

RP**Estadísticas de Gestión: Registros Públicos**

Correspondiente al mes de _____ de 20__

PLANILLA MODELO

Departamento Judicial _____

Procesos de Trabajo

	INICIADOS / INGRESADOS	INSCRIPTOS / TERMINADOS / RESUELTOS	PENDIENTES / EN TRAMITE
Anotación de Medidas Cautelares			
Aprobación de solicitudes de firma digital y/o electrónica			
Autenticación de Copias			
Autorizaciones de Viaje			
Certificación de Firmas			
Contestación de Pedidos de Informes			
Declaraciones Juradas			
Distribución, contralor y remisión de Folios de Seguridad			
Elaboración de Informes para la UIF			
Exhortos Diplomáticos			
Inhabilitaciones			
Inscripción de Agente Institorio			
Inscripción de Contratos de Fideicomiso			
Inscripción de Transferencias de Fondos de Comercio			
Inscripción/ampliación/ Segundo Testimonio de Matrículas			
Oficios y Exhortos de extraña jurisdicción			
Rubrica de Libros			