

A la Señora Presidenta del
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
Dra. Soledad GENNARI
SU DESPACHO

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., por disposición del Sr. Presidente de la Comisión de Informatización del Poder Judicial, a fin de poner en su conocimiento que durante el mes de enero del año 2024, se realizó la implementación del nuevo sistema de gestión de expedientes PEHUEN EJECUTIVOS en dicho fuero.

A partir del 15 de enero, comenzó realmente la recepción de requerimientos puntuales de funcionamiento ya que previamente en función de la dinámica propia del mes de diciembre, no había sido posible realizar análisis o pruebas más profundas.

A título informativo, se adjuntan algunas de las tareas realizadas a partir de ese hito como **Anexo I**.

Asimismo, el 1 de febrero del año 2024, se iniciará la jornada con una capacitación a todo el personal del fuero, y a los funcionarios que no hayan estado trabajando en feria. Se mostrarán ejemplos prácticos y se realizará el acompañamiento presencial de la dinámica de trabajo con el objetivo de asistir a los operadores jurídicos internos.

Por otro lado, se realizaron dos charlas informativas a través de Zoom, a operadores jurídicos externos durante el mes de enero, y se realizarán otras a partir de febrero.

La red social IG ha generado un buen resultado de difusión, a la luz de la participación que se ha dado en las charlas a pesar de estar en feria.

A continuación, se seguirán realizando tareas de acompañamiento y relevamiento con el objetivo de planificar la próxima iteración y además se iniciará la labor hacia afuera, a través de la figura del “enlace” prevista en el reglamento, tarea fundamental para posibilitar el funcionamiento del sistema, ya que como todo sistema depende de su correcto uso.

En conclusión, el resultado ha sido positivo, y hay que destacar la predisposición del personal para el éxito de esta importante empresa.

Con la implementación en cuestión, queda digitalizado el 100% del fuero en la materia específica del fuero, mejorando y brindando transparencia a la gestión judicial.

Saludo a usted atentamente.

Isabel Van Der Walt
Coordinadora de procesos.

ANEXO I

PEHUEN EJECUTIVOS

Requerimientos a partir de la implementación

En verde- **REALIZADO**

En Amarillo- **EN PROCESO**

En turquesa – **PRIORIDAD 1**

1. Notificaciones

- 1.1. Migrar las notificaciones cargadas en actuaciones en borrador
- 1.2. Migrar las notificaciones que ya se realizaron (NO SE VISUALIZAN)
- 1.3. No se pueden elegir direcciones de las casillas SINE
- 1.4. Rol Despacho no ven los puntos para notificar

2. Actuaciones

- 2.1. Posibilidad de eliminar actuaciones en estado borrador (hasta estado controlada y verificada)
- 2.2. Cuando se provee que solo inserte una sola caratula (no por cada modelo)

3. Expedientes

- 3.1. Faltan migrar observaciones
- 3.2. Faltan migrar situación/estado procesal
- 3.3. Que aparezca con un color diferente para los expedientes con Demandados presentados
- 3.4. Agregar después de fecha cargo, el NQ que realizo el ingreso
- 3.5. Poder editar la caratula y que permita IMPRIMIRLA para pegarla en el HIBRIDO.
- 3.6. La variable NUM USU, en Dextra te traia el nombre de usuario que escribio la provi. Aca necesitamos que aparezca que empleado realizo el CONTROL de la provi. Ya sea a traves de usar esa variable, o a través de que cuando el empleado apriete "CONTROLADO" luego al lado aparezca quien realizo el control.
(si no se entiende, nos avisan)
- 3.7. Solapa control de extracciones, para poder volcar los montos de las OPJ que libran
- 3.8. Agregar campo demandado presente con las siguientes opciones:
 - 3.8.1. SENTENCIA PRESENTA DEMANDADO, PLANTEA EXCEPCIONES
 - 3.8.2. SENTENCIA PRESENTA DEMANDADO, NO PLANTEA EXCEPCIONES
 - 3.8.3. SENTENCIA PRESENTA DEMANDADO, SE ALLANA
- 3.9. Mostrar en Datos principales OBSERVACIONES, MONTO
- 3.10. Crear actuaciones internas independientes que no afecten la tramitación del expte. Para la plataforma de atención

4. Bandeja de Entrada

- 4.1. SISCOM: agregar filtro por número de expediente
- 4.2. Filtro tipo de presentación ordenado alfabéticamente
- 4.3. Se ocultó la columna de Asignado y el filtro

5. Campo asignado a

- 5.1. Muestre nombre y apellido del usuario.

6. Cambio de contestación

6.1. Cuando se cambia la contestación, cambia el texto del modelo, pero no el nombre del extracto.

7. Migrar

7.1. Migrar de dextra Campo demandado presentado

8. Bandeja por Ubicación

8.1. Agregar filtro por organismo

8.2. Que aparezca el organismo en la vista

8.3. Se sacaron las columnas de Ubicación y Estado (al ser filtros obligatorios, no se hace falta mostrarlos)

8.4. Se agregó la columna el extracto de la última actuación según el estado seleccionado.

8.5. Cuando se genera una actuación por lote, que permita editar el modelo

9. Reportes

9.1. Exportar listados en las bandejas

10. Firmas

10.1. La firma remota tira cartel de error, pero cuando lo vuelves a ver no esta firmado, después de un tiempo se actualiza

10.2. Firma del usuario que aparezca el nombre completo

10.3. Muestra cartel en rojo, pero lo firma. Debería mostrar un cartel que firmo exitosamente.

11. Lista de despachos

11.1. Ver los expedientes que se firmaron

12. Crear listados propios

12.1. Crear listas de expedientes por medio de código de barra

12.2. Crear listas de expedientes por medio de números de expedientes

12.3. Funcionalidad de auto asignar

12.4. Crear actuaciones por lote

13. Observaciones (asignación)

13.1. Las observaciones que se realizan cuando se cambia de ubicación o se asigna un expediente, tienen que estar visible en el expediente.

14. Ocultar escritos

15. Agregar Panel de firma en los escritos

16. Historial

16.1. Auditoria