatora y una subsecretaria.

En el sector de despacho hay una despachante menos desde el 22 de Abril de 2013, quien fue trasladada en forma definitiva a la Subsecretaría de Planificación del Tribunal Superior de Justicia.

Por otra parte, desde el 8 de octubre de 2013 se afectó una agente en forma transitoria a la prestación de funciones en el Juzgado Civil Nro. 2 de esta ciudad.

En conclusión, a la fecha se cuenta con 8 relatores, 3 despachantes y 1 agente que realiza tareas en la mesa de entrada.

No obstante que durante el año se produjeron licencias de todo tipo (cortas y prolongadas) de varios funcionarios y empleados de la Secretaría, se logró organizar el trabajo de tal manera que permitió lograr los resultados plasmados en este informe.

4.- PAUTAS DE TRABAJO. PRIORIDADES

Se continúa trabajando con las prioridades fijadas, con la finalidad de mantener organizado el trabajo.

Si bien fueron mencionadas en los informes anteriores, se reiteran:

I) Expedientes urgentes y/o importantes: laborales, amparos, cuestiones de familia, medidas cautelares, cuestiones de competencia, REF, QUEJAS.

II) Recursos manifiestamente inadmisibles (falta de definitividad, de depósito, monto, etc).

III) Expedientes por año de judicialización y en relación al ingreso a la Secretaría y/o pase a resolución o estudio: 1) En primer lugar: tener en cuenta los primeros (más de 5 años); 2) En segundo lugar: priorizar con relación al ingreso en la Secretaría y/o el pase a resolución o estudio.

A medida que se elaboran los proyectos, cada relator continúa comunicando vía mail¹ a la Subsecretaría de Gestión el expediente en el cual se efectuó, y el que sigue para trabajar. Ello a fin de mantener un control sobre lo que ha sido trabajado y lo que sigue, midiendo los tiempos que cada proyecto insumió al relator. Ha dado muy buenos resultados, ya que permite mantener un control del trabajo existente y del pendiente, que posibilita organizarlo adecuadamente con miras al objetivo fijado.

Merced a este seguimiento, en el mes de octubre se elaboraron tablas y gráficos de resultado por cada relator de la Secretaría, lo que permitió conocer el rendimiento anual de cada uno (cantidad de expedientes ingresados, de

¹ A tal fin les remití mail el 13/3/13 con la petición concreta de los datos necesarios para efectuar el relevamiento diario/semanal:

De acuerdo a lo conversado en la reunión de ayer, les recuerdo los datos que necesito tener cada vez que pasan el proyecto para visado o cuando sube a algún vocal, a fin de tener proximidad con lo que se está trabajando:

-Nro. De Expte.

-SI SUBE PARA VOCAL (en su caso cuál) O PASA PARA VISADO (de quién)

-FECHA EN QUE SUCEDE LO ANTERIOR

-Expediente que sigue en la elaboración de proyecto

proyectados, de pendientes y de proyectos elaborados por mes desde febrero de 2013), y así fijar nuevas metas personales y de equipo (colaboración entre relatores).

5.- CONCLUSIÓN

El equipo de trabajo de la Secretaría de la Sala Civil ha logrado, a la fecha del presente, el primer objetivo fijado a corto plazo: proyectar la totalidad de las resoluciones interlocutorias ingresadas hasta el 2012 –inclusive-, y continuar con las de 2013 –las que también se trabajaron en forma concomitante en algunos casos especiales-.

Ello, aún teniendo en cuenta los vaivenes que afectaron la disponibilidad de los recursos humanos de la Secretaría y la atención de todas las cuestiones que surgen en forma constante, y que no admiten demora.

Es dable destacar, pues ello influye también en la cantidad de expedientes con autos para sentencia, que del total de resoluciones firmadas durante este año (217), se ha declarado la admisibilidad de los recursos (R.I.L. y/o R.N.E) en 39 expedientes, de los cuales: en 1 las partes desistieron de los recursos interpuestos –Expte. 149/12-; y 21 se corresponden con la misma temática -amparos contra Municipalidad de Chos Malal- en los que el proyecto se encuentra actualmente en Vocalía –Lagos-. Con lo cual, éstos últimos se trabajarán en base al modelo citado, respetando por supuesto cada particularidad.

Alcanzado el objetivo fijado en la primera etapa, se anticipan las metas a proponer para la **segunda etapa**, para comenzar a trabajar en 2014:

- disminuir el plazo de elaboración de proyectos de resoluciones pendientes –contado desde que ingresa el expediente para el despacho de cada relator- en 3 meses o menos.
- Ejecutar un plan de las mismas características que el aplicado para alcanzar el objetivo fijado en la primera etapa, respecto de los AUTOS PARA SENTENCIA, con características y disposición de los recursos humanos disponibles a definir.

Se eleva la presente al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, y por su intermedio a los Sres. Vocales del Alto Cuerpo.

Me encuentro a su disposición para cualquier consulta.

MARÍA LORENA SPIKERMAN
Subsecretaria de Gestión y Organización
Secretaría Civil del T.S.J.