

# Memoria Anual 2019



CORTE  
SUPREMA  
DE JUSTICIA



Compromiso con la gente

## MEMORIA ANUAL – AÑO 2019

---

### CONTENIDO GENERAL

---

#### PRESENTACIÓN

---

#### CAPÍTULO I

---

##### MISIÓN Y VISIÓN DEL PODER JUDICIAL

#### CAPÍTULO II

---

##### MARCO NORMATIVO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

#### CAPÍTULO III

---

##### CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

- Secretaría General
- Secretaría Judicial I
- Secretaría Judicial II
- Secretaría Judicial III
- Secretaría Judicial IV

#### CAPÍTULO IV

---

##### CONSEJO DE SUPERINTENCIA

- Superintendencia General de Justicia
- Oficina de Quejas y Denuncias

## CAPÍTULO V

---

### CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES:

- PRIMERA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE LA CAPITAL
- SEGUNDA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE GUAIRÁ
- TERCERA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ITAPÚA
- CUARTA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CONCEPCIÓN
- QUINTA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE AMAMBAY
- SEXTA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ALTO PARANÁ
- SÉPTIMA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAGUAZÚ
- OCTAVA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ÑEEMBUCÚ
- NOVENA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE MISIONES
- DÉCIMA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PARAGUARÍ
- DÉCIMO PRIMERA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAZAPÁ
- DÉCIMO SEGUNDA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE SAN PEDRO
- DÉCIMO TERCERA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CORDILLERA
- DÉCIMO CUARTA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PRESIDENTE HAYES
- DÉCIMO QUINTA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CANINDEYÚ
- DÉCIMO SEXTA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CENTRAL
- DECIMO SÉPTIMA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE BOQUERÓN
- DECIMO OCTAVA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ALTO PARAGUA
- ANEXO ESTADÍSTICO DEL ÁREA JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL.

## CAPÍTULO VI

---

### CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

- Dirección General de Administración y Finanzas
- Dirección General de Auditoría Interna
- Unidad Operativa de Contrataciones
- Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
- Dirección de Planificación y Desarrollo
- Dirección de Gestión Organizacional

## **CAPÍTULO VII**

---

### **ÓRGANOS DEL ÁREA TÉCNICO – ADMINISTRATIVO**

- Dirección General de Recursos Humanos
- Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales
- Dirección de Políticas Lingüísticas
- Dirección de Protocolo y Ceremonial

## **CAPÍTULO VIII**

---

### **ÓRGANOS DEL ÁREA DE ASISTENCIA JURISDICCIONAL**

- Archivo General de los Tribunales
- Dirección de Supervisión de Justicia y Penitenciaría
- Oficina de Coordinación y Seguimiento de Juicios Orales
- Dirección de Mediación
- Dirección Técnico Forense
- Dirección de Estadística Judicial
- Contaduría General de los Tribunales
- Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual
- Dirección de Derecho Ambiental

## **CAPÍTULO IX**

---

### **ÓRGANOS DEL ÁREA REGISTRAL**

- Dirección General de los Registros Públicos
- Dirección Nacional del Registro de Automotores
- Dirección de Marcas y Señales

## **CAPÍTULO X**

---

### **ÓRGANOS DEL ÁREA DE ESTRATEGIA Y APOYO INSTITUCIONAL**

- Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional
- Dirección Centro de Documentación y Archivo (Museo de la Justicia)
- Centro Internacional de Estudios Judiciales
- Instituto de Investigaciones Jurídicas
- Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Dirección de Comunicación
- Dirección de Derechos Humanos
- Secretaría de Género
- Dirección de Seguridad y Asuntos Internos
- Bóveda de Seguridad

## **CAPÍTULO XI**

---

### **ÓRGANOS DEL ÁREA CONTROL DE GESTIÓN**

- Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional
- Oficina de Ética Judicial

## **CAPÍTULO XII**

---

- Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales

## PRESENTACIÓN

El gobierno judicial de la Corte Suprema de Justicia durante el año 2019, se centró en la efectiva renovación de la Justicia, con ese objetivo los miembros de la máxima instancia judicial se han empeñado en exhaustivos estudios de todas las ternas remitidas por el Consejo de la Magistratura, brindando las garantías de una real igualdad de condiciones y oportunidades para los postulantes, a fin de que los cargos sean alcanzados de acuerdo al mérito y valores relacionados a la capacidad individual y profesional.

La Corte Suprema de Justicia, ha orientado las acciones para lograr una administración de justicia oportuna y eficiente, de manera a contribuir efectivamente a la paz social, el Estado de Derecho y la Seguridad Jurídica, en el marco del Plan Estratégico Institucional 2016 – 2020, para la concreción de la Misión y la Visión institucional.

En el contexto mencionado, se han efectuado numerosas acciones de gobierno judicial para fortalecer los controles jurisdiccionales (auditorías), el impulso de mejoras continuas, para elevar la producción cuantitativa y cualitativa, de todos los centros de responsabilidades (jurisdiccionales y administrativas) a nivel institucional en todo el país, identificando factores que han facilitado la reducción de cuantías de expedientes pendientes de resolución en todas las instancias.

Con el propósito de recuperar la credibilidad institucional, se ha puesto el empeño correspondiente para transparentar la gestión, impulsando la transmisión de las sesiones plenarias de la Corte Suprema de Justicia y de las Salas Civil y Comercial, así como los sorteos de miembros preopinantes en el marco de las causas. Asimismo, se han efectuado sesiones en las que se ha trabajado en la atención de los reclamos por parte de gremios de abogados tanto de la capital e interior del país.

Prosiguen las transmisiones del dictamio de resoluciones de la Sala Constitucional (vía streaming y a través de televisión por cable), asumiendo los desafíos de la implementación de la tecnología en la administración judicial y para cumplir con el principio republicano de dar publicidad a los actos de gobierno, en este sentido además se ha habilitado en el año 2019 un Observatorio de Causas Judiciales en la página web oficial, permitiendo la visualización de aquellos procesos jurisdiccionales considerados emblemáticos.

Uno de los temas en el marco de la transparencia institucional, ha sido el impulso de los concursos públicos de méritos para el ingreso y la promoción de personas al Poder Judicial, a tales efectos la Corte Suprema de Justicia ha aprobado una acordada, reglando sobre la materia, señalando también al respecto que todas las convocatorias son publicadas en la página web institucional.

Numerosas iniciativas han sido promovidas en materia de mecanismos y acciones para que la gestión jurisdiccional, administrativa y registral se desarrolle con eficiencia y rapidez.

Se ha efectuado un permanente seguimiento y monitoreo sobre el gasto institucional, aplicándose las medidas de corrección, para mejorar los procesos y por sobre todo reducir los gastos superfluos, permitiendo direccionar recursos para el fortalecimiento y la actualización informática del Poder Judicial.

Para satisfacer las expectativas y necesidades de las personas que acuden a la administración de justicia, en especial los grupos vulnerables, se ha trabajado en la perspectiva general de los

sistemas, políticos y procedimientos de recursos humanos de todos los juzgados a nivel nacional, buscando mejorar las prácticas, la motivación, siempre con el propósito brindar servicios de calidad y satisfacer las expectativas de los ciudadanos.

En el año 2019, la Corte Suprema de Justicia ha trabajado en una verdadera renovación de la justicia, todo ello con el propósito de contribuir efectivamente a la seguridad jurídica, así como al fortalecimiento de la democracia. Sin lugar a dudas, aún hay mucho por hacer, dado que un año es un tiempo sumamente escaso para producir y consolidar los cambios, esperando que se den continuidad a las acciones emprendidas en el próximo periodo presidencial, en particular aquellas acciones que han sido fructíferos y que constituyen cambios de paradigmas y que no admiten retrocesos.

Corresponde señalar además, que se ha avanzado significativamente en el marco del programa de infraestructura física a nivel país, con los edificios adecuados, que por un lado, posibilitan eficiencia a la gestión judicial, facilitando agilidad y asegurando mayor acceso a la justicia. A partir del desarrollo estético formal y el diseño sistematizado de los edificios, se establece una imagen institucional amable, reconocida por la sociedad en su conjunto como imagen de un Poder del Estado. En este periodo se han realizado importantes esfuerzos para la concreción del Complejo Edificio del Poder Judicial de Ciudad del Este – Circunscripción Judicial de Alto Paraná, cuya conclusión constituirá sin duda alguna un gran logro institucional y nacional. Proyectándose por otra parte, otras obras en distintas Circunscripciones Judiciales, para continuar la modernización y el fortalecimiento en esta materia.

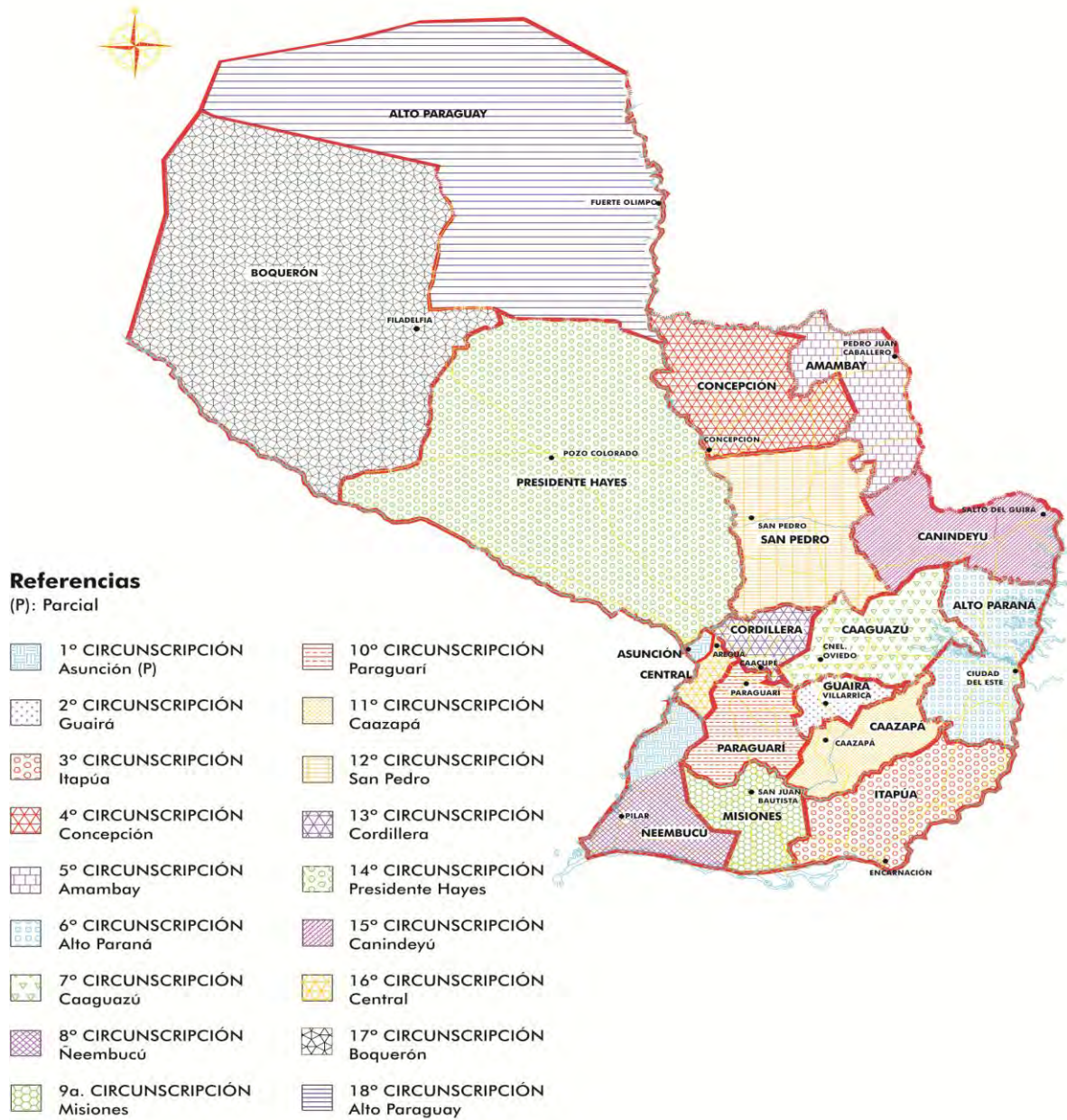
Finalmente, desde la Corte Suprema de Justicia, se asume el desafío de brindar una justicia con calidad, en la seguridad de que todos los operadores del sector justicia se encuentran comprometidos para realizar los esfuerzos que sean necesarios, de modo a responder a las expectativas de nuestros tiempos.

PRESIDENTE

S. E. Prof. Dr. EUGENIO JIMÉNEZ ROLÓN

Fuentes utilizadas: Presentación del Informe de Mensaje a la Ciudadanía – Informe de Gestión.

## CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES





## **CAPÍTULO I.**

---

**MISIÓN Y VISIÓN DEL PODER JUDICIAL**

**PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL**

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

**2016-2020**



## MISIÓN DEL PODER JUDICIAL DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Administrar justicia oportuna, tutelando los derechos de las personas y poblaciones, resolviendo conflictos jurídicos con igualdad y transparencia, a fin de restaurar y mantener la paz social, en el marco del Estado Social de Derecho.

### VALORES

- Compromiso
- Independencia
- Transparencia
- Calidad y Eficiencia
- Honestidad

### EJES TRANSVERSALES

- Accesibilidad
- Calidad en el servicio de administración de justicia
- Ética
- Igualdad
- Perspectiva de Género
- Respeto a los Derechos Humanos.

---

**Fuente:** Plan Estratégico Institucional, CSJ, 2016-2020.

# **VISIÓN GENERAL DEL PODER JUDICIAL DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY AÑO 2016 - 2020.**

**“Un Poder del Estado independiente, accesible y confiable por la prestación de un servicio de justicia de excelencia, caracterizado por su autonomía, autarquía y eficiencia en su gestión y que contribuye eficazmente a la consolidación del Estado Social de Derecho.”.**

---

**Fuente:** *Plan Estratégico Institucional, CSJ, 2016-2020.*

## **CAPÍTULO II**

---

### **MARCO NORMATIVO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**



## MARCO NORMATIVO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Conforme a la Constitución Nacional del año 1992, se han establecido nuevas estructuras de la organización del país, constituyendo un Estado Social de Derecho, unitario, indivisible y descentralizado en la forma que establecen la Constitución y las leyes, adoptando para su gobierno la democracia representativa, participativa y pluralista, fundada en el reconocimiento de la dignidad humana. (Art. 1°). Declárase que en la República del Paraguay la soberanía reside en el Pueblo, que la ejerce, conforme con lo dispuesto en la Constitución. (Art. 2°).

Asimismo, la Constitución Nacional consagró la división de los poderes en el ejercicio del gobierno – Legislativo, Ejecutivo y Judicial – cuya unidad representa el Poder Público que es ejercido por el pueblo a través del sufragio, y establece para dichos poderes el sistema de separación, equilibrio, coordinación y recíproco control; prohibiendo a los mismos la facultad de atribuirse, ni de otorgar a otros ni a persona alguna, individual o colectiva, facultades extraordinarias o la suma del Poder Público, declarando que: la dictadura está fuera de la Ley (Art. 3°).

Las declaraciones fundamentales expresadas en la Constitución Nacional sustentan igualmente la posición y jerarquía de los poderes del Gobierno de Estado, en el que el Poder Judicial conformado por la Corte Suprema de Justicia, los Tribunales y los Juzgados, con la Corte Suprema de Justicia como autoridad máxima de dicho Poder y representante del mismo, es el custodio de la Constitución. La interpreta, la cumple y la hace cumplir. Siendo la administración de Justicia de su exclusiva competencia y atribución. (Art. 247).

## ORGANIZACIÓN DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

### INDEPENDENCIA

Con el objeto de garantizar la independencia del Poder Judicial, a los efectos de que la Corte Suprema de Justicia, los Tribunales y Juzgados cumplan con imparcialidad, independencia y honestidad su función de dirimir a través del conocimiento, juzgamiento y resolución de las cuestiones litigiosas, la Constitución Nacional consagra expresamente en su Art. 248, la Independencia Política del Poder Judicial como institución, así como la independencia de los magistrados para el ejercicio de sus funciones.

### LA AUTARQUÍA PRESUPUESTARIA

La “Autarquía Presupuestaria” se halla consagrada en la Constitución Nacional, Art. 249 y está vigente a partir del ejercicio fiscal del año 1992, para el Poder Judicial.

De conformidad al Art. 249 la Constitución Nacional dispone: *“El Poder Judicial goza de autarquía presupuestaria. En el Presupuesto General de Gastos de la Nación se le asignará una cantidad no inferior al tres por ciento del presupuesto de la Administración Central”*.

*“El presupuesto del Poder Judicial será aprobado por el Congreso, y la Contraloría General de la República verificará todos sus gastos e inversiones.”*

Es importante resaltar que a nadie puede escapar la dimensión del mandato Constitucional señalado, en la que se completa y se sustenta la independencia institucional del Poder Judicial garantizada en el Art. 248 de la Constitución Nacional.

Para asegurarse de la independencia institucional, se ha consagrado en la Constitución Nacional Art. 249, la Autarquía Presupuestaria, a favor del Poder Judicial, que de cumplirse cabalmente representa la “**independencia económica**” para la institución, con lo que queda anulada toda posibilidad de “**subordinación**” de la justicia a través de vínculo de carácter administrativo – financiero con los otros poderes que detentan la administración de las finanzas del País.

La implementación efectiva de la Autarquía presupuestaria se inicia con la promulgación de la Ley N°. 3964/09 del Presupuesto General de Gastos de la Nación para el ejercicio fiscal 2010.

## MARCO LEGAL

Se establecen deberes y atribuciones para la Corte Suprema de Justicia en la Constitución Nacional Art. 259, en consecuencia e inspiración son aplicadas las demás disposiciones legales que hacen a la organización y funcionamiento de la Corte Suprema de Justicia, las cuales sustentan y organizan la actividad jurisdiccional.

## DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Los deberes y las atribuciones contemplados en la Constitución Nacional vigente, establecidos en el Artículo N°. 259, son:

1. *“ejercer la superintendencia de todos los organismos del Poder Judicial y decidir, en instancia única, los conflictos de jurisdicción y de competencia, conforme con la ley;*
2. *dictar su propio reglamento interno. **Presentar anualmente, una memoria** sobre las gestiones realizadas, el estado, y las necesidades de la justicia nacional a los Poderes Ejecutivo y Legislativo;*
3. *conocer y resolver en los recursos ordinarios que la ley determine;*
4. *conocer y resolver, en instancia original, los hábeas corpus, sin perjuicio de la competencia de otros jueces o tribunales;*
5. *conocer y resolver sobre inconstitucionalidad;*
6. *conocer y resolver en el recurso de casación, en la forma y medida que establezca la ley;*
7. *suspender preventivamente por sí o a pedido del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados por mayoría absoluta de votos de sus miembros, en el ejercicio de sus funciones, a magistrados judiciales enjuiciados, hasta tanto se dicte resolución en el caso;*
8. *supervisar los institutos de detención y reclusión;*
9. *entender en las contiendas de competencias entre el Poder Ejecutivo y los gobiernos departamentales y entre estos y los municipios; y*
10. *los demás deberes y atribuciones que fijen esta Constitución y las leyes”*

La Ley N°. 879/81- “Código de Organización Judicial”, pese a que fuera promulgada antes de la vigencia de la Constitución Nacional del año 1992, sigue vigente y la misma sustenta en todo lo que no contravenga a la Constitución, la estructura de la función jurisdiccional del Poder Judicial,



estableciendo su organización y funcionamiento. De igual manera el Código de Organización referido, establece los órganos complementarios y auxiliares de justicia, definiendo sus funciones, jurisdicción y competencia.

Las competencias de la Corte Suprema de Justicia se hallan establecidas, en la Constitución Nacional (Art. 259), en la Ley N°.: 609/95 “Que organiza la Corte Suprema de Justicia” y entre otras, en las Acordadas: N°.: 80/98 - “Reglamento interno de la Corte Suprema de Justicia, y la **Acordada N°.: 352/2005**, Que implementa la Secretaría Judicial III de la Corte Suprema de Justicia. Esta acordada modifica los Artículos 25 y 26 de la Acordada N° 80, del 9 de febrero de 1998, “Reglamento Interno de la Corte Suprema de Justicia” y también establece la competencia específica por cada una de las Secretarías Judiciales de la Corte Suprema de Justicia. (Se adjunta copia de la Acordada N° . 352/2005, en el Anexo documental de esta Memoria Anual – Año 2010).

Los deberes y atribuciones de la Corte Suprema de Justicia (en pleno), se establecen en la Ley 609/95, Art.3°, inc. a, hasta el inc. p., así como también, se contempla la competencia del Pleno de la Corte Suprema de Justicia en la Acordada N° 80/98, “Reglamento Interno de la Corte Suprema de Justicia”, Art. 17 inc. a, hasta el inc. e.

En la referida Ley (Ley N°.: 609/95) que “Organiza la Corte Suprema de Justicia”, entre otros temas se determina que la Corte Suprema de Justicia ejerce jurisdicción en toda la República y tiene su sede en la Capital. Funciona en pleno y por Salas de acuerdo con la competencia que le asigna la Constitución, la ley y su reglamento interno.

Establece, además, que queda organizada en tres Salas, integradas por tres Ministros cada una, que son las siguientes: la Sala Constitucional, la Civil y Comercial, y la Penal. Asimismo, dispone que la Corte Suprema de Justicia tendrá un Presidente, un Vicepresidente Primero y un Vicepresidente Segundo (Ley 609/95, Art. 5°), fija sus deberes y atribuciones (Art. 6° y 7°), de igual manera establece que la Corte Suprema de Justicia, por intermedio del **Consejo de Superintendencia**, ejerce el **poder disciplinario y de supervisión** sobre los Tribunales, Juzgados, Auxiliares de la Justicia, funcionarios y empleados del Poder Judicial así como sobre las oficinas dependientes del mismo y demás reparticiones que establezca la ley. (Art. 4°).

### **SALA CONSTITUCIONAL: Competencia.**

- Conocer y resolver la inconstitucionalidad de las leyes y de otros instrumentos normativos, declarando la inaplicabilidad de las disposiciones contrarias a la Constitución en cada caso concreto y en fallo que solo tendrá efecto con relación a cada caso. (Art. 11, inc. a.).
- Decidir sobre la inconstitucionalidad de las sentencias definitivas o interlocutorias, declarando la nulidad de las que resulten contrarias a la Constitución (Art. 11, inc. b.).
- Rechazar “In límine“ la acción de inconstitucionalidad en cuestiones no justiciables, y las demandas que no precisen la norma constitucional afectada, ni se justifique la lesión concreta que ocasiona la ley, acto normativo, sentencia definitiva o interlocutoria. (Art. 12).
- Competencia para conocer y decidir en las excepciones de inconstitucionalidad que se interpongan en cualquier instancia, de conformidad con lo establecido en el artículo precedente y en las leyes procesales (Art. 13).

**SALA CIVIL Y COMERCIAL: Competencia.**

- Conocer y decidir las cuestiones de naturaleza civil y comercial que sean recurribles ante la tercera instancia, conforme con las disposiciones de las leyes procesales; y
- Revisar las resoluciones dictadas por los Tribunales de Apelación en lo Laboral en los términos del Art. 37 del Código Procesal del Trabajo. (Ley 609, Art. 14 inc. a y b).

Conforme a lo establecido en el Art. 37 referido, el **Código Procesal del Trabajo** expresa cuanto sigue: “Art. 37, La Corte Suprema de Justicia conocerá:

- a) Los recursos de apelación que se interpongan contra las resoluciones originarias de los Tribunales de Apelación del Trabajo;
- b) Las contiendas de competencia entre los Tribunales y Jueces del Trabajo y los de la Justicia Ordinaria;
- c) Las quejas por denegación o retardo de justicia, contra los Tribunales de Apelación del fuero laboral; y
- d) Las recusaciones e inhabilitaciones de los miembros de dichos organismos y la de sus propios miembros.”

**SALA PENAL: Competencia.**

- Conocer y decidir las cuestiones de naturaleza penal, correccional y tutelar del menor que sean recurribles ante la tercera instancia, conforme con las disposiciones de las leyes procesales. (Art. 15, inc. a).
- Revisar las resoluciones dictadas por las Salas del Tribunal de Cuentas (Art. 15, inc. b).
- Supervisar los institutos de detención y reclusión, sin perjuicio de la competencia de la Corte en pleno (Art. 15, inc. c).
- Conocer y decidir sobre los pedidos de extradición, por vía de revisión en los casos previstos en la legislación penal. (Art. 15, inc. d).
- Elevar dictamen al pleno de la Corte para que ésta informe al Poder Ejecutivo sobre los casos previstos en el Artículo 238, inciso 10) de la Constitución. (Art. 15, inc. e).
- Conocer y decidir de las sentencias de los Tribunales de Apelación que impongan penas de penitenciaría de quince o más años, las que no causarán ejecutoria sin el pronunciamiento de esta sala. (Art. 15, inc. f).
- Conocer y resolver, en instancia original, los hábeas corpus, sin perjuicio de la competencia de otros jueces. (Art. 15, inc. g).
- Conocer sobre el otorgamiento de la libertad condicional (Acordada CSJ N°.: 80/98).

## **SALA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA.**

La Sala, entiende exclusivamente en los juicios Contencioso Administrativo y Niñez y Adolescencia, comenzó a funcionar el 2 de marzo de 2011.

La misma surgió a consecuencia de la cantidad de Apelaciones que se acrecentaron en la Corte Suprema de Justicia específicamente en los juicios Contencioso Administrativo como resultado del Fortalecimiento del Tribunal de Cuentas desarrollado por el Programa Umbral.

Es así que la Corte Suprema de Justicia consideró oportuna la implementación de esta dependencia, de tal modo a optimizar el diligenciamiento de las causas concernientes al fuero Contencioso Administrativo y de la Niñez y la Adolescencia, que eran tramitadas en la Secretaría Judicial III, a los efectos de proveer al justiciable una atención de mejor calidad y erradicar la mora judicial.

La misma entiende la tramitación de los expedientes provenientes del Tribunal de Cuentas, en grado de Apelación del fuero Contencioso Administrativo, como asimismo los juicios de Niñez y Adolescencia que pueden ser recurridos ante la Tercera Instancia específicamente en los casos de: Adopción, Perdida de Patria Potestad, Filiación., sin dejar de mencionar las cuestiones que son competencia exclusiva de la Corte Suprema de Justicia en los fueros mencionados tales como: Impugnaciones, Recusaciones, Quejas etc.

**Observación:** La enumeración de competencias descriptas precedentemente es genérica, ello es sin perjuicio de otras específicas reguladas en los instrumentos normativos correspondientes, que están contenidas en Acordadas y Resoluciones, dictadas por parte de la Corte Suprema de Justicia.



## **CAPÍTULO III**

---

### **CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

- Secretaria General
- Secretaria Judicial I
- Secretaria Judicial II
- Secretaria Judicial III
- Secretaria Judicial IV



## CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

---

### SECRETARIA GENERAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

La Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, remite el informe correspondiente, así como también las relativas a las unidades de sus dependencias: Mesa de Entrada de la Corte Suprema de Justicia, Auxiliares de Justicia y Legalizaciones; labores tales como la notificación de las decisiones del Pleno de la Corte Suprema de Justicia.

### GESTIONES REALIZADAS

- Coordinación y organización de las sesiones plenarias de la Corte Suprema de Justicia. Labores tales como las notificaciones de las decisiones del pleno. De las sesiones de la Corte reunida en plenaria de Ministros se lleva un acta numerada en la que se registran los decretos, acordadas y resoluciones administrativas adoptadas. Se desarrollaron 38 sesiones ordinarias y 4 sesiones extraordinarias.
- 2- Redacción y elaboración de diversos documentos:
  - a) Notas de Secretaría General: 6651
  - b) Notas Presidencia: 223
  - c) Decretos: 51 de los cuales 23 corresponden a designaciones de Magistrados, Defensores y Fiscales.
  - d) Resoluciones de la Corte Suprema de Justicia: 336, siendo las de mayor relevancia las siguientes:
    - Resolución N° 7461 del 5 de marzo de 2019, Declarar de Interés Institucional la Conferencia “Tendencias Actuales del Derecho Ambiental Latinoamericano”.
    - Resolución N° 7482 del 19 de marzo de 2019, Declarar de Interés Institucional la Especialización y Maestría en Derecho Penal y Procesal Penal”.
    - Resolución N° 7485 del 19 de marzo de 2019, Declarar de Interés Institucional el “Curso de Capacitación sobre el Presupuesto Nacional”.
    - Resolución N° 7498 del 01 de abril de 2019, Declarar de Interés Institucional el curso “Taller para Jueces sobre Flexibilidad del Acuerdo ADPIC en relación con la observancia”.
    - Resolución N° 7518 del 23 de abril de 2019, Declarar de Interés Interinstitucional el acto de presentación del Informe y Conclusiones sobre “Buenas Prácticas en el Proceso Judicial de Protección y Cuidado a favor del Niño/a”.

- Resolución N° 7532 del 7 de mayo de 2019, Declarar de Interés Institucional la “Conferencia Latinoamericana de Arbitraje”.
  
- Resolución N° 7551 del 30 de mayo de 2019, Declarar de Interés Institucional la “Jornada en conmemoración del Día Mundial del Ambiente”.
  
- Resolución N° 7553 del 30 de mayo de 2019, Declarar de Interés Institucional el lanzamiento del Código Laboral Concordado y Acotado a normas internacionales del Trabajo, material de investigación editado e impreso por la Organización Internacional del Trabajo”.
  
- Resolución N° 7554 del 30 de mayo de 2019, Declarar de Interés Institucional el Taller sobre la implementación de la Ley N° 5876/2017 “De Administración de Bienes Incautados y Comisados”.
  
- Resolución N° 7568 del 11 de junio de 2019, Declarar de Interés Institucional el “Diplomado por Videoconferencia”, con temas sobre Garantías Constitucionales y Medidas Cautelares en el fuero civil, niñez y penal.
  
- Resolución N° 7579 del 18 de junio de 2019, Por la cual se implementa un modelo de gestión para los juzgados de primera instancia en lo civil y comercial del 3°, 4°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°, 13°, 14°, 15°, 18° y 20° turno, y el Juzgado en lo Civil y Comercial del 1er. turno de la ciudad de Lambaré; así como en dos despachos de la sala civil de la CSJ en el marco de un plan piloto.
  
- Resolución N° 7581 del 25 de junio de 2019, Declarar de Interés Institucional los Talleres/ Seminarios del Proyecto “Jueces Entrenados para garantizar la Libertad de Expresión y el Acceso a la Información Pública”,
  
- Resolución N° 7592 del 1 de julio de 2019, Declarar de Interés Institucional la actividad organizada en el marco de la Asesoría para el “Fortalecimiento del Poder Judicial a través del régimen disciplinario, los códigos deontológicos y la transparencia”.
  
- Resolución N° 7599 del 9 de julio de 2019, Declarar de Interés Institucional el curso ON LINE “Introducción a los Derechos de la Propiedad Intelectual”.
  
- Resolución N° 7647 del 13 de agosto de 2019, Declarar de Interés Institucional el “XIX Congreso de Escribanos”



- Resolución N° 7659 del 20 de agosto de 2019, Declarar de Interés Institucional el evento denominado “El Derecho a la Salud en los Tribunales Nacionales”.
  - Resolución N° 7684 del 10 de setiembre de 2019, Declarar de Interés Institucional el “Curso Taller Negociación y Mediación Técnica, Modelos y Estrategias”.
  - Resolución N° 7696 del 16 de setiembre de 2019, Declarar de Interés Institucional la Conferencia “Actualización de Derecho Ambiental Protección a la Calidad del Aire”.
  - Resolución N° 7698 del 16 de setiembre de 2019, Declarar de Interés Institucional el evento denominado “EL rol del Poder Judicial en el abordaje de estereotipos de género nocivos”.
  - Resolución N° 7711 del 16 de setiembre de 2019, Declarar de Interés Institucional la elaboración del “Análisis y la Guía reglamentaria para optimizar el sistema judicial de protección y cuidado de niños/as en Paraguay”.
  - Resolución N° 7730 del 2 de octubre de 2019, Declarar de Interés Institucional el Seminario “La Propiedad Intelectual y el Deporte”, organizado conjuntamente por la Dirección de Derechos de la Propiedad Intelectual y la Asociación Interamericana de Propiedad Intelectual (ASIPI).
  - Resolución N° 7733 del 2 de octubre de 2019, Declarar de Interés Institucional el XIV Congreso Iberoamericano de Derecho Privado.
  - Resolución N° 7752 del 9 de octubre de 2019, Declarar de Interés Institucional la Conferencia para Magistrados/as de la República, sobre Instrumentos de la Conferencia de La Haya.
  - Resolución N° 7779 del 23 de octubre de 2019, Declarar de Interés Institucional el “Programa ciclo de charla – taller sobre salud mental”.
- e) Acordadas: se han redactado 46 Acordadas, siendo las de mayor relevancia las siguientes:
- Acordada N° 1298 del 12 de marzo de 2019, “Que Reglamenta los días y horas hábiles para realizar presentaciones electrónicas y firmar digitalmente resoluciones judiciales”.
  - Acordada N° 1305 del 30 de abril de 2019, “Disponer la distribución y remisión de los expedientes en trámite en los Juzgados de Justicia Letrada a los Juzgados de Paz de la Capital”.
  - Acordada N° 1307 del 30 de abril de 2019, “Que regula el procedimiento de firma digital de resoluciones judiciales”.

- Acordada N° 1309 del 20 de mayo de 2019, “Acordada de Gestión de concurso para ingreso y promoción de personas en el Poder Judicial de la República del Paraguay”.
- Acordada N° 1310 del 22 de mayo de 2019, “Disponer que las causas a ser deliberadas y resueltas por la Sala Constitucional en sesiones transmitidas públicamente en cumplimiento del Art. 4° de la Ley N° 6299/19, deberán ser priorizadas por la Presidencia de la Sala, previo acuerdo con los demás integrantes de la misma”.
- Acordada N° 1312 del 30 de mayo de 2019, por la cual se modifican los artículos 1°, 2°, 3° y 4° de la Acordada N° 1292 del 26 de diciembre de 2018 “Por la cual se aprobó la integración de Tribunales y Juzgados del Fuero Penal en todas las Circunscripciones Judiciales del País”.
- Acordada N° 1314 del 4 de junio de 2019, “Otorgar a la Dirección de Derecho Ambiental, dependiente de la Corte Suprema de Justicia la calidad de “Unidad de Apoyo técnico – Jurídico de Asistencia Jurisdiccional, especializada en Derecho Ambiental” con prerrogativas para la elaboración de informes técnicos, científicos, o dictámenes jurídicos”.
- Acordada N° 1318 del 9 de julio de 2019, “Habilitar Juzgados de Primera Instancia Civil y Comercial del Vigésimo Primero al Vigésimo Sexto turno de la Capital”.
- Acordada N° 1323 del 23 de julio de 2019, “Que aprueba la implementación de la herramienta electrónica del sorteo de expedientes e integración de salas de la Corte Suprema de Justicia”.
- Acordada N° 1325 del 30 de julio de 2019, “Por la cual se autoriza la implementación del Plan Piloto de utilización de medios telemáticos para la realización de procesos penales en todo el territorio nacional”.
- Acordada N° 1326 del 13 de agosto de 2019, “Habilita el Tribunal Multifuero de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú”.
- Acordada N° 1332 del 20 de agosto de 2019. “Modos de implementación de la Ley N° 4251/10 “De Lenguas” en el ámbito judicial normalización – normativización – usa”.
- Acordada N° 1333 del 27 de agosto de 2019, “Aprueba la implementación del Sistema para el Registro, Control y Expedición de Tarjetas de Identificación para auxiliares de justicia con sistema de codificación QR, estableciendo la oficialidad de toda la información contenida en el mismo y puesta a disposición y autoridades en general”.

- Acordada N° 1335 del 3 de setiembre de 2019, “Por la cual se amplía los alcances de las Acordadas N° 9/34 y 9/71 y se aprueba el Instructivo del Expediente Judicial Electrónico”.

3- Organización y juramento de Magistrados, Abogados e inscripción de Peritos en diferentes especialidades.

Prestaron juramento: 2197

Fueron Matriculados

a) Oficiales de Justicia: 305

b) Traductores: 37

c) Rematadores Judiciales: 1

d) Procuradores: 2

Asimismo se realizó la inscripción y reinscripción de 162 Peritos.

4- Registros Notariales: Con relación a los Notarios Públicos y Mediadores se resolvieron los siguientes puntos:

a) Designación de Notarios Suplentes con Registros: 25

b) Intercambio de Titularidad: 1

c) Declaración de vacancias: 2

d) Traslado de Registros: 1

También fueron matriculados 2 Mediadores.

### Legalizaciones

La legalización de los documentos relacionados con menores cuya presentación se realiza directamente en ventanillas ya sea, permisos, autorizaciones varias y demás resoluciones del Juzgado de la Niñez y Adolescencia con firmas y sellos de los correspondientes Jueces y Actuarios, no tienen costo. Asimismo aquellos documentos con las firmas y sellos correspondientes de los Jueces y Actuarios de los Juzgados de Paz y Primera Instancia así como también de Segunda y Tercera Instancia como ser: Resoluciones, Transcripción de Actas, Manifestación de Voluntad, Información Sumaria, Exhorto, Extradición y todo tipo de documentos judiciales, no tienen costo por exoneración.

Los documentos a ser legalizados y que tengan relación con auxiliares de justicia y cuyas matriculas se hallan registradas en la Corte Suprema de Justicia como ser: Abogados, Procuradores, Oficiales de Justicia, Rematadores Martilleros, Peritos, Traductores, documentos firmados por Escribanos debidamente legalizados por el Colegio de Escribanos del Paraguay y del área Administrativa, los Registros Públicos de Inmuebles, Automotores, Marcas y Señales (Firma

de los Directores) y de la Oficina de Antecedentes Penales, pagan una tasa judicial de Gs. 33.736.- más la comisión bancaria, si se operan en caja.

A partir del 01 de enero del año en curso hasta la fecha se han legalizado aproximadamente 28.905 documentos de menores y 10.000 documentos varios.

### Mesa de Entrada Jurisdiccional

Libro de Entrada N° 1: Notas con destino al Presidente de la Corte, Consejo de Superintendencia, Notas Administrativas, Dirección del Personal, Dirección de Recursos Humanos, Ministros de la Corte y otras dependencias. Total: 24.007

Registro de Auxiliares de Justicia: 2.970

1.El año 2019, el programa a ser desarrollado es la de ingresar la mayor cantidad de expedientes en el sistema Judisoft que se encuentran en trámites en los distintos Juzgados, especialmente los expedientes del fuero Justicia Letrada, y/o Primera Instancia Civil, que por algún motivo no se encuentran en el sistema informático, para así ir llegando a la meta que es la de informatizar todos los juicios, en TODOS LO FUEROS, en el área capital.

2.Sortear TODOS los Juicios nuevos para el fuero Penal de Garantías y Civil Primera Instancia, lo relacionados a Personas Físicas y Jurídicas EXTRANJERAS que no cuentan con C.I. Paraguaya y/o RUC.

3.Sorteo de Juicios por Desplazamientos de Competencia

4.Sorteo de Juicios para Tribunal de Cuentas

5.Sorteo de Juicios para Tribunal de Apelación Civil y Penal de Sentencias

También se prestó Asistencia y Orientación a Grupos Vulnerables, se administró las consultas y Apoyo a Profesionales y Partes

### **SALAS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA (CSJ).**

---

La Corte Suprema de Justicia, está compuesta por Salas: Constitucional, Civil y Comercial, Penal, Contencioso Administrativo. Cada una de estas Salas de la Corte Suprema de Justicia, cuenta con una Secretaría Judicial, de apoyo a las gestiones operativas para la labor jurisdiccional a cargo de los Ministros de la máxima instancia judicial.

## SECRETARIAS JUDICIALES DE SALAS DE LA CSJ.

A continuación se desarrollan aspectos relativos a las Secretarías Judiciales de las Salas de la Corte Suprema de Justicia.

A partir de la a Acordada N°.: 352 del 8 de marzo de 2005, que ha implementado la Secretaría Judicial III – Sala Penal – CSJ, se ha redefinido la distribución de las competencias de las Secretarías Judiciales. Produciéndose naturalmente algunos ajustes en los últimos tiempos por medio de las reglamentaciones específicas pertinentes.

### SECRETARIA JUDICIAL I – CSJ.

---

La Ley 609/95, que organiza la Corte Suprema de Justicia en su Artículo 11 establece: “...*Son deberes y atribuciones de la Sala Constitucional los siguientes:*

- a) *Conocer y resolver sobre la inconstitucionalidad de las leyes y de otros instrumentos normativos, declarando la inaplicabilidad de las disposiciones contrarias a la Constitución en cada caso concreto y en fallo que solo tendrá efecto con relación a ese caso; y*
- b) *Decidir sobre la inconstitucionalidad de las sentencias definitivas o interlocutorias, declarando la nulidad de las que resulten contrarias a la Constitución;*

De acuerdo a la Acordada N° 352 de fecha 8 de marzo de 2005, dispone: “Corresponde a la Secretaría Judicial I la tramitación de los asuntos que son de competencia de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, tales como:

- c) *La tramitación de las acciones y excepciones de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 259 y 260 de la Constitución, los Artículos 11, 12 y 13 de la Ley N° 609/95.*
- d) *La tramitación de los recursos y acciones contra resoluciones del Tribunal Superior de Justicia Electoral, conforme a lo dispuesto por la Constitución y las leyes reglamentarias;*
- e) *Los recursos y acciones derivados del amparo constitucional”.*

## GESTIONES REALIZADAS

### ÁREA JURISDICCIONAL

En el año judicial 2019, la Secretaria Judicial I ha realizado diversas actividades innovadoras tendientes a la optimización y mejoramiento de la tramitación creciente cada vez más de las demandas autónomas de inconstitucionalidad. Como promedio estimado, diariamente se presentan entre 20 a 25 Acciones de Inconstitucionalidad, las cuales distinguen un proceso específico individual, conforme sean interpuestas contra resoluciones judiciales o contra actos normativos. Igualmente, dentro del número expresado ut supra, también se destacan las Consultas de Inconstitucionalidad, Excepciones de Inconstitucionalidad y los pedidos de regulación de

honorarios profesionales formulados por los Abogados en las demandas de inconstitucionalidad tramitadas en la Sala Constitucional.

La diaria presentación de las demandas de inconstitucionalidad implica la recepción de las mismas, y el posterior proceso administrativo de caratular, foliar las hojas y cargar los datos en el sistema informático. Dicho trabajo es realizado en el día, a fin de que los profesionales, en un proceso de absoluta transparencia y efectividad puedan concurrir al día siguiente y obtener el número identificador, el cual le permitirá consultar en ventanilla el estado procesal de la Acción de Inconstitucionalidad identificada por medio del número y año.

Así también, ante la creciente y numerosa presentación de pedidos de informes solicitados por los magistrados inferiores, esta Secretaría Judicial I se vio en la necesidad de asignar dicha función a un funcionario específico. La medida de por sí fue acertada, en razón de que actualmente los pedidos de informes solicitados por los órganos inferiores son preparados en el momento de la presentación, ello atendiendo a la importancia que tienen dichos informes para los peticionantes Jueces y Miembros de Tribunales de Apelación. Tal es así que en la actualidad los pedidos de informes son evacuados inmediatamente, dando la importancia en razón a los ajustados plazos en los que son solicitados, específicamente en los procesos penales en los cuales se encuentran pendientes la tramitación de Juicios Orales o Audiencias Preliminares.

Otra de las gestiones destacadas que fue emprendida por la Secretaría Judicial I en coordinación con el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ) es la carga en la Base de Datos del Sistema Informático de los Acuerdos y Sentencias dictados por la Sala Constitucional. La presente tarea se realiza con el fin de que los distintos operadores de justicia (Abogados) y personas civiles puedan acceder en la más absoluta transparencia a las resoluciones judiciales dictadas en los juicios. El acceso al contenido de las resoluciones judiciales, el interesado lo puede realizar desde su domicilio, sin tener que concurrir necesariamente a la oficina que la dictó, lográndose con ello la descompresión de peticiones en la ventanilla de la Secretaría Judicial I.

## **PRINCIPALES LOGROS**

### **ÁREA JURISDICCIONAL**

Se destaca que la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia centra sus funciones conforme a lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución Nacional, específicamente para atender todas las demandas de inconstitucionalidad presentadas contra actos normativos o sentencias judiciales dictadas en toda la República. Esta descripción nos permite comprender la importancia y magnitud de las acciones de inconstitucionalidad tramitadas en la Secretaría Judicial I.

De igual forma, la determinación de un espacio físico específico, y con funcionarios asignados exclusivamente a la función de TRANSCRIPCIÓN DE RESOLUCIONES fue el avance de mayor importancia, destacándose que con dicha acción se ha logrado agilizar de sobremanera el proceso de copiado de las resoluciones en formato final, logrando con ello la impresión en menor tiempo del Acuerdo y Sentencia respectivo, para ser luego remitido a los Despachos de los Señores Ministros para la suscripción respectiva.

Así también, el ÁREA JURISDICCIONAL experimenta año tras año, avances significativos, debiéndose ello gracias al excelente desempeño de los funcionarios a mi cargo; así como a la prolongación del horario de trabajo de los funcionarios asignados a las funciones de mayor delicadeza y recarga, siendo la atención al público de 07:00 a 13:00 hs en forma normal, quedando luego hasta las 16:00 horas como trabajo de laboratorio para las áreas más delicadas de la Secretaría. Esta disposición adoptada por la Corte, ha permitido grandes beneficios a los usuarios de la justicia, permitiendo a esta Secretaría disminuir la morosidad judicial y lograr un ambiente de trabajo más ameno, eliminando de esta forma las tensiones propias que produce la gran acumulación de causas pendientes de tramitación y resolución.

Se destaca como logro trascendental obtenido la notificación de oficio de todas las resoluciones recaídas en las Acciones de Inconstitucionalidad deducidas en expedientes penales, lo cual ha permitido alivianar la carga laboral, eliminando la gran acumulación de expedientes penales pendientes de notificación. El logro fue posible mediante la provisión de una bonificación correspondiente para el Ujier Notificador, a fin de que se realice la notificación de oficio de las resoluciones.

Asimismo, se menciona que procesalmente se ha logrado unificar criterios con los Profesionales Abogados que tramitan Acciones de Inconstitucionalidad, en denunciar en forma escrita el domicilio real de la parte accionada o adversa; ello, a fin de evitar posteriores complicaciones que se refieran a domicilio procesal o real. Así también, los profesionales letrados actualmente solicitan en forma expresa la notificación vía oficio comisivo, o el comisionamiento del Ujier Notificador al interior del país, a fin de notificar las respectivas providencias de traslado; todo ello previa autorización de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, providencia mediante.

De igual forma, se destaca que a través de la Acordada N° 979 de fecha 04 de agosto de 2015 que establece en su artículo 2: “Disponer que tanto el trámite como el rechazo in limine de las acciones de inconstitucionalidad serán suscriptos por los Ministros de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, emitiendo su opinión en cada caso en particular”; se ha reafirmado el compromiso de los Miembros de ésta Sala de la Corte, en el sentido de otorgar a los justiciables mayor transparencia y seguridad jurídica, necesarias para la adecuada resolución de los juicios que hasta ésta instancia se presentan.

Así también, la Acordada N° 1148 de fecha 27 de diciembre de 2016, la Corte Suprema de Justicia ha dispuesto extender la atribuciones previstas en la Ley N° 4992/13, a los Secretarios de las Salas de la Máxima Instancia –tareas de coordinación dentro del proceso-, estableciendo en su artículo 1°: “Disponer que en cuanto a la Sala Constitucional (judicial I): a) La providencia de agregación de documentos o informe a autos; b) La providencia de constitución; c) La providencia de denuncia de domicilio; d) La providencia que autoriza la expedición de copias simples o autenticadas; e) La providencia que tiene por notificadas a las partes y, f) La providencia que comunica la integración de las Salas; g) Los oficios interinstitucionales, salvo las excepciones previstas en la Ley N° 4992/13, artículo 2°, inc. “ñ”; serán refrendadas únicamente por el Secretario de la misma, con el alcance del inciso “q” in fine, de dicho artículo.”; lo cual ha permitido grandes beneficios a los usuarios de la justicia, permitiendo a esta Secretaría eliminar la morosidad judicial y lograr mayor dinamismo así como practicidad a la tramitación de los procesos sometidos ante la Sala Constitucional. En tal sentido, dentro de las atribuciones conferidas por la Acordada N° 1148 de fecha 27 de diciembre de 2016 y la Ley N° 4992/13 -según registros- he suscripto la suma de 1924 providencias, oficios e informes solicitados en el marco de las Acciones, Excepciones, Consultas,

Certeza, Regulación de Honorarios, Beneficios para Litigar sin Gastos y Amparo tramitados ante esta Sala.

Finalmente, es importante señalar que con la vigencia de la Ley N° 6299/2019”, que obliga a transmitir en sesiones públicas las resoluciones dictadas por esta Sala, se ha ocasionado un descenso en la producción, debido a que dicha ley no hace distinción a los tipos de acciones que deben ser resueltas en sesiones públicas impactando por ello significativamente en el dictado de resoluciones, dado que resulta imposible programar más de dos sesiones por semana, y ante la cantidad de expedientes que se encuentran en trámite ante esta Secretaría, humanamente se torna difícil acrecentar o superar las cifras de años anteriores.

Así también, se destaca la excelente calidad de los funcionarios que componen la Secretaría Judicial I de la Corte Suprema de Justicia, todos ellos Abogados; como así también varios estudiantes de la Carrera de Derecho de las principales instituciones de formación jurídica. El plantel de funcionarios se destaca por su extremo profesionalismo y desempeño bajo presión, todo ello ante la promoción de más de 3054 Acciones de Inconstitucionalidad durante el año 2019 presentadas hasta el 31 de diciembre de 2019, sumadas a las que se encuentran en pleno trámite de años anteriores.

Finalmente, en relación a la Dirección de Suministros, no puedo dejar de mencionar la eficiente respuesta ante los pedidos de insumos y útiles peticionados por la Secretaría a mi cargo. La provisión de estos insumos es vital para el buen desempeño diario de la función jurisdiccional; más aún, ante la diaria elaboración de providencias y resoluciones que demandan cantidades considerables de hojas y tintas para impresoras.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACION EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.**

Un problema bastante común en la Secretaría Judicial I, radica en la dificultad de remitir los antecedentes (pedidos de informes, oficios y demás) a otras instituciones (públicas o privadas), dado que no contamos con un instrumento de movilidad propia, o en su defecto un rubro correspondiente al funcionario encargado del mismo, dado que actualmente dichas funciones, de por sí delicadas, el funcionario encargado las realiza en transporte público, por lo que sería imprescindible la provisión de un rubro o movilidad propia para el desempeño de dichas funciones.

Por otro lado, me permito sugerir que en el futuro sean realizados diversos cursos de capacitación dirigidos a los funcionarios, dado que los mismos son el soporte principal de funcionamiento diario. Sería interesante administrar cursos de especialización en Informática; como asimismo en Derecho Constitucional y Derecho Procesal Constitucional, a fin de dotar de conocimiento general a los funcionarios de justicia. Así también menciono que la capacitación debe incluir al Derecho Penal y Procesal Penal, dado que las Acciones de Inconstitucionalidad son indistintamente promovidas en el fuero Penal como en otros fueros.

Así mismo, considero necesario crear un sistema electrónico para el envío y recepción de informes entre las distintas dependencias del Poder Judicial y la Sala Constitucional, así como designar equipos informáticos nuevos, a fin de permitir el mejoramiento del desarrollo de las actividades en la Secretaría.



## **OTRO ASPECTO DESTACABLE.**

Como innovación en esta última etapa del año, la Secretaría Judicial I ha reafirmado el establecimiento de funcionarios específicos asignados a la tramitación de las Acciones de Inconstitucionalidad en las que entiende el pleno de la Corte y aquellas cuya ampliación es solicitada por algún miembro de la Corte Suprema de Justicia. Esa decisión fue motivada, en razón a la cantidad de procesos en las que fueron impugnadas de inconstitucionalidad las Sentencias Definitivas dictadas por el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, así como las promovidas contra resoluciones dictadas por el Tribunal Superior de Justicia Electoral.

## **SECRETARIA JUDICIAL II – CSJ.**

---

De acuerdo a la Acordada CSJ N°.: 352/05, corresponde a la Secretaría Judicial II, la tramitación de todos los asuntos confiados a la atención de la Sala Civil y Comercial de la Corte Suprema de Justicia, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N°. 609/95 “Que organiza la Corte Suprema de Justicia” y legislación complementaria, sin perjuicio de otras contenidas en normas específicas, los siguientes: Objeción de conciencia, Exoneración del Servicio Militar, Naturalizaciones, pérdida y readquisición de nacionalidad, llevando un completo registro de las personas beneficiadas o afectadas por estos actos.

## **GESTIONES REALIZADAS**

- Trámite de Juicios de los Fueros Civil, Comercial y Laboral en grado de Apelación, Regulación de Honorarios Profesionales, recusaciones y contiendas de competencia. Así también, quejas por retardo de justicia y apelación denegada.
- Dictado de resoluciones que sostienen jurisprudencia uniforme de la Sala de la Corte, que redundan en beneficio de los justiciables, garantizando seguridad jurídica.
- Trámites relacionados a la obtención de la nacionalidad paraguaya por naturalización y concernientes a la renuncia de la nacionalidad.
- Trámites de Juicios de los Fueros Constitucional y Penal por inhibición de los Secretarios respectivos.
- Contestación de distintos pedidos en virtud de la Ley N.º 5282/14, “De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental” y de la Ley N° 5453/15 “Que reglamenta el artículo 192 de la Constitución Nacional, del pedido de informes”.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Aumento significativo en la producción de resoluciones judiciales (Autos Interlocutorios y Acuerdos y Sentencias).
- Transmisión en vivo del sorteo de preopinantes desde el 29 de mayo de 2019.
- Transmisión en vivo de los votos de Acuerdos y Sentencias, a pesar de no estar incluida la Sala Civil en las disposiciones de la Ley No 6299/19 “Que establece la publicidad de las

- sesiones de la Corte Suprema de Justicia, del Consejo de la Magistratura, del Jurado de
- Enjuiciamiento de Magistrados y del Consejo de Ministros”, desde el 8 de octubre de
- 2019.
- Dictado de resoluciones de oficio en los casos de Caducidad de Instancia, Desiertos y
- Decaimientos de Derecho.
- Formación de un plantel estable de funcionarios con labores específicas a fin de garantizar
- la buena atención a los Profesionales, el dictado de resoluciones de Secretaría dentro de los plazos procesales y la coordinación con los distintos Gabinetes de los Ministros de Sala.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Renovación del Sistema Informático e implementación del sorteo electrónico de preopinantes y de integración de Sala en caso de inhibiciones.
- Creación del Sistema Informático de Gestión de Cartas de Naturalización y renuncia de la nacionalidad más eficiente y seguro, debido a que el actual Sistema de Cartas presenta varias limitaciones y el de renuncia de la nacionalidad se encuentra sin funcionar.
- Participación en mesas de trabajo con el Depto. de Informática y capacitación a los funcionarios en los nuevos sistemas que se vayan implementando.
- Dotación de impresoras y equipos informáticos, de cara a los procesos electrónicos que se irán ejecutando.
- Renovación de varios muebles de oficina, específicamente sillas, escritorios y teléfonos, así como provisión de insumos como corchetes, presilladoras, hilo de ferretería, bolígrafos, etc.
- Creación de una oficina encargada de procesos de Naturalización (Cartas y Renuncias) con funcionarios capacitados para la adecuada atención de personas y resolución de las múltiples problemáticas que se plantean en los expedientes.
- Implementación de un formato más seguro de los documentos donde se imprimen las Cartas de Naturalización, como ser código de barra, marcas de agua, etc.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- Entre el periodo 2018-2019 tuvimos la renovación de dos miembros de Sala, lo que significó una readaptación del sistema de trabajo en Secretaría y coordinación con los correspondientes Gabinetes, logrando un funcionamiento fluido en el trámite de expedientes, lo que quedó demostrado con una reducción importante de la mora judicial.
- Se realizaron auditorías trimestrales en Secretaría y Gabinetes, lo que facilitó un desarrollo más eficiente de los procesos y dictados de resoluciones.
- Se presentó por primera vez a los medios de prensa un informe de gestión anual de la Sala.

## **SECRETARÍA JUDICIAL III – SALA PENAL**

---

### **GESTIONES REALIZADAS Y LOGROS OBTENIDOS:**

A los efectos de la transparencia y efectividad en la información proporcionada, la Secretaria Judicial III de la Sala Penal tiene como línea de acción, la actualización constante de la base de datos del proceso verificado en los expedientes, suscitado ante la Sala y provenientes de otras Salas por inhibición.

El aggiornamento periódico de informes de producción en cada área de trabajo de la Secretaria, con el fin de llevar un control de rendimiento para asegurar la tramitación correspondiente.

Ante la crisis surgida en las penitenciarías, se realizaron mesas de diálogos Interinstitucionales para hacer frente a tal situación (Se propició la modificación de plazos para las audiencias de revisión de medidas cautelares del art. 245 del C.C.P, formalizada a través de la ley 6350/2019), y la socialización de un protocolo de buenas prácticas para los juzgados de garantías.

La coordinación de la supervisión de Institutos de detención y reclusiones del pleno de la corte, de acuerdo a lo establecido por la Constitución Nacional (Generalmente se visitan 17 Centros Penitenciarios y 6 Centros Educativos, 3 fueron realizadas en el año 2019, posteriormente estas visitas fueron suspendidas por la crisis penitenciaria).

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- La implementación del sistema de oficios electrónicos para la comunicación directa con Instituciones Públicas y Juzgados de toda la república (Herramienta que se encuentra en constante desarrollo y actualización para mejorar la celeridad en los procesos tramitados).
- Mejora en la implementación de notificaciones digital de las resoluciones dictadas por la Sala con el Ministerio Publico y la Defensoría Pública.
- Implementación del POI 2020 de esta Sala Penal.

## SECRETARIA JUDICIAL IV

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Tramitación de los expedientes provenientes del Tribunal de Cuentas, en grado de apelación del fuero Contencioso – Administrativo.
- Tramitación de expedientes del ámbito de la Niñez y Adolescencia, específicamente en casos de: Adopción, pérdida de Patria Potestad, filiación.
- Tramitación de expedientes penales provenientes de la Secretaría Judicial III por inhibición de la Actuaría de la Secretaria N° 3.

### PRINCIPALES LOGROS

- Agrupación de juicios promovidos por personas en estado de vulnerabilidad (Veteranos de la Guerra, Jubilados, etc.) de esa manera se logró una respuesta del órgano jurisdiccional en el menor tiempo.
- Implementación de un cuaderno de sorteo de expedientes cuyas resoluciones apeladas son Autos Interlocutorios que admiten demora para resolverse.

### PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Se requiere atender las siguiente problemática, relacionada a:

Espacio físico: es una de las necesidades más importantes debido a que no contamos con espacio suficiente para albergar a más funcionarios que se necesita para realizar el trabajo.

Refuerzo de funcionarios: que está relacionado con el espacio físico.

Mayor productividad a los efectos de erradicar la mora judicial.

## OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Capacitación de funcionarios en el marco de la implementación de la estrategia de Gestión de Despacho para el control en el cumplimiento de áreas como son las “100 Reglas de Brasilia”
- Datos de Jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia y el Sistema Informático con que cuenta la Sala, permiten acceder a todos los juicios que ingresan para contar con la información detallada de las actualizaciones que se realizan.

## Estadísticas

### CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

#### SALA CONST (JUD. I)

	REC.	A.I	ACyS
2019	2881	3250	1361
2018	2466	3041	1000

#### SALA CIVIL (JUD.II)

	REC.	A.I	ACyS
2019	1068	1560	131
2018	952	891	80

#### SALA PENAL (JUD. III)

	REC.	A.I	ACyS
2019	2043	1479	630
2018	2365	1397	498

#### SALA CONTENC-ADM (IV)

	REC.	A.I	ACyS
2019	495	675	403
2018	10	150	13



## **CAPÍTULO IV**

---

### **CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA**

- Superintendencia General de Justicia
- Oficina de Quejas y Denuncias





## **CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

---

El Consejo de Superintendencia de la máxima instancia judicial adoptó en el periodo decisiones sobre diversas cuestiones administrativas, jurisdiccionales y de recursos humanos, cumpliendo de esa forma con su rol en el Poder Judicial.

El Consejo de Superintendencia desde el 26 de febrero del 2019 estuvo integrado por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia Dr. Eugenio Jiménez Rolón, el Vicepresidente Primero Dr. Luis María Benítez Riera y la Vicepresidenta Segunda Dra. Gladys Bareiro de Módica.

El Consejo de Superintendencia de Justicia tiene a su cargo:

Ejercer las facultades disciplinarias y de supervisión, de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

- Organizar y fiscalizar la Dirección de Auxiliares de la Justicia; la Dirección de Recursos Humanos; la Dirección Financiera y demás reparticiones del Poder Judicial.
- Entender y decidir en los procesos de casación o anulación de la matrícula de abogados y procuradores, así como apercibir, suspender o destituir a los Escribanos Públicos, a otros auxiliares de la Justicia y a los funcionarios y empleados del Poder Judicial.

La Corte Suprema de Justicia ejerce superintendencia y potestad disciplinaria sobre todos los Tribunales, Juzgados y demás oficinas del Poder Judicial.

El Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia decide sobre diversas cuestiones administrativas, jurisdiccionales y de recursos humanos, cumpliendo así con su rol de superintendencia del Poder Judicial, con el objetivo de lograr una optimización del funcionamiento integral de la institución.

### **GESTIONES REALIZADAS**

#### Capacitaciones nacionales, internacionales y becas

El Consejo de Superintendencia autoriza anualmente la realización de Cursos, Seminarios y Talleres en toda la República con el objetivo del mejoramiento de las funciones propias de cada área (Administrativa/Judicial)

El Consejo de Superintendencia, de conformidad a la política de racionalización de gastos aprobada por la Corte y teniendo en cuenta que no se cuenta con los recursos suficientes de conformidad a los saldos de los Programas y Sub Programas, resolvió no dar trámite a nuevas solicitudes de pagos de becas, horas extras, bonificaciones, gratificaciones y contratos, de manera a no aumentar los compromisos institucionales asumidos a la fecha, a las resueltas de la ampliación presupuestaria solicitada y a la mejora en las recaudaciones de ingresos judiciales.

Asimismo la Corte Suprema de Justicia con el afán de Capacitar a los Magistrados, Funcionarios Judiciales y Administrativos, y dentro de la política de racionalización de los recursos institucionales, ha autorizado a través del Consejo de Superintendencia, el otorgamiento de

viáticos, para distintos Cursos, Seminarios y Congresos en el Exterior, de funcionarios y Magistrados en representación del Poder Judicial a los efectos de fortalecer la administración de justicia; conforme al siguiente detalle:

- Viáticos al Exterior a Magistrados: 3
- Viáticos al Exterior a Directores: 11

Dentro de este contexto se ha dispuesto también la designación de Magistrados y Funcionarios a fin de participar en capacitaciones organizadas por otras instituciones, y ha otorgado permisos con goce de sueldo, siempre y cuando los temas guarden relación con las funciones que cumplan, teniendo en cuenta las reglamentaciones vigentes; es así que a 51 Magistrados y 57 Funcionarios fueron beneficiados con permisos con goce de sueldo para asistir a capacitaciones internacionales y nacionales, de conformidad a las reglamentaciones vigentes de la Corte Suprema de Justicia.

#### Otorgamiento de Subsidios

Durante el periodo de tiempo comprendido entre los meses de febrero y octubre el Consejo de Superintendencia aprobó: Subsidios Económicos: 912

Se autorizó el pago de subsidio por escolaridad de hijos menores a Magistrados y Funcionarios a nivel país, por un monto de Gs.400.000 por hijo, y un máximo de hasta 3 hijos.

Se autorizó el pago de subsidio familiar por hijos menores a Funcionarios que perciben igual o menor al salario mínimo, de Gs. 35.000.- (treinta y cinco mil) mensuales, por cada hijo menor de 18 (dieciocho) años, hasta un máximo de 3 (tres) hijos de funcionario.

#### Resoluciones dictadas

Total de Resoluciones: 2530 al 06/02/2020

Total de Actas: 85

Dentro de las Gestiones se destacan las siguientes decisiones o medidas adoptadas:

Movimiento de Personal: En atención a lo dispuesto por Resolución N° 7.283/2018, y la Acordada N° 1.309/2019 del Pleno de la Corte Suprema de Justicia, “Acordada de Gestión de Concursos para ingreso y promoción de Personas en el Poder Judicial de la República del Paraguay”, se han llamado a concurso varios cargos a nivel país, y se han nombrado 75 cargos y ascendido a 60 funcionarios conforme a los resultados de los referidos concursos.

Personal Contratado – Regularización presupuestaria: Conforme a lo encomendado a los Consejos de Administración de las Circunscripciones Judiciales de Cordillera, Central e Itapúa, conjuntamente con la Dirección General de Recursos Humanos, se ha realizado la regularización de los funcionarios contratados, de manera a que las Circunscripciones donde cumplen efectivamente funciones, se hagan cargo de las imputaciones respectivas, en atención a lo dispuesto por Acta N° 8 y 22/19 del Consejo de Superintendencia. En ese sentido, luego de una aprobación de transferencia de créditos se autorizaron la regularización de 36 funcionarios contratados en las Circunscripciones Judiciales de Concepción, San Pedro, Caaguazú, Itapúa, Misiones, Paraguari, Central, Alto Paraguay y la Capital.

Con respecto a decisiones ejecutivas, se destacan entre otras:

- Por Acta 1 del 27/02/19 se solicitó informe al Coordinador de la Sala de Coordinación Juicios Orales, Abg. Carlos Enciso Garcete, sobre el horario de fijación y duración de los Juicios Orales en la Capital.
- Se encomendó a la División de Inspectoría de la Dirección de Administración de Personal, realice el control de cumplimiento de los horarios fijados de inicio de los Juicios Orales, a fin de elevar informe al Consejo. (Acta 2 del 6/03/19)
- Se encomendó al Director de Comunicación, Abg. Luis Giménez, el estudio de la factibilidad de colocar tableros electrónicos en los que se indiquen lugar, horario e inicio de los Juicios Orales con observaciones de “demorado”, “suspendido”; (Acta 2 del 6/03/19)
- Por Acta 5 de fecha 18/03/19 en respuesta a dicho informe de factibilidad surgió la decisión de aprobar la implementación del Acceso a la Información con tecnología Led Smart TV para la implementación referida y se encomendó al Director General interino de Administración y Finanzas, Lic. Rubén Ayala, disponga por donde corresponda, conforme a la disponibilidad presupuestaria, la compra y colocación de la pantalla digital requerida.
- Se conformó una Comisión de Trabajo para la implementación efectiva del Acceso a la Información bajo la coordinación del Director de Comunicación, Abg. Luis Giménez, e integrada por Juez Coordinador de Juicios Orales, por el Coordinador de las Salas de Juicios Orales, Abg. Carlos Enciso y por la Directora de Tecnología de la Información y Comunicaciones.
- El Director de Comunicación, Abg. Luis Giménez, remitió una propuesta de contenido a ser expuesto en la pantalla (Smart Tv) que será ubicada en la Plazoleta del Palacio de Justicia;
- El Director General Interino de Administración y Finanzas, Lic. Rubén Ayala, informó en fecha 17/05/19 que la Dirección Administrativa se encuentra realizando las gestiones y los procesos convenientes ante la Unidad Operativa de Contrataciones, para el inicio de un llamado que permita la compra de la pantalla solicitada;
- No obstante, el informe del Director Gral. De Administrativo, por Acta 22 de fecha 24/05/19 El Consejo resolvió disponer que el mismo sea implementado y publicado en la página web del Poder Judicial, debiendo además del calendario y el estado de los Juicios, agregar el calendario de los futuros Juicios ya sorteados.
- Se encomendó a los Consejos de Administración Judicial de las distintas Circunscripciones Judiciales del País, replicar esta práctica, debiendo para el efecto designar a un funcionario

encargado de actualizar y proporcionar los datos sobre los Juicios Orales, a la Dirección de Comunicación de la Corte Suprema de Justicia.

- Se Urgió a la Dirección General de Administración y Finanzas, disponga por donde corresponda, la celeridad en la adquisición encomendada en fecha 20 de marzo del año en curso.
- Se encomendó a la Dirección General de Recursos Humanos elabore un listado de funcionarios que acuden a la Institución solamente a los efectos de marcar su asistencia, incluso en el horario de la tarde, y se retiran nuevamente, dicho listado fue remitido a la Oficina Disciplinaria de la Superintendencia General de Justicia, a los efectos de las investigaciones preliminares previas a los sumarios administrativos respectivos.
- Atento al informe elevado por la Directora General Interina de la Dirección General de Recursos Humanos, Lic. María Rosa Szarán, remitiendo un Resumen General de Ausencias por Abandono de Cargo correspondiente al año 2018, y el informe referente a irregularidades en la marcación en forma injustificada de 58 funcionarios permanentes presentado por el señor Presidente, se encomendó a los ámbitos disciplinarios respectivos, la aplicación de medidas acordes a la gravedad de los hechos y se suspendió preventivamente a los mismos. De los sumarios sobre irregularidades en la marcación y abandono, que han sido sumariados, el Consejo ya ha resuelto la Destitución de 24 funcionarios.
- Se aprobó la propuesta presentada por el Ministro Prof. Dr. Alberto Martínez Simón, de implementación electrónica del sorteo de expedientes e integración de Salas en la Corte Suprema de Justicia, quedando pendiente la elaboración de la Acordada que reglamenta el procedimiento respectivo, a cargo del Ministro Prof. Dr. Alberto Martínez Simón.
- Por Acta N° 22 de 24/05/19 se encomendó a la Dirección Gral. De Recursos Humanos, bajo la coordinación del Ministro Antonio Fretes, se adopten las medidas para reestructurar el Servicio Médico (Personal de Blanco), a los efectos de conservar lo estrictamente necesario para el funcionamiento del Poder Judicial.
- En virtud a los reportes de marcaciones mensuales del Sistema de Salida y Retorno de Funcionarios de la Institución dentro del horario laboral, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril del año en curso remitidos por la Dirección de Administración de Personal, se dispuso la instrucción del sumario administrativo correspondiente a los funcionarios que registraron su salida en horario laboral y no retornaron a sus funciones, sin contar con la autorización necesaria para “no volver a la Institución”, así como los reincidentes en dicha situación irregular.
- El Presidente Prof. Dr. Eugenio Jiménez Rolón, solicitó la colaboración de la Directora Ejecutiva del Programa de Democracia y Gobernabilidad USAID/CEAMSO, Sra. Mary Hogan, para la realización de un “Programa de Capacitación para funcionarios de los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de la Capital”, en la Sede del Palacio de Justicia de Asunción, solicitud que ha tenido una respuesta favorable, designando como enlace institucional y encargado de acompañar y coordinar las actividades necesarias operativas que conllevan la realización del mencionado programa, a los funcionarios Abg. Imbert Mereles, Director Ejecutivo del Centro Internacional de Estudios Judiciales y a los Relatores del Gabinete del Ministro Prof. Dr. Alberto Martínez Simón, Abg. Alex Almada y Abg. Rafael Caballero Campos.
- A los efectos de establecer un cotejo de la productividad entre los años 2018 y 2019, se ordenó que los Magistrados de los Tribunales de Apelación y Tribunales de Cuentas,

Jueces de Primera Instancia de los distintos fueros y Jueces de Paz de todas las Circunscripciones Judiciales de la República, informen al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia: a) La cantidad de Acuerdos y Sentencias y de Autos Interlocutorios dictados por el Tribunal y Juzgados a sus cargos al 29 de noviembre del 2019, b) Los expedientes en estado de “Autos para Sentencia” y “Autos para Resolver” que se encuentren en sus despachos con plazos vencidos para el dictamamiento de las Resoluciones pertinentes. Ordénese asimismo, en lo que respecta a la Corte Suprema de Justicia, la elaboración del informe respectivo a los Secretarios Judiciales de cada Sala.

- Se resolvió Conformar la Comisión de Estudio para la elaboración del procedimiento que habilite la destrucción de las evidencias que se encuentran a cargo de la Bóveda de Seguridad del Poder Judicial, cuya guarda y conservación se torna inoficiosa en razón al transcurso del tiempo, culminación del proceso o estado de descomposición de los mismos; que se conforma de la siguiente manera:
- Presidente de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia o Ministro designado por el mismo, Dr. Digno Arnaldo Fleitas Ortiz, Juez, Abg. Mario Elizeche, Director. Sr. Oscar Antonio Mazo Rolón, Jefe de Bóveda de Seguridad. Se dispuso que todas las Direcciones, Tribunales y Juzgados, presten las colaboraciones que sean requeridas, encomendadas y dispuestas por la Comisión conformada precedentemente.
- Disponer que la Dirección General de Recursos Humanos a través del Departamento de Asistencia Laboral, asista a los funcionarios que prestan servicios en la Bóveda de Seguridad del Palacio de Justicia.
- Conforme a lo establecido en Sesión Plenaria de la Corte Suprema de Justicia, se resolvió que los juicios que ya se iniciaron continúen durante la Feria Judicial 2020.

### Reunión con Gremios y Asociaciones

La Corte Suprema de Justicia impulsa una política de puertas abiertas, buscando mayores y mejores canales de diálogo con los diversos sectores de la sociedad.

Se ha establecido como prioridad recibir a representantes de los grupos de interés tanto interno como externo de la institución a fin de resolver los problemas comunes en pos de la mejora del servicio de justicia.

En este marco, se ha recibido en audiencia, por ejemplo a representantes de:

- Asociaciones de Magistrados y Funcionarios Judiciales
- Gremio de Abogados, Escribanos, Rematadores, etc.
- Presidentes de las Circunscripciones Judiciales

Es así que, a través del Consejo de Superintendencia, se han canalizado los requerimientos realizados por los distintos gremios de Abogados de todo el país en las 5 reuniones mensuales mantenidas con el Presidente de la Corte Suprema de Justicia, Dr. Eugenio Jiménez, y Ministros que participaron de las mismas.

## DATOS ESTADÍSTICOS

<b>RESOLUCIONES DICTADAS</b>	<b>645</b>
<b>PROVIDENCIAS DICTADAS</b>	<b>2930</b>

<b>DETALLE DE PROVIDENCIAS DICTADAS</b>	
Providencias de Archivo de Investigación Preliminar	1108
Oficios Remitidos al Ministerio Público	69
Providencias de Instrucción de Sumario	958
Remisiones Varias (Ministerio De la Defensa Pública, Pedidos de Informes, Seguimientos de Casos, Oficina Disciplinaria)	364
Remisión a Quejas y Denuncias	293
Providencia de Auditoría de Gestión Jurisdiccional e Interna	138
<b>TOTAL DE PROVIDENCIAS DICTADAS</b>	<b>2930</b>

<b>RESOLUCIONES DICTADAS POR TIPO</b>	<b>TOTAL</b>
FUNCIONARIOS	712
MAGISTRADOS	8
ABOGADOS	76
ESCRIBANOS	26
OTROS AUXILIARES	11
<b>TOTAL</b>	<b>833</b>

## SUPERINTENDENCIA GENERAL DE JUSTICIA

---

### GESTIONES REALIZADAS

En el periodo de febrero a diciembre del año 2019, se han tramitado grandes volúmenes de denuncias y sumarios administrativos, como ejecutado y dado seguimiento a las respectivas resoluciones disciplinarias emanadas del Consejo de Superintendencia de Justicia.

En el contexto actual, la norma asigna a la Superintendencia General de Justicia la misión de:

- a) Analizar las denuncias para producir el Informe de Actuaciones Preliminares en el que se recomienda al Consejo de Superintendencia la medida que correspondería aplicar conforme al resultado de la investigación;
- b) Procesar las ordenes de instrucción de sumario y el Dictamen conclusivo en el que recomienda la medida administrativa de sancionar o absolver a sujetos sumariados o sugerir el archivo provisorio, cuando el caso se encuentra en proceso en otra área externa a la Corte Suprema de Justicia; y
- c) Ejecutar las resoluciones en materia administrativa dispuestas por la máxima autoridad y el seguimiento de casos en otras áreas internas (Civil, Penal, Contencioso Administrativo) o externas del Poder Judicial (Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, Ministerio Publico).

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS (Ver en datos estadísticos)

### PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

- a) Aprobación del Proyecto de readecuación de la estructura orgánica de la Superintendencia General de Justicia conforme a la evaluación realizada y aprobada conjuntamente con Personal Técnico de la Dirección de Gestión Organizacional y de la Dirección General de Recursos Humanos en los años 2018 y 2018, presentados a consideración del Consejo de Superintendencia;
- b) Ajustes normativos de fondo y forma, estudiado y aprobado en Comisiones por disposición de la Corte Suprema de Justicia en los años 2018 y 2019;
- c) Renovación de equipos informáticos de mayor calidad.
- d) Renovación del Sistema Informático Disciplinario, y adecuación del Sistema Informático de Quejas y Denuncias para responder a las necesidades de mejor información.
- e) Acceso a informaciones electrónicas contenidas en otras áreas del Poder Judicial actualmente bloqueadas requeridas para agilizar el tratamiento de casos disciplinarios.
- f) Capacitación y actualización a funcionarios/as que se encuentran prestando servicios en la Oficina Disciplinaria mediante talleres y seminarios sobre temas específicos que guarden relación con la gestión supervisada.
- g) Dotar de mayor espacio físico para superar el hacinamiento por el crecimiento de la actividad de la Oficina Disciplinaria, para dar seguridad en el manejo de los expediente, otorgar la debida confidencialidad en el manejo de la información, disponer de un espacio físico para la realización de entrevistas orales.

## Superintendencia General de Justicia

### Datos Estadísticos

### AÑO 2019 (al 31/12/2019)

ANALISIS DE DENUNCIAS		Plazo establecido	Promedio de plazo cumplido
Total de denuncias ingresadas en el año 2019	4077		
Remanentes del 2018 con continuidad de tramite en 2019	572		
<b>Total de denuncias tramitadas</b>	<b>4649</b>		
<b>IAP emitidos en el año 2019</b> (80% de casos de denuncias finiquitadas, con las correspondientes recomendaciones)	<b>3671</b>	60 días hábiles	35 días hábiles
Casos acumulados	487		
Denuncias recibidas por irregularidades 2019	1010		
Denuncias recibidas por incumplimiento de horario laboral 2019	3067		
SUMARIOS ADMINISTRATIVOS			
Total de sumarios ingresados en el año 2019	2415		
Remanentes del 2018 con continuidad de tramite en 2019	667		
<b>Total de Sumarios tramitados</b>	<b>3082</b>		
<b>Dictámenes emitidos en el año 2019</b> (72% de los Sumarios Administrativos finiquitados, con las correspondientes recomendaciones)	<b>2229</b>	90 días hábiles	78 días hábiles
Casos acumulados	19		
Sumarios recibidos por irregularidades 2019	616		
Sumarios recibidos por incumplimiento de horario laboral 2019	2466		
EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE CASOS			
Expedientes ingresados para ejecución en 2019	1484		
Expedientes ingresados para seguimiento en 2019	566		
<b>Total de casos tramitados</b>	<b>2050</b>		
Resoluciones Disciplinarias adoptadas por el Consejo de Superintendencia en los Sumarios Administrativos y ejecutoriadas por la Superintendencia General de Justicia			
Archivar	244		
Absolver	87		
Sancionar			
Amonestar	163		
Apercibir	3		
Llamar la atención	4		
Apercibir en Legajo	59		
Suspender	62		
Multar	127		
Cancelar Matricula	3		
Destituir	52		
RESUMEN DE CASOS TRAMITADOS EN LOS DEPARTAMENTOS DE LA SUPERINTENDENCIA - Año 2019			
		<b>Cantidad de casos</b>	
Departamento de Analisis	4649		
Departamento de Instrucción Sumarial	3082		
Departamento de Ejecución y Seguimiento de Casos	2050		
<b>Total de casos tramitados</b>	<b>9781</b>		



## OFICINA DE QUEJAS Y DENUNCIAS

---

La Oficina de Quejas y Denuncias del Poder Judicial responde a una política de transparencia y participación ciudadana de la Corte Suprema de Justicia.

La misma busca que tanto los usuarios de los servicios como los funcionarios y profesionales interesados sean protagonistas del mejoramiento del Poder Judicial.

La participación responsable de la ciudadanía en la denuncia de hechos irregulares contribuirá a reducir la corrupción y la impunidad.

Esta dependencia fue creada en septiembre de 2007 a través de la Acordada N° 475 y comenzó a funcionar a partir del 1 de febrero de 2008.

A Continuación se detalla en forma cuantitativa, la actividad realizada:

### **Denuncias recibidas evolución por años.**

<b>AÑO:</b>	<b>CANTIDAD:</b>
<b>2008</b>	923
<b>2009</b>	737
<b>2010</b>	1.488
<b>2011</b>	1.866
<b>2012</b>	3.377
<b>2013</b>	3.619
<b>2014</b>	3.301
<b>2015</b>	3.647
<b>2016</b>	3.920
<b>2017</b>	4.757
<b>2018</b>	4.745
<b>2019</b>	4.816
<b>TOTAL:</b>	<b>37.196</b>

### Denuncias recibidas por tipo de denunciado:

INFORME ESTADISTICO DE DENUNCIADOS:																	
Correspondiente a: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019																	
Información	Circunscripción Judicial																
	Cantidad																
	Capital	Guaira	Itapúa	Concepción	Amambay	Alto Paraná	Caaguazú	Ñeembucú	Misiones	Paraguarí	Caazapá	San Pedro	Cordillera	Pdte. Hayes	Canindeyú	Central	TOTAL
Magistrados	348	10	11	2	10	24	1	1	1	3	12	12	1	2		14	452
Funcionarios	3275	13	58	53	7	153	82	1	15	34	13	72	27	12	4	108	3927
Abogados	317	2	3		1	4	2			4		6	2	2		1	344
Oficiales de Justicia	19			1		1								2			23
Escribanos	62					1	1				1			2			67
Rematadores	3																3
Peritos	3												1				4

### Derivación de denuncias.

<b>Número de Denuncias derivadas:</b>	<b>4816</b>
Superintendencia General de Justicia	4181
Dirección Gral. de Auditoría de Gestión Jurisdiccional	433
Dirección General de Auditoría Interna	46
Superintendencia Gral. de Justicia y Etica Judicial	3
Consejo de Superintendencia	5
Circunscripción Judicial correspondiente (Acordada N° 709)	148

### Quejas recibidas por Circunscripción Judicial.

Circunscripción	Capital	Central	Guaira	Itapúa	Concepción	Amambay	Alto Paraná	Caaguazu	Ñeembucu	Misiones	Paraguarí	Caazapa	San Pedro	Cordillera	Pdte. Hayes	Canindeyu	TOTAL
Quejas ingresadas	11	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13

## CAPÍTULO V

---

### ÓRGANOS JURISDICCIONALES

Circunscripciones Judiciales:

- Primera Circunscripción Judicial de la Capital
- Segunda Circunscripción Judicial de Guairá
- Tercera Circunscripción Judicial de Itapúa
- Cuarta Circunscripción Judicial de Concepción
- Quinta Circunscripción Judicial de Amambay
- Sexta Circunscripción Judicial de Alto Paraná
- Séptima Circunscripción Judicial de Caaguazú
- Octava Circunscripción Judicial de Ñeembucú
- Novena Circunscripción Judicial de Misiones
- Décimo Circunscripción Judicial de Paraguarí
- Décimo Primera Circunscripción Judicial de Caazapá
- Décimo Segunda Circunscripción Judicial de San Pedro
- Décimo Tercera Circunscripción Judicial de Cordillera
- Décimo Cuarta Circunscripción Judicial de Presidente Hayes
- Décimo Quinta Circunscripción Judicial de Canindeyú
- Décimo Sexta Circunscripción Judicial de Central
- Décimo Séptima Circunscripción Judicial de Boquerón
- Décimo Octava Circunscripción Judicial de Alto Paraguay
- Anexo Estadístico del Área Jurisdiccional a Nivel Nacional.



## **CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL CAPITAL**

---

La Primera Circunscripción Judicial tiene su sede en la ciudad de Asunción, donde funciona la Corte Suprema de Justicia, Tribunales de Apelación de distintos fueros, Juzgados de Primera Instancia, Juzgados de la Justicia Letrada\* y Juzgados de Paz; así como órganos competentes de las áreas administrativas.

La referida Circunscripción tiene su sede en la Capital, en el Palacio de Justicia de Asunción, donde funcionan además las oficinas jurisdiccionales y administrativas de la Corte Suprema de Justicia.

### **TRIBUNAL DE CUENTAS**

---

#### PRIMERA Y SEGUNDA SALA

La ley de Organización Administrativa de 1909 en su Art. 172 establece: “Las cuentas serán juzgadas en el orden que son presentadas. Sin embargo, el Presidente podrá disponer que se de preferencia al juicio de una cuenta cuando las circunstancias especiales o exijan”. Por lo tanto si una institución presenta rendiciones de cuentas de ejercicios financieros diferentes, se da trámite normal de procedimiento al ejercicio financiero más antiguo y se difiere el resto.

#### **GESTIONES REALIZADAS**

- Recepción de acciones contenciosas administrativas.
- Organización de expedientes con recusaciones de la Primera Sala y un inventario de los mismos para la integración respectiva.
- Reuniones –con constancias labradas- con los miembros de la Primera y Segunda Sala del Tribunal a efectos de coordinar criterios y procedimientos jurisdiccionales, como también cuestiones administrativas para mejor provecho del justiciable y la agilización del diligenciamiento de expedientes.
- Resolución y finiquito de expedientes de la Primera Sala del Tribunal de Cuentas, integrados por Magistrados de la Segunda Sala, resultantes de las recusaciones y excusaciones de los Miembros de la Primera Sala.
- Sorteo electrónico de expedientes con “autos” en forma pública, invitando a los profesionales a presenciar los sorteos.-
- Estadística en formato digital.
- Estadística de expedientes que retornan de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia.
- Modificaciones, nuevo archivo de expedientes finiquitados logrado conjuntamente con el apoyo del Tribunal Superior de Justicia Electoral.
- Archivos de expedientes finiquitados y sus antecedentes administrativos y elaboración de otros archivos computarizados de expedientes: Entrada y movimientos de expedientes en formato digital (por número de expediente, por año y por carátula).
- Cumplimiento del Art. 385 del C.P.C. (notificación de las sentencias de oficio).

\*Los mismos fueron elevados a Juzgados de Primera Instancia, en lo virtud a lo estipulado en el Art. 6 de la Ley N° 6059/2018.

## PRINCIPALES LOGROS

- Optimización del Sistema Informático de seguimiento de los expedientes tramitados en la Secretaría del Tribunal de Cuentas.
- Notificación de oficio de los Acuerdos y Sentencias dictados en el año 2017 y 2018.
- Publicación inmediata del listado de las Resoluciones dictadas a diario en el Sector de Atención a Profesionales.
- Limpieza y arreglo, orden de mobiliario y ubicación de expedientes en archivo de expedientes activos.
- Disminución de la morosidad en los trámites procesales de los expedientes hasta la resolución definitiva de los mismos.
- Incorporación de un Sistema Informático moderno en los Despachos de los Miembros del Tribunal implementando la carga de Expedientes ingresados con sus movimientos hasta la emisión de Acuerdo y Sentencia, Autos Interlocutorios de interposición de Recursos ante la Sala Penal – Contenciosa y posterior Acuerdo y Sentencia de la misma actualizado.

## PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACION EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

- Creación de un fondo de becas para jueces y funcionarios.-
- Fortalecimiento de la biblioteca del Poder Judicial en el área de Derecho Público con la compra de textos actualizados.-
- Recategorización para los funcionarios jurisdiccionales.-
- Acceso por medios informáticos a la jurisprudencia o biblioteca electrónica y legislación iberoamericana a fin de concretar el anhelado Proyecto de Código de Procedimiento Contencioso Administrativo.-
- Desarrollar un software que se ajuste a las necesidades propias del Tribunal.-
- Cursos anuales de actualización.
- Posibilidad de acceder a los diferentes cursos que se ofrecen dentro del ámbito del Derecho Público así mismo a las diversas conferencias y congresos a nivel nacional e internacional, en forma gratuita.
- Facilitar coordinando con la Secretaría N° 4 de la Sala Penal las acciones tendientes a disminuir al máximo la morosidad en el trámite de los expedientes que son recurridos y deben remitirse a dicha Secretaría para tramitar su remisión a la Sala Penal.
- Perfeccionar, el sistema informático incorporando a la red de Secretaría un canal que permita a los justiciables litigantes, acceder por medio de un programa a la verificación en pantalla del estado procesal de sus expedientes, donde se visualice hasta el último impuso procesal imprimido al expediente, ya sea por el interesado o por el Tribunal.

## OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- El funcionamiento actualizado de expedientes ingresados con datos de las actuaciones de los mismos.
- El espíritu de colaboración e integración de los Magistrados de las dos salas del Tribunal que lograron llegar a acordar criterios, pensamientos y puntos de vistas con relación a los trámites comunes en el procedimiento de lo contencioso administrativo, a través de reuniones con constancia de actas de las mismas

## **TRIBUNALES DE APELACIÓN - CAPITAL**

---

Los Tribunales de Apelación en los distintos fueros constituyen la segunda instancia que tienen las partes de los casos judiciales para recurrir las decisiones de los Juzgados de Primera Instancia, siendo competentes para la sustanciación y resolución del Recurso de Apelación y Nulidad, las recusaciones de los jueces y de los miembros del tribunal de sentencia, las quejas por retardo de justicia y por apelación denegada contra los Jueces de Primera Instancia entre otras, además de las competencia específicas establecidas en las leyes procesales correspondientes.

En la capital se encuentra en funcionamiento los siguientes Tribunales de Apelación: en lo Civil y Comercial, en lo Penal, Penal de la Adolescencia en lo Laboral, de la Niñez y Adolescencia.

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Recepción de recursos contra resoluciones de primera instancia.
- Tramitación de expedientes.
- Redacción y remisión de informes respecto de las inspecciones realizadas, a la Superintendencia de la Excma. Corte Suprema de Justicia.
- Audiencias en la tramitación de recursos en proceso penal.
- Tramitación de Recursos en casos de Garantías Constitucionales, como ser Amparos y Habeas Data, cuyos fallos fueron dictados en tiempo y forma.
- Rúbrica de protocolos de Escribanos Públicos.
- Reunión permanente y periódica entre Magistrados y funcionarios a fin de una actualización de las últimas Acordadas dictadas por la Excma. Corte Suprema de Justicia como ser, Manual de Buenas Prácticas para los Juzgados Penales de Garantía.
- Dictado resoluciones (Acuerdo y Sentencias, Autos Interlocutorios y Providencias)
- Integración de juicios provenientes de la Corte Suprema de Justicia, por inhibición y separación de sus miembros naturales.
- Énfasis en el dictado de las resoluciones, en tiempo oportuno, tanto en calidad, como en cantidad.
- En la Sexta Sala Civil y Comercial, se tramitaron los recursos utilizando la herramienta informática “Expediente Electrónico”.
- Integración de juicios provenientes de otras Salas de la Corte Suprema de Justicia.

### **PRINCIPALES LOGROS**

- La depuración de causas en segunda instancia.
- Reducción considerable de quejas.
- Preocupación por mantener criterios coherentes desde el punto de vista jurisdiccional.
- Colaboración, sentimiento de pertenencia y compañerismo entre los funcionarios.
- La atención cordial y afable por parte de los funcionarios y Magistrados de la Sala a los justiciables.
- Reducción considerable del porcentaje de queja por retardo de justicia, con la mayor cantidad de resoluciones dictadas que años anteriores
- Todas las providencias, recusaciones, inhibiciones, garantías constitucionales y juicios se resolvieron dentro de los plazos establecidos por ley.
- Reducción considerable del uso de papelería e impresiones, de los tiempos de búsqueda y aceptación de expedientes, y de los riesgos de pérdida o deterioro de los mismos.
- Disminución de los juicios en estado de sentencia y el tiempo de tramitación del proceso, con el dictado de las resoluciones de oficio gracias al conteo automatizado de los plazos.

- Compartir las experiencias y desarrollar propuestas continuas para el control y el monitoreo de tareas de los funcionarios.
- Posibilitar información para que se pudiera inyectar celeridad a los procesos de dar soluciones urgentes requeridas por el ciudadano.
- Agilización del trámite de notificación electrónica, ya que las cédulas son generadas, enviadas y depositadas en la bandeja de las partes instantáneamente al firmarse digitalmente la resolución, sin más trámite (sin necesidad de intervención de un ujier que transcriba la resolución ni gestione la misma).

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACION EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.**

- Control a los funcionarios de la Sala, respecto a su actividad laboral y si acuden a su puesto de trabajo.
- Propiciar la capacitación sobre cuestiones que tienen que ver con Derecho Civil y Comercial, específicamente temas como Título de crédito, sociedades comerciales, privación de eficacia, usucapión, daños y perjuicios, competencia desleal, legislación en el derecho informático, contenido y forma de las resoluciones.
- Reglamentación de la Corte Suprema de Justicia por medio de Acordadas a fin de que en caso de inhibiciones de los Miembros de los Tribunales de Apelación se proceda a la integración por medio de un sistema informático o a través de la Coordinación de mesa de entrada y sorteos de segunda instancia Civil y Comercial, laboral, penal y tribunal de cuentas.
- Contratar un buen servicio de internet para el uso eficiente del sistema de expediente electrónico.
- Provisión oportuna y suficiente de nuevos equipos informáticos y muebles ya solicitados en el año.
- Mantenimiento trimestral del sistema de aire acondicionado.
- Implementación de un sistema digital en la Secretaría del Tribunal para un mejor servicio.
- Mantener el mismo esfuerzo y resultado.
- Nombramientos efectivos de los funcionarios contratados.
- La debida atención a las necesidades identificadas.
- Elaborar el plan de trabajo
- Crear una Guía de Buenas Prácticas institucional.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- Necesidad de reglamentar la carrera de Juez y del Funcionario Judicial.
- Deficiente seguridad, debiendo recordar, que al Poder Judicial ingresan muchas personas, las cuales posee libre acceso a todas las secretarías de Juzgado y Tribunales.
- Preponderancia al acceso a la información de contenido público.
- Transparencia en la gestión al servicio de los justiciables y profesionales.
- La implementación del Expediente Judicial Electrónico supuso una transformación del Tribunal, pues los justiciables cuentan con una herramienta efectiva para el control y seguimiento de sus causas y de la gestión del despacho judicial.



## **JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA – CAPITAL**

---

En los Juzgados de Primera Instancia de los distintos fueros: Civil y Comercial, Laboral, de la Niñez y Adolescencia, en lo Penal, Penal de la Adolescencia, de la Capital, ha cumplido sus funciones en el año 2019 con su labor, que es la de administrar justicia, buscando ofrecer siempre el mejor servicio posible a la ciudadanía.

Se ha consolidado el uso de tecnologías aplicadas para el soporte y apoyo de la tramitación de los casos judiciales, fortaleciendo el uso de la Gestión Judicial que permite a los profesionales ingresar sus expedientes y escritos, que posteriormente pueden ser gestionados utilizando el Sistema Tecnológico, como también el funcionamiento de la firma electrónica por parte de Magistrados y Actuarios, además de la automatización de las notificaciones electrónicas a las partes.

Se destaca que en los Juzgados de Primera Instancia de Asunción los trabajos fueron realizados de acuerdo a las normativas vigentes de forma y de fondo, dictando las Resoluciones Judiciales (Providencias, Autos Interlocutorios y Sentencias Definitivas), de acuerdo a los procesos jurisdiccionales. Dando atención a los profesionales, las partes y público en general en los procesos voluntarios y controvertidos.

El resultado de la producción en materia de resoluciones judiciales, (Expedientes Ingresados, Autos Interlocutorios, Sentencias Definitivas y Acuerdos y Sentencias), se encuentra en páginas posteriores.

A continuación se presenta el informe representativo de algunos Juzgados de Primera Instancia de los distintos fueros, a partir de los documentos recibidos, cuyos originales impresos obran en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ.

## **JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Recepción de expedientes judiciales, utilizando el sistema informático de gestión.
- Elaboración de resoluciones, citase providencias, Autos Interlocutorios y Sentencias Definitivas que motivan la prosecución concatenada de los procesos que se tramitan en el juzgado.
- Realización de audiencias
- Atención a medidas de urgencias
- Recepción y tramitación de casos de garantías constitucionales.
- Depuración de procesos en estado de caducidad y archivo de expedientes paralizados.
- Elaboración de Informes trimestrales.

- Estricto control de los funcionarios para la correcta atención a los profesionales y el cumplimiento del horario de trabajo.
- Atención preferencial a embarazadas, discapacitados y personas de tercera edad en cumplimiento a las 100 Reglas de Brasilia.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Implementación de firma electrónica de resoluciones judiciales.
- Formulación de resoluciones judiciales dentro del plazo establecido.
- Disminución de la morosidad judicial.
- Atención pronta, dinámica, respetuosa y cordial al público.
- Depuración de procesos en estado de caducidad.
- Archivo de expedientes paralizados.
- Buen desempeño del recurso humano, lo que ha optimizado los resultados reflejados en el dictamamiento de resoluciones.
- Aplicación por parte del Juzgado de las 100 reglas de Brasilia sobre el acceso a la Justicia de personas en condición de vulnerabilidad según la edad, capacidad, género, entre otros.
- Continuidad de la utilización, remisión y recepción de los oficios electrónicos tanto a las instituciones públicas como privadas, agilizando de ésta manera el impulso de los diferentes procesos judiciales, reduciendo el tiempo en los trámites jurisdiccionales y ahorrando recursos.
- Mejor atención a los profesionales en las secretarías de los juzgados guardándose el respeto y la consideración debida a los mismos.
- Utilización correcta de las herramientas informáticas por parte de los funcionarios del juzgado a fin de facilitar el acceso a la información a las partes involucradas.
- Celeridad en la resolución de los casos, con énfasis en casos vulnerables
- Implementación de audiencia conciliatoria: De conformidad a lo dispuesto en el art. 15 inc. g) del CPC; en todos los juicios ordinarios y en los juicios de divorcio vincular iniciados unilateralmente, se convoca a las partes a una audiencia conciliatoria a fin de intentar llegar a un avenimiento amigable, consiguiéndose importantes logros, sobre todo en los casos de divorcio.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACION EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.**

- Capacitaciones permanentes para los funcionarios judiciales, tanto en talleres o cursos, así como la facilidad de acceso a becas para estudios de post grados, a fin de mantener un capital humano idóneo, capaz con liderazgo proactivo.-
- Aumento de bonificación por grado académico, es de suma importancia para el óptimo desempeño de las funciones dentro del Juzgado, la preparación profesional de cada uno de nuestros colaboradores.
- Prever los recursos para la asignación de horas extras para el área jurisdiccional, destinado funcionarios (Actuarios y Dactilógrafos) encargados de realizar proyectos de resoluciones con el fin intensificar la disminución de la mora judicial.

- Mantenimiento periódico del sistema informático general, adquisición de equipos informáticos de alta gama.
- La mejor distribución de funcionarios nombrados y contratados, a los efectos de que sean destinados efectivamente a las áreas afectadas con la escasez de personal requerido para la ardua labor judicial y jurisdiccional que se desarrolla.
- Resolución de conflictos a través de la mediación y conciliación en los procesos. -
- Mayores recursos y estímulos para los Funcionarios.
- Proveer de los equipos y herramientas informáticas adecuadas para la elaboración de los trabajos correspondientes.-
- Realizar cursos intensivos para los funcionarios en materia jurisdiccional.-
- Apoyo necesario para la capacitación de los funcionarios.-
- Capacitación a funcionarios para el manejo del expediente electrónico.
- Mayor remuneración teniendo en cuenta la carga laboral.
- Nombramiento de funcionarios contratados.
- Mayor provisión de equipos informáticos.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- Se facilitó el acceso a la justicia al sector vulnerable.
- Se dispusieron comodidades para aguardar la atención.
- Se exigió orden, limpieza y respeto al profesional abogado.
- Ambiente laboral bueno, se trabaja en armonía.
- Disminución de resoluciones pendientes.
- Expedientes con trámite al día.

## **JUZGADO PENAL DE GARANTIAS**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Recepción de requerimientos fiscales, allanamientos, anticipos jurisdiccionales de prueba.
- Audiencias para la aplicación de medidas.
- Depuración de causas y organización de expedientes.
- Acompañamiento a las tareas de las actualizaciones en relación al avance del sistema informático Electrónico.
- Los funcionarios participaron eficazmente en las tareas de organización de secretarías.
- Provisión de útiles para oficina en forma satisfactoria.
- Ayudas realizadas por el Juzgado a entidades de Beneficencia sin fines de lucro a través de donaciones.
- Desarrollo de audiencias preliminares.
- Remisión de expedientes a otros Juzgados, para el seguimiento de la instancia.
- Evacuación sin demora alguna de requerimientos, proveyendo en el día los requerimientos, escritos de profesionales y de las partes en general.

## PRINCIPALES LOGROS

- Mayor número de casos resueltos a través de autos interlocutorios y sentencias definitivas.
- Fortalecimiento de la gestión jurisdiccional.
- Disminución de suspensión de audiencias preliminares.
- Efectividad y rapidez en relación a la atención al público.
- Organización efectiva en relación a los expedientes en secretaría.-
- Remisión de carpetas fiscales de causas finiquitadas a las unidades fiscales respectivas
- Implementación efectiva del expediente judicial electrónico así como los trámites judiciales electrónicos (remisión de oficios electrónicos a diferentes entidades)
- Incorporación de personal joven, dinámico, estudiantes de derecho que hicieron posible el fortalecimiento de esta oficina.
- Reducción de la morosidad judicial.
- Reducción de la cantidad de audiencias suspendidas.
- Adquisición de nuevos equipos informáticos y muebles
- Atención a casos y requerimientos de unidad especializada de Anticorrupción, Antidroga y Antiterrorismo.
- Fortalecimiento del equipo de secretaría.
- Mayor cantidad de casos depurados y actualización de causas obrantes en el Sistema de Gestión Jurisdiccional (SGJ – JUDISOFT).

## PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

- Mejorar el servicio de asistencia técnica, dotar de más cantidad de técnicos informáticos, a los efectos de dar efectivas y rápidas soluciones a los problemas informáticos.
- Cursos de capacitación a los funcionarios en relación al uso del sistema informático de Judisoft, firma electrónica y otros sistemas institucionales.
- Cambio de mobiliario acorde a la reestructuración del espacio físico de la secretaría.
- Capacitar adecuadamente a los funcionarios antes de ser designados en sus funciones, porque resulta una sobrecarga de trabajo que la capacitación de los mismos quede a cargo de los jefes de oficina.
- Se dicte cursos de carácter obligatorio para capacitación de funcionarios y cursos de especialización en diversos temas relacionados con el desarrollo del procedimiento penal.
- Crear nuevos Juzgados Penales de Garantías, teniendo en cuenta la excesiva cantidad de causas tramitadas ante los mismos.
- Implementación del ingreso el primer día hábil de los amparos a sorteo y que el Juez Penal de Garantías de guardia dé tramite previamente o en su caso, que el Magistrado de guardia interviniente sea excluido del sorteo conforme a la cantidad de expedientes que quedarían a su cargo, lo que significaría la distribución igualitaria de expedientes de amparos entre los Jueces de Primera Instancia de la Capital.
- Poner a disposición del Juzgado insumos informáticos (computadoras, impresoras, fax., para agilizar más el trabajo y llegar a la excelencia)

## OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Descongestión en cuanto a la atención al público en secretaría, a partir de la implementación del sistema electrónico.
- Agilización y practicidad en las notificaciones.-
- Rapidez en relación a la recepción de los expedientes a ejecución, juicio oral, como así también al Tribunal de Apelaciones.
- Capacitación de los funcionarios especialmente en el área de implementación del expediente judicial electrónico
- Participación de Magistrados y funcionarios a actividades de

## JUZGADOS PENALES DE SENTENCIA.

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Recepción de causas para los trámites correspondientes.
- Verificación de situación de cada causa recibida.
- Acciones de preparación para llevar adelante los Juicios Orales.
- Audiencias de incidentes planteados.
- Realización de notificaciones en tiempo y forma.
- Realización de juicios de acción penal privada.

### PRINCIPALES LOGROS

- **Consultas de Juicios Orales:** La Corte Suprema de Justicia habilitó un servicio en línea para que la ciudadanía pueda acceder a información sobre el estado de los juicios orales cuya sustanciación esté prevista en los Tribunales de Asunción, también posee información sobre el Tribunal de Sentencia asignado para cada caso, el horario de inicio, la sala en la que debe desarrollarse la audiencia y el estado del mismo. Los interesados pueden ingresar a la dirección web [www.pj.gov.py/juicios](http://www.pj.gov.py/juicios) donde se encuentra el listado de juicios orales. Los datos son proveídos por la Oficina de Coordinación de Juicios Orales del Poder Judicial, y el sitio es administrado por la Dirección de Comunicación de la Corte Suprema de Justicia.
- **Control y coordinación de Juicios:** La Acordada N° 591/2009 estableció la conformación de los Tribunales de Sentencia Penal de la Capital que atienden anualmente los Juicios Orales y los Tribunales Unipersonales. Actualmente en la Capital se cuenta con 28 Juzgados Penales de Sentencia.

Se dispuso la creación de un Departamento de Coordinación de Juicios Orales de la Capital, que implementa mecanismos que optimizan y transparentan la gestión jurisdiccional. Asimismo, se brinda atención a los profesionales y justiciables en general que concurren a los juicios orales, facilitándoles toda la información necesaria. Llevan un registro

pormenorizado del desarrollo de los mismos y elevan informe a las instancias superiores correspondientes.

Del mismo modo, se encarga de actualizar registros del Sistema de Consulta de Expedientes y del Sistema de Antecedentes. En ese sentido, la dependencia provee información sobre dónde radican las causas elevadas a juicios orales y sorteados por los Juzgados Penales de Garantías. Esta dependencia realiza el relevamiento de datos de los juicios orales diarios, como el horario de inicio y finalización, datos generales como ser: las partes intervinientes, los miembros del Tribunal, Presidente, el agente fiscal, la defensa, querrela, los motivos de suspensión de los Juicios orales y la forma de finalización, a fin de realizar un seguimiento de los Juicios y elevar informe a la Oficina de Auditoría de Gestión Jurisdiccional.

## **JUZGADOS DE EJECUCIÓN PENAL**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Recepción de expedientes remitidos de otras instancias.
- Preparación de expedientes de ejecución.
- Realización de audiencias.
- Dictado de resoluciones.
- Visitas penitenciarias con objeto de verificar situaciones tales como alimentación, salud, estado procesal de los condenados, informando sobre el estado actual de sus causas dentro del marco de la Ley N° 5162/14.
- Control de condenados con prisión domiciliaria.

### **PRINCIPALES LOGROS**

- Mayoría de condenados con procesos al día y en conocimiento de su situación procesal.
- Conocimiento de su situación procesal.
- Puntualidad en brindar datos e informaciones a quienes soliciten.
- Disminución de en suspensiones de audiencia por falta de notificación.

### **PROPUESTA DE MEJORMIENTO O INNOVACIÓN PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Instaurar infraestructura adecuada y capacitación de funcionarios.
- Creación de la Oficina de Ejecución en las Penitenciarias.
- Formar talleres con el Ministerio de Justicia a los efectos de profundizar los alcances del Código de Ejecución Penal.

## **JUZGADO PRIMERA INSTANCIA EN LO LABORAL**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Recepción de casos laborales.
- Tramitación de Procesos Laborales
- Tramite de procesos de Garantías Constitucionales.
- Dictado de Autos Interlocutorios y Sentencias
- Asistencia diaria al Despacho.
- Atención de los despachos y audiencias señaladas diariamente.
- Atención a profesionales, dentro de las limitaciones que establece el Código de ética.
- Firma diaria de providencias y oficios.
- Realización en forma diaria de audiencias de diligenciamiento de pruebas, de conciliación, de discusión de la causa, de ofrecimiento de pruebas y de ratificación en los expedientes.
- Firma diaria de providencias de tramitación en los expedientes.
- Pedidos de contratación de nuevos funcionarios.  
Elaboración de informes trimestrales elevados a la Corte Suprema de Justicia.  
Dictamien to de sentencias definitivas y autos interlocutorios en forma intensiva y diaria.
- Adiestramiento de los nuevos funcionarios en cuanto a las funciones asignadas.
- Remitir expedientes a la Fiscalía y a la Cámara.-
- Ordenamiento cronológico de expedientes para admisión de pruebas.-

### **PRINCIPALES LOGROS**

- Reducción del tiempo para la admisión de las pruebas, mediante una calendarización.
- Mantenimiento del Promedio Total de tramitación de juicios hasta la S.D. en 4 meses;
- Notificación de Nuevos Juicios en el día de su inicio.-
- Estar al día con el dictado de las Sentencias Definitivas.-
- Implementación y uso parcial del sistema Judisoft en cuanto a los oficios electrónicos a la Dirección General de los Registros Públicos y el sorteo de nuevas demandas.
- Dictamien to diario e intensivo de sentencias definitivas, autos interlocutorios, providencias y realización de audiencias haciendo el máximo esfuerzo tratando diariamente de tener al día el despacho de los expedientes.
- Se ha realizado la renovación de pinturas en las paredes y cambio de pisos en las Secretarías, antesala y en el despacho del Juzgado a mi cargo.
- Resoluciones de todas las Garantías Constitucionales dentro del plazo de Ley.-

### **IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES**

- Se precisa más espacio físico para salas de Audiencias
- Falta de mobiliario acorde a las necesidades del Juzgado, como ser armarios y sillas para los funcionarios, como así también para los profesionales y político que asisten a las audiencias señaladas en el marco del desarrollo de las pruebas presentadas en los diferentes casos.

- La provisión de equipos informáticos para cubrir las diversas funciones realizadas en las secretarías (dactilógrafos, audiencias, elaboración de proyectos de resoluciones). Especialmente impresoras, con sus respectivas tintas y cintas de mejor calidad.
- Se requiere cursos de capacitación de funcionarios sobre materias que interesan al fuero.
- Excesiva recarga de trabajo en los Juzgados Laborales.
- Designación de 2 Relatores profesionales para el Juzgado.
- La creación de más Juzgados de Primera Instancia en lo Laboral para la Capital.
- Las ausencias reiteradas de los funcionarios por diversos motivos.
- Infraestructura deficiente, espacio físico reducido, en algunos casos cuentan con aire acondicionado que funcionen de forma óptima.
- La exclusión del Juez de toda participación en el proceso de selección del personal del Juzgado.
- La falta de respuesta de la Corte Suprema de Justicia a los pedidos de personal, insumos y capacitación por parte del Juzgado.-

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.**

- Redistribución de Espacios Físicos, a fin de contar con más lugar para el diligenciamiento de audiencias.
- Designación de 2 relatores profesionales para el Juzgado.
- Capacitación continua de los funcionarios.
- Atención de la Corte Suprema de Justicia a los reclamos y pedidos del Juez.-
- Nombramiento de varios de los funcionarios contratados y contratación de los pasantes o practicantes voluntarios que tienen más de un año de trabajo gratuito.-
- Mantenimiento de Celeridad Procesal
- Ampliación física y de Recursos Humanos del Juzgado
- Continuación de Buenas Prácticas Judiciales

### **ASPECTOS DESTACABLES**

- Gestión Transparente y agilidad en la tramitación de expedientes
- Cordial Atención al Público.



## **JUZGADOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Recepción de casos y conformación de expedientes.
- Realización de audiencias.
- Reuniones con funcionarios, a fin de que los mismos expresen sus inquietudes pertinentes en cuanto a la optimización de la labor diaria.
- Dictado de resoluciones.
- Remisión de expedientes para diligencias procesales.
- Participación de charlas de formación dictadas por parte de la Dirección Técnica Forense, quienes han indicado las diversas conductas que debe desplegar el Juez; como asimismo los funcionarios judiciales, al concurrir el niño/a o adolescente a Sede Judicial.
- Control a los hogares de abrigo con niños o adolescentes cuyos casos estén a cargo de este Juzgado y también los Juicios de adopción han tenido un tratamiento especial para lograr la celeridad en sus resoluciones.
- Tramitación de todos los juicios de Garantías Constitucionales entre amparos, Habeas data y Habeas Corpus.

### **PRINCIPALES LOGROS**

- Tramitación efectiva de todos los juicios de la niñez y de la adolescencia pero se ha tomado especial atención y control a las medidas de protección y apoyo así como a los hogares de abrigo.
- Consolidación en elaboración de las Sentencias y Autos Interlocutorios que refieren alimentos cuando las partes arriban a un Acuerdo en la Audiencia respectiva, dicha modalidad destaca un enorme esfuerzo del equipo humano que compone los Juzgados a mi cargo, habida cuenta de la gran cantidad de expedientes en trámite diario, no siendo ello impedimento para dictar sentencia en el mismo día de la Audiencia.
- Utilización del Dpto. de Mediación como una importante opción para la resolución de conflictos.

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.**

- Adecuamos los avances tecnológicos como el expediente electrónico.
- Participar de los cursos, seminarios y otros congresos organizados por la Corte Suprema de Justicia.
- Continuar en la misma senda ya trazada para años anteriores, vale decir tratar de satisfacer todos los requerimientos de las partes en juicio y dar soluciones rápidas a todas las necesidades de los niños y adolescentes cuyos casos estén bajo nuestro resguardo.

## **JUZGADOS DE PAZ**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Recepción de casos de acuerdos a la nuevas competencias establecidas en la Ley N° 6059/2018.
- Tramitación de casos presentados.
- Asesoramiento a todas las personas que concurren al Juzgado.
- Utilización de la Metodología de Resolución Alternativa de Conflictos – Conciliación realizada todos los días.
- Tramitación de Actas Varia, Permisos del Menor son Gratuitos.- Recepción de expedientes ejecutivos.
- Permiso del menor.
- Ampliación de competencia de Juzgado de Paz, Ley N° 6.059/18.
- Violencia Doméstica, Ley N° 1600/00.
- Aumento significativo de las resoluciones dictadas, lo que se ha visto reflejado en el aumento de providencia, Autos Interlocutorios y Sentencia Definitivas
- Se han realizados varias visitas a los barrios de zonas comprendidas en las jurisdicciones de los juzgados dentro del marco de la difusión de las funciones de facilitadores jurisdiccionales y charlas contra la violencia doméstica y seguridad ciudadana.
- La constitución del Juzgado en distintos sitios a fin de verificar el domicilio de determinadas personas dentro del marco de los juicios por carta de naturalización tramitados en la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, como así también se ha dado cumplimiento a varias comisiones dispuestos por el juzgados superiores
- Permiso de menores para viajar.
- Certificado de vida y residencia para fines electorales y otros.
- Diligenciamiento de juicios y procesos civiles.

### **PRINCIPALES LOGROS**

- Implementación de nueva competencias en forma satisfactoria.
- Puntualidad en Asistencia del Juez y Actuaría, caracteriza la eficiencia en la tramitación de los Expedientes Judiciales.-
- Buena Atención; la zona cuenta con un Juzgado Operativo, que resuelve los problemas de las personas dentro de su competencia.-
- Se tiene mayor afluencia de personas que frecuentan el Juzgado, dándoles soluciones a los planteamientos.
- Aplicación en forma inmediata de las Medidas de Protección de Urgencia en los Expedientes de Violencia Domestica, aplicados por este Juzgado en su turno de Violencia Domestica – Oficina de Atención a Víctimas.-
- Buena Referencia de este Juzgado y de esta Magistratura ante el Ministerio de la Mujer, por la aplicación inmediata de medidas de protección y/o asistencia a víctimas.-
- Buena atención a los profesionales.

- Eficiencia Laboral.
- Nuevos ideales para acelerar los trámites procesales.
- Diligenciamiento rápido y efectivo de los procesos civiles sobre competencia.
- Dar respuestas efectivas y rápidas en los casos de violencia doméstica.
- Expedición de más de mil permisos de menores al año.

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.**

- Innovación tecnológica en la gestión judicial.
- Provisión de equipos informáticos solicitados.
- Provisión de Mobiliarios de Oficina,
- Comisionamiento de funcionarios capacitados, estudiantes o egresados de la carrera de derecho.
- Mejorar la infraestructura edilicia de los Juzgados de Paz.
- Contar con equipos informáticos suficientes para el mejor manejo de las funciones propias del Juzgado.
- Equiparación de remuneraciones y beneficios para los Actuarios de los Juzgados de Paz.

### **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- Capacidad en resolver conflictos de manera inmediata, labrando actas de acuerdo entre partes.
- Atención al Público por parte de los Magistrados.

*Observación: Corresponde señalar que se cuenta con los informes originales remitidos por los Centros de Responsabilidad obrantes en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Se cuenta además con los datos estadísticos, que podrían ser presentados en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.*

## CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE GUAIRA

---

### CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

La Circunscripción Judicial de Guaira en el año 2019 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue:

- Representar a la Circunscripción ante los órganos de la Corte Suprema de Justicia por autorización del Consejo de Administración.
- Acompañar las actividades Presupuestarias en lo que diga respecto a los intereses de la Circunscripción Judicial.
- Dar seguimiento a los procesos de interés de la Circunscripción ante los órganos públicos y entidades financieras.
- Realizar el proceso de planeamiento y control, consolidando los Planes y los resultados de los Sistemas de Seguimiento y Control de Gestión.
- Diseñar normas, procedimientos administrativos y las directrices de planeamiento.
- Coordinar la elaboración de documentos de planeamiento destinados a los órganos superiores de la Administración de la Corte Suprema de Justicia.
- Asegurar la consistencia y la seguridad de los instrumentos y sistemas de vigilancia y conservación de activos y valores.

### ÁREA ADMINISTRATIVA

---

#### GESTIONES REALIZADAS

- Verificar la compatibilidad de las operaciones y de la ejecución de los programas con la consecución de los objetivos y metas establecidas.
- Apoyar las reuniones del Consejo de Administración.
- Dar seguimiento y Evaluar contratos y convenios referentes a la prestación de servicios, ejecución de obras y suministro de materiales, el cumplimiento de políticas, planes, directrices, disposiciones legales, principios contables, obligaciones estatutarias y reglamentarias, los actos decisivos de la Entidad, los procedimientos contables y los registros auxiliares, las operaciones financieras y administrativas. Así como la autenticidad e integridad de las informaciones, los controles internos y la calidad del desempeño operativo de la Circunscripción y los servicios del sistema de procesamiento electrónico de datos.
- Alertar, si fuere el caso, sobre la inexistencia o inadecuación de políticas y directrices inherentes a las actividades de la Entidad.
- Asistir a los Miembros, mediante ejecución de actividades le fueren asignadas y / o delegadas.
- Apoyar al Presidente del Consejo de Administración, mediante acciones complementarias que le fueren confiadas.
- Proveer al Consejo de Administración informaciones y recursos que faciliten el completo ejercicio de las atribuciones del mismo.
- Colaborar con los jefes y funcionarios en lo que se refiere a asuntos laborales, reglamentarios y normativos.
- Ejercer las atribuciones generales y comunes de los niveles gerenciales.

## PRINCIPALES LOGROS

- Se ha logrado una buena Ejecución del Presupuestaria

<b>Total Presupuesto:</b>	<b>36.196.822.099</b>	<b>34.537.709.477</b>	<b>1.659.112.622</b>	<b><u>95%</u></b>
<b>Rubros Descentralizados:</b>	<b>2.860.909.543</b>	<b>2.310.962.808</b>	<b>549.946.735</b>	<b><u>81%</u></b>

- Se ha procedido al pago total de todos los funcionarios contratados, rubro descentralizado.
- Se ha procesado el 100% de todos los compromisos y contratos suscriptos, tanto de compras como de servicios.

## ÁREA JURISDICCIONAL

---

### TRIBUNALES DE APELACIÓN

#### GESTIONES REALIZADAS

- Dedicación plena a la actividad jurisdiccional.
- Trabajo coordinado entre los miembros de las Salas.
- Intervención directa y eficiente de los funcionarios de la Secretaría en la tramitación de casos.
- Presentación de los informes requeridos por la institución en tiempo y forma.
- Permanente control de los procesos ingresados, en trámite y los resueltos por el Tribunal

#### PRINCIPALES LOGROS

- Mejor control a los funcionarios evitando la mala gestión de los procesos en los casos.
- Realización de capacitaciones a Magistrados y funcionarios con Cursos y Seminarios.
- Realización de Talleres de motivación
- Dictado de Resoluciones en estado de autos.
- Independencia del Poder Judicial;
- Fácil acceso a la Justicia para todos;
- Buen funcionamiento del Tribunal y de la Secretaría;
- Trabajo coordinado con Instituciones afines a la administración de Justicia;
- Celeridad en los procesos;
- Capacitación de los Magistrados y funcionarios judiciales con Cursos y Seminarios

#### PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Realización de más Talleres y Seminarios de Capacitación.
- Implementación del Sistema de Gestión de Casos Judisoft.
- Designación de personal.
- Provisión de un Sistema Informático que cuente con Jurisprudencia actualizada.
- Provisión de Equipos Informáticos.

- Continuar incentivando el Trabajo coordinado con instituciones afines a la Justicia a través de reuniones frecuentes para el fortalecimiento de la Justicia, como ser Ministerio Publico, Policía Nacional.
- Prosecución de la búsqueda de Morosidad Cero en el ámbito Penal, imprimiéndosele a los procesos la celeridad correspondiente.
- Acentuar el Trabajo coordinado y armónico con instituciones afines a la Justicia, como ser el Ministerio Publico, Policía Nacional, Colegio de Abogados y Asociación de Abogados, a través de reuniones frecuentes para el fortalecimiento de la Justicia.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- El descongestionamiento de expedientes, mediante el trabajo en equipo, por parte de los integrantes del Tribunal Laboral (Magistrados y funcionarios) para obtener las resoluciones respectivas

## **JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Las gestiones que he desarrollado son referentes a los juicios ordinarios, ejecutivos, Juicios especiales, así como los juicios con Garantías Constitucionales ya sea Amparo, Hábeas Data, Hábeas Corpus y otros juicios, firmando y sacando las resoluciones en el tiempo establecido en la ley.
- Así mismo se ha dado curso a diversos juicios sean de carácter constitucional, civil, comercial y de mensuras, siendo los mismos resueltos de conformidad a lo establecido en las leyes nacionales y las jurisprudencias respectivamente
- En cuanto a los Juicios Ejecutivos se han iniciado las acciones preparatorias y ejecutivas promovidas y resueltas por S.D. y algunos casos concluidos conforme a los otros modos de terminación de los procesos previstos en la legislación procesal y jurisprudencial.
- Es importante también mencionar que, en los juicios relacionados a la familia, esta magistratura siempre ha procurado por el bien de los integrantes de la unidad familiar la conciliación y por medio de eso un acuerdo en que todos los demás puedan estar satisfechos con la decisión tomada. Y con ese fin hace uso de la herramienta establecida en la ley que es de remitir los juicios a la mediación a los efectos de que puedan llegar a un acuerdo las partes si así lo desean.
- Como gestiones realizadas es importante expresar también que esta magistratura ha participado en diferentes cursos realizados tanto en esta circunscripción judicial como también en la capital para poder ampliar y actualizar los conocimientos en la ley y estar así conforme como lo establecen los tiempos actuales.
- Desarrollo de audiencias.
- Desarrollo de prácticamente tres juicios orales por día, mediante la presencia de 9 jueces penales de sentencia.
- Máxima celeridad para que todos los acusados obtengan una definición judicial justa y ágil en sus causas.
- Récord de producción en cuanto a sentencias emanadas por parte del Tribunal de Sentencia.
- Fomento de la tecnología del propio peculio de esta magistratura, para facilitar la tarea judicial, sobre todo para tener precisión y certeza en la recepción de las pruebas.

## PRINCIPALES LOGROS

- Atención y resolución de conflictos tanto de carácter civil, comercial y mensuras judiciales entre las partes de la manera más eficiente y sobre todo con mucha rapidez. Con referente al área de la familia siempre se trató de buscar la reconciliación por el bien de la sociedad. Igualmente el dictado de las resoluciones en los plazos estipulados y la actualización por medio de curso, seminarios y postgrados.
- Morosidad cero en los juicios laborales.
- Con la introducción de la tecnología por parte de la Magistratura, como ser notebook, grabador de audio y otros elementos multimedia, se genera mayor caudal y solidez en la fundamentación de las decisiones judiciales, con mayor claridad para comprensión de las partes, la ciudadanía y la prensa, con gran conformidad y valoración positiva de las misma.
- En el aspecto técnico institucional, se valora que todos los despachos cuenten con internet, teléfono, fax, que son elementos esenciales para el buen desempeño.
- De igual modo el Palacio de Justicia estuvo operando al 100% de su capacidad, para facilitar el acceso a la justicia de las personas, puntualmente en el fuero penal con el funcionamiento de 3 alas de juicios orales se pudieron hacer igual cantidad de juicios en simultáneo, mejorando notablemente el sistema de justicia.
- Se ha garantizado un debido proceso a las personas, con observancia estricta de las garantías procesales.
- Información veraz y ecuaníme así como igualdad de trato a todas las personas.

## PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Realizar capacitaciones sobre Medidas Cautelares en forma específica y las Contra Cautelas, Acción Preparatoria y el Juicio Ejecutivo.
- Que se brinde el apoyo para la realización de cursos ya sea de especialización o diplomado en la Circunscripción.
- Igualmente es necesario la promoción de los funcionarios nombrados, contratados y consideración a los practicantes a fin de ser incorporados al estamento judicial, y así lograr un incentivo para todos ellos.
- Talleres y cursos para capacitación a los funcionarios para el mejor manejo del sistema Judisoft.
- Talleres de capacitación para realizar audiencias.
- Se requiere un funcionario, tipo asistente, para cada Juez Penal de Sentencia, a fin de buscar la excelencia en la labor, por la complejidad de nuestra función, con el objetivo de que colabore directamente con el magistrado para canalizar directamente sus requisitorias.
- Se necesita sistema de WIFI constante en las salas de juicios orales, para obtener información al instante, a través de las notebooks y otros aparatos tecnológicos
- Se requiere de manera urgente la creación de 2 secretarías más para el Tribunal de Sentencia, a fin de poder cubrir en simultaneo más juicios orales, puesto que actualmente se convocan a Actuarios de otras dependencias para cubrir dicha necesidad
- Se requiere una mayor cobertura policial durante las audiencias de juicios orales.
- Creación de una tercera Secretaria, asignando para el efecto los funcionarios y el equipo informático necesarios, habida cuenta que el espacio físico para ello ya existe.

## OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Se facilita y congratula las capacitaciones brindadas en el año 2019 por el Consejo de Administración a los diversos operadores de justicia, para provecho de todos, ya sea magistrados, fiscales, defensores públicos, abogados, funcionarios, que pudieron mejorar su conocimiento y competencia de esta manera. En ese sentido, estas inversiones redundan directamente en la elevación de la calidad de la justicia en nuestra región

## JUZGADOS DE PAZ

### GESTIONES REALIZADAS

- Tramitar los juicios sobre Violencia Domestica.
- Tramitar los juicios ejecutivos.
- Tramitar los Juicios de Asistencia Alimentaria.
- Tramitar los Juicios de Régimen de Relacionamento.
- Un Juicio de Interdicto de Recobrar la posesión.
- Registrar la comparecencia de los procesados.
- Remisión de informe mensual y trimestral del Juzgado.
- Diligenciar los oficios comisivos.
- Labrar actas a pedido de los comparecientes.
- Realizar conciliación a pedido de parte interesada.
- Una charla estudiantil en el Colegio San José.
- Otorgar autorización a niños/as adolescentes para viajar al exterior.
- Diligenciamiento eficiente y oportuno de los oficios comisivos.
- Celeridad en la tramitación de los juicios planteados ante el Juzgado.
- Asesoramiento y Orientación a los miembros de la comunidad que concurre al Juzgado, sobre cuestiones jurídicas y administrativas.
- Expedición de certificados de vida y Residencia.
- Juicios de Sucesión de Veteranos de la Guerra del Chaco Ley 190/70, y Tramitación y resolución de Juicios sucesorios conforme la ampliación determinada por Ley N° 6059/2018 con relación a inmuebles de hasta 50 hectáreas en el área rural y el valor de 300 jornales en el área urbana.
- Expedición de Autorización para retirar medicamentos del Instituto de Previsión Social (I.P.S)
- Elaboración y presentación de Informes Mensuales – Informe Estadísticos ante la Oficina de Estadísticas de la Circunscripción Judicial de Villarrica.
- Elaboración y presentación de Informes TRIMESTRAL – FORMULARIO DE RECOPIACION DE INFORMACION ESTADISTICA (FRIE) ante la Oficina del Consejo de la Administración de la Circunscripción Judicial de Villarrica.
- Elaboración y presentación de Informes ANUALES – MEMORIAL DEL JUZGADO DE PAZ ante la Oficina de Administración de la Circunscripción Judicial de Villarrica.
- Presentación de copias de resoluciones dictadas por el Juzgado de Paz de Paso Yobai, en forma periódica ante la Oficina de Estadísticas de la Circunscripción Judicial de Villarrica.
- Elaboración y presentación de Informes Mensuales del Consolidado de Actividades del Sistema de Facilitadores Judiciales – Informe Estadísticos a la Oficina de Estadísticas de la Circunscripción Judicial de Villarrica.



- Elaboración y presentación de formularios Mensuales sobre casos atendidos sobre violencia domestica ante la Oficina de Estadísticas de la Circunscripción Judicial de Villarrica.
- Presentación de solicitud de útiles, y otros varios, de utilidad para el Juzgado ante la Oficina de Suministros de Insumos de la Circunscripción Judicial de Villarrica.
- Presentación de notas de permiso, justificativos, y comisionamientos ante la Oficina de Recursos Humanos de Circunscripción Judicial de Villarrica.
- Presentación de oficios comisivos ya diligenciados ante los Juzgados correspondientes de la Circunscripción Judicial de Villarrica. Actividades realizadas dentro del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales, consistente en el desarrollo de cursos de talleres de capacitación, participación en las diversas actividades dentro del sistema, y la organización y coordinación con los Facilitadores nombrados en este Distrito.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Trabajo coordinado con otras instituciones (Municipales, Educativas, Policiales, Salud, ONG) que trabajan en la comunidad.
- Realización de charlas educativas en el colegio de la localidad.
- Charla comunitaria sobre varios puntos para dar conocimiento de las funciones de los Juzgados.
- Cobertura de acceso a más personas vulnerables.
- Optimización del recurso de personal disponible
- Mejor atención y servicio
- Confianza de la comunidad.
- Solución de los conflictos a través de la mediación.
- Dar fin a conflictos por medio de conciliación en casos viables.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Proveer un ventilador para la secretaria.
- Proveer de carteles indicadores del Juzgado de Paz.
- Contratar una limpiadora para el Juzgado Paz.
- Capacitación, charlas, acompañamiento y formación constante a Colegios y Escuelas.
- Tramitar los Juicios competentes al Juzgado de Paz.
- Necesidad de nombramiento de funcionarios para el Juzgado de Paz de Yataity: como Actuario, Oficial de Secretaria, Ujier.
- Necesidad poseer una fotocopidora.
- Ensayos prácticos de Juicios Orales para Jueces y funcionarios de la Justicia de Paz.
- Curso de Redacción de resoluciones en las diferentes materias.

## OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La gestión para la construcción del local propio del Juzgado de Paz.
- Mayor y mejor atención, celeridad en los procesos.
- Limpieza mensual del patio del Juzgado de Paz.
- El trabajo conjunto de los Facilitadores Judiciales y la Policía Nacional, teniendo así un trabajo coordinado con el Juzgado de Paz, facilitando y agilizando los trabajos en todos los rincones de las compañías lejanas, siendo los mismos excelentes auxiliares de la Justicia.

*Observación: Corresponde señalar que se cuenta con los informes originales remitidos por los Centros de Responsabilidad obrantes en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Se cuenta además con los datos estadísticos, que podrían ser presentados en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.*

## **CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ITAPÚA**

---

### **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL**

La Circunscripción Judicial de Itapúa, informa lo realizado en el año 2019, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

- Se registraron todas las notas presentadas por mesa de entrada de Presidencia y su carga en el sistema ha registrado 5.446 notas varias: Solicitud de utilización salón auditorio, Renuncia de funcionarios, Informes Mensuales presentados por los Magistrados, Juzgados de Paz, Actuarios y Ujieres, Solicitud de Rubricación de Libros de Escribanías, y cuadernos de los Juzgados y Tribunales, Notas varias dirigidas a la Presidencia y para el Consejo de Administración.
- Se han remitido 321 notas a la Excelentísima Corte Suprema de Justicia y otras dependencias.
- Se coordinaron las actividades que realizan los funcionarios de esta dependencia.
- Se recibieron notas varias presentadas por los Magistrados, funcionarios, abogados y otros.
- Se diligenciaron las Notas, Memos, Circulares, Invitaciones, y otros dirigidos a la Presidencia.
- Se recibieron las Notas a ser remitidas al tanto Consejo de Administración y demás Oficinas Administrativas.
- Se recepcionaron Resoluciones, Decretos y Notas de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia.
- Se recibieron los informes mensuales y clasificaron para ser remitidos a la Corte Suprema de Justicia.
- Informe mensual de salario devengado a funcionarios contratados para el Dpto. de Liquidación y Sueldos de la C.S.J.
- Se recepcionaron exhortos y remitieron al Juzgado que corresponde.
- Se recibieron informes mensuales de las siguientes oficinas: Antecedentes Judiciales, Contaduría General, de Mediación, Asistencia Social, Psicología y Psiquiatría.
- Se atendieron consultas varias de Magistrados, funcionarios, Abogados y personas particulares.
- Se realizaron pedidos de útiles de oficina así también los suministros de cocina.
- Se elaboraron providencias de las solicitudes de permisos de Magistrados para las concesiones o denegaciones, según lo autorizado por la Presidencia.
- Se confeccionaron cédulas de notificaciones.
- Se coordinó la agenda de la Presidencia en conjunto con la Oficina de Comunicaciones, Protocolo y Ceremonial:
- Se recepcionaron los libros de novedades, previa lectura de los mismos, se entrega a la Presidencia para la firma.
- Se recibieron solicitudes para rubricación de los libros de escribanías y solicitudes para rubricación de hojas de protocolos; así también rubricación de cuadernos para los Juzgados.
- Se realizaron las providencias de los Informes mensuales presentados por los Magistrados, Actuarios y Ujieres.
- Se organizaron los archivos anteriores de los documentos de la secretaria para mantenerlos en orden.
- Adquisición de mobiliarios nuevos y usados
- Capacitación sobre el Plan Operativo Institucional (POI).

- Aprovechamiento de insumos.
- Mantenimiento edilicio de los despachos de todos los jueces – Sede Filadelfia.
- Mantenimiento de equipos informativos, y cambio del cableado de la Oficina de Marcas y Señales.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Se han cumplido con las obligaciones propias de la Presidencia y su Secretaría, redoblando esfuerzos, de tal manera a brindar un mejor servicio a los Magistrados, Escribanos, Abogados, funcionarios y personas particulares en general.
- Implementación del Sistema de Mesa de Entrada Informatizada de todo lo que se ha recepcionado en la Secretaria de Presidencia, garantizando la transparencia en las gestiones correspondientes; manteniendo un registro actualizado.
- Actualización de datos en tiempo y forma en base a los decretos de nombramientos y ascensos y resoluciones de movimiento de personal en el módulo informático de legajos local y del Sistema Integrado de Recursos Humanos. con la Corte Suprema de Justicia.
- Elaboración y remisión de informes en tiempo y forma, minimizando errores en la preparación de los legajos de liquidación de rubros. Mejoramiento en el tiempo de respuesta a los requerimientos de las distintas dependencias de la institución.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Cambio de equipos tecnológicos de bajo rendimiento en cuanto a impresoras, fotocopiadoras y computadoras.
- La necesidad de que la Secretaria de Presidencia forme parte del Organigrama Institucional, la creación del Cargo de Secretaria, ya que es de suma importancia por las gestiones que realiza dentro de la oficina, del alcance en los aspectos administrativos y jurisdiccionales y por el diligenciamiento que conlleva y de manera a que sea la que firme junto con la Presidencia las distintas notas o providencias propias de la oficina.
- Contar con un plantel permanente de funcionarios para la Secretaría de Presidencia, ya que en vista a las constantes rotaciones de funcionarios es muy difícil manejar una línea permanente de responsabilidad.
- Elaboración de un manual de funciones y de procedimientos para la Secretaría y de esta forma tener un aval de los trabajos que se vienen realizando y definir el alcance, competencia y responsabilidades de esa dependencia.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- Podemos destacar la participación de los Magistrados Judiciales de las distintas Instancias y Fueros en Capacitaciones y Jornadas de trabajo que compete a la constante actualización y formación de estos dentro de la Circunscripción de Itapúa con el objetivo de aplicar en las funciones que desempeñan a diario.
- Cabe mencionar sobre la importancia de contar con funcionarios permanentes en la secretaria de presidencia para dar continuidad a los procedimientos de manera correcta y el manejo eficiente de los documentos de confidencialidad que deben ser diligenciados con responsabilidad, prudencia y eficiencia.

## ÁREA ADMINISTRATIVA

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Elaboración del Plan de Racionalización de Gastos, ejecutados al 100%, notándose en los resultados de la ejecución de los rubros descentralizados del Grupo 100 – “Servicios Personales” y Grupo 200 “Servicios no Personales”.
- Los procedimientos de ejecución de Fondo Fijo y Remuneraciones Extraordinarias fueron realizados en un 100%, verificado por la Dirección de Auditoría interna, los cuales se ajustaron a las normativas sin observación alguna.
- Se prosigue con el Plan de mejora presentado por la Administradora y la UOC al Consejo de Administración, el cual fue recomendado por la Dirección General de Auditoría Interna, luego de su implementación ha repercutido como resultado positivo en los llamados y las adjudicaciones las cuales realizaron dentro de los plazos establecidos en la normativa.
- Se realizaron baja de bienes patrimoniales con asistencia de funcionarios del Ministerio de Hacienda y de la Dirección General de Auditoría Interna.
- La Corte Suprema de Justicia aprobó en el presente año la donación de 4 (cuatro) inmuebles para locales de Juzgados de Paz de las localidades de San Pedro del Paraná (cuenta con Escritura Pública), Mayor Julio Otaño, San Cosme y Damián, y los juzgados de Primera Instancia de Obligado y Hohenau.
- Se realizó con éxito la mudanza de los Juzgados de Paz de Encarnación, Primer y Segundo Turno a un edificio más cercano al Palacio de Justicia, cuenta con acceso a personas con dificultad física.
- Se realizó con éxito la mudanza de los Juzgados de Primera Instancia Civil, Comercial y Laboral y Juzgado Pernal de Garantías, a un edificio nuevo, con dependencias más amplias destinadas a las Secretarías de ambos juzgados y despacho de magistrados.
- Se realizó con éxito el Primer Concurso de Promoción de personas, organizado por la Corte Suprema de Justicia, con la presentación de 139 interesados para 5 (cinco) cargos vacantes en esta Circunscripción Judicial.
- Adquisición de Computadoras para dependencias jurisdiccionales del Palacio de Justicia y Primera Instancia del Interior.
- Reparación de la fachada del Palacio de Justicia con Financiamiento proveída por la Corte Suprema de Justicia.
- Licitación para los Servicios de Limpieza Integral del Palacio de Justicia de Encarnación, Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz.
- Se realizó con éxito la primera audiencia por Video conferencia del Juzgado de Garantías N° 1 con el Penal de San Misiones.
- Se han recibido de la Unidad Operativa de Contrataciones un total de 371 (trescientos setenta y un) expedientes con documentos de los proveedores para iniciar los trámites de pago, a su vez 538 (quinientos treinta y ocho) Facturas a Crédito indistintamente de Adquisición de Bienes, prestación de Servicios y de Locación de Inmueble de diferentes proveedores.
- Se requirieron 41 (cuarenta y un) Declaraciones Juradas de Fiel Cumplimiento de Contrato, y 16 (dieciséis) pólizas de Seguro para asegurar el Fiel Cumplimiento de los Contratos. Se han realizado trámites de exoneración de 3 (tres) Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato por realizar la entrega de los bienes antes del plazo de presentación de las mismas. Se ejecutó 1 (una) Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento de Contrato. Y se rescindieron 3 (tres) contratos.

- Se trabaja conjuntamente con el Departamento de Tesorería, a fin de colaborar con la documentación necesaria para los trámites de pago de los expedientes que corresponden al Servicio Básico de Correos Paraguayos.
- Se participa in situ de todas las recepciones de bienes, totalizando 69 (sesenta y nueve) recepciones y se informa en caso de haber inconvenientes o recomendaciones para los proveedores.
- Control del Servicio de Limpieza.
- Control del estado de vehículos.
- Formularios de Caja Chica.

## PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La Administración de Contratos de la Tercera Circunscripción Judicial de la República expone los resultados obtenidos en su Gestión correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019 (específicamente hasta el 31 de diciembre del 2019.), durante la misma se han emitido 420 (cuatrocientos veinte) Dictámenes, entre ellos de Locación de Inmuebles, contratos abiertos y cerrados.
- Se ha realizado la aplicación de multas a 08 Proveedores por incumplimiento. A su vez, se ha recomendado al Consejo de Administración en 05 ocasiones para otorgar o rechazar las prórrogas.
- Presentación de Informes en los plazos establecidos.
- Limpieza y jardinería mensual en los Juzgados.
- Conformidad con el servicio de limpieza.
- Se realizó la instalación de red de los datos de los juzgados de primera instancia en la ciudad de San Pedro Del Paraná.
- Se aumentó la cantidad de equipos disponibles en JUZGADOS DE PAZ que solo contaban con un equipo de origen patrimonial.
- Se inició con éxito la implementación de audiencias y juicios orales por medio de video conferencias.
- En cuanto a la Ejecución Presupuestaria correspondiente a la Circunscripción se detalla en el siguiente cuadro:

DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUP.	% EJEC.
Itapúa	54.306.240.608	50.366.365.577	3.939.875.031	93%

## PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Gestionar con diligencia y rapidez las solicitudes recibidas en la Sección.
- Fortalecer los controles de servicios de limpieza a fin de contar con ambientes saludables.
- Realizar el relevamiento de necesidades a diferentes dependencias de la Circunscripción tanto como el Palacio de Justicia ubicado en Encarnación como los Juzgados de Paz del interior.
- Calendarizar los viajes de visitas a Juzgados de Paz del interior para dar tratamiento a las necesidades relevadas.

- Implementación de un Sistema de Gestión de Incidentes para la Sección de Servicios Informática, a fin de agilizar el registro de las tareas realizadas además de además de mejorar la gestión de servicios.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- Gestión de Caja Chica sin observaciones de la C.S.J.
- Contribución en el Comité Evaluador de Ofertas.
- Trabajo en el Consejo de Administración.

## **ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL**

---

### **ESTADÍSTICA JUDICIAL**

#### **GESTIONES REALIZADAS**

- Se realizaron el sellado de todas las resoluciones (A.I., S.D. y A. y S.) de todas las instancias en mayor cantidad que años anteriores.
- Se redactaron varios tipos de informes de datos estadísticos, tanto para el Consejo de la Circunscripción de Itapúa como para la Dirección de Estadísticas de la Corte Suprema de Justicia y profesionales particulares.
- Se imprimieron Antecedentes Penales vía Oficio y también vía Particular, dando soporte a los usuarios de dichos informes.
- Se evacuaron respuestas sobre ubicación de juicios, causas en los diversos juzgados a través del sistema.
- Se solicitó, el acondicionamiento del Archivo de la Oficina.

#### **PRINCIPALES LOGROS**

- En la Oficina de Estadísticas, se lograron mayor agilidad con los diversos módulos informáticos para la búsqueda de juicios en los diversos juzgados.
- Se logró descongestionar las impresiones de informes de antecedentes penales vía particular con la implementación del acceso por internet y el pago en bocas de cobranza.

## **OFICINA DE CONTADURÍA GENERAL DE LOS TRIBUNALES**

#### **GESTIONES REALIZADAS**

- Se ha realizado y dado cumplimiento al cronograma de viajes a la Localidad de San Pedro del Paraná brindando orientación, capacitación y soporte de control a la Oficina de Contaduría de dicha localidad.
- Se ha dado atención a los usuarios de Cuentas Judiciales Caja de Ahorro (Titulares, Obligados a Depositar y a representantes debidamente documentados) en ventanilla de atención al público en un total de 725 personas, brindándoles la impresión en formato papel y orientación respecto al extracto de Cuentas Judiciales

- Se ha asesorado y orientado a Jueces y Actuarios Judiciales, quienes ingresaron recientemente a la Institución con respecto a las funciones de la dependencia. Entre otras funciones se han emitido:

Compendio comprendido entre 01/01/2018 al 31/12/2018 y del 01/01/2019 al 31/12/2019				
	Del 01/01/2018 al 31/12/2018		Del 01/01/2019 al 31/12/2019	
Cheques Emitidos	Total 1329	Gs. 20.362.459.454	Total 1398	Gs. 28.064.728.742
Depósitos Registrados	Total 4053	Gs. 24.497.964.372	Total 4498	Gs. 29.080.972.992
Informes Electrónicos	Total 2077	-----	Total 2029	-----

## PRINCIPALES LOGROS

- Atención a los usuarios de Cuentas Cajas de Ahorro de Prestación de Alimento que sin la necesidad de recurrir al Juzgado puede acercarse a la ventanilla y pueden obtener información respecto a la Cuenta de Asistencia Alimenticia de esta manera contribuimos a las personas a tener acceso de manera rápida a la justicia y contribuimos a disminuir la mora judicial.
- Implementación del Oficio electrónico que facilita de manera importante en la contestación de los oficios respecto al pedido de informes y extractos, con esta implementación se logró que los usuarios de la información lo obtengan de manera rápida y segura.

## PROPUESTA DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

- Solicitar al Banco Nacional de Fomento el cambio de su formato de impresión de extracto con el fin de disminuir el uso el papel y el tóner en el momento de la impresión.
- Realizar campaña de difusión de uso del acceso del BNF a través de su página Web de manera a llegar a personas con acceso a internet sin la necesidad de acercarse a las ventanillas de atención al público.
- Realizar cursos de capacitación y orientación a usuarios y a profesionales con respecto a las Cuentas Corrientes Judiciales de manera a ayudar a los usuarios de la oficina a mejorar el servicio a los interesados

## OFICINA DE MARCAS Y SEÑALES DE GANADO

### GESTIONES REALIZADAS

- Entrada de las solicitudes presentadas ya sean inscripciones y reinscripciones; Hipotecas; Donaciones; Solicitud de Informes de los Juzgados así también de las Unidades fiscales.
- Salidas o entregas de los títulos de Marca y Señal y de los Informes solicitados.



## **PRINCIPALES LOGROS**

Mayor cantidad de Salidas de los Títulos de Marcas y Señales de Ganados con relación, se estableció la salida a 602 (seiscientos dos) Títulos de Marcas y Señales de Ganado.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.**

Proveer a esta Unidad una fotocopiadora multifunción para de esa manera poder acelerar y terminar los trabajos haciendo copias de todos los títulos que ya fueron entregados y de esa manera contar con un archivo propio en la Circunscripción.

## **BIBLIOTECA**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Realizamos el control de los libros, clasificación y codificación de los mismos.
- El inventario de los materiales existentes en biblioteca
- Identificación de los materiales faltantes por materia

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Identificación de los materiales.
- Mejor organización de los materiales Bibliográficos.
- Se facilitó la ubicación de los materiales.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Dotar más computadoras con acceso a internet.
- Donación y/o compra de libros para completar los materiales faltantes.
- Dotar de muebles, escritorios y sillas para la ubicación de las computadoras.

## **ÁREA JURISDICCIONAL**

---

### **TRIBUNALES DE APELACIÓN**

#### **GESTIONES REALIZADAS**

- Se han realizado todas las actividades relacionadas a las tareas Jurisdiccionales impuestas por el Código Procesal Civil (artículo 15), Código de Organización Judicial (artículo 32) y demás leyes concordantes.
- Orientaciones acerca del funcionamiento de los Tribunales como así también de las diferentes dependencias del Poder Judicial a estudiantes de la Carrera de Ciencias Jurídicas.
- Participación en cursos de capacitación y actualización impartidos por la Corte Suprema de Justicia.
- Inspección de las Escribanías, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 33 del Código de Organización Judicial y las Acordadas N° 5/84 y 64/86, habiéndose remitido los informes correspondientes a la Excma. Corte Suprema de Justicia en tiempo oportuno.

- Se han depurado los casilleros, a través del dictado de resoluciones de caducidad de la instancia en todos los expedientes que se encontraban paralizados por el plazo previsto en el Art. 172 del CPC.
- Participación en la Comisión de Planificación Estratégica.
- Los casos sometidos al estudio del Tribunal especializado en la Niñez y la Adolescencia, se dictan en tiempo y forma, fundadas en la Constitución Nacional y en Protección del Interés Superior del Niño.
- Conforme las disposiciones del Código de la Niñez y la Adolescencia y las disposiciones referentes al fuero, nacionales e internacionales, se han resuelto por medio de Acuerdos y Sentencias, Autos Interlocutorios y providencias de mero trámite, todos los casos sometidos al conocimiento del Tribunal especializado de la Niñez y la Adolescencia.
- Se realizaron Legalizaciones de Permisos de Niños y Adolescentes para Viajar al exterior, provenientes de los Juzgados de Paz de Itapúa y de los Juzgados de la Niñez y Adolescencia.

## PRINCIPALES LOGROS

- El Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial Primera Sala, ha dictado en el primer semestre del año en 2019: veinticinco (25) Acuerdos y Sentencias, y doscientos cuarenta y dos (242) Autos Interlocutorios. Mientras que en el segundo semestre del año 2019 ha dictado cincuenta y un (51) Acuerdos y Sentencias, y doscientos setenta y siete (277) Autos Interlocutorios.
- La disminución de la mora judicial, a consecuencia de la celeridad con la que son dictadas las resoluciones.
- Elaboración y presentación en debida forma de los informes requeridos por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, entre los cuales, se encuentra el Informe mensual de Magistrados.
- La informatización de los datos sobre la tramitación de expedientes, por medio de un “Sistema Informático”, en el cual se cargan todas las actuaciones de los juicios en trámites, tanto las presentaciones de las partes como las resoluciones dictadas.
- Mencionado sistema permite en una atención más ágil y eficaz a los profesionales que concurren en ventanilla de la Secretaría, evitando que los mismos hagan largas y tediosas filas para ser atendidos.
- En la Segunda Sala del Tribunal de Apelación se implementó un control de expediente mediante un “patrón” preestablecido, en el que se consignan los datos más importantes del expediente, permitiendo que los demás funcionarios y magistrados se enteren con mayor celeridad del contenido del expediente al no tener que analizar las cuestiones insustanciales.
- Se mantienen depurados los casilleros de la Secretaría. En este sentido se han dictado la correspondiente resolución de caducidad de la instancia en los expedientes que se encontraban paralizados por el plazo previsto en el artículo 172 del CPC.
- Cuando las resoluciones adquieren firmeza, los expedientes se remiten inmediatamente al Juzgado de origen para la tramitación de la causa, evitando así que se acumulen innecesariamente en los casilleros.
- No se ha recibido queja alguna, formal ni informalmente, sobre la atención que en Secretaría se brinda a los profesionales. Esto abarca aspectos meramente procesales como también los relacionados con la atención al público.
- Se aplicaron diversas conclusiones arribadas dentro del Plan Estratégico como ser:

Formación de comisiones de Magistrados y funcionarios para disminuir el número de expedientes en los Juzgados Civiles y Comerciales, Penales de Garantía y de la Niñez y Adolescencia

- El Tribunal de Apelación en lo Laboral ha recepcionado 259 expedientes en el año 2019, de los cuales se desglosa la siguiente actividad: Finalizados: 124 expedientes, en estudio: 45 expedientes; pendientes de trámites: 87 expedientes; remitidos a la CSJ: 1 expediente, trámites suspendidos: 2 expedientes.
- Todos los expedientes sometidos a estudio son analizados bajo el paradigma del respeto al Interés Superior del Niño, respetando los derechos de la parte más vulnerable y buscando la equidad de los justiciables.
- El cumplimiento de los plazos procesales para dictar resoluciones sobre medidas cautelares y recursos de amparo, impugnación de recusaciones, recurso de reposición, aclaratorias, prórroga extraordinaria.
- Dictado de resoluciones en plazos razonable en la interposición de los recursos de apelación general y especial.
  - Aplicación de la ley 4992/13
  - Mejoramiento en el cumplimiento de las 100 Reglas de Brasilia y otras convenciones
  - Aumento del trato adecuado en atención al público: las partes, víctimas, auxiliares del proceso y terceros
  - Erradicación de la mora judicial.
  - Optimización de los recursos disponible

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Desarrollo de cursos de capacitación y actualización con énfasis en el fuero Civil y Comercial, Laboral, Penal, Niñez y la Adolescencia.
- La necesidad de que los cursos impartidos sean más prácticos que teóricos, y dirigidas a todos los funcionarios sin excepción.
- Organizar los cursos de capacitación y actualización a fin de que sean impartidos en horarios de la tarde, para garantizar la participación de los funcionarios judiciales interesados sin perjuicio de la realización de las actividades correspondientes a la función que desempeñan en la Institución.
- Que las capacitaciones o actualizaciones se tengan en cuenta para la promoción o ascenso de los funcionarios.
- Fortalecimiento, capacitación y difusión en relación del Plan Piloto de la JUSTICIA RESTAURATIVA, en el ámbito de adolescentes infractores.
- Tanto los magistrados como los funcionarios – si se comprueba su escolaridad continuada- deben poder acceder a especializaciones en el extranjero o seguir cursos de especialización para optimizar su carrera jurídica.
- La implementación en segunda instancia del Sistema de Gestión Jurisdiccional (Judisoft) a fin de optimizar los procesos judiciales.
- La provisión de equipos informáticos modernos.
- El acceso de los Magistrados del interior a los Ministros de la Corte de Justicia es sumamente difícil. A cada uno de los magistrados les es menester comunicarse con su Superintendente al menos una vez al año.
- Designación de Psicólogos, Psicopedagogos y Asistentes Sociales, que trabajen exclusivamente dentro del fuero especializado de la Niñez y la Adolescencia, y que cuenten con Especializaciones en la Aplicación de los Protocolos a seguir en el fuero mencionado.

- Facilitación de un vehículo para la Jurisdicción Especializada de la Niñez y la Adolescencia.
- Integración del Poder Judicial, en especial del Tribunal Especializado, en las diferentes Mesas de Trabajo en atención a la Familia y Niñez en situación de vulnerabilidad.
- Que el Proyecto de la Corte Suprema de Justicia “Constitución Nacional adaptada a niños y niñas”, llegue a más niños y niñas.
- Implementación de redes de trabajo a nivel nacional para la coordinación de acciones conjuntas.
- Establecer una oficina del Ministerio de Relaciones Exteriores más próxima, a los efectos de que se encargue de la recepción y correspondiente legalización de los distintos permisos, a fin de facilitar a la población el acceso a los servicios de dicho Ministerio.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- Se solicitará a la Municipalidad de Encarnación un predio extenso para el estacionamiento de vehículos de los Abogados y funcionarios.
- En el aspecto funcional, las autoridades prevén diversos cursos o jornadas para funcionarios sobre atención al público. También se establecerá sanciones si se comprobare el maltrato o abulia por parte de los mismos.
- Se proseguirán con las capacitaciones de funcionarios y Jueces, incrementando la venida de disertantes desde Asunción y el Continente sobre diversos temas
- Promover temas afines a la Administración de Justicia tales como el respeto a los Derechos Humanos, los de Capacidades diferentes, los de Edad Adulta, etc.

## **JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Resolución oportuna de las cuestiones sometidas a consideración de los Juzgados.
- Respuestas inmediatas a los requerimientos formulados conforme al orden de prioridades y urgencias.
- Reuniones de trabajo con los funcionarios y Jueces.
- Depuración permanente de los casilleros como ser finiquitos, caducidades y del Sistema Informático, a fin de que la realidad de los Juzgados se vea traducida en el sistema virtual.
- Disminución de casos pendientes mediante la expedición de gran cantidad de resoluciones de trámite y sentencias definitivas dictadas en forma diaria.
- Mayor celeridad en resoluciones de admisión de pruebas y fijación de audiencias.
- Participación en Capacitaciones como: El Diplomado AMJP, y El XI Congreso Latinoamericano de Niñez, Adolescencia y Familia -IV Foro Latinoamericano de Adolescentes y Jóvenes ALAMPYONAF, Taller sobre Razonamiento Judicial. Las resoluciones Judiciales, Conversatorio sobre Sistema De Selección de Jueces. Reglamento, Curso de Capacitación sobre el Proceso Judicial de Protección y Cuidado a favor del Niño/a, Protocolo de Actuación de Seguimiento y Control de Medidas Socioeducativas para Adolescentes en conflicto con la Ley; Taller de Capacitación para la Elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) y Taller de capacitación Estándares Internacionales en materia de Libertad de Expresión y Acceso a la Información Pública.
- Se han simplificado los trámites procesales: al notificar a las partes en el acto de audiencia de conformidad a los arts. 156, 159 y 160 del C.P.P. Evitando el traslado del Ujier.

- Se han optimizado los trámites procesales, aplicando el Manual de Buenas Prácticas Judiciales.
- Se han aplicado medidas disciplinarias ante los abusos de requerimientos de suspensiones de audiencias tanto de los abogados particulares, a la defensa pública como así mismo a los fiscales de la causa.
- Se ha establecido un cronograma de trabajo, a fin de descongestionar el Sistema de Gestión de Casos Judisoft.
- Se han realizado con normalidad los Juicios de Acción Penal Pública, Juicios de Acción Penal Privada, Conciliaciones, Revisiones, Garantías Constitucionales y Regulación de Honorarios Profesionales.
- Visitas al Centro Educativo de Adolescentes Infractores de Cambyretá, al Centro de Recuperación “Jesús Misericordioso” ubicado en el barrio Chaípe de la ciudad de Encarnación.
- Participación en la Mesa Intersectorial del Plan Departamental de Prevención de Drogas de Itapúa.
- Participación de la Jornada de Monitoreo y Evaluación de los Indicadores sobre transparencia, Integridad y Rendición de Cuentas, realizada en el Salón Auditorio del Palacio de Justicia de Encarnación.

## PRINCIPALES LOGROS

- Dictado de sentencias definitivas dentro de los plazos establecidos por el Código Procesal Civil.
- Dictado de resoluciones de trámites y autos para resolver en el menor tiempo posible.
- Mayor compromiso en la gestión judicial por parte de los funcionarios.
- Capacitación constante de funcionarios.
- Se ha realizado la depuración de los expedientes dentro del Sistema de Gestión de Casos Judisoft.
- Se ha hecho uso de la tecnología en las audiencias en las que una de las partes no se encuentra en el país, herramientas como “video llamadas”, con los testigos correspondientes de conocimiento, dando cumplimiento al Principio de Economía Procesal y Acceso a la Justicia.
- Se trabaja diariamente con el propósito de realizar las tareas en forma coordinada, buscando en todo momento que sea un ambiente cordial, con conductas disciplinadas entre los funcionarios dependientes, respondiendo con prontitud a los requerimientos de los justiciables, con el fin de dar una respuesta rápida a los mismos.
- En el fuero de la Niñez y la Adolescencia se ha dado trámite a los juicios por los Defensores Públicos, sin la necesidad de plantear el Beneficio de Litigar sin Gastos en atención a que el mismo imposibilita el cumplimiento del Principio de la Celeridad.
- Asignación- designación de la cantidad necesaria del talento humano capacitado, idóneo y eficaz para el Juzgado.
- Capacitación constante del talento humano en el área de atención al público, sensibilización y capacitación en las 100 Reglas de Brasilia y con Enfoque de Género.
- Provisión adecuada y necesaria de los muebles y equipamiento de Secretarías.
- Capacitación de Magistrados en liderazgo, manejo de personas y respuesta en crisis que permitan mejorar la gestión del Magistrado
- Provisión del acceso a la plataforma online de La Ley Paraguaya.
- Que los Juzgados Civiles de: San Pedro, María Auxiliadora, Hohenau y Obligado sean Multifueros, con competencia para entender en los casos de Niñez, en beneficio de los justiciables que en este caso son los niños, vulnerables por su condición.

- Conformación del equipo técnico para cada Juzgado de Niñez (previsto en la ley 6083)
- Renovación de los equipos informáticos.

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSITUACIONAL**

- Capacitación constante del talento humano en el área de atención al público, sensibilización y capacitación en las 100 Reglas de Brasilia y con Enfoque de Género.
- Provisión adecuada y necesaria de los muebles y equipamiento de Secretarías.
- Capacitación de Magistrados en liderazgo, manejo de personas y respuesta en crisis que permitan mejorar la gestión del Magistrado
- Provisión del acceso a la plataforma online de La Ley Paraguaya.
- Que los Juzgados Civiles de: San Pedro, María Auxiliadora, Hohenau y Obligado sean Multifueros, con competencia para entender en los casos de Niñez, en beneficio de los justiciables que en este caso son los niños, vulnerables por su condición.
- Conformación del equipo técnico para cada Juzgado de Niñez (previsto en la ley 6083)
- Renovación de los equipos informáticos.
- Contar con local propio

### **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- La implementación del Oficio Electrónico
- Mejor funcionamiento del Sistema de Gestión de Casos Judisoft.
- La oficina de tasas funciona con normalidad.

### **JUZGADOS DE PAZ**

#### **GESTIONES REALIZADAS**

- Se han realizado todas las actividades relacionadas con las tareas jurisdiccionales impuestas por el Código Procesal Civil (art. 15) el Código de Organización Judicial, la Ley 6059/2018 y demás leyes concordantes.
- Se han realizado los permisos del menor, en cumplimiento de lo dispuesto en el Código de la Niñez y la Adolescencia Art. 100 Ley N° 1680/01, habiéndose remitido los informes correspondientes a la Excma. Corte Suprema de Justicia en tiempo oportuno.
- Se dio cumplimiento a la Ley N° 6.059/2018.
- Se dio curso a las denuncias formuladas por las víctimas de violencia doméstica, tanto en sede Policial y ante este juzgado.
- Se homologaron acuerdo de acuerdo al Código de la Niñez y Adolescencia.
- Participación en diversos cursos de capacitación y actualización en materias propias del fuero Civil y Comercial.
- Se ha realizado la depuración de los casilleros a través del dictado de resoluciones de caducidad de la instancia en todos los expedientes que se encontraban paralizados por el plazo previsto en el Art. 172 del CPC.
- Se brindó en forma diaria orientación a personas que acuden al Juzgado de Paz para consultar cuestiones referentes a los distintos fueros.
- Se han diligenciado las comisiones remitidas por Juzgados de los distintos fueros, de distintas Circunscripciones, y el envío posterior de informes de cumplimiento o con los motivos por los cuales no pudieron ser cumplidos.

- Se han presentado en tiempo los informes requeridos por la Excma. Corte Suprema de Justicia y por la Presidencia de la Circunscripción.
- Se trabajó coordinadamente con las distintas instituciones locales (Unidad de Salud Familiar, CODENI, Oficina del Registro Civil, y Policía Nacional) y departamentales (Juzgados de la Niñez y Adolescencia, Ministerio Público, Defensoría Pública de los diferentes fueros); en cuanto a casos relacionados a violencia doméstica, cuestiones de género, a derechos de los niños/as y adolescentes, supuestos hechos punibles.
- Se han sustanciado las denuncias realizadas por la CODENI sobre menores de edad en situación de riesgo y adopción de medidas de protección y apoyo contempladas en la Ley N° 4295/11.
- Se tomaron manifestaciones de varias personas en el Libro de Actas correspondiente, obrante en este Juzgado.
- Se realizan audiencias de conciliación a pedido de las partes.
- Tramitación de las denuncias por violencia doméstica, violencia contra la mujer y maltrato de niños y adolescentes, conforme con lo establecido en las leyes especiales, otorgándose las respectivas medidas de protección señaladas para el efecto.
- Recepción y gestión de oficios de los Juzgados Penales correspondiente a la comparecencia de personas que deben cumplir con la mencionada medida.
- Se dio recepción y trámite a las solicitudes de certificado de vida y residencia conforme lo establecido en la Acordada N°282.
- Se ha dado curso a sucesiones ab intestado y sucesiones de víctimas de la dictadura.
- 10.- Casos de Personas de la tercera edad en situación de vulnerabilidad. (100 Reglas de Brasilia).
- Implementación del Plan Operativo Institucional (POI) correspondiente al año 2020, en el marco de implementación del Presupuesto por Resultados, de los Centros de Responsabilidad Administrativa y de apoyo que integran esta Circunscripción Judicial
- Charlas y Capacitaciones a los Facilitadores Judiciales.
- Respuestas legales y efectivas y en tiempo oportuno a los requerimientos fiscales.
- Comunicación efectiva y profesional con la Presidencia de la Circunscripción Judicial, vía telefónica, fax y personalizada.
- UT idioma que el usuario prefirió, sea castellano o guaraní. Con estas acciones se materializa el acceso a justicia y el acceso a la justicia.
- Se participó de las reuniones convocadas por la Presidencia o el Consejo de Administración de la Tercera Circunscripción.
- Participación en charlas gratuitas brindadas a la ciudadanía, a invitación de instituciones educativas y de salud.
- Gestión ante las autoridades Municipales para la agilización de la transferencia de inmueble a favor del Corte Suprema de Justicia para el Juzgado de Paz.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Se logró conseguir un local más amplio y cómodo para mayor comodidad de los funcionarios y al Público usuario.
- Realización de charlas educativas en escuelas y colegios a los efectos de la difusión de los derechos de niños y adolescentes, personas en condiciones de vulnerabilidad y sobre procedimiento y medidas en caso de violencia intrafamiliar.
- No se detectaron moras en la tramitación de expedientes.
- Asesoramiento claro y concreto a todas las consultas realizadas en el Juzgado.
- Capacitación de Magistrados y funcionarios, participando en varias charlas y cursos

- Las conciliaciones diligenciadas por medio de invitaciones de este Juzgado de Paz en problemas de vecinos en donde la mayoría de los casos se consiguió evitar que el conflicto suscitado derive en demandas judiciales, reencausando de esta forma el adecuado relacionamiento en la comunidad.
- Cumplimiento del Principio de Celeridad y Acceso a la Justicia.
- Se produjo un aumento en la resolución de los casos por medio del dictado de Providencias, Autos Interlocutorios y Sentencias Definitivas.
- Se han recibido insumos generales que facilitan el trabajo y permiten brindar un mejor servicio a las personas que concurren al Juzgado.
- Reparación y mantenimiento de los equipos e instalaciones del local del Juzgado y del terreno de propiedad de la Corte Suprema de Justicia.
- Se trabajo coordinadamente con el Departamento del Área Forense (Psicología, Psiquiatría y Asistencia Social) de la ciudad de Encarnación, habiendo tomado la intervención los profesionales correspondientes en los casos en que fueron derivados, y los informes respectivos fueron retirados posteriormente.
- Fue cumplida la obligación de Presentación o Actualización de Jurada de Bienes y Rentas Activos y Pasivos, en el Sistema de la Contraloría General de la República, conforme al calendario fijado por la Contraloría

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Que a la hora de nombrar funcionarios se tenga en cuenta la cantidad de la población, por ejemplo: en los Juzgados con más de treinta (30) mil habitantes se nombren más funcionarios de Secretaría, con un Dactilógrafo a fin de cumplir de prestar un buen servicio de Justicia a los Usuarios.
- Brindar el servicio gratuito de Psicólogos para Víctimas de Violencia Doméstica y Maltrato Infantil, con asiento en el Juzgado, teniendo en cuenta la distancia a la que nos encontramos de la cabecera departamental y que las personas no cuentan con recursos para trasladarse hasta Encarnación para contar con ese servicio.
- Dotar de una motocicleta al Ujier para que realice las notificaciones.
- Desarrollo de Cursos, Capacitaciones constantes para todos los funcionarios, con Charlas y cursos obligatorios por lo menos una vez al mes, a fin de contar con personal cada vez más especializado en las delicadas funciones que realizamos.
- Brindar a los Juzgados el servicio de Internet.
- Los Juzgados de Paz sean dotados con más Personal a fin de cumplir con las actividades propias del Juzgado.
- La implementación de la Policía Judicial, con lo cual se puede brindar mayor seguridad, en atención a que no contamos con resguardo policial ni siquiera durante el horario de oficina, y que es necesario para la guarda de la integridad física y prevención de situaciones de violencia, en beneficio de todos los funcionarios y de las personas que concurren a la institución, en especial las personas vulnerables adultos mayores, niños en situación de riesgo y personas víctimas de violencia doméstica, que se encuentre preparada y capacitada para prestar auxilio a las víctimas con la delicadeza de la función y la seriedad con la que se debe manejar la problemática que trae aparejada la Violencia Doméstica.
- Dotar de un local propio y la posterior construcción del edificio del Juzgado de Paz de Jesús.
- Edificación en el terreno ubicado en el Distrito de Capitán Miranda, propiedad de la Corte Suprema de Justicia.



- Mantenimiento en general de los Juzgado de Paz revisión y reparación de los pisos, cercado, murallas, pintura del local, sistema de seguridad, puertas y ventanas. Cambio de los extintores de incendio por hallarse vencidos, mantenimiento del Sistema de Seguridad que posee el Juzgado. Provisión de botiquín de primeros auxilios.
- Dotar de movilidad propia al Juzgado.
- Es de suma importancia implementar el Sistema de Gestión de Casos Judisoft, en el Juzgado de Paz.
- Disponer que la Sección de Estadísticas del Departamento de Itapúa habilite al Juzgado de Paz de Tomás Romero Pereira para que las resoluciones emitidas puedan ser enumerados y asentados en la Sección de Estadísticas de la Ciudad de María Auxiliadora, en atención a que actualmente se deben trasladar 150 km para poder sellar en triplicado las resoluciones y asentarlos en la Sección de Estadísticas.
- Es preciso que los insumos de secretaría y de limpieza sean entregados en el propio local del Juzgado de Paz de Tomás Romero Pereira
- Habilitación de correos institucionales a funcionarios y la magistrada.
- La provisión de equipos informáticos modernos puesto que los aparatos antiguos ocasionan muchos inconvenientes que entorpecen las tareas de los funcionarios, lo cual repercute en la calidad de la atención al público.

## OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La incorporación de Facilitadores Judiciales al Sistema de Justicia del distrito de José Leandro Oviedo.
- Es necesario la contratación y nombramiento de funcionarios y realizar el control pertinente a fin de que cumplan con sus funciones y rubros que le sean asignados conforme a los lugares para los cuales han sido nombrados. Y no permitir cambios por comisionamientos a otros lugares o distritos, razón por la cual es indispensable que las designaciones sean conforme a los domicilios o lugares en los que se hallan arraigados y no permitir cambios sin la anuencia de los Jueces considerando que estas acciones repercuten negativamente perjudicando al Sistema Judicial de la Circunscripción.

*Observación: Corresponde señalar que se cuenta con los informes originales remitidos por los Centros de Responsabilidad obrantes en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Se cuenta además con los datos estadísticos, que podrían ser presentados en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.*

## CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CONCEPCIÓN

---

### CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

La Circunscripción Judicial de Concepción, en el año 2019 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue:

En todas sus jurisdicciones, organismos y dependencias, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico del Poder Judicial 2016-2020, así como en el marco de la modernización y eficiencia para combatir la mora judicial y avanzar hacia una mejor Justicia ha puesto en marcha varias acciones que redundarán en beneficio de las localidades que abarcan la Circunscripción; como el Inicio de Obras de la construcción del local propio para sede del Juzgado de Paz de Vallemí.

Se puntualiza también el fortalecimiento de la TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, la CAPACITACIÓN PARA LA EXCELENCIA, con los seminarios y talleres, con la asistencia de Magistrados y Funcionarios Judiciales de la Circunscripción, que de esa forma con el grado de aprovechamiento se vieron beneficiados y fortalecidos en sus capacitaciones para el mejoramiento y la calidad en el desempeño de sus funciones, en el lugar en que cada uno le compete. Por consiguiente, sintetizando las actividades más relevantes:

- Diplomados en la Circunscripción Judicial de Concepción. De acuerdo a lo establecido en el programa elaborado entre la Escuela Judicial y la Circunscripción, reinician Diplomados en Derecho Civil y Derecho Penal.
- Inicio a la construcción del Juzgado de Paz de Vallemi, con el objetivo estratégico de mejorar la infraestructura edilicia y el aprovechamiento de los espacios físicos, dentro del marco del Plan Operativo Institucional anual, establecido en el Plan Estratégico 2016-2020 de la Excma. Corte Suprema de Justicia
- Visita de Autoridades Judiciales a la penitenciaria de Concepción. La visita se realizó con el fin de dar cumplimiento a la obligación constitucional de supervisar los institutos de detención y reclusión.
- Realización del curso sobre capacidades investigativas para juicios orales.
- Se brindó capacitación a Magistrados y Funcionarios Judiciales, durante dos años consecutivos. La ejecución de los Diplomados Civil, Laboral y Penal, constituye la primera experiencia de la Escuela Judicial, dirigida exclusivamente a Magistrados y funcionarios judiciales
- Magistradas asisten a la Reactivación del Consejo Departamental de la Niñez y la Adolescencia. La Abg. Fátima Elizabeth Pereira Mongelós, Miembro del Tribunal de Apelación de la Niñez y Adolescencia, y la Abg. Angélica González, Juez de la Niñez y la Adolescencia del Primer Turno, participaron de la Reactivación del Consejo Departamental de la Niñez y la Adolescencia
- Hablemos de Justicia, con el objetivo de generar un espacio de diálogo propiciado por la Corte Suprema de Justicia entre los actores del sistema de justicia y ciudadanos a nivel local, con el fin de dar a conocer los servicios y proyectos que facilitan el acceso a la

justicia y al Estado social de derecho, se llevaron a cabo dos jornadas denominadas “Hablemos de Justicia” en la Circunscripción Judicial de Concepción. De la actividad participaron 94 personas.

- Se desarrolló el Concurso de ingreso y promoción de personas, se llevó a cabo el test Psicotécnico de los postulantes a los cargos de Auxiliar II de La Sección de Ingresos Judiciales Y Tesorería, Oficial De Secretaria II del Juzgado Penal de Garantías y Ujjer Notificador I, para el Juzgado Penal de Sentencia.
- Entrega de las primeras chapas del MERCOSUR, en las Oficinas Registrales de Concepción y Horqueta. La DRA expide la patente regional a automóviles y motocicletas, esto en cumplimiento de la Ley 6187/18, que aprueba las resoluciones del Mercosur.
- Programa sobre Competencias Básicas para las Secretarías de Los Juzgados, dirigido a funcionarios asistentes se hizo hincapié en la importancia de esta capacitación para mejorar el servicio. La Jornada de capacitación estuvo dirigida para los Actuarios Judiciales de todos los fueros, cumpliendo con el cronograma establecido, los días miércoles 04 y jueves 05 de julio, de 13:00 a 17:00 hs., en la Sala de Juicios Orales (PB) de la Circunscripción Judicial de Concepción.
- Realización de encuesta de satisfacción en todos los fueros y tribunales judiciales. Se llevó a cabo la encuesta de satisfacción de usuarios del sistema de justicia, con el fin de mejorar y optimizar los servicios prestados por profesionales y la ciudadanía. La actividad se extendió hasta este jueves 18 de julio del corriente.
- Apertura de Diplomado en Derecho de La Niñez y Penal Adolescente. Se dio apertura al Diplomado en Derecho de la Niñez y Penal Adolescente contó con la presencia del Presidente de la Corte Suprema de Justicia y Superintendente. Esta actividad busca el cumplimiento del objetivo, que es el de ofrecer a los magistrados y funcionarios judiciales la posibilidad de una actualización especializada.
- Implementación de transmisión en vivo del sorteo de preopinantes. Con el afán de implementar mecanismos que faciliten y fortalezcan la transparencia en las actividades propias de los Tribunales de Apelación en lo Civil, Comercial, Laboral, Penal, de la Niñez y Penal de la Adolescencia, siguiendo el lineamiento de la Excma. Corte Suprema de Justicia,
- Tribunal de Sentencia, realiza Juicio Oral a través de video conferencia con la Penitenciaria Regional. La medida se enmarca en lo dispuesto por la Acordada N° 1.325 del 30 de julio de 2019, por la cual se autoriza la implementación del plan piloto de utilización de medios telemáticos para la realización del procesos penales en todo el territorio nacional.
- Capacitación sobre elaboración del Plan Operativo Institucional. Se realizó el Taller de Capacitación para la Elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) dirigido a miembros del Consejo de Administración, magistrados del Tribunal de Apelaciones, juzgados de Primera Instancia y juzgados de Paz, además de los responsables del área administrativa y de apoyo de la Circunscripción Judicial de Concepción. Tuvieron como objetivo brindar las orientaciones para la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI -2020) de los centros de responsabilidad a partir de los Ejes de Gobierno Judicial 2019-2020, en lo que respecta a las áreas jurisdiccionales y administrativas.
- Jornada de inscripción y reinscripción de marcas y señales de ganado. Con la participación del Presidente de la Circunscripción Judicial de Concepción, el Director de Marcas y

Señales de Ganado y autoridades locales se realizó con el apoyo de instituciones como la Policía Nacional, Senacsa y la Asociación Rural del Paraguay, a fin de brindar ayuda en los trámites y garantizar la seguridad jurídica al usuario ganadero.

- Jornada de control, prevención y tratamiento de Diabetes en Concepción. En el Día Mundial de la Diabetes, el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Concepción conjuntamente con la Fundación Paraguaya de Diabetes, realizó una Jornada de control, prevención y tratamiento de la Diabetes en el Palacio de Justicia de Concepción. Se realizaron aproximadamente 200 atenciones.-
- Charla informativa en el marco de la campaña Noviembre Azul. Se realizó una charla informativa, preventiva y de tratamiento del cáncer de próstata, a cargo del Urólogo, Dr. Ricardo González Vester. La actividad tuvo como objetivo la concienciación sobre los cuidados y difundir el beneficio otorgado por Ley del permiso para la realización del examen correspondiente.
- Examen psicotécnico y de conocimiento para cargos en Concepción. La evaluación se realizó en la facultad de Ciencias Jurídicas de la Universidad Católica de Concepción. Culminado el test psicotécnico, los evaluadores procedieron a realizar el examen de conocimientos para el cargo de Actuario y para Mediación.
- Control y verificación del PAC 2019 previo a su aprobación; revisión y seguimiento de llamados; control de pliegos de bases y condiciones; participación de apertura de sobres y verificación del cumplimiento en la recepción de bienes y servicios adquiridos.
- Control de informes, resoluciones y contratos.
- Control y verificación de legajos correspondientes a los diferentes procesos de pagos.
- Control de utilización de combustibles, planillas de llegadas tardías y ausencias injustificadas, multas y comisos, fiscalización de cobros en juzgados y automotores, horarios de turno de funcionarios de sala de control y sobre la racionalización de recursos.
- Control de informes de viáticos, de S.T.R./S.T.R.I., compras y retenciones.
- Actualización del sistema de legajos de funcionarios nombrados y contratados de la Circunscripción Judicial.
- Capacitación sobre el correcto llenado de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de Magistrados y funcionarios y posterior recepción de las mismas.
- Recepción de carpetas para el concurso de oposición de cargos vacantes en Esta circunscripción judicial. Los cargos llamados a concursos son: auxiliar Ii de la sección de ingresos judiciales y tesorería, ujier notificador i para el Juzgado penal de sentencia, oficial de secretaría ii del juzgado penal de Garantías, actuario judicial del juzgado de primera instancia en lo civil, Comercial y laboral de horqueta y mediador de la oficina de mediación.
- Participación en el programa “ciclo de charlas – talleres sobre la salud Mental” desarrollado en la sala de conferencias (8° piso torre norte) de la Corte suprema de justicia.-

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Circunscripción Judicial de Concepción, es la primera Sede Judicial, que implementó la transmisión en vivo del sorteo de preopinantes de los Tribunales de Apelaciones, Civil, Comercial, Laboral, Penal, de la Niñez y Adolescencia y Penal de la Adolescencia.
- Tribunal de Sentencia, realiza Juicio Oral a través de videoconferencia con la Penitenciaría Regional. En el marco de la causa caratulada “Ministerio Público c/ R. Z. C. y S.M.S s/ Asociación terrorista en la Colonia de Paso Tuyá”, por motivos de seguridad, la misma se realizó a través del sistema de videoconferencia de la Circunscripción Judicial de Concepción.
- Segundo Juicio oral, con enlace directo por videoconferencia desde la Penitenciaría Regional.
- Funcionarias del Poder Judicial de Concepción participaron de charla sobre el cáncer de mamas.
- Acto de clausura de la jornada de trabajo interinstitucional, entre la Dirección de Marcas y Señales de Ganado, La Asociación Rural del Paraguay y SENACSA.
- Jornada de control, prevención y tratamiento de Diabetes en Concepción.
- Examen psicotécnico y de conocimiento para cargos en Concepción.
- Habilitación oficial de los equipos de gimnasio al aire libre, fueron adquiridos nuevos equipos de gimnasio al aire libre, equipados con elementos de vanguardia, es a modo de satisfacer las necesidades de personas de diferentes edades para el ejercicio físico.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACION EN LA GESTION INSTITUCIONAL**

- Acompañamiento y capacitación en procesos relacionados al control y unificación de criterios para su aplicación.
- Actualización del manual de funciones y procedimientos.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- Provisión de una impresora para la realización de carnet identificatorio.
- Capacitación en el uso correcto de los sistemas informatizados de recursos humanos.
- Previsión para contar con más recursos humanos para la realización de las distintas tareas realizadas en esta dependencia.
- Agilidad en la tramitación de permisos presentados por los funcionarios y de las documentaciones de remitidas a la capital para diferentes subsidios o permisos especiales.-

## ÁREA ADMINISTRATIVA

---

La Circunscripción en el Ejercicio Fiscal 2019, ha dado cumplimiento a la Ley del Presupuesto General de Gastos, la Ley de Contrataciones Públicas y demás normativas legales vigentes; y conforme a las resoluciones tomadas por el Consejo de Administración, ha realizado adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, con el objetivo de dotar a todos los ámbitos jurisdiccionales, técnicos y administrativos de insumos, equipos de oficina, muebles y equipos informáticos a fin mejorar la producción y la atención de los servicios judiciales que brinda este poder del Estado; contando desde este año con dos salas de juicios orales equipadas con equipos de renovados de última generación.

### GESTIONES REALIZADAS

- Llamado para la Adquisición de Equipos de Gimnasia para Área Externa del Palacio de Justicia de Concepción según PAC 363378, por un monto de G. 35.931.000, adjudicado a la Empresa CONDE S.A. con contrato N° 7 y Código de Contratación CD-13001-19-173198.
- Programa sobre competencias básicas para las Secretarías de los Juzgados. La Jornada de capacitación estuvo dirigida para los Actuarios Judiciales de todos los fueros.
- Llamado para la Adquisición de Sistema de Audio para Sala de Juicios Orales del Palacio de Justicia de Concepción según PAC 363376, por un monto de G. 209.000.000, adjudicado a la Empresa MICROSYSTEMS S.R.L. con contrato N° 15 y Código de Contratación CD-13001-19-173806.
- Jornada de capacitación, Área Administrativa, Desarrollo del tema “Administración de Contratos” en la Sala de Juicios Orales PB, del Palacio de Justicia de Concepción, dirigido a Administradores y funcionarios administrativos.
- En cuanto a bienes de consumo, insumos y papales para oficinas, se adquirió por Gs. 305.437.895; Inversión en equipos Gs. 821.675.910, Muebles y otros, Gs 193.863.000. El resumen de las contrataciones públicas para el Ejercicio Fiscal 2019, se han programado 39 llamados, cuyo monto estimado es de Gs. 2.907.699.592 del Plan Anual de Contrataciones (PAC).

### PRINCIPALES LOGROS

- Adquisición de nuevos equipos de audio para la sala de Juicios Orales del Primer Piso. Por licitación N° 363376, el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Concepción, adquirió nuevos equipos de audio para la Sala de Juicios Orales del Primer Piso, con esta última adquisición se concreta el cambio total de equipos de audio de ambas salas de Juicios Orales del Palacio de Justicia de Concepción.
- Funcionarios de la Sección de Informática de la Circunscripción, se encargaron de la instalación de los equipos, conjuntamente con la empresa adjudicada. A su vez funcionarios de la Oficina Técnica Penal, fueron capacitados sobre la utilización y el cuidado de los nuevos equipos de audio.
- Cabe recordar a toda la ciudadanía, que en el marco del sistema de acceso a la información pública y transparencia institucional, se encuentran publicadas todas las licitaciones hechas por la Circunscripción Judicial de Concepción, en la página web institucional [www.cjconcepcion.gov.py](http://www.cjconcepcion.gov.py), apartado licitaciones.

- Funcionarios del área administrativa, fueron capacitados en el tema “Administración de Contratos” en la Sala de Juicios Orales PB, del Palacio de Justicia de Concepción, a cargo del Lic. Miguel Ángel Basualdo, Director General de la Dirección General de Auditoría Interna y el Ing. Claudio Brusquetti, encargado de Soporte Técnico y Tutor de la Plataforma Virtual, este último dio a conocer a los participantes, el sitio web donde pueden acceder con sus usuarios para obtener información y materiales de los cursos a ser desarrollados, con la posibilidad de inscribirse en forma on line.
- Se ejecutó el presupuesto en forma satisfactoria, conforme al siguiente cuadro:

<b>Presupuesto</b>	<b>Ejecutado</b>	<b>Saldo</b>	<b>% de Ejecución</b>
<b>45.833.701.019</b>	<b>42.747.512.689</b>	<b>3.086.188.330</b>	<b>93</b>

## **SECCIÓN INFORMÁTICA**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Adquisición e implementación de un sistema profesional de video conferencia.
- Implementación de un sistema multimedia profesional para sala de juicio oral de los tribunales de sentencia.
- Adquisición de sistema profesional de transmisión de audio/video para la transmisión de sorteos y emisión de información.

### **PRINCIPALES LOGROS**

Con la utilización del sistema de video conferencia, hemos logrado un aporte considerable a la gestión jurisdiccional y administrativa, en cuanto a la racionalización del gasto institucional, se destaca además el sistema de transmisión de audio/video, forma parte de la integración de los esfuerzos de la institución en cuanto a la transparencia de su gestión.

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Inversión en tecnología, para la optimización de los recursos y servicios que la institución brinda a la ciudadanía.
- Adquisición de otros equipos de video conferencia.
- Integración a la red institucional a las sedes de Juzgado de Paz.
- Capacitación continua sobre nuevas tecnologías, para la implantación de soluciones integrales.

## ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

---

### OFICINA DE MARCAS Y SEÑALES

#### GESTIONES REALIZADAS

- Habilitación de la Oficina de Marcas y Señales de Ganado en Horqueta.
- Recepción de documentos para gestión de título de propiedad a los pequeños productores que se encuentran en zonas alejadas a la ciudad.
- Traslado de los funcionarios de Marcas y Señales a estancias ARRECIFE y ESTANCIA HERMOSA, para ayudar a la actualización de documentos de las personas en estado de vulnerabilidad en coordinación con ACONASA (Asociación de Coordinación Nacional de Salud Animal).
- Gestión de Anulación del título de propiedad de Marcas y Señales de Ganado para que las personas de tercera edad puedan acceder a los beneficios.
- A través de JUSTICIA SIN PUERTAS- MARCAS Y SEÑALES DE GANADO se traslada a varios distritos, como Arroyito, Belén, Loreto, San Carlos del Apa, San Lázaro, Yby Yau, Sargento José Félix López ex Puentesinho, San Alfredo y Paso Barreto para ayudar a los pequeños productores de la zona a realizar las gestiones de REINSCRIPCIÓN de boletas de Marcas y Señales de Ganado para la actualización del título de propiedad.
- Gestión de documentos para los productores de ganado mayor y menor en la EXPO NORTE 2019 que se realizó en el Campo de Exposiciones Nanawa.
- Verificación del hierro de acuerdo a la medida legal vigente.
- Se realizadas de enero a diciembre 393 boletas de marcas en la Oficina de la Ciudad de Concepción y a nivel departamental asciende a 3.247 gestiones de Marcas y Señales de Ganado.

#### PRINCIPALES LOGROS

- La Dirección de Marcas y Señales de Ganado, tuvo espacio entre los Stanes en la Expo Norte 2019, realizando varios servicios, como gestión de documentos para actualización de marca, entrega del título de propiedad, verificación de hierro de acuerdo al diseño y a la medida legal vigente, así también charlas sobre la importancia de reinscribir la boleta de marcas antes del 02 de agosto 2020 que termina el periodo de reinscripción de las boletas.
- Se reemplaza la Boleta de Marcas y Señales de ganado en cartulina, por hojas especiales para las inscripciones con doce sistema de seguridad, y se expide como TITULO DE PROPIEDAD DE MARCA Y SEÑAL DE GANADO.
- Se cuenta con nuevo sistema informático.
- Se realiza la digitalización de las boletas de marcas y señales de ganado.
- Se hace la campaña de INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN de las boletas de Marcas y Señales de Ganado.

#### PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

La delegación de ciertas funciones a los responsables y funcionarios de Oficina de Marcas y Señales de las Circunscripciones Judiciales, para el mejoramiento del trabajo en coordinación para brindar a todos los productores calidad en servicios, y solución a los problemas de documentación.



## **OTROS ASPECTOS DESTACABLE:**

- La cooperación de los Jueces de Paz, en las zonas alejadas a la ciudad.
- Ploteado de la Oficina de Marcas y Señales de la ciudad de Concepción para que las personas del campo puedan diferenciar de las demás oficinas.
- Apoyo de los intendentes de cada departamento, con relación a la campaña de reinscripción de Marcas y Señales, así como de la Asociación Rural del Paraguay.
- JUSTICIA SIN PUERTAS- MARCAS Y SEÑALES DE GANADO, llegando a todos los productores que se encuentran en zonas alejadas a la ciudad, personas en estado de vulnerabilidad para la gestión de documentos.

## **OFICINA DE APOYO AL SISTEMA PENAL**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Se ha cumplido a cabalidad con todas las funciones correspondientes a ésta dependencia, desarrollándose Juicios Orales en horarios que van desde las 07:15hs.hasta altas horas de la tarde, realizando horas extras no remuneradas, utilizándose ambas salas de juicio disponibles en la sede judicial de Concepción en forma simultánea, brindando todo el apoyo logístico necesario.
- Traslado de funcionarios de la Oficina de Apoyo al Sistema Penal a la Penitenciaria Regional de Concepción para preparar y ayudar a la correcta ejecución de los juicios sobre terrorismo, asociación terrorista y otros, que por su gran complejidad y en cumplimiento a las disposiciones de la Excma. C.S.J. se han realizado a través de medios telemáticos (videoconferencia)

### **PRINCIPALES LOGROS**

Se destaca las acciones desarrolladas para Juicios Orales y Públicos, de impacto nacional como: “Ministerio Público c/ Alcides Osmar Oviedo Britez s/ secuestro, extorsión, extorsión agravada, apología del delito, frustración de la persecución y ejecución penal y transgresión a los Arts. 1 y 2 de la Ley 4024/10 “Terrorismo y Asociación terrorista” en la localidad de Paso Tuya - distrito de Azotey”, se llevó a cabo en la ciudad de Asunción, específicamente en la Agrupación Especializada, con una extensión aproximada de un mes, requiriendo esto el traslado a la capital de funcionarios, equipos informáticos y de sonido para la realización de dicha Audiencia de Juicio Oral, incluso sin contar con las comodidades básicas para el alojamiento de los mismos, situación ésta que no fue motivo de paralizar las demás audiencias fijadas en la ciudad de Concepción, desarrollándose así todas las audiencias programadas.

## **ÁREA JURISDICCIONAL**

---

### **TRIBUNALES DE APELACION**

#### **GESTIONES REALIZADAS**

- Recepción de recursos y quejas
- Tramite de proceso con celeridad
- Control de Escribanías conforme a competencia establecida en la Ley
- Dictado de Resoluciones

- Remisión de expedientes
- Participación en cursos talleres de capacitaciones para funcionarios y magistrados

### **PRINCIPALES LOGROS**

- Funcionamiento regular de las actividades al Tribunal, se registra una menor cantidad de expedientes, pendiente de estudio, al del año pasado. -
- Se registran tres expedientes pendientes de estudio.-
- El movimiento laboral de este Tribunal es resultado de los recursos planteados.-

### **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- Los diplomados en derecho Civil y Diplomado en Derecho Penal que están siendo realizados en ésta Circunscripción
- Utilización de un sistema informático de registro de expedientes denominado SITRACON.

### **JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA**

#### **GESTIONES REALIZADAS**

- Toma de decisiones y la organización del juzgado a través de inventario de expedientes
- Dictado de resoluciones
- Reuniones de trabajo a fin de concientizar la labor en equipo y la división del trabajo.
- Atención a los profesionales litigantes, contando para ello con funcionarios aptos para el ejercicio de sus funciones.
- Audiencias previstas en los arts. 186 y 188 del C.N.A, de sustanciación de pruebas art. 174 del C.N.A
- Aplicación de medidas cautelares de protección.
- Tramitación de Garantías Constitucionales
- Tramitación de pedidos de internación en UTI.
- Derivación de casos a la Oficina de Mediación.
- Dictamamiento de resoluciones en el menor tiempo posible,
- Respeto de los principios de sumariedad y celeridad procesal propios de este fuero siempre anteponiendo el interés superior del niño en cada caso concreto.
- Depuración de causas por extinción de la acción penal y desestimaciones.
- Otorgamiento de allanamientos y órdenes de secuestros.
- Realización de Anticipos Jurisdiccionales con traslados a la Capital y otras ciudades del país.
- Resoluciones sobre medidas cautelares e incidentes varios.
- Realización de Audiencias Preliminares

- Utilización del Sistema Judisoft a los efectos de obtener un control sobre las causas tramitadas ante el Juzgado.
- Resoluciones teniendo en cuenta, en los casos que corresponden, el carácter penal adolescente de los procesos que nos ocupan, respetando además los debidos principios que precautelan los derechos de los mismos, reconocidos en la Constitución Nacional, en el Código de la Niñez y la Adolescencia y en las diversas Convenciones suscriptas y ratificadas por nuestro país.
- Conformación de Tribunal de Sentencia, en causas penales de acción penal pública y privada, ya sea como Presidente, Miembro Titular o Miembro Suplente.
- Desarrollo de Juicios Orales llevados a cabo en la ciudad de Concepción y en la Capital del país como Presidente del Tribunal de Sentencia en hechos punibles como terrorismo y asociación terrorista, desarrollado durante los meses de mayo y junio del año 2019, en la Agrupación Especializada de Asunción, dispuesta por la Excma. Corte Suprema de Justicia.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Audiencias señaladas en las secretarías del juzgado han sido recepcionados personalmente por el titular del juzgado.-
- Todas las providencias, autos interlocutorios y sentencias definitivas fueron dictados en su mayor parte dentro de los plazos establecidos en la ley de forma.-
- Se cuenta con equipos informáticos que permiten un funcionamiento normal del Juzgado.
- Realización puntual de las audiencias fijadas, su no suspensión por motivos injustificados y el arduo trabajo que este Juzgado ha realizado este año en pos de dar al justiciable la mejor respuesta y en el menor tiempo posible
- Remisión de expedientes concluidos, donde se encuentran resguardados los expedientes finiquitados y que han sido dados de baja en el sistema judisoft
- Con la implementación del protocolo para internación en la Unidad de Terapia Intensiva, se facilita la ubicación del niño o adolescente en un Centro de Salud, lo cual hace que se reduzca la intervención judicial, esto se da solo en casos necesarios.
- Mayor agilidad en el dictado de resoluciones en las causas tramitadas lo cual puede ser comprobado en los informes mensuales y trimestrales remitidos a la Circunscripción Judicial y a la Excma. Corte Suprema de Justicia como también en el constante monitoreo de los profesionales del foro mediante el Sistema Judisoft.
- La utilización de manera constante por parte de los funcionarios del Sistema de Gestión de Casos en este Juzgado, contando cada funcionario con su respectivo usuario, manteniendo actualizado cada expediente en dicho sistema a los efectos de agilizar cualquier búsqueda en relación a los mismos, y la habilitación del sistema a los ujieres notificadores para generar las notificaciones a las partes.
- Evaluación de Dictámenes Psicológicos y Socio-Ambiental dentro del plazo de Ley.
- La buena utilización del sistema de Judisoft, cargando al día todas las Providencias y Resoluciones emitidas por este Juzgado.

- La autorización para utilizar un equipo asesor especializado exclusivo y transformarlo dentro de los parámetros a los efectos de lograr la reinserción de los adolescentes en la sociedad, en las causas penal adolescente tramitado en la sede judicial de la ciudad de Concepción.
- Los Juicios Orales realizados han sido iniciados desde las 07:15hs., desarrollándose incluso hasta altas horas de la tarde.
- Coordinación con los Jueces Penales sobre procedimientos y organización de los juicios orales, con especial atención en las chicanas interpuestas para la suspensión de las audiencias de juicios orales, que atentan contra la celeridad del proceso, con la intención de extinguir o prescribir la causa. Además se ejerce un especial control sobre el practicamiento de las notificaciones a las partes, testigos, peritos, etc., principalmente lo que se refiere al retorno o cumplimiento de las notificaciones.
- Igualmente, se destaca la utilización del uso de sistema telemático (videoconferencia) en causas penales de terrorismo y asociación terrorista.

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Capacitación de funcionarios en el área de sus respectivas funciones, como así mismo en el aspecto de la ética y la moral; el trato y las relaciones humanas (como recomendación).-
- Procurar la excelencia judicial.-
- Desterrar la mora judicial en todos los fueros e instancias.
- A los efectos de mejoras las necesidades con que cuenta los juzgados de Primera Instancia de esta Circunscripción, es necesario que se dé trámite a las distintas notas ya enviadas a las instancias correspondientes, pues el Magistrado no se muestra indiferente a estas necesidades.
- Creación de una Oficina de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales en la Sede Judicial de Horqueta.
- Habilitación de una Oficina de Atención Permanente en la Sede Judicial de Horqueta.
- Realizar mesas de diálogos interinstitucionales, para la inserción de jóvenes infractores al mercado laboral, y también acceder a cursos de labores de mando medio y profesionales.
- Coordinación con otras instituciones para realizar actividades informativas para evitar el consumo de drogas y en caso de que se encuentren consumiendo, asesorar de cuáles son las instituciones que pueden ayudarlos, y las consecuencias que traen consigo su consumo.
- Ejercer estricto control sobre las notificaciones que son practicadas en las distintas causas penales, a fin de contar con las constancias respectivas de su practicamiento, por sobre todo el retorno de las comunicaciones, para tomar los recaudos necesarios en caso de algún impedimento, a fin de evitar dilaciones o frustraciones de las audiencias fijadas, cuando las notificaciones son practicadas por Juzgados de Paz o Comisarías en atención a la distancia.
- La necesidad de contar con más funcionarios para el apoyo del sistema penal principalmente para el manejo de medios informáticos, teniendo en cuenta la

implementación de sistemas telemáticos y la nueva ley que obliga el uso de este sistema en las causas relacionadas al crimen organizado.

- Mejorar la calidad del sistema de internet con el que cuenta la Circunscripción.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES.**

- La buena predisposición de todo el Plantel de Funcionarios para las labores realizadas por cada uno de ellos.
- El manejo y uso del sistema de Antecedentes Judiciales a cargo de los Actuarios Judiciales, a los efectos de tener a la vista los datos de procesados con mayor agilidad; cumpliendo de manera estricta lo establecido por las Acordadas correspondientes, pudiendo agregarse a los correspondientes expedientes dicho documento luego de la realización de cada audiencia.
- La implementación en el local propio de los Juzgados de Horqueta de la sala de CAMARA GESSEL, así también las oficinas forenses (Psicología- Medico), la Oficina de Mediación, de igual forma la Habilitación del Tribunal de Sentencia, constituye un logro importante, que dan un apoyo preponderante para en todos los casos para resolver las cosas jurisdiccionales en el ámbito penal adolescente.
- Se resalta la designación de más Jueces de Sentencia, lo que contribuye al desarrollo de audiencias simultáneas en las dos salas destinadas para los juicios orales.
- Asimismo, con la redistribución de Actuarios de Sentencia realizados en el presente año, cada Juez Penal de Sentencia cuenta con un Actuario específico, lo que redundó en un rendimiento mejor y eficaz.

## **JUZGADOS DE PAZ**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Tramites de Juicios (Violencia Domestica, Preparación de Acción Ejecutiva, Sucesiones).
- Homologación de Acuerdo para Asistencia Alimenticia.
- Tramites del Permiso del menor.
- Resolución de contratos.
- Tramites de permisos del menor.
- Juicios laborales en el marco de la Ley 6059/18.
- Diligenciamiento de Oficios Comisivos y Requerimientos Fiscales.
- Actas de manifestación.
- Capacitación de Facilitadores Judiciales y Asesoramientos.

- Autorizaciones varias para viudas de Ex Combatientes de la Guerra del Chaco.
- Certificación de Firmas para acuerdos privados.
- Recepción y entrega de dinero en concepto de Asistencia Alimenticia de pobladores en estado de vulnerabilidad y que acordaron en Actas ante el Juzgado de Paz.

## **PRINCIPALES LOGROS**

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Terminar el local del Juzgado de Paz de Horqueta, que se encuentra en su última etapa de ejecución.
- Incluir dentro del presupuesto de la Circunscripción Judicial de Concepción, la instalación de línea baja, internet, y una mejor remuneración para los funcionarios del Juzgado de Paz dentro del Presupuesto General de la Nación.
- Creación de un Juzgado de Paz del Tercer Turno para la ciudad de Concepción, habida cuenta que existe mucho más trabajo con la vigencia de la ley 6059/18.
- Se requiere adecuar el edificios sedes de los Juzgados de Paz de Concepción, para que esté acorde a los requerimientos de la Acordada 633/2010, por la cual ratifica el contenido de las 100 Reglas de Brasilia sobre Acceso a la justicia de las personas en condiciones de vulnerabilidad y la Ley 1885 de las Personas Adultas.
- Difundir por medio los derechos y los servicios de los Juzgados de Paz, en especial los relacionados a la Violencia Doméstica.

### **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- La realización de cursos instructivos sobre Legislación Civil cuanto a lo que compete al Juzgado de Paz.-
- Con la creación de la casa de la Justicia, se podrá facilitar a los justiciables un enlace con los Juzgado de Paz y que redunde en su beneficio.

*Observación: Corresponde señalar que se cuenta con los informes originales remitidos por los Centros de Responsabilidad obrantes en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Se cuenta además con los datos estadísticos, que podrían ser presentados en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.*

## CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE AMAMBAY

### CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

La Circunscripción Judicial de Amambay, en el año 2019 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue:

- Se ha resuelto autorizar la donación de los Bienes Patrimoniales dados de baja, al Centro Educativo (SENAAI), para su refacción y posterior entrega a Entidades de Beneficencia.
- Inauguración de la nueva Sede del Juzgado de Paz de Primer Turno de Ciudad de la Ciudad de Pedro Juan Caballero.
- El Consejo de Administración a través de la Dirección General de Recursos Humanos ha llamado a Concurso Público y Oposición de los cargos vacantes, con las designaciones correspondientes a los postulantes con mejores puntajes.
- A través del cumplimiento de las funciones asignadas a la Sección de Control Interno se han realizado controles, de documentos contrastados con controles in situ, al inventario de bienes patrimoniales del edificio Sede de los Juzgados de Primera Instancia de Capitán Bado, Juzgado de Paz del Primer Turno de Pedro Juan Caballero, y los bienes patrimoniales dados de baja por la Circunscripción Judicial.
- Controles de Tasas Judiciales a los expedientes judiciales de los distintos Juzgados y Tribunales.
- En cumplimiento a la Acordada N° 709/11 “Por el cual regula el Sistema Disciplinario del Poder Judicial” año 2019, la Sección de Recursos Humanos la realización de denuncias para proceso de investigación de Sumario Administrativo, con un total de Falta Grave: 11 (once) y Falta Leve: 02 (dos).
- Presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de Magistrados y funcionarios del 100% en cumplimiento a la Ley N° 5033/13 Art. 25 y la Resolución N° 154 de la Contraloría General de la República totalizando: 315 (trescientos quince).

### PRINCIPALES LOGROS

Se destaca la alta ejecución de los recursos presupuestados, conforme al siguiente detalle:

<b>PRESUPUESTO ASIGNADO</b>	<b>EJECUTADO</b>	<b>SALDO</b>	<b>% EJECUTADO</b>
30.471.463.779	27.499.804.646	2.971.659.133	90%

### PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Creación de la Unidad de Mesa de Entrada On – Line y Servicio de Informe y Orientación al Público de la Circunscripción Judicial de Amambay.
- Creación de la Unidad Oficio Electrónico y Trámite Judicial Electrónico, de fortalecer el proceso de informatización de Gestión Judicial que permita mejorar el servicio de justicia brindando a la ciudadanía, considerando que esta Circunscripción Judicial se encuentra en condiciones para su implementación.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

Las actividades sociales impulsadas por la Circunscripción Judicial de Amambay, a fin de vincular el relacionamiento de la Circunscripción Judicial de Amambay con la comunidad:

- Campaña de concienciación y lucha contra el Cáncer de Mama.
- Campaña Solidaria “Nos Unimos para Ayudar”. Impulsada por la Corte Suprema de Justicia.
- Campaña Solidaria a Favor de las Comunidades Indígenas del Departamento, impulsada por la Gobernación del Departamento de Amambay.
- Implementación del Proyecto de Extensión Universitaria denominado: “Asistencia Jurídico Social a los Indígenas”.
- Campaña por el Día Internacional de la lucha contra la eliminación de la Violencia contra la Mujer.

## **ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Apoyo en la realización de los Juicios Orales y Públicos.
- Control de los equipos utilizados en los Juicios Orales y Públicos.
- Acompañamiento y supervisión de los testigos que comparecen en los Juicios Orales.

### **PRINCIPALES LOGROS**

La implementación de horas extras para los funcionarios que acompañan el desarrollo de los Juicios Orales y Públicos, ya que los mismos se extienden en horas de la tarde e inclusive hasta la noche algunos.

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Cubrir a cabalidad la realización de todos los Juicios Orales.
- Informar sobre el desarrollo de los Juicios Orales a través de la distribución del calendario de fecha de los mismos.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

La Oficina de Apoyo al Sistema Penal cumple con el acompañamiento y supervisión de los equipos durante la realización de los Juicios Orales y Públicos.



## ÁREA JURISDICCIONAL

---

### TRIBUNALES DE APELACIÓN, JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA Y JUZGADOS DE PAZ

#### GESTIONES REALIZADAS

- Optimización del control y seguimiento de los procesos.
- Impulso de estrategias de depuración de causas fenecidas o finiquitadas.
- Brindar asistencia social y de responsabilidad comunitaria a Comedores, Hogar de Ancianos, Instituciones de Educación, Policía Nacional, SENAD, Pueblos Originarios, Niños de la Calle, ONG, Instituciones Municipales y Gubernamentales, Penitenciarias, etc.
- Cooperación y asistencia mutua en cuestiones penales con el vecino país Brasil, en especial la expulsión de ciudadanos brasileños con proceso pendiente en su origen e ingreso en territorio Nacional en transgresión a la Ley Migratoria.
- Fortalecimiento logrado mediante la comunicación interna y externa efectiva de este Juzgado como Poder del Estado, eficaz en el cumplimiento de su misión y transparencia en su accionar ante la ciudadanía.
- Difusión de la Función del Juzgado Penal Adolescente a la Ciudadanía.
- Charla educativa sobre la Prevención de Drogadicción, Violencia, Maltrato, Abuso o Explotación de Menores en varias Instituciones Educativas de la Ciudad, con Agentes Policiales de la División de Antinarcóticos de la Policía Nacional y otros profesionales.
- Charla educativa sobre Niño/a y Adolescente a los Agentes Educativos, en coordinación con el Poder Judicial, Dirección de Educando en Justicia de la Corte Suprema de Justicia, el Juez que Yo Quiero en Instituciones Educativas: Escuelas, Colegios y Universidades como también Comunidades Indígenas del Departamento.
- Efectiva comunicación e intermediación con los Adolescentes en conflicto con la Ley Penal y sus familiares durante el seguimiento del proceso a cargo de este Juzgado.
- Revisión de oficio de la vigencia de las Medidas Cautelares de Prisión Preventiva decretada contra el Adolescente, cada tres meses, a través de la revisión de Medidas Cautelares, salvo que amerite la situación, dicha revisión se realiza en cualquier momento.
  - Asesoramiento a los Sectores Vulnerables.
- Organización de archivos por causa y plazo disponible.
- Organización de Cuadernos entrada por Causa.
- Audiencia con la Jueza sobre diversos temas.
- Capacitaciones a las familias.
- Solicitud de nombramiento de practicantes del Juzgado.

#### PRINCIPALES LOGROS

- Dictado de Sentencias Definitivas y Autos Interlocutorios en los diversos expedientes que fueron tramitados en este Juzgado e incluso en los que fueron remitidos por inhibición y que se encontraban en etapa de sentencia, abocándose de esa manera a imprimir celeridad en los procesos laborales, así como los nuevos expedientes tramitados ante esta Magistratura.
- Se ha dotado y capacitado a los mismos con el espíritu de servicio que son necesarios para el cumplimiento efectivo de la labor jurisdiccional, todo esto es a los efectos de mantener siempre el plantel de funcionarios que cumplen funciones en ambas Secretarías, todo esto es con el fin de facilitar las tareas diarias a ser desarrolladas.

- Aplicación de Derecho Consuetudinario Indígena.
- Aplicación de lo Dispuesto en las 100 Reglas de Brasilia y Pacto de San José de Costa Rica y demás Convenciones que hacen a los Derechos del Niño y de las Reglas Internacionales sobre la Protección de los Adolescentes en conflicto con la Ley.
- Aumento de Resolución conforme a datos estadísticos.
- Mayor acercamiento con la familia de los Adolescentes Infractores, a fin de dar protagonismo y orientación a los padres sobre sus hijos (Citación a los padres para poner a conocimiento la situación procesal de su hijo), acompañamiento a través del equipo técnico. Seguimiento a las actividades realizadas por los adolescentes. Coordinación con el Centro Educativo en la realización de actividades de oficios como educativas por los adolescentes.
- Aplicación de la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño.
- Fluida comunicación con la familia de los Adolescentes Infractores, a fin de motivar y orientar a los padres sobre sus hijos.
- Disposición de oficio por parte del Juzgado, de acompañamiento y seguimiento del equipo técnico a los Adolescentes afectados, si fuere necesario.
- Disminución importante de adolescentes reincidentes en el proceso penal.
- Aumento de las Resoluciones.
- Cumplimiento de los Plazos.
- Clasificación y archivamiento de los expedientes por causa.
- Aumento de juicios con la ampliación de competencia.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Impulsar el cumplimiento de los plazos para el dictamienro de resoluciones, contribución a las Instituciones Públicas y depuración de causas penales donde requiera un finiquito y archivamiento conforme lo establece la normativa procesal. La dotación de más muebles, principalmente de armarios para la ubicación de expedientes judiciales para una mejor distribución y conservación de dichos documentos tramitados ante el Juzgado y que a consecuencia del excesivo aumento de causas ingresadas ante los Juzgados requieren de cuidados especiales.
- Se requiere la habilitación en el Centro Educativo de Pedro Juan Caballero, área para albergar a adolescentes mujeres.
- Es sumamente necesario que se designen Defensores Públicos y Agentes Fiscales especializados y exclusivos en la Jurisdicción Penal Adolescente, pues hacen vulnerable a los afectados Adolescentes en el seguimiento de sus procesos.
- Es necesario la facilitación de realización de cursos de capacitación en forma local para los Jueces, Fiscales, Defensores y funcionarios del Área Penal Adolescente.
- Habilidadación de comisarias especializadas y exclusiva para adolescentes detenidos o aprehendidos.
- Designar a más profesionales Técnico Forense, a fin de cumplir en tiempo y efectivamente sus funciones.
- Implementación del Sistema de Gestión Jurisdicción Judisofit para registros estadísticos.
- Diseñar un cronograma de trabajo para atención más eficiente de los permisos de menores para viajar al exterior que se realiza en forma frecuente los meses noviembre a enero.
- Capacitación a los funcionarios sobre la nueva competencia de los Juzgados de Paz.
- Nombramiento de más funcionarios.
- Habilidadación de más Secretarías.

- Habilitación de Secretarías Especializadas en la Ley 5777/16.
- Capacitación de los funcionarios sobre la nueva competencia.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- Capacitaciones permanentes a los funcionarios quienes en su mayoría ya son profesionales, lo cual brinda el engranaje necesario para el cumplimiento de las funciones propias del Juzgado.
- Resalta el esmero y la dedicación de los funcionarios en pos del cumplimiento eficaz de sus labores y la permanente capacitación de los mismos para el mejor desempeño en sus funciones, demostrando siempre responsabilidad, puntualidad, dedicación para el buen cumplimiento de sus labores, que en muchas ocasiones se ven obligados a concurrir hasta los juzgados, en días y horarios inhábiles (domingos o feriados) para el cumplimiento efectivo de las tareas que les son asignadas, sin ninguna retribución extraordinaria, conforme lo prevé la legislación laboral.
- Seguir aplicando las 100 Reglas de Brasilia y lo dispuesto en el Pacto de San José de Costa Rica.
- Realizar charlas instructivas en esta comunidad, sobre la función del Juzgado Penal Adolescente, como también de la Legislación Especial en esta Jurisdicción.
- La construcción e inauguración de la Sede del Juzgado de Paz del Primer Turno, con todos los equipamientos modernos.
- Mayor participación en las reuniones de Magistrados.
- Capacitación constante de la Corte Suprema de Justicia.
- Designación de nuevos Jueces de Paz.

*Observación: Corresponde señalar que se cuenta con los informes originales remitidos por los Centros de Responsabilidad obrantes en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Se cuenta además con los datos estadísticos, que podrían ser presentados en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.*

## **CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ALTO PARANÁ**

---

### **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL**

La Circunscripción Judicial de Alto Paraná, en el año 2019 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue:

Se realizaron diversas actividades para el desarrollo de los objetivos estratégicos institucionales a fin de prestar un servicio de justicia con excelencia, en el marco de los Ejes del Gobierno Judicial Periodo 2019-2020:

- Combate a la Mora Judicial
- Transparencia y Lucha contra la corrupción
- Modernización Institucional y Racionalización de Recursos
- Atención Humana con calidad Profesional y Empatía

Los planes y programas encarados por el **Consejo de Administración 2019-2020** con el apoyo de la Comisión de Planificación Estratégica, alcanzaron los resultados esperados en el Plan Operativo Institucional:

- Mejorar la Prestación del Servicio de Justicia para la Satisfacción de los Usuarios:
  - Encuesta de Satisfacción a Usuarios: En el marco del Plan Estratégico Institucional y de la Resolución CAJ N° 90/19 se llevó a cabo la encuesta de satisfacción del servicio a usuarios del sistema.
  - Programa de Acceso a la Justicia: El programa tiene como ámbito de acción las “personas en situación de vulnerabilidad” en el marco de las 100 Reglas de Brasilia, ratificada por Acordada 633/2010. Las actividades tienen como objetivo principal, promover una actuación judicial respetuosa e inclusiva hacia todas las personas ante factores vinculados a la edad, etnia, raza, condición, identidad, origen, discapacidad, entre otros.
  - Cuestiones Indígenas: A fin de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Legislación nacional, así como en Convenciones Internacionales se procedió a la renovación de contrato de la Consultoría Técnico en Cuestiones Indígenas.

### **PRINCIPALES LOGROS**

- Mejorar la Transparencia y Rendición de Cuentas de la Corte Suprema de Justicia para prevenir los Actos de Corrupción:
  - El Consejo ha cumplido los requerimientos realizados en base a la Ley 5282/14 que establece los mecanismos de obtención de información pública, en el proceso se ha corrido traslado a la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública; ante el dictamen de aprobación se ha hecho entrega en acto público de la información requerida.
  - Se han realizado capacitaciones con la Dirección de Transparencia, a fin de que los Magistrados puedan establecer la información clasificada y los mecanismos de previsión.
  - Publicidad y difusión de los Concursos públicos, para acceder a cargos jurisdiccionales y administrativos (presentación de las planillas de evaluación).

- Presentación a la comunidad por medios de difusión de los Magistrados confirmados y nombrados.
- Control de medidas disciplinarias conjuntamente con la oficina de nexo con la Superintendencia de Justicia.

## ÁREA ADMINISTRATIVA

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Para los procesos de contrataciones públicas se han designado Miembros que integran los diferentes Comités de Evaluación para el estudio y análisis de las ofertas presentadas en los llamados de Contratación Directa, Concurso de Ofertas o Licitación Pública Nacional, proyectados en el PAC Institucional Ejercicio 2019.
- La Sección Patrimonio, ha dado cumplimiento a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos Decreto N°: 20132/3 y el Manual de Funciones de la dependencia.
- La Sección Suministro, dio cumplimiento a su objetivo principal de recepcionar los bienes de consumo, adquiridos por la UOCAP, resguardar temporalmente en su depósito los mismos y entregarlos en tiempo y forma a los ámbitos solicitantes del Poder Judicial.
- La Sección de Obras Civiles se ha dado acompañamiento en gestiones ante la Intendencia Municipal para la aprobación de planos y planillas del Complejo Edificio Palacio de Justicia de Ciudad del Este.
- Presentación y seguimiento de planos de construcción y planilla de cómputo métrico, correspondiente al Juzgado de Paz de Yguazú a la municipalidad de la localidad para su aprobación. Aprobado Según Resolución J.M. N° 32/19.
- Visita técnica a los distintos locales propios y alquilados de los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz de la Circunscripción, y elaboración de Informe técnico con proyectos de readecuación y mantenimiento.

### PRINCIPALES LOGROS

- Buena ejecución presupuestaria, según se detalla en el siguiente cuadro:

DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUP.	% EJEC.
Alto Paraná	85.831.523.581	79.585.664.941	6.245.858.640	93%

- Cableado estructurado realizado por la sección informática en el año 2019.
- La primera audiencia a través de un medio de videoconferencia entre un Juzgado Penal de Garantías de la Circunscripción y una de las Penitenciarías de Ciudad del Este, se ha llevado a cabo en fecha 22/08/2019.
- La Sección de Patrimonio ha realizado diligentemente sus funciones, realizando la distribución de los bienes solicitados, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

### PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Establecer el desarrollo de las actividades dentro de la gestión de proyectos, considerando las instancias responsables de las funciones técnicas y de las funciones de evaluación y

seguimiento, con un sistema de reporte propio previsto en el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional.

- Agilización de los trámites Administrativos a los efectos de la obtención de los títulos dominiales de los inmuebles cedidos, adquiridos por el Poder Judicial a través de la descentralización de las tareas de escribanos (Actualmente en trámite de escrituración del inmueble del km 4 y de la localidad de Tavapy).
- Creación de cargos para la sala de Monitoreo y control, guardería (Profesionales en Ciencias pedagógicas, maestras especializadas en parvulario atendiendo a la tarea sensible del cuidado de 100 niños que acudirán a la guardería del Poder Judicial).
- A los efectos de optimizar la atención en los Juzgados de Paz de Ciudad del Este, Hernandarias, Minga Guazú, Presidente Franco que son los Juzgados de mayor número de afluencia de operadores de Justicia y Justiciables u usuarios. Es necesario dotar de por lo menos dos personales contratados en estos Juzgados al no contar los Juzgados de Paz con una estructura o recurso humano que le permita hacer frente a las demandas de trabajo.
- La creación del cargo o la contratación en el rubro de honorarios Profesionales de un especialista en el área de comunicación estratégica, quien deberá encargarse de elaborar y ejecutar un plan comunicacional con referencia a las resoluciones dictadas por los distintos magistrados de la Circunscripción, quien deberá de poseer la capacidad de informar Jurídicamente el alcance de cada resolución de modo a que la ciudadanía pueda interpretar, evitando con ello interpretaciones distorsionadas o mediatizadas erróneamente.
- Adquirir equipos tecnológicos e informáticos que permitan la transmisión en vivo de las decisiones del Consejo de Administración, Juicios orales emblemáticos u otros eventos de importancia para Circunscripción Judicial, como la apertura de sobres en diversos llamados a licitación que permitiría transparentar actuaciones.

## OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Plan Anual de Contrataciones

Distribución del PAC por Modalidad hasta el 31/10/2019

<b>Concurso de Ofertas</b>	<b>8</b>
<b>Contratación Directa</b>	<b>12</b>
<b>Locación de Inmuebles</b>	<b>3</b>
<b>Licitación Pública Nacional</b>	<b>4</b>

## ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

---

### GESTIONES REALIZADAS

- La Oficina del Enlace Operativo del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales: tiene como objetivo principal mejorar los niveles de acceso a la justicia expedita, así como la reducción de la conflictividad, el analfabetismo legal, a través de un mecanismo de participación para ejercer la ciudadanía sustantiva en materia de acceso a la justicia.
- Se han desarrollado en Instituciones Educativas, numerosas capacitaciones a miembros de comunidades educativas y grupo de padres de estudiantes, sobre los servicios de resolución de conflictos extra e intra Jurisdiccional:

- Charla de la Oficina de Facilitadores Judiciales participaron Facilitadores de Ciudad del Este, Presidente Franco y Hernandarias, Alumnos de la Universidades Politécnica y Artística del Paraguay (UPAP) y la Privada del Este (UPE).
- Charla para alumnos de la Escuela María Auxiliadora del Pdte. Franco: “Bullying”, en alianza con la Universidad Privada del Este.
- Charla en el Colegio Niño Jesús de Hernandarias: “Bullying, Drogas y Violencia”.
- Charla para los niños del 5to y 6to grado de la Escuela Madre Teresa de Calcuta del Km 9 Acaray. “Sensibilización de la Constitución Nacional” – “Derechos y Deberes del Niño y Niña”.
- Difusión del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales para los alumnos de Derecho de la Universidad Privada del Este (UPE) Sede CDE Km 7.
- La Unidad de Derechos Humanos: tiene como objetivo principal facilitar el Acceso a la Justicia, difundir y controlar la defensa de los Derechos Humanos y la perspectiva de género en las políticas, sentencias, normativas y el accionar de la Corte Suprema de Justicia.
- La Oficina del Equipo Asesor de Justicia - PAAI; tiene como objetivo principal la reinserción del adolescente se entiende que el Sistema Penal Adolescente, es un Sistema de Responsabilidad Penal, en el que al Adolescente se lo hace responsable de sus actos, considerando que es persona y por lo tanto sus actos son plenos de significación dentro del Sistema Social.
- La Oficina de Enlace de la Dirección de Cooperación y Asistencia Jurídica Internacional: se encarga de la recepción y tramitación de los exhortos y toda otra solicitud de asistencia jurisdiccional remitida por las autoridades competentes tanto nacional como internacional.
- La Oficina de Mediación, tiene como objetivo principal contribuir al mejoramiento de la eficiencia y calidad del servicio de la Administración de Justicia, ampliar los mecanismos de solución de conflictos disponibles en los Tribunales y prestar un servicio de acceso a la justicia de alta calidad que permita a los ciudadanos resolver sus conflictos cooperativamente y llegar a acuerdos mutuamente aceptables a través de la colaboración de un tercero neutral capacitado para la tarea.
- La Oficina de Mesa de Entrada Jurisdiccional: tiene como Objetivo Principal la Capacitación de los Profesionales, Registro, Procesamiento, Generación, Análisis y Difusión de la Información Judicial. Se encarga de coordinar los servicios a prestar, interactuar con los Despachos Judiciales, Gestiones Administrativas, Soporte de Ingreso de recursos y presentaciones efectuadas ante los Juzgados, Soporte de Ingreso a los casos especiales y traslados de competencias, Soporte a los Juzgados de Primera Instancia en el registro de casos asignados en horario extraordinario en Garantías Constitucionales, Asistencia Puntual a Abogados y Partes en la guía requerida para utilizar los servicios tecnológicos y mecanismo de acceso, Atención a los grupos vulnerables, acompañamiento para el uso de los servicios electrónicos disponibles.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Convenio marco de Cooperación Académica, Científica, Cultural, entre la Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional del Este y el Poder Judicial. VI Circunscripción Judicial de Alto Paraná.
- Taller educativo del año “El Juez que yo quiero” en la Ciudad de San Cristóbal, localidad de la Circunscripción Judicial del Alto Paraná
- Segunda Jornada Educativa en la Ciudad de San Cristóbal, localidad de la Circunscripción Judicial del Alto Paraná

- Talleres itinerantes en el marco del módulo “El juez que yo quiero” en la zona del Alto Paraná
- Capacitación a través de su módulo “El Juez que yo quiero” en la ciudad de Tavapy
- En el Marco de la colaboración prestada con la Oficina de Integridad Institucional, se desarrolló la actividad anual, referente a la jornada cívico-jurídica HABLEMOS DE JUSTICIA.
- Las actividades realizadas en la Oficina de Enlace de la Dirección de Cooperación y Asistencia Jurídica Internacional, han repercutido positivamente en el desarrollo de la gestión del Sistema Judicial, según como se detalla en el siguiente cuadro:

DATOS ESTADISTICOS				
Exhortos	Activo	Pasivo	Remitidos	Extradición Activo
<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>89</b>	<b>67</b>	<b>1</b>

- Las actividades realizadas en la Oficina de Mediación, han repercutido positivamente en el desarrollo de la gestión del Sistema Judicial, según como se detalla en el siguiente cuadro. Datos Estadísticos del Año 2019 Desde 01 de febrero hasta el 31 de octubre:

ADMINISTRACION SUPERIOR DE JUSTICIA	CASOS JUDICIALES	CASOS		OBSERVACION	
		ACUERDOS	SIN ACUERDO	FORMULARIO IMPRESO DE INCUMPLIMIENTO	TRAMITE
Oficina de Mediación	736	85	57	558	36
<b>Total</b>	<b>736</b>	<b>85</b>	<b>57</b>	<b>558</b>	<b>36</b>

- La Oficina de Mesa de Entrada Jurisdiccional en su carácter de soporte, atención y acompañamiento al público en general ha realizado cabalmente su función según los datos estadísticos que se detalla:

Personas Atendidas en la Oficina de Mesa de Entrada Civil:

Profesionales	Particulares	Funcionarios	Total Atendidos
<b>3.228</b>	<b>1.102</b>	<b>421</b>	<b>4.751</b>

- El trabajo desarrollado por la Oficina de Antecedentes Penales, responsables de la expedición de Certificados de Antecedentes Penales emitidos desde El 02 de enero hasta el 31 de octubre de 2019.



## ÁREA JURISDICCIONAL

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Fortalecer el Funcionamiento y Desempeño de las Circunscripciones Judiciales:
  - Reestructuración de la distribución de Turnos de Juzgados de Paz de Ciudad del Este y Hernandarias: Por medio de la Acordada N° 1294/2019 de fecha 5 de febrero de 2019, la Corte Suprema de Justicia, ha resuelto la creación del 4to. Turno de Ciudad del Este y del Segundo Turno de la Ciudad de Hernandarias.
  - Distribuir los expedientes obrantes en los Juzgados de Paz de los turnos anteriores y el 4to. Turno, atendiendo que la misma se realice en forma pública y equitativa, ante los Magistrados y Actuarios Judiciales, con la exclusión de aquellos expedientes que se encuentran en estado de “Autos para Resolver” y “Autos para Sentencia”.
  - Habilitación de Sala de Lactancia
  - Visita al complejo edilicio del futuro Palacio de Justicia de Ciudad de Este
  - Transferencia de inmueble realizada por el Intendente de la Ciudad de Naranjal del Departamento de Alto Paraná, Ingeniero Edoard Schaffrath, a favor del Poder Judicial.
  - Habilitación del nuevo Juzgado de Niñez y Adolescencia: con asiento en la ciudad de Ytakary.
- Primera Reunión de la Comisión de Planificación Estratégica: Miembros del Consejo de Administración, mantuvieron una reunión con los representantes de cada Instancia, Fueros y dependencias de servicio administrativo, a objeto de presentarles los delineamientos establecidos en el Plan Estratégico de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná.
- Visitas y reuniones periódicas de Ministros Superintendentes con autoridades del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial, a fin de evaluar los avances de las actividades de la Circunscripción.
- Se han conformado diferentes Comités como el de Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio 2019, dándole participación a los genuinos protagonistas de la realidad jurisdiccional, tanto sobre necesidades de RRHH, de bienes, insumos y servicios.

### PRINCIPALES LOGROS

- Mejorar la Articulación Intra e Interinstitucional y con la Sociedad Civil:
  - El Juzgado de Paz de San Cristóbal, Circunscripción Judicial de Alto Paraná, en apoyo al Registro Civil y la Asesoría Jurídica de Identificaciones de dicha localidad, llevaron a cabo una actividad en marco de una Cooperación Interinstitucional para ofrecer a los ciudadanos servicios.
  - Reuniones con autoridades Santa Rita, Naranjal, Tavapy: se han desarrollado numerosas reuniones con autoridades de estas zonas, como; Santa Rita, Naranjal, Tavapy, con un resultado altamente beneficioso, por medio de una acción directa, con la donación a la Corte Suprema de Justicia, de inmuebles ubicados estratégicamente en áreas próximas a los centros de estas ciudades.

- Reuniones con Jueces de Garantías, de Sentencias y conjuntamente con el Señor Fiscal General Adjunto: de manera a optimizar la interacción procesal y facilitar la continuidad de las Audiencias y Juicios Orales.
- Se han concretado reuniones con el Director de la Penitenciaría Regional, con los Jueces de Ejecución, y como resultado, se ha arribado a un Acuerdo Operativo que incluye, una clasificación efectiva de los Reos con condena y los que se hallan bajo Régimen de Prevenidos.
- Reunión con Miembros del Consejo de la Magistratura: se han concretado audiencias para con la Corte Suprema de Justicia y con Miembros del Consejo de la Magistratura, para el tratamiento de las ternas pendientes en dicha Institución.
- Implementación del Sistema de Gestión Jurisdiccional Judisoft en los Juzgados de Primera Instancia de la Circunscripción y en los Juzgados de Paz de Ciudad del Este y Hernandarias.

*Observación: Corresponde señalar que se cuenta con los informes originales remitidos por los Centros de Responsabilidad obrantes en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Se cuenta además con los datos estadísticos, que podrían ser presentados en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.*

## **CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAGUAZÚ**

---

### **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL**

La Circunscripción Judicial de Caaguazú, en el año 2019 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue:

El Consejo de Administración es la máxima Instancia administrativa de la Circunscripción Judicial del Interior, entre sus funciones generales se encuentran: solicitar intervención de auditoría para las revisiones de la Administración de la Circunscripción y recibir el informe del inventario físico; como funciones específicas: se encargan de aprobar el anteproyecto de presupuesto, el plan financiero anual, plan de caja, solicitud de ampliaciones y reprogramaciones presupuestarias, firmar contratos de alquiler, entre otros.

El Consejo de Administración prosiguió con las reuniones mensuales de Plan Estratégico cuyo objetivo es asesorar y apoyar, al Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial, en los procesos de implementación, monitoreo, seguimiento y actualización permanente del Plan Operativo Institucional alineado al plan Estratégico Institucional.

El Consejo de Administración se encarga de la fijación de la cobertura de gastos de Magistrados y funcionarios, quienes deben realizar diligencias fuera del asiento del Juzgado, cuyos montos se establecen en virtud de las Acordadas N° 516/2008 y 829/2013. Asimismo, se recibe mensualmente el informe sobre las diligencias realizadas en la Circunscripción Judicial, en el cual se debe consignar la fecha de realización de tales diligencias, nombre del funcionario y el monto percibido en dicho concepto. Dichos informes son remitidos de manera mensual a la Dirección de Auditoría de Gestión Jurisdiccional de la Corte Suprema de Justicia.

Encargado de Edificio de los Juzgados de Primera Instancia de Caaguazú, a quien se le encargó el control del ingreso de personas y bienes patrimoniales a la institución, organización de la limpieza y el horario de trabajo de los funcionarios de Sala de Control.

### **PRINCIPALES LOGROS**

Entre los temas más resaltantes estudiados y resueltos por el Consejo de Administración en el presente año figuran: aprobación del Plan Operativo Anual del Área Administrativa, autorización del Plan Anual de Contrataciones, aprobación de la ampliación y reprogramación presupuestarias de Grupos y Gastos de la Circunscripción Judicial, autorización de mantenimiento y reparación de los vehículos de la institución,, autorización de pago de viáticos a magistrados y funcionarios de la institución de conformidad a lo establecido por la Corte Suprema de Justicia, autorización de pago de servicios básicos, aprobación del Plan de Trabajo de Control y Seguimiento, Aprobación de llamados y adjudicaciones para los servicios de correo privado, unidades ininterrumpidas de alimentación, mantenimiento bimestral de Ascensores, Adquisición, mantenimiento y reparación de Relojes de Marcación digital, mantenimiento, reparación y adquisición de fotocopiadoras, papelerías y útiles de oficina, adquisición y entrega de equipos de computación, prendas de vestir, adquisición de elementos de limpieza, materiales eléctricos; recepción de los Informes Financieros y de Control y Evaluación Presupuestaria, de forma mensual.

Además, se prosiguió con el procedimiento establecido para el pago de viáticos de magistrados y funcionarios tanto en el territorio nacional e internacional, por Resolución N° 47/12, de conformidad a lo establecido en la Acordada N° 685/11.

Asimismo, se contrató con una empresa para la provisión de pasajes aéreos internacionales a fin de que los magistrados puedan trasladarse al exterior para participar de los cursos y seminarios internacionales, conforme a las autorizaciones pertinentes.

El Consejo de Administración prosiguió con lo dispuesto por el Art. 5° de la Acordada N° 709/11, en virtud del cual los sumarios administrativos por faltas leves, contemplado en el Art. 21 de la mencionada Acordada llegadas tardías y ausencias injustificadas – de funcionarios fueron tramitados en esta Circunscripción Judicial, conforme al Protocolo Disciplinario emanado de la Superintendencia General de la Corte Suprema de Justicia. Dichos sumarios administrativos tuvieron como resultado la Amonestación de los funcionarios, decisión ad-referéndum del Consejo de Superintendencia de la Corte suprema de Justicia.

Autorizaciones de permisos por motivo de lactancia de funcionarias, pago de gratificaciones por Servicios Especiales a miembros de la Policía Nacional para la seguridad de la institución, informes remitidos a la Excma. Corte Suprema de Justicia sobre inasistencia de funcionarios, descuentos mensuales de contratados por ausencias, llegadas tardías y retiros anticipados injustificados, comisiones provisorias de funcionarios y asignación de tareas de los mismos.

## **ÁREA ADMINISTRATIVA**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

Contrataciones Públicas:

Al 15 de diciembre de 2019 se han adjudicado 17 procesos de adjudicación:

- |   |    |
|---|----|
| ▪ Procesos por Concurso de Ofertas para Adquisición de Equipos de Computación y Papelería y Útiles de Oficina | 2  |
| ▪ Procesos de Contratación Directa  | 13 |
| ▪ Llamado para Locación de Inmueble   | 1  |
| ▪ Contratación por la Vía de la Excepción   | 1  |

### **PRINCIPALES LOGROS**

- **Racionalización del Gasto Público**  
La Ley de Presupuesto General de la Nación N° 6258/19 establece en el Art. 202 las Políticas de Racionalización del Gasto, que está reglamentado en el Decreto N° 1145/19. Así mismo la Resolución N° 981 de la Corte Suprema de Justicia establece dichas Políticas disponiendo el tope financiero para la Ejecución del segundo semestre del Ejercicio Fiscal 2019 en diversos gastos: Jornales, Honorarios Profesionales, Becas, Pasajes y Viáticos, Capacitación y Adiestramiento.

En este sentido, el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial ha dictado la Resolución N° 3 del 22 de febrero de 2019, en la cual establece los lineamientos y funcionarios responsables de cada área para el control del cumplimiento de los rubros mencionados.

Se destaca que en el Rubro:

230 – Pasajes, Viáticos y Movilidad se ha ejecutado 29%

280 – Servicios Gastronómicos 28%

290 – Capacitación y Adiestramiento 0 %

Toda esta racionalización no ha afectado el normal funcionamiento del área jurisdiccional.

- En cuanto a la Ejecución Presupuestaria se detalla en los siguientes cuadros:

PRESUPUESTO	EJECUTADO	SALDO	% DE EJECUCIÓN
43.578.461.995	41.388.165.457	2.190.296.538	95%

Ejecución Presupuestaria de Gastos al 30/12/2019 Circunscripción Judicial Caaguazú Por Grupo de Gastos			
	Presupuesto Vigente	Ejecutado	%
<b>100 - Servicios Personales</b>	38.011.936.991	36.137.556.542	95%
<b>200 - Servicios no personales</b>	4.642.683.567	4.391.841.503	95%
<b>300 - Bienes de Consumo</b>	454.138.637	401.491.455	88%
<b>500 - Inversión Física</b>	450.202.800	437.899.497	97%
<b>900 - Otros Gastos</b>	19.500.000	19.376.460	99%
<b>TOTAL</b>	<b>43.578.461.995</b>	<b>41.388.165.457</b>	<b>95%</b>

## ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

### GESTIONES REALIZADAS

#### La Oficina de Estadística Judicial de la Circunscripción Judicial de Caaguazú:

- Recibe, sella y registra las resoluciones que resuelven sobre cuestiones Penales, Niñez y la Adolescencia, Penal Adolescente y archiva las resoluciones que se promueven ante las salas de los Tribunales.
- Recibe, enumera los A.I. y S.D., sella, registra y archiva las resoluciones que se promueven ante dicho Tribunal. Como dicho Tribunal no cuenta con el programa de Gestión de Casos Judiciales (Judisoft), la oficina registra todas las resoluciones emanadas del mismo en el sistema Judisoft como soporte informático. El Tribunal enumera sus Sentencias.

- Recibe, sella, registra y archiva todas las resoluciones que se promueven antes los juzgados de Primera Instancia. Como algunos Juzgados no cuentan con el programa de Gestión de Casos Judiciales (Judisoft), la oficina registra todas las resoluciones emanadas de los mismos. Y hace de soporte para las cargas de los mismos en el sistema Judisoft.
- La Oficina de Estadística recibe, enumera, sella, confirma en el módulo de Confirmación de Casos del Sistema Judisoft y archiva todas las resoluciones que se promueven ante los Juzgados Penales de Garantías, Penal de Ejecución, Penal Adolescente.
- Recibe, sella, corrobora que la resolución se encuentre finalizada en el sistema (Judisoft) y archiva todas las resoluciones que se promueven ante los Juzgados en lo Civil y Comercial, y Laboral. Los mismos son responsables de enumerar sus resoluciones.

## ÁREA JURISDICCIONAL

---

### GESTIONES REALIZADAS

- En las decisiones de la Corte Suprema de Justicia de fecha 13 de agosto de 2019, se ha establecido que las Circunscripciones destinen un espacio físico con conexión a internet para uso exclusivo de los profesionales abogados a los efectos de facilitar el acceso a la justicia, especialmente a la tramitación electrónica de expedientes.
- Para el cumplimiento de esta decisión la Circunscripción ha instalado un equipo informático con conexión a internet en el Palacio de Justicia de la ciudad de Coronel Oviedo y así también para el Juzgado de Primera Instancia de Caaguazú.
- Desarrollo normal de audiencias de juicios orales fijadas para el Tribunal de Sentencia de Caaguazú. Remisión de los expedientes dentro de los plazos establecidos por ley a la Excelentísima Cámara de Apelaciones y al Juzgado de Ejecución de Coronel Oviedo.
- Declarar en rebeldía a los procesados que no han cumplido con las medidas alternativas o sustitutivas o a las que no se han presentado a las audiencias sin causas justificadas. Notificaciones de las actuaciones dentro de los plazos establecidos. Realización periódica de un control de casillero de expedientes judiciales.
- El Tribunal también realiza en forma anual inspecciones en las oficinas notariales dentro de la Circunscripción Judicial de Caaguazú, a la sala de turno le corresponde la rúbrica de las hojas de protocolo notarial y libros de registro de firmas notariales.
- Los Magistrados realizan periódicamente la visita penitenciaria en la Penitenciaría Regional de Coronel Oviedo, para lo cual se lleva un riguroso registro de los expedientes penales que se encuentran en trámite en la sala.
- Aplicación de la Ley 4992/13, “QUE REGLAMENTA, MODIFICA Y AMPLÍA LAS FUNCIONES DE LOS ACTUARIOS DE JUZGADOS Y TRIBUNALES DEL PODER JUDICIAL”, a los efectos de la obtención de una justicia pronta y eficiente, siempre en cumplimiento del principio de celeridad procesal.
- La implementación de la Ley 6059/18 que amplía la competencia de los Juzgados de Paz.

## PRINCIPALES LOGROS

- Fijación de la cobertura de gastos de Magistrados y funcionarios, quienes deben realizar diligencias fuera del asiento del Juzgado, cuyos montos se establecen en virtud de las Acordadas N° 516/2008 y 829/2013. Asimismo, se recibe mensualmente el informe sobre las diligencias realizadas en la Circunscripción Judicial, en el cual se debe consignar la fecha de realización de tales diligencias, nombre del funcionario y el monto percibido en dicho concepto. Dichos informes son remitidos de manera mensual a la Dirección de Auditoría de Gestión Jurisdiccional de la Corte Suprema de Justicia.
- Cabe señalar las visitas realizadas por los Miembros de este Tribunal a la Penitenciaría Regional de Coronel Oviedo, ha dado respuesta satisfactoria a los procesados reclusos una mejor interiorización de la situación procesal de cada uno.
- Además, Magistrados y funcionarios participaron en los cursos de capacitación y actualización que han sido muy interesantes y muy bien aprovechados por todos.
- Se han realizado visitas al Centro Educativo “Sembrador” de la Ciudad de Villarrica a fin de interiorizarse del modo de evaluación y orientación educativa de los menores, a más de brindarle información sobre el estado de su expediente, así informándonos sobre el impacto del hecho de estar en el lugar, en el ánimo de los mismos, como así también el trato que reciben de los educadores, y la calidad alimentaria que están recibiendo, concluyendo que todos manifestaron el deseo de reinsertarse a la sociedad, a través del estudio y trabajo.
- Depuración semestral de expedientes y posterior remisión a la oficina de archivo para evitar el cúmulo de expedientes en los casilleros.
- Se puede destacar que la utilización del Sistema de Gestión de casos Judiciales JUDISOFT ha sido de gran utilidad ya que con el mismo se logró el ordenamiento y control de todos los casos tramitados y archivados en este Juzgado, pudiendo de esta manera las partes tener acceso a sus expedientes desde sus oficinas para verificar las actuaciones realizadas en las mismas.
- Prioridad en las causas en las que los están en Juego Medidas Cautelares de Carácter Urgente.
- Fijación de audiencias de Conciliación en los casos de Divorcio.
- Participación en talleres realizados por la Corte Suprema de Justicia en sede del Poder Judicial de esta ciudad y de Coronel Oviedo.
- Realización de Constituciones Judiciales en los casos de solicitud de Medidas Cautelares de carácter urgente.
- Respuesta inmediata a los informes requeridos por la Presidencia de esta Circunscripción Judicial, respecto al Informe mensual y trimestral respectivos.
- Realización de Audiencias de Conciliación en lo Laboral.
- Cooperación entre Asuntos Internaciones en los casos de Exhortos.
- Utilización efectiva y eficiente del Sistema Judisotf.
- Manejo de valores como la honestidad, compromiso, independencia, transparencia y eficiencia.
- Respeto de los DDHH, Perspectivas de Genero, la Accesibilidad, la Igualdad y la Calidad en el Servicio de Administración de Justicia.
- El juzgado se caracteriza por el fiel cumplimiento de las 100 Reglas de Brasilia, con relación al Acceso de Justicia de las personas en estado de vulnerabilidad, destacándose en la accesibilidad, igualdad, calidad y celeridad de servicio para todas las personas que acuden diariamente al Juzgado en busca de solución a sus conflictos. Para este Juzgado todos los casos presentados son prioritarios en ellos siempre están en juego los Derechos de los Niños y Adolescentes por tanto ninguno de los casos deja de ser importante, otros

tal vez tratados con mayor urgencia específicamente los casos de medidas de protección, (medidas cautelares con carácter de urgencia). El propósito es lograr el bienestar de los niños y adolescentes, lo cual se logra a través de un proceso justo, llegando al dictamiento de las resoluciones, teniendo siempre presente el PRINCIPIO DEL INTERES SUPERIOR DEL NIÑO, que es el NORTE de todo Juzgado de la Niñez y la Adolescencia.

*Observación: Corresponde señalar que se cuenta con los informes originales remitidos por los Centros de Responsabilidad obrantes en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Se cuenta además con los datos estadísticos, que podrían ser presentados en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.*



## CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ÑEEMBUCÚ

---

### CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

La Circunscripción Judicial de Ñeembucú, en el año 2019 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue:

Se han desarrollado gestiones que se proyectan al fortalecimiento institucional y a la concreción de un mejor sistema de acceso a los sistemas de justicia, principalmente de aquellos sectores sociales de la comunidad más vulnerables y desprotegidos.

Actualmente la Circunscripción Judicial de Ñeembucú, cuenta con 279 (doscientos setenta y nueve) funcionarios nombrados, asimismo cuenta con 58 (cincuenta y ocho) funcionarios contratados, en el rubro 144 Jornales, dos de los cuales se realizó conforme a lo establecido en la Ley N° 2079/2004 de Inclusión laboral a personas con discapacidad. Un Juez ha logrado la Inamovilidad y 4 funcionarios gozan de la Jubilación.

Recientemente han sido realizados los exámenes psicotécnicos y de conocimiento a los admitidos para los nueve cargos vacantes correspondientes a la Circunscripción Judicial de Ñeembucú. Los exámenes de conocimientos fueron administrados en la Plataforma Virtual de EDUCA, para lo cual se requiere que cada postulante cuente con un teléfono Smartphone con capacidad de acceso a Internet vía Wifi. Este concurso se realiza en el marco del Reglamento general de concursos de ingreso y promoción de personas a la institución, aprobado en septiembre del año 2018. Ambos exámenes tuvieron lugar en la Facultad de Derecho Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Nacional Filial Pilar.

La Sección de Recursos Humanos en Coordinación con la Oficina de Protocolo y Ceremonial de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú, en el presente ejercicio han acompañado la realización de Cursos, Talleres de Capacitación, llevados a cabo en el Palacio de Justicia de Pilar, citándose algunos:

- 5 de abril Curso Taller sobre Razonamiento Judicial. Prof. Dr. Alberto Martínez Simón
- 7 de junio. Curso Taller sobre Delitos Ambientales. Prof. Dr. Ricardo Merlo
- 20 de Julio Curso Taller sobre Juicio Ejecutivo, Trámites y Excepciones, a cargo del Prof. Dr. Hugo Becker
- 24 de julio Jornadas de Difusión y Participación Ciudadana – Estructura del Poder Judicial
- 25 de julio Jornada Hablemos de Justicia
- 3 de octubre Jornada de Capacitación sobre Acuerdos y Compromisos éticos de los Servidores Judicial y re inducción con enfoque de la Ética Judicial

Se ha realizado a través de la Presidencia del Consejo y la Oficina de Protocolo y Ceremonial visitas guiadas a niños y niñas de las Escuelas de la Ciudad de Pilar, quienes además de visitar las instalaciones del Palacio de Justicia, han recibido las orientaciones correspondientes con relación a los Objetivos de la Institución, las tareas asumidas por cada dependencia y principalmente una introducción a los derechos y garantías de la Niñez y la Adolescencia.

El Departamento de Ñeembucú en el presente año, ha sufrido nuevamente los efectos de la creciente de las aguas que rodean a la ciudad, siendo el mayor porcentaje de la población de la ciudad de Pilar y de diferentes zonas del Departamento, afectadas por las inundaciones. Esta

situación ha generado la necesidad de instaurar campañas de solidaridad, contención y apoyo a familias de los afectados, siendo repartidas mercaderías provenientes de diferentes organizaciones e instituciones, atenciones médicas, provisión de medicamentos y contención emocional para las familias.

La Circunscripción Judicial de Ñeembucú se ha sumado al Encuentro Celebremos la Vida, organizado por el Hospital Regional de la ciudad de Pilar y en conmemoración al Día Mundial de la Salud, respondiendo de esta manera al compromiso y la responsabilidad con la sociedad y las demás instituciones comunitarias.

El Poder Judicial ha formado parte de la Campaña Respétame, No más Abuso ni Explotación Sexual de Niños, Niñas y Adolescentes, entregando lazos de color verde a funcionarios y público en general en el Marco de esta actividad.

En el mes de octubre, la Circunscripción se vistió de rosa, en alusión a la Campaña de Lucha contra el Cáncer de mama, distribuyéndose distintivos a todos los funcionarios de la institución y personas que acceden de manera diaria al Palacio de Justicia como un símbolo de compromiso institucional con esta causa.

Desde la Presidencia de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú y a través de la Oficina del Servicio Técnico Forense, se han realizado visitas, acompañamientos y asistencia integral a funcionarios del Poder Judicial ante situaciones de Duelo, Enfermedades, Problemas familiares, Laborales, etc.

En el mes de octubre como todos los años, se ha contado con la Visita de la Imagen de la Virgen del Pilar, Patrona de la ciudad de Pilar, dentro del Marco de los Festejos Patronales de la ciudad.

### **Comisión de Planificación Estratégica**

El Plan Estratégico ha sido formulado a través de un proceso participativo instalado mediante un espacio de análisis, reflexión, construcción y aprendizaje, en diversos talleres y reuniones de trabajo, los cuales han permitido desarrollar un pensamiento estratégico con una comprensión de la situación actual del sistema de justicia, los principales desafíos, aspiraciones y las líneas de acción prioritarias que guiarán el quehacer para el próximo quinquenio de la Corte Suprema de Justicia.

Dentro de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú, se ha conformado un equipo de trabajo que prevé la concreción de los delineamientos de acción y la implementación, monitoreo, seguimiento y actualización permanente del Plan Operativo Institucional alineado al Plan Estratégico que implica un proceso hasta el año 2020.

### **PRINCIPALES LOGROS**

- La Circunscripción Judicial de Ñeembucú, desde su creación ha venido estableciendo un sistema de selección y dotación de un equipo humano que garantice el cumplimiento pleno de los propósitos institucionales, como lo constituye esencialmente la excelencia en las respuestas brindadas a la comunidad, garantizando el acceso pleno, oportuno y ágil de cada ser humano a los sistemas de justicia de nuestro país.
- La Circunscripción Judicial de Ñeembucú, en el Marco del logro de la Transparencia de los Servicios a los usuarios de la justicia, cuenta con la ejecución del Departamento de Informaciones judiciales, dependiente de la Dirección de Estadística Judicial brindando a la comunidad la posibilidad de ubicar los expedientes judiciales, expedición de informes

electrónicos de deudores alimentarios morosos REDAM Ley N°5415/15, antecedentes penales y crediticios.

- La Institución ha fortalecido los canales para la consolidación de la reforma judicial en Paraguay y del fortalecimiento del conjunto del sistema de justicia, que no está conformado exclusivamente por el Poder Judicial sino por otros actores institucionales y sociales, instalados en distintos lugares y sectores del país.
- **Mejor Acceso a la Justicia:** Toda sociedad para alcanzar la Justicia y la Equidad, y para garantizar la Dignidad a todas las personas que la componen, no sólo debe reconocer formalmente y obligarse al respeto de los derechos humanos básicos, tanto individuales como sociales, sino que debe desarrollar mecanismos que garanticen un efectivo conocimiento y ejercicio de esos derechos por parte de todos y cada uno de sus integrantes. El ejercicio de la ciudadanía, la garantía y el respeto del Estado de Derecho y de la Democracia, pasan a ser meramente formales, ilusorios y a veces simplemente privilegios para algunos, cuando estos mecanismos no existen o funcionan inadecuadamente.
- **El Acceso a la Justicia:** – principio esencial de todo sistema jurídico – implica que los ciudadanos puedan ejercer sus derechos y dar solución a sus conflictos en forma eficiente y oportuna.

La Circunscripción Judicial de Ñeembucú, ha instaurado espacios de debate sobre un sistema judicial más eficiente, una comunidad mejor diseñada, mejores programas dirigidos a la familia, mejor integridad entre los sistemas de salud y justicia, educación, para la prevención de adicciones y recuperación de adictos, promoción de medidas que permitan administrar la Justicia en forma más rápida y eficiente.

Así mismo en cumplimiento a las 100 Reglas de Brasilia, se ha promovido a nivel país, procesos de remoción de limitaciones y obstáculos para el acceso a la justicia principalmente de aquellos sectores sociales de mayor vulnerabilidad dentro de la comunidad, haciendo especial hincapié a la promoción y defensa de los derechos de los sectores como la Mujer, la Niñez, Adolescencia, Tercera Edad y el sector de personas con discapacidades, a fin de que éstos cuenten con un acceso afectivo a los sistemas judiciales, con respuestas oportunas y pertinentes a las demandas planteadas.

La Circunscripción Judicial de Ñeembucú, cuenta con una Página dentro de las Redes Sociales (Facebook), a través de la cual, son promocionadas todas las actividades desarrolladas dentro de la institución, como así mismo informaciones que pudieran ser requeridas por los miembros de la sociedad. Así mismo, este espacio, se halla administrado por personal capacitado para responder a los cuestionamientos o consultas que pudieran ser planteados, respondiéndose con pertinencia y rapidez a cualquier tipo de inquietud desde la comunidad en general.

- **Funcionamiento Institucional:** En materia de capacitación y desarrollo, la Corte Suprema de Justicia, ha propiciado a través del área de Capacitación y del Centro Internacional de Estudios Judiciales, la realización de jornadas citadas presentadas precedentemente:
  - Se han realizado 18 Juicios Orales y Públicos en la sede del Palacio de Justicia, como así mismo, el desarrollo de la Cámara Gesell como anticipo Jurisdiccional de Pruebas dentro de los Juicios de Abuso Sexual, Maltrato, Violencia, etc.

## ÁREA ADMINISTRATIVA

---

### GESTIONES REALIZADAS

Las actividades desarrolladas durante el presente Ejercicio Fiscal, fueron incluidas en el Plan Operativo Institucional 2019 y ejecutadas conforme lo planificado, las mismas permitieron el logro de los Objetivos Estratégicos seleccionados para el presente año (O.E. 09, 17 y 20), en el marco de la implementación del Plan Estratégico Institucional 2016 - 2020; demostrándose así el trabajo en equipo y la eficiencia del Departamento Administrativo - Financiero de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú.

- Elaboración del Plan Anual de Contrataciones del Ejercicio 2019, y presentación al Consejo de Administración, para su estudio y aprobación.
- Estudio de las propuestas de Reprogramación del Plan Anual de Contrataciones y presentación al Consejo de Administración, para su estudio y aprobación.
- Realización de los llamados para la adquisición de bienes, contratación de servicios y construcción de obras, evaluación de las ofertas y elaboración de las propuestas de adjudicación.
- Elaboración del Plan Operativo Institucional del Departamento Administrativo - Financiero para el año 2020.
- Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2020, presentación ante el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú y posterior defensa ante la Comisión de Presupuesto de la Corte Suprema de Justicia.
- Ejecución del Presupuesto vigente, elaboración de propuestas de modificaciones presupuestarias (reprogramaciones – ampliaciones), además de la elaboración de modificaciones de las cuotas del Plan Financiero conforme a las necesidades institucionales, y a las planificaciones de los Administradores de Contratos, y los responsables de las Secciones, Divisiones y/o ámbitos involucrados.
- Examen y seguimiento de la ejecución presupuestaria, búsqueda e implementación de mecanismos con miras a la optimización en la asignación y uso de los recursos.
- Planificación, coordinación y seguimiento (monitoreo) de la ejecución de los contratos vigentes, sean estos correspondientes a adquisición de bienes, prestación de servicios o construcción de obras.
- Registración contable de todas las operaciones presupuestarias y no presupuestarias, generadas durante el Ejercicio Fiscal 2019.
- Pago de los compromisos contraídos durante el año 2019, conforme a la disponibilidad presupuestaria.
- Gerenciamiento y utilización racional de recursos financieros disponibles para la cobertura de Servicios Básicos (Energía Eléctrica, Agua y Teléfono); Transporte; Mantenimientos y Reparaciones Menores (de Edificios y Locales, de Máquinas y Equipos, de Vehículos, de Instalaciones); y Servicios de Limpieza, Aseo y Fumigación.
- Adquisición y suministro de Productos de Papel, Cartón e Impresos; Elementos de Limpieza; Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza; Útiles y Materiales Eléctricos en forma periódica y acorde a las necesidades del área Jurídica como del Departamento Administrativo - Financiero.
- Adquisición y asignación de equipos de oficina y computación (mobiliarios y equipos informáticos), y de comunicación a los Juzgados y otras dependencias conforme a la disponibilidad.

- Suscripción a los servicios de la revista jurídica y legislación - La Ley Paraguaya, el cual permite el acceso a una amplia base de datos de las normativas legales vigentes y jurisprudencia en todos los fueros, herramienta de gran utilidad para los Actuarios y Magistrados judiciales para la emisión de dictámenes.
- Realización de trámites y gestiones para la titulación de terrenos de Juzgados de Paz a nombre de la Circunscripciones Judicial de Ñeembucú.
- La adquisición y provisión de combustibles necesario para la operatividad de la flota de vehículos y maquinarias con que se cuenta en la institución.
- La concreción de la locación de Inmuebles para sedes de cinco Juzgados de Paz que aún no cuentan con locales propios.

## PRINCIPALES LOGROS

- Adjudicación del 100% de los llamados planificados para el año.
- Optimo nivel ejecución presupuestaria, conforme al siguiente cuadro:

<b>PRESUPUESTO</b>	<b>EJECUTADO</b>	<b>SALDO</b>	<b>% DE EJECUCIÓN</b>
31.243.353.538	29.209.417.071	2.033.936.467	93%

- Consecución de recursos financieros, a través de modificaciones presupuestarias gestionadas ante la Dirección General de Administración y Finanzas y Consejo de Administración Judicial de la Corte Suprema de Justicia para financiar el déficit presupuestario que ha afectado a algunos rubros como el de Honorarios Profesionales, y Adquisición de Maquinarias, Equipos y Herramientas en General.
- Terminación de la obra de construcción correspondiente al edificio para el local de los Juzgados de Primera Instancia asentados en la ciudad de Alberdi, la misma se encuentra en proceso de recepción definitiva.
- Adjudicación de las obras correspondientes a la ampliación de la estructura edilicia del Palacio de Justicia de Pilar (área administrativa), y la ampliación del edificio del Juzgado de Paz de Alberdi, a ejecutarse en el año 2020.
- Adquisición de equipo de videoconferencia, que posibilitará entre otras cosas la realización de audiencias, juicios orales, cursos, etc.
- Compra una camioneta todo terreno, los efectos de reemplazar uno de los tres vehículos de la institución cuya vida útil se ha cumplido y que por sus condiciones solo pueden ser utilizados para viajes de corta distancia.
- Se ha cumplido con la cobertura de pasajes y viáticos en un 100%, solventando así los gastos correspondientes a los viajes realizados por los Magistrados, funcionarios jurisdiccionales y administrativos a modo de cumplir eficientemente sus labores.
- Contratación del servicio de internet con un ancho de banda acorde a las necesidades de despachos judiciales y áreas administrativas sensibles como la de Contrataciones Públicas, de quien depende en gran medida el posterior nivel de ejecución presupuestaria.
- La terminación de la Construcción del bloque que aloja a los Juzgados de Primera Instancia de la localidad de Alberdi.
- Asimismo, se realizaron obras de mantenimiento en las siguientes sedes:
  - Desmochados: Pintura interior y exterior.
  - General Díaz: Construcción de depósito, baño y kitchenette, pintura de paredes interior y exterior.

- San Juan Ñeembucú: Pintura en general, construcción de vereda y reparaciones varios
- Isla Umbú: Pintura en General.
- Palacio de Justicia: Pintura en general, reparación del canalón, readecuación del estacionamiento público, creación de la sala maternal, reubicación de la biblioteca y la habilitación de una oficina para el colegio de abogados.
- Guazucúa: Pintura en General.
- Laureles: Ampliación del Juzgado y mantenimiento general.
- Humaitá: Pintura de paredes interior y exterior.
- Villa Oliva: Reparación de techo, pintura de reja, pintura de paredes interior y exterior.
- San Juan Ñeembucú; Laureles; Desmochados y Villa Franca: Equipamiento con juego de niños.

## ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

---

### GESTIONES REALIZADAS

La Oficina de Mediación cuenta con un cuerpo de profesionales mediadores especializados y calificados, quienes diariamente llevan a cabo las audiencias, evacúan consultas del público, entre otras actividades, todo ello con el fin de lograr contribuir con el mejoramiento de la eficiencia y la calidad del servicio de la Administración de Justicia y ampliar los mecanismos disponibles de solución de los conflictos en los Tribunales de Justicia.

Durante el 2019 se ha brindado el servicio de mediación no sólo a solicitud de los particulares interesados, sino también coadyuvando con la labor de los Juzgados a través del tratamiento de los casos derivados por dichos órganos jurisdiccionales, presentándose un aumento de los casos con relación a la estadística registrada durante el año anterior, registrándose casos de índole civil, laboral, de niñez y adolescencia e incluso del área penal (delitos de acción penal privada). También, se han realizados labores tendientes a promocionar los beneficios que ofrece este medio alternativo de solución de conflictos.

Como aspecto negativo se evidencia la falta de un funcionario que se encargue de proceder a notificar las audiencias señaladas, ya que hasta la fecha la Oficina local no cuenta con una persona que se encargue de dicha tarea, la que viene realizándose por los propios mediadores o a través de otras instituciones.

La Oficina de Servicio Técnico Forense se halla integrada por profesionales Médicos Forenses (02), Asistentes Sociales (03), Psicólogos (03), y secretarios (05).

Los profesionales del Servicio Técnico Forense han participado del desarrollo de Jornadas de Concienciación y Capacitación en Centros Educativos de la ciudad de Pilar, con el desarrollo de temas sobre el Abuso Sexual, sistemas de prevención, abordaje del problema, sistema de denuncias, protocolos de actuación, etc, siendo el propósito de este tipo de actividades, la proyección social del Poder Judicial y el compromiso social con problemáticas que forman parte de la cuestión social del Departamento.

Se ha realizado, además, con estudiantes de la Carrera de Trabajo Social de la Universidad Nacional de Pilar, Jornadas de Capacitación sobre el Rol del Trabajador Social Forense y dentro del Sistema Penitenciario.

Así mismo, a través de las gestiones de la Oficina del Servicio Técnico Forense y el apoyo del Departamento de Acción Social de la Municipalidad de la ciudad de Pilar, se ha logrado la donación de una silla de ruedas para el Poder Judicial, la cual ha sido dispuesta en la zona de

acceso principal de la institución para las personas que requieran de su utilización. Por su parte, actualmente se ha aprobado y se encuentra en ejecución el Proyecto de dos Salas de Juegos dentro de las instalaciones del Poder Judicial, lo cual tiene como objetivo esencial, que se dispongan de espacios para que los niños y niñas que asistan a las audiencias en los diferentes Juzgados, cuenten con un espacio ambientado y adaptado a los mismos.

La permanente optimización del funcionamiento jurisdiccional con estricto cumplimiento de los plazos procesales, evitándose así la mora judicial que tanto perjuicio ocasiona a los justiciables y a la percepción de la ciudadanía sobre la administración de la justicia. Igualmente, la aplicación in totum de las Cien Reglas de Brasilia, facilitando el acceso a la justicia de las personas más vulnerables, así como la Constitución Nacional, Tratados Internacionales, normas penales y procesales y pactos internacionales de derechos humanos.

Entre los problemas más significativos que encuentra la institución se relaciona a la falta de presencia estatal, habida cuenta que la problemática de la Niñez es más bien consecuencia de la desintegración familiar debido a la ineducación y desempleo, es decir: tiene un origen económico-social. Igualmente, la ausencia de la Secretaría de la Niñez para la consecución de familias acogedoras, así como la inexistencia de entidades de abrigo en el Departamento de Ñeembucú y la superpoblación de las inexistentes en nuestro país.

Dichas problemáticas tienen solución a través de la ejecución real de las políticas, planes y proyectos existentes, utilizando adecuadamente el rubro asignado en el presupuesto general de gastos de la nación y los fondos proveído por organismos internacionales.

## ÁREA JURISDICCIONAL

### GESTIONES REALIZADAS

- Recepción de expedientes iniciados y requerimientos fiscales.
- Audiencias en el marco procesal de la materia.
- Depuración de expedientes finiquitados y paralizados.
- Actualización de información en el sistema informático.
- Atención de casos de garantías constitucionales.
- Elaboración de resoluciones de trámites y Sentencias Definitivas.
- Dar trámite a recursos plateados.
- Notificación de resoluciones dictadas.

### PRINCIPALES LOGROS

- Se ha desarrollado con eficacia y eficiencia el proceso de digitalización de expedientes, asumiendo la decisión de la Corte Suprema de Justicia en ese marco, por lo que se está trabajando en un proyecto general, que es el expediente electrónico, estableciéndose actualmente sistemas de capacitación y formación de los funcionarios en la adecuación a este sistema informático.
- Se encuentra en vigencia el pago de tasas judiciales vía internet, a través del sistema bancario con el dato ingresado por el abogado, y que con el comprobante de pago impreso y el sorteo de la causa que se hace digitalmente se concurre directamente al juzgado que salió sorteado, ahorrándose bastante tiempo.
- Este sistema de digitalización se irá desarrollando posteriormente en los demás fueros e instancias de la institución, para la implementación de todo lo que implique el sistema en

- redes, como los oficios electrónicos y otras gestiones judiciales que se orienten a un sistema de justicia ágil y oportuna.
- La Circunscripción Judicial de Ñeembucú a través de la Oficina del Servicio Técnico Forense ha establecido un Protocolo para la utilización de la Cámara Gesell, instrumento de suma importancia dentro del proceso de investigación de hechos punibles como abuso sexual, violencia, etc, actualmente en proceso de socialización y divulgación a todas las instancias e instituciones involucradas en este sistema de trabajo.
  - El acceso a la justicia es un principio básico del estado de derecho. La Circunscripción Judicial de Ñeembucú, ha instaurado espacios de debate sobre un sistema judicial más eficiente, una comunidad mejor diseñada, mejores programas dirigidos a la familia, mejor integridad entre los sistemas de salud y justicia, educación, para la prevención de adicciones y recuperación de adictos, promoción de medidas que permitan administrar la Justicia en forma más rápida y eficiente
- **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**
- Necesidad de contratación de 1 (un) Profesional Abogado, que se desempeñará como Asesor Jurídico de la institución, y tendrá a su cargo la función de asesorar al Consejo de Administración, en lo referente a aspectos legales del ámbito contencioso – administrativo en particular.
  - Establecer Políticas de racionalización en la utilización de los recursos financieros asignados.
  - Fortalecer los Mecanismos del Sistema de Control Interno en todos los niveles.
  - Examen y seguimiento de la ejecución presupuestaria, búsqueda e implementación de mecanismos con miras a la optimización en la asignación y uso de los recursos, y de la ejecución presupuestaria.
  - Gestionar la obtención de recursos para la inversión en el mejoramiento de la infraestructura edilicia, el cual incluye proyectos como; la remodelación y ampliación del edificio del Juzgado de Paz de Alberdi (terminación), el techado del estacionamiento para funcionarios.
  - Realización de gestiones para la titulación de terrenos de Juzgados de Paz a nombre del Poder Judicial.

*Observación: Corresponde señalar que se cuenta con los informes originales remitidos por los Centros de Responsabilidad obrantes en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Se cuenta además con los datos estadísticos, que podrían ser presentados en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.*



## **CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE MISIONES**

---

### **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL**

La Circunscripción Judicial de Misiones, en el año 2019 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue:

- Se ha organizado, coordinado y supervisado el registro actualizado de los legajos del funcionariado permanente y contratado que presta servicios en la Circunscripción Judicial, para la remisión posterior de copias a la Dirección de Administración del Personal de la Corte Suprema de Justicia.
- Se realizó el Control de los Legajos, los cuales se actualizaron incluyendo a Magistrados, Funcionarios Permanentes, Contratados, Practicantes y Ordenanzas.
- Realización de los Eventos de Capacitación organizados por el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ)
- La implementación de Cursos y Talleres de capacitación, actualización y recomendaciones tendientes a optimizar el Servicio de Administración de Justicia.
- Reunión del Consejo de Administración del Poder Judicial de Misiones con la nueva Comisión Directiva de la Asociación de Abogados de Misiones, a fin de tratar diferentes temas de interés para el gremio y la Institución Judicial.
- La Circunscripción Judicial de Misiones, ha asumido el compromiso de trabajar para el logro de mejores y mayores resultados cada año. Por eso en el 2019 se ha implementado todas las herramientas al alcance de nuestras manos, a fin de que al término del año judicial esto se vea reflejado en la realidad cotidiana.
- En la búsqueda de mejorar el Servicio para el Acceso a la Justicia, se ha cumplido con los mandatos legales, implementando con los Magistrados y funcionarios el trabajo coordinado dirigido a la eficiencia del factor humano y la permanente autogestión de los responsables de las distintas reparticiones dejando como legado la Cultura de Transparencia en la Gestión que hace y consolida en mayor medida a esta Circunscripción como Modelo del Poder Judicial.
- Está conformada por el Consejo de Administración, Tribunales de Apelaciones, Juzgados Penales de Garantías, Tribunal de Sentencia, Juzgado de Ejecución, Juzgado Penal de la Adolescencia, Juzgado en lo Civil, Comercial y Laboral, Juzgado de la Niñez y la Adolescencia, Juzgado de Paz, Servicio Técnica Forense, Servicios Generales del Sistema Penal, Mesa de Entrada de Garantías Constitucionales, Oficina de Atención Permanente, Oficina de Mediación, Oficina de Marcas y Señales de Ganado, Oficina Administrativa, Antecedentes Penales y Estadísticas, Recursos Humanos y el Área Informática. Así también, se han creado dos Juzgados: en lo Penal de Garantías y en lo Civil y Comercial de la Ciudad de San Ignacio Misiones.
- La Sección de Recursos Humanos de la Circunscripción Judicial de Misiones tiene como objetivo fundamental hacer cumplir las políticas de administración de Recursos Humanos emanadas de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial.
- Se realizó el control del personal permanente y contratado a través de la División de Inspectoría de procedimientos basados en disposiciones disciplinarias vigentes e informado al Consejo de Administración que incluye: control aleatorio de asistencia a Magistrados, control aleatorio de permanencia en las oficinas a funcionarios de todas las dependencias inclusive de los Juzgados de Paz de la Circunscripción Judicial de Misiones,

- Control aleatorio de permanencia y realización de tareas asignadas en horario extraordinario, Control de uso de uniforme etc.
- En forma coordinada con el CIEJ, la DGRRRH y el Consejo de Administración se realizaron cursos de capacitación.
  - Verificación del Cumplimiento de las acciones operativas de conformidad a las normas, decretos, leyes, resoluciones y Manual de procedimientos administrativos e instrucciones recibidas por la Dirección de Contraloría Interna.
  - Verificación de Expedientes Administrativos de la Circunscripción.
  - Control de recibos y liquidación de Tasas Judiciales de la Circunscripción.
  - Control de Recepción de Bienes de Consumo y de Capital y servicios adquiridos por la Institución.
  - Participación en Actos de Apertura de Sobres de los llamados de la diferentes modalidades convocado por la Circunscripción Judicial, como observador, realizando un control cuantitativos de las documentaciones de los proveedores y las muestras entregadas.
  - Seguimiento del Plan Anual de Contrataciones
  - Análisis de Pliegos de Bases y Condiciones y Pro-formas de Contratos.
  - Control de las Documentaciones para la solicitud de pago en los Expedientes Administrativos, verificando la Ordenes de Servicio, Facturas, remisiones y otros documentos requeridos para el proceso, emitiendo Informes u observaciones en casos de necesidad.
  - Realiza Control sobre el Otorgamiento de Viáticos, Horas Extras, Capacitaciones, y verifica el proyecto de Resolución antes de ser firmada por los Miembros del Consejo.
  - Control de Inventario realizado por la Sección Patrimonio y Suministro.
  - Control de Informes de Multas y apercibimiento de la Sección Recursos Humanos, como así también los Informes de Horas Extras.
  - Control de los Legajos de Funcionarios de la Circunscripción.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Actualización de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas: Presentación del 100 % de Magistrados y funcionarios en cumplimiento a lo establecido en la Ley N°5033/13 (art.25 y la Resolución N° 154 de la Contraloría de la República.
- Difusión del Concurso Público de Oposición para cubrir cargos vacantes; logrado con éxito: se recepcionaron un total de 112 carpetas de postulantes distribuidos para 720 postulaciones en los distintos cargos
- Cada año se desarrolla un PLAN ANUAL DE CONTROL, en donde se calendariza los controles a ser realizados durante el año aprobado por el Consejo de Administración, y de los mismos se ponen a conocimiento de las Áreas objetos de control, a fin de tener conocimiento y proveer las documentaciones en tiempo y forma. La Ejecución de dicho Plan se ha realizado en un 90% hasta el mes de diciembre/2019.-
- En el Ámbito Administrativo- Financiero, se puede destacar mayor optimización en el proceso de pago de los Expedientes Administrativos, y con la colaboración de esta Sección ha se optimiza los procesos, con mayor celeridad a los mismos por el corto tiempo de verificación, se realiza un seguimiento constante, con recomendaciones de la Auditoría Interna de la Corte Suprema de Justicia que en la mayoría se han sido cumplidos y cada vez menos observaciones por parte de los mismos.
- Se realiza la verificación de Resolución de otorgamiento de Viáticos, Pagos de los mismos y documentos de respaldo conforme a las normativas y el informe de las rendiciones de los mismos a la C.G.R., Reporte de Horas Extras conforme a las normativas,

se puede notar además en cuanto a las documentaciones de Viatico ha mejorado en ese sentido, ya que se acompaña el control desde el inicio del proceso.-

- Se ha realizado inventarios de Bienes de Patrimonio y Bienes de Suministro, en el cual se ha verificado varios bienes que han vencido, y se ha recomendado la baja de los mismos.
- En el Ámbito Jurisdiccional se puede resaltar que las observaciones a los Juzgados concernientes al correcto Pago de Tasas Judiciales, son cada vez menos, ya que los mismos prestan más atención a los recibos y Liquidaciones de Tasas Judiciales que son recibidos con los Expedientes, y la Sección Ingresos Judiciales fiscalizan mensualmente in-situ las Liquidaciones y recibos de pagos en concepto de Tasas, en los Expedientes.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Enviar las Documentaciones en tiempo y forma para su control.
- Realizar las Gestiones en los plazos establecidos conforme a las normativas vigentes y documentarse de las gestiones realizadas a fin de dejar constancia de los mismos.
- Fortalecer el Autocontrol en cada Sección a fin de evitar atrasos innecesarios.
- Fortalecer el Control al recibir los Expedientes en los Juzgados, a fin de subsanar los errores antes de procesar el Expediente.

## **OTROS DATOS DESTACABLES**

- |  |     |
|--|-----|
| ▪ Emisión de Informes Expedientes Administrativos hasta la fecha:  | 222 |
| ▪ Total de Expedientes controlados en los Juzgados, Automotores (Correcta liquidación y pago de la Tasa Judicial): | 176 |
| ▪ Informe del Pliego de Bases y Condiciones:   | 21  |
| ▪ Participación en Acta de apertura de Sobres en carácter de observador  | 22  |
| ▪ Informe sobre documentos presentados por los oferentes   | 22  |
| ▪ Inventario de Bienes de Suministro   | 1   |
| ▪ Inventario de Bienes de Patrimonio   | 1   |
| ▪ Control de Resolución de otorgamientos de Viáticos por Funcionario   | 318 |
| ▪ Control de Resolución de Horas Extras por funcionario  | 52  |
| ▪ Informes Mensuales de Jefes de Secciones Contabilidad, Tesorería y Recurso Humanos.                              |     |

## **ÁREA ADMINISTRATIVA**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- El Departamento Administrativo Financiero ha afianzado su rol de ser auxiliar de los Juzgados, Tribunales y Dependencias de la Circunscripción Judicial de Misiones. Asimismo, en el presente año y en armonía con la dinámica de trabajo asumida por la Corte Suprema de Justicia de concretizar la Autarquía Presupuestaria, los funcionarios administrativos han dado acompañamiento y cumplimiento al avance de su implementación y se han arbitrado los mecanismos necesarios para adecuar los sistemas en base a orientaciones recibidas.
- La Sub Unidad Operativa de Contrataciones del Departamento Administrativo y Financiero ha iniciado el proceso de contratación bajo la modalidad de Contratación Directa y Contratación por Excepción de los Servicios de Mantenimiento de los Bienes de Inversión Física, como asimismo, el Servicio de Provisión de Internet y bajo la

modalidad de Contratación Excluida el Servicio de Courier, en ese contexto, y sirviendo de base los Informes emitidos por el Comité de Aperturas y Evaluación de Ofertas el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Misiones ha adjudicado a las empresas recomendadas, previa evaluación técnica, legal y económica y la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas ha emitido los Códigos de Contratación respectivos.

- Asimismo, la Circunscripción Judicial de Misiones ha renovado los contratos plurianuales para los locales de los Juzgados de Paz de Villa Florida, San Miguel, Santiago, San Juan Bautista, Yabebyry, teniendo en consideración que estas localidades no poseen con locales propios de Juzgados de Paz, igualmente, se ha renovado el contrato de alquiler de un local en la ciudad de San Juan Bautista destinado al Depósito de Vehículos incautados dentro de las causas penales, cuyos inventarios obran en los Juzgados Penales de Garantías y el Juzgado Penal de Sentencia.

## PRINCIPALES LOGROS

- **Mantenimientos y Reparaciones de Obras Civiles:** El Departamento Administrativo Financiero ha efectuado los llamados de Contrataciones de Mantenimiento y Reparación de las Obras Civiles del edificio del Palacio de Justicia, realizándose el servicio de reparación de junta de dilatación en techo del edificio, filtraciones, aislación de pared, revestimiento de pared y muros, servicio de reparación de instalaciones sanitarias del Palacio y del Juzgado de Paz de Santa Rosa, el cual costó a la Institución la suma de Gs. 75.920.300.
- **Adquisición de Equipos de Fotocopiadoras Multifuncionales:** Se efectuaron los procedimientos de llamado respectivo y se procedió a adquirir cuatro (4) equipos de fotocopiadoras multifuncionales para uso exclusivo de la Sección Estadísticas, Secretaría del Juzgado de Primera Instancia en lo Laboral, Secretaría del Juzgado Penal de Ejecución y Secretaría del Juzgado Penal Adolescente, cuyo costo ha alcanzado la suma total de Gs. 22.186.872.
- **Adquisición de Equipos Informáticos:** Fueron adquiridos equipos informáticos completos para uso exclusivo de los diferentes despachos jurisdiccionales y administrativos de esta Circunscripción Judicial, como asimismo, para el equipamiento informático de los dos nuevos Juzgados de Primera Instancia de San Ignacio Guazú, cuyo monto total ascendió a 161.096.000 Gs.
- **Compra de Muebles y Enseres de Oficina:** Para brindar mayor comodidad y bienestar a los funcionarios jurisdiccionales y administrativos para el buen desempeño de sus funciones, se han adquirido muebles y enseres de primera calidad, como ser gavetas, sillones giratorios, ejecutivos e interlocutorios escritorios estándar, sillas de plástico, frigobar, acondicionadores de aire portátil y Split, entre otros, como asimismo, se han adquirido los mobiliarios necesarios para el equipamiento de los dos nuevos Juzgados de Primera Instancia de San Ignacio Guazú, como escritorios color cedro y color gris, estantes, gavetas cedro y gris, mesas para Sala de Audiencias, mesas para computadoras, sillas interlocutores, sillones y sillas giratorias, sofá tipo puf, tandenes de espera, cuyo monto total de adquisición ascendió a la suma de Gs. 116.958.020.
- **Adquisición de Equipos de Audio para la Sala de Juicios Orales:** Fueron adquiridos Equipos de Audios (consola, micrófonos, parlantes, filmadora digital) para renovar el obsoleto equipo existente hace ya casi 20 años en la Sala de Juicios Orales de esta Circunscripción Judicial, a fin de que los juicios desarrollados por el Juzgado Penal de Sentencia sean grabados y publicados de acuerdo a las leyes de Transparencia de las informaciones, asimismo, para que sean más nítidas las transmisiones efectuadas en

materia de juicios orales y también de los eventos y capacitaciones que son llevados a cabo en dicha sala. Esta adquisición ascendió a 57.540.250 Gs.

- Placas para Central Telefónica: Se han adquirido Placas para ampliar la capacidad de la Central Telefónica ubicada en la Sala de Control del local del Palacio de Justicia de San Juan Bautista, en total se adquirieron 5 placas para líneas directas. Cuyo monto total de adquisición ascendió a la suma de Gs. 23.534.243.
- Adquisición de DVR (para el Circuito Cerrado de Televisión): Se han adquirido DVR (Grabadora de Video Vigilancia, para uso exclusivo del Sistema de Circuito Cerrado de Televisión del Palacio de Justicia de San Juan Bautista, cuyo monto total de adquisición ascendió a la suma de Gs. 5.857.500.
- Limpieza y Fumigación: Se han realizado trabajos de limpieza de zonas de alto tránsito, paredes elevadas, aberturas internas y externas de toda la fachada del edificio del Palacio de Justicia de San Juan Bautista, así como también fumigación integral del edificio contra todo tipo de plagas, cuyo monto total de adquisición ascendió a la suma de Gs. 20.000.000.
- Ejecución presupuestaria: La ejecución presupuestaria al mes de diciembre en los rubros centralizados y descentralizados, se dio conforme al siguiente cuadro:

DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUP.	% EJEC.
Misiones	23.590.328.138	21.365.977.586	2.224.350.552	91%

## ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

### GESTIONES REALIZADAS

- A partir de la información generada por los diferentes Despachos Judiciales de esta Circunscripción Judicial y la Sección Estadísticas se desarrolla un sistema de Indicadores de Gestión, Desempeño Judicial y Estadísticas que buscan un mayor nivel de producción de la información que posibilite una base sólida para la toma de decisiones, como así también posibles situaciones que pueden ser solucionadas en el menor tiempo posible.
- En la Dependencia de Marcas y Señales se da cumplimiento estricto a lo establecido en la Guía de procesos registrales de la coordinación regional dependiente de la dirección de marcas y señales de ganado – Corte Suprema de Justicia, en el sentido de brindar la debida atención a los interesados recepcionando y direccionando las documentaciones respectivas para su posterior ingreso a través del sistema Informático digitalizado (ORACLE).
- Así también, la Dirección de Marcas y Señales de Ganado de la Corte Suprema de Justicia, conjuntamente con el Servicio Nacional de Salud Animal (SENACSA) y la Asociación Rural Del Paraguay (ARP). Realizaron una jornada interinstitucional los días 26 y 27 del mes de setiembre del año en curso, con el objetivo de concienciar a todos los usuarios de esta zona (Misiones) sobre la importancia de la inscripción y Reinscripción de sus respectivas Marcas y Señales de Ganado. Con esto se ha logrado una masiva concurrencia de los productores mayores y menores de la zona, la cual resultó ser muy beneficiosa.
- La Oficina Técnico Forense realizó la recepción y cumplimiento de los oficios judiciales y pedidos de informes de las diferentes Circunscripciones del país. Así como las Constituciones domiciliarias y en la penitenciaria. Entrevistas correspondientes a los acusados y la evaluación, el diagnóstico y la recomendación en relación a las condiciones psicológicas de los actores jurídicos.

- Se realiza un perfil de su personalidad, presencia de alguna psicopatología y los trastornos y conductas concomitantes si hubiere; y a las víctimas del supuesto delito, donde se explora el estado emocional en relación al delito, posibles secuelas psicológicas y pronóstico. Además se realizan evaluaciones para determinar el perfil psicológico de los posibles condenados que serán pasibles de libertad condicional y libertad transitoria y seguimientos con entrevistas y consejería con el fin de mejorar la reinserción de personas en libertad condicional.
- La intervención como perito en los Juicios Orales se da cuando existen hechos controvertidos que requieren el aporte de una evaluación y diagnóstico psicológico, circunscripta a lo solicitado como puntos de pericia por el/los defensores.
- Se realizan evaluaciones y seguimientos trimestrales o semestrales a menores en guarda, tutela, maltrato, abuso sexual o medidas de protección. En este ámbito se realizan tanto entrevistas como seguimientos. Asimismo, evaluaciones de la madurez psicosocial de adolescentes infractores. En algunos casos donde se requiera seguimiento.
- Declaraciones de insania y solicitud de asistencia alimenticia.
- Cada año se van incrementado las denuncias por violencia intrafamiliar en los Juzgados de Paz derivando a esta Oficina el pedido de evaluación de daño emocional de las víctimas. Se realiza en éste ámbito la evaluación pertinente, descripción de los hechos, medidas impulsadas a fin de frenar los actos de violencia a través de la pericia psicológica y las medidas pertinentes a tomar.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Como apoyo a la Gestión Jurisdiccional y con el objetivo de combatir la mora judicial, el Departamento Administrativo ha efectuado el pago por las horas extras autorizadas por el Consejo de Administración, para la realización de las depuraciones de causas de los Juzgados de esta Circunscripción Judicial y en el Departamento Administrativo – Financiero, para proceder al ordenamiento de documentos.
- Mediante la descentralización física de la Dirección General y la implementación del sistema informático, se ha podido lograr el acercamiento de los usuarios de marcas y señales de ganado a esta Oficina Regional para así puedan cumplir con los debidos trámites correspondientes, logrando de esta manera, el fortalecimiento de la figura institucional que cumple dicha institución.
- La Oficina Técnico Forense realizo en tiempo y forma todos los oficios de los distintos juzgados de la circunscripción y del país.
- Oficina Técnica Forense medianamente equipada y acondicionada.
- Acompañamiento y seguimiento a los niños en situaciones de guarda y riesgo. Obtención de hogares a niños/as.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Reestructuración o traslado a una oficina con más infraestructura, mayor espacio y diferenciado las oficinas de Psiquiatría y de Medicina Forense.
- Provisión de otro equipo informático, para la oficina de Psiquiatría Forense
- Dotación de vehículo, con combustible, con o sin chofer para utilización, de la Oficina Técnica Forense.
- Adquisición e instalación de Aire Acondicionado para la Oficina Técnica Forense.
- Realización de actividades de capacitación en Manejo de Criterios Diagnósticos CIE-10 Violencia Intra Familiar, el Curso Lengua y otros.

- Realización de reuniones con los juzgados y diferentes direcciones de la circunscripción a fin de optimizar el sistema de trabajo.
- La implementación y funcionamiento de los equipos multidisciplinarios.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- La buena predisposición y acompañamiento de las diferentes direcciones, jefaturas y juzgados, a la recién incorporada Oficina Técnica Forense, dentro de la Jurisdicción Judicial.
- Se realizaron 630 Evaluaciones de la Oficina de Psicología Forense de Enero - Diciembre 2019.

## **ÁREA JURISDICCIONAL**

---

### **TRIBUNALES DE APELACIÓN**

#### **GESTIONES REALIZADAS**

- Análisis y Resolución de los casos en grado de revisión y evitar la mora judicial.
- Reuniones periódicas, con Ministro de la Corte Suprema de Justicia Superintendente, Miembros del Tribunal de Apelación e integrantes de los Juzgados inferiores, tendientes a evaluar las fortalezas y debilidades en el cumplimiento de las respectivas funciones en esta Circunscripción.
- Asistencia de Magistrados y Funcionarios a Seminarios, Cursos y Talleres desarrollados en esta Circunscripción, en la Capital, otras Circunscripciones del País y en el exterior.
- Participación en actos organizados por organismos locales.
- Visita a la Penitenciaría Regional en compañía de los Excelentísimos Ministros de la Corte Suprema de Justicia, para la verificación de la situación procesal de ciudadanos privados de libertad.
- Visita a las oficinas Notariales de la Circunscripción para la inspección respectiva contemplada en los Arts. 33 y 147 del Código de Organización Judicial.
- Análisis y resolución de los casos allegados en grado de revisión
- Orientación a Jueces.
- Integración del Consejo de Administración y cooperación en el cogobierno judicial de la Circunscripción.
- Integración de Comité de Evaluación de Ofertas
- Participación en actos organizados por organismos locales.
- Auditorias de Gestión.
- Sensibilización sobre la problemática del acceso a la justicia y la necesidad de optimizar la calidad de la atención al público.

#### **PRINCIPALES LOGROS**

- Mayor claridad y transparencia en las actuaciones jurisdiccionales lo cual ha permitido percibir el reconocimiento de la ciudadanía con respecto al cumplimiento de los fines de la administración de Justicia en la Circunscripción Judicial de Misiones.

- Contar con todos los expedientes al día cumpliendo los plazos procesales, lo cual satisface a los justiciables.
- Predisposición, cooperación y colaboración de los Juzgados inferiores en el cumplimiento de las recomendaciones del Tribunal con el propósito de optimizar el servicio de Administración de Justicia.
- Laboriosidad de los funcionarios asignados lo cual contribuyen a alcanzar la productividad que se necesita en este fuero.
- Aplicación de nuevas Acordadas reglamentarias que norman el comportamiento del funcionario judicial en el ejercicio del cargo.
- Participación en espacios de diálogos propiciados por la Corte Suprema de Justicia, entre los actores del sistema de justicia, ciudadanos y organismos públicos a nivel local con el fin de dar a conocer los servicios y proyectos que facilitan el acceso a la justicia.
- Socialización de mecanismos de Mediación Judicial para el manejo y negociación de conflictos.
- Cooperación constante de los integrantes del Tribunal de Apelación Penal de la Adolescencia y Apelación de la Niñez y la Adolescencia, incluso, de Jueces de Primera Instancia para la integración, conocimiento y resolución de casos allegados a este Tribunal de Apelación, ofreciendo un normal funcionamiento del órgano colegiado.
- Se logró coordinar una armónica metodología de trabajo con los componentes del Tribunal de Apelación de la Niñez y Adolescencia y Jueces de Primera Instancia traducida en solución de variados conflictos jurídicos documentados en resoluciones producidas (Acuerdos y Sentencias y Autos Interlocutorios).
- Optimización de la atención al público evacuando con certeza y seguridad los cuestionamientos presentados por los que a diario acuden a Tribunales.
- Claridad y transparencia en las actuaciones jurisdiccionales, lo cual ha permitido percibir el reconocimiento de la ciudadanía con respecto al cumplimiento de los fines de la Administración de Justicia en la Circunscripción Judicial de Misiones.
- Puntualidad, responsabilidad, honestidad y laboriosidad de los recursos humanos asignados al área.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Seguir cumpliendo todas las normas, los plazos procesales, evitar la mora judicial, fortaleciendo y animando al grupo humano, a seguir en el mismo nivel de esfuerzo, prudencia y eficiencia, lo cual nos ayuda a estar al día con nuestras labores y poder brindar respuestas oportunas a las partes.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- Curso – Taller sobre “El Delito y su relación con las Sustancias Estupefacientes - CIEJ”, realizado el día 15 de febrero de 2.019 en la Sala de Juicios Orales y Públicos de San Juan Bautista, Misiones.
- VI Seminario Nacional sobre “Acceso a la Información Pública y Transparencia Gubernamental”, realizado el día 15 de marzo de 2.019 en la Sede de la Gobernación de Misiones.
- Curso – Taller sobre “Derecho Ambiental” realizado el día 29 de marzo de 2.019 en la Sala de Juicios Orales y Públicos de San Juan Bautista, Misiones.



- Jornada de Presentación y Socialización de la Edición “Diccionario General Bilingüe para el Ámbito Jurídico - CIEJ”, realizado el día 05 de junio de 2.019, en la Sala de Juicios Orales y Públicos de San Juan Bautista, Misiones.-
- Curso – Taller “Implementación de Oficios Electrónicos Judiciales - CIEJ”, realizado los días 15, 16 y 17 de julio de 2.019, en la Sala de Juicios Orales y Públicos de San Juan Bautista, Misiones.-
- Jornada – Taller “Hablemos de Justicia” realizado el día 26 de julio de 2.019, en la Hall Central del Palacio de Justicia de San Juan Bautista, Misiones.-
- Taller “Jueces Entrenados para Garantizar la Libertad de Expresión y Acceso a la Información – CIEJ”, realizado el día 02 de agosto de 2.019, en la Sala de Juicios Orales y Públicos de San Juan Bautista, Misiones.-
- Jornada de Trabajo Interinstitucional C.S.J. A.R.P. y SENACSA s/ Inscripción y Reinscripción de Marcas y Señales, realizado el día 25, 26 y 27 de agosto de 2.019, en la Sala de Juicios Orales y Públicos de San Juan Bautista, Misiones.-
- Curso – Taller sobre “Límites Constitucionales al Ejercicio del Poder Punitivo del Estado”, realizado el día 27 de setiembre de 2.019 en la Sala de Juicios Orales y Públicos de San Juan Bautista, Misiones.- Realización de Seminarios, Cursos, Charlas, sobre distintas materias jurídicas teniendo como objetivo prioritario el mejoramiento del ser-vicio judicial.
- Fomentar la Capacitación en Cursos desarrollados en el Extranjero sobre disciplinas diversas que hacen a la labor de Magistrados y Funcionarios.
- Charlas y Cursos a ser dictados por Miembros de Tribunal y Juzgados sobre temas diversos relacionados a las Ciencias Jurídicas, tanto de fondo como de forma.
- Establecer criterios que promuevan la transparencia y la lucha contra la corrupción a través de la publicidad sobre las actividades concernientes al área jurisdiccional.

## **JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Depuración de casos pendientes de resoluciones de Archivo Fiscal y Desestimaciones.
- Intervención en los casos de inhibición de otros Juzgados, de otros fueros.
- Resolución de las Causas Judiciales puestas a despacho, permitiendo una celeridad y economía procesal de diferentes procesos.
- Se ha sobrellevado la cantidad de expedientes Ingresados en el Año 2019
- Diferenciación y determinación de objetivos para producción y calidad en la atención al público.
- Determinación de metas para lograr la eficacia y eficiencia jurisdiccional en la clasificación de Expedientes (DELITOS, CRIMENES, ARCHIVOS, Y DESESTIMACIONES FISCALES).
- Búsqueda y consecución del trabajo en equipo, con proactividad y compañerismo entre los funcionarios, fundando en la calidad de grupo humano de profesionales con que cuenta el Juzgado, ya sea en la utilización del Sistema Informático Judisoft y en el ámbito jurisdiccional.
- Aplicación del instituto de Criterios de Oportunidad a favor de adolescentes infractores previa reparación social, esta Magistratura ha hecho llegar víveres de alimentos no perecederos a diversas organizaciones y/o instituciones de beneficencia o a personas individualizadas de paupérrimas condiciones económicas con el objetivo de paliar de alguna manera estas circunstancias.-

- El Juzgado Penal de Sentencia gestionó la realización de juicio oral y público, sin descuidar la atención de otras causas de distinto fuero y del mismo fuero en etapa procesal distinta a la de juicio oral que por inhibición caen bajo la jurisdicción de los Jueces de Sentencia.
- Calendarización de las visitas de inspección general a la penitenciaria y a los centros de detención.
- Distribución de los trabajos a los funcionarios asignados al Juzgado para dinamizar el funcionamiento y así avanzar en el control general de las causas en trámite
- Resoluciones dictadas por el juzgado en relación a incidentes de Libertad Condicional y revocatoria de la Libertad Condicional, revocatoria de la Suspensión a Prueba de la Condena, Suspensión Condicional del Procedimiento, y fraccionamiento del pago de multa y compurgamiento.
- Resoluciones dictadas por el juzgado sobre extinción de las causas con Suspensión Condicional del procedimiento, Suspensión a Prueba de la condena, Libertad Condicional cuyos plazos del periodo de prueba han fenecido y la posterior remisión a archivo.
- Control de las reglas y obligaciones impuestas a los imputados y condenados en la suspensión condicional del procedimiento, Suspensión a Prueba de la condena y Libertad Condicional.
- Depuraciones de las causas y remisión a archivos.
- La división de expedientes activos y las que están en estados de extinción
- La realización de pedidos de equipos mobiliarios e informáticos concedidos a la fecha
- Incorporación de un funcionario con el cargo de Ujier Notificador I del Juzgado Penal de Ejecución a partir del 1 de enero de 2020
- Visitas de control a la Penitenciaría Regional de Misiones y centros de detenciones Solicitud de informes a la Penitenciaría Regional de Misiones sobre los condenados a cargo de este Juzgado, y acompañamiento a través del médico Forense, Siquiatra y Sicólogo Forense a los condenados que precisan dicha atención.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Entre los principales logros se realizó con los funcionarios trabajos de coordinación, destacándose como lo más importante la labor conciliatoria por el Juzgado entre las partes en cada proceso, buscando soluciones a los conflictos sometidos a esta Jurisdicción.
- Se dotó de mamparas a espacios de Juzgados, lo cual divide físicamente oficinas, así mismo la provisión de insumos de secretaría, han sido satisfactorias.
- Obtener la más alta tasa de resoluciones y la más baja tasa de congestión y dependencia.
- Cumplimiento de los plazos procesales en las distintas causas penales, ingresados en la Secretaría a cargo de este Juzgado.
- Realización de Audiencias Preliminares y dictamiento de resoluciones en forma inmediata.
- Determinación de metas para lograr la eficacia y eficiencia jurisdiccional en la clasificación de Expedientes (delitos, crímenes, archivos y desestimaciones fiscales).
- Optimización de la gestión de los procesos judiciales.
- Atención rápida y eficiente para los justiciables.
- Trabajo Interinstitucional con otras dependencias del Estado a través de serie de charlas ya sea con el Ministerio de Salud Pública, Asociación de Educadores Ignacianos, Municipalidades, Gobernaciones, Empresas Binacionales.

- Eficacia, celeridad y atención permanente en los casos de urgencia, atendiendo a la situación de turno permanente de éste Juzgado con todo su equipo multidisciplinario.
- Despacho Judicial al día, destacando que el Juzgado ha avanzado en lo que se refiere a al control informático de los juicios, lo cual ha facilitado en tiempo real la información referente al estado de cada proceso.
- La participación en los Cursos de Capacitaciones que se organizaron durante el año en la Circunscripción, y las charlas realizadas por el Magistrado acerca de Niñez y Adolescencia en los colegios y la depuración del Sistema Judisoft constituyen una de las actividades principales.
- La integración entre el Magistrado y los Funcionarios, existiendo a la fecha un ambiente armónico entre los mismos, lo cual facilita el trabajo en equipo.
- El excelente desempeño de los funcionarios y practicantes han contribuido a concluir este año en las mejores condiciones.
- La provisión de nuevos equipos informáticos.
- La provisión de nuevas gavetas.
- Se ha sobrellevado la cantidad de expedientes ingresados en el Año 2019, y a la vez la tramitación, desarrollo procesal y salida que concede el procedimiento a las causas ingresadas en el Año 2018, en ambas Secretarías que cuenta este Juzgado.
- Diferenciación y determinación de objetivos para producción y calidad en la atención al público.
- Determinación de metas para lograr la eficacia y eficiencia jurisdiccional en la clasificación de Expedientes (DELITOS, CRIMENES, ARCHIVOS, Y DESESTIMACIONES FISCALES).
- Búsqueda y consecución del trabajo en equipo, con proactividad y compañerismo entre los funcionarios, fundando en la calidad de grupo humano de profesionales con que cuenta el Juzgado, ya sea en la utilización del Sistema Informático Judisoft y en el ámbito jurisdiccional.
- Atendiendo a la especialidad del Fuero Penal Adolescente y a las condiciones socio-económico de la mayoría de los adolescentes imputados, esta Magistratura ha logrado dar respuesta inmediata y positiva a través de sus resoluciones, siempre en mira a la reinserción social de los mismos, concretando de esta manera uno de los principios que rige la materia como lo es la “CELERIDAD”.
- Resoluciones dictadas por el juzgado en relación a incidentes de Libertad Condicional y revocatoria de la Libertad Condicional, revocatoria de la Suspensión a Prueba de la Condena, Suspensión Condicional del Procedimiento, y fraccionamiento del pago de multa y compurgamiento.
- Resoluciones dictadas sobre extinción de las causas con Suspensión Condicional del procedimiento, Suspensión a Prueba de la condena, Libertad Condicional cuyos plazos del periodo de prueba han fenecido y la posterior remisión a archivo.
- Control de las reglas y obligaciones impuestas a los imputados y condenados en la suspensión condicional del procedimiento, Suspensión a Prueba de la condena y Libertad Condicional.
- Incorporación de un funcionario con el cargo de Ujier Notificador I del Juzgado Penal de Ejecución a partir del 1 de enero de 2020.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Reuniones con las fuerzas vivas del departamento para una mejor aplicación de las disposiciones legales.
- Insistir en las directivas e instrucciones necesarias buscando la existencia real del Juez proactivo.
- Necesidad de la contratación de más funcionarios.
- Creación de otra secretaria a los efectos de una equitativa distribución del trabajo.
- Consideración del alto rendimiento y caudal laboral existente en la secretaria por parte de la Sección Administrativa al momento considerar las solicitudes y de aprobar los insumos respecto a las necesidades de la secretaria teniendo en cuenta el rendimiento referido.
- Obtener la más alta tasa de resoluciones.
- La aplicación del control de convencionalidad en las resoluciones judiciales.
- Motivar la realización de capacitación mediante Seminarios, Curso – talleres, a los funcionarios dentro del Área Penal.
- Mantenimiento de la celeridad en la tramitación de las causas a fin de mantener el Despacho Judicial con Morosidad Cero.
- Promover la actualización del Sistema JUDISOFT, haciéndolo más accesible tanto a los profesionales como a los Justiciables.
- Organización y Capacitación de los Funcionarios en las Áreas respectivas (Penal, Laboral, Civil, Niñez.
- Mantenimiento en forma periódica del Sistema Informático.
- Mayor capacitación a todos los funcionarios de la innovación implementada de los Oficios Electrónicos.
- La provisión del Sistema Informático (JUDISOFT) adaptado a los requerimientos del Tribunal de Sentencia constituye la única solución al primer problema mencionado. En relación a la falta de funcionarios, más específicamente para que cada Juzgado de Sentencia cuente con un plantel completo de funcionarios, la designación y nombramiento de nuevos funcionarios sería la única solución, es decir, que a la única Secretaría se sume al menos una más con el fin de distribuir la carga laboral que significa tener una sola Secretaría para los tres Juzgados de Sentencia habilitados para toda la Circunscripción Judicial. De no ser ello posible, podría paliarse con el nombramiento de funcionarios que cumplan funciones específicas en despacho de cada Juzgado.
- La concienciación mediante talleres dirigidos a los profesionales abogados que normalmente litigan en la Circunscripción podría ser una herramienta válida para paliar el segundo problema indicado.
- Designación de un funcionario por parte de la Corte Suprema de Justicia a ejercer funciones en la Penitenciaría Regional de Misiones para poder atender reclamos de los internos.

### **OTROS ASPECTOS DESTACABLES.**

- Proseguir con la tarea de contacto con los sectores sociales del Departamento mediante la realización de charlas, conferencias, encuentros con la sociedad civil, dialogo con referentes.
- Priorizar los casos de acuerdo a su complejidad.
- La creación de una nueva secretaria de Ejecución, para mejor organización del Juzgado.

## JUZGADOS DE PAZ

### GESTIONES REALIZADAS

- Dar trámites inmediatos a los expedientes ingresados en el Juzgado.
- Casos de Violencia Domestica darle trámites de prioridad, por la urgencia y conforme a las Leyes que la rigen sobre la Ley 1600/2000.
- La actuaciones de la resoluciones de violencia doméstica, la aplicación de las 100 reglas de Brasilia sobre acceso a la Justicia de las personas en condiciones de vulnerabilidad, la ley 605/95 que ratifica la convención interamericana para prevenir, sancionar y erradicación de la violencia contra la mujer (Belem do para) y la Ley 1215/86 que ratifica la convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW).-
- Fundamentar las resoluciones recaídas conforme en la legislación vigentes al caso.-
- Dar trámites a los requerimientos fiscales en virtud al Artículo 44 del código procesal penal y lo que dicta el Código de la Niñez y la Adolescencia.
- La expedición de Autorización de Permiso de menores para el extranjero.-
- La implementación de la Ley 6059/18.
- La emisión rápida de todas las solicitudes de MANDAMIENTO DE ALLANAMIENTO Y SECUESTRO.
- La Habilitación de Registros de Firmas de los beneficiados con Medidas Sustitutivas o Alternativas a la Prisión, Suspensión Condicional del Procedimiento o Libertad Condicional.
- Emisión de Autorizaciones para viajar al Extranjero de Niños y Adolescentes.
- Actas de Conciliación.
- Trabajo en Acceso a Justicia y Género.
- Integrar la Comisión del Plan Estratégico del Poder Judicial de Misiones.
- El Principal objetivo del Juzgado de Paz en este 2019 fue desarrollar las Gestiones Jurisdiccionales en forma eficiente, idónea, honesta y comprometida con la Institución.
- Hemos propuesto el compromiso con los funcionarios de impartir Justicia con eficiencia.
- Correcta aplicación de normativas Nacionales y Tratados Internaciones en materia de Género.
- Prioridad del Acceso a la Justicia a Personas en situación de vulnerabilidad.
- Afianzamiento del Poder Judicial en su independencia.
- Garantizar la ciudadanía el acceso a la información
- Elaboración de planes y proyecto de toda la Circunscripción para el mejoramiento de calidad de Justicia.
- Programa de Facilitadores Judiciales.
- Programa de la CEDAW y la Ley N° 605/ 95 Convención sobre la eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer.
- Oficios Comisivos Diligenciados.
- Juicios sucesorios de ex -combatientes - Ley N° 190/70.
- Certificado de Vida y Residencia - Acordada N° 382/2005.
- Planificación y Estudio del Plan Estratégico de la Corte Suprema de Justicia.
- Trabajo mancomunado con la CODENI Municipalidad, Fiscalía, Escuelas, Comisaría y con los Facilitadores Judiciales, domiciliados en las principales compañías de San Ignacio Misiones

## PRINCIPALES LOGROS

- Fortalecer el acceso a la justicia de los sectores más vulnerables.
- Utilizar la conciliación como medio alternativo de solución a controversias.
- Otorgar a la ciudadanía un acercamiento real al órgano jurisdiccional.
- Brindar asesoramiento sobre diversas ramas del derecho, dar trámite y seguimiento a los casos que sean competencia de los juzgados de paz y remitir donde corresponda en los demás casos.
- Atender los principios de celeridad y economía procesal, de modo a garantizar al justiciable la anhelada justicia pronta y barata.
- Dar un correcto tratamiento a los juicios y casos sometidos a conocimiento y juzgamiento del juzgado.
- Dictar resoluciones en los plazos establecidos.
- Tener un contacto real con diversos entes de la sociedad.
- Énfasis en la aplicación de la Constitución Nacional, la Ley N° 605/95 (Convención de Belén do Para) Acordada N° 633/2010 sobre 100 Reglas Brasilia, la ley 1600/2000 sobre violencia doméstica, la Ley 5777/16, violencia contra la mujer, en tal sentido de que la persona en situación de vulnerabilidad tenga acceso a la justicia.
- Mayor contacto con los vecinos de la comunidad mediante la implementación de los facilitadores Judiciales, y su conste capacitación para un servicio eficiente.
- Fortalecimiento de la imagen del Juzgado de Paz como primer acceso a Justicia.
- Integración del Juzgado de Paz a los proyectos comunitarios como representante del poder judicial.

## PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Continuar con la capacitación de los operadores de justicia
- Propiciar mesas de trabajo en conjunto con el Ministerio Público y el Ministerio de la Defensa Pública especialmente en coordinar acciones.
- Organizar jornadas de capacitación en referencia a la Ley 6059/18 que amplía las competencias de los Juzgados de Paz.
- Gestionar la cobertura de las necesidades mencionadas
- Elaborar un protocolo a ser aplicado por la Juez y funcionarios para atender a las víctimas de violencia doméstica.
- Elaborar y llevar a la práctica proyectos en la comunidad tendientes a enseñar a los sectores más vulnerables sobre sus derechos y las formas de hacerlos efectivos.

## OTROS ASPECTOS DESTACABLES.

La predisposición y colaboración efectiva del gobierno local (Municipalidad) y todas las fuerzas vivas de la comunidad para los emprendimientos encarados por el Juzgado como ser charlas educativas, reunión comunitaria, políticas de prevención etc. Mencionar también el acompañamiento y buena predisposición del Consejo de Administración de la Circunscripción para con esta dependencia.

*Observación: Corresponde señalar que se cuenta con los informes originales remitidos por los Centros de Responsabilidad obrantes en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Se cuenta además con los datos estadísticos, que podrían ser presentados en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.*

## CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PARAGUARÍ

---

### CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

La Circunscripción Judicial de Paraguarí, en el año 2019 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue:

- Cooperación en la elaboración de presupuesto.
- Ejecución presupuestaria.
- Coordinación de llamados a contrato con UOC, Patrimonio, e Informática.
- Proveer a los distintos Juzgados de Paz bienes de consumo.
- Coordinación de alquileres para Juzgados de Paz.
- Impulsar y gestionar la construcción de locales propios para Juzgados.
- Verificación de uso correcto del uniforme y carnet de identificación.
- Monitoreo de permanencia de los funcionarios en su lugar de trabajo.
- Elaboración de Actas de Procedimientos e informe a presidencia de las faltas detectadas.
- Procesamiento de formularios de L2.
- Elaboración de informe y remisión al Consejo para su aprobación.
- Carga en el sistema de su aprobación.
- Descarga de reportes de faltas a descontar.
- Procesamiento e informe a Presidencia y D.G.RR.HH.
- Redacción de resoluciones de comisionamiento.
- Redacción de Resolución de contratos conforme a las resoluciones dispuestas por el Consejo de Administración Judicial.
- Redacción de Resolución de vacaciones.
- Controlar y emitir informe de toda la documentación en los expedientes de gastos antes de su envío al Ministerio de Hacienda, para las gestiones pertinentes de la Solicitud de Transferencias de Recursos Institucionales STR Y STRi.
- Participar en la apertura de sobres en los sistemas de licitaciones públicas, concurso de ofertas y compras directas y realiza las observaciones que correspondan dejando constancia en las actas de apertura.
- Controlar y emitir informe de las documentaciones indicadas en el pliego de bases y condiciones (PBC) antes que sea publicada.
- Controlar y verificar la correcta liquidación de los diferentes conceptos de tasas judiciales en los expedientes del ámbito de competencia, como así los del registro del automotor.
- Verificar y controlar el correspondiente cumplimiento de la entrega de bienes y servicios adquiridos, en tiempo y forma.
- Controlar y verificar el Programa Anual de Contrataciones de la UOC.
- Garantizar el cumplimiento de las acciones operativas de conformidad con las normas y manuales de procedimientos administrativos e instrucciones.
- Verificación del kilometraje y combustible de los vehículos.

### PRINCIPALES LOGROS

- Capacitación a Magistrados y funcionarios en general en diversas áreas temáticas jurisdiccionales y administrativas, a través de charlas y cursos que se detallan como sigue:
  - Apoyo constante a la Circunscripción Judicial de Paraguarí en la participación de Magistrados y Funcionarios a Congresos Nacionales e Internacionales, Cursos,

- Talleres y Seminarios varios tanto en el área jurisdiccional como administrativa, con provisión de pasajes y viáticos adecuándose a las disponibilidades presupuestarias y dentro de los lineamientos del marco legal administrativo (principio de legalidad
- Realización del Curso Taller sobre “El Delito y su relación con las Sustancias Estupefacientes”, organizado por la Corte Suprema de Justicia, a través del centro Internacional de Estudios Judiciales
  - Realización del Curso Taller sobre “La Promoción del Derecho a la Salud Sexual Integral en la Niñez y la Adolescencia como medio para prevenir toda forma de Violencia”, organizado por el Consejo de Administración del Poder Judicial de Paraguarí
  - Presentación y Socialización de la edición del Diccionario General bilingüe para el Ámbito Jurídico basada en los fundamentos científicos del Guaraní Paraguayo como lengua viva hablada y escrita, organizado por la Corte Suprema de Justicia, a través del centro Internacional de Estudios Judiciales.
  - Realización de una Jornada de Difusión y participación ciudadana “Hablemos de Justicia”, organizado por la Corte Suprema de Justicia, a través del centro Internacional de Estudios Judiciales.
  - Realización de una Jornada Académica de “Participación Ciudadana y Acceso a la Información”, dirigido a alumnos de la carrera de Derecho, Ciencias Sociales, Ciencias de la Comunicación y Representantes del Sistema de Justicia, organizado por la Corte Suprema de Justicia, a través del centro Internacional de Estudios Judiciales
  - Realización de una Jornada de Trabajo de Acceso a la Información, dirigida a Magistrados, Actuarios, Jefes de Departamentos, oficinas de Secretarías y funcionarios de atención al público, organizado por la Corte Suprema de Justicia, a través del centro Internacional de Estudios Judiciales
  - Realización del Curso taller sobre “Institutos Fundamentales de la Etapa de Ejecución Penal”, organizado por la Corte Suprema de Justicia, a través del centro Internacional de Estudios Judiciales.
  - Realización de un Conversatorio sobre “Las nuevas competencias de los Juzgados de Paz, conforme a la Ley N° 6059/18”, organizado por el Consejo de Administración del Poder Judicial de Paraguarí en cooperación de la Asociación de Magistrados Judiciales del Paraguay
  - Realización del Curso taller de capacitación sobre “Estándares Internacionales en materia de libertad de expresión y acceso a la información Pública, organizado por la Corte Suprema de Justicia, a través del centro Internacional de Estudios Judiciales.
  - Realización del Curso taller de capacitación para la “Elaboración del Plan Operativo (POI), organizado por la Dirección de Planificación y desarrollo de la Excma. Corte Suprema de Justicia.
  - Apoyo constante a los Jueces de Paz de la Circunscripción Judicial a la asistencia en Cursos, Capacitaciones y Congresos.
  - Impulso y apoyo logístico integral a la Oficina de Facilitadores Judiciales para garantizar la accesibilidad al sistema de justicia de la ciudadanía en general de todo el 9° Departamento de Paraguarí. De esta manera se ha logrado el acceso a la Justicia a las personas más vulnerables, de escasos recursos, con domicilio en zonas rurales o distantes.
  - Realización del curso de capacitación a los diferentes Juzgados de esta Circunscripción, específicamente en la utilización de Sistema de Gestión Jurisdiccional.
  - Control, verificación y mantenimiento del sistema informático de la oficina Regional de Marcas y Señales de Ganado atendiendo la implementación de la Reinscripción y Digitalización de la misma



- Adquisición y dotación de equipos informáticos y equipos de oficina a los diferentes Juzgados de la Circunscripción Judicial, según solicitud expreso de los Magistrados.
- Impulso y apoyo logístico integral a la realización de Evaluación Psicotécnica y de Conocimientos a los postulantes del concurso a cargos vacantes de la Circunscripción Judicial de Paraguari, organizado por la Corte Suprema de Justicia.
- Realización del Festejo por el Día del Niño y Reinauguración del Parque en el Predio del Palacio de Justicia de Paraguari, organizado por el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial.
- Realización de una Charla en Conmemoración de la Campaña “Cuidate está en tus Manos”, concerniente a Octubre Rosa, organizado por el Consejo de Administración del Poder Judicial de Paraguari
- Fueron solicitados y evacuados relevamiento de datos, inquietudes y requerimientos de los distintos Juzgados de Primera Instancia, Tribunal de Apelación, Juzgados de Paz y dependencias del área Administrativa, a fin de tomar conocimiento de las distintas necesidades, y brindar
- posibles soluciones, en aras de brindar un servicio óptimo y eficiente a los justiciables, y al buen desenvolvimiento en la Institución
- Remisión de Quejas y Denuncias presentadas, a la Oficina correspondiente, dependiente de la Superintendencia General de Justicia, y apoyo constante a la dependencia encargada de tal gestión

## **ÁREA ADMINISTRATIVA**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Identificación de las necesidades de bienes de consumo y bienes de uso de las diferentes dependencias de la circunscripción.
- Elaboración de las especificaciones técnicas y precios referenciales. Elaboración de los Anteproyectos.
- Seguimiento de la ejecución del contrato.
- Recepción y verificación de bienes de consumo y de uso.
- Recepción y análisis de las solicitudes de las distintas dependencias de la Circunscripción.
- Elaboración de informes.
- Codificación de los bienes de uso con el número de rotulado asignado por el SIGAF.
- Ubicación de los bienes de uso para la verificación del rotulado.
- Clasificación de bienes de uso para baja.
- Verificación de equipos informáticos de Juzgados y Dependencias Administrativas conforme a pedidos.
- Mantenimiento preventivo de equipos informáticos.
- Mantenimiento correctivo de equipos informáticos.
- Monitoreo de la Red Local.
- Control de cumplimiento de los contratos del área de competencia de Tecnología y Comunicación.
- Monitoreo y Control de Liquidaciones.
- Presentación de Informes (mensual).
- Control de Legajos y Facturación (Registral).
- Control de Expedientes (Jurisdiccional).
- Atención de consultas del público.
- Análisis de la situación o del problema planteado.

- Búsqueda de soluciones oportunas y efectivas.
- Seguimiento del pago de multas.
- Verificación del Estado de Cuenta de los condenados en el Sistema de Multas.
- Asistencia al sistema Eléctrico.
- Asistencia al sistema Plomería.
- Asistencia de reparación y refrigeración de los aires acondicionados.
- Control del mantenimiento general del área de transporte.
- Control de la ejecución de equipamientos, bienes de uso y limpieza Integral del Edificio.
- Administración de Contrato de provisión de Combustible.
- Redacción del proyecto de Resolución de Aprobación del PAC inicial.
- Carga del PAC inicial en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP).
- Solicitud a los ámbitos requirentes de bienes, servicios, locaciones y obras; de las especificaciones técnicas y demás detalles pertinentes a ser incluidos en los Pliegos de Bases y Condiciones (PBC).
- Elaboración de los PBC particulares para cada Licitación Pública (LP), Licitación por Concurso de Ofertas (LCO) y Contracción Directa (CD).
- Emisión de los dictámenes que justifiquen las causales de excepción a la licitación.
- Tramitación de las invitaciones a los potenciales oferentes en los procesos licitatorios LCO y CD; publicación de las LP en un diario de circulación nacional.
- Recepción de las consultas y/o solicitudes de aclaración formuladas por los potenciales oferentes y tramitación de las respectivas aclaraciones y/o adendas que pudieran corresponder.
- Remisión de los Informes de Evaluación de Ofertas (con las ofertas correspondientes) y Proyecto de Resolución de Adjudicación respectivo, elaborados por el Comité Evaluador al Consejo de Administración para su consideración y posterior adjudicación o declaración desierta.
- Actualización permanente de la base de datos del SICP, en los medios y formas solicitados por la DNCP.
- Implementación de las regulaciones sobre organización y funcionamiento que emita la DNCP.
- Mantenimiento de un archivo ordenado y sistemático en forma física y electrónica de la documentación comprobatoria de los actos y contratos que sustenten las operaciones realizadas por el plazo de prescripción.
- Capacitación permanente a través de cursos dictados por la DNCP.
- Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.
- Presentación del Proyecto de Presupuesto.
- Solicitud de plan de caja.
- Emisión de C.D.P.
- Imputación Presupuestaria de Gastos e inversiones.
- Modificaciones Presupuestarias (Reprogramaciones y ampliaciones).
- Modificaciones del Plan Financiero.
- Informe de Control y Evaluación Presupuestaria.
- Informe de Comparativo de Plan de Caja y Plan Financiero.
- Registración de asientos contables de obligaciones y egresos.
- Cierre del ejercicio.
- Elaboración de Informes financieros para DGCP del M.H. que consta de: Balance General, Ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, conciliación contable.
- Elaboración de Informes financieros para DGAI de la CSJ que consta de: Balance General, Ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, conciliación contable, Libro banco y libro mayor.

- Informe Financiero para Contraloría General de la República.
- Revisión y foliatura de los documentos respaldatorios de los gastos e inversiones.
- Elaboración de rendición contable de cada Solicitud de transferencia de recursos.

## PRINCIPALES LOGROS

- Mejoramiento de la capacidad en cuanto al manejo y conocimiento del Sistema (SIGAF).
- Buen nivel de Ejecución presupuestaria, conforme al siguiente cuadro:

PRESUPUESTO	EJECUTADO	SALDO	% DE EJECUCIÓN
30.076.564.102	27.878.083.687	2.198.480.415	93%

- Cursos de Capacitación en el área de Patrimonio.
- Regularización y activación de Bienes que fueron ingresados por Alta de la C.S.J.-
- Se ha realizado la entrega de los Bienes patrimoniales y de Consumo en tiempo y forma.
- Buena administración de los Bienes de consumo satisfaciendo los requerimientos de los ámbitos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, teniendo en cuenta las posibilidades presupuestarias.
- Con las gestiones realizadas se ha obtenido la ampliación de algunos rubros importantes, teniendo en cuenta que el presupuesto aprobado para el presente año es insuficiente para cumplir con las necesidades Institucionales.
- Limpieza constante del predio de la Institución.
- Contrato suscripto con la Empresa FUMISAN S.A. – Empresa terciarizada encargada de la Limpieza del Palacio de Justicia de Paraguarí, actualmente incluyendo los Juzgados Penal de Garantías, Niñez y Adolescencia y Juzgado de Paz de la Ciudad de Quiindy y el Juzgado Penal de Garantías de Carapeguá.
- Control del uso y custodia del Vehículo de la Institución.
- Mantenimiento de los Vehículos de la Institución.
- Mantenimiento del generador eléctrico y sistema de bomba.
- Mantenimientos de pinturas en el Despacho de la Jueza Penal de la Adolescencia y Secretaría.
- Mantenimiento de pinturas en la Oficina de RR.HH. a cargo del jefe Silvino Arce.
- Instalación de Aires Acondicionados en los Juzgados de Paz de la Circunscripción Judicial de Paraguarí.
- Se realizó una capacitación permanente a los funcionarios de esta sección.
- Una mayor coordinación con las diferentes áreas del Departamento Administrativo.
- Un mejoramiento en todo lo relacionado al manejo de las distintas herramientas informáticas con que se cuenta. Sistemas y otros.
- Se encuentra en proceso la construcción de más Juzgados en la Circunscripción.

## ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Inscripción, Reinscripción, Informe, Duplicado, Copia Judicial, Verificar cedula de identidad del titular y apoderado en caso que o tuviera, Verificar todos los datos de la

- solicitud (Numero de Cedula, Nombre y apellido, Domicilio, Profesión, Departamento, Distrito y Localidad, Carta Poder y datos del apoderado en caso que lo tuviera.
- Cargar Datos en Sistema Inventiva, Seleccionar oficina Registral, N° de Liquidación y Datos del titular, apoderado en caso que lo tuviera.
  - Remitir documentos de solicitud a la Oficina de Tasas Judiciales para la fiscalización correspondientes.
  - Confeccionar Memorando para envío de las solicitudes recibidas (Inscripción, Reinscripción, Informe, duplicado y copia judicial).
  - Extraer diseño del sistema, Imprimir y asentar la entrega en cuaderno de "Entrega de Diseño" con los datos correspondientes del titular.
  - Solicitar al titular su cedula de identidad, Comprobante de entrada y hierro de marcación, corroborar los datos y proceder a comprobar que el hierro sea igual con el diseño como esta en el título, si corresponde proceder a entregar el título, sino corresponde solicitar al titular la corrección del mismo.
  - Una vez entregado el titulo realizar la copia correspondiente para el archivo en arquipales.
  - Extraer datos del sistema informático para el Informe, asentarlo en una nota para su envío a la Dirección de Marcas y Señales.
  - Base de Datos Sistema de Cuentas Judiciales - Contaduría General de los Tribunales CGT.
  - Inventario de Archivo de Documentos respaldatorios de operaciones - Sección Contaduría General de Villa Hayes.
  - Recepción de expedientes en mesa de entrada.
  - Remisión de los expedientes ingresados a la Oficina de Ingresos Judiciales para su fiscalización.
  - Distribución de los expedientes ya fiscalizados a los registradores.
  - Calificación para inscripción, observación y/o nota negativa de los expedientes por parte de los registradores.
  - Inscripción de los documentos.
  - Desglose y remisión de los legajos A, B al archivo y remisión del expediente a mesa de salida.
  - Recepción del expediente finalizado (registrado), observado y/o con nota negativa en mesa de salida.
  - Entrega del expediente ya sea al titular, gestor, escribano o abogado.
  - Recepción de la solicitud por mesa de entrada ya sea por ventanilla o vía electrónica.
  - Expedición del certificado, informe y/o respuesta al oficio
  - Elaboración de informe de producción diaria para el Departamento de Registros Regionales.
  - Elaboración de informe de producción semanal para el Departamento Administrativo D.N.R.A. Asunción.
  - Elaboración de informe de producción semanal y anual para el Presidente de la Circunscripción Judicial de Paraguari.
  - Informar de los constantes inconvenientes técnicos de la Sala de Control para ser tenido en cuenta el presupuesto ya sea de compras o reparaciones, cada inconveniente de acuerdo a donde corresponda.

## PRINCIPALES LOGROS

- Se logró la disminución de las salidas innecesarias y de la aplicación de las multas a funcionarios, a partir de un mejor mecanismo de control y concienciación de los funcionarios.
- Impresión sobre cartulina del carnet de identificación de funcionarios.
- Con habilitación del vehículo de la institución en forma mensual para la descarga de marcación de los Juzgados que se encuentran en otras localidades de la Circunscripción se logró informar mensualmente los descuentos por llegadas tardías, salidas tempranas o ausencias injustificadas de los funcionarios.
- Mejor cobertura de seguridad a las sedes judiciales, el personal policial coadyuva a mitigar los inconvenientes de seguridad y asegurar la prevención.
- A partir del 30 de julio del año en curso se ha implementado el Sistema Etickets, el cual funciona para la aceleración de los pedidos de cualquier corrección o algún tipo de cambio, solicitado a la Oficina Registral de Asunción. Cabe resaltar que anteriormente se realizaban los pedidos por nota y las mismas llevaban un poco más de tiempo para cualquier respuesta.
- Atención rápida y eficiente la Oficina Registral de Paraguarí está al día y respetando los plazos registrales, de esta manera se puede afirmar que la institución está brindando un servicio de calidad a todos los usuarios en general
- Recepción de varias solicitudes, tanto de Inscripción, Reinscripción, Informes y Duplicados.
- Aceptación y, por lo tanto, un cumplimiento con la comunidad ante una necesidad imperante en la zona.
- Mejor distribución de trabajos.
- Mayor fiscalización de liquidaciones.
- Capacitación e información permanente de los funcionarios-
- Mejoramiento del manejo de los sistemas utilizados.
- Actualización constante de los sistemas de fiscalización.
- Atención eficiente al público en general.
- Mejor y mayor fiscalización de liquidaciones de los juicios de los Juzgados de Paz.
- En el marco para la realización de visitas socio ambientales se consta con el respaldo de la Institución, cediendo el vehículo la mayoría de las veces que se necesitaba
- La provisión de un equipo fotocopador multifunción que permitió agilizar la redacción de informes y copias de los documentos utilizados por los profesionales en el área de intervención.

## ÁREA JURISDICCIONAL

---

### TRIBUNALES DE APELACIÓN, JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA Y JUZGADOS DE PAZ

#### GESTIONES REALIZADAS

- Recepcionar, sea, en grado de apelación, recusación, impugnación, queja por apelación denegada y reposición, numerosos expedientes, entendiéndolos y resolviéndolos cada uno de ellos con la celeridad que amerita la jurisdicción especializada. Asimismo, dando estricto cumplimiento a las previsiones de la ley y al interés superior del niño, se han adoptado medidas de mejor proveer obrando oficiosamente y proactivamente; todo ello tendiente al mejor esclarecimiento de los casos, efectivamente con preeminencia al niño o adolescente.

- Apoyo continuo de las Oficinas de Psicología Forense, Trabajo Social, Psiquiatría y Medicina Forense, teniendo en cuenta la elemental intervención del equipo multidisciplinario en todos los procesos de menores para lograr apoyo a las víctimas de hechos punibles, instaurar y perfeccionar un sistema preventivo de atención integral a niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad, lo cual incluye a los adolescentes infractores
- Recepción de expedientes y documentos
- Dictado de Providencia de tramite
- Archivo de expedientes paralizados y finalizados que no requieran resolución
- Realización de audiencias
- Notificación por Cédulas
- Remisión de expedientes judiciales para el cumplimiento de diligencias procesales.
- Elaboración de Mandamientos
- Elaboración de Oficios Judiciales
- Dictado de Resoluciones intermedias
- Dictado de Resoluciones que ponen fin al proceso.
- Homologación de acuerdos en materia de asistencia alimenticia, convivencia y relacionamiento
- Elaboración de Oficios Judiciales
- Dictado de Resoluciones que ponen fin al proceso.
- Archivo de expedientes paralizados y finalizados que no requieran resolución
- Realización de audiencias
- Remisión de expedientes judiciales para el cumplimiento de diligencias procesales

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Se han realizado varias diligencias tendientes a recepcionar, sea, en grado de apelación, recusación, impugnación, queja por apelación denegada y reposición, numerosos expedientes, entendiéndolo y resolviéndolo cada una de ellas con la celeridad que amerita la jurisdicción especializada. Asimismo, dando estricto cumplimiento a las previsiones de la ley y al interés superior del niño, se han adoptado medidas de mejor proveer obrando oficiosamente y proactivamente; todo ello tendiente al mejor esclarecimiento de los casos, efectivamente con preeminencia al niño o adolescente.
- Mayor elaboración de Sentencias y Autos Interlocutorios.
- Se realizan las notificaciones de las audiencias y de las resoluciones judiciales sin mayor demora.
- Las resoluciones judiciales se dictan dentro del plazo de Ley.
- Buena organización de expedientes.
- Organización del archivo de la secretaria.
- Buena distribución de funcionarios para la secretaria.
- Mejor distribución de las tareas y funciones.
- Organización de expedientes del área civil entendidos por motivos de excusación o recusación.
- Óptima atención a los profesionales del derecho y justiciables.
- Control en las distintas actividades jurisdiccionales y administrativas realizadas en el Juzgado, en pos de cumplir con los Principios Procesales Fundamentales.
- Señalamiento de audiencias en el menor plazo posible.
- Aumento de elaboración de resoluciones judiciales, dentro del Juzgado.
- Participación de Alumnos de la Carrera de Derecho, en la secretaria.

- Se ha logrado la asistencia y provisión de medicamentos a Internos/as del Noveno Departamento recluidos en el Centro Penitenciario Regional de Misiones a cargo de los Juzgados Penales de la Décima Circunscripción Judicial, a través del Departamento de Salud de la Gobernación, realizados en fecha 05 de junio del Cte. Año, y en fecha 12 de junio del 2019 en el Centro Penitenciario Nacional de Tacumbú.
- Se mantiene el nivel de Gestión por parte del Juzgado.
- Se optimiza la gestión de los procesos judiciales, a través del sistema del control interno.
- Se fortalece la excelencia en atención al público.
- Se coordina el trabajo con las demás Dependencias (Equipo Técnico Forense del Poder Judicial: Trabajadora Social, Psicólogos/as y Psiquiatra) y con otras instituciones (Ministerio de Justicia, a través de sus directores y funcionarios; Ministerio de Salud a través de la asistencia que prestan a los internos recluidos y con Libertad Condicional; Municipalidades, etc.).
- Se cumple con las normativas.
- El trabajo se desarrolla en un buen ambiente, a través de la responsabilidad de cada uno de los funcionarios coordinados por la Magistrada.
- Se transparenta los procesos judiciales, con control interno mensual y los informes sobre el estado procesal de la causa obrante en autos.
- Reorganización de las salas de audiencias de manera a mejorar las atenciones a los profesionales, justiciables y partes de las causas
- Expedientes registrados en tiempo y forma.
- Diligenciamiento de las notificaciones pendientes.
- Organización del archivo de causas finiquitadas.
- Buena distribución de funcionarios para la secretaría, a fin de lograr la celeridad de los procesos penales.
- Organización de expedientes del área civil entendidos por motivos de excusación o recusación.
- Óptima atención a los profesionales del derecho y justiciables.
- Reorganización del personal humano en vista a nuevas designaciones funcionales.
- Participación en diversos eventos Educativos organizados por Autoridades Municipales y Universidades
- Direccionamiento de donaciones de las causas penales a las distintas entidades de beneficencia, Comisarias, Cuerpo de Bomberos Voluntarios y otras dependencias que prestan servicios sociales sin fines de lucro que cuentan con la debida acreditación de la Corte Suprema de Justicia.
- Mejoramiento de la imagen que se proyecta de la institución y buscando dar mayor comodidad a los justiciables y un ambiente laboral más agradable a los funcionarios y practicantes.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

A fin de brindar una mayor eficiencia institucional, es importante la capacitación continua de los funcionarios en general, debido a que los requerimientos van en crecimiento en la medida de las necesidades y las contingencias suscitadas en nuestra sociedad actual.

*Observación: Corresponde señalar que se cuenta con los informes originales remitidos por los Centros de Responsabilidad obrantes en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Se cuenta además con los datos estadísticos, que podrían ser presentados en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.*

## CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAZAPÁ

---

### CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

La Circunscripción Judicial de Caazapá, en el año 2019 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue:

- Taller Sobre el Delito y su Relación con Sustancias 22 de febrero del 2019 Circunscripción Judicial De Caazapá.
- Reunión del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Caazapá con funcionarios y Actuarios Judiciales en fecha 08 de febrero del año 2019. Sobre la importancia de la función judicial y la responsabilidad de los funcionarios se recordó a los funcionarios sobre el “Manual de Organización de funciones de la Corte Suprema de Justicia.
- Jornada de Monitoreo y Evaluación de los indicadores sobre transparencia e integridad y Rendición de cuentas. Realizado en fecha 03 de abril del año 2019.
- Reunión del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Caazapá en fecha 13 de marzo del año 2019.
- Reunión del Consejo de Administración de Caazapá con Jueces de Primera Instancia y Jueces de Paz de San Juan Nepomuceno. Fecha 13 de marzo de 2019.
- Jornada sobre “Implementación de Mediación Móvil” fecha de realización 03 de mayo del año 2019.
- Campaña de sobre “Prevención en el consumo de drogas”, realizado durante el mes de abril del año 2019, a través del Juzgado Penal Adolescente de Caazapá, en el mes de abril del año 2019 en Caazapá.
- Jornada de Presentación del Diccionario General Bilingüe para el Ámbito Jurídico. Fecha de realización 03 de mayo del año 2019.
- Implementación de Mediación Móvil en los Juzgados de Paz de Caazapá, San Juan Nepomuceno y Yuty. Mes de Junio.
- Campaña solidaria iniciativa de la Excma. Corte Suprema de Justicia, “Nos Unimos para ayudar” entrega de alimentos no perecedero en fecha 31 de mayo de 2019.
- Jornada de participación ciudadana “Hablemos de Justicia” realizado en fecha 28 de agosto en la sala de Juicios Orales de Caazapá y el 27 de agosto en la Universidad Intercontinental UTIC sede Caazapá.
- Programa Sobre Competencias Básicas Para Las Secretarías De Los Juzgados 05 de septiembre de 2019 Circunscripción Judicial de Caazapá.
- Curso taller sobre administración de contratos 06 y 13 de setiembre del año 2019, dirigido a funcionarios judiciales administrativos de esta Circunscripción Judicial.
- Programa de competencias Básicas para las secretarias de los Juzgados, fecha 04, 05, 11 y 12 de setiembre del año 2019.
- Charla sobre Justicia Penal Adolescente, con los alumnos de la Universidad Tecnológica Intercontinental UTIC, fecha 02 de octubre del año 2019.
- Jornada de Capacitación para la Elaboración de POI Fecha 11 De octubre de 2019 en la Circunscripción Judicial De Caazapá.
- Charla Educativa sobre “La depresión y sus consecuencias en Adolescentes” a cago fecha 03 de octubre del año 2019, realizado en el salón de la Cooperativa Ykua Bolaños, con la participación de Docentes, directivos y alumnos de instituciones educativas.
- Charla sobre etapa de ejecución Penal, realizada en fecha 25 de octubre del año 2019.



- Difusión del Programa de Mediación dentro del Plan Operativo Institucional, distrito de Yuty, San Juan Nepomuceno y Caazapá.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- El Consejo de Administración visitó las sedes de los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz de esta Circunscripción Judicial a fin de brindar el apoyo necesario y velar por los intereses institucionales; y, a la fecha se logró en su totalidad reubicar en condiciones adecuadas a los magistrados y funcionarios de los nuevos Juzgados habilitados recientemente. En el caso de Yuty y San Juan Nepomuceno se mantienen unificados en un solo local todos los Juzgados de Primera Instancia (Penal de Garantías, Niñez y Adolescencia y Civil, Comercial y Laboral), la Oficina de Ingresos Judiciales y de Contaduría General de los Tribunales.
- Inauguración de Oficina Registral en Caazapá, “Marcas y Señales”
- Ejecución del Proyecto de Innovación para el Servicio Judicial Eficiente y Eficaz, consistente en un curso de dactilografía utilizando el programa MECANET. SYDTES.COM.
- Aprobación e Implementación de la Guía de los Buenos usos de Ascensores.
- Aprobación de la Implementación de Correo Institucional para todos los Juzgados y demás dependencias Judiciales.

## **ÁREA ADMINISTRATIVA**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

- La contratación de servicios de mantenimientos preventivos y correctivos de las instalaciones del nuevo local del Palacio de Justicia de Caazapá, ampliado recientemente, el mismo consta de 7 pisos más planta baja y azotea, el cual alberga a Magistrados y funcionarios, y por sobre todo brinda comodidad a los particulares y letrados que acuden a solicitar todo tipo de servicios que presta nuestra Institución Judicial.
- La Adquisición de Equipos de Climatización, Electrodomésticos y Escalera, 5 aire acondicionados, 10 cortinas de aire, 6 ventiladores de techo, 3 ventiladores de pared, 6 bebederos eléctricos y 1 escalera de fibra de vidrio extendible.
- La Adquisición de Equipos Informáticos, 20 Computadoras personales (PC) de escritorio – Tipo 2, 20 Impresoras Matricial carro corto, 20 Impresoras Láser blanco y negro, 62 UPS DE 800 VA, 13 SWITCH DE 8 PUERTOS, para los nuevos Juzgados y Dependencia de la Circunscripción Judicial de Caazapá.
- La Adquisición de Muebles y Enseres, 30 Módulos de Archivador, 15 Estantes Metálicos y 10 Sillones para Jueces.
- La Adquisición de 1 (uno) Equipo de Circuito Cerrado (GRABADOR DIGITAL DVR), para los Juzgados de Primera Instancia de San Juan Nepomuceno y Yuty como así también para el Juzgado de Paz de San Juan Nepomuceno de la Circunscripción de Judicial de Caazapá.
- La Adquisición de 1 (uno) Central Telefónica, para para los Juzgados de Primera Instancia de San Juan Nepomuceno y Yuty de la Circunscripción de Judicial de Caazapá.
- La contratación de servicios de Limpieza Integral y Fumigación de las instalaciones del nuevo local del Palacio de Justicia de Caazapá, ampliado recientemente, el mismo consta

de 7 pisos más planta baja y azotea, el cual alberga a Magistrados y funcionarios de la Circunscripción de Judicial de Caazapá.

- La contratación de locales para los Juzgados de Primera Instancia de Yuty y San Juan Nepomuceno; como así también los Juzgados de Paz que no cuentan con local propio.
- También mencionamos otros llamados que se van ejecutando de acuerdo a las necesidades, como por Ej: Contrato abierto para Mantenimientos y Reparaciones Menores de Vehículos y Fotocopiadoras, así mismo para la provisión de Servicios Gastronómicos y de Ceremoniales, de Internet, Combustibles y Lubricantes y otros Servicios, como también la compra de Materiales e Insumos para el normal funcionamiento de la Institución.

## PRINCIPALES LOGROS

- Reprogramaciones Presupuestarias, autorizadas por el Consejo de Administración, en algunos casos para aumentar los Rubros de Servicios Personales (Jornales y Policías), Servicios de Mantenimientos (Limpieza Integral y mantenimiento de instalaciones especiales), y Servicios Básicos (Pago a la ANDE), los cuales se disminuyeron de los Rubros Topeados (Viáticos y Capacitación) como también del Rubros de Alquileres, donde se rescindieron varios contratos, todas estas modificaciones fueron aprobadas y ejecutadas sin inconvenientes.
- Se logró una Ejecución Presupuestaria favorable, conforme al siguiente cuadro:

Presupuesto	Ejecutado	Saldo	% de Ejecución
30.406.029.552	29.370.827.488	1.035.202.064	97%

- También la Ejecución del 100% del PAC 2019.
- Todo esto se logró con la realización de llamados para compra de bienes patrimoniales, insumos, y, contratación de servicios. Así como el pago a los personales contratados y gratificación los policías, y, el pago de servicios básicos.

## ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

---

### GESTIONES REALIZADAS

- DIFUSION RADIAL Y TELEVISIVA. En lo que respecta a las actividades realizadas por la Dirección de Mediación, se ha realizado la difusión del servicio de mediación a través de los medios radiales de la Ciudad de Caazapá, específicamente en la radio Yeruti F.M. 1003.9, Radio Fuente Paraguay 104.7 F.M, así mismo en los medios televisivos como Cable Visión Caazapá y C9N a través de su corresponsal en esta ciudad.
- CHARLA EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y COLEGIOS. Realizamos visitas a la Gobernación del Sexto Departamento de Caazapá, específicamente se dialogó con la Secretaría de la Mujer, Niñez y Adolescencia, como también con la representante de la Codeni de la Municipalidad de Caazapá. En lo que respecta a las visitas en los Colegios Públicos, hemos realizado la difusión de Mediación en el Colegio Nacional Prof. Carlos A. Ramirez Fernández y en la Esc. Bas. Nro. 256 Pbro. Julio C. Duarte Ortellado todos de la Ciudad de Caazapá.
- MEDIACION VIA VIDEO CONFERENCIA. En fecha 25 de julio del corriente año se realizó la primera audiencia vía video conferencia a nivel nacional de la Dirección de

Mediación, la misma se llevó adelante en simultaneo desde las oficinas de las ciudades de Caazapá Circunscripción Judicial de Caazapá y Capiatá de la Circunscripción Judicial de Central; la audiencia fue solicitada en la ciudad de Capiatá y la invitación se realizó en la ciudad de Caazapá razón por la cual a sugerencia de una de las partes nace la idea de realizarla por este medio; así fue y de manera satisfactoria lográndose de la misma reunión 2 (dos) acuerdos extrajudiciales (Asistencia Alimenticia y Régimen de Convivencia).

- **MEDIACION MOVIL.** Gracias a la iniciativa del Consejo de Administración de solicitar la implementación de la Mediación Móvil, cuyo propósito es de extender el servicio público de justicia en el departamento de Caazapá, específicamente en los Juzgados de Paz de San Juan Nepomuceno, Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia de Yuty, Juzgado de Paz de Yuty, y el Juzgado de Paz de Caazapá, hemos elevado notoriamente los datos estadísticos en comparación con años anteriores.
- En la Contaduría General de Tribunales las Gestiones Operativas fueron ejecutadas con regularidad, cumpliendo en tiempo y forma, de acuerdo a los procedimientos establecidos para cada proceso: informes, entrada de Orden de Pago y entrega del Cheque Judicial respectivo. Registros contables al día. Estados de cuentas conciliadas en forma diaria.
- Notificación de fecha de Juicios Orales y Públicos a las secciones correspondientes.
- Preparación de las salas para los Juicios Orales.
- Preparación de los equipos de audios para los Juicios Orales.
- Filmación de los Juicios Orales y Públicos.
- Acompañamiento a testigos para el Juicio Oral y Público.
- Recepción de evidencias de los distintos Juzgados.
- Tramitación de evidencias solicitadas por los distintos Juzgados.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Fueron preparadas las salas de Juicios, equipos de audios y filmación, para todas las audiencias orales, en tiempo y forma.
- Todos los juicios orales fueron cubiertos por los encargados de seguridad interna.
- Todas las audiencias orales se desarrollaron sin incidentes algunos.
- Acceso de todos los interesados en los Juicios orales sin distinción, cuidando siempre las formalidades de los actos.
- Todas las evidencias recepcionadas fueron inventariadas y ubicada en la bóveda de Seguridad.
- Todas las evidencias solicitadas fueron presentadas para las audiencias orales y juicios orales en tiempo y forma.

## **ÁREA JURISDICCIONAL**

---

### **TRIBUNALES DE APELACIÓN, JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA Y JUZGADOS DE PAZ**

#### **GESTIONES REALIZADAS**

- Resolver los casos ingresados en tiempo y forma.
- Inspección a las Escribanías. (Art. 147 de la Ley 879/81 COJ).
- Aplicación de las 100 Reglas de Brasilia en las resoluciones.
- Rubricación por parte del Presidente del Tribunal de Apelaciones de hojas de Protocolo de uso notarial y libros de Registro notarial.

- Remitir en tiempo y forma los Requerimientos realizados por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia.
- Practicar en tiempo y forma las notificaciones de los expedientes tramitado en las distintas salas de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia.
- La citación de personas a pedido de parte a los efectos de mediar conflictos y la obtención de un arreglo definitivo en dichas cuestiones.
- La capacitación y apoyo constante a los Facilitadores Judiciales del distrito de Caazapá y el constante trabajo con los mismos en los conflictos vecinales y/o domésticos.
- La gestión y concesión de Certificados de Vida y Residencia, con motivos electorales.
- Constitución in situ del Juzgado en cuestiones jurisdiccionales a pedido del Juzgado de Primera Instancia y a pedido de partes ya sea en juicios tramitado ante el Juzgado o por iniciativa del Juzgado para dirimir conflictos (esta última con recursos propios del Juez y el Secretario).
- Las notificaciones de las resoluciones u otros actos procesales, se diligencian en tiempo, debida y legal forma.
- Se realiza control permanente de los estados procesales de cada expediente judicial, a fin de dar tramites a los requerimientos presentados por el Ministerio Público y a las peticiones de la defensa.
- Se remiten los expedientes a Depósitos y Archivos una vez firme y ejecutoriada la resolución respectiva.-
- Las resoluciones correspondientes dictadas en cada causa se disponen inmediatamente después de cada acto procesal.
- Los Juzgados Penales de Garantías entienden varios juicios en lo Civil y Laboral por inhibición de los Jueces originarios, siguiendo su curso procesal con normalidad.

## PRINCIPALES LOGROS

- Reinserción de niños a su hogar.
- Dictamos sentencias y resoluciones dentro de los plazos establecidos.
- Juicios que terminan con acuerdos conciliatorios entre las partes.
- Búsqueda de familia ampliada a menores que se encontraban en situación de riesgo.
- Ejecución del Proyecto Comunitario denominado “Campaña de prevención sobre el consumo de drogas” dirigida a alumnos de la Escuela Agrícola de Caazapá, con una duración de 2 meses, integrado con un equipo interinstitucional de justicia, salud médica, salud mental, policial, bomberos y la Fundación REMAR-Paraguay.
- Realización de Charla Educativa “La Depresión y sus consecuencias en Adolescentes”, dirigida a alumnos, docentes y directivos de instituciones educativas del nivel Medio del Distrito de Caazapá, con la participación de la Psicóloga Clínica y Psicoanalista Dolly Estela Sosa de Cabral.
- Realización de conversatorio sobre “Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes”, con alumnos y docentes de la Escuela Básica Santa Teresita de la Compañía Santa Teresita del Distrito de Caazapá.
- Ejecución del Proyecto Institucional denominado “Proyecto de Innovación para el servicio judicial eficiente y eficaz”, consistente en un curso - guion taller de mecanografía dirigido a los funcionarios del Juzgado Penal de la Adolescencia de Poder Judicial de Caazapá, con una duración de 3 meses.
- Atención óptima y humanizada a los usuarios de justicia, con celeridad, empatía, deferencia y respetuoso trato, sin registrarse ningún tipo de incidente en cuanto a la atención al público/usuario/profesional.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Propiciar más cursos de capacitación en la Circunscripción Judicial de Caazapá.
- Conformación de equipos técnicos; Asistente Social, Psicóloga, Psiquiatra, Médico Forense exclusivo para este Juzgado. Que la Corte Suprema de Justicia resuelva con menor tiempo posible la
- Aprobación del presupuesto de ADN ya que la demora en resolver el pedido acarrea dificultades para resolver el juicio de referencia.
- Creación de una oficina de Archivos de la Circunscripción Judicial a los efectos de la remisión de expedientes finalizados y paralizados, para descomprimir los casilleros. Creación de la Sección de Estadísticas para la sede de los Juzgados de San Juan Nepomuceno, a fin de agilizar los sellados y control de las resoluciones dictadas. Capacitación a los funcionarios en forma constante y permanente para el uso y manejo eficiente del sistema informático Judisoft.
- Fomentar la excelencia en la atención y servicio de justicia a la ciudadanía.
- Incentivar el funcionamiento de la CODENIS a nivel Departamental
- Concienciar a la Municipalidad y Gobernación sobre la necesidad de la creación de hogares albergues de niños y adolescentes vulnerables.
- Solicitar a la Corte Suprema de Justicia pueda ejercer un control y seguimiento con relación al sistema de notificación por Exhorto, a fin de agilizar los trámites.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES.**

- Fomentar la excelencia en la atención y servicios de la administración de Justicia de la ciudadanía en general.
- Seguir en el mismo lineamiento, en relación a las cuestiones planteadas por las partes se resuelven dentro de los plazos legales.
- Seguir impulsando la morosidad cero.
- Capacitación a los funcionarios para la implementación plena del sistema Judisoft.

*Observación: Corresponde señalar que se cuenta con los informes originales remitidos por los Centros de Responsabilidad obrantes en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Se cuenta además con los datos estadísticos, que podrían ser presentados en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.*

## CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE SAN PEDRO

---

### CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

La Circunscripción Judicial de San Pedro, en el año 2019 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue:

- Tramitación de documentos varios
- Recepción de solicitudes de viáticos
- Remisión Informe FRIE
- Informes mensuales de los actuarios y ujieres de las diligencias realizadas según la Acordada 516/2008 (cobertura de gastos)
- Elaboración de Actas,
- Dictado de Resoluciones
- Gestión de permisos para magistrados
- Elaboración de Informe de Gestión e Informe Anual
- Jornada de capacitación y especialización en la implementación de la ley 5777/16 de protección integral a las mujeres, contra toda forma de violencia.
- Jornada de difusión y participación ciudadana hablemos de justicia
- Taller de socialización y orientaciones para la elaboración del plan operativo institucional (POI)
- Participación en el Primer Acto de Juramento de Ley, de Abogados a realizado en el Juzgado de Primera Instancia de San Estanislao, el día 13 de setiembre del año en curso.
- La realización de los recorridos para los controles aleatorios in situ de permanencias en sus lugares de trabajos y uso correcto de uniformes a funcionarios de los Juzgados de Paz.
- Participación solidaria "Nos unimos para ayudar"
- Campaña de concientización contra el cáncer de mama.
- Curso taller sobre Derecho Penal y justicia restaurativa.
- Informe Mensual de Faltas de funcionarios permanentes de la Circunscripción Judicial y comisionados a esta circunscripción.
- Informe Mensual de Faltas del personal contratado por la circunscripción Judicial y comisionados a la circunscripción.
- Informe Mensual de Altas y Bajas para la Secretaría de la Función Pública.
- Informe Bimestral para cobro de Bonificación por responsabilidad de funcionarios con cargos de Actuarios Judiciales, Ujieres Notificadores y Secretarios de Juzgados de Paz.
- Informe Trimestral de Relevamiento de funcionarios, para la Dirección de Administración de Personal de la C S J.
- Informe Mensual de Licencias ordinarias Excedidas por funcionarios y personal contratado, para el descuento correspondiente.
- Elaboración de Informes a Presidencia y Dictámenes al Consejo de Administración
- Elaboración de Informes para Sumarios por Faltas Leves y Graves de Funcionarios y personal contratado.
- Control aleatorio in situ de permanencias en sus lugares de trabajos y uso correcto de uniformes a funcionarios del Palacio de Justicia de San Pedro, Juzgados de 1º Instancias de San Estanislao, Santa Rosa del Aguaray y Juzgados de Paz.

- Preparación de Legajos y cargas al SINARH, Rubros 144, 145 y 137.
- Trabajos realizados en forma diaria: Carga en el Sistema Informático de Licencias de funcionarios para dictamen del Presidente del Consejo de Administración, Control de Asistencia de funcionarios que registran sus entradas y salidas por relojes biométricos.
- Actualización de Legajos de funcionarios y magistrados (según resoluciones y decretos).
- Apoyar al Consejo de Administración en el control de las operaciones realizadas en los diferentes ámbitos que integran el departamento administrativo financiero, tanto en los ingresos como en los gastos, funciones y procedimientos.
- Control de pedido de viatico
- Control de informe de Recursos Humanos
- Control de Inventario de Bienes
- Control de Legajos Rendidos
- Verificación de cobro de tasas judiciales en los distintos Juzgados de la Circunscripción
- Control de órdenes de trabajo para uso de vehículos
- Elaboración de informe de las actividades realizadas por la Sección
- Control del plan anual de contrataciones y del pliego bases y condiciones de los llamados convocados por la institución.
- Control e informe de las documentaciones en los expedientes de pago
- Participación en la apertura de sobres
- Inventario de Bienes Patrimoniales

## PRINCIPALES LOGROS

- La realización de 47 sesiones ordinarias por el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial, con 276 resoluciones dictadas.
- Acompañamiento en todas las diligencias realizadas por Presidencia.
- Habilitación de una secretaria N° 4 del Juzgado de la Niñez y Adolescencia del segundo turno de San Pedro.
- Habilitación de una secretaria N° 2 del Juzgado de la Niñez y Adolescencia del Juzgado de primera Instancia de San Estanislao.
- Habilitación del Juzgado de Paz de Liberación.
- Traslado del Juzgado de Primera Instancia de San Estanislao, a una moderna sede dese el mes de mayo de 2019, acorde a las exigencias de hoy día, a fin de ofrecer un ambiente digno tanto para los funcionarios como para los usuarios de justicia.
- Traslados de algunos Juzgados de Paz, (Yrybucua, Puerto Antequera, Chore); a inmuebles con mejores condiciones edilicias, a fin de ofrecer un ambiente digno tanto para los funcionarios como para los usuarios de justicia.
- Realización de cursos de capacitaciones.
- La habilitación de una oficina para la Jefa de Recursos Humanos, a fin de dar una atención privada a los funcionarios que acuden en busca de ayuda.
- Primera realización del curso de Diplomado por videoconferencia sobre Garantías constitucionales y Medidas cautelares organizado por la Asociación de Magistrados Judiciales del Paraguay en la Sede del Palacio de Justicia.
- Inauguración oficial de la oficina registral de Marcas y Señales de ganado.
- Acompañamiento a estudiantes a fin de dar a conocer la infraestructura y funciones del Palacio de Justicia.
- Reunión de trabajo con círculos de abogados y asociaciones.

- Con el objetivo de una fluida comunicación entre funcionarios, profesionales del derecho y ciudadanía en general y la de dar un mejor servicio a los justiciables se realizaron en dos ocasiones días de gobierno en el Juzgado de Primera Instancia de San Estanislao con los miembros del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial y funcionarios administrativos.
- Fueron realizadas las 3 visitas a escribanías, dando así cumplimiento a la Acordada N° 57/84.
- El control y seguimiento de las operaciones realizadas en los diferentes ámbitos que integran el departamento administrativo financiero, tanto en los ingresos como en los gastos, en forma efectiva.

## ÁREA ADMINISTRATIVA

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Relevamiento de necesidades in-situ en las sedes de los 21 (veintiún) Juzgados de Paz y de las 2 (dos) sedes de Primera Instancia dependientes de la Circunscripción.
- Presentación del Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio fiscal 2019; para su aprobación al Consejo de Administración.
- Realización de diferentes llamados para adquisición de bienes patrimoniales, insumos de oficinas, insumos de limpiezas, servicios de mantenimientos en general:
  - Adquisición de útiles de Oficina.
  - Adquisición de Elementos de Limpieza.
  - Adquisición de Muebles y Enseres, Ad- Referéndum.
  - Adquisición de equipos de Oficina y Computación.
  - Mantenimiento de Obras Civiles.
  - Mantenimiento Preventivo y Reparador del Generador.
  - Mantenimiento y Reparación de Fotocopiadoras.
  - Mantenimiento y Reparación de Camioneta.
  - Mantenimiento Preventivo y Reparador del Sistema de Seguridad Electrónica, Comunicación Oral y Telefonía.
  - Adquisición de útiles y materiales eléctricos.
  - Recarga de Extintores.
  - Adquisición de Equipos de Comunicación.
  - Adquisición de Artículos de Ferretería.
  - Adquisición de Productos Textiles.
- Locación de Inmuebles para Juzgados de Paz de Yrybucua y Chore. Ad- referéndum.
- Locación de Inmuebles para Juzgado de Primera Instancia de San Estanislao.
- Locación de Inmuebles para Juzgados de Paz de Yrybucua y Puerto Antequera.
- Llamados realizados en el segundo semestre del año:
  - Adquisición de Elementos de Limpieza.
  - Adquisición de productos de papel con criterios de sustentabilidad y papel carbónico, Ad- Referéndum.
  - Adquisición de Muebles y Enseres.
  - Adquisición de Impresoras láser- Ad- Referéndum.
  - Adquisición de Insecticidas.
  - Adquisición de repuestos y accesorios menores para computadoras.



- Asistencia a los Juzgados de Paz y de Primera Instancia, como ser: limpieza de predios, fumigaciones, mantenimiento de equipos informáticos, mantenimiento de instalaciones eléctricas, realizadas por funcionarios de la sección de obras civiles y servicios generales. Monitoreo permanente de la ejecución del presupuesto general aprobado.
- Modificaciones presupuestarias (reprogramaciones) con el fin de cubrir rubros con déficit en el presente ejercicio fiscal.
- Solicitud de ampliaciones presupuestarias para los rubros no asignados y/o con déficit presupuestario para el ejercicio fiscal.
- Elaboración del anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2020, incluyendo la solicitud de creaciones de nuevos juzgados de primera instancia, secretarías de Juzgados y nuevos cargos administrativos.

## PRINCIPALES LOGROS

- Ejecución presupuestaria satisfactoria, conforme al siguiente cuadro:

PRESUPUESTO	EJECUTADO	SALDO	% DE EJECUCIÓN
38.040.203.375	36.555.527.826	1.484.675.549	96%

- La ejecución física al 30/11/2019; superó ampliamente las metas propuestas, con un total de avance de 136%
- La ejecución del PAC en un 100% de lo programado.
- Los servicios de mantenimientos y de reparaciones varias (ascensor, generador, camionetas, electromecánica, extinción de incendios, fotocopiadoras, equipos informáticos, sistema de climatización etc.), ejecutados conforme a lo planificado.
- La adquisición y la provisión oportuna de los insumos de oficina a todas las dependencias de la Circunscripción Judicial.
- La adquisición de bienes de capital (computadoras, impresoras, fotocopiadoras, aire acondicionado, ventiladores de techo, muebles en general) y la posterior distribución a las diferentes dependencias.
- Un total de 360 bienes patrimoniales adquiridos y entregados a diferentes dependencias (entre computadoras, impresoras, fotocopiadoras y muebles en general)
- Controles realizados por la Dirección General de Auditoría Interna, sobre los procedimientos en el rubro de Viático y Movilidad, y controles sobre los procedimientos patrimoniales y contables de traspaso de bienes del Edificio Palacio de Justicia sin observaciones.

## PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Realizar capacitaciones a funcionarios del departamento Administrativo-Financiero.
- Aplicar Tecnología para agilizar los trabajos en los distintos Juzgados.
- Potenciar con Recursos Humanos de calidad las diferentes secciones del Departamento Administrativo- Financiero.
- Mejorar la infraestructura edilicia y el aprovechamiento de los espacios físicos de la sede del Palacio de Justicia de San Pedro.
- Avanzar con el mejoramiento de la infraestructura de los Juzgados de Paz para un mejor acceso a la justicia.

## ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Participación de mediadores en el Congreso de Mediación Como Una Herramienta De Prevención, donde Paraguay fue sede por primera vez. Taller de Redacción de Acuerdos.
- La oficina presta servicio de mediación con audiencias judiciales y extra judiciales abarcando así los distintos fueros Niñez y Adolescencia, Civil y Comercial, Penal y Laboral arrojando un resultado de 252 casos Extrajudicial y 13 casos Judiciales.
- En la oficina técnico forense se realizó: 36 evaluaciones médico forense, llevadas a cabo en su mayoría en la Penitenciaría Regional de San Pedro, otras en la Oficina Técnico Forense del Palacio de Justicia de San Pedro de Ycuamandyyú, y otras se constituyó en el domicilio del evaluado.
- En Psiquiatría se realizó: 11 evaluaciones llevadas a cabo, algunas en la oficina Técnico Forense del Palacio de justicia de San Pedro del Ycuamandyyú, otras en la Penitenciaría de Regional de San Pedro y otras en el Juzgado de Primera Instancia de San Estanislao, en la Penitenciaría de Pedro Juan Caballero, en la Penitenciaría de Encarnación y en la Penitenciaría de Concepción.
- Se destaca la constante colaboración del departamento de transporte para el comisionamiento de los profesionales al lugar de realización de las evaluaciones.
- La buena comunicación y trabajo coordinado con las otras secretarías de los juzgados.
- La adquisición constante de papelerías para la Oficina Técnico Forense.
- Activa participación de facilitadores judiciales en el departamento de San Pedro
- Habilitación de la oficina de marcas y señales del ganado.

## ÁREA JURISDICCIONAL

---

### TRIBUNALES DE APELACIÓN

#### GESTIONES REALIZADAS

- Dictamamiento de resoluciones (Autos Interlocutorios y Acuerdo y Sentencia) en las causas sometidas a conocimiento de los miembros del Tribunal en el fuero originario (Niñez y Adolescencia) como en otros fueros.
- Asistencia de los integrantes del tribunal en “Diplomado por videoconferencia sobre garantías constitucionales y medidas cautelares”. Realizado desde el 03 de julio al 06 de noviembre de 2019 en la Sala de Juicio de Oral del Palacio de Justicia de San Pedro, a cargo de la Secretaria de Capacitación de la Asociación de Magistrados Judiciales del Paraguay y el centro internacional de estudios judiciales.
- Reuniones con jueces.
- Reuniones con colegios de abogados.
- Reunión con jueces de garantías y ejecución, caso matanza en la Penitenciaría regional.
- Audiencia con justiciables y abogados.

#### PRINCIPALES LOGROS

- Se ha tratado de brindar una respuesta rápida a los usuarios del servicio de justicia, se cuenta con un grupo de funcionarios judiciales capacitados para brindar trato cordial

y responsable al público, una organización y ejecución eficiente, transparente y responsable de los juicios.

- Recepción todos los requerimientos por la parte administrativa en lo referente a equipos informáticos que son de mucha utilidad para el buen manejo de los Despachos y la Secretaría.
- La Corte Suprema de Justicia imparte para los Magistrados y funcionarios en general en cuanto a capacitaciones se refiera.
- Celeridad en el dictamamiento de las resoluciones Judiciales en el fuero de la Niñez y la Adolescencia.
- Trato cordial y pronta respuesta a los justiciables que acudan al Tribunal de Apelación.
- Fortalecimiento del trabajo en equipo.
- Aumento de cantidad de resoluciones en el año.
- Difusión de actividades en medios de comunicación social.
- Difusión de datos estadísticos del tribunal.

## **PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Realización de más cursos de capacitación en el Área Civil, dirigidos a magistrados y funcionarios con miras a las actualizaciones de los mismos.
- Incrementar los cursos y capacitación para funcionarios y magistrados en el área de la Niñez y la Adolescencia.
- Contar con medios de transporte para diligencias y notificaciones dado la ubicación geográfica y la naturaleza del fuero para realizar diligencias fuera del asiento del Tribunal en casos de riesgo (Maltrato, abusos, alimentos, garantías constitucionales – amparo y habeas corpus - y demás medidas cautelares)
- Mejorar sistema de notificación del tribunal
- Agilizar remisión de expedientes a San Estanislao.
- Audiencia oral en segunda instancia.

## **JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Atender con trato cordial y eficiente al público.
- Brindar orientaciones precisas y correctas.
- Facilitar copias de expedientes a los profesionales interesados, realizando los registros correspondientes.
- Realizar un registro de los números telefónicos de la Policía Nacional, las diferentes Unidades del Ministerio Público, de las defensorías, de la penitenciaría, y otros.
- Recepcionar expedientes de los diferentes juzgados.
- Recibir los expedientes, los oficios y requerimientos pertinentes, dándole el cargo correspondiente. -
- Registrar todos los movimientos realizados con respecto a los expedientes.
- Mantener los expedientes adecuadamente custodiados
- Ejercer el máximo control sobre el movimiento de los expedientes a fin de evitarla pérdida, el extravío o la sustracción de los mismos.
- Mantener correctamente foliados los documentos.
- Mantener las carátulas adecuadamente llenadas.

- Realización de los juicios orales.
- Brindar atención a los usuarios del servicio de justicia (abogados, funcionarios y otros)
- Organizar los juicios orales.
- Recepcionar expedientes de la Coordinación de Sentencia, controlando los mismos, en cuanto a foliatura y demás datos para la realización del sorteo respectivo y conformación del Tribunal de Sentencia para cada causa
- Realizar controles periódicos del registro de asistencia de los funcionarios de la secretaria. Recepcionar los expedientes, oficios y requerimientos de las partes, dándole el cargo correspondiente y su posterior agregación al expediente que corresponde.
- Notificación a las partes, sea para sustanciación de juicios, órdenes de captura, antecedentes y otros; dentro de los plazos legales.
- Preparación de los juicios, para que la realización y/o sustanciación del mismo se lleve de manera efectiva y ordenada.
- Registrar los testigos presentes y ausentes y aislarlos en las correspondientes salas de espera.
- Proporcionar a los Miembros del Tribunal, a la Defensa y al Ministerio Público o a la Querrela un breve relatorio de la causa, a modo de guía para los juicios y su mejor desenvolvimiento.
- Lectura de la sentencia en el plazo establecido en el C.P.P.
- Recibir los recursos de apelación como lo dispone la normativa procesal y darle el trámite correspondiente.
- Mantener correctamente foliados los expedientes, respetando las fojas y considerando las presentaciones realizadas por las partes y resoluciones dictadas.
- Verificar en forma periódica las causas en estado de finiquito para su posterior remisión a las instancias pertinentes
- Utilización de las herramientas en el marco de la tramitación de causas penales como ser; Sala de entrevistas con las partes, sala de reconocimiento de procesados y Cámara Gessel para cuestiones atinentes a menores.
- Utilización del Sistema JUDISOFT.
- Reuniones periódicas de la Juez con los funcionarios, quienes conforman el Juzgado, sobre temas referentes al manejo y funciones de las secretarías penales, para una mejor organización y coordinación de trabajo para brindar un mejor servicio a los profesionales y las personas que intervienen en los procesos (procesados, víctimas, querellantes, Agentes Fiscales en general).
- Visitas carcelarias con presencia de integrantes de la Corte Suprema de Justicia, en las Penitenciarias Regionales de Coronel Oviedo, entrevistas directas con los procesados, explicándoles su situación procesal, respecto al estado actual de su proceso.
- Traslados del Juzgado de San Estanislao hasta la sede del Poder Judicial de San Pedro del Ycuamandyju, para la realización de anticipos jurisdiccionales de prueba – Cámara Gessel.
- Remisión mensual y trimestral de los informes referentes a las actuaciones del Juzgado.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Uno de los principales logros es la nueva sede del Juzgado de Primera Instancia de San Estanislao.
- Equipamiento de las oficinas en San Estanislao, Santa Rosa en cuanto a equipos informáticos y muebles, creando un ambiente propicio y adecuado para el trabajo.
- Un porcentaje significativo en cuanto al dictamiento de Sentencias Definitivas, desde febrero a noviembre en la Circunscripción Judicial de San Pedro.

- Buena receptividad en cuanto la atención al público (Abogados, funcionario, Ministerios, En General).
- Capacitación a funcionarios judiciales para brindar trato cordial y responsable al público.
- El trabajo coordinado y cordial entre instituciones afines al quehacer del juzgado.
- Grupo de funcionarios judiciales capacitados para brindar trato cordial y responsable al público.
- Una organización y administración eficiente de los expedientes.
- Una organización y ejecución eficiente, transparente y responsable de los juicios orales.
- Celeridad para la realización de juicios orales.
- Uno de los principales logros de este juzgado consiste en la rápida respuesta judicial a todas las cuestiones planteadas en las numerosas causas a cargo de ésta Juzgadora, esto se refleja en la inexistencia de queja alguna por retardo de justicia, ya que el dictamienro de las resoluciones tanto con la Defensa, Ministerio Público y otras instituciones. (San Estanislao)
- Intensificación en la realización de todas las audiencias preliminares fijadas en un 90 %.
- Rápida respuesta judicial a todas las cuestiones planteadas en las numerosas causas a cargo de ésta Juzgadora.
- Se realizan debates con las autoridades municipales, representantes del Ministerio Público, de la Defensoría Pública, la Policía Nacional y diferentes sectores de la sociedad, de modo a escuchar inquietudes, a fin de coordinar y brindar un mejor servicio de Justicia a la comunidad.
- Aumento de la cantidad de Audiencias que fueran diligenciadas hasta la fecha (San Estanislao)

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- Con relación al área administrativa no se han presentado mayores dificultades, pues siempre se ha proveído de los bienes y servicios solicitados, así la función que a la fecha se han desempeñado con absoluta eficiencia y responsabilidad en sus respectivas áreas.
- Se destaca la buena predisposición del Consejo de Administración y los funcionarios de la Oficina Administrativa, quienes proveen al Juzgado de las herramientas necesarias para la realización de las labores.
- Se destaca además los cursos de capacitación organizados por la Circunscripción, que ayudan a adquirir conocimientos a fin de mejorar el servicio.
- Cabe resaltar como un aspecto positivo, se ha logrado la celeridad al proceso, tanto en la fijación de fechas de audiencias como en la realización y posterior culminación de las causas elevadas a juicio oral y público, en ese sentido, se torna necesaria mencionar que las causas elevadas en el año a juicio oral y público por el Juzgado Penal de Garantías en su mayoría se sustancian y culminan en el año.
- Reuniones periódicas, entre los funcionarios con la Juez, quienes conforman el Juzgado sobre temas referentes al manejo y funciones de las secretarías penales, para un mejor servicio a los profesionales y personas con intervención en los procesos (procesados, víctimas, querellante, Agentes Fiscales en general.
- Accesibilidad a la Justicia.
- Resaltar el compromiso en la honestidad, la transparencia, la responsabilidad y el compromiso diarios de los personales y funcionarios
- A través de las salidas alternativas a los procesos, previstos en el Código Procesal Penal, se ha realizado donaciones a diferentes instituciones de beneficencia.

## **JUZGADOS DE PAZ GESTIONES REALIZADAS**

- Autorización a menores de edad para viaje al exterior
- Diligenciamiento de oficios comisivos de los Juzgados de Primera Instancia de la capital como del interior del país y así también de los Juzgados pares, en juicios ejecutivos y de la Jurisdicción.
- Atención de casos de violencia doméstica.
- Juicio Ejecutivo.
- Sucesión de Veteranos.
- Juicio Sucesorio de Propiedad Rural (Ley N° 3.226/07).
- Audiencias de mediación, conciliaciones y de comparendos especialmente entre parientes, cónyuges y entre vecinos.
- Homologación de Régimen de Asistencia Alimenticia.
- Homologación de Régimen de Convivencia y Relacionamento.
- Siempre se busca la conciliación, para las cuales se labran actas, de las actuaciones que se realizan.
- Se busca un equilibrio más que importante, entre los diferentes actores de la sociedad para poder trabajar armónicamente, en pos del bien común.
- Trabajo de manera coordinada con el Ministerio Público, la Policía Nacional, la CODENI LOCAL, y los distintos Facilitadores Judiciales del Distrito, que se constituyen en excelentes colaboradores de la Justicia.
- Charlas con la Agentes de la Comisaria
- Charlas en los Colegios de los diferentes distritos, a fin de crear facilitadores estudiantiles.
- Charlas con Facilitadores Judiciales
- En materia Jurisdiccional el apoyo en forma coordinada con el Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales.
- El constante acercamiento de las personas de la comunidad en estado de vulnerabilidad al Juzgado, a los efectos de solucionar sus conflictos.
- El interés de las personas de resolver sus conflictos por medios de acuerdos conciliatorios.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- La correcta aplicación de las 100 reglas de Brasilia, considerando que ante el Juzgado de Paz concurren personas en condiciones de vulnerabilidad, especialmente en los casos de las mujeres y menores maltratados.
- Capacitación Continua de los Facilitadores Judiciales, a cargo del equipo de enlace de la Corte Suprema de Justicia.
- Visitas periódicas de las autoridades de la Circunscripción Judicial.
- Provisión suficiente de útiles.
- Cursos de capacitación para los Magistrados Judiciales, realizadas en el Departamento y por las Asociaciones de Magistrados y Jueces del Paraguay.
- Visitas de los técnicos de la Administración de la Circunscripción de San Pedro, para el mantenimiento de los equipos informáticos del Juzgado de Paz.
- La participación de los distintos cursos de capacitaciones dictadas por la CSJ.
- Buena atención y relacionamiento de los funcionarios con las personas que concurren en nuestro Juzgado.
- El cumplimiento de los oficios comisivos, constitución y notificación en los plazos establecidos por nuestros superiores.

- Participación en las radios del distrito, dando a conocer las funciones del Juzgado de Paz, el rol que cumple.
- La provisión de parte del Consejo de Administración de todos los útiles solicitados en tiempo oportuno y las sillas giratorias que son de gran utilidad para el desempeño de nuestras funciones.
- La exitosa continuidad del programa de Facilitadores Judiciales en este Distrito, que durante el año han desarrollado en conjunto con este Juzgado capacitación constante a sus respectivas comunidades.
- La Ley 6059/2018 Que modifica el Código de Organización Judicial y amplía sus disposiciones y las funciones de los Juzgados de Paz en lo Civil, Comercial, Laboral y de la Niñez y la Adolescencia se encuentra en plena vigencia y aplicación efectiva.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- Acompañamiento a los pobladores, de acuerdo a las posibilidades existentes, para acudir a la Defensoría Oficina de Mediación y los diferentes Juzgado de Primera Instancia de San Estanislao.
- Charlas informativas en las diferentes instituciones públicas del Distrito, sobre el funcionamiento de las diferentes Instituciones encargadas de la Justicia en el Paraguay, y la forma de acceder a ellas.
- Fue aprovisionada por la circunscripción judicial muebles (sillas giratorias para el despacho judicial), asimismo de la limpieza del predio y reparación de equipo informático
- Coordinación de acciones con otras Instituciones Públicas.
- Resolución de todas las cuestiones planteadas ante la Institución dentro de los plazos legales.
- Visita y asistencia a personas vulnerables y afectadas por Violencia Doméstica y otros.
- Acompañamiento de los Facilitadores Judiciales para dirimir Conflictos Familiar, vecinal y otros.

*Observación: Corresponde señalar que se cuenta con los informes originales remitidos por los Centros de Responsabilidad obrantes en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Se cuenta además con los datos estadísticos, que podrían ser presentados en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.*

## CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CORDILLERA

---

### CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

La Circunscripción Judicial de Cordillera, en el año 2019 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue:

- Reuniones con profesionales particulares de las distintas ramas, representantes de otras instituciones coadyuvantes a la administración de justicia. (Ministerio Público, Defensorías, Salud, Colegio de Abogado, entre otras)
- La misma actividad se realizó con los funcionarios, a fin de detectar las debilidades y fortalezas de modo a trabajar las primeras y consolidar las segundas mediante capacitaciones constantes. Así también, tuvieron la oportunidad de reunirse los Miembros de los Tribunales; Jueces de Primera Instancia de los distintos fueros y Jueces de Paz componentes de esta Circunscripción Judicial, Notarios y escribanos, a fin de delinear estrategias objetivas de trabajo destinadas a mejorar el acceso a la justicia mediante una administración transparente y eficaz.
- También en el marco del programa Hablemos de Justicia, se recibió visita de estudiantes del nivel Universitario y Escolares para interiorizarse sobre la Administración de Justicia.
- Capacitaciones y reuniones dirigidas a funcionarios de distintos fueros y área administrativa, como: “Taller sobre estándares internacionales en materia de Libertad de Expresión”, “Reuniones mensuales del Equipo del Plan Estratégico 2016 – 2020”; “Curso sobre competencias básicas para las Secretarías de los Juzgados”, “Métodos Alternos de Resolución de Conflictos (Mediación)”, Jornada de difusión y socialización “Hablemos de Justicia” en Caacupé, “Estudiantes de psicología visitan Cámara Gesell” “Reunión interinstitucional a fin de coordinar labores de justicia”, “Se realizó conversatorio entre los Miembros del Consejo de Administración local y Jueces del Fuero Penal de Cordillera”. entre otros.
- Reuniones de la Sesiones del Consejo de Administración.
- Fueron dictadas Resoluciones área Jurisdiccional y Administrativa.
- Comunicación de las decisiones tomadas en las reuniones del Consejo de Administración como ser: Área Jurisdiccional, Administrativos, Oficinas de Apoyo, Magistrados y funcionarios afectados en tiempo y forma.
- Informe mensual para apercibimiento de funcionarios para el Dpto. de Liquidación y el Informe mensual de asistencia de Contratados Comisionados de la Corte Suprema de Justicia a esta Circunscripción Judicial de Cordillera.
- Informe bimestral para el cobro de bonificaciones por responsabilidad en el cargo.
- Informe de Licencias otorgadas por esta Circunscripción a la Dirección de Administración de Personal.
- Elaboración de informes para la Presidencia y el Consejo de Administración de esta Circunscripción.
- Informe de relevamiento de funcionarios trimestral para la Corte Suprema de Justicia.
- Verificación de las Obligaciones Contables y documentaciones de respaldo.
- Verificación del Inventario Patrimonial y de Bienes de Consumo en depósito.
- Verificación de los documentos que respaldan los pagos realizados con Caja Chica, Las solicitudes de viático e informe de comisionamiento, control de las documentaciones que respaldan los expedientes de pago, antes del envío al Ministerio de Hacienda.



- Control y Seguimiento de los procesos licitatorios, cumplimiento del PAC, control del PBC, Participación en la apertura de sobres, informe antes de la Adjudicación.
- Control de los legajos de funcionarios nombrados y contratados, verificación de los documentos correspondiente a las solicitudes y autorización de pago de horas extras.
- Control del uso de Vehículos propiedad de la Institución, de la carga de combustible y lubricante, el cumplimiento de los contratos por terceros
- Control de los Ingresos Judiciales y Registrales.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Se llevaron a cabo 42 Sesiones Ordinarias y 3 Sesiones Extraordinarias del Consejo de Administración, fueron dictadas 630 Resoluciones área Jurisdiccional y Administrativa.
- En el marco de la acción de transparencia de la Institución fueron desarrolladas las campañas de comunicación pública de las actividades realizadas a través de la página del Facebook “XIII Circunscripción Judicial de Cordillera” a fin de brindar información a los usuarios de justicia. En el mes de abril se realizó monitoreo y seguimiento al cumplimiento de las Políticas de buen Gobierno sobre los indicadores de transparencia, rendición de cuentas e integridad judicial a cargo del Dr. Juan Zaracho, con el objeto de dar cuenta a los organismos de cooperación internacional sobre los avances respectivos.
- En la búsqueda del mejoramiento de la prestación del servicio de justicia se realizó “La Encuesta de Satisfacción de los Usuarios” llevado a cabo en fecha 22 de julio de 2.019 en busca ofrecer un servicio de calidad, accesible y confiable para todos.
- En base a lo establecido en la Ley N° 5098/2013 “De Responsabilidad Fiscal” y el Capítulo XVI “DE LAS POLÍTICAS DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO”, de la Ley N° 6258/19 “DEL PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS DE LA NACIÓN art. 202”; la Circunscripción Judicial de Cordillera, ha resuelto según Resoluciones N° 76/19 y 402/19, dar cumplimiento a las Políticas de Racionalización de Gastos, tomando medidas de racionalización, austeridad y economicidad para los rubros mencionados durante el presente Ejercicio Fiscal.
- Se han presentado 18 Informes de Auditorías correspondiente a Auditorías de Campo Programadas, Auditorías de Reacción Inmediata y análisis de datos correspondiente a Juzgados y Área Administrativa de la Circunscripción Judicial.
- El Sistema Judisoft se encuentra implementado en un 100 % en los Juzgados de Primera Instancia del Fuero Penal, del Fuero Civil, del Fuero de Adolescencia y del Fuero de la Niñez. Se destaca que en el mes de agosto de 2019 se puso en funcionamiento la implementación del Oficio Electrónico y en el mes octubre de 2019, se ha habilitado la Oficina de Mesa de Entrada en Línea.
- Se realizó la transferencia de una propiedad para la futura sede del Juzgado de Paz de la ciudad de Altos.
- Se realizó la palada inicial para construcción de Juzgado de Paz de Altos.
- Control de las distintas operaciones que realizan los ámbitos que integran el Departamento Administrativo Financiero, referente a los ingresos, gastos, funciones y procedimientos.
- La correcta liquidación de las tasas judiciales en los Juzgados y en las Oficinas Registrales.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Necesidad de contar con personal para ejercer la función de Inspectoría de Personal.
- Cursos o capacitaciones para los funcionarios Administrativos.

## OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- El Equipo Técnico llevó adelante el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2020 de la Corte Suprema de Justicia en Cordillera, busca fortalecer, transparentar y modernizar el Poder Judicial, para lo cual se realizó una reunión que involucró a varias Instituciones, entre ellas el Ministerio Público, Ministerio de la Defensa Pública, Policía Nacional, entre otras.
- Se realizó un Conversatorio bajo la convocatoria de la Presidencia del Consejo de Administración con los Jueces del fuero Penal. La actividad se desarrolló en el Marco del Plan Estratégico Institucional 2016 - 2020, a fin de coordinar acciones que lleven a ejecutar mejor el trabajo de justicia de los jueces Penales de Cordillera con otras instituciones involucradas en los procesos.
- El Consejo de Administración y los Jueces de Primera Instancia fue capacitado en el Sistema de Gestión de Casos Judisoft, con el equipo técnico de la Dirección de Estadísticas Judiciales de la Corte Suprema de Justicia.
- Se cuenta con buena infraestructura edilicia, lo cual favorece al buen desempeño en las funciones.
- Mobiliarios adecuados en perfectas condiciones.

## ÁREA ADMINISTRATIVA

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Gestiones ante la Corte Suprema de Justicia para la obtención de fondos para la financiación de Contratos de Mantenimiento General del Edificio y nuevo Contrato de Servicio de Limpieza de la Sede Central de la Circunscripción Judicial.
- Monitoreo de Ejecución de pagos a proveedores.
- Gestiones ante distintas Intendencias Municipales para la obtención de terrenos para construcción de sedes de Juzgado de Paz.
- Curso de capacitación para Administradores de Contrato, en la Sede del Palacio de Justicia de Cordillera, así como también en la Sede de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

### PRINCIPALES LOGROS

- Ejecución Presupuestaria, FF10 y FF30 del 95% al cierre del 31/12/2019, como se detalla:

DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUP.	% EJEC.
Cordillera	31.519.467.160	30.017.858.614	1.501.608.546	95%

- Ejecución del PAC del 100%
- Culminación de trámites de titulación de terreno de la futura sede del Juzgado de Paz de Altos.
- Conclusión de obra e Inauguración de la nueva sede del Juzgado de Paz de Primero de Marzo.
- Inicio de obra de Construcción de la nueva sede para el Juzgado de Paz de Altos.

## ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Difusión del Servicio de Mediación a las diferentes áreas sociales a través de visitas personalizadas a Escuelas de la Ciudad de Caacupé y Tobati.
- Recepción de visita de estudiantes Universitarios de la Ciudad de Caacupé e Itauguá a fin de conocer los Servicios de la Oficina de Mediación.
- Realización de Taller “Mediación en el ámbito Judicial” dirigido a Profesionales Abogados.
- Recepción de Solicitudes de Mediación Judicial derivada de los Juzgado de primera Instancia en Lo Laboral y Juzgados de Sentencia, asimismo la Recepción de Casos Extrajudiciales.
- Elaboración de Estadísticas diarias de los Casos recibidos en la Oficina de Mediación
- La Oficina de Contaduría General de los Tribunales, realizo: informe de disponibilidad de saldos en las Cuentas Judiciales, la confección de Cheques Judiciales en el 2018 generados 834 (ochocientos treinta y cuatro) Anulados 24 (veinte y cuatro) y en el 2019 generados 899 (ochocientos noventa y nueve) Anulados 32 (treinta y dos). Utilización del Oficio Electrónico implementado desde el año 2019. Informe a Juzgado de Paz de la disponibilidad de saldos en las Cuentas Judiciales. Confección de cheque en moneda extranjera 2018-(cero) 2019 1(UNO).
- La Oficina de Estadísticas realizo la instalación del nuevo sistema Judisoft para registro de causas de Juzgados de Paz.
- Emisión de Antecedentes Electrónicos vía web de la Corte Suprema de Justicia.
- Mayor finalización de causas finiquitadas para depuración del sistema.
- Realización de Evaluaciones Psicológicas solicitadas por los diferentes juzgados: entrevista, aplicación de test, corrección, revisión de expediente, con sus dictámenes correspondientes.
- Participación en constituciones forenses.
- Realización de seguimiento de medidas ordenadas por los juzgados.
- Intervención en Cámara Gesell por medio de la aplicación del protocolo de Nichd
- Acompañamiento a los niños en las audiencias según requerimiento del Juez, para emitir una impresión diagnóstica sobre el mismo.
- Realización de mediación en audiencias.
- Trabajo en equipo multidisciplinario y junto de profesionales forenses.
- Realización de estudios socio ambientales, sobre las distintas situaciones individuales y familiares a solicitud de los juzgados, evaluando el medio familiar en su integralidad.
- Elaboración del diagnóstico de la realidad social investigada.
- Asesoramiento a los Juzgados en los casos que se requirieron su intervención, brindando su dictamen ante las autoridades judiciales.
- Producción de los informes técnicos de la investigación realizada, de entrevistas a las personas, de visitas a instituciones requeridas judicialmente.
- Informe con los dictámenes, de acuerdo a los requerimientos de los juzgados o defensoría.
- Intervención en las cuestiones médicos legales a través de la evaluación clínica del usuario, estableciendo un diagnóstico y pronóstico de las personas, con sus dictámenes correspondientes.
- Defensa de dictámenes en Juicios Orales como perito.
- Junta médica con otros profesionales.
- Constituciones en otras ciudades fueras de la Institución.

- Especial interés por la oficina de Atención Permanente con la extensión del horario de atención al público de 07:00 a 22:00 hs de lunes a domingo incluido feriados y asuetos en la XIII CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL al servicio de los profesionales y usuarios de justicia a partir del 14-10-2019, con funcionarios cuyos cargos categorizados pertenecen a otras dependencias quienes prestarán servicios temporales hasta la creación oficial de rubros categorizados para la dependencia de Apoyo Técnico Jurisdiccional (OFICINA DE ATENCION PERMANENTE)
- Sustanciación de audiencias para ser oído.
- Recepción y posterior remisión de documentos con vencimiento de plazo en el día y posterior remisión ante las dependencias de asuntos penales incluidos evidencias.
- Recepción de pedidos de allanamiento, anticipo jurisdiccional, Cámara Gesell, redacción de AI oficios acorde al pedido del M.P.
- Recepción de acusaciones de los profesionales y usuarios de justicia al igual de Querella Adhesiva siempre y cuando fue imposible presentarse en horario normal de funcionamiento del sistema Jurisdiccional.
- Se dio entrada de documentos para inscripciones y reinscripciones de marcas y señales.
- Se remitió los documentos en la Oficina de Marcas y Señales de la Corte Suprema de Justicia dando seguimiento de los documentos remitidos hasta su etapa final.
- Entrega de título a usuarios que solicitaron inscripción y reinscripción de marcas y señales.
- En el año 2018 se dio a entrada 8.849 expedientes y fueron finalizados 8.483 expedientes, y; en el año 2019 se dio entrada a 6.616 expedientes y fueron finalizados 6.207 en el Registro Automotor

## PRINCIPALES LOGROS

- Mejoramiento de la eficiencia de la Oficina de Mediación mediante base de datos
- Fluida Utilización y reconocimiento del Servicio de Mediación en la Circunscripción Judicial de cordillera basada en evidencias y estadísticas.
- Facilidad de acceso a la Justicia al sector más vulnerable a través de la Mediación, incrementando la cantidad de usuarios teniendo en cuenta la flexibilidad del Servicio.
- Descongestionamiento de los Juzgado de Primera Instancia por la cantidad de Acuerdos logrados en la Oficina de Mediación
- La Oficina de Contaduría General de los Tribunales brinda una mejor atención al Público mediante el Oficio Electrónico.
- Mayor facilidad en los Informes de saldos proporcionados por el Banco Nacional de Fomento.
- Todas las Cuentas fueron conciliadas.
- Mejoramiento en los procesos mediante el uso de las nuevas herramientas en los sistemas de trabajo.
- La Oficina de Estadísticas ha realizado la actualización de datos y mayor control sobre causas de Juzgados De Paz por medio del Sistema de Gestión de Casos Judisoft.
- Fácil y práctica ubicación de los Expedientes de juzgados de Paz por la búsqueda de casos por sistema.
- Carga y actualización de violencias domésticas, mayor obtención de datos estadísticos de los mismos.
- Expedición de más de 1032 Antecedentes de oficio para las distintas Instituciones judiciales en el 2019.
- En general la Oficina Técnica Forense con su equipo de profesionales en las cuatro áreas que conforman Psicología Forense, Trabajo Social Forense, Medicina Forense y Psiquiatría

Forense ha logrado cumplir con la demanda solicitada por los Juzgados de Cordillera realizando un gran esfuerzo, considerando que no cuenta con el equipo humano requerido para cubrir la demanda de intervenciones forenses en la Circunscripción que sobrepasa por mucho lo que se puede esperar de 10 profesionales a cargo, sin embargo, con un espíritu de servicio se lograron realizar 1648 dictámenes conclusivos en el 2019.

- Nombramiento del Consejo de Administración de una Coordinadora para la Oficina Técnica Forense de Cordillera para una mejor organización, si bien no cuenta con remuneración adicional al cargo de responsabilidad, se inició un proceso de unificación de criterios y trabajo en equipo.
- Nombramiento del Consejo de Administración de un encargado de la Cámara Gesell para mejor organización.
- La Oficina de atención permanente ha dado respuesta inmediata a los profesionales y usuarios de justicia.
- Mayor celeridad en el diligenciamiento de los oficios por medio de la plataforma electrónica.
- La Oficina de Marcas y Señales en el año 2018 se realizó 92 inscripciones y 19 reinscripciones de marcas y señales y en el año 2019 se realizó 57 inscripciones y 54 reinscripciones de marcas y señales.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Solicitar a los Juzgados de Primera Instancia mayor cantidad de casos derivados a fin de obtener solución pacífica a los conflictos a fin de colaborar con el descongestionamiento en cantidad de casos.
- Proponer realización de cursos talleres para capacitación de estudiantes y profesionales del Derecho.
- Mayor difusión del Servicio a través del espacio de comunicación Institucional.
- Ampliación de los profesionales Forenses especialmente en el Área de Medicina Forense, un médico más que sumen dos profesionales, en el Área de Psicología 3 psicólogos más que sumen 7 profesionales, y en Psiquiatría Forense un psiquiatra más que sumen 2 profesionales.
- La necesidad de insumos básicos para la correcta inspección médica solicitada consistente en camilla articulada, Fotóforo (fuente de luz con sistema de lupa para inspección física de lesiones diversas), instrumental completo para inspección ginecológica, guantes, babijos, tensiómetro y pantoscopio, rinoscopio, otoscopio, faringoscopio.
- La necesidad de un vehículo asignado a la Oficina Forense, a fin de que las trabajadoras sociales puedan hacer sus trabajos de campo, así como la constitución de los demás profesionales forenses según se requiera.
- Materiales de test psicológicos actualizados que permitan una evaluación más específica en los casos forenses.
- Reacondicionar la Cámara Gesell mediante capa de aislante acústico a fin de atenuar la entrada y salida del sonido a lograr una clara recepción en el momento de la grabación de las evidencias.
- En la oficina de atención permanente generar por presupuesto de la Corte Suprema de Justicia la ampliación de cantidad de funcionarios necesarios y suficientes con rubros categorizados para el efecto teniendo en cuenta que los funcionarios actuales se encuentran prestando servicios jurisdiccionales en carácter de comisionados temporales ante la oficina de Atención Permanente.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES.**

- Reunión Interinstitucional a fin de coordinar labores de Justicia.
- Charla formativa para Facilitadores Judiciales de Itacurubí de la Cordillera

## **ÁREA JURISDICCIONAL**

---

### **TRIBUNAL DE APELACIÓN PENAL, CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL y NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**

#### **GESTIONES REALIZADAS**

- El desarrollo normal de los procesos llevados en esta instancia.
- Aplicación del proceso preestablecido en respeto a las garantías procesales.
- Imparcialidad de los Miembros del Tribunal de Apelación Penal.
- Cumplimiento de los plazos para dictar resoluciones.
- Legalización de los permisos a los menores para viajar al exterior.
- Las resoluciones en alzada son dictadas en tiempo y forma.
- Aplicación de las garantías procesales y del debido proceso.
- Asignación de tareas a los funcionarios a fin de agilizar y optimizar el funcionamiento de la secretaria
- Conversatorio de Buenas Prácticas para delinear estrategias de trabajo para el año 2019.
- Elaboración de formulario de recepción de denuncias de violación de derechos del Niño en diversas instancias.

#### **PRINCIPALES LOGROS**

- Celeridad en las causas debido a las buenas gestiones de los funcionarios y Magistrados, los cuales ayudan a tener mayor agilidad en los procesos, lo cual demuestra con la falta de urgimientos presentados por profesionales.
- El trabajo armónico entre Magistrados y funcionarios desde la creación.
- Capacitaciones, Diplomado, charlas dirigidas a funcionarios y Magistrados de este órgano.
- Trabajo armónico entre Magistrados y funcionarios con celeridad en los juicios demostrando con la falta de urgimientos.
- Atención al público en forma respetuosa.
- Equidad en la distribución de los expedientes sorteados.
- Implementación de formulario de recepción de denuncias.
- Optimización de Recursos aplicando el principio de concentración.

#### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Mantener el nivel de producción, eficiencia, objetividad e imparcialidad.
- Dictar Resoluciones Judiciales dentro de los plazos previstos.
- Modificar agenda de Médicos Forenses y Psiquiatras (ampliar número de días de oficina)
- Unificar criterios de intervención de Juzgado de Paz según Ley 6059/18.
- Curso permanente en materia Civil, Comercial y Laboral para funcionarios.

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA

### GESTIONES REALIZADAS

- Se ha dado cumplimiento a todas las disposiciones y órdenes emanadas de la Excma. Corte Suprema de Justicia, tales como diferentes tipos de informes, asistencia a cursos y seminarios, etc.
- Se sigue realizando depuración de causas en ambas Secretarías Nros. 1 y 2.
- Se ha logrado el objetivo cuantitativo establecido por la Corte Suprema de Justicia de manera anual.
- Se ha logrado la informatización de todos los juicios activos.
- Durante el año 2019 el Juzgado se ha abocado a que se mantenga al día el procesamiento y resolución de expedientes a los efectos de continuar con la alta productividad del mismo, expidiéndonos por lo general dentro de los plazos procesales establecidos por Ley
- El Juzgado se destacó absorbiendo, con una sola secretaría, la carga laboral correspondiente a dos secretarías, ingresando en cada turno la cantidad de 200 expedientes civiles, con una sola secretaría, y sin perjuicio del turno laboral permanente. Desde la implementación del sorteo electrónico, este juzgado siguió recibiendo la misma cantidad de expedientes nuevos que los demás juzgados, a pesar de contar con una sola secretaría y sin perjuicio de la competencia laboral permanente.
- Sustanciación de audiencias para ser oído, preliminares, revisiones y recursos de reposición.
- Reuniones periódicas con funcionarios para establecer líneas de trabajo.
- Participación en cursos, talleres y reuniones para mejor manejo del Juzgado.
- Participación en cursos de capacitación dictados dentro y fuera de la Circunscripción.
- Recepción de pedidos de donaciones (notas) de Instituciones de beneficencia, para los casos en que las salidas procesales permitan aplicar.
- Aplicación del Manual de Buenas Prácticas para los Juzgados Penales de Garantías y los demás auxiliares de justicia, a los efectos de disminuir la suspensión de las audiencias señaladas por el Juzgado.
- Integración del Tribunal de Sentencia en calidad de Presidente y Miembro Titular, los cuales han concluido satisfactoriamente en tiempo y forma.
- Además, se han realizado donaciones para el bienestar de la comunidad de San Bernardino, a instituciones educativas, comisarías y/o programas municipales.
- El Juzgado de Liquidación se viene abocando a la depuración de expedientes que datan de años, elaborando oficios para la comandancia de la Policía Nacional y a la sección de Antecedentes Penales para el levantamiento de medidas que pesan sobre los procesados, demás se prevé una vez culminado la elaboración de oficios, el finiquito o darles una salida procesal a causas ya prescriptas.
- El Juzgado de Ejecución durante el año se ha abocado al cumplimiento de sus actividades, en ese sentido se han llevado adelante varias audiencias dentro de la Penitenciarias Regionales, en el contexto de incidentes de aplicación de Redención, así como las visitas penitenciarias en forma mensual a fin de proporcionar a la mayor cantidad de internos cuyas causas obran en este juzgado, la información concreta sobre el estado de su causa.
- Peticiones realizadas al Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Cordillera para obtención de móviles exclusivos para el fuero especializado.
- Visita realizada por esta Judicatura a la Defensora General a fin de coordinar trabajos con los Defensores del Niño y demás Defensores Públicos.

- Participación de reuniones interinstitucionales relacionadas con el Fuero de la Niñez y la Adolescencia (Asistentes Sociales, Juzgados de Paz, Defensores, Fiscales y la Policía Nacional de cada ciudad del Departamento de Cordillera).
- Regularización de los expedientes originarios del fuero (Niñez y Adolescencia, así como Resolución de expedientes del fuero civil)
- Incorporación y entrada en vigencia de la mesa electrónica, consecuentemente con el cambio operativo de recepción de expedientes conforme al nuevo sistema
- Trabajo interinstitucional del Poder Judicial, Ministerio Público y Ministerio de la Defensa Pública para brindar un servicio más eficiente y eficaz en beneficio de los justiciables
- Trabajo coordinado con los distintos estamentos del Poder Judicial –jurisdiccional, oficina forense, consejo de administración, patrimonio, otros- para brindar un servicio de justicia de excelencia, en procura de superar las falencias propias de la administración de justicia
- Recalendarización de juicios orales a fin adelantar su realización.
- Elaboración de informes periódicos sobre las resoluciones dictadas (S.D.; A.I) como así también de los juicios ingresados elevados al Jefe de Sección Estadísticas del Poder Judicial.
- Control permanente del cumplimiento de los objetivos del Juzgado, a través de la supervisión continúa.
- Recepción de expedientes, nuevos juicios y reenviados, y fijación de audiencias juicios orales.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Se ha dado cumplimiento a los objetivos del Juzgado, a través de la supervisión continua por parte del Juez y la colaboración eficaz de los funcionarios del Juzgado.
- Celeridad en la tramitación de las causas.
- Buen relacionamiento entre Juez y funcionarios que componen este Juzgado.
- Atención personalizada y deferente a los justiciables ante todos y cada uno de sus reclamos, brindando información pormenorizada sobre el estado de sus causas.
- Se ha mantenido prácticamente la productividad en cuanto a la elaboración de resoluciones judiciales y la respuesta pronta a los reclamos de los justiciables y operadores de justicia.
- Es necesario destacar que no se ha planteado ni una sola queja por retardo de justicia, ni ningún urgimiento tendiente al dictamiento de resolución alguna, sea S.D. o A.I.
- Igualmente, se ha alcanzado una cifra récord para el Juzgado Civil, Comercial y Laboral en cuanto a cantidad de sentencias definitivas. Todas las sentencias y autos interlocutorios han sido dictadas sin exceder el plazo legal, incluso las sentencias laborales (con 8 días de plazo para la sentencia).
- Menor suspensión de audiencias.
- Mayor celeridad en el diligenciamiento de los oficios por medio de la plataforma electrónica y las Instituciones parte de los mismos.
- Culminación de procesos en el menor tiempo posible establecido legalmente.
- Culminación del año con el logro del 100 % de las metas propuestas en los indicadores jurisdiccionales.
- Como venimos haciéndolo desde hace unos años atrás, seguimos realizando todas las resoluciones judiciales en el día de las audiencias, existiendo en consecuencia cero moras judiciales.
- Logro de las metas propuestas en los indicadores jurisdiccionales.
- Disminución en la cantidad de audiencias suspendidas.



- Dictamamiento de todas las resoluciones judiciales en el día de las audiencias, tal como lo estipula nuestra normativa penal.
- La implementación plena del oficio electrónico, conforme las capacitaciones recibidas de la Sección correspondiente utilizando dicha herramienta caso en setenta por ciento de los expedientes. Así mismo en el año 2019 se ha logrado la mayor cantidad de elaboración de resolución, tal es así que ha superado sus propias metas logrando la cantidad de 1554 autos interlocutorios.
- Rápida adaptación de los funcionarios a los nuevos sistemas informáticos (oficio electrónico y mesa de entrada en línea).
- A pesar de la falta de funcionarios, equipos informáticos e insumos se la superado la cantidad de resoluciones requeridas por el sistema.
- La excelente calidad de atención a profesionales y justiciables por parte del Juzgado.
- Por la empatía demostrada por los funcionarios, incluso durante la huelga judicial del año 2019 se ha dictado más de cien resoluciones en 15 días.
- El equipo de trabajo bien enfocado del juzgado facilitó la complementación de habilidades y talentos a favor de justiciables.
- Incorporación de la aplicación de mesa de entrada electrónica que determina el ingreso de juicios nuevos mediante el mecanismo de sorteo electrónico y la determinación de turno conforme a la Acordada N° 870/13.
- Incremento considerable de sustanciación de juicios orales, legando a sustanciar incluso en horas nocturnas.
- Aumento el nivel numérico y cualitativo de sentencias de definitivas y autos interlocutorios.
- Celeridad en la tramitación de las causas.
- Esmero en resolver todos los casos sometidos a la jurisdicción dentro del plazo establecido en la Ley.
- Procedimientos claros y dinámicos.
- Implementación de videos llamadas como medio de llevar adelante juicios orales en acusado que no fueron trasladados o se encuentran reclusos en penitenciarias distantes.
- Depuración de juicios de acción penal pública.
- Implementación de sortero electrónico en los delitos de acción penal privada.
- Cursos sobre técnicas de redacción de resoluciones judiciales.
- Cursos sobre Derecho Civil (Derecho de Fondo), en especial temas versados sobre derechos reales y hereditarios, sin dejar de lado el derecho de familia, obligacional y contractual.
- Capacitación para el manejo del sistema de Judisoft.
- Para el año 2020, el Juzgado se vuelve a plantear la realización de los cómputos necesarios para determinar la tasa de resolución, tasa de pendencia y congestión. Estos cómputos serán realizados por el Juzgado teniendo en mira las metas Institucionales fijadas por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia. Así también, seguir potenciando de manera particular a los funcionarios en diversas materias que hacen al cumplimiento de sus funciones diarias, para poder brindar un servicio óptimo a los justiciables y operadores de justicia.
- La implementación del sistema de Judisoft exige mayor cantidad de computadoras; especialmente, en ventanilla para la atención al público. El servicio de justicia se verá grandemente beneficiado si se asignan más computadoras a este Juzgado, facilitando así la rápida atención al público. Paralelamente, se requerirá capacitación permanente para sacar pleno beneficio de las posibilidades que ofrece la implementación de dicho sistema.

## **PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Proporcionar cursos de capacitación continua para funcionarios en general y Magistrados.
- Proporcionar más y mejores equipos informáticos, así como la capacitación para la utilización de las plataformas a los funcionarios y usuarios en general.
- Proporcionar becas a los funcionarios para la realización de cursos.
- Contar con un manual de funcionamiento de atención permanente y Mesa de entrada jurisdiccional a fin de evitar malos entendidos y/o posteriores nulidades por defectos procesales.
- Implementación del sistema de plataforma electrónica a los efectos de tener -entre otras cosas- acceso inmediato a la información sobre los antecedentes de las personas imputadas.
- Organización de cursos, seminarios, capacitaciones a favor de los funcionarios judiciales del interior del país.
- Promoción y ascenso de funcionarios y nombramiento de funcionarios contratados.
- Proporcionar becas a los funcionarios para la realización de cursos, post grados, capacitaciones.
- Contar con un edificio propio para el establecimiento del Juzgado, donde funcionen tanto el Juzgado Penal de Garantías y el Juzgado de Paz, y así disminuir los gastos de arrendamiento de ambas sedes.
- La necesidad de nombramiento de más funcionarios, con la correspondiente creación de una Secretaría Penal.
- Proveer de útiles para oficinas en mayor cantidad y calidad.
- Dotar de más computadoras e impresoras para el Juzgado.
- Proporcionar una línea telefónica exclusiva para el Juzgado y un apartado de fax para facilitar el envío y recepción de oficios y demás documentos.
- Designación de más Defensores Públicos, Fiscales, Facilitadores y Asistentes Sociales que desempeñen funciones exclusivas para el fuero de la Niñez.
- Proveer de fotocopiadoras a ser utilizadas en las Secretarías del Juzgado.
- La designación de más Médicos Forenses en razón de que hay uno solo los días martes.
- Capacitación de funcionarios en materia de Derecho de la Niñez y la Adolescencia y Derecho Procesal Civil de aplicación supletoria en el fuero.
- Necesidad de contar con un cuerpo Forense exclusivamente para el fuero de la Niñez y la Adolescencia, y con especial énfasis en contar con un Médico Forense de Atención permanente todos los días.

## **JUZGADOS DE PAZ**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Aplicación de las leyes de competencia de este Juzgado.
- Atención personalizada a todas las personas que han acudido buscando solución a sus problemas.
- Orientaciones y re direccionamiento de los casos que no corresponden a este Juzgado.
- Capacidad de reingeniería con los recursos disponibles, teniendo en cuenta la nueva competencia.
- Coordinación de tareas con la Comisaría local y la Fiscalía zonal.
- Juicios de violencias domesticas siendo víctimas hombres y mujeres, aplicando la Ley 1600/00 y las disposiciones de la Ley 5777/16.

- Autorizaciones a menores para viajar al Exterior.
- Actas de Manifestación de diversas índoles: Constancias, Vida y Residencia, Abandono de Hogar de uno de los cónyuges, etc.
- Diversos Juicios: Sucesiones, Indemnización de Daños y Perjuicios, Beneficio de Litigar sin Gastos, Interdictos, Reconocimiento de Crédito, Pago por Subrogación, Laborales, Ejecutivos, Acciones Preparatorias, Mensuras.
- Asesoramiento a los justiciables.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- La implementación de la ley 6059/18, con los recursos disponibles, tanto humana como tecnológica.
- Dar solución oportuna a los conflictos familiares y vecinales.
- Atender otros fueros, tales como laboral, niñez y adolescencia, y otros juicios del fuero civil como sucesión, indemnización de daños y perjuicios, juicio ejecutivo; aparte de la violencia doméstica y violencia contra la mujer, y los comparendos.
- Conceder autorización para viajar a los menores en forma ágil y con los requerimientos establecidos en la ley.
- Coordinación, orden y disciplina en las tareas realizadas a diario en el Juzgado.
- Ayuda mutua en las tareas realizadas y a ser realizadas entre los funcionarios.
- Orientación a los justiciables para solución de sus problemas.
- Trabajo coordinado con la Policía, otros Juzgados, Fiscalías y Defensorías.
- Preservación de la buena imagen del Juzgado de Paz y del Poder Judicial.
- Formación de Archivos.
- La construcción de la sede propia del Juzgado.
- Despacho al día sin mora judicial;
- Leve disminución de los casos de Violencia Doméstica en comparación con años anteriores.
- Atención rápida a víctimas de Violencia Doméstica y de la Ley 5.777/16 de Protección Integral contra toda forma de violencia.
- Atención efectiva sobre los procesos de la Ley Nro.6.059/18 que amplía las funciones de los Juzgados de Paz.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Continuar con la implementación de la nueva ley y buscar su mejoramiento.
- Nombrar más funcionarios, específicamente dos dactilógrafos y personal de servicio para la limpieza del juzgado (Oficina y patio)
- Proveer de equipos de audio y vídeo para la realización de concienciación a través de charlas educativas en el sector de atención al público; y para la reproducción por medios técnicos de CD, celular, etc, que son ofrecidos como medios de pruebas.
- La recomendación de siempre, que es la de solicitar a las autoridades el mejoramiento salarial de magistrados y funcionarios teniendo en cuenta al aumento de competencias según la ley 6059/18, hasta que se logre el cumplimiento de lo establecido en la misma.
- La dotación de más funcionarios profesionales capacitados a los Juzgados de Paz.
- Realizar gestiones para proveer de más equipos informáticos, y mantenimiento periódico de dichos equipos.

- Inversión en infraestructura y mantenimiento de los edificios, como así también reuniones trimestrales para la elaboración de estrategias o proyectos a fin de ir mejorando y aunando esfuerzos por mejorar el sistema Justicia.
- Capacitación y realización de cursos conjuntamente con las diversas Instituciones involucradas como a Policía Nacional, Codeni, Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, entre otros.
- Unificación de criterios (procedimiento) en cuanto a las nuevas competencias de los Juzgados de Paz.

#### **OTROS ASPECTOS DESTACABLES.**

- Se realizó el primer juicio oral y público mediante la utilización de la videoconferencia. Esta herramienta tecnológica sirve para fortalecer el acceso a la justicia y fue utilizada en la ocasión debido a que una de las partes se encuentra fuera del país.
- Se realizó juicio oral de acción penal privada en Itacurubí de la Cordillera. El Abg. Augusto Acuña, Juez de Paz de la ciudad de Itacurubí de la Cordillera, llevó a cabo un juicio Oral de Acción Penal Privada, conforme a los artículos 422 y 44 numeral 6 del Código Procesal Penal.
- En el Juzgado de Paz de la ciudad de Itacurubí de la Cordillera, se realizó una charla formativa con los Facilitadores Judiciales de la zona.

*Observación: Corresponde señalar que se cuenta con los informes originales remitidos por los Centros de Responsabilidad obrantes en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Se cuenta además con los datos estadísticos, que podrían ser presentados en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.*

## **CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PRESIDENTE HAYES**

---

### **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL**

La Circunscripción Judicial de Presidente Hayes, en el año 2019 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue:

- Gestión para la obtención en donación, registro en el Servicio Nacional de Catastro y registro en la Dirección General de los Registros Públicos, de un inmueble cedido por la Municipalidad de Villa Hayes para la construcción del Palacio de Justicia de esta ciudad.
- Gestión en la Capital para entrega de dos vehículos en estado obsoleto a cambio de un vehículo en óptimas condiciones.
- Gestiones para la realización de donaciones como “Reparaciones de Daños a la Sociedad”, destinadas en beneficio de los Hermanos Originarios y otras entidades de beneficencia de la región.
- Elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) 2020.
- Gestión para la Confirmación de los 73 (setenta y tres) funcionarios del Área Jurisdiccional y Administrativa que se encuentran como interinos.
- Renovación del stock de muebles obsoletos de todos los Juzgados y Dependencias.
- Gestión en la Capital para la incorporación de 30 (treinta) equipos informáticos para dotar a los Juzgados que cuentan con cantidad insuficiente de dicha herramienta.
- Presentación en tiempo y forma a la Dirección General de Recursos Humanos de los diversos Informes elaborados por la Sección de referencia de esta Circunscripción Judicial.
- Otorgamiento de Licencias y Permisos de diversa índole a Magistrados y funcionarios.
- Control de asistencia y permanencia a funcionarios y Magistrados, dentro del horario laboral.
- Capacitación para la elaboración de las Declaraciones Juradas de Bienes de Magistrados y funcionarios para la posterior presentación a la Contraloría General de la República.
- Apoyo a la Dirección de Comunicaciones de la Capital y publicaciones de las gestiones y actividades más relevantes en las redes sociales, por parte de la Sección Comunicaciones.

### **PRINCIPALES LOGROS**

- Transferencia del título de propiedad a favor de la Corte Suprema de Justicia de un inmueble donado por la Municipalidad de Villa Hayes para el futuro local del Palacio de Justicia de Villa Hayes.
- Habilitación de una oficina de Archivos para remisión de expedientes con trámites concluidos.
- Obtención de un vehículo en óptimas condiciones para la realización de los trámites Jurisdiccionales y Administrativos.
- Donaciones recibidas como “Reparaciones de Daños a la Sociedad”, destinadas a la dotación de equipos informáticos y de refrigeración, necesarios para Juzgados y otras Dependencias de la Circunscripción Judicial.
- Confirmación de los primeros 25 (veinticinco) funcionarios del Área Jurisdiccional y Administrativa que se encontraban como interinos.
- Obtención de 10 (diez) equipos informáticos destinados a fortalecer los equipos existentes en Juzgados y el Departamento Administrativo.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2020.
- Instalación y mantenimiento de los diferentes Sistemas en los Juzgados y el Área Administrativa (SIGAF, Judisoft, Antecedentes Penales, Estadística y Gestión de Despacho).
- Equipamiento de Juzgados y demás Dependencias con la adquisición del mobiliario y la provisión de los insumos necesarios para el funcionamiento de los mismos.

### **OTROS ASPECTOS DESTACABLES.**

- Declaración de Interés Académico e Institucional del Primer “Curso de Diplomado en Derecho Penal” y del Primer “Curso de Diplomado en Derecho de la Niñez y la Adolescencia”, realizado por el Centro de Actualización y Especialización (CEJAE).
- Realización de una Jornada sobre la Problemática y Solución sobre el Consumo de Drogas, disertada por Jueces Penales de la Adolescencia de esta Circunscripción Judicial.
- Acompañamiento de los distintos Juzgados con énfasis en el Fuero Penal como cobertura jurídica en el Transchaco Rally.

## **ÁREA ADMINISTRATIVA**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Gestiones para el inicio y seguimiento del proceso de “Descentralización Administrativa” de la Capital, dispuesto por Resolución de la Corte Suprema de Justicia N° 7391 de diciembre de 2018, la cual se halla en proceso para la habilitación de la SUAF en el Ministerio de Hacienda.
- Capacitación de funcionarios del Departamento Administrativo Financiero en la Ciudad de San Lorenzo (Circunscripción Judicial de Central), con miras a la Descentralización Administrativa.
- Capacitación, coordinación y elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) 2020.
- Obtención de equipos informáticos usados rescatados de la Capital.
- Gestión para la reparación y mantenimiento de equipos informáticos y otros tipos de máquinas.
- Mejoramiento de la iluminación de Juzgados y Dependencias.
- Reparación del cableado de las diferentes líneas telefónicas.
- Gestión para la obtención, reparación y mantenimiento de muebles existentes y usados rescatados del Registro del Automotor.
- Solicitud a través de los sistemas y obtención de útiles de escritorio y artículos de limpieza provenientes de la Capital.

En la Sección Marcas y Señales de Ganado han ingresado 73 documentos de reinscripciones, inscripciones e informes Judiciales, así como el reingreso de 24 documentos de reinscripción e inscripción. Se han entregado a sus propietarios 253 de inscripción, reinscripción y duplicados.

## PRINCIPALES LOGROS

- Ejecución del 88 % del Total de Presupuesto de los Rubros Centralizados y Descentralizados del 01/01/2.019 al 31/12/2.019, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUP.	% EJEC.
Presidente Hayes	20.099.316.326	17.599.227.395	2.500.088.931	88%

- Habilitación y renovación de aparatos receptores de la señal de internet por fibra óptica, para apoyo de las diversas tareas desarrolladas en el área Jurisdiccional y Administrativa. Switch de red de 24 puertos.
- Gratificación Especial a los Agentes de Policía por servicio de custodia en los Tribunales y Juzgados de Villa Hayes.

## ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) 2020.
- Constituciones de los diversos profesionales (Médico, Psicólogo, Asistente Social, Psiquiatra) integrantes del Departamento Técnico Forense, en penitenciarías y domicilios particulares.
- La Sección Contaduría de Tribunales ha realizado la apertura de 743 Cuentas en Cajas de Ahorros, de Juicios de Prestación de Alimentos. Apertura de 373 en Cuentas Corrientes de Juicios varios, como ser Cobro de guaraníes, Preparación de Acción Ejecutiva, Sucesiones, Juicios Laborales y Causas Penales (Los Oficios de solicitud de apertura de Cuentas Judiciales provienen además de las Circunscripciones de Boquerón y Alto Paraguay).
- Recopilación de datos estadísticos para la elaboración posterior de los informes consolidados requeridos en la Capital, por parte de la Sección Estadística Penal, No Penal y Antecedentes Penales.
- Recepción de Quejas y Denuncias y los diversos tipos de Garantías Constitucionales, así como el sorteo de los Juzgados que atenderán las mismas, por parte de la Sección Garantías Constitucionales y Remates Judiciales.

### PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Desde el inicio de las operaciones de la Sección Contaduría de Tribunales, hasta el 31 de diciembre de 2019 ha tenido un movimiento dentro de las Cuentas Corrientes Judiciales (Juicios varios) de más de 5 mil millones de guaraníes, librándose 82 cheques Judiciales por más de 1.700 millones de guaraníes.
- En la Sección Contaduría de Tribunales se han instalado en los equipos informáticos el programa del “Sistema de Gestión de Cuentas Judiciales”.
- En el área de Mediación se ha tenido 146 casos ingresados, de los cuales se han llegado a 40 Acuerdos, 16 casos Sin Acuerdo, 50 casos de Inasistencia de ambas partes y 40 casos de inasistencia de una de las partes.

## ÁREA JURISDICCIONAL

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) 2020.
- Constituciones programadas y de urgencia en todos los Grados y Fueros.
- Creación de pequeñas bibliotecas en algunos Juzgados.
- Auto gestiones diversas realizadas por los Magistrados a fin de mejorar el equipamiento de muebles y mobiliarios, existente en los distintos Juzgados.

### PRINCIPALES LOGROS

- Habilitación del Juzgado Civil, Comercial y Laboral del 3° Turno, en la Ciudad de Villa Hayes.
- Habilitación de la Sala de Juicios Orales N° 2.
- Se han alcanzado a gestionar 2688 casos en los diversos Grados y Fueros.
- En cuanto a los Juicios Orales desarrollados por los 6 Juzgados Penales de Sentencias, se ha obtenido la siguiente producción durante el año 2019: Sentencias Definitivas 82 Juicios y Autos Interlocutorios 117 Juicios.

### PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Creación de un Tribunal de Apelaciones Especializado – Fuero de la Niñez y la Adolescencia y Penal Adolescente.
- Instalación del Sistema Judisoft en los Juzgados del Fuero Penal Adolescente.
- Cursos de capacitación del personal jurisdiccional y administrativo, según cada función en la que se desempeñan.
- Equipos informáticos en insuficiente cantidad en la mayoría de las dependencias jurisdiccionales y administrativas. Se precisan 30 (treinta) equipos informáticos para cubrir las necesidades.
- Construcción de un Palacio de Justicia propio que ofrezca el confort necesario para la ubicación de las oficinas jurisdiccionales y administrativas, así como la atención adecuada a los usuarios de justicia.
- Construcción de nuevas sedes propias de Juzgados de Paz para un mayor confort de los usuarios de justicia y funcionarios judiciales.
- Necesidad de personal permanente de mantenimiento a consecuencia de la falta de respuesta oportuna de la Dirección de Infraestructura Física a las solicitudes realizadas.
- Necesidad de una mayor asistencia en infraestructura, mobiliarios e insumos para los Juzgados de Paz geográficamente distantes.

*Observación: Corresponde señalar que se cuenta con los informes originales remitidos por los Centros de Responsabilidad obrantes en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Se cuenta además con los datos estadísticos, que podrían ser presentados en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.*



## **CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CANINDEYÚ**

---

### **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL**

La Circunscripción Judicial de Canindeyú, en el año 2019 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue:

- Adjudicación e inicio de la obra de construcción de la sede del Juzgado de Paz de la Paloma.
- Habilitación de las nuevas instalaciones y el reequipamiento de los Juzgados de Paz de Nueva Esperanza, Pindoty Porã y Corpus Christi, realizado con la finalidad de fortalecer el desempeño y mejorar el acceso de los usuarios a los Servicios de la Judicatura de Paz, en esos importantes Distritos del Departamento.
- Habilitación de la Sala de Recreación para Niños/as en el Palacio de Justicia de Salto del Guairá.
- Habilitación del servicio de cafetería en el Palacio de Justicia de Salto del Guairá.
- Habilitación de la nueva y remodelada instalación de la Oficina de Mediación de la Sede Judicial de Salto del Guairá.
- Reunión de trabajo con los Jefes de Secciones y Actuarios Judiciales del Poder Judicial de Salto del Guairá, con la finalidad de coordinar esfuerzos para brindar un trato digno, respetuoso y eficiente a los usuarios en general, al tiempo de agradecer por el desempeño del funcionariado en general por el esfuerzo y la mejora considerable en el rendimiento del servicio de Justicia en esta Sede.
- Reunión de la Comisión de Planificación Estratégica de la Circunscripción Judicial de Canindeyú, integrada por los miembros del Consejo de Administración, Magistrados de los distintos fueros, grados y sedes, y Jefes de Secciones, con la finalidad de elaborar el Plan Operativo Anual (POI, 2019), en el marco del Plan Estratégico Institucional, 2016-2020 de la Corte Suprema de Justicia.
- Realización campaña de vacunación contra influenza en el Palacio de Justicia de Salto del Guairá.
- Reunión de Trabajo entre los miembros del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Canindeyú, y los miembros del Colegio de Abogados de Canindeyú. Donde se dio a conocer una serie de inquietudes de los Abogados agremiados. Se acordó dar seguimiento inmediato a las cuestiones planteadas y realizar reuniones periódicas en las Sedes de Salto del Guairá y Curuguaty con los profesionales, de manera a aunar esfuerzos para mejorar el servicio de justicia en la región.
- Los miembros del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Canindeyú, han constituido en la Sede de los Juzgados de la Ciudad de Curuguaty. Se reunieron con Magistrados Judiciales y Miembros del Gremio de Abogados, recibiendo inquietudes, sugerencias, a la par de realizar recomendaciones en relación al mejoramiento del servicio de Justicia de esa región. Se acordó aunar esfuerzos para gestionar la habilitación de un Juzgado especializado de la Niñez y la Adolescencia en la Ciudad de Curuguaty.
- Universitarios de la carrera de Derecho de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la UNICAN, realizaron visita de campo a las distintas dependencias Judiciales de la Sede del Poder Judicial en Salto del Guairá, recibiendo orientaciones de los Magistrados Judiciales, sobre el funcionamiento del Sistema de Justicia.
- Estudiantes y docentes universitarios de la Carrera de Derecho de la Facijs Unican han visitado la sede del Poder Judicial de Curuguaty. En la ocasión participaron de la

realización de un Juicio Oral y Público en las nuevas instalaciones habilitadas, y han recibido orientaciones generales de los Magistrados intervinientes sobre el acto jurisdiccional celebrado. Inspeccionaron además la nueva sección de archivos de expedientes judiciales y evidencias en esta sede del Poder Judicial.

- Juramento de la Jueza de Paz de Villa Ygatimi, de la Circunscripción Judicial de Canindeyú.
- Realización de las evaluaciones psicotécnicas y de conocimientos a los postulantes admitidos, en el marco del proceso de ingreso y promoción de funcionarios para la Circunscripción Judicial de Canindeyú.
- Realización de la Feria de Libros Organizado por el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la CSJ.
- Realización de visitas y evaluaciones psicológicas a cargo de las Psicólogas Forenses de la Circunscripción Judicial de Canindeyú.
- Se realizó reunión de trabajo entre el Comisionado Nacional del Mecanismo Nacional de Prevención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, con los Miembros Consejo de Administración de la XV Circunscripción Judicial de Canindeyú, y Juez Penal de Ejecución. La reunión tuvo como objetivo el seguimiento del programa sobre Prevención de la Pena Anticipada.
- Designación de Jueces para los fueros de la Niñez y la Adolescencia y Penal de Garantías de la Circunscripción Judicial de Canindeyú.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Reuniones constantes del Consejo de Administración con los Magistrados y funcionarios, para la toma de medidas institucionales de mitigación a la mora judicial.
- Baja morosidad judicial, obtenidas a través del esfuerzo y dedicación de magistrados y funcionarios.
- Realización del Curso taller sobre "Razonamiento Judicial. Las Resoluciones Judiciales", organizado por la Corte Suprema de Justicia a través del Centro Internacional de Estudios Judiciales. Los temas propuestos fueron abordados por el Ministro de la Corte Suprema de Justicia, Dr. Alberto Martínez Simón y el Magistrado, Dr. Raúl Gómez Frutos.
- Jornadas de capacitación sobre "Competencias Básicas para las Secretarías de los Juzgados". La actividad estuvo a cargo del departamento de capacitación y desarrollo de la CIEJ y fue dirigido a todos los Actuarios Judiciales y Secretarios de Juzgados de Paz, y asimismo a Funcionarios del Área Administrativa de la Circunscripción Judicial de Canindeyú.
- Participación de la Miembro del Tribunal de Apelaciones de la Circunscripción Judicial de Canindeyú, Magistrada, Edith Martínez, en la jornada "Diálogo sobre derecho a la salud y la justicia en Paraguay".
- Participación de la Miembro del Tribunal de Apelaciones y Miembro del Consejo de la Circunscripción Judicial de Canindeyú, Magistrada Edith Martínez en la jornada, "Diálogo por la Justicia".
- Realización de la Audiencia Pública organizada por el Colegio de Abogados de Canindeyú, en donde se presentó el proyecto arquitectónico del Palacio de Justicia de Salto del Guairá y el proyecto de la Penitenciaría Regional de Canindeyú.
- Realización de la Jornada de Difusión "Hablemos de Justicia", con el objetivo fundamental de crear un espacio de diálogo, propiciado por la Corte Suprema de Justicia, entre los actores del sistema de justicia, ciudadanos y los organismos públicos a nivel local.

## PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Construcción de la sede propia del Palacio de Justicia de Salto del Guairá, de los Juzgados de primera Instancia de Curuguaty, de Katuete.
- Sedes propias de los Juzgados de Paz de toda la Circunscripción.
- Insuficiencia presupuestaria de la Circunscripción Judicial.

### ÁREA ADMINISTRATIVA

---

#### GESTIONES REALIZADAS

- Programación del PAC.
- Adjudicación del reequipamiento del circuito cerrado de cámaras en el palacio de justicia de Salto del Guairá.
- Adjudicación de la adquisición de insumos, papelería, muebles y equipos informáticos.
- Adquisición de:
  - Muebles y Enseres (armarios, escritorios, bebederos, mostrador de madera, mesas para teléfonos y tándem de espera) para consolidar la infraestructura de las dependencias Jurisdiccionales y Administrativas para los Juzgados y Tribunales.
  - Equipos Informáticos (computadoras personales, impresora, fotocopidora para las dependencias Jurisdiccionales y Administrativas).
  - Insumos y útiles de oficina.
- Reparaciones y mantenimientos de equipos informáticos, de vehículos, de acondicionadores de aire, para todas las dependencias Jurisdiccionales y Administrativas.
- Se realizó controles aleatorios y sistemáticos sobre la asistencia efectiva y el cumplimiento del horario del expediente laboral, a Magistrados Judiciales y funcionarios de todas las sedes del Poder Judicial de Canindeyú.

#### PRINCIPALES LOGROS

- Ejecución del 97.2 % del Total de Presupuesto de los Rubros Centralizados y Descentralizados del 01/01/2.019 al 31/12/2.019, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUP.	% EJEC.
Canindeyú	26.304.939.577	23.861.532.509	2.443.407.068	91%

- Ejecución del 100 % del Plan Anual de Contrataciones al 31/12/2019.
- Adquisición de insumos y útiles de oficina.
- Reparaciones y mantenimientos de equipos informáticos, de vehículos, de acondicionadores de aire, para todas las dependencias Jurisdiccionales y Administrativas.
- Controles:
  - De pago correcto de tasas judiciales y Fiscalización de multas y comisos realizados por la encargada de la Oficina de Control y Seguimiento de Salto del Guairá.
  - Sobre activación de bienes patrimoniales, inventario físico y control sobre el proceso de recepción y calidad de los bienes en la Oficina de Patrimonio y suministro.

- Realizado en Tesorera sobre STR, STRI, sobre concesión y rendición de viatico.
- Verificación de órdenes de trabajo de los vehículos y solicitudes de vales combustibles.
- Informes de la Oficina de Recursos Humanos, presentado mensualmente en tiempo y forma al Consejo de Administración.

## **ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Habilitación de la mesa de Informaciones Judiciales en la sede del Poder Judicial de la ciudad de Salto del Guairá.
- Habilitación de la nueva sala de audiencias para Juicios Orales y Públicos en la sede Curuguaty.
- Habilitación de la sección de archivos de expedientes judiciales y evidencias en la sede del Poder Judicial de Curuguaty.
- Reacondicionamiento de la sección de archivos de expedientes judiciales y evidencias en la sede del Poder Judicial de Salto del Guairá.
- Reubicación y mejoramiento de la oficina de contaduría de tribunales en la sede judicial de Salto del Guairá.
- Realización mensual sistemática de Juicios Orales y Públicos en la sede de Curuguaty, relacionados a causas penales suscitadas en dicha ciudad, con la finalidad de la descentralización de estos actos procesales es la de facilitar el acceso de los usuarios a la justicia, y mitigar la mora judicial.

### **PRINCIPALES LOGROS**

- Jornada de monitoreo y evaluación de los indicadores de transparencia y rendición de cuentas e integridad judicial, aprobada por Resolución N° 6375/16 en sesión plenaria de la C.S.J.
- Reuniones constantes del Consejo de Administración con los funcionarios, para la toma de medidas institucionales para brindar mejor servicio de la justicia.

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Disponer la creación de cargos para Psiquiatría Forense.
- Especialistas en cuestiones étnicas.
- Pago de Remuneraciones extraordinarias.

## **ÁREA JURISDICCIONAL**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Habilitación de la Sala de trámites electrónicos para Profesionales Abogados.
- Designación de Juez Coordinador del Tribunal de Sentencia de Canindeyú.
- Por Resolución N° 7442/19 de la Corte Suprema de Justicia, el Magistrado, Santiago Trinidad Núñez asumió como Juez Penal de Garantías N° 1 de Salto del Guairá, en

reemplazo del Abg. Mario Britez, quien fue comisionado a la Circunscripción Judicial de Amambay.

- El Juzgado Penal de Garantías de Curuguaty, a cargo del Magistrado, Ramón Alberto Florentín, en el marco de salidas alternativas a procesos penales, como reparación social de los procesados, ha autorizado donaciones a entidades privadas e instituciones públicas de la ciudad de Curuguaty.
- El Juzgado de Ejecución Penal de la Circunscripción Judicial de Canindeyú, a cargo de la Magistrada Arminda Alfonso, se constituyó en las Penitenciarías Regional de Coronel Oviedo y de Ciudad del Este con la finalidad de verificar la situación procesal de los reclusos que cumplen pena y adoptar las medidas judiciales que correspondan en su caso, para garantizar los derechos que las leyes les acuerdan a los prevenidos.
- El Juzgado Penal de Garantías N° 3, de Salto del Guairá, a cargo de la Magistrada, Marta Romero, conjuntamente con el representante de la Unidad Penal N° 1 del Ministerio Público, Abg. Vicente Rodríguez, con la presencia del representante del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Canindeyú, Abg. Carlos Domínguez, han procedido a la entrega de importante lote de donaciones al Hospital Regional de Salto del Guairá, en el marco de la tramitación de causas penales, en las cuales se ha dispuesto la reparación social del daño causado por parte de los procesados.
- El Juzgado Penal de Garantías de la ciudad de Katuete, a cargo de la Magistrada, Alcira de Souza, ha procedido a la entrega en el carácter de donación, de un equipo informático a docentes de la carrera de Agronomía de la UNICAN, para su utilización por los alumnos de la Facultad. La diligencia se realiza en el marco de la tramitación de causas penales, en las cuales se ha dispuesto la reparación social del daño causado por parte de los procesados.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Coordinación y seguimiento de las causas penales en los tribunales de sentencia de la Circunscripción.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Necesidad de Sistema Informático en el Tribunal de Apelaciones (JUDISOFT).
- Creación de una secretaria a más en el Juzgado de Ejecución Penal de Canindeyú.
- Implementación tecnológica avanzada en los Juzgados.
- Contar con el sistema de Gestión de casos.
- Realización de cursos y seminarios propios para cada fuero.

*Observación: Corresponde señalar que se cuenta con los informes originales remitidos por los Centros de Responsabilidad obrantes en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Se cuenta además con los datos estadísticos, que podrían ser presentados en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.*

## CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CENTRAL

---

### CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

La Circunscripción Judicial de Central, en el año 2019 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuesta de mejoramiento, que se detalla continuación como sigue:

- Planeación y organización del programa de acceso a la justicia de sectores sociales vulnerables denominado “La Justicia llega a tu barrio”
- Análisis de los requerimientos en materia de Recursos Humanos que permita fortalecer los diversos Juzgados y mejorar la atención de los servicios de justicia.
- Gestionar el comisionamiento de personal de la Justicia Electoral para reforzar los juzgados.
- Ejecución del Plan de Acceso a la Justicia de sectores sociales vulnerables denominado "La Justicia llega a tu barrio".
- Ejecución de los Programas de acceso a la información denominados "Salvemos Nuestra Infancia", Aprendiendo Nuestros Derechos".
- Planificación y organización de método de control en Recursos Humanos a nivel de todas las Sedes.

### PRINCIPALES LOGROS

- Prevenir contra la violencia de género, intrafamiliar, violencia doméstica, atendiendo en especial las altas cifras de femicidio en el Departamento Central, buscando con este programa lograr un mayor acceso a la justicia y generar conciencia respecto a la problemática de la violencia de género.
- Dotar de recursos humanos a juzgados de Central con personal comisionado de la Justicia Electoral, a fin de optimizar algunos juzgados en la atención y la gestión de los servicios de justicia.
- Ejecución exitosa del Proyecto "La Justicia llega a tu barrio", mediante los Juzgados de Paz, donde se atendieron a personas en estado de vulnerabilidad, con el fin de lograr Justicia pronta y efectiva a los procesos de violencia doméstica, intrafamiliar y de género en las 19 ciudades del Dpto. Central.
- Con la aplicación de los programas "Salvemos Nuestra Infancia" y "Aprendiendo Nuestros Derechos" se llegó a más de 4612 escolares con charlas sobre el abuso infantil y otros tipos de abusos (ciberbullying, ciberdelitos, violencia en el noviazgo y doméstica).
- Mejorar el control interno de entrada - salidas de los funcionarios de todas las Sedes del 1ra. Instancia; así también se instalaron relojes marcadores en todas las sedes, incluido Juzgados de Paz.

### PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

- Programar las actividades para descongestionar los institutos penales, con censos penitenciarios y audiencias para informar sobre el estado de sus casos judiciales a las personas procesadas que se encuentran privadas de su libertad.
- Buscar los mecanismos para direccionar la ejecución presupuestaria hacia las materias jurídicas que atienden los casos más vulnerables y conflictivos.

- Dar continuidad de ejecución del Proyecto “La Justicia llega a tu barrio”, mediante los Juzgados de Paz, donde se atienden a personas en estado de vulnerabilidad en las 19 ciudades del Dpto. Central.
- Planificar, estructurar y gestionar la realización de más obras para futuras sedes de Juzgados de Paz que carecen de una infraestructura adecuada y/o propia.

## OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Teniendo en cuenta los limitados recursos tanto financieros como de recursos humanos; las gestiones, servicios y actividades pudieron ser ejecutados mediante una adecuada planificación y organización a fin de lograr optimizar los mismos y dar apoyo prioritario al sector jurisdiccional, como a los justiciables que requieren los servicios en el Dpto. Central. Seguidamente se puede visualizar en los datos estadísticos la envergadura de los trámites y servicios que se gestionen en esta jurisdicción

## AREA ADMINISTRATIVA

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Apoyo a los diferentes juzgados con provisión de equipos informáticos y mobiliarios cubriendo un porcentaje mínimo de las necesidades reales, para los Juzgados de Paz, 1ra Instancia y Tribunales de Apelación.
- Publicación, Apertura, Evaluación, Adjudicación de llamados a contrataciones.
- Ejecución de Contratos plurianuales de locación, mantenimientos edilicios y servicios de aseo para ofrecer un ambiente digno y cómodo a profesionales, funcionarios y todos los usuarios de la justicia del Departamento Central.
- Planeación y coordinación en la racionalización de los recursos.

### PRINCIPALES LOGROS

- En cuanto a la ejecución presupuestaria se detalla en el siguiente cuadro:

DESCRIPCION	PRESUPUESTO	EJECUTADO	SALDO	% EJE.
	VIGENTE		PRESUP.	
Central	99.461.602.747	96.821.132.506	2.640.470.241	97%

- Adquisición de un móvil de servicio técnico para mejorar la asistencia en mantenimiento y/o reparación de cualquiera de las 27 sedes judiciales (35 locales) en 19 localidades del Dpto.
- Mejorar el tiempo y reacción del personal de mantenimiento en los requerimientos de asistencia técnica y de reparación de cualquiera de las 27 sedes judiciales, que atienden en 35 locales de las 19 localidades del Departamento Central
- Ejecución total de alquileres en los locales donde funcionan los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz, como también de servicios de mantenimiento edilicios para ofrecer lugares dignos y cómodos a profesionales, funcionarios y el público en general.

- Racionalización de recursos para mejorar las compras y disponer de lo más necesario como los equipos informáticos para los juzgados a fin de mejorar el servicio y disminuir la mora judicial.
- Inauguración del Juzgado de Paz de la ciudad de Ñemby y funcionamiento del mismo.
- Ejecución presupuestaria del 99% en los gastos e inversiones, de los rubros descentralizados de la Circunscripción Judicial del Dpto. Central y 97 % en general.

## **ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

Reorganización de la Oficina de Atención Permanente de la Sede de San Lorenzo, originado por las quejas y denuncias constantes.

### **PRINCIPALES LOGROS**

Optimización y control del servicio prestado por la Oficina de Atención Permanente.

## **ÁREA JURISDICCIONAL**

---

### **TRIBUNALES DE APELACIÓN**

#### **GESTIONES REALIZADAS**

- Análisis y Resolución de los casos en grado de revisión y evitar la mora judicial.
- Visita a la Penitenciaría Regional en compañía de los Excmos. Ministros de la Corte Suprema de Justicia, para la verificación de la situación procesal de ciudadanos privados de libertad.
- Visita a las oficinas Notariales de la Circunscripción para la inspección respectiva contemplada en los Arts. 33 y 147 del Código de Organización Judicial.
- Orientación a Jueces.
- Integración de Comité de Evaluación de Ofertas
- Sensibilización sobre la problemática del acceso a la justicia y la necesidad de optimizar la calidad de la atención al público.

#### **PRINCIPALES LOGROS**

- Predisposición, cooperación y colaboración de los Juzgados inferiores en el cumplimiento de las recomendaciones del Tribunal con el propósito de optimizar el servicio de Administración de Justicia.
- Laboriosidad de los funcionarios asignados lo cual contribuyen a alcanzar la productividad que se necesita en este fuero.
- Aplicación de nuevas Acordadas reglamentarias que norman el comportamiento del funcionario judicial en el ejercicio del cargo.
- Optimización de la atención al público evacuando con certeza y seguridad los cuestionamientos presentados por los que a diario acuden a Tribunales.



- Claridad y transparencia en las actuaciones jurisdiccionales, lo cual ha permitido percibir el reconocimiento de la ciudadanía con respecto al cumplimiento de los fines de la Administración de Justicia en la Circunscripción Judicial Central
- Puntualidad, responsabilidad, honestidad y laboriosidad de los recursos humanos asignados al área.

### **OTROS ASPECTOS DESTACABLES.**

- Fomentar la Capacitación en Cursos desarrollados en el Extranjero sobre disciplinas diversas que hacen a la labor de Magistrados y Funcionarios.
- Charlas y Cursos a ser dictados por Miembros de Tribunal y Juzgados sobre temas diversos relacionados a las Ciencias Jurídicas, tanto de fondo como de forma.
- Establecer criterios que promuevan la transparencia y la lucha contra la corrupción a través de la publicidad sobre las actividades concernientes al área jurisdiccional.

### **JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA**

#### **GESTIONES REALIZADAS**

- Depuración de casos pendientes de resoluciones de Archivo Fiscal y Desestimaciones.
- Intervención en los casos de inhibición de otros Juzgados, de otros fueros.
- Se ha sobrellevado la cantidad de expedientes Ingresados en el Año 2019
- Búsqueda y consecución del trabajo en equipo, con proactividad y compañerismo entre los funcionarios, fundando en la calidad de grupo humano de profesionales con que cuenta el Juzgado, ya sea en la utilización del Sistema Informático Judisoft y en el ámbito jurisdiccional.
- El Juzgado Penal de Sentencia gestionó la realización de juicio oral y público, sin descuidar la atención de otras causas de distinto fuero y del mismo fuero en etapa procesal distinta a la de juicio oral que por inhibición caen bajo la jurisdicción de los Jueces de Sentencia.
- Calendarización de las visitas de inspección general a la penitenciaria y a los centros de detención.
- Depuraciones de las causas y remisión a archivos.
- Planeación y organización del plan piloto de control biométrico de personas procesadas en libertad en Juzgado Penal de Garantía N°3 de San Lorenzo.

#### **PRINCIPALES LOGROS**

- Se coordinaron los trabajos con los funcionarios de los Juzgados, destacándose como lo más importante la labor conciliatoria por el Juzgado entre las partes en cada proceso, buscando soluciones a los conflictos sometidos a esta Jurisdicción.
- Obtener la más alta tasa de resoluciones y la más baja tasa de congestión y dependencia.
- Eficacia, celeridad y atención permanente en los casos de urgencia, atendiendo a la situación de turno permanente de éste Juzgado con todo su equipo multidisciplinario.
- El excelente desempeño de los funcionarios y practicantes han contribuido a concluir este año en las mejores condiciones.
- La provisión de nuevos equipos informáticos.

- Búsqueda y consecución del trabajo en equipo, con proactividad y compañerismo entre los funcionarios, fundando en la calidad de grupo humano de profesionales con que cuenta el Juzgado, ya sea en la utilización del Sistema Informático Judisoft y en el ámbito jurisdiccional.
- Atendiendo a la especialidad del Fuero Penal Adolescente y a las condiciones socio-económico de la mayoría de los adolescentes imputados, esta Magistratura ha logrado dar respuesta inmediata y positiva a través de sus resoluciones, siempre en mira a la reinserción social de los mismos, concretando de esta manera uno de los principios que rige la materia como lo es la “CELERIDAD”.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Implementación del Trámite Electrónico para la gestión jurisdiccional en Juzgados de Primera Instancia de San Lorenzo.
- Reuniones con las fuerzas vivas del departamento para una mejor aplicación de las disposiciones legales.
- Necesidad de la contratación de más funcionarios.
- Creación de otra secretaria a los efectos de una equitativa distribución del trabajo.
- Motivar la realización de capacitación mediante Seminarios, Curso – talleres, a los funcionarios dentro del Área Penal.
- Mantenimiento en forma periódica del Sistema Informático.
- La concienciación mediante talleres dirigidos a los profesionales abogados que normalmente litigan en la Circunscripción podría ser una herramienta válida para paliar el segundo problema indicado.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES.**

- Proseguir con la tarea de contacto con los sectores sociales del Departamento mediante la realización de charlas, conferencias, encuentros con la sociedad civil, dialogo con referentes.
- La creación de una nueva secretaria de Ejecución, para mejor organización del Juzgado.

## **JUZGADOS DE PAZ**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Dar trámites inmediatos a los expedientes ingresados en el Juzgado.
- Casos de Violencia Domestica darle trámites de prioridad, por la urgencia y conforme a las Leyes que la rigen sobre la Ley 1600/2000.
- La actuaciones de la resoluciones de violencia doméstica, la aplicación de las 100 reglas de Brasilia sobre acceso a la Justicia de las personas en condiciones de vulnerabilidad, la ley 605/95 que ratifica la convención interamericana para prevenir, sancionar y erradicación de la violencia contra la mujer (Belem do para) y la Ley 1215/86 que ratifica la convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW).-
- Fundamentar las resoluciones recaídas conforme en la legislación vigentes al caso.-
- Dar trámites a los requerimientos fiscales en virtud al Artículo 44 del código procesal penal y lo que dicta el Código de la Niñez y la Adolescencia.
- La expedición de Autorización de Permiso de menores para el extranjero.-

- La implementación de la Ley 6059/18.
- Actas de Conciliación.
- Trabajo en Acceso a Justicia y Género.
- Gestiones Jurisdiccionales en forma eficiente, idónea, honesta y comprometida.
- Prioridad del Acceso a la Justicia a Personas en situación de vulnerabilidad.
- Garantizar la ciudadanía el acceso a la información
- Elaboración de planes y proyecto de toda la Circunscripción para el mejoramiento de calidad de Justicia.
- Certificado de Vida y Residencia - Acordada N° 382/2005.
- Trabajo mancomunado con la CODENI Municipalidad, Fiscalía, Escuelas, Comisaría y con los Facilitadores Judiciales, domiciliados en las principales localidades.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Fortalecer el acceso a la justicia de los sectores más vulnerables.
- Utilizar la conciliación como medio alternativo de solución a controversias que así lo ameriten.
- Brindar asesoramiento sobre diversas ramas del derecho, dar trámite y seguimiento a los casos que sean competencia de los juzgados de paz y remitir donde corresponda en los demás casos.
- Dictar resoluciones en los plazos establecidos.
- Tener un contacto real con diversos entes de la sociedad e Integración del Juzgado de Paz a los proyectos comunitarios como representante del poder judicial.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Propiciar mesas de trabajo en conjunto con el Ministerio Público y el Ministerio de la Defensa Pública especialmente en coordinar acciones en la aplicación de la Ley 5777 y la 1600
- Organizar jornadas de capacitación en referencia a la Ley 6059/18 que amplía las competencias de los juzgados de paz en coordinación con el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial y la C.S.J
- Elaborar un protocolo a ser aplicado por la Juez y funcionarios para atender a las víctimas de violencia doméstica.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES.**

La predisposición y colaboración efectiva del gobierno local (Municipalidad) y todas las fuerzas vivas de la comunidad para los emprendimientos encarados por el Juzgado como ser charlas educativas, reunión comunitaria, políticas de prevención etc. Mencionar también el acompañamiento y buena predisposición del Consejo de Administración de la Circunscripción para con esta dependencia.

*Observación: Corresponde señalar que se cuenta con los informes originales remitidos por los Centros de Responsabilidad obrantes en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Se cuenta además con los datos estadísticos, que podrían ser presentados en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.*

## **CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE BOQUERÓN**

---

### **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL**

La Circunscripción Judicial de Boquerón, en el año 2019 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue:

- Adquisición de mobiliarios nuevos y usados.
- Gestiones referentes a contratos de alquiler para Juzgados Multifuero Neuland; Juzgado de Paz de Neuland; Juzgado Multifuero de Mariscal Estigarribia y Juzgado de Paz de Mariscal Estigarribia.
- Nombramiento de funcionarios.
- Capacitación POI.
- Aprovisionamiento de insumos.
- Mantenimiento edilicio de los despachos de todos los jueces – Sede Filadelfia.
- Mantenimiento de equipos informativos, y cambio del cableado de la Oficina de Marcas y Señales.
- Relevamiento de datos para cableado del sistema Judisoft.
- Solicitud de habilitación para apertura de la Oficina de Contaduría General de Tribunales.

### **PRINCIPALES LOGROS**

- Integración de Tribunal de Apelación y Tribunal de Sentencia, con miembros naturales.
- Nombramiento de :
  - Actuaría para Tribunal de Sentencia.
  - Secretaria para el Juzgado de Paz de Loma Plata.
  - Oficial de Secretaria para el Tribunal de Sentencia.
- Se designó Juez interino para:
  - Juzgado de Paz de Loma Plata, ante la vacancia sufrida.
  - Juzgado Penal de Control y Garantía de Filadelfia, ante la vacancia sufrida.

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Estamos desarrollando la descentralización.
- Proponemos tener una caja chica para cubrir necesidades básicas.
- Reajuste salarial de acuerdo a la realidad de la zona.
- Expediente electrónico Judisoft.
- Capacitación a funcionarios.
- Construcción de la sede del Poder Judicial.
- Renovación y Adquisición de equipos informáticos.
- Solicitamos:
  - Colocación de mamparas para las distintas dependencias administrativas
  - Chofer para la Circunscripción.
  - Apertura de las oficinas de Contaduría General de Tribunales, de Archivo General de Tribunales y de Oficina de Atención Permanente.

## ÁREA ADMINISTRATIVA

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Realización de gestiones tendientes a la descentralización de la Circunscripción Judicial Boquerón.
- Dejar sin efecto los comisionamientos de los funcionarios administrativos que no cumplían funciones en la Circunscripción.
- Designación en cargos vacantes.
- Capacitación de funcionarios.
- Gestiones tendientes a la construcción de la Sede del Poder Judicial.
- Provisión de insumos en tiempo y forma.

### PRINCIPALES LOGROS

- Ejecución del 75 % del Total de Presupuesto de los Rubros Centralizados y Descentralizados del 01/01/2.019 al 31/12/2.019, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUP.	% EJEC.
Boquerón	13.275.020.986	9.945.298.585	3.329.722.401	75%

Se encuentra en gestión la descentralización administrativa de la Circunscripción Judicial de Boquerón, de igual manera la Administración se encarga de aprovisionar a los juzgados y demás oficinas administrativas, como así también de realizar todas las gestiones administrativas que competen al área de administración de las cuales está autorizada a realizar.

## ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Se gestionó que el médico forense que estaba comisionado a otra Circunscripción, regrese a la Oficina Forense para cumplimiento de sus labores en la Circunscripción de Boquerón.
- La oficina de Marcas y Señales optimizó sus gestiones dando toda la celeridad posible en los trámites de dicha oficina.
- La sección de Estadísticas y Antecedentes penales optimizó su atención al público en la emisión de antecedentes penales.
- La Psicóloga y la Asistente Social del área forense tienen al día sus informes.
- La oficina del Registro del Automotor anteriormente descentralizada de la Circunscripción ahora está centralizada con la Circunscripción de Boquerón.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Técnico Forense: se cumplió con la meta de conseguir el Médico Forense, además dicha oficina está al día con sus informes.
- Ingresos Judiciales: se realizaron los controles referentes a tasas judiciales sin presentarse mayores inconvenientes.
- Marcas y Señales: se agilizaron los trámites a la mayor celeridad posible en beneficio de la ciudadanía.
- Estadísticas: se implementó entrega de antecedentes penales.
- Registro de Automotores: se centralizó con la Circunscripción de Boquerón, anteriormente dicha oficina dependía directamente de la central en Capital.

## **ÁREA JURISDICCIONAL**

---

### **CONSOLIDADO DE TRIBUNALES DE APELACIÓN, JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA Y JUZGADOS DE PAZ**

#### **GESTIONES REALIZADAS**

- Conformación del Tribunal de Apelación, con la Magistrada Nuria Isnardi.
- Conformación del Tribunal de Sentencia, con la Magistrada Myrian Graciela Nuñez.
- Se resolvieron todos los casos pendientes de resolución (Cámara de Apelación).
- Las causas son integradas con los miembros naturales del Tribunal de Apelación.
- No hay juicios orales pendientes (Tribunal de Sentencia).
- Control y verificación de las distintas escribanías de la Circunscripción.
- Visita a las distintas sedes de los Juzgados de Paz.

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Integración con jueces naturales de los Tribunales de Sentencia y Apelación.
- Despacho al día en la Cámara de Apelación.
- Disminución de la morosidad judicial.
- Juicios orales al día.

*Observación: Corresponde señalar que se cuenta con los informes originales remitidos por los Centros de Responsabilidad obrantes en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Se cuenta además con los datos estadísticos, que podrían ser presentados en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.*

## **CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ALTO PARAGUAY**

---

### **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL**

La Circunscripción Judicial de Alto Paraguay, en el año 2019 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue:

- Informe mensual de Asistencia de Contratados, Comisionados.
- Informe trimestral para el cobro de Bonificaciones por Responsabilidad en el cargo.
- Informe mensual de Licencias otorgadas por esta Circunscripción a la Dirección de Administración de Personal.
- Elaboración de informes para la Presidencia de la Circunscripción.
- Elaboración de Contratos de Funcionarios para el 2020.
- Informe de Descuentos de Funcionarios.

### **PRINCIPALES LOGROS**

- Nombramiento de un Psiquiatra Forense en la Circunscripción.
- El retorno de funcionarios comisionados a otras Circunscripciones.

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Necesidad de contar con personal para ejercer la función de Inspectoría de Personal y para la recepción de Notas y Licencias, asimismo para las Notificaciones.
- Mejorar la coordinación en relación de solicitudes hechas por las Dependencias de la CSJ a esta Sección en cuanto a tiempo y forma.
- Cursos o capacitaciones para los funcionarios Administrativos.

## **ÁREA ADMINISTRATIVA**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Identificación de necesidades de las distintas Sedes Judiciales que conforman la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay.
- Elaboración y publicación en el SICP del Plan Anual de Contrataciones Públicas (PAC) y sus modificaciones.
- Elaboración de Pliegos de Bases y Condiciones, Carta de Invitaciones para las distintas modalidades.
- Suscripción de los servicios de la revista jurídica y legislación (Biblioteca Jurídica).
- Contratación del servicio de internet para el Tribunal de Apelación de Fuerte Olimpo y Juzgado de Primera Instancia y Sede Administrativa de Puerto Casado.

- Llamados de:
  - Mantenimiento y reparación de la embarcación Justicia I.
  - Amoblamiento de la Embarcación Justicia I.
  - Adquisición de una embarcación rápida para el transporte de funcionarios y Magistrados atendiendo los constantes cortes en las rutas del Departamento.
- Contratación de:
  - Servicio de correo para la Circunscripción.
  - Mantenimiento y reparación de los Juzgados de Paz de la Circunscripción.
  - Servicios de mantenimiento y reparación de los rodados de la Circunscripción.
- Adquisición de:
  - Muebles y enseres para las distintas Sedes Judiciales.
  - Insumos y útiles para la Circunscripción.
  - Equipos informáticos.
  - Equipos de videoconferencia.
  - Desfibriladores, sillas de ruedas, botiquines para casos de urgencia.
  - Relojes biométricos para el control efectivo de entrada y salida de funcionarios.
  - Cargas de extintores en casos de incendios.
  - Repuestos informáticos para el mantenimiento correspondiente de las computadoras por parte del personal de informática.
  - Motocicletas para los Ujieres y funcionarios.
  - Generador para todas las Sedes Judiciales y el Barco Justicia I, atendiendo los constantes cortes en el suministro de la Energía Eléctrica.
  - Cartelerías para señalamiento de las Sedes Judiciales de Fuerte Olimpo.
  - Combustible y lubricantes para paliar el déficit existente.
- Construcción de techo para el sector del estacionamiento de funcionarios del Juzgado de Primera Instancia de Puerto Casado.
- Reprogramaciones presupuestarias a fin de paliar necesidades existentes.

## PRINCIPALES LOGROS

- Ejecución del 88 % del Total de Presupuesto de los Rubros Centralizados y Descentralizados del 01/01/2.019 al 31/12/2.019, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUP.	% EJEC.
Alto Paraguay	16.492.584.372	14.462.428.973	2.030.155.399	88%

- Suscripción de los servicios de la revista jurídica y legislación (Biblioteca Virtual), para que los magistrados cuenten con un elemento más de consulta y puedan desarrollar sus tareas de forma más eficiente y eficaz.
- Implementación del Sistema JUDISOFT en el Juzgado de Primera Instancia de Puerto Casado.
- Dotación de internet para las sedes para acceder a un medio más de comunicación.
- Adquisición de un transporte fluvial rápido para el traslado de Magistrados y funcionarios en tiempo que no estén habilitados las rutas del Departamento.
- Adquisición de motocicletas para los Ujieres y funcionarios a fin de que los mismos puedan realizar sus notificaciones y/o tareas de forma más eficiente.



- Mantenimiento y reparación, amoblamiento y puesta en valor de un Patrimonio Histórico de la CSJ (Embarcación Justicia I).
- Mantenimiento y reparación integral del Juzgado de Paz de Puerto Casado a fin de brindar un mejor servicio a los justiciables.
- Mantenimiento efectivo de todos los rodados con que cuenta la Institución y que ayudan sobre manera para el cumplimiento del deber atendiendo la extensión del Departamento.
- Adquisición del equipo de video conferencia para intercomunicación con las diferentes Instituciones que forman parte del Sistema Judicial, realizara audiencias preliminares, juicios orales de forma a evitar excesivos costos en los traslados y por sobre todo evitar el traslado de reos que requieran una atención especial y así salvaguardar la integridad de las personas.
- Se dotaron de más equipos informáticos a las dependencias judiciales de la Circunscripción.
- Se adquirieron desfibriladores, sillas de ruedas, botiquines de primeros auxilios en caso de urgencias.
- Adquisición de carteles de señalamientos para las Sedes de Fuerte Olimpo.
- Dotación de generadores a las Sedes Judiciales atendiendo los constantes cortes en el suministro de la energía eléctrica.
- Mejoramiento edilicio del Juzgado de Primera Instancia de Puerto Casado.
- Instalación del Sistema VPN en la Ciudad de Fuerte Olimpo a que en el 2020 se pueda habilitar la Oficina de Marcas y Señales, utilizar los Sistemas Financieros de Recursos Humanos, habilitar una Oficina de Estadística y la Implementación del Sistema de JUDISOFT en los Juzgados.
- Ejecución del PAC fue de 96% y el 4% fueron declarados desiertos o cancelados.
- Implementación del Sistema de Administración de Contratos a través de la web de la dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

## **ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Recibir y devolver los Expedientes.
- Registro de Expedientes, Registro de Autos Interlocutorios (A.I.), Registro de Acuerdos y Sentencias (A. y S.).
- Registro de Sentencias Definitivas (S.D.).
- Verificar que todas las Resoluciones estén correctamente confeccionadas.
- Apoyo a la gestión de Antecedentes a las personas en estado de vulnerabilidad.
- Recepción de Oficios Jurisdiccionales.
- Elaboración de Informe sobre el Relevamiento de los Datos Estadísticos de casos judiciales para Administración.
- Confección de los Datos Estadísticos de Casos Judiciales para la Dirección General de Estadística C.S.J.
- Emisión de Informe de Antecedentes Judiciales.
- Remisión de Informe de las Condenas dictadas en el año.
- Elaboración de informe sobre los casos de violencia doméstica.
- Remitir indicadores de gestión a la Sección de Control y Seguimiento para su verificación y certificación.

- Constitución para la realización de Estudios Socioambientales para Guarda, sobre Medida Cautelar, para Evaluaciones sobre Homologación de Acuerdo para Guarda y sobre Violencia Familiar en Carmelo Peralta.
- Constitución de seguimiento de Guarda.
- Evaluaciones Socioambientales sobre Régimen de Convivencia y Relacionamento.
- Evaluaciones – Seguimientos sobre Coacción Sexual y Violación en Puerto la Esperanza.
- Constituciones en la Penitenciaría Regional de Concepción para entrevistas.
- Constituciones realizadas en el Centro Educativo y Penitenciaría de Concepción.
- Entrevistas y evaluaciones realizadas a sujetos evaluados.
- Entrega de Informes de los evaluados.
- Participación al taller sobre Salud Mental realizado en la CSJ.

## **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Registro de los expedientes de los Juzgados alejados de la Circunscripción como por ejemplo el Juzgado de Paz de Carmelo Peralta, Juzgado de Paz de Fuerte Olimpo, Juzgado de Paz de Puerto la Esperanza y Juzgado de Primera Instancia de Bahía Negra.
- Carga de expedientes considerados importantes como los que cuentan con rebeldía, desestimación, condenas y compurgamiento de pena.
- Intervención inmediata con remisión de informe en la brevedad posible.
- Respuesta inmediata de todos los casos remitidos a esta dependencia.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Mayor acompañamiento de parte de la Presidencia para maximizar la carga de expediente ya que se estima que existen varios expedientes que no se registran en el Sistema.
- Remisión de circulares o resoluciones donde quede establecida fecha tope de la entrega de Síntesis de los Juzgados y demás secciones (Mediación, Médicos Forenses y Asistentes Sociales) para elaboración de informe mensual, debido al incumplimiento todos los meses de algunas dependencias y/o Juzgados dificultando así la elaboración de dicho informe, afectando considerablemente la imagen de la Circunscripción en cuanto a producción estimada.
- Dotar a la Oficina de Servicio Social Forense y Psicología Forense de movilidad para traslado para las entrevistas y constituciones solicitadas en las diferentes causas.
- Capacitación y actualización para la Oficina Técnico Forense.

## **ÁREA JURISDICCIONAL**

---

### **TRIBUNALES DE APELACIÓN**

#### **GESTIONES REALIZADAS**

- Conocimiento, análisis y posterior resolución de los expedientes ingresados a estudio (Civil, Laboral, Penal, Niñez, Medidas Cautelares, Inhibiciones, Recusaciones, Impugnaciones).
- Participación de encuentros interinstitucionales, a los efectos de promover el acceso a la justicia especialmente de los sectores más vulnerables del Departamento.

- Inspecciones realizadas en cumplimiento de lo dispuesto por el Art. 33 del Código de Organización Judicial.
- Celeridad de respuesta a las distintas solicitudes formuladas al Tribunal desde la Corte Suprema de Justicia y otras instituciones – Jurado de Enjuiciamiento, Ministerio Público, Ministerio de la Defensa Pública, entre otros.

## **PRINCIPALES LOGROS**

Se ha sobrellevado los inconvenientes presentados a raíz de la distancia, falta de camino y medio de transporte, que dificultan el Acceso a la Justicia, a fin de resolver en tiempo oportuno los expedientes ingresados al Tribunal de Alzada, se arbitraron los mecanismos necesarios para su resolución, como así también sortear los obstáculos considerando que el tercer miembro se encuentra cumpliendo funciones en la Sede de los Juzgados de Concepción con asiento en dicha ciudad, logrando el objetivo principal del Plan Operativo Anual en el marco de la aplicación de políticas públicas de Acceso a la Justicia.

Asimismo, teniendo en cuenta la distancia existente entre el asiento de éste Tribunal de Alzada y las Sedes de los Juzgados de Primera Instancia de Bahía Negra y Puerto Casado, éste Tribunal conjuntamente con los Magistrados de los distintos fueros de los Juzgados mencionados han trabajado de manera conjunta, a los efectos de garantizar la cobertura de la Justicia y asegure el acceso a la misma del sector vulnerable de esta Región, igual situación se encuentran los Juzgados de Paz de los diferentes Distritos de este Departamento.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- La Corte Suprema de Justicia en coordinación con el Superintendente Prof. Dr. Alberto Martínez Simón y la Presidencia de esta Circunscripción, lleve adelante Talleres, Jornadas de Capacitación, Seminarios dirigidos a Magistrados y funcionarios de las distintas Sedes de los Juzgados, incluyendo al Tribunal de Apelación.
- Seguir promoviendo y dotar de infraestructura edilicia a esta Circunscripción Judicial específicamente la construcción para la Sede del Palacio de Justicia en Fuerte Olimpo, lugar donde se encuentran funcionando el Tribunal de Apelación, Juzgados de Primera Instancia (Civil, Laboral y Comercial, Niñez y Adolescencia, Penal), Departamento de Recursos Humanos, Oficina Médico Forense, Oficina Asistente Social, Patrimonio y Suministro y la futura Dirección de Marcas y Señales.

## **OTROS DATOS DESTACABLES**

- Avance en el Acceso de la Justicia en la Región a través de la creación de los distintos Juzgados en todo el Departamento.
- Comunidades beneficiadas a través de la instalación del Poder Judicial en el Departamento de Alto Paraguay, que facilitó el Acceso a la Justicia, ya que las mismas se sentían abandonadas teniendo que sortear innumerables inconvenientes para acceder a ella, por la ausencia del Estado.

## JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

### GESTIONES REALIZADAS

- Se ha logrado realizar la mayor cantidad de actuaciones en los juicios que tuvieron origen en este mismo Juzgado como en los remitidos de otros Juzgados del mismo fuero, así como de otros fueros ya sea de esta misma o de otra Circunscripción, los cuales quedan evidenciadas por los correspondientes informes brindados en forma mensual y trimestral dentro del presente año a Estadísticas.
- Se han dictado resoluciones en los distintos expedientes en tiempo y forma.
- Eliminación de la burocracia.
- A través de las gestiones, se ha dado la apertura de la Oficina de Estadística de los Tribunales y posteriormente la implementación del Sistema JUDISOFT en los Juzgados.
- Participación en las actividades convocadas por la Corte Suprema de Justicia y la Presidencia de la Circunscripción, tales como reuniones, cursos de capacitación y actualización en el marco de las responsabilidades jurisdiccionales.
- Integración de Tribunal de Sentencia en las ocasiones que han precisado y fuera designada para el efecto, en causas penales en Puerto Casado.
- Gestión interinstitucional (interjurisdiccional) para realización de estudios psicológicos y socioambientales a usuarios de justicia que requieran de los mismos en el marco de la actividad jurisdiccional, en atención que el Juzgado carece de un equipo técnico especializado como lo exige la ley.
- Trabajo Interinstitucional (Ministerio de Defensa Pública, Ministerio Público, Juzgado de Paz de otras localidades y otras Circunscripciones como Mariano Roque Alonso, Loreto y Concepción, San Lorenzo, Arroyos y Esteros, Capiatá, Lambaré, Luque, San Roque y la Encarnación de Asunción, Yrybucú del Departamento de San Pedro. Hogares para Albergues de otros Departamentos, Hospitales locales y de otros Departamentos) efectivo, con eficiente trabajo coordinado.
- Respuesta positiva a convocatoria de otros entes (Gobernación, Municipalidad, Iglesia, Colegios, Escuelas) con participación en actividades realizadas cuando son exclusivamente institucionales, teniendo en cuenta la función jurisdiccional y en observancia irrestricta del Código de Ética.
- Optimización del trabajo jurisdiccional en la permanente búsqueda de la disminución de la morosidad judicial, pese al gran problema de insuficiencia de funcionarios y falta de elementos esenciales (impresora, computadora, fotocopiadora) en este Juzgado.
- Atención adecuada a usuarios del sistema que llegan al Juzgado.
- Constituciones judiciales in situ para interiorización y constatación de cuestiones denunciadas en la búsqueda de una solución efectiva de los litigios del ámbito Niñez.
- Manejo actualizado de registros, evacuación oportuna de datos pertinentes y de síntesis mensual y trimestral.
- Realización de Audiencias a los Privados de Libertad en su lugar de reclusión o en el Palacio de Puerto Casado por la imposibilidad de traslado de los mismos a causa de distancia, condiciones de camino y para el efecto la proporción los medios de transportes de la institución.
- Orientación y manejo con los líderes de las Comunidades Indígenas sobre la protección de los niños y la violencia contra la Mujer.
- Anticipos Jurisdiccionales (Prueba de ADN) en la Capital del País.

## PRINCIPALES LOGROS

- Se ha realizado el inventario de todos los expedientes, especificando el estado en el que se encuentran cada uno de ellos, según sus respectivos fueros.
- Armonía en el trabajo entre el Juez y funcionarios que componen el Juzgado.
- El Juzgado no tuvo queja por retardo de Justicia, demostrando celeridad en la tramitación de los juicios.
- Atención personalizada y deferente a los profesionales Abogados y demás justiciables, ante todos y cada uno de sus reclamos.
- Control permanente del cumplimiento de los objetivos del Juzgado, a través de la supervisión continúa.
- Todos los escritos presentados por las partes litigantes son agregados, puestos en el Despacho del Juez y providenciados dentro del término de ley.
- Relación interinstitucional favorable, con limitación a lo exclusivamente institucional y conforme a las funciones y atribuciones que atañen a la investidura.
- Utilización racional del tiempo en el cumplimiento de funciones atendiendo lo prioritario, distinguiendo lo importante y lo urgente.
- Disminución de la morosidad, atendiendo la celeridad en el proceso.
- La aplicación efectiva del principio de inmediación en las audiencias.
- Resolución de conflictos surgidos usando métodos adecuados de resolución y primando la sensatez y razonabilidad.
- Capacitación y actualización con cursos, conferencias, diplomados y especializaciones concluidos exitosamente.
- Atención personalizada y deferente a los profesionales Abogados y demás justiciables, ante todos y cada uno de sus reclamos.
- Armonía en el trabajo entre el Juez y funcionarios que componen el Juzgado.
- La disponibilidad y provisión de las necesidades peticionadas a la Presidencia para el buen funcionamiento de los Juzgados en el acompañamiento efectivo del Consejo de Administración de la Circunscripción para el funcionamiento Jurisdiccional de los Juzgados en la provisión de los medios de transporte.
- La realización de audiencias con la presencia de todas las partes.
- Visitas periódicas a los Centros Penitenciarios.

## PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Realización de gestiones ante los órganos competentes para el funcionamiento de una dependencia de la Fiscalía de los fueros pertinentes, en esta ciudad de Puerto Casado, asiento del Juzgado.
- Creación de un Sistema de envío de encomiendas en la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay, para la remisión de expedientes, oficios a otros Juzgados y al Excmo. Tribunal de Apelación Multifueros, con asientos en la Ciudad de Fuerte Olimpo, y así poder evitar demoras, dando garantías a la hora de transportar dichos expedientes u otros documentos.
- Creación de cursos de capacitación para Magistrados y funcionarios sobre Garantías Constitucionales, Derecho Procesal Civil (Derecho de Forma) y Derecho Procesal Penal y demás fueros.
- Contar con sistema de videoconferencia para realizar las audiencias con los internos recluidos en los Centros de Reclusión.
- Creación de una Oficina Técnica para la organización de Juicios Orales.

- Contar con pequeños refrigerios para los Juicios Orales, en donde las actividades se prolongan hasta altas horas de la noche.
- La provisión de Técnicos para mantenimiento de equipos informáticos.
- Pedido de creación de cargos de Agentes Fiscales para Alto Paraguay.
- Provisión de un vehículo para el traslado del Juzgado para la realización de anticipos jurisdiccionales de prueba (ADN y Cámara Gessell).
- La reubicación del Juzgado Penal de Garantías de Bahía Negra sea ubicada en una sede donde se tenga a mano la Institución del Ministerio Público y la Defensa Pública a fin de salvaguardar las garantías constitucionales y el debido proceso, en atención que en la Sede donde se encuentra instalado el Juzgado no cuenta con dichas necesidades.
- Insistir en los canales pertinentes el nombramiento de profesionales (psicólogo, asistente social, médico forense, etc.) para la conformación de un equipo técnico especializado en el fuero de la Niñez y la Adolescencia, con sede en la localidad, que coadyuve para la resolución de problemas jurisdiccionales, con bases científicas y técnicas, para un mejor resultado del trabajo jurisdiccional al servicio de la comunidad de Alto Paraguay.
- Designar funcionario que desempeñe función de Dactilógrafo o gerenciar el contrato o nombramiento de uno nuevo, previa prueba de aptitud para el Juzgado de la Niñez y la Adolescencia de Fuerte Olimpo.
- Realizar reuniones de trabajo por fuero y por cargo (Actuarios juntos, Dactilógrafos juntos, Ujieres juntos, etc.) convocadas por el Consejo de Administración, no todos a la vez de manera a que, según las funciones de cada fuero, se analicen situaciones prácticas que permita el conocimiento y manejo de las estrategias, como así también el Código de Ética, imprescindible para el buen funcionamiento de las instituciones.
- Dotar al Juzgado de la Niñez y la Adolescencia de Fuerte Olimpo de equipos informáticos y fotocopiadora acordes a la exigencia del fuero, vehículo de uso exclusivo en el ámbito de la Niñez y la Adolescencia para evitar molestias a otras instituciones con pedidos que pueden ser satisfechos por la misma Institución dado que aquí se tutelan niños, y resulta incoherente decir que es por el interés superior del niño cuando la Institución no brinda lo necesario para el uso de la Jurisdicción Especializada de manera a que el trabajo sea eficaz y oportuno (traslado para estudios psicológicos de los niños, en las restituciones en los procedimientos para efectivizar guardas provisionarias, traslado del Juzgado para Constituciones, o mismo para las capacitaciones o reuniones convocadas por la Corte Suprema de Justicia, etc.).

## **OTROS DATOS DESTACABLES**

- Todas las causas que se encuentran en trámite ya se encuentran cargadas en el Sistema Judisoft del Juzgado.
- Todas las resoluciones dictadas por el Juzgado fueron registradas por la Oficina de Estadísticas.
- Mantenerse al día en todos los juicios, realizando dentro del plazo todas las actuaciones.
- Satisfacer las expectativas de los usuarios.
- La disponibilidad de las Instituciones Educativas, el Centro de Salud y la Policía Nacional para la coordinación adecuada en la orientación y educación sobre la Violencia Infantil y la protección de la mujer para erradicar o evitar hechos punibles relacionados al mismo.

## JUZGADOS DE PAZ

### GESTIONES REALIZADAS

- Diligenciamiento de Oficios Judiciales de los distintos fueros y Circunscripciones Judiciales.
- Cumplimiento a los Requerimientos Fiscales.
- Aplicación de la Ley 1600 “Violencia Doméstica”.
- Aplicación de la Ley 5777/16 “De Protección Integral a las Mujeres contra toda Forma de Violencia”.
- Aplicación de la Ley 6059/18 “Que modifica la Ley 879 COJ y amplía sus Disposiciones y Funciones de los Juzgados de Paz”.
- Autenticación de firmas, documentos, elaboración de documentos notariales.
- Todas las audiencias fijadas fueron llevadas a cabo, el 95% de dicha audiencia llegaron a un acuerdo conciliatorio, ninguno fue suspendido.
- El índice de Violencia Doméstica se acrecentó en comparación de años anteriores, a pesar de la iniciativa del Juzgado de Paz de Carmelo Peralta de realizar Jornadas de Capacitación, Charla Informativa en Instituciones Públicas, sobre varios temas para evitar la Violencia Familiar y abuso a menores.
- Diligenciamiento de Oficios comisivos y otros.
- Charla sobre drogadicción en la Institución Educativa local correspondiente al Juzgado de Paz de Puerto la Esperanza.
- Consulta y evacuación personalizada a los justiciables.
- Evaluación de reparación del Juzgado conjuntamente con la Administración.
- Atención inmediata sobre Violencia Doméstica y su resolución correspondiente.
- Participación del Juzgado de Puerto la Esperanza en los Barrios y Comunidades lejanas.

### PRINCIPALES LOGROS

- Reparación y mantenimiento del local del Juzgado de Paz de Puerto Casado.
- El Juzgado de Paz de Carmelo Peralta cuenta edificio propio, mobiliario y equipamiento necesario para realizar su labor jurisdiccional.
- Capacitación del Sistema Judisoft a los funcionarios del Juzgado de Paz de Puerto la Esperanza.
- Solución de los problemas en tiempo y forma.
- Con la implementación de la nueva Ley 6059/18, se logró realizar varias homologaciones en Asistencia Alimenticia, Régimen de Convivencia y Relacionamento, siendo muy positivo en razón de dar respuesta rápida y favorable a los Justiciables.

### PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Proveer el Servicio de Internet a los Juzgados de Paz.
- Realización de cursos de capacitación y actualización para Jueces y Secretarios de Juzgados de Paz, en cuanto a la aplicación de las nuevas leyes que rigen actualmente.
- Dotación de funcionarios (Oficiales de Secretaría) para el Juzgado de Paz de Puerto Casado.
- Proveer el servicio de línea baja, para recepción y envío de fax.
- Mejoramiento en el Sistema de Comunicación (Internet-encomienda).

- Atención inmediata a los problemas de infraestructura del edificio del Juzgado de Paz de Puerto la Esperanza.
- Incorporación de funcionario auxiliar de Servicios Generales (Jardinero) Juzgado de Paz de Puerto la Esperanza.
- Mantenimiento integral del Sistema eléctrico.

#### **OTROS DATOS DESTACABLES**

- Participación en charla educativa.
- Respuestas por parte de la Administración por problema del edificio del Juzgado.
- Apoyo por parte de la Presidencia por requerimientos de problemas presentados.
- Resolución de conflictos en tiempo y forma.

*Observación: Corresponde señalar que se cuenta con los informes originales remitidos por los Centros de Responsabilidad obrantes en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Se cuenta además con los datos estadísticos, que podrían ser presentados en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.*



**ANEXO ESTADÍSTICO DEL ÁREA JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL.**



CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES	AÑOS	TRIBUNALES DE APELACION						JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA						JUZGADO DE PAZ						
		NO PENAL			PENAL			NO PENAL			PENAL			NO PENAL			PENAL			
		EXP. INI	A.I.	ACYS	EXP. INI	A.I.	ACYS	EXP. INI	A.I.	ACYS	EXP. INI	A.I.	ACYS	EXP. INI	A.I.	ACYS	EXP. INI	A.I.	ACYS	EXP. INI
ALTO PARANA	2019	871	1638	364	886	653	103	8715	10034	5841	5333	20315	395	8127	6535	2744				
	2018	852	1528	308	829	658	200	8682	10258	6060	6128	21803	353	7956	4840	1899				
AMAMBAY	2019	761	612	133	92	45	6	2311	3086	1511	1821	6629	140	2121	1905	127				
	2018	739	686	184	68	30	4	2451	2516	1830	1861	7353	177	1439	1736	974				
CAAGUAZU	2019	629	736	117	86	65	22	6265	7723	3598	2010	8474	97	1951	2305	615				
	2018	783	603	106	176	115	48	6385	10046	4305	2201	8724	187	2891	3474	782				
CAAZAPA	2019	293	315	63	MULTIFUERO						1721	1848	1050	1352	2773	93	1753	1950	775	
	2018	354	335	65	MULTIFUERO						1739	1781	1169	1204	2902	78	1257	1557	689	
CANINDEYU	2019	361	363	30	177	145	46	2553	1555	841	751	3415	238	670	395	305				
	2018	345	218	39	157	96	49	2645	2048	1039	712	3375	170	344	312	123				
CAPITAL	2019	4585	5639	1011	1169	2203	386	25066	32169	16756	6027	17368	944	66388	61606	44526				
	2018	4589	6753	1233	997	1763	376	27207	35523	18674	7459	16828	909	53137	39972	36562				
CENTRAL	2019	3044	2600	783	1223	1094	231	17198	17080	9156	8888	27102	880	38742	27842	13061				
	2018	2176	1917	496	1326	976	325	14834	16674	9266	10338	24706	1271	25856	19546	9946				
CONCEPCION	2019	544	504	156	MULTIFUERO						3537	6498	1504	1562	4936	224	1962	2226	749	
	2018	538	419	128	280	209	46	3718	3080	2365	1330	4886	214	1570	1775	519				
CORDILLERA	2019	406	339	153	280	209	46	3331	5619	2713	642	5172	32	4770	5747	481				
	2018	373	299	126	244	218	54	3703	5947	2733	638	5576	45	3504	4261	319				
GUAIRA	2019	404	438	76	262	264	41	3442	3324	2102	2328	5015	30	3794	3677	1405				
	2018	536	515	125	333	284	62	3275	3621	2232	2572	6210	39	2747	3297	1293				
ITAPUA	2019	1478	1645	361	520	440	146	8989	9081	5756	2288	6282	133	5295	5759	1899				
	2018	1583	1395	306	521	395	87	9607	10787	6616	2390	6236	169	4697	4597	1245				
MISIONES	2019	184	312	76	MULTIFUERO						1911	2530	1842	381	4382	429	1633	2113	736	
	2018	170	273	53	MULTIFUERO						1892	2864	1603	382	5318	415	1588	2075	737	
SAN PEDRO	2019	211	212	60	366	308	80	3447	4249	1949	1290	9625	134	3578	3835	1881				
	2018	286	226	58	233	148	53	3594	4221	2398	1340	9376	139	2638	2373	1458				
ÑEEMBUCU	2019	567	178	46	MULTIFUERO						2128	1719	937	1639	2978	38	1321	1373	186	
	2018	752	320	34	698	286	29	2005	714	1066	2001	1937	38	1087	786	203				
PARAGUARI	2019	419	425	63	41	34	13	2525	2924	1432	1496	4430	45	3343	3113	659				
	2018	358	345	57	228	229	56	2672	2970	1595	1846	4241	43	2551	2061	599				
ALTO PARAGUAY	2019	16	49	3	MULTIFUERO						452	299	37			68	54	25		
	2018	55	31	10	28	7		13	152	74	0	141	6	0	64	11				
PTE. HAYES	2019	327	167	65	MULTIFUERO						1157	967	1015	482	1834	50	1627	1294	307	
	2018	253	153	59	236	153	59	1326	797	1003	312	1394	60	1482	1557	132				
BOQUERON	2019	160	93	9	MULTIFUERO						679	532	295	190	391	9	532	500	172	
	2018	0	86	16	MULTIFUERO						692	1022	458	0	534	10	412	403	124	

## JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

### RESUMEN A NIVEL NACIONAL

<b>EXPEDIENTES ING.</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>
NO PENAL	95427	96440
PENAL	38480	42714
JP	107920	147675
<b>TOTAL</b>	<b>241827</b>	<b>286829</b>

<b>AUTOS INTELOCUT.</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>
NO PENAL	127370	129379
PENAL	121046	152379
JP	91811	97743
<b>TOTAL</b>	<b>340227</b>	<b>379501</b>

<b>SENTENCIAS DEF</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>
NO PENAL	73453	74143
PENAL	4119	4919
JP	53767	57036
<b>TOTAL</b>	<b>131339</b>	<b>136098</b>

Siglas: ACyS: Acuerdo y Sentencia, A. I. ; Auto Interlocutorio y S. D.: Sentencia Definitiva

Fuente: Dirección de Estadística Judicial  
 Rango de Fecha: enero 2018 – diciembre 2019  
 Consolidación y Elaboración: Lic. Rosa Palau

## **CAPÍTULO VI**

---

### **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**

- Dirección General de Administración y Finanzas
- Dirección General de Auditoría Interna
- Unidad Operativa de Contrataciones
- Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
- Dirección de Planificación y Desarrollo
- Dirección de Gestión Organizacional



## CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

### **1. DISPOSICIONES DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**

**1.1.** Acordada N° 865, del 10 de diciembre de 2013, la Corte Suprema de Justicia, **dispone la creación de un Consejo de Administración Judicial**, delegando en este la administración presupuestaria, financiera, contable y patrimonial de la Institución, constituyéndolo en autoridad a los efectos establecidos en todas las normativas que regulan el funcionamiento presupuestario, financiero, contable y patrimonial de las Instituciones del Estado.

**1.2.** Acordada de la Corte Suprema de Justicia N° 1.269/2018. **Que Reglamenta el funcionamiento del Consejo de Administración Judicial.**

### **2. RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL CAJ. al 31/12/2019**

#### **2.1. RESOLUCIONES SOBRE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

Ítem	Concepto	Cantidad
1	Aprobación del PAC 2019	1
2	Ampliación del PAC 2019	15
3	Reprogramación del PAC 2019	12
4	Aprobación de Bases y Condiciones de Llamados	33
5	Modificación PBC	17
6	Calificación Técnica	1
7	Adjudicación de Llamados	58
8	Declaración Desierta de Llamados	22
9	Cancelación de Llamados	4
10	Concesión de Espacios	0
11	Renovación de Contratos	10
12	Terminación de Contratos	2
13	Modificación de Contratos	49
14	Otros Temas Relacionados con Contrataciones	18
	<b>Total</b>	<b>242</b>

**2.2. RESOLUCIONES SOBRE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Ítem	Concepto	Cantidad
1	Reglamentaciones y Procedimientos	9
2	Reprogramación	17
3	Modificación del Plan Financiero	7
4	Transferencia de Fondos a Proyectos	5
5	Transferencia CIDSEP	3
6	Pago a Proveedores con FF 30	76
7	Devolución de Tasas	19
8	ADN	3
9	Renovación de Contratos Cobro de Tasas	0
10	Pago del Servicio de la Deuda	3
11	Tributos Municipales	3
12	Gastos de Residencia	2
13	Otros Temas Administrativos	41
	<b>Total</b>	<b>188</b>

<b>TOTAL DE RESOLUCIONES DEL CAJ</b>	<b>430</b>
--------------------------------------	------------

**RESUMEN DE ACTAS DE REUNIONES. Al 31 de diciembre de 2019.**

Han sido realizadas **60** (sesenta) **Reuniones**, tratándose diversos temas, arrojando como resultado los siguientes:

- Temas que cuentan con Resoluciones: **430** (cuatrocientos treinta).
- Temas resueltos por Acta: **108** (ciento ocho).

**CUADRO COMPARATIVO DE RESOLUCIONES Y DECISIONES ADMINISTRATIVAS. 2016, 2017, 2018, 2019**

DESCRIPCIÓN	RESOLUCIONES emitidas	Temas resueltos por ACTA	Total
<b>TOTAL CAJ. Año 2019</b>	<b>430</b>	<b>108</b>	<b>538</b>
Total CAJ. Año 2018	494	222	716
Total CAJ. Año 2017	473	164	637
Total CAJ. Año 2016	300	209	509

(\*)Fuente Secretaría del CAJ.



### **3. PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS.**

#### **3.1. SITUACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.**

El Proyecto de Presupuesto de Ingresos, Gastos y Financiamiento de la Corte Suprema de Justicia para el Ejercicio Fiscal 2019, fue autorizado por Resolución CSJ N° 7237, del 28 de agosto de 2018 y remitido al Poder Legislativo por Nota Presidencia N° 142, del 30 de agosto del año 2018, por un monto total de G. 1.612.116.000.000. (Un billón seiscientos doce mil ciento dieciséis millones de guaraníes).

Por Ley N° 6258, del 07 de enero de 2019, se aprobó el Presupuesto de la Corte Suprema de Justicia que, en comparación al Proyecto de Presupuesto presentado al Congreso Nacional, sufrió importantes modificaciones en todos los Grupos de Gastos, lo que representó importantes inconvenientes para ejecutar los Planes y Programas establecidos en el Plan estratégico Institucional 2016–2020 y en los Ejes Estratégicos del Gobierno Judicial 2019–2020.

El monto aprobado para la institución fue de Gs. 1.345.779.600.354 (un billón trescientos cuarenta y cinco mil setecientos setenta y nueve millones seiscientos mil trescientos cincuenta y cuatro guaraníes), que en comparación al Proyecto de Presupuesto presentado al Congreso (N.P. N° 142/18), representa una disminución del Gs. 266.336.399.646 (doscientos sesenta y seis mil trescientos treinta y seis millones trescientos noventa y nueve mil seiscientos cuarenta y seis guaraníes) equivalente a 16,52%.

Haciendo una comparación con el Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2018, el Presupuesto de la Corte Suprema de Justicia del año 2019 se incrementó en 1,33%. No obstante, por Grupo de Gastos, se observa que los **Servicios Personales** se incrementaron en 2.52%, los **Servicios No Personales** en 3.17% y los **Otros Gastos** en 239%. En contrapartida se presentan variaciones negativas significativas en el Grupo de **Bienes de Consumo** disminuyeron un 1%, el de **Inversión Física** un 20%, el de **Servicio de la Deuda Pública** un 0% y de **Transferencias** en 58%.

#### **COMPARATIVO PRESUPUESTO 2018 y 2019**

GRUPO DE GASTOS	PRESUPUESTO 2018	PRESUPUESTO 2019	DIFERENCIA	%
100 - SERVICIOS PERSONALES	1.007.145.620.131	1.032.482.161.019	25.336.540.888	2,52%
200 - SERVICIOS NO PERSONALES	199.299.437.622	205.623.532.238	6.324.094.616	3,17%
300 - BIENES DE CONSUMO	16.988.002.053	16.869.528.689	(118.473.364)	-1%
500 - INVERSION FISICA	90.739.481.525	72.436.685.064	(18.302.796.461)	-20%
700 - SERVICIOS DE LA DEUDA PUB.	4.189.784.737	4.189.784.737	-	0%
800 - TRANSFERENCIAS	6.424.053.300	2.729.580.000	(3.694.473.300)	-58%
900 - OTROS GASTOS	3.374.279.484	11.448.328.620	8.074.049.136	239%
<b>TOTAL guaraníes</b>	<b>1.328.160.658.852</b>	<b>1.345.779.600.367</b>	<b>17.618.941.515</b>	<b>1,33%</b>

Fuente: Dirección Financiera. Departamento de Presupuesto de la CSJ.

### 3.2. ACCIONES ENCARADAS PARA ADECUAR EL PRESUPUESTO 2019.

Teniendo presente que el Proyecto de Presupuesto 2019, presentado por la Corte Suprema de Justicia sufrió variaciones en su tratamiento en el Poder Legislativo, estas disminuciones han afectado a la estructura del presupuesto, por lo que se aplicaron medidas para impulsar una mayor eficiencia en la utilización de los escasos recursos, direccionando las partidas presupuestarias y financieras hacia las necesidades más prioritarias para el buen desempeño Institucional.

Al respecto, se ha realizado un diagnóstico de la situación presupuestaria y financiera de la institución (Nota CAJ N° 6, del 1 de abril de 2019), con las propuestas de las líneas de acción a ser desplegadas para conseguir financiamiento para las urgentes necesidades, efectuando las siguientes gestiones:

**3.2.1. Modificaciones presupuestarias.** Se trabajó en la realización de: 16 Modificaciones Presupuestarias, 6 Modificaciones Financieras y 2 pedidos de Ampliaciones Presupuestarias, para ajustarlo y adecuarlo a las reales necesidades institucionales del año 2019, con el siguiente resumen:

- 12 (doce) Transferencia de Créditos.
- 4 (cuatro) Cambio de Fuente de Financiamiento de 30 – Recursos Institucionales a 10 – Recursos del Tesoro.
- 6 (seis) Modificaciones Financieras.

En forma global se realizaron gestiones, ante los otros Poderes del Estado, para conseguir recursos presupuestarios y financieros por un monto total de **179.751.001.020** (ciento setenta y nueve mil setecientos cincuenta y un millones mil veinte guaraníes).

- 2 (dos) pedidos de AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS.
- Un grupo de Senadores presentó al Presidente de la Honorable Cámara de Senadores un **Proyecto de Ampliación Presupuestaria de Ingresos y Gastos para el Ejercicio Fiscal 2019, con fuente de financiamiento 10 - Recursos del Tesoro, por un monto de 45.000.000.000**

### COMPARATIVO PRESUPUESTO 2018 y 2019

GRUPO DE GASTOS	PRESUPUESTO 2018	PRESUPUESTO VIGENTE AL 31/12/19	DIFERENCIA	%
100 - SERVICIOS PERSONALES	1.007.145.620.131	1.032.406.741.019	25.261.120.888	2,51%
200 - SERVICIOS NO PERSONALES	199.299.437.622	202.965.791.810	3.666.354.188	1,84%
300 - BIENES DE CONSUMO	16.988.002.053	19.708.908.080	2.720.906.027	16,02%
500 - INVERSION FISICA	90.739.481.525	121.399.963.429	30.660.481.904	33,79%
700 - SERVICIOS DE LA DEUDA PUB.	4.189.784.737	4.189.784.737	-	0%
800 - TRANSFERENCIAS	6.424.053.300	2.082.930.000	(4.341.123.300)	-67,58%
900 - OTROS GASTOS	3.374.279.484	8.675.481.292	5.301.201.808	157,11%
<b>TOTAL guaraníes</b>	<b>1.328.160.658.852</b>	<b>1.391.429.600.367</b>	<b>63.268.941.515</b>	<b>4,76%</b>

Fuente: Dirección Financiera. Departamento de Presupuesto de la CSJ.

**3.2.2. Plan de Racionalización de las Compras.** Se reestructuró el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para que priorice las necesidades más apremiantes y se convierta en un instrumento eficiente y eficaz para cubrir las urgentes necesidades institucionales. (Resolución del Consejo de Administración Judicial N° 113, del 12 de junio de 2019). Las Acciones de los Consejeros relativas a la reprogramación del Programa Anual de Contrataciones (PAC), se resumen en las siguientes:

- a) Por Resolución del Consejo de Administración Judicial – CAJ N° 507, del 21 de febrero de 2019, se aprobó el Programa Anual de Contrataciones – PAC, para el año 2019. Posteriormente, en función a una directiva emanada de la presidencia de la Corte Suprema de Justicia, en una reunión con el Consejo de Administración Judicial, el jueves 2 de mayo de 2019, se establecieron las acciones para analizar el PAC aprobado.
- b) El viernes 3 de mayo, se reunieron los Consejeros con el Equipo de Mejora para trazar las estrategias para la revisión y racionalización de los gastos por medio de la verificación del Programa Anual de Contrataciones.
- c) El lunes 6 de mayo, se realizó una reunión de trabajo con los Consejeros, la Dirección General de Administración y Finanzas y la Unidad Operativa de Contrataciones, donde se dictaron los criterios de revisión del PAC 2019 y se solicitó que presenten un proyecto de reprogramación del PAC 2019.
- d) La presentación del Proyecto de reprogramación del PAC fue realizada por la Unidad Operativa de Contrataciones, Nota UOC N° 592/2019, del 13 de mayo de 2019, iniciándose el trabajo de revisión, en cuanto a cantidad, especificaciones técnicas y justificaciones de las necesidades por los diferentes Ámbitos Responsables, por parte del Equipo de Mejora.
- e) En función al análisis de esa presentación se realizaron 8 (ocho) reuniones de trabajo con cada uno de los Directores y responsables de las áreas técnicas y administrativas afectadas a las compras y contrataciones de la institución, para definir las adquisiciones que serán incorporadas en el PAC 2019. Siendo el cronograma de trabajo, conforme se detalla a continuación:
  - El miércoles 22 y el miércoles 23 de mayo, con la Dirección General de Administración y Finanzas y la Dirección Administrativa, por ser la dependencia que administra la mayor cantidad de contratos.

- El viernes 24 de mayo, a las 08:30, con la Dirección de Infraestructura Física y a las 11:00 con la Dirección de Tecnología de la información y las comunicaciones.
- El lunes 27 de mayo, con la Dirección General de los Registros Públicos.
- El martes 28 de mayo, con el área de seguridad de la Corte Suprema de Justicia.
- El miércoles 29 de mayo, con la Unidad Operativa de Contrataciones, el Equipo Técnico y el Asesor de la Presidencia.
- El jueves 30 de mayo, con los Directores del Área Administrativa y el Equipo Técnico.

f) En estas reuniones se trataron, la justificación técnica y económica de las necesidades del llamado en el año 2019, y la disponibilidad presupuestaria para llevarlo a cabo. Además, se solicitó a cada ámbito información sobre el monto de los contratos anteriores, su ejecución y las necesidades pendientes de satisfacer o de dar respuesta, especialmente al área jurisdiccional, dado que estas informaciones son las que deben dar origen a los nuevos llamados de compras de bienes y servicios de la Institución. Una vez cumplidos estos requisitos, planteados por los Ámbitos correspondientes, los llamados son viables para ser presentados a la autoridad Institucional para la aprobación correspondiente.

g) Finalmente, la reprogramación del Plan Anual de Contrataciones, para el Ejercicio Fiscal 2019, fue aprobada por Resolución del CAJ N° 113, del 12 de junio de 2019.

**3.2.3. Reajuste de las Tasas Judiciales.** Por Acta N° 20 del Consejo de Administración Judicial, del 12 de junio de 2019, fue remitido al Pleno de la Corte Suprema de Justicia el proyecto de Ley que modifica el Artículo 4° de la Ley N° 284/71 “*que establece el pago de tasas en el Poder Judicial y el destino de las mismas*” y deroga parcialmente el Artículo 1° de la Ley N° 669/95 “*que modifica los gravámenes específicos establecidos en la Ley N° 287/71 Tasas Judiciales*”, en la que se solicita el incremento de las alícuotas registrales, pasando de 0.78% a 0,90%. Con esta modificación se estimó un incremento en la recaudación de **23.377** millones de guaraníes, para el segundo semestre del año. Sigue pendiente la aprobación por parte del Parlamento Nacional.

**3.2.4. Mejora en las recaudaciones.** En los primeros 10 meses del año, al 31 de octubre de 2019, se registró un superávit de **5.112.457.615** (cinco mil ciento doce millones cuatrocientos cincuenta y siete mil seiscientos quince guaraníes), equivalente al 1.30% de aumento con relación al mismo periodo del año anterior.

### **3.3. ACCIONES ENCARADAS PARA MEJORAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS.**

Siguiendo lo establecido en el Objetivo Estratégico N° 09. “**Mejorar la eficiencia en el uso de los recursos**”<sup>1</sup>, la actividad principal es realizar un Programa de optimización en el uso de los recursos, conforme a los procedimientos presupuestarios y financieros más eficientes.

Al respecto, la ejecución por Grupo de Gasto, al 31 de diciembre de 2019, en ambas Fuentes de Financiamiento, alcanzó el 69%, equivalente a G. 952.347 millones, con

<sup>1</sup>OE 9. **Mejorar la Eficiencia en el uso de los Recursos.**L9.1. A través del examen de la ejecución presupuestaria buscar las oportunidades de mejora para optimizar el uso de los recursos. L9.2. Transparentar haciendo accesible al público toda información relativa al uso de los recursos. L9.3. Desarrollar indicadores que permitan medir la eficacia en el uso de los recursos.

relación al Presupuesto Vigente de G. 1.380.779 millones, como se observa en cuadro siguiente:

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS.** Consolidado Institucional – al 31/12/2019

DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE (*)	EJECUTADO	%
100 - SERVICIOS PERSONALES	1.032.406.741.019	980.590.630.147	95%
200 - SERVICIOS NO PERSONALES	202.965.791.810	183.382.668.379	90%
300 - BIENES DE CONSUMO E INSUMOS	19.708.908.080	17.152.264.158	87%
500 - INVERSIÓN FÍSICA	121.399.963.429	88.556.221.706	73%
700 - SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA	4.189.784.737	2.116.620.369	51%
800 - TRANSFERENCIAS	2.082.930.000	1.087.807.657	52%
900 - OTROS GASTOS	8.675.481.292	2.765.020.268	32%
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>1.391.429.600.367</b>	<b>1.275.651.232.684</b>	<b>92%</b>

Fuente: Dirección Financiera. Departamento de Presupuesto de la CSJ. (\*) Incluye la ampliación de Gs. 35.000.000.000 (treinta y cinco mil millones de guaraníes), con recursos de FONACIDE para la culminación del Palacio de Justicia de Ciudad del Este.

En función a lo establecido en la Línea de Acción N° 1, del Objetivo Estratégico N° 9. “A través del examen de la ejecución presupuestaria buscar las oportunidades de mejora para optimizar el uso de los recursos”, se realizaron diversas reuniones para analizar el estado de situación de la ejecución de gastos y proponer soluciones prácticas a los problemas detectados:

a) En la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia. Con la presencia del Presidente de la Corte Suprema de Justicia Dr. Eugenio Jiménez, Lic. Roberto Torres, Consejero de Administración y Finanzas, Lic. Rubén Ayala, Director General Interino de Administración y Finanzas y Carlos Benítez, Director de Presupuesto. Luego de un estudio de la situación presupuestaria y financiera, se presentó y aprobó la propuesta de pago de Bonificaciones a los Magistrados desde el mes de agosto a diciembre de 2019. La misma fue comunicada a los diferentes gremios para que se haga extensiva a los Magistrados de todo el País.

b) En la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia. El 10 de setiembre de 2019, con la presencia del Presidente de la Corte Suprema de Justicia Dr. Eugenio Jiménez, del Consejero de Administración y Finanzas Lic. Roberto Torres, del Director General Interino de Administración y Finanzas Lic. Rubén Ayala y del Director de Presupuesto Carlos Benítez, con el Ministro de Hacienda Dr. Benigno López y el Vice Ministro de Administración Financiera Econ. Oscar Llamosas. Se trataron los siguientes temas:

- Ejecución del Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2019. Luego de un análisis de la situación, se plantearon las diversas alternativas de solución para un cierre razonable del Ejercicio Fiscal 2019, ante las dificultades financieras expuestas por las partes.
- Proyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2020. Se instaló la necesidad de trabajar en forma conjunta haciendo especial énfasis en el cumplimiento de las disposiciones Constitucionales que afectan al Presupuesto del Poder Judicial (Artículos 247, 248 y 249).

c) En la sala de reuniones del Consejo de Administración Judicial. Los Consejeros llevaron a cabo reuniones al término de cada mes para establecer una línea de trabajo sobre el proceso de ejecución presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2019. En lo que respecta a la Fuente de Financiamiento 30 Recursos Institucionales, en base a un flujo de caja y el control de la aplicación de los ingresos con respecto a las obligaciones. Fueron convocados para el efecto: el Lic. Rubén Ayala, Director General Interino de Administración y Finanzas, Lic. Teresa Sánchez, Directora Administrativa, Arq. Carolina Rufinelli, Directora de Infraestructura Física, Carlos Benítez, Director Financiero y de Presupuesto, Lic. Ismael Acosta, Tesorero, Lic. Ana González, jefa de la Oficina de Gestión y Verificación de Contratos, y Rene Ojeda, Director de Coordinación Interior.

### **3.4. ACCIONES PARA LA PREPARACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2020**

La Línea de Acción N° 3, del Objetivo Estratégico N° 5, dispone: “*Mejorar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto*”. Para ese efecto, Se trabajó con la “*Consultoría para apoyar técnicamente a la Corte Suprema de Justicia – CSJ - para mejorar la calidad de gasto, mediante un trabajo conjunto con el Consejo de Administración Judicial – CAJ – de incorporar el Presupuesto por Resultado – PpR – en la referida institución*”, con el apoyo del Programa de Democracia y Gobernabilidad de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID/Paraguay), implementado por el Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO).

El primer resultado fue la **Resolución N° 7552**, del 30 de mayo de 2019, la Corte Suprema de Justicia resolvió conformar la Comisión de Coordinación de Diseño y Presupuesto y el Equipo Institucional de Apoyo a la Comisión de Coordinación de Diseño y Presupuesto para la elaboración del Ante Proyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2020 y se establece los lineamientos generales, plan de trabajo y cronograma respectivos.

Luego, se trabajó en la implementación de los procesos considerando que el Ante Proyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2020 debe ser elaborado en base a la Nueva Estructura Presupuestaria, bajo la estrategia por Resultados, recomendada por la Guía Metodológica de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda.

El segundo producto trabajado fue la **Estructura Programática el Presupuesto 2020**, para el efecto se realizaron reuniones con:

- la Dirección General de Administración y finanzas,
- la Dirección General de Recurso Humanos,
- la Dirección de Planificación y Desarrollo,
- la Dirección de Estadísticas, y
- el Departamento de Presupuesto.

El resultado fue la **Resolución N° 7591/2019** de la Corte Suprema de Justicia, que aprueba el Diseño de Estructura Programática para el año 2020, que sirvió de base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2020.

El tercer producto elaborado fueron las acciones a ser desarrolladas por la Dirección de Planificación y Desarrollo, aprobada por **Resolución N° 136**, de fecha 27 de junio de 2019, del Consejo de Administración Judicial, considerando que la misma debe liderar y coordinar con cada dependencia el proceso de planeación y programación para el Ante Proyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2020.

Se dejó constancia que es fundamental establecer una metodología de trabajo para afrontar la elaboración de los Planes Operativos Institucionales (POI), dado que es la base del Anteproyecto de Presupuesto, para el Ejercicio Fiscal 2020, preparados dentro del Sistema de Planificación por Resultados (SPR), por centros de responsabilidad, distribuidos por ámbito jurisdiccional, éste por materias jurídicas, y el ámbito administrativo, todos vinculados al Plan Estratégico Institucional 2016 – 2020. Para ese efecto, los responsables de Programas, Actividades y Proyectos de la institución presentaron la fundamentación de los Programas, y la Planificación de Productos y Asignación financiera de recursos, a los efectos de identificar los bienes y servicios prioritarios, los recursos asignados y los resultados esperados en cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos.

## PROGRAMACIÓN DE GASTOS

En función al Artículo 3°, de la Resolución de la Corte Suprema de Justicia N° 7552/2019, “*Por la que conforma la Comisión de Coordinación de Diseño y Presupuesto y el Equipo Institucional de Apoyo a la Comisión de Coordinación de Diseño y Presupuesto para la elaboración del Ante Proyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2020*”, que establece que la Comisión de Coordinación de Diseño y Presupuesto es la encargada de la **aplicación de estrategias** que conlleven al diseño de la nueva estructura presupuestaria 2020 y **coordinará** los trabajos con el Equipo Institucional de Apoyo a la Comisión de Coordinación de Diseño y Presupuesto, se realizaron las siguientes actividades:

a) Se celebraron 4 (cuatro) reuniones de aplicación de estrategias y de coordinación con los responsables de las áreas afectadas a la elaboración del Ante Proyecto de Presupuesto 2020, tratando los siguientes puntos: a) informe de la Dirección de Planificación y Desarrollo, b) informe de la Dirección General de Recursos Humanos, c) informe de la Dirección General de Administración y Finanzas, y d) otros temas de interés. Se actuó en dos áreas concretas:

- **Gastos.** Se analizaron y definieron los criterios de priorización de los Gastos requeridos por la Institución para la programación presupuestaria 2020, adaptadas a la nueva Estructura Programática. Siguiendo la política de austeridad asumida por los Poderes del Estado, se trabajó un Anteproyecto de Presupuesto con las cifras similares al año 2019 sumando a la misma las siguientes prioridades: contratos plurianuales (certificación estimada), llamados plurianuales con impacto en el año 2020 realizados en Ejercicio Fiscal 2019 y los compromisos urgentes para el año 2020, así también los gastos fijos y caja chica.
- **Anexo de Personal.** La Dirección General de Recursos Humanos realizó el movimiento de acuerdo a la nueva Estructura Programática aprobada, se tuvieron en cuenta el Aumento Vegetativo de los Dactilógrafos, Jueces de Paz, Funcionarios

de la Oficina Técnico Forense, las Creaciones con vigencia menor a 12 meses, el Ajuste al Salario Mínimo vigente y la corrección de errores materiales.

- Por otro lado, se presentó por fuera del monto establecido en el Anexo de Personal, el impacto financiero de otras situaciones como el ajuste al salario mínimo de los cargos con monto inferior, la Matriz Salarial, la Regularización salarial para aquellos funcionarios que cuentan con disposición de la Corte Suprema de Justicia, la Desprecarización laboral para los contratados (Jornales y Honorarios), y la situación de Ley 3585/08 (porcentaje de funcionarios con discapacidad).

<b>Resumen de costos del ANEXO DE PERSONAL - para el Anteproyecto de Presupuesto 2020</b>				
	<b>Cantidad</b>	<b>Costo anual</b>	<b>Seguro Médico</b>	<b>Total anual</b>
Matriz Salarial	822	1.171.558.830		1.171.558.830
Regularización de cargos	207	248.411.363		248.411.363
Desprecarización	900	5.362.065.783	7.344.000.000	12.706.065.783
Equiparación Salarial	102	1.101.892.740		1.101.892.740
<b>TOTAL</b>				<b>15.227.928.716</b>
Proyección realizada en base a la Ley 3585/08 (porcentaje de funcionarios con discapacidad)				
Discapacidad	495	14.110.918.965	4.039.200.000	18.150.118.965
Creaciones de cargos	1.184	81.218.169.654	9.661.440.000	90.879.609.654
<b>TOTAL</b>				<b>109.029.728.619</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>124.257.657.335</b>

- Se ha dejado constancia de la urgente e imperiosa necesidad de realizar un análisis de la situación actual de cada funcionario y su ubicación en el lugar donde presta servicio, así también la revisión integral del sistema de gestión de la Corte Suprema de Justicia en cuanto a su naturaleza misional. Para lo cual la Dirección General de Recursos Humanos deberá elaborar un Plan de Trabajo conjuntamente con la Dirección General de Administración y Finanzas y la Dirección de Planificación y Desarrollo, a ser aprobada por la Corte Suprema de Justicia, que deberá contener responsables y plazos para realizar el trabajo. El resultado del mismo deberá ser implantado para el Ejercicio fiscal 2020.

b) Reunión con las circunscripciones judiciales.

- Se realizaron 16 (dieciséis) reuniones, en las cuales fueron recibidas a las autoridades de las Circunscripciones Judiciales, efectuando una reunión de trabajo por cada Circunscripción. En una primera instancia se socializó la nueva estructura presupuestaria de acuerdo al Sistema de Planificación orientada a Resultados (SPR), dando prioridad a la planificación del ámbito jurisdiccional según materias jurídicas, luego se explicó el llenado del formulario que contiene el Plan Operativo Institucional (POI) adecuado al Presupuesto por Resultado.



- En dichas reuniones se analizaron y ajustaron las cifras remitidas por cada una de las Circunscripciones Judiciales, en ese análisis se dio énfasis en la necesidad de responder a una política de austeridad instalada en todo el Sector Público y como primera medida se solicitó la revisión de las cifras que fueron remitidas inicialmente, principalmente las creaciones de cargos para lo cual se instó la necesidad de revisar lo que se tiene y que se puede aprovechar mejor de la misma, encontrando la sugerencia incluso de algunas Circunscripciones de revisar tres elementos en materia jurisdiccional: 1) Territorialidad, 2) Competencia y 3) Ubicación Geográfica, y aun en caso de persistir una necesidad y una prioridad plantear las creaciones, priorizando las jurisdiccionales, luego las de apoyo jurisdiccional y por ultimo las administrativas.
- Se identificaron problemas comunes a todas las circunscripciones Judiciales que se resumen en la falta de recursos para los siguientes puntos:
  1. Mantenimiento de Inmuebles. Para el mantenimiento de los edificios asiento de las sedes judiciales (Tribunales, Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz), como también para pequeñas obras civiles,
  2. Servicios Básicos y Alquileres.
  3. Recursos Humanos Insuficientes. Tanto para cubrir las diferentes necesidades del ámbito jurisdiccional como administrativo en base a la mayor demanda de trabajo que existe.
  4. Capacitación de los funcionarios. Para mejorar la calidad profesional de los funcionarios existentes.
  5. Mantenimiento de Rodados y necesidad de nuevos vehículos. Las distancias a recorrer en las distintas Circunscripciones son grandes, el trabajo se dificulta al emplear vehículos que sobrepasaron su vida útil, con diferentes problemas y alto costo de mantenimiento.

**PROYECTO DE PRESUPUESTO - EJERCICIO FISCAL 2020**  
**CONSOLIDADO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO (FF.10 + FF.30)**

GRUPO DE GASTOS	PRESUPUESTO INICIAL 2019	PROYECTO 2020	DIFERENCIA	%
100- SERV. PERSONALES	1.032.482.161.019	1.213.374.498.000	180.892.336.981	18%
200 - SERV. NO PERSONALES	202.790.315.866	260.735.267.187	57.944.951.321	29%
300 - BIENES DE CONSUMO	16.329.399.895	31.252.411.650	14.923.011.755	91%
500 - INVERSION FISICA	110.883.180.700	114.963.866.163	4.080.685.463	4%
700 - SERV. DE LA DEUDA PUB.	4.189.784.737	4.550.000.000	360.215.263	9%
800 – TRANSFERENCIAS	2.322.680.000	2.485.680.000	163.000.000	7%
900 - OTROS GASTOS	11.782.078.150	11.626.277.000	(155.801.150)	-1%
<b>TOTALES</b>	<b>1.380.779.600.367</b>	<b>1.638.988.000.000</b>	<b>258.208.399.633</b>	<b>19%</b>

Fuente: Dirección Financiera. Departamento de Presupuesto de la CSJ

h) Se trabajó en la coordinación para la presentación del Anteproyecto de Presupuesto a pleno de la Corte Suprema de Justicia y al Parlamento Nacional.

### 3.5. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) 2016 – 2020.

Durante al año 2019 se continuó trabajando, en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo, en una propuesta del **Plan** de Derechos Humanos, del **Plan** Integral de Comunicación, del **Plan** de Infraestructura, del **Plan** de Desarrollo y Fortalecimiento del Sistema Integral de Gestión de Personas y del **Programa** de Fortalecimiento del Sistema Estadístico.

Se trabajó en la planeación y coordinación para la realización de la “*Encuesta de Satisfacción de Usuarios de Justicia*”, con el objetivo de conocer como nos ven los Usuarios de Justicia y ofrecerles un servicio de calidad, accesible y confiable para la ciudadanía, en las Circunscripciones de Amambay y Alto Paraná, a realizarse el 24 de junio de 2019, en principio.

Por Nota CAJ N° 7, del 30 de abril de 2019, los Consejeros propusieron al Consejo de Administración Judicial, conformar un Grupo de Acción para apoyar a los funcionarios de las Circunscripciones Judiciales para la realización de la encuesta de satisfacción de usuarios de justicia. Esta encuesta se realiza en el marco de un Plan de Acción que se replicará en todas las Circunscripciones Judiciales, atendiendo el objetivo estratégico (OE) N° 1 del Plan Estratégico Institucional 2016-2020: “*Mejorar la prestación del servicio de justicia para la satisfacción de los usuarios*”.

La muestra comprendió en esta oportunidad, usuarios de justicia de los departamentos mencionados, que sean mayores de edad. Será con relación a la atención en todos los fueros: Civil y Comercial, Laboral, Niñez y la Adolescencia, Penal de Garantías, Tribunal de Sentencia, juzgado de Ejecución y Tribunal de Apelación, respecto a los siguientes aspectos del servicio de justicia: la relación con los juzgados y tribunales, los recursos humanos, el acceso a la justicia y el proceso judicial. Con base a los resultados obtenidos, se buscará alcanzar el mejoramiento sustancial de los servicios en el sistema de justicia.

## 4. ASESORÍA JURIDICA EN MATERIA ADMINISTRATIVA

En los distintos expedientes que han sido tramitados, se han velado por el cumplimiento de las disposiciones en materia administrativa, financiera, presupuestaria, contable y patrimonial, como así también en los distintos requerimientos que fueron formulados.

Así mismo, desde el inicio de las labores del Consejo de Administración Judicial, se ha puesto ahínco en fortalecer los lazos con las distintas dependencias del Poder Judicial con el fin de fortalecer y dotar de mayor transparencia, eficiencia y agilidad a los requerimientos que son puestos diariamente a consideración del Consejo de Administración Judicial.

Es así, que se han verificado y analizado los distintos procesos de contratación que ha llevado adelante la Unidad Operativa de Contrataciones de la institución, como por ejemplo:

- Aprobación del PAC 2.019 y sus ampliaciones y reprogramaciones.
- Aprobación de Pliegos de Bases y Condiciones, como así también sus

modificaciones; cabe destacar que nuestros técnicos en materia jurídica – administrativa integran el equipo de mejoras para la elaboración de los mismos, el cual fue dispuesto por Resolución CAJ N° 65 de fecha 02 de mayo de 2.019 a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución del Plan Anual de Contrataciones, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2.019.

- Adjudicación de llamados, declaración desierta.
- Renovación de los contratos que la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), ha puesto a consideración del Consejo, como así también de terminación contractual.
- Se han verificado las modificaciones contractuales sugeridas por la U.O.C. a instancia de los distintos ámbitos administradores de los contratos, y otros temas relacionados con los procedimientos de contratación.

Se acompañó a la Comisión de Gerenciamiento de la plaza de la Justicia, en la tarea de regularización de los distintos comodatarios que hacen usos de las casillas de gastronomía y librería.

Igualmente, en el marco de la Ley N° 5.876/17 “De Administración de Bienes Incautados y Comisados”, se ha asesorado jurídicamente a la Dirección General de Administración y Finanzas en todos sus requerimientos y consultas inherentes a la normativa mencionada.

Se ha acompañado muy de cerca a la Dirección de Asuntos Jurídicos en el estudio, elaboración y presentación de la acción de inconstitucionalidad en contra la ley que establece el presupuesto general de la Nación para el presente ejercicio fiscal y sus decretos reglamentarios, ante aquellas disposiciones contrarias a la Constitución Nacional que afectan a la administración de justicia.

Se analizó, elaboró y presentó al Pleno de la Corte Suprema de Justicia el escrito correspondiente a la acción de inconstitucionalidad contra uno de los artículos de la ley 5863/17 “*Que establece la implementación de los dispositivos electrónicos de control*”, específicamente aquella que dispone que la implementación corre a cargo de la Corte Suprema de Justicia, acción que fue aprobada por el pleno de la máxima instancia judicial.

Se ha intervenido y emitido el parecer correspondiente en 164 expedientes puesto a su consideración sobre los distintos temas abordados en los párrafos anteriores y otros, todos relacionados en materia administrativa, financiera, presupuestaria, contable y patrimonial, contados hasta el mes de junio del año 2019

## **5. AUDITORÍA Y CONTROL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA -FINANCIERA**

### **5.1. EN EL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO.**

Continuando con lo iniciado en años anteriores, en lo concerniente al seguimiento de la **Conciliación** de Valores Contables y Patrimoniales – Bienes de Uso Institucional de la CSJ –Nivel UAF-realizados por los ámbitos componentes de la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF), referente a la situación patrimonial de la Contabilidad Institucional; así como la situación de Ejecución, Registros Contables,

Rendición de Documentos y Activación de Bienes de Uso de Ejecución del Proyecto PAR/92/021 administrado por el PNUD con fondos propios de la CSJ, **periodo 1997-2017**, cuyo Equipo de Trabajo, encargado de la **regularización**, está integrado por la Lic. Edith Graciela Gallardo-Directora de Contabilidad, Lic. María Teresa Sánchez-Directora de Patrimonio, Lic. René Ojeda-Director de Coordinación Administrativa de las Circunscripciones del Interior y el Lic. Jorge Ruiz Díaz-Administrador del Proyecto PAR 92/021 C.S.J.-PNUD, teniendo como misión primordial, lograr la **regularización de los ESTADOS CONTABLES de la CSJ**, y contar con información contable clara y transparente que refleje la situación patrimonial de la Institución. A continuación, el resumen de los informes presentados al Consejo de Administración Judicial (CAJ), sobre los avances obtenidos:

### **CUENTA “EDIFICIOS”**

**3er.Informe:** En fecha 21 de marzo de 2019, la DGAF eleva a consideración del Consejo de Administración Judicial el informe detallado de las Acciones y los Resultados obtenidos, descriptos en la NOTA N° 179/18, presentada por el equipo de trabajo conformado por la Directora de Patrimonio, la Directora de Contabilidad, el Director de Coordinación Administrativa de Circunscripciones y el Administrador del Proyecto PAR 97/021, cuyo avance de las acciones realizadas, en el marco del Plan de Trabajo que cuenta con un cronograma para el ejercicio 2019, y comprende las tareas de regularización para el traspaso y activación de bienes adquiridos a través de Proyectos, en ejercicios anteriores (periodo 1997-2017), el detalle es como sigue:

<b>Edificación</b>	<b>Activación culminada s/monto total</b>	<b>Activación en proceso s/monto total</b>
Juzgado de Luque	1,4%	98,6%
Palacio de San Pedro	26,2%	73,8%
Palacio de Encarnación	0,3%	99,7%
Palacio de Concepción	0%	100%
Juzgado de Caaguazú	3,7%	96,3%
Palacio de Paraguari	0%	100%
Palacio de Caacupé	0,9%	99,1%
Juzgado de Horqueta	0%	100%
Palacio de Villarrica	0%	100%
Palacio de Caazapá	7,2%	92,8%
Juzgado de Puerto la Victoria	0%	100%
Juzgado de Capitán Bado	0%	100%

**4to.Informe:** remitido por la Dirección General de Administración y Finanzas, el 2 de julio de 2019, a través de la cual el Equipo de Trabajo conformado por la Directora del Departamento de Patrimonio, la Directora de contabilidad, el Director de Coordinación Administrativa de Circunscripciones y el Administrador del proyecto PAR 97/021, elevan el cuarto informe de avance de las acciones realizadas, en el marco de los trabajos de activación de bienes adquiridos a través de Proyectos.

En reunión de trabajo con la Lic. Teresa Sánchez, hemos solicitado que el avance sea presentado en dos cuadros comparativos a los efectos de una mejor exposición y comprensión, detallándose en un cuadro el % (porcentaje) de avance con respecto al valor de los contratos y en otro cuadro el % (porcentaje) con respecto a las gestiones realizadas por cada actividad que conlleva cada contrato, el detalle es como sigue:

Edificación	Activación culminada s/monto total	Activación en proceso s/monto total
Juzgado de Luque	6,4%	93,6%
Palacio de San Pedro	26,2%	73,8%
Palacio de Encarnación	0,3%	99,7%
Palacio de Concepción	0%	100%
Juzgado de Caaguazú	3,7%	96,3%
Palacio de Paraguarí	0%	100%
Palacio de Caacupé	0,9%	99,1%
Juzgado de Horqueta	0,8%	99,2%
Palacio de Villarrica	0%	100%
Palacio de Caazapá	7,2%	92,8%
Juzgado de Puerto la Victoria	0%	100%
Juzgado de Capitán Bado	5,4%	94,6%

El equipo de trabajo, realizó reuniones laborales fuera del horario normal establecido, independientemente de las tareas operativas cotidianas de cada dependencia, teniendo como resultado significativos avances, se señaló además la complejidad y tamaño de los distintos contratos que conforman cada Edificio (Obras Civiles, Sistemas, Mobiliarios y Señalizaciones), así como la coordinación y distribución de las distintas labores entre las dependencias afectadas, con un alto grado de análisis técnico, desde el punto de vista patrimonial y contable, lo que llevó a solicitar informes de imputaciones presupuestarias y consecuentemente de dictámenes de auditoría, con el fin de realizar los traspasos contables acorde a la naturaleza patrimonial de los bienes a ser activados. A todas estas acciones se sumó la realización de reuniones de trabajo convocadas, con los Administradores y Funcionarios de las Circunscripciones Judiciales, para la coordinación y prácticas de activación. En lo que va del ejercicio 2019, este equipo de trabajo se ha reunido en 19 (diez y nueve) ocasiones hasta la fecha, a fin de dar continuidad y avanzar en las labores iniciadas en el año 2018. El Equipo de trabajo, a efectos de una mejor organización en el desarrollado del trabajo ha elaborado un proceso que se compone de 15 pautas o pasos a seguir para el logro del objetivo.

### **CUENTA “BIENES DE USO”**

Para la realización de esta tarea, se cuenta con un “**PLAN DE TRABAJO 2016 -2019 CONCILIACIÓN DE VALORES CONTABLES Y PATRIMONIALES – BIENES DE USO INSTITUCIONAL DE LA CSJ – NIVEL UAF**”, correspondiente a 17 ejercicios comprendidos año 1997 al 2014. La Dirección General de Administración y Finanzas presentó el informe de avance de ejecución, cuyo detalle se describe a continuación en base a los objetivos del Plan de Trabajo.

### **1er. INFORME DE AVANCE (8-03-2019)**

#### **Objetivo 1: Avance de la Ejecución**

1. La Cuenta de Edificaciones fue conciliada y ajustada patrimonial y contablemente.
2. La Cuenta de Obras de Infraestructura ha sido conciliada totalmente; y se ha solicitado el dictamen correspondiente a la Auditoría Interna para realizar los ajustes contables patrimoniales.

Con relación al pedido de procedimientos y dinámica contable solicitado al Ministerio de Hacienda para la registración y activación de ampliaciones y remodelaciones de edificios, la misma se ha expedido sobre dicho pedido. En virtud a dicho procedimiento, el Dpto. De Patrimonio, enuncia como acciones, solicitar a la dependencia que corresponda el avalúo de edificios, para actualizar los valores de Edificaciones ya activados, a los efectos de aplicar la dinámica contable expedida por el MH.

### **Objetivo 2: Avance de Ejecución**

Con relación a las cuentas conciliadas a la fecha, que ascienden a 12 de las 16 cuentas del Activo Fijo, estableciéndose un avance en cuanto al informe anterior que exponía 10 cuentas de las 16. En ese sentido, se observan:

#### **Cuentas Ajustadas y sin diferencias:**

- 1) “Edificaciones”,
- 2) “Equipos de Transporte”,
- 3) “Bibliotecas y Museos”,
- 4) “Equipos de Salud y Laboratorio”,
- 5) “Maquinarias y Equipos Agropecuarios”
- 6) “Programas de Computación”.

#### **Cuenta Conciliada, con Informe Final**

7) “Obras de Infraestructura”, con solicitud de Dictamen a Auditoría Interna, para continuar el proceso de ajustes.

**Cuentas conciliadas, pendientes de informes finales** y en proceso de obtención de documentos de respaldo de los registros contables (copia de los formularios FC 04 y otros documentos)

- 8) Terrenos
- 9) Equipos de Enseñanza y Recreacional,
- 10) Equipos de Seguridad,
- 11) Maquinarias y Equipos Industriales
- 12) Herramientas, Aparatos y Equipos Varios

Con respecto a las demás **cuentas del Activo, prosigue el proceso de conciliación**, conforme al cronograma. Dichas cuentas son

- 13) “Máquinas y Equipos de Oficina”,
- 14) “Equipos de Comunicación”,
- 15) “Equipos de Computación” y

## 16) “Muebles y Enseres”.

Al respecto, proponen **acciones** tendientes a proseguir las labores inherentes a la ejecución del cronograma; y continuar las tareas implementadas y que guardan relación directa con el proceso de conciliación, detallados in extenso en la nota de presentación del informe.

### **Objetivo 3: Avance de Ejecución**

En este punto, el Dpto. De Patrimonio expone, Valores por G. 20.061 millones, contra G.20.073 millones expuestas en el informe de avance anterior; en 11 cuentas del Activo Fijo del Balance al cierre del ejercicio 2000, que corresponden al valor de compra y el revalúo de los bienes adquiridos hasta ese periodo, que no cuentan con documentación patrimonial ( Formulario FC04 Movimiento de Bienes de Uso); tal como lo había señalado la DGAF en el año 2004 y cuyos antecedentes corresponden al corte de inventario autorizado por Resolución CSJ N.º 459/2005. En ese sentido, la D.G.A.I. ha emitido dictamen sobre los antecedentes presentados y el mismo fue remitido al MH para la obtención del procedimiento y dinámica para la desafectación de los registros contables de las cuentas que afectan a dichos bienes.

Al respecto, exponen la siguiente **Acción**; Solicitud al MH. Del procedimiento y dinámica contable que permita desafectar los registros contables de las cuentas afectadas del activo fijo, con dictamen de Auditoría Interna.

### **Objetivo 4: Avance de Ejecución**

Del relevamiento inicial de aproximadamente 5.000 bienes, fueron confirmados los datos de 3.983 bienes en total, 1.521, están en proceso de verificación de datos.

En ese contexto y con relación a las bajas de los Bienes de Uso obsoletos y acumulados durante varios ejercicios en los depósitos, manifiestan que a la fecha del avance presentado, se han dado de baja contable a 1029 bienes, y desechados por Donación a organizaciones sin fines de lucro, autorizado por resoluciones N° 5.381, 126, 90 y 339. Los bienes en desuso fueron íntegramente entregados a la Organización Remar con la presencia de Control Interno.

1.405 bienes de uso con solicitud de Autorización Administrativa al Ministerio de Hacienda, y proseguir luego con los trámites finales.

1.549 bienes en desuso obsoletos sin rotulado, fueron activados por Alta, con autorización del CAJ y actualmente en proceso de baja de los mismos.

Al respecto, se expone la siguiente **Acción**: Continuar los trabajos ordinarios para los bienes de Uso que se encuentran en condiciones documentales para la baja.

### **SÍNTESIS**

Como síntesis de todo lo expuesto, la Dirección de Patrimonio manifiesta que pese a los factores que inciden sustancialmente en la celeridad de las soluciones planteadas para saldar las diferencias contables /patrimonial, existen avances

paulatinos pero significativos. Entre dichos factores exponen algunas como, por ejemplo:

Que todas las actividades que hacen al proceso de conciliación se realizan en horario ordinario y en paralelo a las actividades diarias que son impostergables.

La cantidad de años transcurridos, sin la aplicación de procedimientos y de procesos de conciliación y mecanismos de control durante el tiempo transcurridos entre los ejercicios 1997 a 2014.

La cantidad de registros y documentos a verificar que corresponden a 17 años de gestión contable/patrimonial y que equivalen a más de **100 mil registros**.

La profundidad de envergadura, extensión y particularidad de las diferencias constatadas en cada cuenta conciliada, y

La incidencia de la estructura organizacional del Dpto. De Patrimonio, que comprende: Organigrama, Recursos Humanos, equipamiento, espacio físico, asimetría de la remuneración de funcionarios.

Así, mismo, y en base a lo anteriormente expuesto, el Dpto. De Patrimonio expone los requerimientos necesarios para una mejor ejecución del Plan de Trabajo, que consiste en adecuar la estructura organizacional del Departamento de Patrimonio, que ya fuera solicitada y fundamentado ya en varias notas e informes, y que implica principalmente:

- Desafectar al Dpto. De Patrimonio del servicio de mantenimiento y reparación de equipos y enseres; y la intervención en el proceso de adquisición de bienes (elaboración de especificaciones técnicas, validez y refrendar Pliegos de Bases y condiciones, evaluación técnica de ofertas y muestras, contestar reparos y consultas de la DNCP)
- Readecuar el organigrama del Departamento de Patrimonio de acuerdo a lo solicitado con dictamen favorable de la Dirección de Gestión Organizacional, el cual ya fue emitido en el 1<sup>er</sup>. Informe e incorporar a la estructura presupuestaria institucional.
- Dotar de mayor cantidad de funcionarios idóneos, espacio físico adecuado a la cantidad de funcionarios, equipamiento suficiente.
- Contemplar en el organigrama del Dpto. De Patrimonio, la oficina dedicada a la conciliación, denominada funcionalmente Registro Patrimonial, que es vital para la conciliación de cuantas.
- Equiparar salarios de los funcionarios que ejercen cargo de Coordinadores y Jefes de División, denominada funcionalmente Registro Patrimonial, quienes perciben salarios inferiores con relación a los demás en igual función. Las labores desarrolladas por los citados funcionarios en imprescindible para cumplir las metas y objetivos establecidos.



- Asignar bonificación por gestión administrativa a los funcionarios comprendidos en las tareas directas e indirectas al Plan de Trabajo.

## **2do. INFORME DE AVANCE (22-10-2019)**

### **Objetivo 1: Avance de la Ejecución**

1. La Cuenta de Edificaciones y Obras de Infraestructura ha sido conciliada en un 100%;

### **Objetivo 2: Avance de Ejecución**

En lo que respecta a este objetivo se observa que, de las 14 cuentas del Activo Fijo, 5 cuentas han sido conciliadas en un 100%, mientras que las 9 cuentas restantes presentan diferentes estados, tal como se detalla a continuación con sus respectivos % (porcentajes) de avances:

#### **Cuentas Conciliadas en un 100% (Concluido)**

- 1) “Equipos de Transporte” (100%)
- 2) “Equipos de Salud y Laboratorio” (100%)
- 3) “Bibliotecas y Museos” (100%)
- 4) “Maquinarias y Equipos Agropecuarios” (100%)
- 5) “Programas de Computación” (100%).

#### **Cuentas en Proceso de Informe Final**

- 6) “Terrenos” (95%)

#### **Cuentas en Proceso Verificación de Documentos**

- 7) “Equipos de Enseñanza y Recreacional” (90%)
- 8) “Equipos de Seguridad” (80%)
- 9) “Maquinarias y Equipos Industriales” (75%)
- 10) “Herramientas, Aparatos y Equipos Varios (70%)
- 11) “Máquinas y Equipos de Oficina” (50%)
- 12) “Equipos de Computación” (30%)
- 13) “Equipos de Comunicaciones” (20%)
- 14) “Muebles y Enseres” (15%)

### **Objetivo 3: Avance de Ejecución**

En este punto, el Dpto. De Patrimonio expone, la Baja del 100% de los Valores de Bienes de Uso contabilizados en el Activo fijo, entre 1997-2000, que no cuentan con documento patrimonial (Formulario FC04) y cuyo antecedente corresponde al corte de inventario autorizado por Resolución CSJ N.º 459/2005 emitida de acuerdo a la Nota DGCP (MH) N.º 358/2005. Estado actual: Concluido 100%

### **Objetivo 4: Avance de Ejecución**

Con relación a las bajas de los Bienes de Uso obsoletos y acumulados durante varios ejercicios en los depósitos de la Institución, a la fecha del informe, han dado de baja contable a 1951 bienes, lo que implica el 100% de avance en lo que respecta a estos bienes de uso.

Dentro del mismo contexto, 2.032 bienes de uso están con solicitud de Autorización Administrativa en el Ministerio de Hacienda, para proseguir con los trámites finales.

Con respecto a 1.378 bienes de uso, están con solicitud de constancia al Ministerio de Hacienda

### **SINTESIS**

Conforme a lo expuesto, la Dirección de Patrimonio manifiesta los factores que inciden sustancialmente en la celeridad de las soluciones planteadas para saldar las diferencias contables /patrimonial. Entre dichos factores exponen algunas como, por ejemplo:

Que todas las actividades que hacen al proceso de conciliación se realizan en horario ordinario y en paralelo a las actividades diarias que son impostergables

La cantidad de registros y documentos a verificar que corresponden a 17 años de gestión contable/patrimonial y que equivalen a más de 100 mil registros.

La profundidad de envergadura, extensión y particularidad de las diferencias constatadas en cada cuenta conciliada, y

La incidencia en las posibilidades de gestión y estructura organizacional del Dpto. De Patrimonio y Contabilidad que se dispone.

Así, mismo, y en base a lo anteriormente expuesto, el Dpto. De Patrimonio adjunta Planilla del Plan de Trabajo 2016-2021 a ser considerado para su aprobación, **la ampliación del plazo del Cronograma en los objetivos 2 y 4, hasta noviembre del año 2021.**

## **5.2. EN EL AMBITO DE LA DIRECCION DE GESTION ORGANIZACIONAL -DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA**

### **IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP**

Se ha realizado reuniones con la Dirección de Gestión Organizacional y la Dirección General de Auditoría Interna, en el marco del seguimiento de la implementación del MECIP (Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay) siguiendo el compromiso de la institución con el Control Interno y en la capacidad de la máxima autoridad y su equipo directivo de adoptar esta herramienta gerencial, como un

mecanismo de alto nivel de autoprotección a la función administrativa del Estado, que le permita cumplir con eficiencia, eficacia, economía y transparencia en todas sus actuaciones y, esencialmente, las orientadas al correcto manejo de los recursos públicos, que lo justifica como un Estado responsable, que cumple con los preceptos de garantizar el bienestar general de todos los ciudadanos.

La Corte Suprema de Justicia, por Resolución N° 2635 del 2 de agosto de 2010, resolvió: “...Art. 1° Declarar de Interés institucional la aplicación del MECIP...”

En una reunión de trabajo con los Consejeros del Consejo de Administración Judicial se solicitó a la Dirección de Gestión Organizacional, la presentación de un material práctico, donde pueda apreciarse las acciones que deben impulsarse para proseguir y avanzar con mayor rapidez la implementación del MECIP en la Institución.

Se realizaron reuniones de trabajos con los responsables de diferentes ámbitos, como por ejemplo en fecha 16-04-2019, con el Tema relativo a “control de Expedientes de pago entre Otros”, en fecha 3-06-2019, con el Tema de “Control del Proceso de Ejecución y Pago de los contratos suscritos, que superen los 10.000 jornales mínimos”, en fecha 22-08-2019, con el Tema “Reunión de trabajo dentro del marco de implementación del MECIP-Propuesta de reestructuración del Comité de Control Interno –CCI”, en fecha 13-09-2019, con el tema “Reunión de Trabajo sobre control de expedientes remitidos al CAJ”.

En fecha 30 de septiembre del 2019, siendo las 08:30 Hs se llevó a cabo la socialización del resultado de la Evaluación Independiente, siendo la conclusión general, que todos los directores de las diferentes áreas que componen la Institución, así como responsables de la Circunscripciones Judiciales del Interior del País deben conocer el MECIP: 2015, así como su implicancia a fin de fortalecer el Control Interno en la Institución. Para el efecto se puedan realizar capacitaciones y/o utilizar la tecnología MODLE (Plataforma de aprendizaje para enseñanza a distancia) la cual administra el CIEJ.

### **CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO (CCI)**

Por Resolución N° 7849 del 11 de diciembre de 2019, la Corte Suprema de Justicia resolvió:

Art. 1°.-ESTABLECER que el Consejo de Administración Judicial (CAJ) ejercerá el rol de Comité de Control Interno, para el desarrollo e implementación del Modelo estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP).

Art. 2° ENCARGAR al Comité de Control Interno (CCI) la elaboración del Reglamento de Funcionamiento del mismo, Roles y Responsabilidades, establecer directrices y normativas internas para el desarrollo e implementación del MECIP.

Art. 3° ESTABLECER que la Dirección de Gestión Organizacional ejercerá el rol de Secretaría del Comité de Control Interno.

Art. 4° DISPONER que todos los niveles de la Institución, constituyen parte integrantes del Sistema de Control Interno y tienen la obligación de participar activamente en el desarrollo e implementación de los Estándares de Control Interno que corresponda su área de competencia, y así mismo, en conjunto con otras áreas involucradas en el mismo objetivo.

Art. 5° DEROGAR la Resolución N° 6015/2015, por la que se aprueban la

reestructuración del Comité de Control Interno y el Marco de Regulación del Sistema de Control Interno de la Corte Suprema de Justicia.

## **REUNIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

**DICIEMBRE/2019. ACTA DE REUNION N° 1** : Reunión del Comité de Control Interno, con la participación del Consejo de Administración Judicial (CAJ), la Dirección de Gestión Organizacional (DGO), la Dirección General de Auditoría Interna (DGAI) y Directores responsables de los Macroprocesos de la Institución y otros afectados a la implementación del MECIP, a fin de responder el cuestionario de la Matriz de Evaluación Independiente de la Contraloría General de la República (CGR), para presentar luego a la Dirección de Gestión Organizacional (DGO)-Auditoría Interna Institucional (DGAI) en la fecha fijada en el Acta de referencia.

**ACTA DE REUNION N° 2:** Reunión del Comité de Control Interno, integrado por el Consejo de Administración Judicial (CAJ) y la Dirección de Gestión Organizacional (DGO). a fin de realizar seguimiento de las decisiones tomadas en el Acta de Reunión N° 1 y dar continuidad a la revisión de resultados de las Evaluaciones Independientes, definir lineamientos y alcance del Plan de Trabajo a desarrollarse en el ejercicio 2020.

## **TALLERES DE CAPACITACION**

### **A) CURSO TALLER "CONTROL INTERNO"**

**Objetivo:** Consolidar el conocimiento en las herramientas de control interno, a fin de mejorar la gestión realizada en los diferentes ámbitos de la Institución para el fortalecimiento de los Controles Internos

**Actividades:** Durante el presente año continua los talleres de capacitación, que tiene como objetivo llegar a todas las jurisdicciones del interior del país.

### **B) CURSO TALLER "ADMINISTRADORES DE CONTRATOS"**

**Objetivo:** Potenciar el conocimiento de los actores claves que intervienen en el proceso de ejecución y control de los Administradores de Contratos de Bienes y Servicios de la Corte Suprema de Justicia, y de esta forma lograr funcionarios capacitados que velen por el estricto cumplimiento de los términos y condiciones, establecidos contractualmente con los distintos proveedores de la Institución.

**Actividades:** Durante el presente año continua los talleres de capacitación, que tiene como objetivo llegar a todas las jurisdicciones del interior del país.

### **C) CURSO TALLER "MECIP - CONTROL INTERNO"**

**Objetivo:** Potenciar para que, en los diferentes ámbitos, las gestiones se realicen con eficacia y eficiencia, cumpliendo las exigencias del Modelo MECIP-2015 y de esta manera elevar la calificación de evaluación de la Corte Suprema de Justicia (CSJ).

Por NOTA CAJ N° 603/2019 de fecha 4-12-2019, se solicitó a la Presidencia la autorización de la aprobación del Programa y Cronograma del Curso Taller sobre el MECIP-CONTROL INTERNO, para el Ejercicio 2020, a través de la Dirección Ejecutiva del Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ) y su Departamento de Capacitación, mencionado además que la Contraloría General de la República (CGR), ofrece cursos sobre el MECIP-2015, en el Centro de Capacitaciones de dicha Institución, y se encuentran disponibles para los Organismos y Entidades del Estado, en horario matutino. Se aguarda la aprobación de la señalada nota.

### 5.3. INFORMES DE AUDITORIAS RECIBIDAS Y GESTIONADAS EN EL AREA TÉCNICA DE AUDITORIA Y CONTROL

CONCEPTO	CANTIDAD		%
TOTAL EXPEDIENTES RECIBIDOS		77	100
SIN OBSERVACIÓN	28		36
RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS	7		9
PROVIDENCIADAS AL AMBITO	42		55

ACCIONES TOMADAS: Los informes con hallazgos y observaciones son remitidas al CAJ -Área Técnica de Auditoría y Control en forma impresa; después del análisis respectivo se emiten PROVIDENCIAS a los ámbitos afectados (suscriptas por los Consejeros), con la finalidad de reforzar la implementación de las recomendaciones de la Auditoría Interna. Con esta práctica se ha logrado que los ámbitos afectados, presenten planes de mejoras en los circuitos administrativos, reforzando el control interno en los diferentes procesos. Con la finalidad de hacer más efectiva la intervención del CAJ, se remite copia de las providencias a la Dirección General de Auditoría Interna, para el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones.

A modo de ejemplo se señala que en base a la Nota NDGAI N° 19-710 de fecha 28-06-19, los consejeros del CAJ, según NOTA CAJ N° 262/2019 de fecha 18-07-2019, han elevado un informe a la Presidencia sobre los puntos observados por la Auditoría Interna en el Dictamen sobre los Estados Financieros del Ejercicio Fiscal 2018, con Código DA-DGAI-19-05. Al respecto, la Dirección General de Administración y Finanzas por medio de la nota DGAF N° 1580 (exp 16624), ha informado que dieron inicio a las acciones de mejora, realizando la primera reunión de trabajo con la Dirección General de Auditoría Interna, donde se expusieron las diferencias y cálculos utilizados para la evaluación de los Estados Financieros, en la segunda reunión se estableció la programación de reuniones semanales con los ámbitos de la Dirección Financiera (Contabilidad, Tesorería), Dirección Administrativa (Patrimonio, Suministro), a fin de realizar el análisis y seguimiento al cierre de los meses de octubre, noviembre y diciembre con el objeto de monitorear las diferencias y efectuar los ajustes que sean posibles antes del cierre del ejercicio.

### 5.4. ALGUNAS ACCIONES PUNTUALES LLEVADAS A CABO CON EL APOYO DE LA CONSEJERÍA DE AUDITORIA Y CONTROL

- 1) Implementación de nuevos enfoques de Auditoría, mediante la capacitación en materia de Control Interno en las áreas administrativas y la implementación de la figura de auditor – asesor.
- 2) Ajustes y Regularización Patrimonial de Bienes de la Institución
- 3) Revisión y control del PAC.
- 4) Seguimiento de las observaciones de la Auditoría Interna, como resultado de los ámbitos auditados.
- 5) Revisión de todos los expedientes ingresados a la Consejería (Pago por tributos, gastos de residencias, certificación de saldos y otros expedientes ingresados).
- 6) Verificación de los documentos de pagos.

- 7) Proceso de designación de Administradores de Contratos para todos los llamados adjudicados.
- 8) Participación en las aperturas de sobres, llevadas en la oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones (4to. Piso). Hasta el 20/06/2019, fueron realizadas 13 aperturas de sobres. (11 aperturas corresponden al PAC 2018 y 2 aperturas al PAC 2019.
- 9) Integrante del Equipo de Mejora según Resolución CAJ N° 65 de fecha 02/05/2019, para asesorar y apoyar la elaboración de Especificaciones Técnicas mínimas requeridas para la adquisición de bienes, servicios y obras, correspondiente a todos los llamados previstos en el PAC 2019.

Todos los documentos y temas ingresados al Consejo de Administración Judicial, son resueltos a nivel de colegiado.

## DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS PROCESADOS - AÑO 2019

### Dictámenes emitidos al 31 de diciembre - año 2019 Consejería de Auditoría y Control

DESCRIPCION		CANT.	%
TOTAL EXPEDIENTES CON DICTAMEN (*)		301	100%
SIN OBSERVACIONES		281	92%
OBSERVADOS	UNA VEZ	15	5%
	CON REINGRESO	5	3%

(\*) NO se incluyen las verificaciones realizadas sobre Llamados, Auditorías, Informes ASES, ni otros informes realizados, solicitados por las Superioridades - periodo 2/01/19 AL 31/12/19

### CONFORMACION DE EQUIPOS DE TRABAJO:

- **INTEGRANTE DEL EQUIPO DE MEJORA PARA LA “CONFECCION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2019”.**

Por Resolución C.A.J. N° 65 de fecha 02/05/2019, se conformó un Equipo de Mejora con el objetivo de asesorar y apoyar la confección de Especificaciones Técnicas mínimas requeridas para la adquisición de bienes, servicios y obras por parte de la Institución, de tal forma a asegurar la correcta y oportuna ejecución del Plan Anual de Contrataciones correspondiente al ejercicio fiscal 2019.

- **INTEGRANTE DE LA MESA DE APERTURAS DE SOBRES DE LOS LLAMADOS**

Desde el año 2017, por disposición del Consejo de Administración Judicial, fueron designadas dos funcionarias para participar en las Aperturas de Sobres de los llamados correspondiente al Plan Anual de Contrataciones. El objetivo de la misma es velar por la transparencia de los procesos de los llamados llevados a cabo en la Institución. Hasta la fecha se tuvo participación en 52 aperturas de sobres, de las cuales 11 corresponden al Plan Anual de Contrataciones del año 2018, que no fueron llevados a cabo el año anterior, por diferentes factores; y 41 aperturas de sobres corresponde al Plan Anual de Contrataciones del año 2019.

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Se realizó la reestructuración del Plan Anual de Contrataciones con el fin de anteponer las necesidades más prioritarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales. La reprogramación del Plan Anual de Contrataciones fue aprobada por resolución del Consejo de Administración Judicial N° 113, del 12 de junio de 2019. Mediante este procedimiento se obtuvo un ahorro de 15.405.717.358 guaraníes. Esto permitió la adquisición de equipos informáticos para el fortalecimiento del área tecnológica de los Juzgados en lo Civil y Juzgados Penales de Sentencia, entre otros, de la Capital.
- El Proyecto de Presupuesto de Ingresos, Gastos y Financiamiento de la Corte Suprema de Justicia para el Ejercicio Fiscal 2019, autorizado por Resolución CSJ N° 7237, del 28 de agosto de 2018, y remitido al Poder Legislativo por Nota Presidencia N° 142, del 30 de agosto del año 2018. El monto aprobado para la institución fue de 1.345.779.600.354 guaraníes. En comparación con el Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2018, el Presupuesto de la Corte Suprema de Justicia del año 2019 previó un incremento del 1,33%.
- Se trabajó en la realización de: 16 Modificaciones Presupuestarias, 6 Modificaciones Financieras y 2 pedidos de Ampliaciones Presupuestarias, para ajustar al proyecto y adecuarlo a las reales necesidades institucionales del año 2019.
- Siguiendo lo establecido en el Objetivo Estratégico N° 09. “Mejorar la eficiencia en el uso de los recursos”, la actividad principal es realizar un Programa de optimización en el uso de los recursos, conforme a los procedimientos presupuestarios y financieros más eficientes.
- En virtud de la racionalización se reasignaron recursos a gastos considerados prioritarios e ineludibles, además de aquellos que favorecen el acceso a la justicia de personas en situación de vulnerabilidad, como por ejemplo la realización gratuita de estudios de ADN. Este concepto, el de los estudios laboratoriales en el marco de procesos de filiación, fue ampliado de 599.600.000 guaraníes a un monto superior, alcanzando a la fecha del presente informe un total de 1.599.600.000 guaraníes, lo que representa a su vez un aumento del 60% con relación al presupuesto inicial.
- A fin de potenciar el área jurisdiccional con el uso de la tecnología, fueron reasignados 4.530.000.000 guaraníes para la adquisición de equipos informáticos. Estas computadoras, escáneres e impresoras servirán para equipar a los Juzgados de la Circunscripción Judicial de la Capital.

- **ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO 2020.** El crecimiento de nuevas competencias en despachos judiciales impulsó la elaboración del Proyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2020 buscando la optimización de recursos en la administración de justicia. El documento fue elaborado con la convicción de que la Autarquía y la Autonomía Presupuestaria consagradas en la Constitución Nacional de la República constituyen una garantía para la independencia judicial, elemento fundamental de la democracia.
- **EJECUCIÓN DE CONTRATOS.** En relación a los indicadores de Contratos de Proveedores, de enero a octubre del año 2019, fue ejecutado el 82,08% de los contratos programados para el presente período.
- **RECAUDACIÓN DE TASAS JUDICIALES.** Al cierre de esta edición se registró una recaudación en números reales de 399.640.741.338 guaraníes, por lo que en comparación al mismo período del año pasado se tiene un superávit de 5.112.457.615 guaraníes, lo que representa el 1,30% de variación

## **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

---

### **DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO**

#### **GESTIONES REALIZADAS**

La División Inventario Físico de Bienes ha desarrollado sus actividades de control y actualización del inventario físico de bienes muebles y/o equipos de las dependencias subordinadas a la Administración Capital, basados en el “*Cronograma de Actividades*” aprobado por la Dirección General de Administración y Finanzas y la Dirección de Patrimonio respectivamente; cronograma establecido a instancias de los procesos aprobados por la Corte Suprema de Justicia del MECIP.

El cronograma en cuestión dispone la realización de las tareas propias de la División Inventario Físico de Bienes, adecuándose a los recursos humanos disponibles en la dependencia; es decir, lo humanamente realizable en un ejercicio.

Cabe mencionar que desde el ejercicio 2017, el Ministerio de Hacienda solicita los informes de manera digital; es decir, los formularios FC03 – Inventario de Bienes de Uso, son escaneados en su totalidad y remitidos vía correo electrónico en formato PDF, lo que posibilita, en determinados casos, ubicar con mayor agilidad y eficiencia dichos documentos cuando son requeridos.

#### **PRINCIPALES LOGROS**

Siguiendo con las tareas iniciadas en el ejercicio 2015, la ubicación física de los bienes, mediante el formulario FC11 – Movimiento Interno de Bienes, nos permitió consignar en el Sistema Patrimonial los lugares exactos en los que se encuentran dichos bienes, trabajo que requiere mucho esfuerzo y un gran volumen de documentaciones.

Asimismo, al formulario FC03 – Inventario de Bienes de Uso, que ya venían siendo escaneadas y archivadas digitalmente, se han sumado en el ejercicio 2019 los formularios FC11 – Traspaso Interno de Bienes y las Planillas de Regularización de Inventario,



previéndose para el año 2020, digitalizar en su totalidad las documentaciones patrimoniales, como las notas y/o memos que se generen.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

Se ha elevado en diferentes oportunidades las propuestas para mejorar el rendimiento anual de las tareas de la División Inventario Físico de Bienes, las que deberían abarcar en un ejercicio la totalidad de las dependencias subordinadas a ella; tarea que en la actualidad no permite abarcar la totalidad de oficinas en un ejercicio fiscal, debido a la escasez de funcionarios de esta dependencia; así como la necesidad de mejoramiento de equipos informáticos y la colaboración de los señores Magistrados, Jefes y Encargados de dependencias para la realización de las tareas.

## **DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE EVENTOS**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Servicio para las reuniones de carácter judicial, de interés institucional e internacional, así como de Conducción Superior para congresos, seminarios, cursos-taller y charlas, realizadas por las diferentes direcciones del Poder Judicial.
- Suministro de los requerimientos vinculados a los actos Protocolares de la Corte Suprema de Justicia con otras Instituciones Nacionales e Internacionales, así también para las reuniones de los/as Señores/as Ministros/as, visitas oficiales de Autoridades, Jefes de Estados y de otros dignatarios extranjeros, realizados en el Palacio de Justicia.
- Provisión de obsequios protocolares para autoridades en viajes oficiales realizados por los Ministros de la CSJ y visitas a la Institución de actos sociales y culturales.
- Provisión de impresiones para todo tipo de actos y eventos que fueran solicitados por todos los ámbitos solicitantes.
- Provisión de arreglos florales para la ornamentación de eventos de diferentes caracteres protocolares y requeridos por la Conducción Superior.
- Servicio de almuerzo para la oficina de Atención Permanente (lunes a domingos), igualmente de lunes a viernes a la Dirección de Seguridad y Asuntos Internos; como también a los distintos Gabinetes de Ministros/as y Presidencia de la Corte Suprema de Justicia.
- Cobertura de envíos a nivel Nacional e Internacional; los puntos de retiro para envíos se separan de acuerdo a las áreas Institucionales que usufructúan el servicio, área jurisdiccional, área administrativa y área registral.
- La Corte Suprema de Justicia pone a disposición del usuario de justicia y funcionarios en general, un espacio físico ameno de espera dentro del edificio del Palacio de Justicia a ser arrendado por una empresa de provisión de alimentos “Cafetería”.
- Cobertura de requerimientos institucionales básicos con respecto a la custodia, preservación y clasificación de archivos institucionales en general de los ámbitos registrales, administrativos y judiciales.

## **PRINCIPALES LOGROS**

El Departamento de Coordinación de Eventos de la Corte Suprema de Justicia, mediante la adjudicación de contratos, tiene el deber de trabajar en conjunto con otras Dependencias de manera Institucional, en cuanto a las provisiones necesarias para cada Departamento o Dirección, según los requerimientos solicitados para las distintas actividades planificadas a ser desarrolladas.

Se detallan los siguientes logros obtenidos en el año 2019, en cuanto a acciones en las que el departamento colaboró y publicadas institucionalmente a través de la página web del Poder Judicial:

Este año hemos desarrollado numerosos programas y actividades que encarnaron dicho propósito en diferentes ámbitos.

La política de puertas abiertas hacia la gente, que hemos fortalecido, ha podido estimular un productivo relacionamiento con las organizaciones de profesionales en cuanto a administrar contratos, procedimientos y trabajo en conjunto con auxiliares del área.

En nuestro desempeño nos alineamos también con los grandes propósitos y compromisos contenidos, y que tanta esencialidad tiene para países como el nuestro, que están pugnando por avanzar y crecer en un mundo más complejo.

En el ámbito del talento humano para la incorporación y promoción de las personas en cuanto a la sección de Logística al servicio de nuestra institución; esto permitirá, no solo la selección de las mejores capacidades humanas, sino también un control en la racionalización de gastos de las designaciones.

## **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

### **GESTIONES REALIZADAS**

Cobertura de las necesidades Institucionales en materia de servicios, como:

- Transporte
- Provisión de elementos de limpieza a juzgados periféricos,
- Fumigación del edificio del Palacio de Justicia de Asunción, y los locales del Registro Público y Registro del Automotor.

### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

Se cubrió las necesidades institucionales en materia de servicios que compete a este departamento ejecutando cabalmente todos los contratos adjudicados.

### **PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

Llamado para el Mantenimiento y Reparación de vehículos en Talleres Oficiales y Alternativos.

### **OTROS ASPECTOS DESTACABLES.**

Cobertura de todos los servicios solicitados

## **DEPARTAMENTO DE SUMINISTRO Y CONTROL DE BIENES**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Ejecución de Llamados aprobados y en ejecución del Departamento de Suministro –Año 2019. Se adjunta Gráfico.-
- Recepción de Bienes de Consumo y Capital.
- Resguardo y distribución de insumos a los ámbitos solicitantes.-
- Implementación del nuevo formato del SIGAF (Sistema Integrado de Administración y Finanzas) por los ámbitos solicitantes, para la realización de sus Solicitudes de Bienes.-
- Adecuaciones operativas de la gestión de las Divisiones del Dpto.
- Se aprobaron Procedimientos respectivos al Departamento.

### **PRINCIPALES LOGROS**

- Fortalecimiento del uso del SIGAF (Sistema Integrado de Administración y Finanzas), en cuanto a la realización de las Solicitudes de Bienes por parte de los ámbitos solicitantes.-
- Fortalecimiento de la funciones de gestión del Dpto. de Suministro.
- Adecuación del Depósito de Suministro

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Necesidad de adecuar la ubicación dentro de la Institución a las Divisiones de Control e Inventario de bienes, a la División de Despacho de bienes de forma apropiada para una buena práctica de sus gestiones operativas.
- Aprovechar todo el potencial de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).
- La Planificación de las actividades conjuntamente con ámbitos involucrados respecto a recepción de bienes
- Contar con un vehículo de uso exclusivo para el Departamento de Suministro, a fin de optimizar el traslado de bienes y funcionarios al Depósito ubicado fuera de la institución; como así también impresos del Dpto. de Servicios Gráficos y a la empresa proveedora de sellos.
- Satisfacer en lo posible las necesidades de los ámbitos solicitantes.

### **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- Adecuación del Depósito de Bienes de Consumo ubicado dentro de la Institución para el resguardo adecuado de los bienes.
- Reubicación de los funcionarios del Departamento de Suministro en oficinas adecuadas y que cuenten con la comodidad mínima y en la que no expongan su salud, de manera a que puedan cumplir sus tareas con eficiencia y eficacia.

El Departamento de Suministro tiene por finalidad impartir directivas, coordinación y supervisión de los servicios de las Divisiones dependientes del mismo. Mantener comunicación permanente con la Dirección General de Administración y Finanzas, la

Dirección de Administración, además entre los magistrados judiciales, recibiendo y haciendo cumplir disposiciones emanadas de las mismas, así como también con los funcionarios en general, con relación al uso decoroso de los bienes de consumo y su responsabilidad conjuntamente con este Dpto., a fin de brindar una óptima utilidad de los bienes de la institución.

El Departamento de Suministro Considera que los objetivos propuestos en el plan anual de trabajo, se ejecutó en su mayor objetivo con la responsabilidad y el esmero con el propósito de enaltecer la función de la administración Judicial.

## **DIRECCIÓN FINANCIERA**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Coordinación del trabajo de los Departamentos de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad e Ingresos Judiciales.
- Elaboración de análisis financieros para estudio y consideración de la Dirección General de Administración y Finanzas.
- Fortalecimiento de la capacidad de gestión y administración de los recursos asignados.
- Impulsar mecanismos de control y evaluación de los trámites del sector.
- Monitorear el cobro bancarizado de Ingresos Judiciales, coordinando los trabajos de control y devolución a los usuarios y entidades bancarias, en los casos correspondientes.
- Coordinar el proceso de pago y la correspondiente rendición de cuentas.
- Organizar los trabajos a fin de reflejar a través de los Estados Contables la realidad de los hechos económicos y/o financieros, respaldados por documentos originales exigidos por la legislación pertinente.

### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- **Ejecución presupuestaria:** Se ha ejecutado lo relacionado a las funciones de ésta Dirección, acorde a las normas y disposiciones. Durante el ejercicio 2019, fueron coordinados con la Dirección General de Administración y Finanzas, y los responsables directos de cada ámbito integrante de la ejecución del presupuesto 2019, todos los análisis correspondientes en base a los requerimientos y prioridades institucionales, de las cuales surgieron las modificaciones presupuestarias necesarias, para la ejecución efectiva del Presupuesto Institucional. Este trabajo permitió adecuar los recursos a las necesidades de la Institución.

En ese sentido, se efectuaron veinte (20) modificaciones presupuestarias incluyendo servicios personales, gastos de funcionamiento e inversión de los Programas, Subprogramas y Proyectos de la Institución.

- **Gestión de recaudación:** En la gestión de recaudación desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2019, se puede visualizar un porcentaje de variación de **-0,16%** de recaudación con respecto al Ejercicio Fiscal 2018, en el mismo periodo. En

valores absolutos representan **Gs.756.046.197.-** (Guaraníes setecientos cincuenta y seis millones cuarenta y seis mil ciento noventa y siete), menos en el ejercicio 2019, a nivel país.

- **Cuentas Contables:** En este aspecto se realizó el análisis de las cuentas contables conjuntamente con las cuentas patrimoniales a fin de armonizar las mismas, de tal forma a disponer la información Patrimonial Institucional de manera oportuna y confiable.
- Conformación y guarda de los legajos de rendición, una vez finalizado el proceso de pago.

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Incluir programas de capacitación y entrenamientos para la agilización y capacitación del personal.
- Equipamientos informáticos y tecnológicos (computadoras, impresoras, scanner, fotocopidora).
- Espacio físico para el desarrollo de las tareas adecuadamente, considerando la cantidad de funcionarios necesarios.
- Adquisición de muebles de oficina (sillas, escritorios).
- Elaborar un sistema de administración e información financiera eficaz, coordinando la gestión de trabajo vinculada a los Departamentos de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad e Ingresos Judiciales. Que permita contar con información consolidada y disponible en la brevedad, para la toma de decisiones oportunas.

### **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- Formación, capacitación y desarrollo del personal.
- Políticas de Racionalización.

### **DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO**

#### **GESTIONES REALIZADAS**

#### **PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS – EJERCICIO FISCAL 2019.**

En fecha 30 de agosto de 2018, por Nota de Presidencia N.P. N° 142, fue remitido ante el Congreso Nacional, el Proyecto de Presupuesto de Ingresos, Gastos y Financiamiento de la Corte Suprema de Justicia para el Ejercicio Fiscal 2019, conforme lo autorizado por Resolución C.S.J. N° 7237 de fecha 28 de agosto/2018, por un total de G. 1.612.116.000.000.- (Guaraníes un billón seiscientos doce mil ciento diez y seis millones).

Por Ley N° 6258 “QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019” de fecha 07 de enero de 2019, se aprueba los montos presupuestarios por un total de G. 1.345.779.600.367.- para los Programas, Subprogramas y Proyectos de la Corte Suprema de Justicia, que en comparación al Proyecto de presupuesto presentado al Congreso (N.P. N° 142), sufrió considerables modificaciones en prácticamente todos los Grupos de Gastos, lo que representa para la Institución, tanto para la Administración Central como para las Circunscripciones Judiciales Descentralizadas, serios desfases e inconvenientes en cuanto a la ejecución de los créditos asignados a los rubros correspondientes, atendiendo a las necesidades consideradas prioritarias ejecutadas durante el ejercicio fiscal 2019. Los créditos presupuestarios aprobados por la Ley de Presupuesto anual para la Corte Suprema de Justicia son como sigue:

**PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2019**  
**CONSOLIDADO INSTITUCIONAL**  
 Por Fuente de Financiamiento

DESCRIPCION	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO VIGENTE 2019	%
10- RECURSOS DEL TESORO PÚBLICO	968.246.640.721	90.000.000.000	1.058.246.640.721	76%
30- RECURSOS INSTITUCIONALES	377.532.959.646	(-) 44.350.000.000	333.182.959.646	24%
<b>TOTAL</b>	<b>1.345.779.600.367</b>	<b>45.650.000.000</b>	<b>1.391.429.600.367</b>	<b>100%</b>

(\*) Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda.

Lo expuesto en el detalle del cuadro referente a las reparticiones por Fuentes de Financiamiento, se hallan financiados con F.F. 10 – Recursos del Tesoro Público con un setenta y seis por ciento (76%) y F.F. 30 – Recursos Institucionales (Recursos propios) con un veinte y cuatro por ciento (24%), en relación al monto total ajustado.

**PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2019**  
**CONSOLIDADO INSTITUCIONAL**  
 Por Grupos de Gastos

GRUPOS DE GASTOS	PRESUPUESTO INICIAL 2019	MODIFICACIONES(+/-)	PRESUPUESTO VIGENTE	% S/ TOTAL
100 - SERVICIOS PERSONALES	1.032.482.161.019	(75.420.000)	1.032.406.741.019	74%
200 - SERVICIOS NO PERSONALES	205.623.532.238	(2.657.740.428)	202.965.791.810	15%
300 - BIENES DE CONSUMO E INSUMOS	16.869.528.689	2.839.379.391	19.708.908.080	1%
500 - INVERSION FISICA	72.436.685.064	48.963.278.365	121.399.963.429	9%
700 - SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA	4.189.784.737	0	4.189.784.737	0%
800 - TRANSFERENCIAS	2.729.580.000	(646.650.000)	2.082.930.000	0%
900 - OTROS GASTOS	11.448.328.620	(2.772.847.328)	8.675.481.292	1%
<b>TOTAL</b>	<b>1.345.779.600.367</b>	<b>45.650.000.000</b>	<b>1.391.429.600.367</b>	<b>100%</b>

(\*) Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda.

En la distribución por Grupos de Gastos, se puede observar, que a partir del Grupo 100 - Servicios Personales al Grupo 900 - Otros Gastos, los mismos se hallan financiados con Fuentes de Financiamiento 10 – Recursos del Tesoro Público y 30 – Recursos Institucionales, a excepción del Grupo de Gasto 700 - Servicios de la Deuda Pública, que se encuentra aprobado en su totalidad con recursos Institucionales (propios).

## EJECUCION PRESUPUESTARIA

### Ejecución de Ingresos al cierre del mes de diciembre/19.

El Presupuesto de Gastos inicial aprobado con F.F. 30 – Recursos Institucionales, ascendió a G. 377.532.959.646.- (Guaraníes trescientos setenta y siete mil quinientos treinta y dos millones novecientos cincuenta y nueve mil seiscientos cuarenta y seis), sin embargo, por Decreto N° 1704/2019 se autoriza la modificación en la estimación de los ingresos de la Administración Central (Tesorería General - Corte Suprema de Justicia), dentro del Presupuesto 2019, disminuyendo los ingresos estimados con F.F. 30 – Recursos Institucionales por un total de G. 35.000.000.000.- (Guaraníes treinta y cinco mil millones) y pasado dicho monto a F.F. 10 – Recursos del Tesoro, Organismo Financiador 003-Fonacide.

Fuente de Financiamiento	PRESUPUESTO INICIAL		PRESUPUESTO MODIFICADO		Diferencia	%
	Total Ingresos (*)	Total Gastos	Total Ingresos (*)	Total Gastos		
10 - REC. DEL TESORO	968.246.640.721	968.246.640.721	1.058.246.640.721	1.058.246.640.721	90.000.000.000	9%
30 - REC. INSTITUCIONALES	377.532.959.646	377.532.959.646	333.182.959.646	333.182.959.646	(44.350.000.000)	-12%

Con dicho procedimiento financiero, el Presupuesto Vigente de Ingresos y Gastos con F.F. 30, totaliza la suma de G. 333.182.959.646.- (Guaraníes trescientos treinta y tres mil ciento ochenta y dos millones novecientos cincuenta y nueve mil seiscientos cuarenta y seis).

Por Nota NDIJ 129 de fecha 18 de enero de 2019, el Econ. Jorge Aguilar Mazó, Director de Ingresos Judiciales, remitió la estimación mensual de los Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2019, siendo la proyección al mes de diciembre de G. 277.394.165.602.- (Guaraníes doscientos setenta y siete mil trescientos noventa y cuatro millones ciento sesenta y cinco mil seiscientos dos).

La ejecución real del ingreso registrada al 31 de DICIEMBRE del Ejercicio Fiscal 2019, asciende al 83% (ochenta y tres por ciento), en relación al Presupuesto Vigente del año en cuestión, equivalente a G. 275.457 millones.

## PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2019

### Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales Ingresos Aprobados Vs. Ingresos Reales

Presupuesto 2019		Ingresos y Gastos 2019			
Total Ingresos	Total Gastos	Total Ingresos (*)	Total Gastos	Diferencia	%
333.182.959.646	333.182.959.646	275.457.489.251	289.730.349.615	(14.272.860.364)	(5%)

En lo que respecta a los ingresos recaudados en concepto de Tasas del Registro Automotor y Alquileres Varios se registra una incidencia mayor que en los otros ítems, en relación al Presupuesto Vigente asignado. El total general financiero disponible, en materia de ingresos recaudados, asciende a G. 288.985 millones.

## PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2019

### EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS INGRESOS INSTITUCIONALES

#### Por Origen del Ingreso

DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	INGRESOS RECAUDADOS	SALDO PRESUP.	% EJEC.
(a)	(b)	(c)	(d)=(b-c)	(e)=(c/b)
132-2 Tasa Por Actuación Judicial	281.112.518.895	185.201.793.676	95.910.725.219	66%
132-11 Registro Automotor	27.432.288.021	60.599.976.384	-33.167.688.363	221%
132-19 Tasas Varias	21.133.457.741	22.998.404.909	-1.864.947.168	109%
132-40 Tasa Por Registro De Marcas	1.860.640.277	1.048.968.506	811.671.771	56%
132-44 Canon por Habilitación de Matriculas Prof.	437.240.823		437.240.823	0%
133-1 Multas	135.660.400	66.104.223	69.556.177	49%
141-1 Venta De Libros, Form.Y Doc.	41.340.000	28.934.881	12.405.119	70%
163-99 Alquileres Varios	129.813.489	636.537.689	-506.724.200	490%
191-9 Varios	900.000.000	634.686.321	265.313.679	71%
<b>Subtotal Ingresos Estimados 2019</b>	<b>333.182.957.646</b>	<b>271.215.406.589</b>	<b>61.967.553.057</b>	<b>81%</b>
343-10 De Recursos Propios (**)	-	17.769.711.111	-17.769.711.111	
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>333.182.959.646</b>	<b>288.985.117.700</b>	<b>44.197.841.946</b>	<b>13%</b>

(\*) Datos conforme al Sistema Integrado de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda.

(\*\*) Lo relativo a Recursos Propios, corresponde al Saldo Inicial de Caja registrado a la fecha del presente informe, extraído del Sistema Integrado de Contabilidad (SICO).



## EJECUCIÓN DE GASTOS AL CIERRE DEL MES DE DICIEMBRE/19

La ejecución por Grupo de Gasto a los 31 (treinta y uno) días del mes de DICIEMBRE, en ambas Fuentes de Financiamiento, alcanzó el 92% (noventa y dos por ciento), equivalente a G. 1.275.651.232.684.- (Guaraníes un billón doscientos setenta y cinco mil seiscientos cincuenta y un millones doscientos treinta y dos mil seiscientos ochenta y cuatro), con relación al Presupuesto Vigente de G. 1.391.429.- millones.

### PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2019 - Ejecución por Grupo de Gasto

FF 10 – Rec. Del Tesoro + FF 30-Rec. Institucionales.

DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO	%
100- Servicios Personales	1.032.406.741.019	980.590.630.147	51.816.110.872	95%
200- Servicios No Personales	202.965.791.810	183.382.668.379	19.583.123.431	90%
300- Bienes de Consumo e Insumos	19.708.908.080	17.152.264.158	2.556.643.922	87%
500- Inversión Física	121.399.963.429	88.556.221.706	32.843.741.723	73%
700- Servicio de la Deuda Pública	4.189.784.737	2.116.620.369	2.073.164.368	51%
800- Transferencias	2.082.930.000	1.087.807.657	995.122.343	52%
900- Otros Gastos	8.675.481.292	2.765.020.268	5.910.461.024	32%
<b>TOTAL</b>	<b>1.391.429.600.367</b>	<b>1.275.651.232.684</b>	<b>115.778.367.683</b>	<b>92%</b>

(\*) Datos conforme al Sistema Integrado de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda.

Con relación al monto total vigente, la ejecución al cierre del mes de diciembre se realizó, con F.F. 10 – Recursos del Tesoro, el noventa y tres por ciento (93%) y con F.F. 30 – Recursos Institucionales, el ochenta y siete por ciento (87 %).

## EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS 2019 POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO	%
F.F. 10 - RECURSOS DEL TESORO	1.058.246.640.721	985.920.883.069	72.325.757.652	93%
F.F. 30 - RECURSOS INSTITUCIONALES	333.182.959.646	289.730.349.615	43.452.610.031	87%
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>1.391.429.600.367</b>	<b>1.275.651.232.684</b>	<b>115.778.367.683</b>	<b>92%</b>

(\*) Datos conforme al Sistema Integrado de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda.

## EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS 2019

POR GRUPO DE GASTO - FUENTE DE FINANCIAMIENTO 10 – RECURSOS DEL TESORO

DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO	%
100- Servicios Personales	833.570.336.212	789.940.994.355	43.629.341.857	95%
200- Servicios No Personales	121.140.182.367	111.378.264.276	9.761.918.091	92%
300- Bienes de Consumo e Insumos	10.877.075.160	9.545.028.216	1.332.046.944	88%
500- Inversión Física	89.480.249.808	72.755.537.423	16.724.712.385	81%
800- Transferencias	826.080.000	566.079.999	260.000.001	69%
900- Otros Gastos	2.352.717.174	1.734.978.800	617.738.374	74%
<b>TOTAL</b>	<b>1.058.246.640.721</b>	<b>985.920.883.069</b>	<b>72.325.757.652</b>	<b>93%</b>

(\*) Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda. Con relación al grupo de gasto 100 Servicios Personales, La ejecución equivale a G. 789.940 millones, en la cual, la participación del Objeto de Gasto 111 Sueldos es noventa y cinco por ciento (95%), correspondiente a G. 702.893 millones.

## EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS 2019 POR GRUPO DE GASTO FUENTE DE FINANCIAMIENTO 30 - RECURSOS INSTITUCIONALES

DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO	%
100- Servicios Personales	198.836.404.807	190.649.635.792	8.186.769.015	96%
200- Servicios No Personales	81.825.609.443	72.004.404.103	9.821.205.340	88%
300- Bienes de Consumo e Insumos	8.831.832.920	7.607.235.942	1.224.596.978	86%
500- Inversión Física	31.919.713.621	15.800.684.283	16.119.029.338	50%
700-Servicio de la Deuda Pública	4.189.784.737	2.116.620.369	2.073.164.368	51%
800- Transferencias	1.256.850.000	521.727.658	735.122.342	42%
900- Otros Gastos	6.322.764.118	1.030.041.468	5.292.722.650	16%
<b>TOTAL</b>	<b>333.182.959.646</b>	<b>289.730.349.615</b>	<b>43.452.610.031</b>	<b>87%</b>

(\*) Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda. Los recursos aprobados para el Grupo de Gasto 100 - Servicios Personales, fueron programados a partir del mes de julio con esta Fuente, teniendo en cuenta la realización de pagos fijos y mensuales en dicho Grupo de Gasto, la incidencia de los mismos en mayor proporción en los últimos meses del año, sujeta a la recaudación de los recursos propios.

## EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS POR PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS. FF 10 – REC. DEL TESORO + FF 30-REC. INSTITUCIONALES.

DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUP.	% EJEC.
<b>PROGRAMAS DE ADMINISTRACION</b>	<b>268.063.249.862</b>	<b>248.274.724.410</b>	<b>19.788.525.452</b>	<b>93%</b>
Administración General	261.412.227.742	242.078.307.481	19.333.920.261	93%
Auditoría de Gestión Administrativa-Financiera	6.651.022.120	6.196.416.929	454.605.191	93%
<b>PROGRAMAS DE ACCION</b>	<b>1.029.098.318.627</b>	<b>954.990.794.342</b>	<b>74.107.524.285</b>	<b>93%</b>
<b>SERVICIOS SOCIALES DE CALIDAD – ADM. SUPERIOR DE JUSTICIA</b>				
Conducción Superior de Justicia	122.470.823.622	115.291.763.244	7.179.060.378	94%
Auditoría de Gestión Jurisdiccional	5.458.115.593	5.225.061.879	233.053.714	96%
<b>SERVICIOS SOCIALES DE CALIDAD –CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES</b>				
Capital	115.597.484.168	105.712.046.627	9.885.437.541	91%
Concepción	45.833.701.019	42.747.512.689	3.086.188.330	93%
San Pedro	38.040.203.375	36.555.527.826	1.484.675.549	96%
Cordillera	31.519.467.160	30.017.858.614	1.501.608.546	95%
Guaira	36.196.822.099	34.537.709.477	1.659.112.622	95%
Caaguazú	43.578.461.995	41.388.165.457	2.190.296.538	95%
Caazapá	30.406.029.552	29.370.827.488	1.035.202.064	97%
Itapúa	54.306.240.608	50.366.365.577	3.939.875.031	93%
Misiones	23.590.328.138	21.365.977.586	2.224.350.552	91%
Paraguarí	30.076.564.102	27.878.083.687	2.198.480.415	93%
Alto Paraná	85.831.523.581	79.585.664.941	6.245.858.640	93%
Central	99.461.602.747	96.821.132.506	2.640.470.241	97%
Ñeembucú	31.243.353.538	2 9.209.417.071	2.033.936.467	93%

DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO	% EJEC.
Amambay	30.471.463.779	27.499.804.646	2.971.659.133	90%
Canindeyú	26.304.939.577	23.861.532.509	2.443.407.068	91%
Presidente Hayes	20.099.316.326	17.599.227.395	2.500.088.931	88%
Boquerón	13.275.020.986	9.945.298.585	3.329.722.401	75%
Alto Paraguay	16.492.584.372	14.462.428.973	2.030.155.399	88%
<b>COMPETITIVIDAD E INNOVACION</b>				
Registro de Bienes Inmuebles y Otros	55.566.759.971	52.377.674.810	3.189.085.161	94%
Registro del Automotor	47.733.026.777	44.805.909.389	2.927.117.388	94%
Registro de Marcas y Señales	5.920.482.597	5.054.232.326	866.250.271	85%
D.L.P.- Facilitadores Judiciales	5.434.524.903	4.325.738.443	1.108.786.460	80%
Tecnología de la Información y las Comunicaciones	14.189.478.042	8.985.832.597	5.203.645.445	63%
<b>PROGRAMAS DE INVERSION</b>	<b>90.078.247.141</b>	<b>70.269.093.563</b>	<b>19.809.153.578</b>	<b>78%</b>
Construcción Palacios de Justicia	90.006.248.141	70.269.093.563	19.737.154.578	78%
Fortalecimiento Institucional	71.999.000	0	71.999.000	0%
<b>PROGR. DEL SERV. DE LA DEUDA PUBLICA</b>	<b>4.189.784.737</b>	<b>2.116.620.369</b>	<b>2.073.164.368</b>	<b>51%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1.391.429.600.367</b>	<b>1.275.651.232.684</b>	<b>115.778.367.683</b>	<b>92%</b>

(\*) Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda.

### ACCIONES TÉCNICAS PRESUPUESTARIAS REALIZADAS DURANTE EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL: Cantidad de Informes emitidos al cierre del año.

Cabe mencionar, que durante el Ejercicio Fiscal 2019 fueron emitidos informes de imputación y disponibilidad presupuestaria, de los siguientes Subgrupos y Objetos del Gasto:

S.G/O.G.	Concepto	Cantidad de informes Emitidos
100	O.G. del 122 - Gastos de Residencia al 199-Otros Gastos de Personal	632
232	Viáticos	674
290	Capacitación y Adiestramiento	14
841	Becas	11
200 al 900	Disponibilidad e Imputación en el marco del Plan Anual de Contrataciones 2019 y Otros	254
<b>Cantidad Total</b>		<b>1.585</b>

## **ACCIONES TÉCNICAS PRESUPUESTARIAS REALIZADAS.**

Al cierre del mes de diciembre/2019, se han remitido al Ministerio de Hacienda un total de veinte (20) Modificaciones Presupuestarias incluyendo Servicios Personales, Gastos de Funcionamiento e Inversión de los Programas, Subprogramas y Proyectos de la Institución.

De los veinte (20) expedientes antes referidos, 3 (tres) corresponden a Cambios de Fuentes de Financiamiento y/u Organismo financiador, mientras que los otros 17 (diecisiete), corresponden a Transferencias de Créditos Presupuestarios entre Programas, Subprogramas y/o Proyectos.

## **CONTROL Y EVALUACION PRESUPUESTARIA**

En el Ejercicio Fiscal 2019, en cumplimiento de los plazos a lo establecido en el Artículo N° 27 de la Ley N° 1.535/99 “DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO”; a los Artículos Nos. 38° y 39° del Decreto N° 8.127/2000, reglamentario de dicha Ley, al Artículo 117° de la Ley N° 6.258 “QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019”, y de acuerdo a las normas y procedimientos, dispuestos en el Decreto N° 1.145 en su Anexo “A” reglamentario de la Ley 6.258/2019 señalada, en el artículo N°. 286 numeral 1) y 2) incisos a) y b), concordantes al PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA de Programas y Proyectos componentes de la Estructura de la Corte Suprema de Justicia.

Al respeto cabe señalar que la realización y presentación del Informe de Cierre denominado Balance Anual de Gestión Pública (BAGP), al cierre del Ejercicio Fiscal 2019, se encuentra en etapa de elaboración considerando que la misma tiene establecida su remisión al Ministerio de Hacienda, en un plazo de 15 días corridos posteriores a la fecha establecida por la Resolución de cierre contable N° 378/2019 conforme el Decreto reglamentario, en su artículo N° 286 numeral 2) inciso b), respectivamente.

Por consiguiente, se expone el cuadro demostrativo de la ejecución física, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019, con información consolidada en relación a las metas y el avance físico al mes de DICIEMBRE, conforme estructura programática.

## **PLAN FINANCIERO INSTITUCIONAL 2019**

En cuanto a la ejecución financiera, por Resolución N° 497, dictada por el Consejo de Administración Judicial de la Corte Suprema de Justicia, en fecha 30/01/2019, se aprobó el Plan Financiero de Ingresos, Gastos y Financiamiento, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019, para los Programas, Subprogramas y Proyectos, componentes de la Corte Suprema de Justicia, con Fuentes de Financiamiento 10 - Recursos del Tesoro y 30 - Recursos Institucionales, por un total de G. 1.345.707.601.367.- (Guaraníes un billón trescientos cuarenta y cinco mil setecientos siete millones seiscientos un mil trescientos sesenta y siete). Cabe mencionar que los montos aprobados para el proyecto Fortalecimiento de Justicia, no fueron programados en Plan Financiero C.S.J., debido a que dicho proyecto se encuentra cancelado por el BID y conforme lo dispuesto en el artículo 61° de la Ley de Presupuesto N° 6.258/2019. Acorde el Decreto MH N° 1.256/2019 “Por el cual se aprueba el Plan Financiero y se establecen normas y procedimientos para la ejecución del presupuesto general de la Nación para el ejercicio

Fiscal 2019, aprobado por la Ley 6.258/2019”, se realizaron ajustes en vista a la programación y ejecución de los gastos institucionales, y acorde a requerimientos de dependencias de la Administración Central, y de las Administraciones de Justicia descentralizadas, con el fin de adecuar la programación de pagos, a los compromisos contraídos con proveedores de bienes y servicios, proporcionando los montos de las cuotas mensuales de los créditos presupuestarios, a las estimaciones de pagos respectivas, siempre enmarcados a las normativas legales vigentes, internas y externas, que rigen la materia.

Al respecto, mencionar los motivos de realización de dichas modificaciones, resaltando, factores económicos exógenos, como la racionalización por parte del Ministerio de Hacienda afectando en mayor proporción a las programaciones del Plan Financiero Institucional, vinculados al Plan de Caja Institucional mensual, en cuanto a las transferencias de recursos, con Fuente de Financiamiento 10-Recursos del Tesoro, hecho que continúa generando inconvenientes, para cumplir en tiempo y forma con los pagos a los diferentes proveedores de bienes y servicios.

Es importante señalar además, que conforme las reglamentaciones promulgadas por el Poder Ejecutivo, la Institución a través del Consejo de Administración Judicial, ha aprobado las **Modificaciones de Cuotas de Gastos del Plan Financiero**, y comunicado al Ministerio de Hacienda, para su incorporación al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), respectivamente.

### **POLÍTICAS DE RACIONALIZACIÓN.**

En el marco de la racionalización de los recursos para el Ejercicio Fiscal 2019, la Dirección Financiera, conjuntamente con el Departamento de Presupuesto, han realizado las siguientes gestiones:

- Por Nota DF N° 28 de fecha 25/02/2019, la Dirección Financiera de la Corte Suprema de Justicia, elevó a consideración del Presidente Institucional, Prof. Dr. José Raúl Torres Kirmser, el Proyecto de Resolución relativo al PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS a ser ejecutados en el mencionado Ejercicio Fiscal.  
En el mismo, se estima un ahorro de recursos por un monto de G. 21.871.443.396.- (Guaraníes veinte y un mil ochocientos setenta y un millones cuatrocientos cuarenta y tres mil trescientos noventa y seis), limitando el uso de recursos inherentes a Servicios Personales, Combustibles, Servicios de Ceremonial (Alimentos), Servicio de Telefonía Móvil, Pasajes y Viáticos, Becas, Gastos de Capacitación y otros.  
Del monto citado, se podrá reasignar lo pertinente a Fuente de Financiamiento 10 - Recursos del Tesoro, por el monto de G. 9.884.674.385 (Guaraníes nueve mil ochocientos ochenta y cuatro millones seiscientos setenta y cuatro mil trescientos ochenta y cinco) y se establece un Tope Financiero en Fuente de Financiamiento 30- Recursos Institucionales, por el monto de G. 11.986.769.011 (Guaraníes once mil novecientos ochenta y seis millones setecientos sesenta y nueve mil once).
- Por NDP N° 54 de fecha 13/03/2019, se remitió el Proyecto de Resolución por el cual se dispone la política de racionalización para los Subgrupos de Gastos 230 - Pasajes y Viáticos, 290 - Servicios de Capacitación y Adiestramiento y del Objeto de Gasto 841-Becas, cuya aplicación ha sido tanto para la Administración Central como Circunscripciones Descentralizadas, en carácter de excepción a la Resolución CAJ N°

17/2016, por la cual se establece los rubros a ser ejecutados por los Consejos de Administración de las Circunscripciones Judiciales del país, que se encuentran en carácter de Subunidades de Administración y Finanzas.

Cabe mencionar que con la aplicación de las acciones mencionadas en el párrafo anterior, se ha ahorrado un total de G. 1.614 millones aproximadamente en F.F.- 10 Recursos del Tesoro y G. 2.304 millones aproximados en F.F - 30 Recursos Institucionales a Nivel Institucional.

- Por NDP N° 103 de fecha 08/05/2019, se elevó a consideración la situación presupuestaria y financiera al cierre del mes abril/2019 y las estimaciones al mes de diciembre/2019 de los Objetos del Gasto comprendidos en el Grupo 100-Servicios Personales de los diferentes Programas y Subprogramas de la Corte Suprema de Justicia.

En la citada Nota, en espera del resultado en el tratamiento y aprobación de la Ampliación Presupuestaria presentada al Congreso Nacional y la definición del procedimiento presupuestario y financiero para el equilibrio del Presupuesto de Ingresos y Gastos 2019, por razones de prudencia se establecieron Topes Financieros de Fuente de Financiamiento 30 - Recursos Institucionales, en los Objetos del Gasto 144 - Jornales, 145 - Honorarios Profesionales y 199 - Otros Gastos del Personal, totalizando la suma de G. 6.600.- millones.

Igualmente, se ha recomendado la no variación de la cantidad de personas y las asignaciones mensuales en todos los objetos de gastos comprendidos en el Grupo 100 - Servicios Personales (O.G. 122 al 199), asimismo que las nuevas autorizaciones se realicen con criterios de racionalidad, supeditados a lo estrictamente necesario para el funcionamiento Institucional.

En dicho sentido, y en consideración al saldo negativo existente el O.G. 133- Bonificaciones y Gratificaciones, y que este rubro se encuentra supeditado a la aprobación de la ampliación presupuestaria, se encomendó la suspensión temporal de la incorporación de casos nuevos y cambio de rango en concepto de Grado Académico y Antigüedad en la función, y una vez aprobada la misma, se realizará un nuevo análisis de la factibilidad de otorgamiento en dichos conceptos, de manera retroactiva, para el presente ejercicio fiscal.

## PRINCIPALES LOGROS

En base a los informes emitidos por los ámbitos dependientes de la Dirección de Administración y Finanzas, el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, ha realizado las siguientes decisiones:

- En fecha 9 de mayo/2019, por Acta N° 19, el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia decidió diferir los pedidos nuevos de pagos de horas extras, bonificaciones, gratificaciones y contratos, a las resueltas de la ampliación presupuestaria y a la mejora en las recaudaciones de ingresos judiciales.
- Por Acta N° 29 de fecha 19/06/2019, el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, resolvió autorizar la suspensión temporal de la liquidación de pagos para casos nuevos y cambios de rangos, en concepto de Bonificación por Grado Académico y Antigüedad en la función, a partir del mes abril del año en cuestión.
- Las Resoluciones CS-CSJ Nros. 981, 982, 984 y 985, de fecha 25 de julio de 2019, por las cuales se establecen políticas de racionalización del gasto, estableciendo

Tope Financiero para la ejecución del segundo semestre del ejercicio fiscal 2019, en los Objetos del Gasto 144-Jornales, 145 Honorarios Profesionales, 841-Becas, 842-Aportes a Entidades y los Subgrupos de Gastos 230-Pasajes y Viáticos y 290-Capacitación y Adiestramiento.

- Asimismo se estableció la racionalización en la provisión de alimentos, servicio de ceremonial y asignación de cupos de combustibles.
- De igual manera, la no prorroga desde el mes de julio de la bonificación por responsabilidad en el cargo al Consejo de Administración Judicial y a los funcionarios permanentes en edad de jubilación.
- Mediante las acciones presupuestarias realizadas como ser, la aprobación de la ampliación presupuestaria, el cambio de fuente, la permanencia del Tope Financiero y las políticas de racionalización, se logró el uso equilibrado del presupuesto institucional, permitiendo una ejecución presupuestaria del 92% en ambas Fuentes de Financiamientos, al Cierre del Ejercicio Fiscal 2019.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

Por Nota de Presidencia N° 162 de fecha 28 de agosto de 2019 fue presentado al Congreso Nacional por un total de 1.638.988.000.000.- (Guaraníes un billón, seiscientos treinta y ocho mil novecientos ochenta y ocho millones) el Proyecto de Ingreso y Gastos y Financiamiento del Poder Judicial – Corte Suprema de Justicia – Ejercicio Fiscal 2020, el cual sufrió considerables modificaciones en dicho Poder del Estado, promulgándose en fecha 2 de enero de 2020, la ley 6469/20 asignándose un total de Gs. 1.368.521.795.194 (Guaraníes un billón trescientos sesenta y ocho mil quinientos veinte y un millón setecientos noventa y cinco mil ciento noventa y cuatro) para la Corte Suprema de Justicia.

## **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

### **GESTIONES REALIZADAS**

El Departamento de Contabilidad, en la actualidad posee 4 (cuatro) Divisiones;

- División Registro Contable
- División Control Contable
- División Análisis Contable y Patrimonial
- División Rendición Contable

Las Divisiones mencionadas precedentemente, constituyen los órganos ejecutores de las acciones destinadas a cumplir con los objetivos detallados más abajo:

- Uno de los objetivos principales del Departamento de referencia, es el de proceder a los registros diarios de las operaciones Económicas – Financieras realizadas por la Institución, provenientes de los ingresos del Tesoro o de la recaudación de los ingresos institucionales o ingresos propios.
- Todas las operaciones registradas se realizan considerando una serie de normativas y formativas disponibles, de tal forma a estandarizar los registros contables, a fin de que las informaciones emanadas de la contabilidad, sean claras y precisas y sobre todo que sirva de instrumento fiable para la toma de decisiones.

- Registro y Control de los egresos derivados de la ejecución presupuestaria, previo análisis de la consistencia y validación de los documentos, conforme a las normas establecidas.
- Clasificar las operaciones registradas, conforme a los requerimientos.
- De igual manera es la encargada de sistematizar los soportes documentarios para el examen de cuentas, mediante la elaboración de Legajos de Rendición de Cuentas, que se hallan constituidos por documentos originales, que sirven de respaldo a las operaciones realizadas sirviendo de base posteriormente para los registros contables y la ejecución presupuestaria.
- Este Departamento, tiene a su vez, la responsabilidad de elaborar los informes contables y presupuestarios, que son remitidas mensualmente al Ministerio de Hacienda y semestralmente a la Dirección General de Auditoría Interna y la Contraloría General de la República.
- Proveer información cuantitativa, cualitativa, veraz y oportuna, en forma estructurada y sistemática basadas en las diversas operaciones de la Institución.

Desde la implementación del (SIAF) Sistema Integrado de Administración Financiera, el Departamento de Contabilidad participa en forma directa en el proceso de ejecución presupuestaria, debido a que cada expediente administrativo sin excepción, debe procesarse contablemente antes de la solicitud de fondos al Ministerio de Hacienda, de tal forma a proceder al pago de los compromisos asumidos con terceros.

Dentro de este marco y de conformidad a las responsabilidades asignadas a la Contabilidad Institucional dispuestas en la Ley N° 1535/99 de “Administración Financiera del Estado” y su Decreto Reglamentario N° 8127/00, se manifiesta que este informe abarca del 01/01/2019 al 30/11/2019.

A continuación se hace un breve resumen de las funciones desempeñadas por cada una de las Divisiones dependientes de este Departamento:

- La División de Registro Contable tiene a su cargo los registros contables de todos los diferentes grupos de cuentas contables, conforme a los diferentes grupos de cuentas contables - presupuestarias, consistentes en: Servicios Personales, Servicios No Personales, Bienes de Consumo, Inversión y Otros Gastos, con los respectivos objetos de gastos; el procesamiento contable de todos los expedientes Administrativos - Financieros en el Sistema Integrado de Contabilidad (SICO), en el que este módulo forma parte integrante del SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera).
- La Corte Suprema de Justicia cuenta con Autarquía Presupuestaria Fuente de Financiamiento 30, por lo tanto fue necesario adecuarse a los requerimientos tributarios en materia de retenciones impositivas efectuados a los pagos y transferencias solicitadas por las Sub-Unidades de Administración Financiera de las Circunscripciones Judiciales del Interior del País, acción realizada actualmente bajo un único identificador RUC N° 80005191-2, perteneciente a la Corte Suprema de Justicia, es importante mencionar que a partir del mes de Junio del 2016, la Corte Suprema de Justicia realiza la retención de IVA y RENTA para lo cual emite comprobantes virtuales pagados con recursos propios F.F. 30 así como el pago electrónico realizado a través del Departamento de Tesorería, en coordinación con la División Control Contable.



## PRINCIPALES LOGROS

Como en cada ejercicio fiscal, el Departamento de Contabilidad ha ejecutado estrictamente todo lo relacionado a sus respectivas funciones, acorde a las leyes, resoluciones, normas, circulares y disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda, por la Dirección General de Administración y Finanzas; la Dirección General de Auditoría Interna, la Contraloría Interna de la Corte Suprema de Justicia.

- Registración contable diaria de las operaciones de la C.S.J.,
- Conformación y guarda de los legajos de rendición;
- Elaboración de informes financieros – contables;

## PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Incluir programas de capacitación y entrenamientos para la agilización y capacitación del personal del Departamento de Contabilidad en temas relacionados a **Contable – Patrimonial; Auditoria, Informática;** entre otros.
- Espacio Físico para el desarrollo de las tareas laborales.
- Equipamiento informático y tecnológico para un progreso eficiente, oportuno y razonable; en especial scanner para implementar las labores de digitalización y con el tiempo optimizar los espacios de archivos utilizados.
- Adecuación del espacio físico del archivo de acuerdo a los requerimientos estructurales, ambientales y de salubridad para el resguardo y manejo documental apropiado.

## OTROS ASPECTOS DESTACABLES.

- **RENDICIONES DE CUENTAS:** en julio de año 2018, se llevó a cabo la utilización de la firma digital en las Rendiciones de Cuentas de la Institución, teniendo un resultado eficiente y eficaz porque agilizó el tiempo de proceso de firmas acelerando los tiempos de culminación de los Expedientes a rendir.
- **CONCILIACIONES CONTABLES BANCARIAS:** en el ejercicio 2018, las conciliaciones contables se remiten en forma digital, a los departamentos involucrados (Departamento de Tesorería, Contraloría Interna y la División Registro Contable), escaneando extractos bancarios u otro informe requerido.
- **CONCILIACIONES PATRIMONIALES:** a partir del mes de julio/2019 los Informes Contables - Patrimoniales en cuanto a las activaciones se informaran vía PDF (Correo electrónico) para una mejor racionalización de los bienes de la Institución.

## DEPARTAMENTO DE INGRESOS JUDICIALES

### GESTIONES REALIZADAS

- Coordinación del flujo de información normativa entre la Dirección de Ingresos Judiciales y todas las oficinas de Ingresos Judiciales del interior del país.
- Soporte a la Oficina de Capacitación Tributaria poniendo a su disposición los datos requeridos de las Oficinas de Ingresos Judiciales del Interior del país.
- Exposición de requerimientos de las oficinas de Ingresos Judiciales del Interior del país.
- Monitoreo del cumplimiento de las disposiciones normativas en todas las oficinas de Ingresos Judiciales del Interior del País a través de la Oficina de Coordinación Regional.
- Recibimos conjuntamente con la Oficina de Marcas Y Señales los informes mensuales de las oficinas habilitadas en el Interior del país y confeccionamos un informe de los mismos.
- Se realizaron verificaciones periódicas a los procedimientos ya elaborados de las distintas divisiones de Ingresos Judiciales con el fin de actualizarlos si hubiere necesidad y subsanar errores si lo tuviere.
- Se gestionaron las pólizas de Garantía de Fiel cumplimiento con los Bancos Itaú S.A., Sudameris Bank S.A.E.C.A., Continental S.A.E.C.A. y Regional S.A.E.C.A.
- Analizar y procesar los pedidos de devoluciones reclamados por los Bancos o profesionales Abogados, Escribanos y/o particulares.
- Elaboración de dictámenes de devolución del pago de las Tasas Judiciales.
- Elaboración de los Proyectos de Resolución tendientes al proceso de Devolución.
- Fiscalizaciones tributarias registrales y fiscalización in situ, control y coordinación de trabajo con los Encargados en el área central distribuidas en las oficinas de Dirección de Marcas y Señales de Ganado; Dirección General de los Registros Públicos y Dirección Nacional del Registro del Automotor
- Curso, taller sobre “Normativas Procedimentales y Aplicaciones Conceptuales de Tasas Judiciales”, dirigida a funcionarios fiscalizadores de Ingresos Judiciales de la Circunscripción Judicial de Central y Capital.
- Capacitación de Marcas y Señales de Ganado y Actualización en los Procesos de Devolución de Tasas Judiciales, actividad llevada a cabo en las Circunscripción Judicial de San Pedro y Ñeembucú.
- Acompañamiento a la Dirección de Marcas y Señales, en la jornada de Reinscripción en el marco de los Trabajos Interinstitucionales.
- Capacitación y actualización, en el Colegio de Escribanos del Paraguay.
- Informes globales de las fiscalizaciones, sobre liquidaciones fiscalizadas y pagadas.
- Informes de proceso de devoluciones (en curso y pendientes).
- Informes globales de fiscalizaciones con estados discriminados (finalizadas, observadas y pendientes).
- Evacuar las consultas en el uso de los sistemas informáticos de Ingresos Judiciales.
- Soporte técnico a las distintas divisiones tanto de la capital e interior.
- Atención a profesionales con dificultades en el uso de los servicios on-line con los que cuenta el Departamento.

- Realización de las tareas inherentes al departamento respondiendo a pedidos de informes solicitados por las diferentes áreas de Justicia.
- Desarrollo del Sistema “Gestión de Recibos de Tasas Abonadas”.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Fortalecimiento de la relación de las distintas Oficinas de Ingresos Judiciales del Interior del país sirviendo de nexo esta oficina con las demás componentes de Ingresos Judiciales.
- Fortalecimiento en el área de control y fiscalización de las liquidaciones de las Escrituras Públicas; informes y certificados en las distintas circunscripciones del país.
- Evacuación de consultas vía telefónica a profesionales, particulares y funcionarios.
- Atención personalizada a los profesionales y particulares ante dudas existentes.
- Adecuación de nuevos conceptos en la guía de liquidaciones.
- Agilidad para acceder a la base de datos del sistema de Ingresos Judiciales para la elaboración de informes de fiscalización.
- Cierre de las conciliaciones en tiempo y forma.
- Depuración de las partidas pendientes de las conciliaciones bancarias.
- Implementación del Sistema de Gestión de Recibos de Tasas Abonadas.
- La adquisición de nuevas firmas digitales o token potenció la fiscalización electrónica de los expedientes electrónicos del Área Jurisdiccional.
- Con el uso de los avances tecnológicos, el sistema informático proporciona datos que agilizan los informes globales sobre las gestiones de fiscalización tributaria registral.
- Trabajo en equipo, recurso humano responsable.
- Fiscalización total de los documentos ingresados.

## **PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Un sistema informático que permita dar informes parametrizados por localidades, nombre del funcionario (usuario) y localidad de las fiscalizaciones realizadas.
- Mayor capacitación a funcionarios y presupuestar a los contratados.
- Capacitación integral de los funcionarios de las oficinas de Ingresos Judiciales del interior.
- Personal capacitado en el área informática en las Oficinas regionales.
- Que el sistema de gestión por vía web sea mejorada y actualizada en todas sus funcionalidades.
- Integración de los sistemas entre el ámbito jurisdiccional y administrativo (Judisoft y Multas y Comisos).
- Disponer de sistema informático adecuado en las localidades que tengan juzgados penales.
- Mejorar la conectividad inalámbrica.
- Provisión de equipos informáticos para las Oficinas regionales de Ingresos Judiciales.(Las oficinas del Interior cuentan con equipos obsoletos).
- Conexión al sistema de fiscalización.
- Mejorar las instalaciones eléctricas.

- Mejorar el sistema de climatización.
- Adquisición de muebles de oficina como sillas, escritorios, climatización, TV (equipo de distracción de espera), estética, instalaciones y especificaciones mínimas requeridas para el confort tanto del personal, como del contribuyente en el área de atención.
- Inconsistencia en la comunicación de mejoras o actualizaciones en los sistemas informáticos, implementados para el uso de los funcionarios y contribuyentes que faciliten y simplifiquen los trabajos y acompañen los cambios rápidos en la tecnología.
- Ajustar la Ley 669/95 ante las nuevas modificaciones surgidas a los efectos de una correcta tributación.
- Agilizar la forma de presentación de los documentos exigidos por Resolución 1473/12 para la fiscalización del tributo de tasas Judiciales, como ser: factura, antecedente, despacho aduanero.
- Mejorar el sistema informático parametrizando los informes por localidades, adecuándolo a las necesidades
- Contar con el Sistema Informático que permita un control de las liquidaciones por las cuales ya se pidieron devolución y finalizaron su proceso.
- Crear una red para el módulo de devoluciones, de tal manera a que las distintas dependencias que participan del proceso se encuentren conectadas y accedan a la información necesaria.
- Contar en tiempo y forma con los viáticos correspondientes para las capacitaciones y fiscalizaciones en el interior del país.
- Dotar de mayor cantidad de equipos informáticos actualizados.
- Establecer un procedimiento o mecanismo de comunicación más oportuno con todos los juzgados de todo el país sobre los estados procesales, en cuanto a Multas y Comisos.
- Proporcionar las herramientas de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) necesarias para alinear la toma de decisiones con las metas del órgano.

## ASPECTOS DESTACABLES

- Formación, capacitación y desarrollo del personal
- En nuestro afán de mantener capacitados y actualizados a los funcionarios acerca de todos aquellos temas de importancia que inciden en el desarrollo de sus actividades laborales, la jefatura junto con sus colaboradores desarrollan cada año un plan de capacitación que permita formar personal eficiente, proporcionando herramientas teóricas y prácticas necesarias para el trato personalizado que se debe dar a los usuarios con la finalidad de prestar servicios de atención al usuario de excelente calidad.
- Implementación del Sistema de Gestión de Recibos
- Fue puesta en marcha el Sistema de Gestión de Tasas Abonadas, el cual permite a los contribuyentes, intervinientes profesionales y/o titulares puedan descargar los comprobantes legales correspondiente a los pagos realizados en concepto de Tasas Judiciales.
- Acompañamiento a la Dirección de Marcas y Señales.
- La Oficina de Fiscalización de Marcas y Señales en representación del Departamento de Ingresos Judiciales, participo de las Jornadas de Inscripción/Reinscripción organizado por la Dirección de Marcas y Señales de

Ganado en el marco de los Trabajos Interinstitucionales, en las Circunscripción Judiciales de Caazapá, San Pedro, Concepción, Alto Paraná y Ñeembucú

- Capacitación en el Colegio de Escribanos del Paraguay
- Se desarrolló una jornada de capacitación y/o actualización, en el Salón Auditorio del Colegio de Escribanos del Paraguay, sobre los siguientes temas:
- Liquidación correcta cuando existen varios vehículos.
- Forma de realizar liquidaciones anexas.
- Actualización sobre el proceso de fiscalización sobre los casos de resellados y facturas.

## DISTRIBUCION DE RECAUDACION POR CONCEPTO DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019

<b>TASAS JUDICIALES</b>			<b>307.608.509.045</b>
Corte Suprema de Justicia	188.449.123.863	61,3%	
Corte Suprema de Justicia	179.230.571.638		
Indemnizaciones	6.142.550.699		
Costo de Recaudación	3.076.001.526		
Ministerio Público	56.600.829.322	18,4%	
Ministerio de Justicia	62.558.555.860	20,3%	
<b>TASAS ESPECIALES</b>			<b>47.293.114.040</b>
Corte Suprema de Justicia - Registro Publico	23.351.361.115	49,4%	
Corte Suprema de Justicia - Registro del Automotor	22.854.826.513	48,3%	
Corte Suprema de Justicia - Marcas y Señales	1.086.926.412	2,3%	
<b>COBROS VARIOS</b>			<b>250.518.815</b>
Corte Suprema de Justicia	250.518.815	100%	
<b>MULTAS Y COMISOS</b>			<b>213.576.883</b>
Corte Suprema de Justicia	74.143.245	34,8%	
Ministerio Público	69.716.819	32,6%	
Ministerio de la Defensa Publica	69.716.819	32,6%	
<b>SERVICIOS CONCESIONADOS</b>			<b>124.487.823.356</b>
Corte Suprema de Justicia	39.592.989.734	31,8%	
Consortio Registro Automotor	84.894.833.622	68,2%	
<b>RECAUDACION TOTAL</b>			<b>479.853.542.139</b>

## DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS

### GESTIONES REALIZADAS

- Representación Institucional En Cuestiones Jurisdiccionales Y Administrativas
- Se ha ejercido la representación legal de la Corte Suprema de Justicia ante las oficinas Administrativas del Estado (Ministerio de Industria y Comercio, Ministerio de Justicia y Trabajo y otros.)
- Ejerce el Interinazgo de la Superintendencia General de Justicia, en casos de ausencia del Superintendente General, y en casos de inhibición del mismo, entendiéndose como Juzgado de Instrucción Sumarial.

- Emisión de dictámenes a pedido de la Corte Suprema de Justicia, Consejo de Superintendencia, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Dirección de Ingresos Judiciales, Dirección Nacional del Registro del Automotor, Dirección General de Registros Públicos, Dirección General de Recursos Humanos, Circunscripciones Judiciales del Interior del País y otras dependencias.
- Miembro del Comité de Evaluación de Ofertas y coadyuvante en la evaluación documental de las ofertas presentadas en los procesos de Licitación Pública, Licitación Pública por Concurso de Ofertas y Control Documental.
- Se ha fortalecido la gestión de Apoyo a la Asesora Registral en los procesos de titulación de inmuebles de propiedad de la Corte Suprema de Justicia.
- Gestión de recuperación de montos abonados por excesos de permisos particulares y haberes varios
- Participación, Análisis de documentaciones y Gestiones en el Equipo integrado para elaboración del Programa para Retiro Voluntario, con Dictamen correspondiente.
- Participación en el Equipo Técnico Contable para la regularización Contable y Patrimonial de la Institución.
- Notificaciones e intimaciones a proveedores, para el correcto cumplimiento de contratos, y gestiones para recuperación de bienes muebles y equipos.
- Reuniones, con distintas dependencias, para regularización de provisión de bienes y servicios, con las Direcciones y Departamentos pertinentes.
- Miembro de la Comisión de Redacción del Protocolo para el manejo de evidencias y bienes decomisados en procesos penales.
- Miembro de la Comisión del Grupo Técnico Interinstitucional del proyecto BIDAL (Bienes Incautados y Decomisados en América Latina)
- Miembro de la Comisión de Gerenciamiento de la Plaza de la Justicia.
- Ejercer la Representación Legal de la Corte Suprema de Justicia en asuntos jurisdiccionales en los cuales la Institución es parte como demandante o demandada, Instancia Civil y Comercial, Cámaras de Apelación, ante el Tribunal de Cuentas y Corte Suprema de Justicia, así como el seguimiento de causas penales en denuncias formuladas por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia.
- En relación al Plan Operativo Anual, en función a la consolidación de un gobierno Judicial independiente y adecuadamente articulado con los otros Poderes del Estado se ha adecuado la estructura del Poder Judicial para el cumplimiento efectivo de su misión institucional, con énfasis en el fortalecimiento de la capacidad de control, y liderar el proceso de reforma del marco normativo relativo al mismo, para ello se ha elaborado el Proyecto de Restructuración de la Asesoría Jurídica, el mismo consistió en la Departamentalización de la Dirección, y la ampliación de Oficinas Internas, previamente revisado el espacio físico con que contaba la dependencia conjuntamente con la Dirección de Infraestructura Física, como así también la disponibilidad mediata de otro espacio físico para la reasignación los recursos materiales y humanos para la puesta en marcha del Plan Estratégico Institucional, logrando la ampliación de la Dirección de Asuntos Jurídicos y redistribución de mobiliarios y equipos en función al nuevo espacio obtenido, cuyas imágenes se acompaña.
- En materia de Fortalecimiento y modernización de la gestión administrativa descentralizada hacia la eficiencia y transparencia, enfocada a responder a las necesidades institucionales con énfasis al sector jurisdiccional.

- El principal logro consistió en la aprobación del Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos, actualizando en este ejercicio mediante la implementación del MECIP en el proceso de Asesoramiento Legal y Técnico que presta la dependencia, en atención a la función que desempeña en sus distintas intervenciones, desde el ejercicio efectivo de representación de la Corte hasta consultas mínimas de las diversas dependencias, quedando pendiente de aprobación la adecuación de una parte de las funciones y cargos gerenciales ( 2 jefaturas de departamento y 2 jefaturas de divisiones) a nivel presupuestario (incluida en el proyecto de la nueva matriz salarial para el ejercicio 2018), conforme al Manual aprobado, dado a que recientemente se ha obtenido los cargos propuestos para la secretaria y mesa de entrada, como así también dos jefaturas de divisiones.

Además de mencionar que por Resolución N° 2426/12, se ha comisionado a los Distintos Departamentos y Divisiones, a profesionales, con vasta experiencia y trayectoria en la Dirección, en las áreas determinadas en la estructura organizacional aprobada.

Es importante señalar que la nueva denominación del área refleja las funciones propias de la dependencia, que no es meramente de asesoramiento. Asimismo, la aprobación de la nueva estructura y funciones, permite realizar un trabajo organizado y eficiente acorde a las exigencias de estos tiempos, además de permitir deslindar responsabilidades y obligaciones en todos los niveles.

#### **RESUMEN DE JUICIOS LLEVADOS POR LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS**

▪ <b>JUICIOS EN TRAMITE:</b>	118
JUICIOS COMO DEMANDANTE:	34
JUICIOS COMO DEMANDADO:	82
▪ <b>JUICIOS FINIQUITADOS:</b>	81
<b>TRIBUNAL DE CUENTAS PRIMERA SALA:</b>	25
<b>TRIBUNAL DE CUENTAS SEGUNDA SALA:</b>	55
▪ <b>JUICIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS:</b>	2
▪ <b>JUICIOS TRAMITADOS EN JUZGADOS DE 1ra. INSTANCIA:</b>	17
▪ <b>JUICIOS DE ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD;     SALA CONSTITUCIONAL DE LA C.S.J.:</b>	22

#### **PRINCIPALES LOGROS**

**Dictámenes emitidos 610** (Seiscientos Diez), solicitados por las distintas áreas o dependencias Institucionales.

Además, dentro del ámbito de sus funciones ha emitido.

**Notas emitidas 485** (CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO).

**Memorándums 138** (CIENTO TREINTA Y OCHO).

#### **Informes Técnicos**

Comité de Evaluación de Ofertas **147** (Ciento cuarenta y siete)

- Aprobación de cargos acordes a las funciones principalmente para los Jefes de Departamentos, y Jefes de Divisiones, quienes desde noviembre del 2012 cumplían las funciones sin percibir la remuneración correspondiente.
- A nivel organizativo de la dependencia, el principal logro consistió en la modernización de la oficina de la Asesoría Adjunta, convirtiéndose esta en la División para atender específicamente sumarios, contando con equipos e internet, acorde a la necesidad de la dependencia, conforme al manual aprobado.
- Los logros en función a la gestión están expuestos y detallados en el anexo.
- En relación al Plan Operativo Anual, en función a la consolidación de un gobierno Judicial independiente y adecuadamente articulado con los otros Poderes del Estado se ha adecuado la estructura del Poder Judicial para el cumplimiento efectivo de su misión institucional, con énfasis en el fortalecimiento de la capacidad de control, y liderar el proceso de reforma del marco normativo relativo al mismo, para ello se ha elaborado el Proyecto de Restructuración de la Asesoría Jurídica, el mismo consistió en la Departamentalización de la Dirección, y la ampliación de Oficinas Internas, previamente revisado el espacio físico con que contaba la dependencia conjuntamente con la Dirección de Infraestructura Física, como así también la disponibilidad mediata de otro espacio físico para la reasignación los recursos materiales y humanos para la puesta en marcha del Plan Estratégico Institucional, logrando la ampliación de la Dirección de Asuntos Jurídicos y redistribución de mobiliarios y equipos en función al nuevo espacio obtenido.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Incorporación urgente necesidad de personales profesionales del derecho o de contabilidad para el Departamento de Asuntos Consultivos y Dictámenes Administrativos.
- Necesidad de asignación de un vehículo para las labores propias de la Asesoría Jurídica para transporte de los funcionarios a distintas dependencias u oficinas de Instituciones del Estado u otras privadas que interesan a los trabajos desarrollados por esta dependencia.
- Mobiliarios (Sillas ejecutivas 4 (cuatro), Sillas tipo secretaria 8 (ocho), tipo Interlocutor 8 (ocho) – Armarios O Estantes para archivo 4 (cuatro)
- Equipos Informáticos 6 (seis), Impresoras 3 (tres)
- Digitalización de archivos, para guarda y respaldo en formato electrónico de la Dirección.
- Los resultados y el alcance de las labores de esta dependencia, son difíciles de medir, dependiendo en casi todas las circunstancias de los pedidos de dictámenes formulados por las distintas dependencias.
- Inclusión de temas de capacitación relacionados al sistema disciplinario de la Corte Suprema de Justicia, Sumarios y otros relacionados, como así también en materia presupuestaria y de Contrataciones Públicas.



## OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Gestiones para la incorporación patrimonial de Donaciones varias para la Institución.
- Elaboración de numerosos convenios con instituciones privadas y públicas.
- Trabajos e informes conjuntos con direcciones de la Institución.
- Gestiones varias en temas contractuales con proveedores.
- Gestiones en representación institucional ante la autoridad laboral.
- Gestiones jurisdiccionales varias.

## DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA

---

### GESTIONES REALIZADAS

#### RESUMEN DE ACTIVIDADES

Actividades	Descripción	2019 Cantidades
1	Recepciones de Bienes en Deposito – 3ra. Versión Control de Procedimientos	255
2	Recepciones de Bienes In Situ – 3ra. Versión Control de Procedimientos	265
3	Logística Ceremonial Resolución N.º 407 Control de Ordenes de Servicios	76
4	Procedimientos / Otros (Evaluación Muestras / Inventario de Bienes )	14

#### PRINCIPALES LOGROS

Cumplimiento de los procedimientos establecidos y aprobados por la DGAF.  
Fortalecimiento de los controles internos

#### PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL


Dar cumplimiento a la Resolución N.º 4481 del Protocolo de la Contraloría Interna, Precautelar los intereses de la institución y el apoyo en el mejoramiento de las contrataciones

#### OTROS ASPECTOS DESTACABLES


- Participación en la elaboración para la modificación del Reglamento de Recepción y guarda de Bienes 3ra. versión (aprobado 04/04/19)
- Participación en la elaboración del procedimiento y Reglamento de Inventario Físico de Bienes de Consumo 2da. Versión (aprobado 20/05/19)
- Participación en la elaboración del procedimiento de Baja de Bienes de Consumo del Departamento de Suministro (aprobado 22/05/19)

- Participación en la elaboración del procedimiento de Ajustes de Inventario del Departamento de Suministro (en proceso)
- Participación en la elaboración del procedimiento de Ajustes y Reingreso de Bienes de Consumo (en proceso)
- Verificación del cumplimiento de la Resolución N.º 6826/2017 las responsabilidades, designación y funciones de Administrador de Contratos

FONDO FIJO		
CANTIDAD DE EXPEDIENTES	MES	CANTIDAD DE EXPEDIENTES
303	TOTAL	457

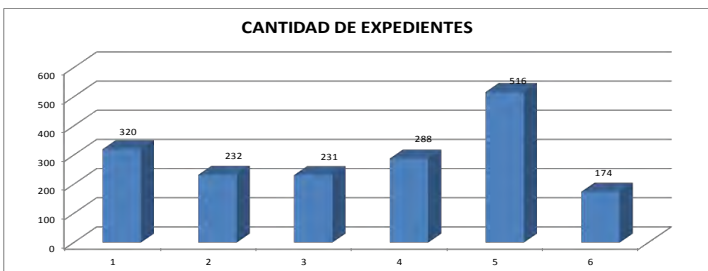


**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**  
Dpto. de Control Financiero  
División Control de Pagos

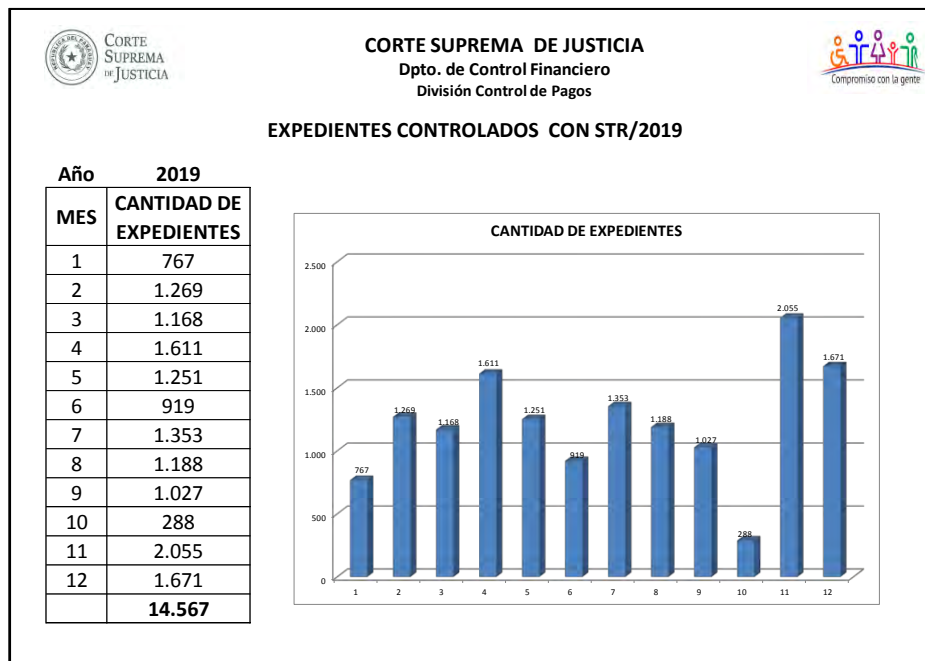


**EXPEDIENTES CONTROLADOS ANTES DE LA OBLIGACION/2019**

Año	2019
MES	CANTIDAD DE EXPEDIENTES
7	320
8	232
9	231
10	288
11	516
12	174
	<b>1.761</b>



CANTIDAD DE EXPEDIENTES



## DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

### GESTIONES REALIZADAS

- Trabajos relacionados a Obras Civiles
- Elaboración de proyectos con sus respectivas documentaciones técnicas y su posterior supervisión durante el proceso de construcción.
- Supervisión de todas las Obras en las diferentes Circunscripciones Judiciales del país.
- Relevamiento de necesidades de los locales alquilados por la C.S.J.
- Relevamiento de locales a ser alquilados por la C.S.J.
- Relevamiento de necesidades, espacio físico y equipamientos en la sede del edificio del Palacio de Justicia de Asunción, Capital y las diversas Circunscripciones Judiciales del Interior del País.
- Elaboración y digitalización de planos correspondientes a diseños de espacios con sus respectivos equipamientos y proyectos de construcción.
- Confección de planillas de cómputo métrico, costo estimativo y especificaciones técnicas correspondientes a los planos elaborados.
- Supervisión y seguimiento del avance de las obras en construcción realizadas por los contratistas asignados, teniendo en cuenta el tiempo, la calidad y requerimiento de las especificaciones técnicas definidas en los contratos, planos y otros documentos que hacen a la ejecución de las obras.

- Viaje de técnicos a las distintas Circunscripciones del Interior del país para realizar el relevamiento de necesidades y verificar el desarrollo de las obras en proceso de construcción.
- Administración de Contratos de Obras y Adquisiciones.
- Verificación y Control de Certificaciones de Obras.
- Realización de informes técnicos sobre la conveniencia de aceptar inmuebles en donación en diversas localidades del interior del País.
- Reorganización de espacios dentro de la sede del edificio del Palacio de Justicia de Asunción.
- Actualización de los planos del edificio de la Institución conforme a los requerimientos de renovación y reparación.
- Elaboración de las documentaciones para el desarrollo de los Pliegos de Bases y Condiciones.
- Verificación y control de los Pliegos de Bases y Condiciones, previo a la realización correspondiente de los distintos llamados a Licitación de Obras.
- Evaluación de planillas de ofertas de los diferentes contratistas una vez realizada la apertura de sobres de los Llamados a Licitación.
- Especificaciones Técnicas y Diseño de Muebles, Control de Calidad y Elaboración de Informes en relación a las muestras recibidas.

Trabajos de Mantenimientos de Infraestructura física, equipos e instalaciones especiales El Departamento de Mantenimiento Técnico es el responsable de planificar, organizar y supervisar todas las actividades de reparaciones y mantenimientos del Palacio de Justicia de Asunción y de las Circunscripciones Judiciales de Capital, Central y Presidente Hayes, a través de las Secciones de Electricidad, Aire Acondicionado, Instalaciones Especiales, Telefonía y Radiocomunicaciones, Ascensores y Escaleras Mecánicas, y de las Secciones coordinadas por la División de Obras Civiles, la Sección de Albañilería y Pintura, Sección Carpintería y la Sección Plomería.

#### Procesos Técnicos y Administrativos

- Elaboración del Programa Anual de Contrataciones 2019, con el fin de contar con los contratos necesarios para satisfacer de las necesidades de obras y mantenimientos de los edificios donde funcionan dependencias judiciales.
- Conformación de las Fichas Técnicas y Especificaciones Técnicas de los PBC de los llamados de la DIF.
- Atención a la documentación necesaria de los expedientes en el marco de la ejecución de los contratos, a fin de velar que sean cumplidos en tiempo y forma todos puntos referentes a los contratos.

#### Coordinación Técnica

- Consolidación de informes a ser presentados a la superioridad, en base a las documentaciones generadas en los distintos Departamentos de la DIF
- Optimización en la utilización de los recursos humanos, vehículos y combustible para los viajes de directores, supervisores y/o funcionarios a sitios de obra u otras actividades de la Dirección que requieran traslado.

- La verificación de la presentación de la documentación correspondiente al Procedimiento de solicitud de ITV hace que sea menor el tiempo de emisión de ITV por parte de la Dirección de Contraloría Interna.
- Verificación del Plan de Mantenimiento Mensual propuesto y lo efectivamente ejecutado.
- Validación del Subproceso “Gestión de Mantenimiento Edificio y sus Instalaciones”, elaborado dentro del marco del Programa MECIP, y su remisión a la Dirección de Gestión Operacional para su aprobación final.
- Participación de funcionaria del Departamento Ejecutivo, por resolución del Consejo de Superintendencia, en las reuniones técnicas de la Comisión Nacional de Conmemoración del “Sesquicentenario de la Epopeya Nacional 1864 – 1870.

## **PRINCIPALES LOGROS**

### Trabajos relacionados a Obras Civiles

- Supervisión y Fiscalización de Obras
- Juzgado de Paz: Ñemby, Pedro Juan Caballero, Primero de Marzo (inaugurados)
- Juzgado de Primera Instancia: Alberdi (inaugurado)
- Juzgados de Paz de: Ybycuí, Horqueta, Vallemi, La Paloma, Altos (en ejecución)
- Adecuación de Espacios Físicos
- Colocación de mamparas divisorias e instalación de mostradores de atención al público en diferentes Juzgados del Palacio de Justicia de Asunción.
- Mantenimientos
- Mantenimiento del Edificio del Palacio de Justicia de Asunción, la Plaza de la Justicia, el Edificio de la Guardería Infantil, Edificio de la sede de los Registros Públicos, Edificio del Registro de Automotores y Locales Propios y Alquilados de Capital y Chaco.
- Adquisiciones
- Adquisición y Colocación de Alfombras, Piso Vinílico y cortinas para las diferentes dependencias judiciales y administrativas.

### Elaboración de Documentos Técnicos

- Diseño, especificaciones técnicas y las respectivas recepciones para el Llamado de muebles en apoyo al Departamento de Patrimonio.
- Trabajos de Mantenimientos de Infraestructura física, equipos e instalaciones especiales
- La puesta en servicio de la línea exclusiva de Media Tensión desde el Centro de distribución de la ANDE (Puerto Sajonia) hasta el edificio del Palacio de Justicia Asunción (Culminación de los trabajos conforme al POA o POI del año 2018).
- La puesta en servicio del nuevo transformador de 1500 Kva. (Culminación de los trabajos conforme al POA o POI del año 2018).
- El Cambio de los Conductores Eléctricos principales y de las protecciones eléctricas en los tableros principales y seccionales del Subsuelo 1 y Planta Baja.
- Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema Electromecánico (Transformadores, celdas de Media Tensión, Banco de capacitores, Generadores de Emergencia y motobombas de agua potable, desagüe cloacal y pluvial)

- Aumento de la confiabilidad del Sistema Electromecánico dejando en condiciones óptimas de funcionamiento los equipos electromecánicos.
- Contratación de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Central Telefónica del Palacio de Justicia de Asunción.
- La adquisición de 110 Aparatos Telefónicos Digitales Propietarios ejecutivos y de 100 teléfonos analógicos.
- Cambio de dos Consolas Operadoras y la provisión de tres vinchas auriculares.
- El reacondicionamiento del Local destinado para asiento del Juzgado del distrito de la Catedral del Segundo Turno ubicado en 10ma. Proyectada y Yegros (Barrio Obrero), tanto en lo que se refiere a obras civiles como el de las instalaciones eléctricas totalmente nuevas de tableros, conductores eléctricos, llaves termo magnéticas, artefactos lumínicos, toma corriente y las instalaciones de cuatro equipos individuales de equipos de acondicionadores de aire.

#### Procesos Técnicos y Administrativos

- En el PAC 2019 figuran los requerimientos solicitados.
- Se elaboraron y presentaron a la UOC la documentación requerida para los llamados, de acuerdo al cronograma establecido, se verificaron y aprobaron los Pliegos de Bases y Condiciones, y se realizaron los seguimientos de los llamados y posteriormente la ejecución de los contratos que derivan de éstos.
- Se trabajó en forma coordinada con la Dirección Administrativa y con las dependencias involucradas en el proceso de ejecución de los contratos, a través del trabajo en equipo.

#### Coordinación Técnica

- Consolidación de informes a ser presentados a la superioridad, en base a las documentaciones generadas en los distintos Departamentos de la DIF
- Optimización en la utilización de los recursos humanos, vehículos y combustible para los viajes de directores, supervisores y/o funcionarios a sitios de obra u otras actividades de la Dirección que requieran traslado.
- La verificación de la presentación de la documentación correspondiente al Procedimiento de solicitud de ITV hace que sea menor el tiempo de emisión de ITV por parte de la Dirección de Contraloría Interna.
- Verificación del Plan de Mantenimiento Mensual propuesto y lo efectivamente ejecutado.

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

En general, para cumplir cabalmente con las funciones de la Dirección de Infraestructura Física se propone la:

- Aprobación in extenso del Pre PAC 2020 propuesto por la Dirección.
- Mejorar la situación salarial de los funcionarios de la DIF
- Promoción de Funcionarios a la DIF
- Contratación de Técnico Profesional y de personal para las diferentes áreas dependientes de los distintos Departamentos
- Dotación de los equipos informáticos solicitados.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- Apoyo a todas las Circunscripciones de la Corte Suprema de Justicia para la ejecución efectiva de sus presupuestos en el área de Infraestructura, tanto en obras nuevas como en mantenimiento.
- Organización de la Supervisión y Fiscalización de todas las obras, conjuntamente con las unidades técnicas de las distintas Circunscripciones del país, a fin de optimizar los recursos humanos con que cuenta la Dirección de Infraestructura Física.
- Implementación de sistemas de control interno en los procesos administrativos de la DIF

## **DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO TÉCNICO**

### **GESTIONES REALIZADAS**

El Departamento de Mantenimiento Técnico es el responsable de planificar, organizar y supervisar todas las actividades de reparaciones y mantenimientos del Palacio de Justicia de Asunción y de las Circunscripciones Judiciales de Capital, Central y Presidente Hayes, a través de las Secciones de Electricidad, Aire Acondicionado, Instalaciones Especiales, Telefonía y Radiocomunicaciones, Ascensores y Escaleras Mecánicas, y de las Secciones coordinadas por la División de Obras Civiles, la Sección de Albañilería y Pintura, Sección Carpintería y la Sección Plomería.

### **PRINCIPALES LOGROS**

- La puesta en servicio de la línea exclusiva de Media Tensión desde el Centro de distribución de la ANDE (Puerto Sajonia) hasta el edificio del Palacio de Justicia Asunción (Culminación de los trabajos conforme al POA o POI del año 2018).
- La puesta en servicio del nuevo transformador de 1500 Kva. (Culminación de los trabajos conforme al POA o POI del año 2018).
- El Cambio de los Conductores Eléctricos principales y de las protecciones eléctricas en los tableros principales y seccionales del Subsuelo 1 y Planta Baja.
- Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema Electromecánico
- Aumento de la confiabilidad del Sistema Electromecánico dejando en condiciones óptimas de funcionamiento los equipos electromecánicos.
- Contratación de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Central Telefónica del Palacio de Justicia de Asunción.
- La adquisición de 110 Aparatos Telefónicos Digitales Propietarios ejecutivos y de 100 teléfonos analógicos.
- Cambio de dos Consolas Operadoras y la provisión de tres vinchas auriculares.
- El reacondicionamiento del Local destinado para asiento del Juzgado del distrito de la Catedral del Segundo Turno ubicado en 10ma. Proyectada y Yegros (Barrio Obrero), tanto en lo que se refiere a obras civiles como el de las instalaciones eléctricas totalmente nuevas de tableros, conductores eléctricos, llaves termo magnéticas, artefactos lumínicos, toma corriente y las instalaciones de cuatro equipos individuales de equipos de acondicionadores de aire.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Cambio de los conductores eléctricos de las líneas principal y seccional del 1er. piso, de la montante (Circuitos de emergencia de iluminación de las cajas de escaleras en todos los Pisos de la Torre Sur) y de la azotea de la torre sur desde la sala de electricidad, ubicada en el Subsuelo 2 hasta los tableros eléctricos ubicados en los pasillos de cada piso.
- Cambio de los conductores eléctricos desde los tableros seccionales de cada piso hasta las oficinas de las distintas dependencias ubicadas en los distintos pisos de ambas Torres.
- Cambio de aislación de las terrazas de las Torres Norte y Sur.
- Mantenimiento de aberturas de aluminio en fachadas.
- La realización de un relevamiento integral de todos los Datos Técnicos y Administrativos de la Central Telefónica NEC IPX 2400 y su distribución de cableado.
- Se recomienda la contratación de por lo menos tres Técnicos especializados en electromecánica o electricidad, un Técnico Ingeniero o Arquitecto para Obras Civiles y de más personal para las áreas de Electricidad (5) Albañilería y Pintura (3), Plomería (2), Climatización (3) y Carpintería de un Cerrajero, debido a la cantidad insuficiente de funcionarios y de que la mayoría del personal ya cuentan con edad avanzada y de que algunos se encuentran en edad de jubilación.
- Cambio de cielorraso obsoleto en las distintas dependencias.
- Se requiere la provisión de tres equipos informático completo y la renovación de cuatro equipos informáticos obsoletos existentes en las distintas Áreas dependientes del Departamento de Mantenimiento Técnico.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- Para el ejercicio Fiscal del año 2020, se tiene previsto incluir en los llamados la Instalación de un sistema integral de protección contra descargas eléctricas en las torres norte y sur.
- Se está trabajando en la elaboración de las EETT para la Actualización y Renovación de Hardware y Software de la Central telefónica del Palacio de Justicia de Asunción.
- Para el ejercicio Fiscal del año 2020, se tiene previsto incluir en los llamados la Instalación de un sistema integral de protección contra descargas eléctricas en las Torres Norte y Sur.
- Se está trabajando sobre el Proyecto de Implementación de un Centro de Llamadas (CALL CENTER), de manera que quede registradas las llamadas (atendidas, perdidas y otras).



## **DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CIRCUNSCRIPCIONES**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

- **PLAN DE TRABAJO AJUSTADO DE REGULARIZACION DE TRASPASO Y ACTIVACION DE BIENES DE USO ADQUIRIDOS EN EJERCICIOS ANTERIORES EN EL MARCO DE LA EJECUCION DE PROYECTOS ADMINISTRADOS POR LA PNUD.**
  - Se ha conformado un Equipo de Trabajo integrado por el Departamento de Patrimonio, el Departamento de Contabilidad, la Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones, la Administración del Proyecto PAR 97/021 y las diferentes Departamentos Administrativos de las Circunscripciones Judiciales del País, en el marco de los trabajos para la activación de bienes adquiridos a través de Proyectos.
  - Desde la puesta en marcha de los trabajos de regularización para la activación de las obras y bienes de uso adquiridos en el marco de la ejecución de proyectos entregados en ejercicios anteriores, el Equipo de Trabajo, ha venido reuniéndose en el ejercicio 2018 para el efecto en más de 55 (cincuenta y cinco) reuniones laborales, fuera del horario normal establecido, esto, considerado como adicional y paralelo, independientemente de las innumerables tareas operativas cotidianas de cada Dependencia, teniendo como resultado el logro de significativos avances.
  - Es oportuno señalar que, mediante a los trabajos de análisis realizados y las diversas reuniones mantenidas, ha permitido definir las actividades que fueron desarrolladas, teniendo en cuenta la situación, complejidad y tamaño de los distintos contratos que conforman cada Edificio (Obras Civiles, Sistemas, Mobiliarios y Señalizaciones), así como la coordinación y distribución de las distintas labores entre las Dependencias afectadas, con un alto grado de análisis técnico, desde el punto de vista patrimonial y contable, lo que llevó además a solicitar informes de imputaciones presupuestarias y consecuentemente de dictámenes de auditoria, con el fin de realizar los traspasos contables acorde a la naturaleza patrimonial de los bienes a ser activados. A todas estas acciones se suma la realización de reuniones de trabajo convocadas, con los Administradores y Funcionarios de las Circunscripciones Judiciales para la coordinación y prácticas de activación.
  - En lo que va del ejercicio 2019, este Equipo de Trabajo se ha reunido en 33 (treinta y tres) reuniones de trabajo a fin de dar continuidad y avanzar en los trabajos iniciados en el 2018.
  
- **COORDINACION CON LAS CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DEL PAIS EN RELACIÓN A LOS TRASLADOS Y RECEPCION DE OFICIOS Y EXPEDIENTES JURISDICCIONALES DE LA CAPITAL A LAS CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DEL PAIS Y DE LAS CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DEL PAIS A LA CAPITAL.**
  - La Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones en el marco del apoyo a las gestiones jurisdiccionales se encarga del envío de los oficios y expedientes jurisdiccionales desde la capital a las administraciones de las

Circunscripciones Judiciales del País los cuales mediante esta son distribuidos a los diferentes despachos judiciales, así como en esta Dirección se recepcionan oficios y expedientes judiciales, los cuales son distribuidos a los diferentes despachos judiciales de la Capital, utilizando el sistema de currier con empresas de correo, las cuales son contratadas por los Departamentos Administrativos-Financieros de dichas Circunscripciones.

- **COORDINACION CON LAS CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DEL PAIS EN RELACIÓN A LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS-FINANCIERAS**
  - La Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones en el marco del apoyo de las gestiones administrativas-financieras de las 15 (quince) Circunscripciones Judiciales del País descentralizadas a través de los Departamentos Administrativos Financieros de dichas Circunscripciones Judiciales, realiza en forma diaria gestiones de coordinación en lo referente a Informes mensuales financieros, Informes de ejecución del Plan Anual de Contrataciones PAC, Informes de Hechauka (Tributación), tramitación de transferencias de las Solicitudes de Transferencias de Recursos Institucionales (STRI), Informes de Solicitudes de Transferencias Institucionales (STRI), gestiones de envío de los formularios de violencia doméstica, formularios de permiso de menor, recibos de cobertura de gastos, envío de formularios de antecedentes penales, además de la coordinación y comunicación de las documentaciones de los siguientes ámbitos: Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección Financiera, Departamento de Presupuesto, Departamento de Contabilidad, Departamento de Tesorería, Dirección Administrativa, Departamento de Patrimonio, Oficina de Servicios Básicos y Alquileres, Dirección de Estadística, Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), Dirección de Asuntos Jurídicos, entre otras.
  - La Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones realiza gestiones de documentaciones recibidas de las Circunscripciones Judiciales del País ante las Instituciones Públicas Externas, tales como ANDE, COPACO, BNF, CGR, JEM, DNCP, M.H y sus dependencias entre otras.
- **APOYO A LAS CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES EN LAS GESTIONES DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE JUZGADOS DE PAZ.**
  - En tal sentido la Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones ha venido trabajando coordinadamente en la tramitación de las documentaciones de solicitudes de transferencias de recursos para la obtención de pagos de los certificados de obras de las construcciones de los Juzgados de Paz de las Circunscripciones Judiciales del País.
- **APOYO A LAS CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL DE ALTO PARANA Y AMAMBAY EN LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATEGICAS Y ASESORAMIENTO EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTION.**
  - A solicitud del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná y de la Circunscripción Judicial de Amambay, la Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones ha participado de las reuniones de la Comisión de Planificación Estratégica a fin de delinear las

actividades operativas en consonancia con el Plan Estratégico Institucional PEI 2016-2020, así mismo la citada Dirección ha asesorado en la elaboración del Informe de Gestión de dichas Circunscripciones Judiciales, tomando los ejes: Gobierno Judicial, Gestión Jurisdiccional y Gestión Administrativa.

- **APOYO A LAS CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DESCENTRALIZADA Y EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**
  - En este sentido la Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones ha trabajado coordinadamente con los Departamentos Administrativos-Financieros de las Sub Unidades de Administración y Finanzas de las Circunscripciones Judiciales del País, apoyan en todas las gestiones tendientes a la ejecución presupuestaria y realizando un monitoreo constante informando de los resultados porcentuales a los diferentes Presidentes de los Consejos de Administración.

### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.**

En relación a las Gestiones realizadas en cuanto a A.1 Plan de Trabajo ajustado de Regularización de Traspaso y Activación de Bienes de Uso Adquiridos en Ejercicios Anteriores en el marco de la Ejecución de Proyectos administrados por la PNUD, se expone los trabajos realizados y concluidos en el siguiente cuadro por Edificio:

EDIFICIO DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE LUQUE  
 EDIFICIO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SAN PEDRO  
 EDIFICIO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ENCARNACION  
 EDIFICIO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE CONCEPCION  
 EDIFICIO DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE CAAGUAZU  
 EDIFICIO AMPLIACION PALACIO DE JUSTICIA DE PARAGUARI  
 EDIFICIO AMPLIACION PALACIO DE JUSTICIA DE CAACUPE  
 EDIFICIO DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE HORQUETA  
 EDIFICIO AMPLIACION PALACIO DE JUSTICIA DE VILLARRICA  
 EDIFICIO AMPLIACION PALACIO DE JUSTICIA DE CAAZAPA  
 EDIFICIO DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE PUERTO LA VICTORIA  
 EDIFICIO DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE CAPITAN BADO

**En relación a las Gestiones realizadas en cuanto a las Gestiones de coordinación con las Circunscripciones Judiciales del País en relación a los traslados y recepción de Oficios y Expedientes Jurisdiccionales de la Capital a las Circunscripciones Judiciales del País y de las Circunscripciones Judiciales del País a la Capital,** se menciona que la Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones viene trabajando durante todo el año, inclusive durante la feria judicial en forma ininterrumpida a fin que los Oficios y Expedientes remitidos y recibidos por los distintos despachos judiciales de toda la república sean recibidos en tiempo y forma apoyando de esta manera a los ámbitos jurisdiccionales en cuanto a los plazos procesales

**En relación a las Gestiones realizadas en cuanto a las Gestiones de coordinación con las Circunscripciones Judiciales del País en relación a las acciones administrativas-financieras se exponen los logros principales:**

**Ámbito de la Tesorería:**

- Cumplimiento de los plazos de presentación de las S.T.R. a la D.G.T.P., los cuales deben ser presentados ante la D.G.T.P. en un plazo no mayor a 10 (diez) días contados desde la aprobación de las respectivas STR en el SITE. Decreto N° 1145/2019 Art. 224 inc. a.
- Comunicación y coordinación del Memorando M.D.T. N° 1450/19 del Dpto. de Tesorería en el que informa que, ante la necesidad de contar con mayor celeridad y un mejor control, de los procesos inherentes a la liquidación y pago de las deducciones establecidas por Ley N° 2051/03, por lo que se dispone que el trámite de las mismas se realizará vía correo electrónico, para dicho efecto, la Tesorería Institucional a creado el correo institucional (tesorería\_dncp @ pj.gov.py) el cual será utilizado para la tramitación de dicha documentación.
- Coordinación de Análisis e Informe real de la Proyección de Gastos de la F.F.:30 de los meses: Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre, donde se establecen los compromisos prioritarios y que efectivamente deben ser cumplidos así como de los Proveedores de Bienes y Servicios (contratos vigentes).
- Coordinación de procedimientos para el trámite de pago de toda STRI.
- Coordinación y gestión ante la Tesorería Institucional para el pago de las retenciones caucionales practicadas a proveedores.

**Ámbito Administrativo-Financiero:**

- Cumplimiento de la Resolución N° 3040/18 del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia “Que Reglamenta el Pago en Concepto de Gratificaciones por Servicios Especiales al Personal Comisionado a Prestar Servicios en las Circunscripciones Judiciales Descentralizadas y Establece la Escala de Gratificaciones para el Ejercicio Fiscal 2019.
- Cumplimiento de la Resolución N° 491/18 del Consejo de Administración de la Corte Suprema de Justicia. Caja Chica.
- Presentación del proyecto y posterior aprobación por Resolución N° 7410/18 de la Corte Suprema de Justicia que designa los Ordenadores de Gastos y Habilitados Pagados de las Circunscripciones Judiciales del País.
- Coordinación y comunicación de la Nota DGAF N° 482/2019 de la Dirección General de Administración y Finanzas, con relación a lo establecido en el Artículo 92° inciso 3 del Anexo “A” del Decreto MH N° 1145/19 POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6258 DEL 07/01/2019, “QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, que dispone la presentación de constancia de cumplimiento de la obligación o pago de los Servicios Básicos.
- Coordinación para el relevamiento de la cantidad de equipos informáticos desde el año 2014 a la fecha y el porcentaje de obsolescencia de dichos equipos.
- Coordinación para la presentación de informes sobre Resoluciones de la Junta Municipal y/o Intendencia Municipal que aprueban los planos del Edificio de las Circunscripciones Judiciales así como las Resoluciones de la Juntas Municipales y/o Intendencias que exoneran el impuesto a la Construcción.

- Comunicación y coordinación de las siguientes Resoluciones: N° 981/2019 POR LA CUAL SE ESTABLECE LA POLITICA DE RACIONALIZACION DEL GASTO, ESTABLECIENDO TOPE FINANCIERO PARA LA EJECUCION DEL SEGUNDO SEMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2019, EN LOS OBJETOS DE GASTOS 144 – JORNALES, 145 HONORARIOS PROFESIONALES, 841 – BECAS Y 845 – APORTES A ENTIDADES EDUCATIVAS Y ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO, Y LOS SUBGRUPOS DE GASTO 230 – PASAJES Y VIATICOS Y 290 – CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO. N° 982/2019 POR LA CUAL SE ESTABLECE LA POLITICA DE RACIONALIZACION DEL GASTO, ESTABLECIENDO RACIONALIZACION EN LA PROVISIÓN DE ALIMENTOS Y SERVICIOS DE CEREMONIAL. N° 983/2019 POR LA CUAL SE ESTABLECE LA POLITICA DE RACIONALIZACION DEL GASTO, ESTABLECIENDO RACIONALIZACION PARA USO DE APARATOS CELULARES. N° 984/2019 POR LA CUAL SE ESTABLECE LA POLITICA DE RACIONALIZACION DEL GASTO, ESTABLECIENDO RACIONALIZACIONALIZAR EN LA ASIGANCIÓN DE CUPOS DE COMBUSTIBLE.
- Coordinaciones con la Oficina de Ejecución de Servicios Básicos y Alquileres en cuanto a el Estado de Cuenta de Deuda de ESSAP S.A.
- Coordinación y comunicación de la Resolución MH N° 378/2019 POR LA CUAL SE ESTABLECEN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTARIOS, CONTABLES, DE TESORERÍA, PATRIMONIALES, DE CREDITO Y DEUDA PUBLICA Y CONTRATACIONES PUBLICAS PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2019, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LAS LEYES N°s. 1535/1999, DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO, Y 6285/2019, QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 Y SUS RESPECTIVAS REGLAMENTACIONES.

#### Ámbito Tributario

- Comunicación del Memorando M.D.C. N° 042/2019 del Departamento de Contabilidad en que informa que, a partir del año 2019, la multa que se aplicará de Gs. 100.000 (cien mil) en relación a la emisión de comprobantes de retención virtual.
- Comunicación y coordinación de la Resolución General N° 13 de la SET y comunicado mediante el Memorando MDC N° 151/2019 del Dpto. de Contabilidad en que remite el Memorando N° 24/2019 de la División Control Contable, en referencia a la Resolución General N° 13 del 05/04/2019 emitida por la SET “Por la cual se Unifican y Precisan los Incumplimientos de Deberes Formales que Configuran la Contravención Prevista en el Artículo 176 de la Ley N° 125/1991 y sus respectivas Sanciones”.
- Comunicación de la Resolución General N° 29/2019 de fecha 12/11/2019 Por la cual se establecen medidas de adecuación para la implementación de la Ley N° 6380 de Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional, que resuelve en su Art. 16° - Para la implementación de lo dispuesto en la presente Resolución, la SET podrá suspender de manera excepcional, los servicios del Sistema Marangatu entre los días 26 al 31 de diciembre de 2019, los que serán comunicados oportunamente a través de la página web de la Sub Secretaría

### Ámbito de Auditoría Administrativa-Financiera.

- Coordinación y comunicación de la Nota NDGAI-19-133 de la Dirección General de Auditoría Interna en el marco de la planificación de las verificaciones de los Programas Anuales de Contrataciones (PAC), correspondientes al presente ejercicio fiscal, conforme al Plan de Actividades de la Dirección General de Auditoría Interna.
- Coordinación y comunicación de la Nota NDGAI-19-141 de la Dirección General de Auditoría Interna en el marco de la verificación realizada a las rendiciones de gastos en concepto de Fondo Fijo, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 234. Inc. g) del Decreto N° 1445/2019, que reglamenta la Ley N° 6558/2019 “Que aprueba la Ley de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2019 y a lo dispuesto en el Art. 7° de la Resolución N° 1 de fecha 08/02/2018, de la C.S.J.
- Coordinación y comunicación de Plan Anual de Auditoría 2019.
- Comunicación del Dictamen de Auditoría, que acompaña copia la Nota NDGAI-19-137 de la Dirección General de Auditoría Interna y copia del Dictamen de Auditoría sobre los Estados Financieros correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018.
- Coordinación y comunicación de la Nota N° NDGAI-19-220 de la Dirección General de Auditoría Interna en relación a la ejecución del Objeto del Gasto 123 – Remuneración Extraordinaria, en el marco de la planificación de los controles a ser realizados en el Ejercicio 2019, en base a lo dispuesto en la Resolución de la C.S.J. N° 5855/2015 “Que reglamenta la autorización, liquidación y pago de Remuneración Extraordinaria.
- Coordinación y comunicación de la Nota NDGAI-19-559 de la Dirección General de Auditoría Interna en el marco de los controles de cumplimiento del plan anual del año 2019 sobre el Plan Anual de Trabajo de controles a ser practicados por las Oficinas de Control y Seguimiento de las Circunscripciones Judiciales.
- Comunicación del Dictamen DA-DGAI-19-15 de fecha 13/07/2019 de la Dirección General de Auditoría Interna y copia de la Nota de Presidencia N.P. N° 113 de fecha 29/07/2019 correspondiente a los Estados Financieros de la Corte Suprema de Justicia al Primer Semestre Ejercicio Fiscal 2019.
- Comunicación de sobre Informe de Verificación de control, utilización y rendición de viáticos – Capital, que contiene NDGAI-19-1017 Verificación de control, utilización y rendición de viático – Capital Cod. IA-DGAI-19-07. NCAJ N° 555.

### Ámbito de Auditoría Externa

- Coordinación y comunicación sobre auditoría de la Contraloría General de la República, mediante la Nota CGR N° 0349/19, informa que, por Resolución CGR N° 843/18, se ha aprobado el Plan General de Auditorías (PGA) de la Contraloría General de la República para el año 2019, donde el Art. 1° numeral 10, se estableció una Auditoría Combinada (varias modalidades) a la Institución.
- Coordinación sobre la solicitud por Nota CGR N° 1061/2019, en el marco de las funciones y atribuciones de control, vigilancia y fiscalización de los bienes públicos y del patrimonio del Estado, establecidas en la Constitución Nacional y la Ley N° 276/94 “Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República”, en que se solicita la provisión de informes y documentos (en medios magnéticos) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018.
- Coordinación para la remisión de documentaciones solicitadas por el Equipo Auditor de la Contraloría General de la República correspondientes a: ID N° 351915 – LCO N° 03/2018 – Contrato N° 28/2018 “Construcción del Juzgado de Paz del 1° Turno

de Pedro Juan Caballero, ID N° 343761 – LCO N° 02/2018 – Contrato N° 24/2018 “Construcción de Local para sede del Juzgado de Paz de Primero de Marzo” y ID N° 328650 – LCO N° 03/2017 – Contrato N° 41/2017 “Construcción de Local para sede del Juzgado de Paz de Arroyos y Esteros”.

### Ámbito Presupuestario

- Coordinación y comunicación sobre la Nota NDF N° 39/19 de la Dirección Financiera, en relación a los procedimientos relativos a Modificaciones de Cuotas del Plan Financiero de Ingresos y Gastos de la Institución, Ejercicio Fiscal 2019, aprobado por Decreto MH N° 1256/19 “Por el cual se Aprueba el Plan Financiero y se establecen las Normas y Procedimientos para la Ejecución del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2019, Aprobado por la Ley N° 6258/2019, a ser efectuadas, en su caso, dentro del proceso de ejecución del Presupuesto Anual, sobre programas, subprogramas y proyectos de la Institución.
- Informes de detalle de Alquileres, para la Dirección Financiera para análisis de las disponibilidades presupuestarias.
- Coordinación para el cumplimiento de la Resolución N° 7450 de la Corte Suprema de Justicia que aprueba el Reglamento Interno para el trámite y aprobación de las modificaciones a ser efectuadas en el Presupuesto Institucional.
- Coordinación y comunicación de la Circular N° 24/2019 de la DGAF sobre Solicitud y Ejecución de Mensual de Plan de Caja Para Recursos del Tesoro y Recursos Institucionales.
- Comunicación de la Nota N.S. N° 1991 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia en que comunica que, por Resolución N° 7552 del 30/05/2019, la Corte Suprema de Justicia resolvió: POR LA QUE CONFORMA LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE DISEÑO Y PRESUPUESTO Y EL EQUIPO TECNICO INSTITUCIONAL DE APOYO A LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN Y DISEÑO Y PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO Y PROYECTO DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2020 Y SE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS GENERALES, PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA RESPECTIVOS.
- Comunicación de la Nota N.S. N° 2754/19 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, en que comunica que por Resolución N° 7591 del 01/07/2019, la Corte Suprema de Justicia resolvió: POR LA CUAL SE APRUEBA EL DISEÑO DE ESTRUCTURA PROGRAMATICA PARA EL AÑO 2020 QUE SERVIRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO Y PROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.
- Coordinación para los procedimientos de solicitud de Plan de Caja Mensual.
- Gestiones de consulta al Dpto. de Presupuesto sobre cambios de rubros y objetos del gasto.
- Coordinación y comunicación de la Resolución CAJ N° 506/2019 POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA TRAMITACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, ratificada por la Resolución N° 7450 del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.
- Coordinación de cumplimiento de Ley N° 6258/2019 QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 y de conformidad a lo establecido en el Anexo A de su Decreto Reglamentario

MF N° 1145, en cuyo Artículo 289 “Monitoreo y seguimiento de metas, para la justificación respectiva, sobre el cumplimiento de las metas productivas mensuales planificadas correspondientes a las Circunscripciones Judiciales del País.”}

- Comunicación de la Circular de la DGTP N° 5/19 y acompaña el Memorando N° 2.144/2019 de la Dirección Financiera en que remite adjunto, la Circular N° 05 de fecha 09/12/2019 de la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Hacienda “Por la cual se establecen los lineamientos para el cierre del Ejercicio Fiscal relacionados a la aprobación del Plan de Caja y Cuota respectiva.
- Coordinación en la optimización para los procesos administrativos – financieros internos realizados para el cierre contable del Ejercicio Fiscal previsto para el 27/12/2019 y maximizar el uso de los recursos en concepto de Plan de Caja en las F.F. 10 y 30, asignados por el Ministerio de Hacienda, la DGAF a fin que las dependencias administrativas – financieras de las C.J. del Interior, informen al Dpto. de Presupuesto de la capital, los saldos no utilizados en las fuentes de financiamiento, a efectos de su redistribución y uso eficiente.

#### Ámbito Contable

- Coordinación de los controles realizados por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda en cuanto a los comparativos de Informe Financiero correspondiente a los datos obtenidos del Balance y el Movimiento como así también del Inventario de Bienes de Uso Revaluado y Depreciado, presentado por las las Circunscripciones Judiciales.
- Comunicación de la Dinámica Contable Ref. Compromisos p/ Entrega Efectiva de Bienes y/o Servicios, que acompaña la Nota DGCP 1988/2019 de la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda en atención al Expediente SIME N° 76.873/2019 C.S.J., contestación a consulta sobre compromisos financieros por la entrega efectiva de bienes y/o servicios por parte de los proveedores en cumplimiento de los respectivos contratos.

#### Ámbito Examen de Cuentas

- Comunicación del Excmo. Tribunal de Cuentas de la Segunda Sala, ha dictado el Acuerdo y Sentencia N° 151/2019 por el cual ha resuelto aprobar la Rendición de Cuentas del Poder Judicial, Ejercicio Financiero 2016.
- Coordinación en el marco de la Rendición de Cuentas del Poder Judicial – Ejercicio Financiero 2018” en la que se coordinó ante la Fiscalía de Cuentas el cumplimiento del calendario para retiro de documentaciones.

#### Ámbito Jurídico

- Comunicación del Memorando N° 45/2019 de la Dirección de Asuntos Jurídicos en la que comunica que el juicio caratulado: “Acción de Inconstitucionalidad contra los Art. 12,13 (quinto párrafo), 14,15,20 (primer párrafo), 21 (primer párrafo), 36 Inc. B) y C) Numeral 4, 43 (primer párrafo), 46,55,59,211,212 de la Ley N° 6258/2019 “Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2019...” Expte. N° 853 Año: 2019, la Sala Constitucional de la Excma. Corte Suprema de Justicia ha dictado el A.I. N° 736 de fecha 27/05/2019 y el A.I. N° 737 de fecha 27/05/2019, por los cuales resuelva dar trámite a la Acción de Inconstitucionalidad planteada y asimismo hacer lugar a la suspensión de los efectos de los artículos atacados.
- Gestión y remisión de Dictamen DAJ N° 252/19 de la Dirección de Asuntos Jurídicos, referente a la presentación realizada por la Administración de Guaira sobre el



procedimiento para la realización del pago pro-forma, correspondiente a la firma COPACO S.A.

- Gestión y remisión de Dictamen a la Administración de la C.J. de San Pedro s/pago de Honorarios Profesionales, que acompaña el Dictamen D.A.J. N° 506/2019 de la Dirección de Asuntos Jurídicos en relación a la causa: “Fredy González Delvalle y Otros s/ Homicidio Doloso. Homicidio Doloso en grado de Tentativa y Motín de internos en San Pedro, que guarda relación con la participación de la profesional Dra. Stella Maris Leite Brunetto con Mat. C.S.J. N° 1.006 en su carácter de Traductora.
- Gestión y remisión de Dictamen s/pago de Honorarios Profesionales a Perito, que acompaña el Dictamen D.A.J. N° 585/2019 de la Dirección de Asuntos Jurídicos en atención a la Nota presentada por el perito consultor indígena Lidio Torres con Matrícula CSJ N° 3.979 y a la Nota C.A. N° 445/2019 de la Presidencia de la C.J. de San Pedro, en que solicitaba dictamen sobre el pago de Honorarios Profesionales.

#### Ámbito de las Contrataciones

- Comunicación de la D.G.A.F. ME N° PSCAJ 306, y adjunta la Providencia del Consejo de Administración Judicial PSCAJ306DGAF, REF.: ME N° 474 Informe de la DNCP, sobre ejecución de llamados, compuesto por la Nota DNCP N° 474/2019 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas y Planillas.
- Coordinación para la capacitación del nuevo Sistema de Seguimiento de Contratos de la DNCP por Resolución DNCP N° 1700/19, dirigido a los Jefes de la Sección Contrataciones y Administradores de Contratos llevado a cabo el día lunes 28 de octubre/2019 en el Salón Auditorio del Edificio Principal de la DNCP.
- Comunicación del Acta N° 74 de fecha 12/12/2019 del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia sobre nota presentada por la Directora Interina de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, Lic. Rosa Liz Chamorro Ibarrola, en la cual solicita que la Dirección a su cargo sea la encargada de determinar las especificaciones técnicas mínimas que deben cumplir los equipos informáticos que serán adquiridos por las demás Circunscripciones al momento de renovar el parque tecnológico referente a computadoras y escáner.

#### Ámbito Patrimonial

- Coordinación para la capacitación a los Administradores/ras, Jefes de Contabilidad y Jefes/as de Patrimonio para los días jueves 25 y viernes 26 de julio del cte. año para una capacitación de conciliación de cuentas patrimoniales, con el fin de emprender acciones para la regularización y ajustes de las cuentas que presentan diferencias contable/patrimonial al 30/06/2019 conforme a la metodología utilizada por la UAF, para regularizar las diferencias para el cierre del ejercicio 2019, a nivel UAF Y SUAF.
- Coordinación para dotar al Dpto. de Patrimonio de las copias de escrituras públicas de Equipos de Transporte adquiridos por las Circunscripciones Judiciales.
- Comunicación de la actualización de las Certificaciones de Inscripción de Inmuebles del Estado emitido por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda.

**En relación a las Gestiones realizadas en cuanto a Gestiones apoyo a las circunscripciones judiciales en las gestiones de transferencias de recursos para la construcción de Juzgados de Paz, se han obtenido los siguientes logros:**

- Habitación del Juzgado de Paz de Ñemby de la Circunscripción Judicial de Central: creada la finalidad de una justicia más humana y cercana a la gente, dicho edificio cuenta con una construcción de 280 metros cuadrados de diseño inclusivo con 2 baños y uno de ellos equipado para las personas con discapacidad que concurren al lugar, asimismo, rampas de acceso para personas con discapacidad, archivo propio y 2 despachos para jueces con sus secretarías, 2 salas de audiencias para sustanciar los juicios y todas las comodidades de manera a brindar el mejor servicio a la ciudadanía con el objetivo de litigar dignamente, asegurando que solo resta mantener y sostener el compromiso asumido de impartir justicia con honestidad y coherencia estando a la altura de los nuevos tiempos.
- Habitación del Juzgado de Paz de Ñemby
- Palada inicial del Juzgado de Paz de Altos, Circunscripción Judicial de Cordillera: el terreno cuestión cuenta con una superficie de 505 m<sup>2</sup> y la construcción contará con una superficie de 155 m<sup>2</sup> construidos y la planificación de la obra con las siguientes dependencias en la parte interna: área de espera, sala de audiencias, secretaría, atención al público, despacho para juez, despacho de actuario, archivo, sanitarios para funcionarios, público y un sanitario familiar, equipado para uso de personas con discapacidad y cambiador de pañales. En la parte externa el patio del local estará totalmente empastado y contará con desagües pluviales, así como área de juegos para niños. La futura obra con la finalidad de una justicia más humana y cercana a la gente de manera a brindar el mejor servicio a la ciudadanía y de esta manera litigar dignamente con el compromiso de mantener y sostener el compromiso asumido de impartir justicia con honestidad y coherencia estando a la altura de los nuevos tiempos.
- El ministro de la CSJ y Superintendente de la Circunscripción de Cordillera, Dr. Alberto Martínez Simón, asistió a la palada inicial de la obra de construcción del Juzgado de Paz de Altos.
- Habitación del Juzgado de Paz de Primero de Marzo de la Circunscripción Judicial de Cordillera: En el marco del fortalecimiento de la política de acceso al servicio de justicia en todo el territorio nacional, se realizó la inauguración de la nueva sede del Juzgado de Paz del Primero de Marzo, el mismo cuenta con todas las comodidades para el servicio de justicia.
- Habitación del Juzgado de Paz del Primer Turno de Pedro Juan Caballero de la Circunscripción Judicial de Amambay: En el marco del fortalecimiento de la política de acceso al servicio de justicia en todo el territorio nacional, se realizó la inauguración de la nueva sede del Juzgado de Paz del Primer Turno de Pedro Juan Caballero, el mismo cuenta con todas las comodidades para el servicio de justicia.
- Inauguración del Juzgado de Paz del Primer Turno de Pedro Juan Caballero.
- Palada inicial del Juzgado de Paz de la Paloma, Circunscripción Judicial de Canindeyu: La realización de esta importante obra se enmarca en la ejecución del Plan Estratégico Institucional de la Corte Suprema de Justicia y el Plan Operativo Institucional de la Circunscripción, y como finalidad persigue el mejoramiento de las condiciones de prestación del servicio de justicia en esta región del país, a beneficio de la sociedad en general.

La palada inicial contó con la participación de las ministras de la Corte Suprema, Miryam Peña y Carolina Llanes.

**En relación al apoyo a las Circunscripción Judicial de Alto Paraná y Amambay en las reuniones de la Comisión de Planificación Estratégicas y Asesoramiento en la elaboración del Informe de Gestión:**

- Se ha llevado a cabo la reunión con los Miembros del Consejo de Administración, y representantes de cada Instancia, Fueros y dependencias de servicio administrativo, a objeto de presentarles los delineamientos establecidos en el Plan Estratégico. Durante el análisis han destacado las actividades aplicadas durante el ejercicio anterior, fortaleciendo cada una de estos puntos estratégicos. Igualmente se ha dispuesto de una sub comisión que tendrá como responsabilidad, la supervisión de las acciones administrativas y jurisdiccionales, que puedan dar cumplimiento a cada uno de los objetivos propuestos.
- Reunión de la Comisión de Planificación Estratégica de la C.J. de Alto Paraná. A los efectos de lograr la optimización de las diferentes líneas de acción de los objetivos estratégicos del PEI, en el Plan Operativo Institucional, la Comisión de Planificación Estratégica de la mencionada localidad organizó una reunión con presencia de miembros de la comisión y del Director de Coordinación de Circunscripción Judiciales, la Dirección de Estadísticas Judiciales y el Asesor de la Corte Suprema de Justicia. En la ocasión se destacó la realización del plan piloto de mejora en la satisfacción de la prestación del servicio judicial, para lo cual se llevará a cabo una encuesta a los usuarios de justicia. Asimismo, se realizaron el control y análisis de las tasas de productividad de los juzgados de Primera Instancia a fin de implementar medidas correctivas para mejorar la gestión de los juzgados. En lo que respecta al mejoramiento de la infraestructura de los juzgados de Paz, se informó del avance de la construcción del organismo del Primer Turno de Pedro Juan Caballero, el cual está en etapa de equipamiento mobiliario. Se resolvió la instalación e implementación de la Mesa de Entrada en Línea, el Oficio Electrónico y el Trámite Judicial Electrónico, para lo cual se solicitarán la asistencia técnica y el acompañamiento del área correspondiente.

También se decidieron la instalación del sistema de gestión jurisdiccional Judisoft en los juzgados de Paz de Pedro Juan Caballero y la habilitación del Centro de Información, que brindará informes sobre procesos y juicios iniciados en los diferentes fueros e instancias a nivel país. Dicho centro funcionará en la oficina de estadística del Palacio de Justicia de Pedro Juan Caballero. Se concluyó con la implementación del sistema de gestión jurisdiccional JUDISOFT en el juzgado de Garantía de Bella Vista así como la capacitación a funcionarios de dicho juzgado.

Reunión de planificación estratégica en Amambay.

**En referencia a: Apoyo a las Circunscripciones Judiciales en el marco de la Ejecución Presupuestaria Descentralizada y en la Ejecución del Plan Anual de Contrataciones:**

Se expone los resultados en los siguientes cuadros:

- Situación de la Ejecución Presupuestaria General y de Rubros Descentralizados al 31/12/2019

A) EJECUCION DEL PRESUPUESTO							
N°	C.J.	A.1 EJECUCION PRESUPUESTARIA GENERAL			A.2 EJECUCION PRESUPUESTARIA RUBROS DESCENTRALIZADOS		
		PRESUPUESTO	EJECUTADO	%	PRESUPUESTO	EJECUTADO	%
1	Central	99.441.602.747	96.801.133.506	97,34	25.877.214.314	25.349.982.476	97,96
2	Guaira	36.196.822.099	34.538.309.477	95,42	5.499.413.543	4.941.226.808	89,85
3	Itapúa	54.306.240.608	50.366.365.577	92,75	9.766.287.282	9.074.399.344	92,92
4	Concepción	45.833.701.019	42.747.512.689	93,27	11.534.101.482	10.218.369.937	88,59
5	Amambay	30.471.463.779	27.499.804.646	90,25	7.144.444.890	5.800.686.067	81,19
6	Alto Paraná	85.831.523.581	79.585.664.941	92,72	21.743.302.341	20.108.628.828	92,48
7	Caaguazú	43.578.461.995	41.388.165.457	94,97	6.684.061.975	6.351.084.915	95,02
8	Ñeembucú	31.243.353.538	29.209.417.071	93,49	6.750.901.408	6.490.593.784	96,14
9	Misiones	23.590.328.138	21.365.977.586	90,57	4.179.726.122	3.899.407.866	93,29
10	Paraguarí	30.076.564.102	27.878.083.687	92,69	6.387.824.714	6.079.072.303	95,17
11	Caazapá	30.406.029.552	29.370.827.488	96,60	6.650.556.096	6.524.141.332	98,10
12	San Pedro	38.040.203.375	36.555.527.826	96,10	6.353.521.872	6.075.735.072	95,63
13	Cordillera	31.519.467.160	30.017.858.614	95,24	7.140.319.916	6.431.848.002	90,08
14	Canindeyú	26.304.939.577	23.861.532.509	90,71	5.114.814.477	4.973.132.209	97,23
15	Alto Paraguay	16.492.584.372	14.462.608.973	87,69	4.533.515.873	3.427.778.151	75,61
<b>Total General</b>		<b>623.333.285.642</b>	<b>585.648.790.047</b>	<b>93,95</b>	<b>135.360.006.305</b>	<b>125.746.087.094</b>	<b>92,90</b>

Ejecución del Plan Anual de Contrataciones PAC al 31/12/2019.

B.1) EJECUCION PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES. PAC.				
N°	C.J.	TOTAL DE LLAMADOS PREVISTOS	TOTAL DE LLAMADOS ADJUD. DE LOS LLAMADOS PREVISTOS	%
1	Central	17	17	100,00
2	Guaira	24	24	100,00
3	Itapúa	31	30	96,77
4	Concepción	43	38	88,37
5	Amambay	18	16	88,89
6	Alto Paraná	29	26	89,66
7	Caaguazú	16	16	100,00
8	Ñeembucú	27	27	100,00
9	Misiones	22	20	90,91
10	Paraguarí	12	12	100,00
11	Caazapá	22	22	100,00

12	San Pedro	22	22	100,00
13	Cordillera	14	14	100,00
14	Canindeyú	31	31	100,00
15	Alto Paraguay	23	23	100,00
<b>Total de Llamados Previstos</b>		<b>351</b>	<b>Total de Llam Adj.</b>	<b>338</b>
<b>%</b>				<b>96,30</b>

<b>B.3) EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES PAC AL 31/12/2019 ACUMULADOS DE LAS 15 SUB UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LAS CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DEL PAIS</b>		
<b>DESCRIPCION</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>%</b>
TOTAL DE LLAMADOS PREVISTOS	351	100
<b>TOTAL DE LLAM. ADJUDICADOS (EJECUTADOS)</b>	<b>338</b>	<b>96,30</b>
TOTAL DE LLAM. CON LLAMADOS (EN EJECUCION)	8	2,28
TOTAL DE LLAMADOS PUBLICADOS (A EJECUTAR)	5	1,42

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVIACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

Continuar con las gestiones pertinentes para la habilitación y funcionamiento de la Sub Unidad de Administración y Finanzas de la Circunscripción Judicial de Presidente Hayes, esta gestión atendiendo el Plan Estratégico de la Corte Suprema de Justicia 2016-2020, el cual el Objetivo Estratégico 25, es avanzar en el proceso de descentralización y cambio en el sistema de administración, específicamente cumpliendo la Línea de Acción 4 el cual es avanzar en el proceso de la descentralización administrativa de las Circunscripciones Judiciales del Chaco Paraguayo y siguiendo con la política institucional en el marco de la descentralización administrativa-financiera el cual es toda una realidad institucional y con resultados altamente auspiciosos.

### **ASPECTOS DESTACABLES.**

El fortalecimiento de la Sub Unidad Administrativa-Financiera de la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay, el cual se encuentra en pleno funcionamiento cubriendo las necesidades de los distintos despachos judiciales del Departamento de Alto Paraguay, es importante destacar además que, con los trabajos realizados por la Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones en el marco de la descentralización administrativa en forma gradual, la Corte Suprema de Justicia ya cuenta actualmente con 15 (Quince) Sub Unidades de Administración y Finanzas correspondiente a 15 (Quince) Circunscripciones Judiciales del País en que administran y ejecutan su propio presupuesto con una comunicación el línea en lo que se refiere al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) con los diferente módulos operacionales, de esta manera obteniendo una respuesta más rápida en cuento a las necesidades de los despachos judiciales de cada región.

## ASESORIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

### GESTIONES REALIZADAS

#### SEGUIMIENTO A LAS RENDICIONES DE CUENTAS DE LOS PROYECTOS DEL PRESENTE EJERCICIO.

- PROYECTO PAR 97/021 – CONVENIO PRÉSTAMO 1723 – Año 2019  
Seguimiento de la rendición de cuentas Formulario B-06-15, hasta su presentación ante el Ministerio de Hacienda.
  
- **SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS A LOS DESCARGOS PRESENTADOS POR LOS DEPARTAMENTOS INVOLUCRADOS A LOS PRE INFORMES, INFORMES FINALES y PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIA INTERNA.**
  - Seguimiento a los Pre-Informes recibidos.
  - Análisis y seguimiento a las Auditorías realizadas en el año 2019.
  
- **CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**
  - COMPILACION DE LAS DOCUMENTACIONES REQUERIDAS A LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS Y ELABORACIÓN DE CARPETAS EN BASE A LA RESOLUCIÓN 677/04. Cumplimiento a la Resolución N° 677/04, por la cual “SE REGLAMENTA LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y SU REVISIÓN Y SE ESTABLECE LA INFORMACIÓN A SER PRESENTADA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”.
  - Presentación del informe correspondiente a la Rendición del Segundo Semestre del año 2018, en 10 (diez) Biblioratos, foliados del N° 1 (uno) al 4778 (cuatro mil setecientos setenta y ocho). Nota NP N° 2 de fecha 28/02/2019.
  - Presentación del informe correspondiente a la Rendición del Primer Semestre del año 2019, en 3 (tres) Biblioratos foliados del N° 1 (uno) al 832 (ochocientos treinta y dos). Nota NP N° 133 de fecha 29/07/2019.
  - COMPILACION DE LAS DOCUMENTACIONES REQUERIDAS A LAS DISTINTAS AREAS Y ELABORACIÓN DE CARPETAS SOLICITADOS POR NOTA CGR N° 1061. Presentación de Informes y documentaciones en cumplimiento a la Nota CGR N° 1061 de fecha 21/07/2019 correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018 según Nota Presidencia N.P. N° 122 de fecha 23/07/2019.
  - COMPILACION DE LAS DOCUMENTACIONES REQUERIDAS A LAS DISTINTAS AREAS Y ELABORACIÓN DE CARPETAS SOLICITADOS POR NOTA CGR N° 3781. Presentación de Informes y documentaciones en cumplimiento a la Nota CGR N° 3781 de fecha 04/10/2019 según Nota Presidencia N.P. N° 207 de fecha 21/10/2019.
  - COMPILACION DE LAS DOCUMENTACIONES REQUERIDAS A LAS DISTINTAS AREAS Y ELABORACIÓN DE CARPETAS SOLICITADOS POR NOTA CGR N° 3359. Presentación de Informes y documentaciones en cumplimiento a la Nota CGR N° 3359 de fecha 20/09/2019 según Nota Presidencia N.P. N° 188 de fecha 30/09/2019.
  - COMPILACION DE LAS DOCUMENTACIONES REQUERIDAS A LAS DISTINTAS AREAS Y ELABORACIÓN DE CARPETAS SOLICITADOS POR RESOLUCION CGR N° 843. Presentación de Informes y documentaciones en cumplimiento a la Resolución CGR N° 843 de fecha 28/12/2018 según Nota Presidencia N.P. N° 07 de fecha 08/03/2019.

▪ **SEGUIMIENTO A LAS NOTAS REQUERIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA**

- Presentación de Informes y documentaciones en cumplimiento a la Nota D.G.C.P. N° 1637 de fecha 22/10/2019 – “Informes sobre la Deuda Flotante de todos los Organismos y Entidades del Estado, **según Nota DGAF N° 1510 de fecha 23/10/2019.**

DECRETO 8127/00.

- Cumplimiento al Decreto N° 8127/00, “**POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE REGLAMENTAN LA IMPLEMENTACION DE LA LEY N° 1535/99, DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO”, Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA-SIAF**”.
- Presentación del informe Anual a la Dirección de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018.

▪ **TRABAJOS REQUERIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.**

- Realiza seguimiento y análisis de los descargos presentados por los Departamentos involucrados referentes a los Pre Informes de Auditoría.
- Elaboración del **Resumen Ejecutivo** de los Principales Indicadores Financieros, en forma mensual y anual.
- Recepción y remisión mensual al CAJ (Consejo de Administración Judicial) de las **Políticas Operacionales** elaboradas por las dependencias afectadas a la Resolución N° 164 de fecha 19/07/2017.

▪ **MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - PROCESOS**

- Convocar a las distintas dependencias involucradas a las reuniones para desarrollar los diseños de los procesos administrativos para su inclusión en el Modelo Estándar de Control Interno, y elaborar los proyectos de notas a la Dirección de Gestión Organizacional relacionados a dichos procesos.
- Presentación de Informes y documentaciones en cumplimiento al Memorando DGAF N° 404 de fecha 27/12/2019 y a la nota de la Dirección General de Gestión Organizacional DGO N° 235/19 de fecha 24/12/2019 en el marco de la Evaluación independiente relacionada al avance de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP); **según Nota DGAF N° 13 de fecha 06/01/2020 y DGAF N° 15 de fecha 07/01/2020.**

## DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Se ha evaluado el cumplimiento de ciertos contratos y la verificación y análisis de las documentaciones requeridas para el pago de estos, previo a la autorización del pago, por parte de la superioridad.
- Se ha evaluado la aplicación de las normas, políticas y procedimientos establecidos por la Institución y normativas legales vigentes, en los procesos de ciertas contrataciones, gestiones administrativas – financieras, presentación de informes de RR.HH., control de remuneración extraordinaria, tanto a nivel central como así también en las distintas Circunscripciones Judiciales del Interior del País, definidos en el Plan Anual de Auditoría Interna y aquellas dispuestas por la superioridad.
- Se ha evaluado el control interno de los procesos administrativos, de la Circunscripción Judicial de Capital y registrales del Registro Automotor de determinadas oficinas registrales del Interior.
- Se verificaron las denuncias de naturaleza registral y administrativas derivadas de la Oficina de Quejas y Denuncias, en el marco del sistema disciplinario de la Institución.
- Se evaluó el grado de implementación de las recomendaciones emitidas en Informes de Auditoría Interna y los planes de mejoramiento definidos en el Plan Anual de Auditoría Interna y aquellas dispuestas por la superioridad.
- Fueron ajustados los procedimientos y se crearon nuevas instrucciones de trabajo a nivel interno, a fin de realizar las diferentes tareas planificadas por la Dirección General de Auditoría Interna.

### PRINCIPALES LOGROS

- En forma general, en base a la información oportuna y confiable proporcionada por esta Auditoría, sobre debilidades y amenazas del sector administrativo-financiero, de Capital e interior, se dispusieron la implementación de acciones correctivas como ser:
- La elaboración e implementación de procedimientos relacionadas a las gestiones administrativas y financieras.
- Cumplimiento de los procedimientos establecidos para:
  - Contratación de Bienes y Servicios.
  - Recepción, guarda y distribuciones de bienes de consumo.
  - Administradores y Fiscales de Contratos.
  - Realización de Ajustes Contables.
  - Percepción de los ingresos judiciales.
- Sobre la presentación de los informes relacionados a la utilización de Fondos Fijos y Fondos Rotatorios.
- Apoyo y asesoramiento para el fortalecimiento de la gestión administrativa a través de Capacitaciones en las áreas de Ética, Integridad, Control y Administración de Contratos para funcionarios de Capital e Interior.
- En relación al área de RRHH, en base a los trabajos de asesoría y control llevados a cabo por esta Dirección, se han realizado las siguientes gestiones :



- Fortalecer el Control de Ingreso, Permanencia y Salida de Funcionarios en la Institución,
- Controles y correcciones de cómputo y pago de Horas Extraordinarias a funcionarios. de manera a racionalizar los recursos institucionales,
- Control del registro informático de Licencias de los funcionarios.
- Control de la devolución de Haberes, que fueron percibidos de manera indebida por funcionarios sin el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Control y evaluación independiente de la Auditoría, del grado de implementación del MECIP en la Institución, ayudando a elevar los indicadores de evaluación y determinó fortalecer el cumplimiento de los indicadores, identificando los indicadores que requieren fortalecimiento y elevando la calificación del grado de implementación del Modelo de Control en la Institución.
- En la Dirección de Auditoría Interna ha sido implementado el Sistema de Gestión de Calidad enmarcado en los lineamientos de la Norma Internacional ISO-9001:2015, en proceso de Certificación Internacional, a través de aplicación y utilización de Sistemas Informáticos y documentales, fortaleciendo el monitoreo y control de gestiones de los ámbitos a ser supervisados y controlados.
- En el campo de los Registros Públicos se han realizado verificaciones:
  - Control de la Sección Interdicciones relacionadas al levantamiento de inhabilitaciones.
  - Informes emitidos por el Sistema Informático de Mesa de Entrada.
- En el campo de los Registros del Automotor se realizaron controles sobre los estados registrales de las Oficinas Regionales de: Caacupé, Coronel Oviedo y Caaguazú donde se informaron sobre solicitudes que no cumplieran con los requisitos de forma y que no se encontraban enmarcadas dentro de las reglamentaciones vigentes, inconsistencias en la informaciones proporcionadas con respecto al sistema informático.
- En el campo de Quejas y Denuncias se han realizado verificaciones de 39 denuncias e informado a los superiores sobre las diferentes denuncias recepcionadas en la Dirección General de Auditoría Interna, relacionadas a los Registros Públicos, Registros del Automotor y los relacionados a los Recursos Humanos de las diferentes Circunscripciones Judiciales, a modo de fortalecer los controles relacionados a las áreas auditadas.
- En el campo de Marcas y Señales se realizaron verificaciones de las Oficinas Regionales de Paraguarí, Ñeembucú y Misiones, donde se ha informado sobre solicitudes que no cumplieran con los requisitos de forma y que no se encontraban enmarcadas dentro de las reglamentaciones vigentes.

## **OTROS DATOS DESTACABLES**

- Se seguirá evaluando la aplicación de las normas, políticas y procedimientos establecidos por la Institución y normativas legales vigentes de acuerdo a lo planificado en el Plan Anual de la Auditoría Interna, en lo que respecta a los procesos de contrataciones, gestiones administrativas – financieras, control de remuneración extraordinaria, así como otros requerimientos emanados de la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Superintendencia y del Consejo de Administración Judicial.

## **UNIDAD OPERATIVA DE CONTRACIONES**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

Como todos los años, nos ocupamos de la elaboración de procedimientos de nuestra Dirección, según el **MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO DEL PARAGUAY – MECIP / SUB PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UOC**; el resumen de los procesos es como sigue:

#### **SUB PROCESOS APROBADOS POR LA DGAF:**

- “Elaboración del PAC” – 3ra. Versión.
- “Elaboración y aprobación de las Bases y Condiciones según Resolución N° 521/18 del CAJ”.
- Ejecución de los llamados
- Modificación de Contratos
- Administración de Conflictos – Arbitraje
- Administración de Conflictos – Avenimiento
- Administración de Conflictos – Investigación
- Administración de Conflictos - Protesta

#### **PROCEDIMIENTOS APROBADOS POR LA DGAF:**

- Procedimiento de Ampliación de PAC y Aprobación del llamado.
- Procedimiento de Activación de Código de Contrataciones de Ejercicios Anteriores.

#### **SUB PROCESOS EN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN:**

- Elaboración y aprobación de las Bases y Condiciones de las Convocatorias – año 2020;
- Elaboración de PAC – 4ta. Versión.
- El subproceso de Ejecución de Llamados se subdivide en tres subprocesos:
  - Publicación de llamados y Apertura de Sobres
  - Refrendamiento del Informe del Comité de Evaluación de ofertas
  - Comunicación del Resultado del Proceso y Emisión de Código de Contratación.

#### **PROCEDIMIENTOS EN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN:**

- Obtención de Precios Referenciales

Al mismo tiempo nos ocupamos de la elaboración del **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UOC**, se encuentra en el Consejo de Administración Judicial (CAJ) de la Corte Suprema de Justicia, presentado en fecha 27 de noviembre de 2019, para su verificación y aprobación del mismo.

## PRINCIPALES LOGROS

### PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

Todo el mes de enero del ejercicio 2019 se trabajó con las diferentes áreas Administrativas, Financieras y de Apoyo Jurisdiccional, en el proyecto de Programa Anual de Contrataciones que fue aprobado del 21 de febrero de 2019 por Resolución CAJ N° 507 que aprueba el Programa Anual de Contrataciones de la Corte Suprema de Justicia para el Ejercicio Fiscal 2019, el cual contaba con 35 llamados, distribuidos de la siguiente forma:

- CONTRATACION DIRECTA : 6 (SEIS)
- CONCURSO DE OFERTAS : 16 (DIECISÉIS)
- LICITACION PUBLICA NACIONAL : 13 (TRECE)

En fecha 12 de junio 2019 por Resolución CAJ N° 113, se reprograma el Programa Anual de Contrataciones de la Corte Suprema de Justicia para el Ejercicio Fiscal 2019, aprobado por Resolución CAJ N° 507 de fecha 21 de febrero de 2019, quedando el mismo con 42 llamados, distribuidos de la siguiente forma:

- CONTRATACION DIRECTA : 7 (SIETE)
- CONCURSO DE OFERTAS : 18 (DIECIOCHO)
- LICITACION PUBLICA NACIONAL : 17 (DIECISIETE)

Luego de la reprogramación mencionada anteriormente, fueron incluidos procesos de contratación adicionales consideradas como AMPLIACIONES DE PAC aprobadas por Resolución del Consejo de Administración Judicial, según el siguiente resumen:

- CONTRATACION DIRECTA : 1 (UNA)
- LOCACION DE INMUEBLES : 3 (TRES)
- CONCURSO DE OFERTAS : 4 (CUATRO)
- LICITACION PUBLICA NACIONAL : 7 (SIETE)

El resumen de la **EJECUCION DE LLAMADOS** se establece en base a las Resoluciones de Aprobación, reprogramación y ampliaciones de PAC, que totalizaron **57 (CINCUENTA Y SIETE) procesos de contratación**, y teniendo en cuenta que algunos de ellos se han declarado desierto en una o incluso 2 oportunidades se han realizado **69 (SESENTA Y NUEVE) llamados a contrataciones, logrando la ejecución del 100% del PAC 2019**, conforme se detalla a continuación:

### PROCESOS DE CONTRATACIÓN APROBADOS

- CONTRATACION DIRECTA : 8 (OCHO)**
- ADJUDICADO : 4 (CUATRO)
- DESIERTO : 4 (CUATRO)

<b>LOCACION DE INMUEBLES</b>	:	<b>3 (TRES)</b>
▪ ADJUDICADO	:	3 (TRES)
<b>CONCURSO DE OFERTAS</b>	:	<b>23 (VEINTITRES)</b>
▪ ADJUDICADO	:	15 (QUINCE)
▪ DESIERTO	:	8 (OCHO)
<b>LICITACION PÚBLICA NACIONAL</b>	:	<b>23 (VEINTITRES)</b>
▪ ADJUDICADO	:	18 (DIECIOCHO)
▪ DESIERTO	:	2 (DOS)
▪ CANCELADO	:	3 (TRES)
▪ <b>SEGUNDO LLAMADO</b>		
<b>CONTRATACION DIRECTA</b>	:	<b>2 (DOS)</b>
▪ ADJUDICADO	:	1 (UNO)
▪ DESIERTO	:	1 (UNO)
<b>CONCURSO DE OFERTAS</b>	:	<b>6 (SEIS)</b>
▪ ADJUDICADO	:	4 (CUATRO)
▪ DESIERTO	:	2 (DOS)
<b>LICITACION PÚBLICA NACIONAL</b>	:	<b>2 (DOS)</b>
▪ ADJUDICADO	:	1 (UNO)
▪ DESIERTO	:	1 (UNO)
<b>CONTRATACION POR EXCEPCIÓN POR DECLARACION DESIERTA 2º LLAMADO</b>		
<b>CONTRATACION POR EXCEPCION</b>	:	<b>2 (DOS)</b>
ADJUDICADO	:	2 (DOS)

El **ANÁLISIS DE INFORMES DE EVALUACION**, guarda relación numérica con la ejecución de llamados de **69 (SESENTA Y NUEVE)** llamados a contrataciones, pero teniendo en cuenta que **1 (uno)** llamado declarado desierto por no contar con oferentes en el momento de la Apertura de Sobres y **3 (tres)** llamados cancelados, se han **recibido y analizado 65 (sesenta y cinco)** informes de evaluación, cumpliendo rigurosamente el plazo de tres días corridos establecido por el Consejo de Administración Judicial según Resolución CAJ N° 58 del 25/04/17 ; conforme se detalla a continuación:

- Total de Informes de Evaluación, recibidos y analizados **90 (noventa)**; considerando que de los **65 (sesenta y cinco)** informes recibidos; Fueron devueltos: **25 (veinticinco)**, de los cuales; el Comité de Evaluación rectificó en forma parcial o total: 19 (diecinueve) informes y fueron devueltos sin modificación, en virtud a su ratificación: 6 (seis) informes.

## ELABORACION DE REFRENDAMIENTOS DE INFORMES DE EVALUACION Y PROYECTO DE RESOLUCION

Teniendo en cuenta las Resoluciones de Aprobación, reprogramación y ampliaciones de PAC, que han aprobado un total de **57 (cincuenta y siete) procesos de contratación**, y teniendo en cuenta que algunos de ellos se han declarado desierto en una o incluso 2 oportunidades se han realizado **69 (sesenta y nueve)** llamados a contrataciones, se han elaborado :

- Dictamen Refrendamiento de Informe de Evaluación: 65 (sesenta y cinco).
- Dictamen Cancelación de Llamados: 3 (tres).
- Solicitud de Desierto por no contar con oferentes en la Apertura: 1 (uno).
- Proyectos de Resolución del CAJ: 69 (sesenta y nueve)

## CONTRATOS ELABORADOS

Teniendo en cuenta que a la fecha se ha logrado la ejecución del **100% del PAC 2019**, de los cuales han sido resultado adjudicados 48 (cuarenta y ocho) procesos, resultando adjudicados 77 (setenta y siete) oferentes, elaborando a la fecha la totalidad de los contratos y/o convenios modificatorios conforme se detalla a continuación:

- **CONTRATOS FIRMADOS:** 69 (sesenta y nueve), 3 (tres) de ellos cuentan con convenios modificatorios a fin de garantizar la correcta ejecución de los contratos para beneficio de la institución.
- **CONTRATOS PENDIENTE DE FIRMA:** 8 (ocho), cuya firma fue planificada en el ejercicio fiscal 2020 considerando que los pagos afectan al presente presupuesto; los contratos ya están elaborado por la UOC y validados por la Dirección Administrativa.

A la fecha el resumen de la emisión de **CODIGO DE CONTRATACION**, gestionados ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, es como sigue:

- **PROCESOS CON CODIGO DE CONTRATACION:** 43 (cuarenta y tres).
- **PROCESOS PENDIENTES DE EMISION DE CODIGO DE CONTRATACION:** 5 (cinco), en virtud a que las Resolución de Adjudicación fueron recibidas con posterioridad a la fecha tope establecida en la Resolución MH N° 480 del 20/12/19; los mismos serán gestionados una vez que se apruebe el Plan Financiero Institucional del presente ejercicio.

## CUADRO DE EJECUCIÓN DEL PAC 2019

<i>PAC 2019</i>			
<i>ITEMS</i>	<i>DESCRIPCION</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>%</i>
1	ADJUDICADO	48	70%
2	CANCELADO	3	4%
3	DESIERTO	18	26%
<b>TOTAL LLAMADOS</b>		<b>69</b>	<b>100%</b>

\* Se llegó al 100% de Ejecución en el PAC

## OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Durante el ejercicio 2019 y conforme a la disponibilidad presupuestaria a medida que se iban realizando las diversas transferencias de crédito y ampliación presupuestaria se han realizado

- **CERTIFICACIONES DE SALDO DE EJERCICIOS ANTERIORES: 112 (ciento doce) por un valor de G. 3.464.385.680.- (GUARANIES TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA)**
- **CERTIFICACION DE SALDO PLURIANUAL: 217 (doscientos diecisiete) por un valor de G. 148.986.419.826.- (GUARANIES TRES MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL, NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS)**

Fueron atendidos ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas los siguientes **PROCESOS** de:

### PROTESTAS

En total se han verificado 17 (diecisiete) protestas contra Pliegos de Bases y Condiciones o Adjudicaciones teniendo los siguientes resultados:

#### PROTESTAS CONTRA PBC: 7 (siete)

Hacer lugar: 0

Allanamientos: 1

Rechazados: 6

Pendiente de emisión de resolución de cierre: 0

#### OBSERVACION

PAC APROBADO EN EL EJERCICIO 2019 : **57 PROCESOS PLANIFICADOS**

EL TOTAL DE 69 LLAMADOS, CONSIDERANDO QUE SE REALIZARON SEGUNDOS Y/O HASTA TERCER LLAMADOS DE ALGUNOS PACs

#### PROTESTAS CONTRA RESULTADO DEL PROCESO: 10 (diez)

Hacer lugar: 0

Allanamientos: 0

Rechazados: 9

Pendiente de emisión de resolución de cierre: 1

Cabe destacar que esta Unidad Operativa de Contrataciones, en procesos controvertidos, ha logrado que el ente rector de las Contrataciones Públicas haya aceptado todos los argumentos esgrimidos en los escritos presentados en resguardo a las decisiones tomadas por esta Convocante, logrando así hasta la fecha **100% (cien por ciento) de efectividad** en la defensa a las posiciones Institucionales

#### ▪ **AVENIMIENTOS**

Así mismo, se han realizados 2 (dos) procesos de avenimiento ante reclamos de proveedores en la ejecución de los contratos de los cuales uno termino con el desistimiento del proveedor y el otro con un acuerdo conciliatorio, el cual fue refrendado por la DNCP.

Se han realizado además **PROCESOS ESPECIALES**, relacionados a:

- **Modificación de Contratos:** sesenta y siete (67) dictámenes y proyecto de resolución
- **Renovación de Contratos De Alquileres:** nueve ( 9) dictámenes y proyecto de resolución
- **Reajuste de Precios:** un (1) dictamen y proyecto de resolución
- **Convenio Interinstitucionales:** dos (2) dictámenes y proyecto de resolución
- **Procesos de rescisión de contrato:** cinco (5) dictámenes y proyectos de resolución
- **Ejecuciones de Garantías:** En total se han realizado ejecuciones de garantías, con depósito de efectivo en las cuentas de la Institución, por un valor de **G. 108.093.980 (Guaraníes ciento ocho millones noventa y tres mil novecientos ochenta)**

Por otra parte, se ha iniciado el proceso de ejecución de garantía de fiel cumplimiento, correspondiente a la rescisión del Contrato N° 103/2018 suscrito para la prestación del servicio de limpieza para el Palacio de Justicia de Asunción, por un valor de **G. 1.079.029.999 (guaraníes mil setenta y nueve millones veintinueve mil novecientos noventa y nueve)**; logrando gracias a las gestiones de esta Unidad Operativa de Contrataciones que la empresa aseguradora haya aceptado nuestro derecho a ser indemnizado por el valor total de la póliza de garantía de fiel cumplimiento de contrato. A la fecha se encuentra pendiente la decisión del Pleno de la Corte Suprema de Justicia sobre el método de pago de dicho monto.

En ese mismo sentido, se ha iniciado el proceso de ejecución de garantía de fiel cumplimiento, correspondiente a la rescisión del Contrato N° 102/2018 suscrito para la prestación del servicio de limpieza de la Dirección General de los Registros Público, por un valor de **G. 202.000.000 (guaraníes doscientos dos millones)**; encontrándose a la fecha en proceso de análisis por parte del liquidador designado por la empresa aseguradora.

Cabe mencionar que gracias a la diligencia del equipo administrativo, las situaciones de rescisión de contrato no repercutieron en los servicios de limpieza de ambas instituciones y los daños causados por dichos incumplimientos están pronto a ser indemnizados.

Con relación a **CAPACITACIONES E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS**; la Directora, los Jefes de Departamento y funcionarios de la Unidad Operativa de Contrataciones han sido designados como instructores en **varias capacitaciones** dirigidos a funcionarios administrativos de la Circunscripciones Judiciales y a los funcionarios de la Dirección de la Contraloría Interna.

Así mismo la Directora, Jefes y funcionarios de esta Dirección participaron en la elaboración e implementación del proyecto de ***Pliego de Bases y Condiciones Electrónico***, siendo reconocidos por la DNCP para dicho desafío.

El **82% de los funcionarios** de esta Dirección han participado en las **CAPACITACIONES REALIZADAS POR LA DNCP**, en los siguientes cursos; la copia de los certificados se encuentra en esta Dirección.

- Curso sobre “Sumarios Electrónicos”.
- Curso sobre “Procedimientos de Contrataciones”
- Capacitación sobre “Pliego de Bases y Condiciones”
- Curso de “Actualización de Llamados y Adjudicación”
- Curso sobre “Evaluación de Ofertas”
- Capacitación sobre “Sistema de Seguimiento de Contratos”
- Curso sobre “Excepciones”
- Curso sobre “Programa Anual de Contrataciones”
- Curso sobre “Contratación Directa”
- Curso sobre “Ley 2051/03 “De Contrataciones Públicas”
- Curso sobre “Funciones de la UOC”
- Curso sobre “Adjudicación de Contratos”
- Curso “Nuevo Decreto Reglamentario sobre Compras Públicas”
- Curso “Actualización en Contrataciones Públicas”
- Curso “Subasta a la Baja Electrónica”
- Curso “Licitación Pública y Concurso de Ofertas”
- Curso “Actualización en los PBC’s”
- Taller de Elaboración de Pliego Electrónico”

Por último, en fecha 28 de junio del 2019 la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas emitió la ***RESOLUCION DNCP N° 2480/19 “POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ACREDITACION DE LAS COMPETENCIAS TECNICAS DE LOS COMPRADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS DEL PARAGUAY Y EL PROGRAMA DE FORMACION”***, dicha evaluación y acreditación fue realizada por la Unidad Operativa de Contratación, logrando una calificación del **98% (NOVENTA Y OCHO PORCIENTO)**.



## DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES

### GESTIONES REALIZADAS

En consideración a las áreas a las que presta asistencia y servicios la Dirección de TIC, en cumplimiento con los requerimientos de rendición de cuenta e informe de avances, hemos dividido el informe de gestión en dos Áreas las gestiones en relación al Ámbito Jurisdiccional y las gestiones en relación al Ámbito No Jurisdiccional, en el que se incluye el soporte a las áreas de apoyo y administración.

Adicionalmente la DTIC es la dependencia responsable de dar cumplimiento al Plan de Mantenimiento Preventivo de TIC, en el cual se engloban todas las tareas de mantenimiento de la infraestructura de equipamientos, de seguridad y de las comunicaciones basadas en TI.

#### Ámbito Jurisdiccional

Productos de Planificación año 2019	Peso en relación a Planificación %	Meta alcanzada %	Observación
Ampliación de Entidades Externas-Internas a la plataforma de Oficios: Entidad externa-Institución Pública (Policía Nacional)2- Entidad Externa- Institución privada: Empresa de Telefonía TIGO3- Sala Penal de la CSJ y Tribunales de Apelación Penal	10	6	Se ha incorporado a la Sala Penal de la CSJ la cual puede remitir y recibir oficios a todos los despachos judiciales de todas las circunscripciones que operan con la plataforma informática y al momento de la preparación de este informe se está realizando los ajustes para la inclusión de los Tribunales de Apelación Penal. Se había propuesto como meta la inclusión del Tribunal de Cuenta sin embargo, debido a que no se finiquitó el convenio con el M.H. se pospuso la implementación a las resultas de la firma del convenio.
Ampliación de la tramitación electrónica en los Juzgados Civiles y Comerciales y Penales de Garantía de Asunción, incorporación de la firma	10	8	<b>Desarrollo y Capacitación Finalizada.</b> Implementación efectiva se realizó a partir del mes de mayo. Falta incluir dos despachos de garantías lo cual está supeditado a la provisión

digital de los fallos judiciales			de equipos informáticos pendientes de distribución.
Reconversión de los despachos de justicia letrada a juzgados electrónicos de Primera Instancia. 6 Turnos con 12 secretarías pasan a ser juzgados electrónicos con lo cual la cantidad de juzgados se eleva al número de 9.	7	7	A partir del mes de Julio se concretó la implementación.
Ampliación de la Implementación de la Plataforma del Oficio Electrónico en los Juzgados de Primera Instancia de San Juan Bautista, Caacupé, y San Pedro del Ykuamandiyu	9	6	Queda postergada la implementación en San Pedro del Ykuamandiyu debido a las siguientes razones: 1) falta de disponibilidad para el viático de los técnicos así como 2) Falta de disponibilidad en el rubro 342 para la compra de dispositivos USB para las firmas electrónicas
Ampliación de la Implementación del Sistema de Mesa de Entrada en Línea en los Juzgados de Primera Instancia de Caacupé	5	5	Finalizada
Notificación Electrónica a las Partes en los Juzgados Civiles de la Asunción.	5	5	Implementada para todos los juicios tanto voluntarios como no voluntarios.
Inicio de la implementación del trámite judicial electrónico en los juzgados de Primera Instancia de Ciudad del Este y San Lorenzo.	6	3	
Implementación del registro en línea de Inicio de la Investigación Fiscal (Oficina de Atención Permanente de Caacupé Ciudad del Este y San Lorenzo)	6	4	Finalizada. Queda postergada la implementación de la comunicación de inicio de la investigación en San Lorenzo para inicios del año 2020.

Implementación de la Acordada 1292/2018 para el sorteo de expedientes en los casos referentes a inhabiliciones y/o recusaciones de los juzgados penales de Garantías en Ciudad del Este	2	2	Finalizada
Mantenimiento evolutivo del Sistema del Expediente Judicial Electrónico.	10	10	Finalizada
Mantenimiento evolutivo del Sistema de Gestión JUDISOFT.	10	10	La nueva versión estará instalada en juzgados pilotos antes de expandir a los otros despachos.
Implementación del JUDISOFT en los Juzgados de Ejecución.	5	3	Ajustes al Sistema y Capacitación finalizado. Se precisa reforzar el acompañamiento para una implementación más efectiva, lo cual no fue posible este año debido a que todos los Recursos humanos estaban asignados a otras implementaciones en el interior del país.
Desarrollo del código de validación QR a ser insertado en las actuaciones que cuenten con firma digital.	5	5	La implementación requiere el reemplazo del exe de firma en cada equipo, lo cual está supeditado a la entrega de los equipos informáticos.
Desarrollo de la 1ra fase de la herramienta de gestión a ser utilizada en las salas de CSJ.	10	5	La herramienta se encuentra en la etapa final de desarrollo. La Sala Civil será la primera en operar, seguidamente la Sala Constitucional. Actualmente la herramienta está siendo compartida con los responsables asignados por la CSJ de la jurisdicción Civil y Comercial.
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>79</b>	

**Gestión en el Ámbito No Jurisdiccional.**

Producto de Planificación Año 2019	Peso en relación a Planificación	Meta alcanzada	Observación
<b>Sistema Integrado SIGAF , RRHH, Observatorio de Causas</b>			
Mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Financiera a fin de que se ajuste a los nuevos requerimientos de una tramitación electrónica	40	30	Se encuentra pendiente el convenio con el Ministerio de Hacienda (MH) a fin de lograr un solo registro electrónico y que de esta manera impacte en la BD del Sistema del MH.
Mantenimiento del Sistema Integrado de RRHH a fin de que se ajuste a los nuevos requerimientos de una tramitación electrónica	20	20	
Implementación del Observatorio de Causas Judiciales que permite el <b>acceso a la información, para el monitoreo de causas judiciales relacionadas con hechos de corrupción</b>	20	20	
Administración de Sistemas y Base de Datos	20	20	
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>90</b>	

**Gestión en relación al Plan de Mantenimiento Preventivo de TIC:**

Producto de Planificación Año 2019	Peso en relación a Planificación	Meta alcanzada	Observación
Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos por la Dirección de TIC. Servidores- Conectividad- Seguridad	100%	100%	La Gestión comprende: Mantenimiento del Data Center, Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Servidores, Mantenimiento de Equipos de Comunicación, Mantenimiento y ampliación de red de datos, Administración Comunicaciones (VPN, correo, Internet), Mantenimiento y despliegue de soluciones de seguridad

		<p>de TI, Administración de toda la estructura de TI de la CSJ.</p> <p>a) Instalación de un nuevo servidor tipo <i>Blade</i> utilizado para los sistemas jurisdiccionales, realizándose la configuración y puesta en producción del mismo, bajo un esquema de <i>Clúster</i>. Esta nueva tecnología permitió a la CSJ que varios servidores donde se encuentran alojados los sistemas informáticos jurisdiccionales, <b>funcionen como si fueran uno solo</b>, ofreciendo de esta manera mayor velocidad y sobre todo una alta disponibilidad ante fallos. La decisión de optar por este tipo de tecnología se basó principalmente en la proyección de crecimiento en cuanto a la tramitación electrónica que tiene la CSJ lo que requiere dotar de disponibilidad y confiabilidad a los servicios que se ofrecen, considerando que los servicios se encuentran bajo un esquema 24/7.</p> <p>b) Las localidades de Fuerte Olimpo e Ybycui cuentan con enlaces de fibra óptica para la interconexión con la sede central, siendo la CSJ pionera en este tipo de conexión en estas localidades, con esta nueva conectividad permite una proyección de gestión electrónica en los despachos.</p> <p>c) Se realizó una reingeniería de las conexiones de todos los pisos a fin de optimizar la administración, el rendimiento y la seguridad, lo que redundó en un beneficio no solo para los usuarios internos sino en los usuarios externos.</p> <p>d) Se realizó la migración de todos los enlaces externos de acceso a los sistemas tanto jurisdiccionales y no jurisdiccionales lo que se traduce en una mayor seguridad de las aplicaciones WEB y bases de datos bloqueando el acceso ante posibles</p>
--	--	---

		<p>amenazas considerando que los sistemas jurisdiccionales son accedidos desde diferentes conexiones externas.</p> <p>d) La CSJ cuenta con un sistema antimalware que protegen tanto a los clientes “usuarios” como a los servidores ante posibles ataques, además de posibilitar la gestión de spam de correos. Se adquirieron 7000 licencias correspondientes a usuarios de la CSJ y de la Dirección de Registro Público.</p>
--	--	---

**PRINCIPALES LOGROS:**

En relación al Plan Operativo del año 2.019, la Dirección de TIC ha cumplido en el ámbito jurisdiccional con un 79% de las metas propuestas, y en el ámbito no jurisdiccional con un 90% de los objetivos propuestos para el presente año. La falta de culminación de algunas, se encuentran directamente, relacionadas a factores exógenos al ámbito de la DTIC, habiéndose desarrollado a cabalidad todas las actividades técnicas correspondientes al área.

Área Jurisdiccional

- Gestión electrónica Digital:
  - Implementación de la gestión electrónica digital en 20 despachos de primera instancia Civil y Comercial ,12 despachos penales de garantías, oficina de atención de atención permanente de Asunción, por medio de la gestión de la plataforma de gestión de la firma digital.
  - Ajustes a la herramienta de gestión firma digital y a la herramienta de gestión JUDISOFT
  - Implementación de las notificaciones electrónicas a abogados litigantes en todos los turnos de los juzgados Civiles y Comerciales

Implementación de la gestión electrónica con los 26 turnos Civiles y Comerciales al Síndico General y Agentes Síndicos.
- Implementación del código QR en las resoluciones firmadas digitalmente. Lo cual evita que el profesional se traslade físicamente a tribunal para retirar en formato papel los documentos, permitiendo que los imprima desde la comodidad de su oficina y lo diligencie personalmente.
- Ampliación de los Oficios Judiciales Electrónicos en las Circunscripciones Judiciales del interior
  - Implementación de Oficios Judiciales Electrónicos en San Juan Bautista y Caacupé
  - Ampliación de la plataforma de oficios judiciales electrónicos incluyendo a la Policía Nacional
  - Ampliación de los oficios judiciales electrónicos con la Empresa Telefónica Tigo

- Mesa de Entrada en Línea:
  - Implementación de la herramienta de la mesa de entrada en línea para el sorteo de expedientes en los despachos de primera instancia de Caacupé
  - Implementación de la comunicación de inicio de la investigación en las unidades penales de Cordillera cuyas causas deben ser atendidas por los despachos penales de Garantías de Caacupé.
- Implementación del Plan Piloto de Utilización de Medios Telemáticos
- Aplicación de la Acordada 1325/2019 por la cual se “Por la cual se autoriza la implementación del Plan Piloto de Utilización de Medios Telemáticos para la realización de Procesos Penales”.
- Realización de audiencias vía video conferencias con procesados recluidos considerados de alta peligrosidad en las Penitenciarias de Emboscada, Ciudad del Este, Pedro Juan Caballero, Agrupación Especializada, Buen Pastor, Concepción, Misiones, Encarnación

#### Transparencia y Monitoreo de Causas

- Implementación del Observatorio de Causas Judiciales que permite la transparencia y acceso a la información, para el monitoreo de causas judiciales relacionadas con hechos de corrupción.
- Desarrollo de una nueva versión de la consulta de Expedientes Electrónicos y no Electrónicos, ajustada a los estándares del portal de gestión de expedientes y dirigido a Defensores, Fiscalía, Funcionarios internos y de Penitenciarias, Ventanillas de Atención, cuyas opciones posibilitan ubicar el expediente por circunscripción, materia, despacho donde se encuentra, documento de la parte afectada, nombre y apellido del demandado, demandante, número, año o carátula del expediente. Esta herramienta incluye información de las actuaciones, sus partes, intervinientes, recursos, excepciones, regulaciones, etc.

#### Plataforma de Oficios Judiciales Electrónicos

##### Ampliación de los Oficios Judiciales Electrónicos en las Circunscripciones Judiciales del interior

- Implementación de Oficios Judiciales Electrónicos en San Juan Bautista y Caacupé
- Ampliación de la plataforma de oficios judiciales electrónicos incluyendo a la Policía Nacional
- Ampliación de los oficios judiciales electrónicos con la Empresa Telefónica Tigo

#### Infraestructura Tecnológica

##### Infraestructura Tecnológica de la CSJ y Nuevas Conectividades

##### Servidores y Storage

Instalación de un nuevo servidor tipo *Blade* utilizado para los sistemas jurisdiccionales, realizándose la configuración y puesta en producción del mismo, bajo un esquema de *Clúster*. Esta nueva tecnología posibilitó a la CSJ que varios servidores donde se encuentran alojados los sistemas informáticos jurisdiccionales, funcionen como si fueran uno solo, ofreciendo de esta manera mayor velocidad y sobre todo una alta disponibilidad ante fallos. La decisión de optar por este tipo de tecnología se basó principalmente en la proyección de crecimiento en cuanto a la tramitación electrónica que tiene la CSJ lo que requiere dotar de disponibilidad y confiabilidad a los servicios que se ofrecen, considerando que los servicios se encuentran bajo un esquema 24/7

### Conectividad y Seguridad

- Las localidades de Fuerte Olimpo e Ybycui cuentan con enlaces de fibra óptica para la interconexión con la sede central, siendo la CSJ pionera en este tipo de conexión en estas localidades, con esta nueva conectividad permite una proyección de gestión electrónica en los despachos.
- Se realizó una reingeniería de las conexiones de todos los pisos a fin de optimizar la administración, el rendimiento y la seguridad, lo que redundó en un beneficio no solo para los usuarios internos sino en los usuarios externos.
- Se realizó la migración de todos los enlaces externos de acceso a los sistemas tanto jurisdiccionales y no jurisdiccionales lo que se traduce en una mayor seguridad de las aplicaciones WEB y bases de datos bloqueando el acceso ante posibles amenazas considerando que los sistemas jurisdiccionales son accedidos desde diferentes conexiones externas.
- La CSJ cuenta con un sistema antimalware que protegen tanto a los clientes “usuarios” como a los servidores ante posibles ataques, además de posibilitar la gestión de spam de correos. Se adquirieron 7000 licencias correspondientes a usuarios de la CSJ y de la Dirección de Registro Público.

### Proyección de actividades a diciembre 2019

- Mejoramiento de la infraestructura a los Juzgados de Primera Instancia y Tribunales de Apelación
  - Se tiene previsto dotar de equipos informáticos a los juzgados de primera instancia donde se encuentra implementado el trámite judicial electrónico y el expediente electrónico. Se prevé equipos con doble monitor a cada juez y actuario de los 23 juzgados de Primera Instancia en lo Civil y Comercial y los juzgados Penales de Garantías y Delitos Económicos
  - Se proveyó equipos de scanner a los 14 juzgados Penales de Garantías y Delitos Económicos y Atención Permanente
  - Se proveyó equipos informáticos a la oficina de Atención Permanente de Asunción
  - Se tiene previsto dotar de equipos informáticos con doble monitor a los despachos de los Miembros de los Tribunales de Apelación Civiles y Comerciales y Penales, así como a las Secretarías
  - Mejoramiento de la infraestructura tecnológica en los juzgados de Primera instancia Laborales y de la Niñez y Adolescencia, así como de los Tribunales de Apelación de ambos fueros
- Mejoramiento de la infraestructura tecnológica del Datacenter: Se prevé la adquisición de los siguientes equipos para el mejoramiento de la infraestructura del Datacenter. El llamado se encuentra en proceso de adjudicación.
  - Adquisición de un Servidor y Storage que conforme al crecimiento de las bases de datos el almacenamiento actual resulta insuficiente.
  - Switches de Acceso: requeridos para renovar los que actualmente están operativos brindando conectividad a los usuarios internos de la red que con la tramitación electrónica precisan de mayor rendimiento y rapidez en las conexiones, de esta manera se fortalece la infraestructura que se encontraba obsoleta.
  - Equipo de Video Conferencia Con la adquisición de estos equipos evitará traslados de reclusos, ahorrando recursos tanto logísticos como



económicos en las audiencias, así como la suspensión de las mismas, beneficiando de esta manera a todo el sistema de justicia.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACION EN LA GESTION INSTITUCIONAL**

Se propone la incorporación la figura de pasantes o universitarios contratados para asistir en el proceso de implementación de proyectos, adecuar la estructura de los recursos humanos, con mayor dotación de personal capacitado en las diferentes disciplinas de la tecnología, a la DTIC.

Se debe tener en cuenta las posibles opciones de financiamiento para los proyectos de TI, puesto que el presupuesto resulta insuficiente al efecto.

En el año 2020 se propone la expansión del trámite judicial electrónico a otras circunscripciones y fueros. Tal es así que desde el inicio del año 2020 se planifican implementaciones con el objetivo de la expandir el expediente judicial electrónico a los tribunales de apelación del fuero Penal, Civil y Comercial, y al menos dos salas de la Corte Suprema de Justicia.

En el mismo sentido se pretende que dos circunscripciones tramiten electrónicamente: San Lorenzo y Ciudad del Este, lo cual conforme al cronograma aprobado se dará inicios en el primer trimestre del año 2020 y se extenderá a lo largo del año.

Paralelamente, las herramientas de la mesa de entrada en línea y los oficios judiciales electrónicos se implementarán en Concepción, Luque y Pedro Juan Caballero.

Algunos puntos importantes con relación al trámite judicial electrónico que surgen de la experiencia de la implementación realizada desde el año 2016 en los juzgados de Primera Instancia Civiles y Comerciales y Penales de Garantías y Tribunal de Apelación Sexta Sala de Asunción:

En primer término, se deben articular mecanismos tendientes a que la infraestructura de las instituciones interoperantes (Ministerio Público y Ministerio de la Defensa Pública) se adapte a los nuevos desafíos en tecnología, para lo cual requiere una planificación coordinada de las implementaciones.

En segundo término, se evidencia la necesidad de realizar una re-organización y mejoramiento de la infraestructura de los despachos objetos de implementación. Este mejoramiento, refiere a dotar con equipos informáticos adecuados para que tanto el Juez como el Actuario, así como los demás operadores del juzgado puedan realizar sus funciones sin mayores inconvenientes.

Finalmente se debe plantear, una re-organización y re-funcionalización de tareas de todos los funcionarios de los juzgados ya que como es sabido y con la experiencia de Asunción con la implementación del trámite los plazos se ven directamente afectados volviéndose el proceso mucho más ágil tanto para el justiciable como para el Juez que debe dictar la resolución.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

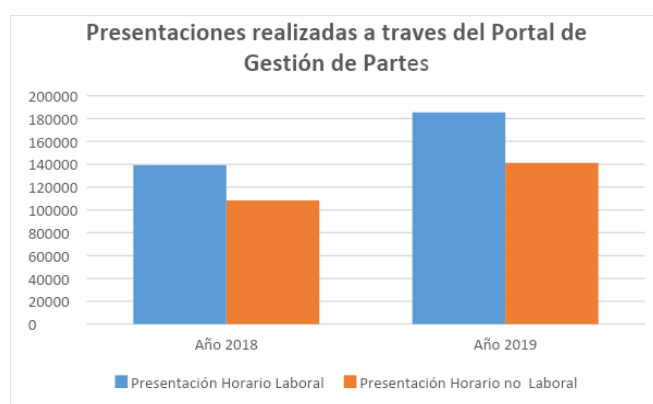
Principales logros alcanzados en los tres ejes de los procesos llevados a cabo por la DTIC y que refieren al ámbito jurisdiccional, administrativo y financiero e infraestructura tecnológica de la Corte Suprema de Justicia:

- Consolidación de la tramitación electrónica en la gestión jurisdiccional.

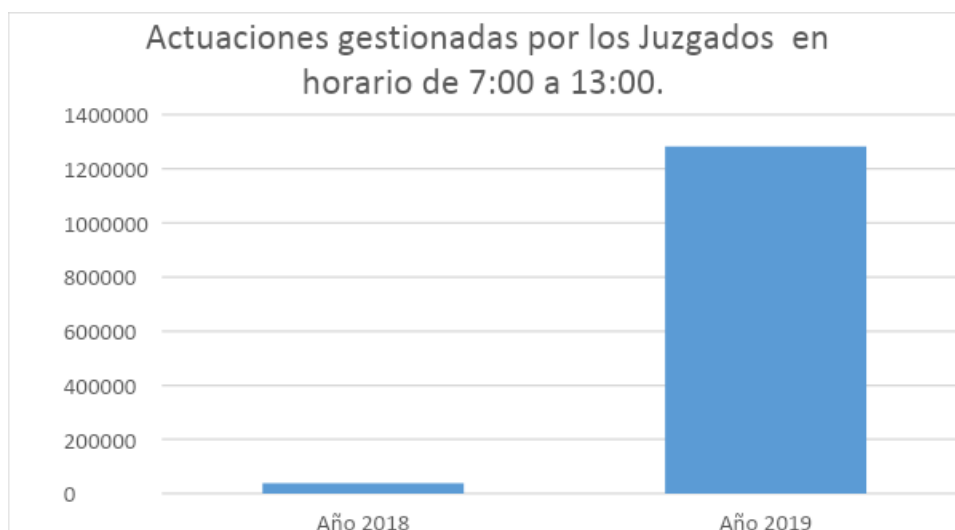
- Sostenibilidad de los servicios tecnológicos ofrecidos por la Institución a usuarios internos y externos de las áreas jurisdiccional y administrativa.
- Mejora de los servicios de acceso a información para los usuarios del sistema de justicia.
- Mejoramiento de la herramienta de gestión del área administrativa – financiera.
- Mejoramiento de la infraestructura tecnológica de la CSJ tanto a nivel de despachos como a nivel de la infraestructura del Datacenter.

### DATOS ESTADÍSTICOS.

Presentaciones realizadas en horario laboral y fuera del horario laboral en todos los juzgados donde se encuentra implementado tanto el expediente judicial electrónico como el trámite electrónico.

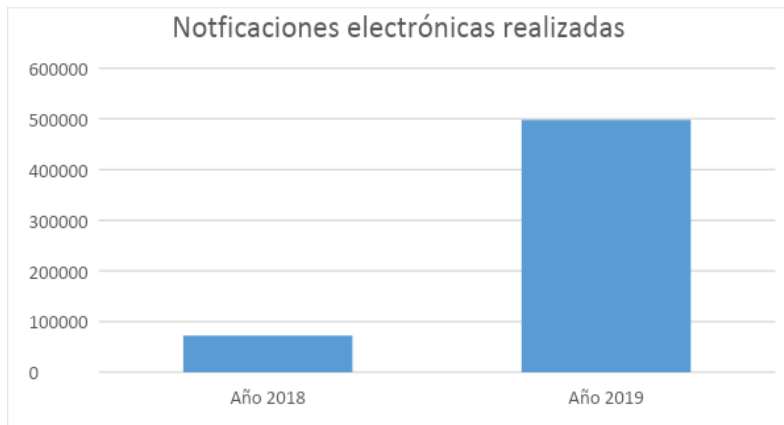


Gestión interna de los Juzgados de Primera Instancia de Capital donde se encuentre implementado el expediente judicial electrónico y el trámite judicial electrónico





### Notificaciones Electrónicas



### Oficios Judiciales Electrónicos



## DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

---

El presente informe contiene la síntesis de acciones y actividades desarrolladas durante el año 2019, que abarcan aquellas relacionadas en el Plan Estratégico Institucional 2016-2020, y las establecidas en las normativas internas. Desde la creación de la Dirección de Planificación y Desarrollo, en el año 1995, ha colaborado en los procesos de elaboración, desarrollo y ejecución de los Planes de Acciones Estratégicos de los años 1995/2000; 2004/2010; 2011/2015 y en proceso de gestión el último vigente, correspondiente a los años 2016/2020.

### GESTIONES REALIZADAS

En cumplimiento a las funciones de la Dirección de Planificación y Desarrollo, en coherencia con la Misión y la Visión de la Corte Suprema de Justicia, establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2020, esta Dirección presenta un resumen ejecutivo, conforme se detalla a continuación:

- **Actividades gestionadas a través de la Secretaría de la DPD.**

La Secretaría de la Dirección de Planificación y Desarrollo, durante el año 2019, realizó las siguientes actividades:

- Recepción de los documentos, seguimiento de los mismos el archivo físico en Secretaría.
- Atención de las solicitudes internas requeridas por la Dirección, en cuanto a suministros y otras necesidades.
- Coordinación y señalamiento de audiencias o reuniones que conciernen a la Dirección.
- Para una mayor agilidad y resguardo interno de los documentos, se viene implementado un sistema de digitalización de archivos, se cuenta con un total de 370 Notas y 57 Memorandos emitidos por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ.
- Las notas emitidas por la Dirección de Planificación y Desarrollo, con sus respectivas referencias, obran en los archivos institucionales disponibles para su consulta por parte de interesados.
- Atención y tratamiento a través del Equipo Técnico de Trabajo de la Dirección de Planificación y Desarrollo, de los planteamientos, análisis y estudios con pedidos de dictámenes técnicos, requeridos por parte de los organismos de la Corte Suprema de Justicia (Pleno de la CSJ, Consejo de Superintendencia, Consejo de Administración Judicial, entre otros. Los mismos obran en los archivos de la Dirección, como documentos de respaldo, así como los antecedentes documentales y las respuestas correspondientes, los que se encuentran disponibles para consultas.

## PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

### ■ **Procesos de elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) con enfoque del Presupuesto por Resultados (PpR).**

La gestión para resultados busca que las instituciones públicas aumenten el valor que aportan a la ciudadanía por medio de la mejora continua de sus productos y servicios, de tal forma, que éstos generen cambios positivos y sostenibles en las condiciones de vida de la población. En este marco de gestión, el Gobierno del Paraguay ha implementado el Presupuesto por Resultados a partir del Presupuesto General de la Nación del ejercicio fiscal año 2020, fortaleciendo el diseño de los programas presupuestarios mediante la aplicación de metodologías e instrumentos que faciliten su aplicación. (Ministerio de Hacienda, 2018).

El Presupuesto por Resultados se sustenta en dos herramientas: La Planificación Estratégica y Operativa y la Estadística confiable y oportuna. En este contexto, la Dirección de Planificación y Desarrollo enfrentó el desafío de llevar adelante el Plan Operativo Institucional bajo un enfoque para Resultados. Para el efecto, se diseñó la herramienta que permitió la cuantificación de las metas de producción por cada Centro de Responsabilidad<sup>2</sup> y estructura presupuestaria 2020. Así también, consiguió obtener la información estadística que alimente la fórmula de los Indicadores de Desempeño Institucional por estructura programática 2020.

La herramienta del Plan Operativo Institucional (POI) se encuentra en una Matriz que fue socializado con los técnicos de la Dirección de Planificación y Desarrollo y presentado a los miembros del Consejo de Administración Judicial (CAJ), luego a los Consejos de Administración de las Circunscripciones Judiciales del Interior durante la formulación presupuestaria del Anteproyecto de Presupuesto del año 2020.

La Matriz del POI fue ajustándose en su contenido hasta su validación final en agosto 2019, para luego utilizarlo en la socialización a través de las capacitaciones que fueron desarrolladas para Magistrados, Personal de Apoyo a la Gestión Jurisdiccional y Administrativo de setiembre a octubre 2019.

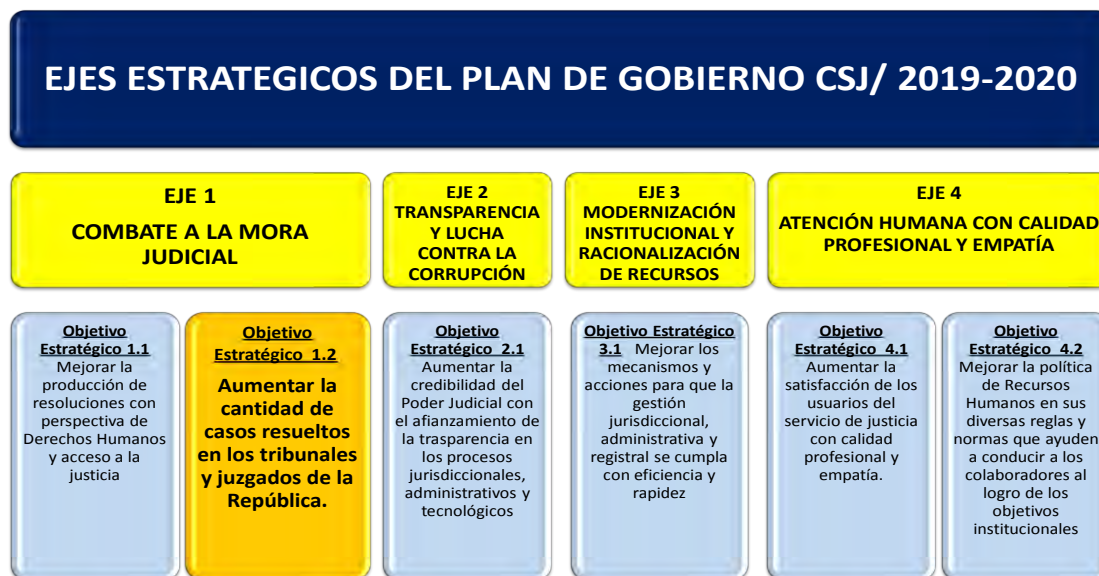
Se ha tomado el Plan de Gobierno Judicial 2019-2020 para el trazado de los Objetivos Estratégicos por cada Eje. Los Ejes son:

- Combate a la Mora Judicial,
- Transparencia y Lucha contra la Corrupción,
- Modernización Institucional y Racionalización de Recursos y
- Atención Humana con calidad

---

<sup>2</sup> Un centro de responsabilidad se puede definir como aquella unidad organizativa de la institución, al mando del cual hay un responsable de la labor desarrollada por la misma, en términos de eficiencia y eficacia. El **centro de responsabilidad** es la encargada de la realización de una función concreta con unos resultados esperados claros y medibles.

De los cuatro ejes citados surgieron seis objetivos estratégicos:



Acciones cumplidas

- Se ha conformado un equipo técnico dentro de la Dirección de Planificación y Desarrollo para acompañar todo el proceso de elaboración de la matriz del POI.
- Se realizaron reuniones de trabajo de forma permanente para el perfeccionamiento del Diseño de la Matriz para llevar cabo la implementación del POI.
- Se ha delineado la selección de los Centros de Responsabilidad (CR) con el objetivo de tener claro su identificación, llegándose a consensuar que el nivel que calificaría sería hasta Dirección, es así que, una Dirección General si tiene direcciones a su cargo, dichas direcciones tendrán la obligación de hacer el POI por constituirse en un Centro de Responsabilidad.
- Los Centros de Responsabilidad deberán completar en sus POI lo siguiente:
  - Vinculación a los ejes de Gobierno Judicial 2019-2020,
  - Objetivo del Centro de Responsabilidad,
  - Líneas de acción y actividades,
  - Cantidad de personal efectivos del CR,
  - Metas semestrales,
  - Unidades de medida y medios de verificación, y,
  - Anexos
- Se ha organizado un plan de socialización a través de Talleres de Adiestramiento para la carga de los datos en el POI, es así que, por la naturaleza de las funciones, se ha distribuido las capacitaciones en Magistrados, Administradores y Unidades de Apoyo a la Gestión Jurisdiccional.
- Se mantuvo reuniones con Magistrados de diversos fueros para colaborar en la descripción de las actividades que son propias por materias jurídicas y tener así, la matriz del POI jurisdiccional pre-cargada, que posteriormente servirá de modelo para las capacitaciones.

- Se ha elaborado un Proyecto de Resolución “Por el cual se aprueba el Diseño del Plan Operativo Institucional de la Corte Suprema de Justicia, como la herramienta de Gestión y Control de cumplimiento de los Objetivos y Metas de los Centros de Responsabilidad, que se encuentra vinculado a la Estructura Programática del Anteproyecto del año 2020”. que apruebe el diseño del POI, declarándose la obligatoriedad de la elaboración a Directores, Miembros de Tribunales de Apelación, Jueces de Primera Instancia, Jueces de Paz y Administradores de las Circunscripciones Judiciales; la aprobación del cronograma de trabajo de adiestramiento del POI, bajo el liderazgo de la Dirección de Planificación y Desarrollo, con el apoyo y cooperación de USAID-CEAMSO. El mencionado proyecto, fue aprobado por Resolución N° 7669 del 3 de setiembre 2019.
- Se llevaron a cabo el entrenamiento bajo la modalidad de “aprender haciendo” a los Centros de Responsabilidad, en Asunción y Circunscripciones Judiciales del interior del país.
- Se ha socializado la matriz del POI y su modalidad de carga en talleres de capacitación desarrollados a nivel país, bajo un plan de capacitación diseñado para Magistrados, Administradores y personal de unidades de apoyo jurisdiccional, en Capital e interior del país. En los talleres de Capacitación se entregaron las matrices del POI con ejemplos para cada uno de los fueros y tipos de Juzgados, para facilitarles el trabajo a los magistrados.
- Se desarrollaron 23 Talleres de Capacitación en Capital y Circunscripciones Judiciales del Interior del país, se ha abarcado a 16 Circunscripciones ellos fueron: Alto Paraguay, Concepción, San Pedro, Canindeyú, Alto Paraná, Caaguazú, Amambay, Boquerón, Caazapá, Guairá, Presidente Hayes, Cordillera, Paraguarí, Itapúa, Ñeembucú y Misiones. Se capacitaron 993 funcionarios en total. En las Jornadas de Adiestramiento del POI a funcionarios se entregaron materiales para una mejor comprensión y facilite su carga: Guía Práctica Plan Operativo Institucional y Pendrive que contiene los archivos modelo, para el área jurisdiccional, con ejemplos por materias jurídicas, Presentaciones preparadas por áreas: Jurisdiccional y no jurisdiccional, Planillas pre cargadas de matrices POI distribuidas por fuero para el área jurisdiccional.
- Se evacuaron las consultas provenientes de los Centros de Responsabilidad, ya sea por línea telefónica o de manera presencial a todos los que se han acercado a la Dirección de Planificación y Desarrollo.
- Se procedió a la recepción de los POI de los Centros de Responsabilidad por vía de correo electrónico, muchos no han remitido en el plazo fijado, varios Centros de Responsabilidad solicitaron prórrogas, y aún sí, no se pudo recibir el 100%.
- Se ha conformado un equipo revisor de los POI con 10 técnicos de la Dirección de Planificación y Desarrollo designados por el Director, con plazos y responsabilidades.
- Al mismo tiempo de revisión de los POI, los técnicos han interactuado con los responsables de elaboración de los POI para la solicitud de aclaraciones, de ajustes o modificaciones, de forma a mejorar la versión recibida.
- Resumen de los Planes Operativos recibidos en la Dirección de Planificación y Desarrollo, todos fueron revisados.

<b>RESUMEN DE PLANES OPERATIVOS RECIBIDOS</b>							
Nº	Descripción	Total de CR Jurisdiccional (Fuente: FRIE)	Area Jurisdiccional	POI recibidos			Total POI recibidos
				Consejo de Administración y Unidades de Apoyo	Unidades de Apoyo	Area Registral	
1	Capital *	105	107	14	25	3	149
2	Guairá	48	46	2	9	0	57
3	Itapúa *	73	72	2	16	2	92
4	Concepción	47	47	2	5	0	54
5	Amambay *	28	30	2	5	0	37
6	Alto Paraná	87	87	2	28	0	117
7	Caaguazú *	53	56	2	19	0	77
8	Ñeembucú	37	35	2	8	0	45
9	Misiones	25	21	2	6	1	30
10	Paraguarí	35	19	2	6	0	27
11	Caazapá *	36	33	2	10	0	45
12	San Pedro	51	49	2	6	0	57
13	Cordillera *	41	34	2	12	0	48
14	Presidente Hayes	34	34	2	6	1	43
15	Canindeyú	36	33	2	3	1	39
16	Central	104	70	2	7	0	79
17	Boquerón	16	13	2	2	1	18
18	Alto Paraguay	20	20	2	3	0	25
<b>Totales</b>		<b>876</b>	<b>806</b>	<b>48</b>	<b>176</b>	<b>9</b>	<b>1.039</b>

*\* El Registro del FRIE recibido por la Dirección de Planificación no se encuentra en concordancia con la actual cantidad de Juzgados*

- Se ha definido que la producción de los despachos jurisdiccionales sea medida en “Resoluciones”, que incluirá las Resoluciones conclusivas, las Resoluciones no Conclusivas y las Resoluciones Administrativas.
- Para las Unidades de Apoyo a la Gestión Jurisdiccional, se ha definido la producción en “Documentos”, como unidad de medida.
- Para las Direcciones Registrales, se definió la producción en “Registros”.
- Se ha solicitado al equipo revisor de los POI procedan a cuantificar la producción de los Despachos jurisdiccionales, de las Unidades de Apoyo y de los Registros.
- Fueron recepcionadas por el equipo revisor las metas cuantificadas del área jurisdiccional, de apoyo a la gestión jurisdiccional y de las Direcciones registrales, se procedió al análisis minucioso para conocer la consistencia de los números.
- Se trabajó con la Dirección de Estadística Judicial para cruzar información con las metas cuantificadas para el año 2020 de los Centros de Responsabilidad del área jurisdiccional, con las informaciones que dispone dicha dirección del año 2019.
- Se ha mantenido reuniones con el Secretario General, la Secretaría del Consejo de Superintendencia y las Unidades de Apoyo seleccionados, tales como: la Dirección de Mediación, Contaduría de los Tribunales, Superintendencia de Justicia, Dirección de Cooperación Internacional y de Estadísticas. Para conocer los tipos de documentos que expiden y lo cuantifiquen.
- Se ha elaborado la planilla con las Metas de Producción por estructura programática 2020 que contiene la información globalizada. Dicho informe, se encuentra establecido en el Decreto N° 3264/2020 que reglamenta la Ley del Presupuesto



General de la Nación 2020. Las metas de producción calendarizada sirven para la carga en el Sistema de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda y está vinculado al Plan Financiero, para el efecto, se ha procedido a consensuar responsabilidades y se ha tomado la decisión que la Dirección de Estadística Judicial, sea la única fuente de información del área jurisdiccional y de apoyo a la gestión jurisdiccional.

- Las Direcciones de los Registros Públicos, la Dirección Nacional del Automotor y la Dirección de Marcas y Señales de Ganado Vacuno, cada uno de ellos, serán responsables de procesar su propia información estadística y remitirlos a la Dirección de Planificación y Desarrollo de forma mensual.
- Se ha elaborado un Proyecto de Resolución “POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS METAS DE PRODUCCION POR ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA 2020 DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, BASADAS EN LA INFORMACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, ASÍ TAMBIÉN, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CAPTURA DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y ELABORACIÓN DE INFORMES DE AVANCES, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS”.
- Se ha socializado con cada Ministro Superintendente de las Circunscripciones Judiciales, las metas de producción de Tribunales y Juzgados, para su conocimiento, y posterior socialización con los Presidentes de las mismas, de forma que sean cumplidas.
- Se ha elaborado los Indicadores de Desempeño por estructura programática 2020 solicitado por el Ministerio de Hacienda que se encuentra establecida en el Decreto N° 3264/2020 que reglamenta la Ley del Presupuesto General de la Nación 2020 y cargado como corresponde en el Sistema Integrado de Administración de Recursos del Estado (SIARE).
- **Expansión del Sistema de Gestión Jurisdiccional (SGJ-JUDISOFT).**

El Sistema de Gestión Jurisdiccional (SGJ - JUDISOFT), constituye un sistema de trabajo de metodologías, procedimientos, medios técnicos y soportes informáticos, que actúan como facilitadores y reguladores operacionales del grupo de recursos humanos del Despacho Judicial.

El SGJ - JUDISOFT, se encuentra implementado a nivel nacional, en un 95,06%, en los Juzgados de Primera Instancia de los fueros Civil y Comercial, Laboral, Penal de Garantías, Niñez y Adolescencia y Penal de la Adolescencia. Se aclara que la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ, colabora en los procesos de implementación y seguimiento del uso del Sistema a partir de las autorizaciones correspondientes, dispuestas por parte del Consejo de Superintendencia del CSJ.

Otro aspecto importante de señalar es que a partir de la modificación de la competencia de los Juzgados de Paz, se han efectuado esfuerzos entre las Direcciones de Planificación en forma conjunta con la Dirección de Tecnología y de las Comunicaciones (DTIC/CSJ) a fin de dotarles del Sistema de Gestión Jurisdiccional

a los Juzgados de Paz, adaptando el Software conforme a los requerimientos técnicos. En este contexto se ha implementado el Sistema de Gestión en: Villarrica (Primero y Segundo Turno), Ciudad del Este (Primero al Cuarto Turno) y Hernandarias (Primero y Segundo Turno).

#### ■ **Memoria Anual de la CSJ – Poder Judicial.**

La elaboración de la Memoria Anual de la Corte Suprema de Justicia – Poder Judicial, constituye un proceso de gestión permanente que viene desarrollando la Dirección de Planificación y Desarrollo, a partir de la autorización de la Presidencia de la CSJ en cada ejercicio anual.

La misma se desarrolla en base a informes, cuestionarios y formularios diseñados-, a las unidades técnicas a nivel nacional (Circunscripciones Judiciales – Tribunales de Apelación, Juzgados de Primera Instancia de los distintos fueros, Justicia de Paz - Direcciones Generales, Direcciones, Oficinas y otras unidades técnicas competentes).

Una vez recibidas las informaciones de las otras áreas, en la Dirección de Planificación y Desarrollo, se conforma un Equipo Técnico de Trabajo, a fin de analizar y procesar las informaciones, cumpliendo los procesos de clasificación, formateo y tabulación, a fin de proceder a la obtención de una edición final del material, para su entrega oportuna a los otros Poderes del Estado.

#### ■ **Participación en las comisiones de presupuesto para definiciones de criterios.**

La **Dirección de Planificación y Desarrollo**, acompaña el proceso de formulación del presupuesto institucional, colaborando con otros órganos del área administrativa, apartando los datos para la definición de criterios, a partir de las informaciones relevadas de los distintos órganos competentes a nivel nacional, tanto administrativa como jurisdiccional.

#### ■ **Desarrollo de los Centros de Justicia – Programa de Infraestructura Edilicia.**

En el presente Informe de Gestión del Proyecto PAR/97/021 correspondiente al Año 2019, se exponen los objetivos previstos con base en las actividades programadas en el año 2018 y aquellos logrados en el año 2019.

A los efectos de poner en contexto la gestión, las actividades desarrolladas y los objetivos logrados por el Proyecto en el transcurso del año 2019, señalamos que los mismos conforman y son parte de la implementación del Programa de Mejoramiento de la Infraestructura Edilicia de la Corte Suprema de Justicia que se ejecuta desde el año 1996.

Este Programa, es uno de los puntos abordados por el Plan Estratégico Institucional (OE 17), tiene el objetivo permanente de dotar al sistema judicial en todo el país con edificios adecuados, que por un lado, posibiliten una mejor y mayor eficiencia de la

gestión judicial propiciando un mayor acceso a la justicia de los ciudadanos, y por otro, que a partir del desarrollo estético formal y el diseño sistematizado de los edificios se establezca una imagen Institucional amable pero reconocida por la sociedad en su conjunto como un Poder del Estado.

Consecuentemente, en este informe se exponen los objetivos previstos y logrados en el presente ejercicio de acuerdo con la infografía conforme se presenta a continuación.

<b>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA</b>		
<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b>		
PROYECTO PAR/97/021. "Desarrollo de los Centros de Justicia"		
<b>OBJETIVOS PREVISTOS Y LOGRADOS EN EL AÑO 2019.</b>		
<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Situación</b>
<b>1.- Continuidad de la ejecución del contrato de mantenimiento del edificio de los Juzgados de 1a. Instancia de Puerto la Victoria.</b>	<b>1a.-</b> Asesoría y seguimiento de la ejecución del Contrato de Mantenimiento. <b>1b.-</b> Aprobación de los procesos de pago con base en los informes producidos por los responsables institucionales. <b>1c.-</b> Revisión y aprobación de los procesos para la adquisición de cambio de repuestos importantes.	Continuidad de la ejecución del Contrato de Mantenimiento cuyo seguimiento y asesoría está a cargo del Proyecto Par/97/021. El edificio se encuentra en pleno funcionamiento.
<b>2.- Continuidad de la ejecución del contrato de mantenimiento del edificio de los Juzgados de 1a. Instancia de Capitán Bado.</b>	<b>2a.-</b> Asesoría y seguimiento de la ejecución del Contrato de Mantenimiento. <b>2b.-</b> Aprobación de los procesos de pago con base en los informes producidos por los responsables institucionales. <b>2c.-</b> Revisión y aprobación de los procesos para la adquisición de cambio de repuestos importantes.	Continuidad de la ejecución del Contrato de Mantenimiento cuyo seguimiento y asesoría está a cargo del Proyecto Par/97/021. El edificio se encuentra en pleno funcionamiento.
<b>3.- Continuidad de la ejecución del mantenimiento de los Palacios de Justicia de Villarrica y Caazapá</b>	<b>3a.-</b> Asesoría y seguimiento de la ejecución de los Contratos de Mantenimiento respectivos. <b>3b.-</b> Aprobación de los procesos de pago con base en los informes producidos por los responsables institucionales. <b>3c.-</b> Revisión y aprobación de los procesos para la adquisición de cambio de repuestos importantes.	Los Palacios de Justicia de Villarrica y Caazapá funcionan normalmente. El contrato de mantenimiento ya finalizado.

<p><b>4.- Continuidad de la construcción del Conjunto Edificio Palacio de Justicia de Ciudad del Este.</b></p>	<p><b>4a.-</b> Dirección y Supervisión de obras. <b>4b.-</b> Fiscalización de Obras. <b>4c.-</b> Procesos de pago de Certificados de Obra.</p>	<p>La construcción de las Obras continúa normalmente. A la fecha la construcción tiene un avance del <b>80 %</b> previéndose llegar al <b>90%</b> al final del año <b>2019</b>. La conclusión, inauguración y puesta en funcionamiento del Conjunto Edificio está prevista para los primeros meses del año <b>2020</b>.</p>
<p><b>5.- Contratación de la construcción de; Guardería, Puesto Policial, de Bomberos y Parquización del arroyo para el Conjunto Palacio de Justicia de Ciudad del Este;</b></p>	<p><b>5a.-</b> Dirección y Supervisión de obras. <b>5b.-</b> Fiscalización de obras <b>5c.-</b> Procesos de pago de Certificados de Obra.</p>	<p>La construcción de las Obras continúa normalmente. A la fecha la construcción tiene un avance del <b>80 %</b> previéndose llegar al <b>95%</b> al final del año <b>2019</b>. La conclusión, inauguración y puesta en funcionamiento del Conjunto Edificio está prevista para los primeros meses del año <b>2020</b>.</p>
<p><b>6.- Contratación de la Línea de Media Tensión para el Conjunto Palacio de Justicia de Ciudad del Este</b></p>	<p><b>6a.-</b> Dirección y Supervisión de obras. <b>6b.-</b> Fiscalización de obras <b>6c.-</b> Procesos de pago de Certificados de Obra.</p>	<p>Las Obras continúan normalmente. A la fecha la construcción tiene un avance del <b>90 %</b> previéndose llegar al <b>100%</b> al final del año <b>2019</b>.</p>
<p><b>7.- Contratación del Mobiliario Interior para el Conjunto Palacio de Justicia de Ciudad del Este</b></p>	<p><b>7a.-</b> Dirección y Supervisión de obras. <b>7b.-</b> Fiscalización de obras <b>7c.-</b> Procesos de pago de Certificados de Obra.</p>	<p>La ejecución del Contrato continúa normalmente. A la fecha la construcción tiene un avance del <b>70 %</b> previéndose llegar al <b>90%</b> al final del año <b>2019</b>.</p>
<p><b>8.- Contratación del Mobiliario Exterior para el Conjunto Palacio de Justicia de Ciudad del Este</b></p>	<p><b>8a.-</b> Licitación realizada, Contrato suscrito no iniciado por falta de pago del anticipo establecido</p>	<p>Ejecución no iniciada.</p>
<p><b>9.- Contratación de las Señalizaciones para el Conjunto Palacio de Justicia de Ciudad del Este</b></p>	<p><b>9a.-</b> Licitación realizada, Contrato suscrito no iniciado por falta de pago del anticipo establecido</p>	<p>Ejecución no iniciada.</p>
<p><b>10.- Proyecto del Palacio de Justicia de Saltos del Guairá.</b></p>	<p><b>10a.-</b> Concreción y Titulación de Terreno. <b>10b.-</b> Estudios Preliminares (Estudios de Suelo, Relevamiento Planialtimétrico y de necesidades Institucionales). <b>10c.-</b> Establecimiento de Programa de Necesidades.</p>	<p>El Anteproyecto fue presentado a las autoridades institucionales y a la ciudadanía de Saltos del Guairá. El inicio de las obras está previsto dentro del 2° semestre del año 2020.</p>

	<b>10d.-</b> Procesos de Diseño. <b>10e.-</b> Anteproyecto del Palacio de Justicia de Saltos del Guairá.	
<b>11.- Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo</b>	<b>11a.-</b> Concreción y Titulación de Terreno. <b>11b.-</b> Estudio del Programa de necesidades en marcha.	Procesos de Diseño preliminares en marcha.

### PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

- Atención de los requerimientos administrativos y técnicos planteados a la Dirección, por parte del Pleno de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), Secretaria del Consejo de Superintendencia, Consejo de Administración Judicial, Gabinetes de los Ministros/ras de la CSJ, Direcciones Generales, Direcciones y/o otras unidades técnicas dependientes de la Corte Suprema de Justicia.
- Coordinación de acciones técnicas con otras Direcciones competentes del ámbito de la CSJ, para la atención coordinada y conjunta de solicitudes de análisis de planteamientos, estudios técnicos, dictámenes, etc.
- Fortalecer la capacidad técnica de la estructura organizacional de la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ, planteando la reestructuración de la Dirección como Dirección General.
- Desarrollo de gestiones para la Ejecución de Programas y Proyectos.
- Iniciar las acciones requeridas para desarrollar el proceso de elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025.
- Consolidación de los procesos administrativos regulares para el afianzamiento de los Planes Operativos Institucionales (POI), trabajos a ser coordinados entre la Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Estadísticas Judiciales, Dirección General de Administración y Finanzas y sus dependencias, Dirección de Coordinación Interior de Circunscripciones Judiciales, con los distintos Centros de Responsabilidad - Jurisdiccionales y Administrativos-, a nivel nacional.
- Proseguir las acciones en el marco del PROYECTO PAR/97/021. "Desarrollo de los Centros de Justicia", en base a los objetivos previstos.
- Apoyar los procesos de consolidación institucional en materia de Modernización Tecnológica, coordinando acciones con las dependencias competentes.
- Colaborar con las áreas y ámbitos en los procesos que se requieran en materia de adiestramiento y/o capacitaciones en el marco de implementaciones de los Sistemas de Gestión en operación y/o nuevos que surjan.
- Apoyar la gestión para la concreción de nuevos programas de cooperación técnica que sean asumidas a nivel institucional.
- Colaborar con otras dependencias institucionales que requieran la asistencia de la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ, a partir de la experiencia en materia de gestión, desarrollo y ejecución de los Proyectos.

## DIRECCIÓN DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL

---

### GESTIONES REALIZADAS

Actividades desarrolladas durante el año 2019.

- Participación activa de la DGO en los asuntos que competen al Sistema de Control Interno de la Institución, tales como; en la reestructuración del Comité de Control Interno y en sus primeras reuniones, en la cual la DGO ha sido establecida para ejercer el rol de Secretaría, según Resolución N°7851/2019
- Participación activa de la DGO en el proceso de Evaluación Independiente del grado de implementación del MECIP en la CSJ, realizada por la Auditoría Interna Institucional y la Contraloría General de la República para el periodo correspondiente al Ejercicio 2018 al 30 de abril del ejercicio 2019, proveyendo todas las documentaciones, evidencias y productos aprobados.
- Elaboración de Planes de Mejoramiento en respuesta a las recomendaciones resultantes de las Evaluaciones Independientes del actual Sistema de Control Interno.
- Elaboración de Planes de Mejoramiento derivados de las observaciones/hallazgos y recomendaciones con relación al grado de implementación del MECIP: 2015 en cuanto a nivel de madurez del Sistema de Control Interno (SCI) en el marco de la Norma de Requisitos Mínimos establecidos en el nuevo mecip:2015.
- Elaboración del POI en respuesta al siguiente Objetivo Estratégico: 3.1. Mejorar los mecanismos y acciones para que la gestión jurisdiccional, administrativa y registral se cumpla con eficiencia y rapidez.
- Se respondió a varias solicitudes de Dictamen sobre propuestas de reestructuración de estructuras organizacionales (organigrama de la CSJ), a los cuales la DGO ha respondido en calidad de parecer.
- La DGO ha elaborado Manuales de Organización y Funciones (MOF) a indicaciones de las autoridades, los cuales fueron concluidos, cuyas aprobaciones se consideran en el ámbito de la Máxima Autoridad. Los productos terminados que se encuentran en el ámbito de los solicitantes son: MOF de la UOC, MOF de la Dirección de Derechos Humanos, MOF de Derecho Ambiental y MOF de la Dirección General de los Registros Públicos entre otros.

- Conformación de varios equipos de trabajo para el desarrollo de Procedimientos de los ámbitos incluidos en los Procesos del Macroproceso priorizado.

### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Fueron aprobados los siguientes Procedimientos de Gestión y Control correspondientes al Macroproceso priorizado: “Macroproceso de Gestión Administrativa Financiera”:
- Determinación y ejecución de Multas - 3ra Versión
- Mantenimiento y reparación de enseres y equipos de oficina 2da Versión.
- Recepción de Alimentos percederos
- Baja de Bienes de Consumo
- Elaboración del PAC - 3ra Versión (Actualizar)
- Codificación y Carga de Ítems de Contratos en el SIGAF
- Gestión de Pago FF30
- Publicación en Medios de Prensa
- Recepción de Bienes
- Ampliación del PAC y Aprobación del llamado
- Desembolso para Proyectos (Actualizar)
- Altas de Funcionarios para Seguro Médico
- Bajas de Funcionarios para Seguro Médico
- Despacho y entrega de Bienes de Consumo
- Inventario de Bienes de Consumo
- Mantenimiento y Reparación de Vehículos en talleres tercerizados 3ra. Versión.

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Reestructuración organizacional de la DGO a fin de responder adecuadamente a los requerimientos de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) establecidos en el MECIP: 2015 y necesidades de la institución en este sentido.
- Contar con espacio físico más amplio a fin de dotar a la Dirección con mayor cantidad de funcionarios a ser capacitados e instalados definitivamente para lograr el alcance de las necesidades de la institución en cuanto a la implementación de la NRM, y poder realizar reuniones de trabajo simultáneos en un espacio dedicado exclusivamente al MECIP.
- Equipamiento acorde al crecimiento de la Dirección en cuanto al espacio físico y dotación de personal a fin de que el funcionario pueda aplicar todo el potencial.

### **OTROS ASPECTOS DESTACABLES.**

La Dirección de Gestión Organizacional (DGO) fue creado por Resolución N°4047/2012, hasta la fecha no se ha creado el cargo de Director presupuestariamente, es necesario que al cabo de ocho años se resuelva el asunto, esto, considerando que esta Dirección debe ser una de las prioridades para la institución, anualmente en el esquema de la Evaluación

Independiente de parte de la CGR se solicita la asignación presupuestaria a este menester, lo cual es un indicador del grado de interés institucional.

Así mismo, es necesario considerar que la gestión de esta Dirección tiene altos impactos internos y externos:

En lo Interno, debe coordinar los trabajos de implementación de las NRM con la Alta Dirección Institucional, llámese CAJ, Directores de primera línea, la Auditoría Interna Institucional, así como con los mandos medios desde Directores hasta Jefes en general, para la producción de herramientas de trabajo que cumplan con la NRM que contribuya al logro de objetivos con ética, eficiencia y transparencia.

En lo externo la adecuada gestión de esta Dirección juntamente con los mencionados precedentemente impactará en la calificación que la CGR considere, y eleve al Congreso de la Nación. La gestión de esta Dirección contribuye a la imagen de transparencia e integridad institucional.



## **CAPÍTULO VII**

---

### **ÓRGANOS DEL ÁREA TÉCNICO – ADMINISTRATIVO**

- Dirección General de Recursos Humanos
- Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales
- Dirección de Políticas Lingüísticas
- Dirección de Protocolo y Ceremonial



## **DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

La gestión de recursos humanos ha evolucionado progresivamente de ser un área instrumental a ser un área de carácter estratégico, fundamental para el desarrollo de la institución y el cumplimiento de sus objetivos.

En ese sentido y en alineación con los Objetivos Estratégicos relativos a la administración de Justicia identificados en el OE23. Mejorar y Fortalecer el Sistema Integral de Gestión de Personas, existe una serie de proyectos en ejecución que apuntan al desarrollo de la carrera del Funcionario Judicial y a mejorar los servicios que la Institución brinda a los usuarios del sistema judicial. Entre éstos se identifican claramente la aplicación gradual de la Concursabilidad para el acceso a los cargos jurisdiccionales y administrativos, Programas de mejoramiento y fortalecimiento de las unidades de gestión de la Dirección General de Recursos Humanos y el desarrollo del talento humano conforme los objetivos institucionales.

En ese sentido la Dirección General de Recursos Humanos de la Corte Suprema de Justicia en su afán de mejorar el servicio, se abocó en dar respuestas a las necesidades institucionales, destacando la participación en distintos proyectos con miras a implementar una gestión de personas eficaces que contribuyan a contar con magistrados y funcionarios idóneos, eficientes, honestos y por sobre todo comprometidos institucionalmente.

En ese contexto surge el desafío de desarrollar formalmente un modelo de gestión de personas, que fue aprobado por la Corte Suprema de Justicia por Acordada N° 1165/17, documento que sirve de guía de las acciones a seguir en el proyecto que permite implementar la carrera de los funcionarios Judiciales.

Así mismo, define el marco general para la gestión de Recursos Humanos de la Corte Suprema de Justicia, en la cual son elementos importantes y destacables los concursos como metodología para el acceso a la institución y la promoción en los cargos que se definan como concursables, la implementación de un sistema de evaluación del desempeño como parte del mecanismo de promoción institucional, el desarrollo de la gestión del conocimiento, acorde con una lógica de carrera, así también el desarrollo de programas de calidad de vida con enfoque inclusivo, la necesidad de definir criterios técnicos para administrar la estructura de los puestos y los cargos de la institución, etc.

En efecto la Acordada N° 1.165/17 es un paso importante en la implementación y logro de este objetivo. La misma establece las bases para la concursabilidad y el fortalecimiento de los recursos humanos de la Institución, a fin de mejorar el servicio de justicia a través de la profesionalización de los funcionarios, mostrando logros y legitimidad institucional ante la sociedad, basada en el mérito, la transparencia y la equidad en el acceso a las oportunidades de ocupar puestos y ser promovidos, por medio de un sistema de desarrollo de personas orientado al crecimiento profesional y el fortalecimiento de las capacidades de cada uno.

## PRINCIPALES LOGROS

### ▪ INSTALANDO LA CONCURSABILIDAD

La implementación de cada uno de los programas y procesos establecidos en la Acordada N° 1.165/17, requiere reglamentaciones e instrumentos técnicos propios y específicos, por lo que se irá haciendo de manera gradual para garantizar una adecuada incorporación en la gestión integral de recursos humanos de la Corte Suprema de Justicia.

En ese sentido, por Acordada N° 1.309/19 se ha aprobado el Reglamento General de Concursos de Ingreso y Promoción de Personas de la Corte Suprema de Justicia, que establece los lineamientos generales para la aplicación de la concursabilidad.

Durante el proceso de la aplicación del Reglamento General de Concurso se destaca la valiosa economía procesal para la incorporación y promoción de Personal a la Institución de la “Lista de Elegibles”; recurso para la utilización efectiva de los procesos de evaluación desarrollados en cada convocatoria; asimismo, la coordinación eficiente con el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ) en las evaluaciones de conocimientos y el apoyo de la plataforma informática EDUCA (Facultad de Derecho UNA).

De igual manera se señala, la masiva participación de los postulantes, tanto internos como externos, en todos los concursos generados.

En ese efecto, durante el Ejercicio 2019 fueron realizados 122 Concursos, conforme el siguiente detalle:

<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
Total de Postulantes que participaron del concurso	<b>6.225</b>
Funcionarios que participaron del concurso	<b>1.971</b>
Postulantes externos que participaron del concurso	<b>4.254</b>
Varones que participaron de los concursos	<b>1.562</b>
Mujeres que participaron de los concursos	<b>4.663</b>
Concursos cerrados al 31 de diciembre 2019	<b>76</b>
Ganadores Funcionarios	<b>45</b>
Ganadores Postulantes Externos	<b>31</b>
Ganadores Varones	<b>29</b>
Ganadores Mujeres	<b>47</b>

### CONCURSOS POR CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

Circunscripción Judicial	Cantidad	Porcentaje
Capital	11	9 %
Central	5	5 %
San Pedro	1	1 %
Alto Paraná	14	11 %
Cordillera	3	3 %
Itapúa	5	5 %
Concepción	5	5 %
Guairá	5	5 %
Misiones	15	12 %
Caazapá	2	2 %
Paraguarí	7	6 %
Alto Paraguay	8	7 %
Amambay	4	3 %
Canindeyú	21	17 %
Ñeembucú	9	7 %
Caaguazú	7	6 %
<b>Total</b>	<b>122</b>	<b>100 %</b>

- **GESTIÓN DOCUMENTAL**

En cuanto a la gestión documental la Secretaría de la Dirección General de Recursos Humanos ha implementado un sistema de correspondencia en línea para toda documentación recibida y tramitada en la Dirección General, agilizando los trámites. Otorgando transparencia y agilidad en la gestión de los documentos.

### OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se han elaborado aproximadamente 1.465 Memorándum y 577 Notas dirigidas al Consejo de Superintendencia, Gabinete de Ministros, Direcciones, Departamentos, Juzgados y a otras Instituciones como ser la Contraloría General de la República, Unidades Fiscales, Ministerios, Secretaría de la Función Pública, etc.

- Desde julio del año 2018 hasta la fecha, se cuenta con la informatización de la Mesa de Entrada de Secretaría, recepcionando aproximadamente 15.660 documentos.
- Se han remitido a las dependencias de Dirección de Desarrollo, Dirección de Administración de Personal, Capacitación, Asistencia Laboral, Área de Monitoreo, Admisión, Asuntos Gremiales, Liquidación de Remuneraciones, Contratos, Coordinación Ejecutiva, Nexo de Circunscripciones y Otras dependencias, la cantidad aproximada de 15.600 documentos.
- **COORDINACIÓN DE ACCIONES CON LAS CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES**

A fin de de optimizar la gestión del talento humano de la Institución, la Dirección General de Recursos Humanos ha realizado reuniones informativas y de coordinación con los Responsables de Recursos Humanos de todas las Circunscripciones Judiciales del interior del país.

En ese contexto el Área de Nexo de las Unidades de Recursos Humanos de Circunscripciones se ha abocado a dar trámite a los documentos remitidos por los responsables de las Áreas de Recursos Humanos de las Circunscripciones Judiciales del interior del País, derivando a las distintas dependencias de la Institución, y que se detallan a continuación:

- Análisis Técnico para informes sobre la viabilidad de las propuestas de comisiones de funcionarios según Resoluciones emanadas de los Consejos de Administración de las Circunscripciones Judiciales del interior del país, a los efectos de elevar al Consejo de Superintendencia de la C.S.J. las solicitudes de confirmación de las comisiones provisorias de Actuarios Judiciales, Ujieres Notificadores y funcionarios del Área Jurisdiccional y Administrativa.
- Elaboración de las propuestas de confirmación de comisiones provisorias, a fin de remitir a consideración de los respectivos Ministros Superintendentes, para su posterior confirmación.
- Elaboración y remisión al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia las propuestas de confirmación de comisiones provisorias, para su ratificación.
- Elaboración y remisión de notas varias según requerimiento de la Dirección General y Oficinas dependientes.
- Recepción y entrega de documentos recibidos de las 17 Circunscripciones Judiciales, para las distintas dependencias de Recursos Humanos.
- Remisión de documentos, recibidos de las distintas dependencias de Recursos Humanos a las Circunscripciones Judiciales del país.
- Apoyo a la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales de conformidad a la Acordada N° 743 de la Corte Suprema de Justicia Art. 3 inc. s en los procesos de selección y movimientos del personal.
- Para las distintas dependencias de la Dirección General de Recursos Humanos, se han gestionado a través del Área de Nexo, documentos relacionados con las Circunscripciones Judiciales del interior del país.
- Es importante destacar la eficaz coordinación que se mantuvo con las diferentes Circunscripciones Judiciales de la República, específicamente con

los Jefes de Recursos Humanos, posibilitando de esta manera una mayor agilidad a los diferentes requerimientos, como así también para los trámites administrativos.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Para el año 2020, se pretende llevar a cabo jornadas de trabajo con los Jefes de Recursos Humanos a nivel país, de modo a actualizar criterios y procedimientos, con miras a fortalecer la labor que diariamente se lleva a cabo, dando resultados en tiempo y forma.
- Agilización en la tramitación de las distintas gestiones solicitadas por las Circunscripciones Judiciales del país.
- Comunicación permanente con los Jefes de Recursos Humanos de las Circunscripciones Judiciales para estandarizar los requisitos y los procedimientos.
- Sistema de archivo actualizado de los documentos tramitados con las Circunscripciones Judiciales.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

### **CONSOLIDACIÓN DEL ANEXO DE PERSONAL**

En el ejercicio 2019 la Dirección General de Recursos Humanos ha realizado el procesamiento de la información para la consolidación del Anexo de Personal, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Corte Suprema de Justicia y la Comisión de Presupuesto, a fin de incluirlo en el Proyecto de Presupuesto de la institución.

En el mes de Enero de 2019 se procedió a la actualización del Anexo del Personal, en lo que respecta al movimiento del personal, conforme las disposiciones del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, el Decreto N° 2.465 de fecha 24 de enero de 2019 y la Ley N° 6.258 “QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019”.

El Proyecto de Presupuesto de la Corte Suprema de Justicia para el ejercicio fiscal 2020, fue aprobado por Resolución N° 7.668 de fecha 28 de agosto de 2019. En el anexo del personal para el período fiscal 2020, fueron contemplados aquellos errores materiales de la Ley de Presupuesto, en lo que respecta a eliminación de títulos de oficinas y/o dependencias, como también aquellas correcciones en la denominación de títulos. También fueron considerados regularizaciones de cargos, la tercera etapa de la matriz salarial, ajuste al salario mínimo, entre otros.

En el marco de la Ley 5.189/2014, “Que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los Recursos Públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al Servidor Público de la República del Paraguay”, se ha cumplido en tiempo y forma con el envío de la información de Altas y Bajas de la Corte Suprema de Justicia a la Secretaría de la Función Pública. El envío se ha realizado a través del Módulo SICCA de la Secretaría de la Función Pública, quedando pendiente la publicación de las Altas y Bajas correspondiente al mes de diciembre del 2019.

En lo que respecta a la aplicación del Impuesto a la Renta Personal (IRP), y considerando que en el período fiscal 2019 alcanza a aquellas personas que perciban más de tres salarios mínimos, lo que hace en el año más de Gs. 76.052.232, se hace necesario coordinar acciones con otras dependencias para la realización de charlas con respecto a este tributo, ya que por desconocimiento o desidia, numerosos funcionarios no se han inscripto como contribuyentes, por lo que la Sub Secretaría de Estado de Tributación (SET) los incluye en el Impuesto mencionado de oficio, lo que genera multas a estas personas. A modo de precautelar esta situación, se sugiere la realización de campañas de concienciación y difusión de la implicancia de este Tributo, a fin de que los funcionarios se interesen y realicen los trámites pertinentes en el Ministerio de Hacienda.

## **GESTIONES REALIZADAS**

- En el presente año fueron renovados 1.953 (mil novecientos cincuenta y tres) contratos, de los cuales 1.305 (mil trescientos cinco) corresponden a la Capital y 648 (seiscientos cuarenta y ocho) a las Circunscripciones Judiciales del Interior.
- Fueron gestionadas y aprobadas 71 (setenta y un) contrataciones a nivel país, de los cuales 48 (cuarenta y ocho) corresponden a la Capital y 23 (veintitrés) a las Circunscripciones Judiciales.
- Se registraron aumentos salariales autorizados: para 27 (veintisiete) Contratados a nivel país, de los cuales 16 (diez y seis) son de Capital 11 (once) a las Circunscripciones Judiciales.
- En cuanto a la remisión de los contratos a la Dirección de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda para la habilitación correspondiente en SICO; a la fecha se solicitaron 29 habilitaciones – IDAP, en el caso de los profesionales contratados.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Participación activa en la propuesta de contratación, en atención a los pedidos formulados por las distintas dependencias de la Institución, elaboración de los contratos a ser suscriptos, así como la designación del lugar donde cumplirá funciones, conforme a los procedimientos autorizados por la Institución.
- La obtención de información precisa y oportuna respecto al movimiento del personal contratado gracias al sistema de legajos, para consultas.
- Fueron recibidas de manera constante las resoluciones de comisionamientos, así como los decretos de nombramientos, en lo que afecta al personal contratado, permitiendo de esta manera al Departamento, emitir informes precisos.
- La suscripción oportuna de los contratos renovados en el presente año.
- La centralización o la unificación de los movimientos que competen al personal contratado, sean estos; pedidos de aumentos salariales, comisionamientos y la presentación de propuestas de contrataciones.
- Se ha mejorado las comunicaciones interdepartamentales.



## **DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

La Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos tiene por objetivo planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades necesarias para garantizar la gestión eficiente en el cumplimiento de los procesos de admisión, desarrollo y asistencia integral de los recursos humanos de la Institución.

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Elaboración de Notas, Informes, Estadísticas.
- Verificación de informes de pedidos de permisos especiales con y sin goce de sueldo por motivos de salud y particulares.
- Verificación de informes de pedidos de subsidios.
- Apoyo a todas las áreas que componen la Dirección.
- Control y mantenimiento del archivo interno de la Dirección de Desarrollo.
- Apoyo a la Campaña de Donación de Víveres para Circunscripciones Afectadas por las inundaciones.
- Apoyo a los trabajos relacionados a la Presentación y Actualización de Formularios de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

### **PRINCIPALES LOGROS**

#### **ADMINISTRACIÓN DE LOS TESTS PSICOTÉCNICOS**

Se han administrado los tests psicotécnicos a los postulantes provenientes de todas las Circunscripciones Judiciales de la República y en este año ascienden a un total de **507** personas testadas en el periodo mencionado.

		<b>TOTAL DE PERSONAS TESTADAS – Año 2019</b>											
MESES	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
<b>POSTULANTES</b>	22	83	51	46	45	40	31	20	40	43	51	35	<b>507</b>
<b>PORCENTAJE</b>	4 %	<b>17 %</b>	10 %	9 %	9 %	8 %	6 %	4 %	8 %	8 %	10 %	7 %	<b>100%</b>

En esta planilla se visualiza la cantidad de postulantes distribuidos según el mes en que se les administraron los tests y el porcentaje que le corresponde con relación al total del periodo estudiado.

En el año 2019, el mes que se administró la mayor cantidad de tests psicotécnicos fue el de febrero, siguiéndole el de marzo y noviembre.

En la siguiente planilla se presentan la cantidad de personas testadas en el año 2019 clasificadas por Circunscripciones Judiciales de las cuales provienen. Se detalla la cantidad y porcentaje de con relación al total de postulantes:

Año 2019		
CIRCUNSCRIPCIÓN	CANTIDAD DE POSTULANTES	PORCENTAJE
Central	205	41
Capital	194	38
Presidente Hayes	25	5
Alto Paraná	14	3
Amambay	10	2
Caaguazú	10	2
Cordillera	10	2
Alto Paraguay	7	1
Misiones	6	1
Boquerón	6	1
Caazapá	4	0.8
Itapúa	4	0.8
Paraguarí	4	0.8
Guaira	4	0.8
Concepción	2	0.4
Canindeyú	1	0,2
San Pedro	1	0,2
Ñeembucú	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>507</b>	<b>100%</b>

### INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL PERSONAL

Un total de **1.069** funcionarios nombrados, contratados y ascendidos tanto de la Circunscripción Capital y Circunscripciones Judiciales del interior de país asistieron a las Charlas estandarizadas impartidas el día de la notificación, conforme al siguiente detalle:

Actividad	Dirigida a:	Cantidad
Inducción	Nuevos funcionarios nombrados y contratados	93

Re-Inducción	Antiguos funcionarios de la institución	976
<b>TOTAL</b>		<b>1.069</b>

El objetivo de estas actividades es brindar al personal, información sobre las normativas que deben cumplir de modo a evitar cometer irregularidades completamente prevenibles.

Cabe señalar que las diversas jornadas se enmarcan fundamentalmente en la ética judicial y apuntan a que los funcionarios sean conscientes de sus responsabilidades y de las consecuencias que implican el apartarse de los controles y procedimientos establecidos en las diversas normativas disciplinarias de la Institución.

### **SEGURO MÉDICO Y SANATORIAL**

Durante el presente año fiscal, la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos continuó los trabajos de gestión del Servicio de Seguro Médico, que fuera adjudicado a través de la Licitación Pública Nacional PAC N° 47/2016 “Contratación del Servicio de Seguro Médico y Sanatorial Integral para los Funcionarios de la CSJ”, firmado por Contrato N° 11/2018, y la Licitación Pública PAC N° 06/2018 “Contratación de Seguro Médico para Ministros”, firmado por Contrato N° 57/2018, con la Empresa ASISMED S.A.

Se dio continuidad a la ejecución del Contrato N° 118/2018, resultante de la Licitación por Concurso de Ofertas PAC 07/2018 “PROVISION DE LECHE Y PAN LACTAL” – CONTRATO ABIERTO-AD REFERENDUM – PLURIANUAL SEGUNDO LLAMADO, por medio del cual se proveyó de leche y pan a los niños del Centro Educativo "Dulce Despertar". Ejecución del Contrato N°4/2019 – LPN PAC N° 47/2018 “CONTRATACIÓN DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ACCIDENTES PERSONALES – CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL – AD REFERENDUM – SBE” – ID 345032.

El alcance de funcionarios incluidos dentro de la cobertura médica y sanatorial al mes de diciembre del año 2019, es de 11.012 (once mil doce) funcionarios, sus beneficiarios y adherentes alcanzan un total de 22.436 (veinte y dos mil cuatrocientos treinta y seis) personas, siendo beneficiados por éste servicio 33.448 (treinta y tres mil cuatrocientos cuarenta y ocho) personas.

## DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA

### GESTIONES REALIZADAS

- Elaboración de informes de permisos especiales por motivo de salud y por motivo particular debido a problemas de salud de algún familiar (padre, madre, hijo o cónyuge).
- Elaboración de informes de pedidos de flexibilidad o cambio de horario por motivo de salud o particular debido a problemas de salud de algún familiar (padre, madre, hijo o cónyuge). Los pedidos de ajustes razonables por motivo de salud son providenciados al Departamento de Inclusión y Apoyo Laboral para persona con discapacidad, para su análisis o procesamiento.
- Elaboración de informes sobre permisos especiales en trámite y permisos especiales no procesados por faltante de documentos o incumplimiento de los requisitos establecidos en las normativas vigentes.
- Elaboración de informes de subsidio familiar por gastos médicos, nacimiento, fallecimiento y escolaridad.
- Asistencia psicológica, hospitalaria, domiciliaria, y a sepelios.
- Asesoramiento y gestiones ante el Ministerio de Hacienda para el proceso de jubilación y retiro de aportes.
- Asistencia en los casos de jubilación ordinaria, extraordinaria y por invalidez.
- Guardias periódicas de asistencias (diarias y/o seguimiento) a los funcionarios con problemas de salud, a través de visitas y/o comunicaciones con llamadas telefónicas.
- Sala de Lactancia dando cumplimiento a la Ley N° 5508/2015, de Promoción, Protección de la Maternidad y Apoyo a la lactancia materna, la Corte Suprema de Justicia se enmarca dentro de la Ley que en su artículo N° 17 establece: “En las instituciones públicas o de carácter privado deben implementarse salas de lactancia cuando exista un número mayor a 30 mujeres”.
- Apoyo en las actividades encomendadas a la Dirección General de Recursos Humanos (como por ejemplo recolección de víveres y ropas para los damnificados por la crecida del río en la Campaña “Nos unimos para ayudar”, Campaña “Usa tus días para Vivir”, “Noviembre azul” entre otros).
- Implementación y elaboración de protocolos de trabajo (fichas) a fin de realizar el chequeo adecuado de las solicitudes de permisos y subsidios para el mejoramiento y celeridad de los procesos.
- Procesamiento y expedición de solicitudes de permisos y subsidios, en plazos limitados.
- Control interno de entradas y salidas de documentos del Departamento de Asistencia a través de un sistema de control informático y un sistema físico ordenado, a fin de realizar seguimiento de los casos.
- Implementación de planillas de evaluación de productividad y desempeño de los funcionarios del Departamento; elaboración de informes estadísticos.
- Asistencia a las madres que amamantan a sus bebés en la Sala de Lactancia, a través de la provisión de recursos e insumos necesarios.
- Acompañamiento psicosocial a los funcionarios y/o familiares, en casos de enfermedad, nacimientos y fallecimientos, a través de Asistentes Sociales.

- Asistencia Psicológica a funcionarios y/o familiares a fin de evaluar y tratar los conflictos en un contexto terapéutico, que le permita un ajuste adecuado con el medio; la asistencia se lleva a cabo en el Gabinete de Asesoramiento Psicológico como también a través de visitas domiciliarias y hospitalarias que realizan las Psicólogas Clínicas – terapeutas.
- Fue aprobado el calendario para la Actualización de Declaraciones Juradas de Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial, por Resolución N° 154 de la Contraloría General de la República, conforme al Art. 25 de la Ley N° 5033/13, en tal sentido, la Dirección de Desarrollo fue la encargada de llevar a cabo las tareas de socialización del calendario, carga y actualización, recepción de constancias, registro en el sistema de legajos entre otros.

### Detalle de Gestión de Subsidios y Documentos tramitados

<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>CANTIDAD</i>
Subsidio por Nacimiento	344
Subsidio por Fallecimiento	154
Subsidio por Gastos Médicos	269
Permiso por Motivo de Salud	778
Permiso por Motivo Particular	83
Permiso por Lactancia	320
Flexibilidad en la marcación	20
Notas varias	777
Notas remitidas	2.202
Solicitud de Escolaridad de hijos de funcionarios	5.738
<b>TOTAL</b>	<b>10.675</b>

### Detalle de Servicios ofrecidos

<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>CANTIDAD</i>
Guardia de asistencia periódica	352
Visitas domiciliarias y hospitalarias	99
Asistencia Psicológica - Psico- social	215
Trámites de Jubilaciones y reclamo de expedientes	130
Servicio Médico	41.016
<b>TOTAL</b>	<b>41.812</b>

## **CENTRO EDUCATIVO “DULCE DESPERTAR” DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Ambientación de aulas y Periodo de adaptación.
- Entrevista de anamnesis, Evaluación antropométrica y Evaluación odontológica.
- Vacunación contra la influenza.
- Festejos alusivos a: Mamá, Patria, Papá, San Juan Ara, Día Del Niño, Folklore y Agente de Policía.
- Entrega de Informes: Evaluativos del Proceso de Aprendizaje, Nutricionales, Odontológicos y de Madurez.
- Capacitación de docentes y auxiliares en: primeros auxilios y relaciones interpersonales.

### **PRINCIPALES LOGROS**

- Baja deserción de niños.
- Feria Pedagógica.
- Ingreso en primeros lugares en otras instituciones de niños de sala 4 y 3.

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTION INSTITUCIONAL**

- Construcción de más aulas y un espacio techado para los días de lluvia.
- Una sala multiuso con equipamientos.
- Capacitaciones en el área de relaciones humanas.
- Talleres para padres (con temas relacionados a sus hijos/as).

### **ÁREA DE INCLUSIÓN Y APOYO LABORAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (PCD)**

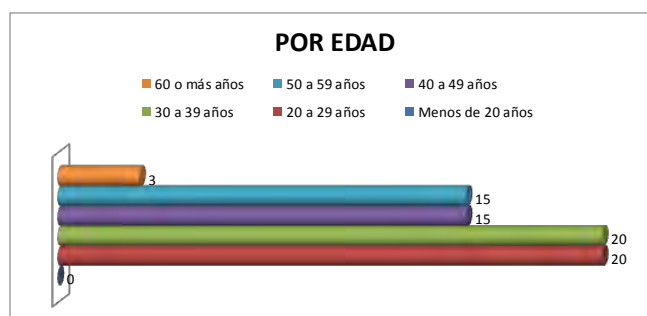
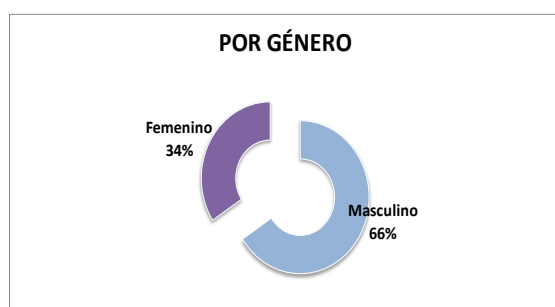
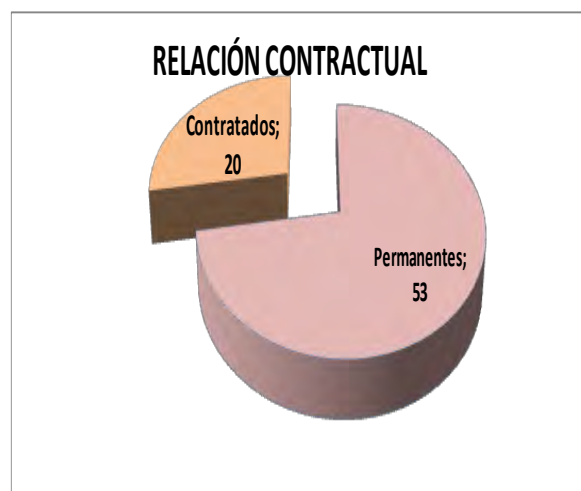
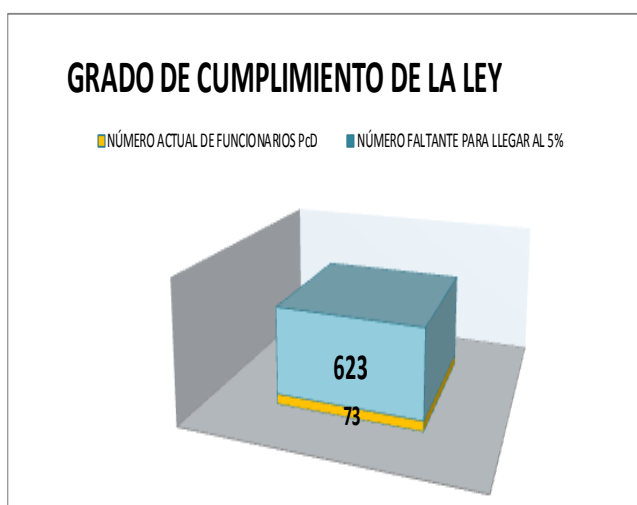
#### **PRINCIPALES LOGROS**

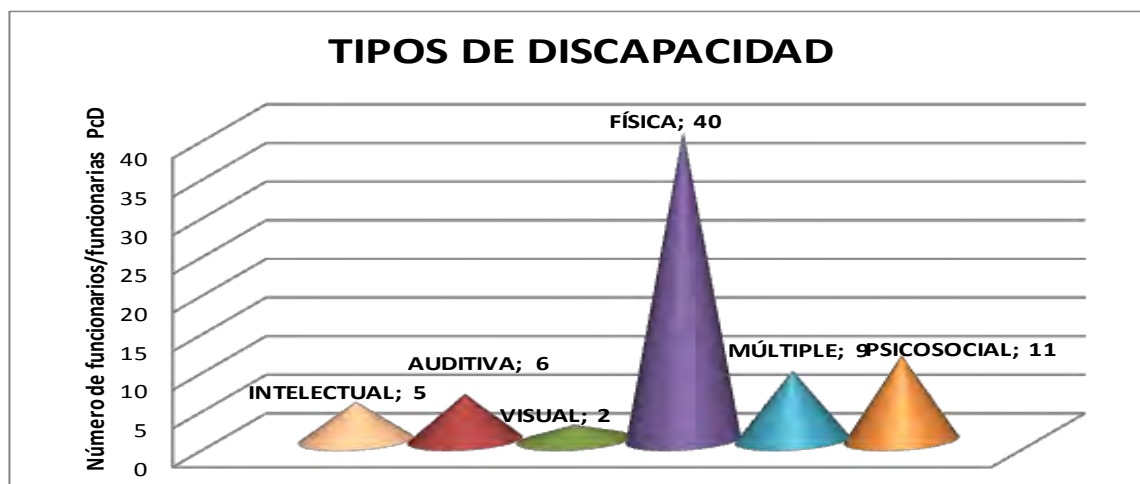
- Actualización constante de la base de datos de funcionarios y funcionarias con discapacidad de la Corte Suprema de Justicia, la cual es remitida mensualmente a la Secretaría de la Función Pública para el relevamiento de datos y cumplimiento de la normativa vigente a nivel Institucional.
- Evaluación Psicolaboral a postulantes con discapacidad.
- Realización de tareas de facilitador laboral para la inclusión laboral efectiva.
- Asesoramiento y apoyo para el proceso de Certificación de funcionarios permanentes y contratados de la Corte Suprema de Justicia, dando así cumplimiento a la Ley N°2409/04 y su modificatoria la Ley N° 3585/04.
- Gestión ante la Secretaría Nacional por los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad (SENADIS) – (Departamento de Certificaciones y Valoración),

para los trámites y agendamiento con los distintos profesionales para la obtención del Certificado de Discapacidad.

- Acompañamiento para la revalidación de los Certificados de Discapacidad para funcionarios y funcionarias con discapacidad.
- Elaboración de Propuestas de Reubicación laboral de funcionarios permanentes y contratados de acuerdo a sus competencias.
- Elaboración de las Sugerencias Técnicas para la realización de los Ajustes Razonables de las funciones que realizará el funcionario permanente y contratado de acuerdo a cada situación planteada con las documentaciones respaldatorias presentadas.
- Elaboración de Informes Psicológicos de funcionarios permanentes y contratados PcD, en caso que ameriten y determinen que su condición de discapacidad limiten su desempeño laboral.
- Presentación del Protocolo de Ajuste Razonable para las funciones que realizarán funcionarios permanentes y contratados PcD, pendiente de aprobación.
- Realización de la Charla “Respeto, Valora e Incluye”, "Hablemos de Salud Mental", la cual fue realizada sin contar con un presupuesto para el efecto. Además de contar con disertantes de la SENADIS, quienes acudieron Ad Honorem mediante las gestiones del área.

### CANTIDAD DE FUNCIONARIOS CON DISCAPACIDAD





## DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

La Dirección de Administración de Personal de la Corte Suprema de Justicia como órgano responsable de la administración del personal de la institución, tiene como objetivo fundamental la planificación, organización, coordinación y supervisión de todas las actividades a fin de agilizar y encaminar los trabajos de administración de personal, conforme a las disposiciones establecidas en el marco de las políticas y directivas emanadas de la Corte Suprema de Justicia y/o el Consejo de Superintendencia, para garantizar el adecuado desempeño institucional.

## GESTIONES REALIZADAS

En ese contexto la Dirección de Administración de Personal ha desarrollado programas institucionales y actividades principales en el marco del Plan Estratégico Institucional, a través de todas sus dependencias. Durante el 2019 se han realizado y presentado varios proyectos de modificación de las normativas disciplinarias vigentes, a los efectos de optimizar los controles y supervisiones a los funcionarios de la Institución.

A continuación se detallan los datos estadísticos de las actividades desarrolladas en el transcurso del 2019.

DOCUMENTOS E INFORMES ELABORADOS	CANTIDAD
Informes y Memos remitidos a distintas dependencias	3.051
Notas y Oficios remitidos a diversas dependencias	199
Circulares	14
Informe sobre designación de Practicantes	93
<b>TOTAL</b>	<b>3.357</b>



## GESTIÓN DOCUMENTAL

La recepción de toda la documentación que ingresa a la Dirección se encuentra a cargo de la Secretaría, así como la distribución de la misma y su derivación a todas las dependencias internas que tengan implicancia o a otras dependencias de la institución e inclusive a otras instituciones.

DOCUMENTOS E INFORMES ELABORADOS	CANTIDAD
Informes de solicitudes de <b>Comisiones internas(Capital y Circunscripciones Judiciales del interior)</b> , remitidos a la Dirección General de Recursos Humanos	<b>673</b>
<b>Envío de informes</b> a los Magistrados, Directores y Jefes sobre los pedidos de comisionamientos presentados. <b>(Capital y Circunscripciones Judiciales del interior)</b>	<b>501</b>
Informes de faltas de los funcionarios nombrados remitidos a la Oficina de Quejas y Denuncias	<b>2.931</b>
Informes de faltas de los funcionarios contratados remitidos a la Oficina de Quejas y Denuncias	<b>1.189</b>
Notas remitidas para la Feria Judicial	<b>145</b>
Planillas recibidas para la Feria Judicial	<b>92</b>
Remisión de correos electrónicos sobre Feria Judicial a las Circunscripciones Judiciales del interior	<b>20</b>
Recepción de correos electrónicos sobre Feria Judicial	<b>25</b>
Recepción de formularios de horas extras	<b>1.318</b>
<b>TOTAL</b>	<b>6.894</b>

## SISTEMA DE CONTROL DE SALIDAS DE FUNCIONARIOS DURANTE EL HORARIO LABORAL

De conformidad al sistema de control de salidas de los funcionarios dentro del horario laboral, establecido por Acta N° 04/15 del Consejo de Superintendencia y por Acta N° 27/15 que dispone la remisión del informe mensual.

MEMOS, NOTAS E INFORMES DE CONTROL DE SALIDAS	CANTIDAD
Informes remitidos a la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia	<b>04</b>
Memos remitidos a la Secretaría del Consejo de Superintendencia	<b>04</b>
Memos a la División de Inspectoría para seguimiento	<b>10</b>
Solicitudes de informes a los Superiores	<b>92</b>
Notificaciones a los funcionarios afectados	<b>92</b>
Respuestas de los superiores y/o afectados recepcionadas	<b>72</b>
<b>TOTAL</b>	<b>245</b>

## DEPARTAMENTO DE CONTROL Y MOVIMIENTO

### GESTIONES REALIZADAS

El Departamento se encarga principalmente de proveer información actualizada y certera referente a los recursos humanos de la institución, así como también de verificar el movimiento de los funcionarios a través de diferentes documentos de autorización.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	CANTIDAD
Relevamientos de las áreas administrativa y jurisdiccional capital	<b>11.565</b>
Informes elaborados	<b>1.312</b>
Reubicación de funcionarios puestos a disposición	<b>91</b>
Documentos de control y seguimientos a funcionarios comisionados interinstitucionalmente	<b>403</b>
Ubicaciones de personal durante la Feria	<b>759</b>
<b>TOTAL</b>	<b>14.130</b>

### PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Adquisición de nuevos relojes biométricos con nuevas tecnologías.
- Reglamentar e implementar la elaboración de nuevo formato de carnet de funcionarios.

## DEPARTAMENTO DE LEGAJOS

### GESTIONES REALIZADAS

El Departamento de Legajos constituye el resguardo principal y archivo de todos los documentos que conforman el historial de cada funcionario de la Institución, así como también es el responsable de la emisión de constancias y certificados respectivos. A continuación se detallan las tareas realizadas:

AREAS Y DOCUMENTOS ELABORADOS	CANTIDAD
Actualización de legajos de los funcionarios de las distintas Circunscripciones Judiciales del país en el módulo informático	14.901
Registro de bajas de funcionarios	334
Registro de nuevos funcionarios	385
Registro de designaciones de Magistrados	155
Registro de recontractación de funcionarios	1.375
Registro de nuevos contratados	131
Informes de antigüedad de funcionarios para cobro de beneficio	900
Informes para pago por título académico	410
Expedición de certificados de trabajo	1.840
Expedición de copias de documentos	2.207
<b>Total</b>	<b>22.638</b>

## DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIÓN DE REMUNERACIONES

### GESTIONES REALIZADAS

El Departamento de Liquidación de Remuneraciones del Personal, como componente de la estructura de la Dirección General de Recursos Humanos, ha realizado las liquidaciones de haberes de Funcionarios y Magistrados, durante el Ejercicio Fiscal 2019, tales como:

- Sueldos, Gastos de Representación, Gastos de Residencia, Subsidio Familiar, Otros Gastos del Personal.
- Remuneraciones Extraordinarias, Jornales, Honorarios Profesionales, Contratación del Personal de la Salud.
- Bonificaciones y Gratificaciones por: Responsabilidad en el Cargo, Gestión Jurisdiccional; Gestión Registral; Gestión Administrativa; Gestión Presupuestaria; Gestión de Servicios; Grado Académico; Antigüedad en la Institución.
- Se Aplicaron Descuentos por: Ausencias Injustificadas, Llegadas Tardías/Salidas Tempranas, correspondientes a la Acordada N° 716/11. Descuentos por Excesos de Permisos particulares y, por Salud, correspondientes a la Resolución 3147 del 03/02/2016, Multas, Suspensiones y Destituciones, ordenadas por Resolución de la Superintendencia General de Justicia y de la Corte Suprema de Justicia, Prestación Alimenticia y Cobro de Guaraníes, en lo que respecta a procesos judiciales, Asociaciones de Funcionarios, Asociación de Jueces y Magistrados, Cooperativas Judiciales y Sindicatos.
- Registro de movimientos de personal (nombramientos, ascensos, traslados, etc.). En el marco de lo dispuesto en el Acta N° 05 de fecha 19/03/14, del Consejo de Superintendencia de la C.S.J., se procede en forma mensual a la remisión de Movimientos de Personal, conforme a lo dispuesto en el Art. 11° de la Resolución CGR N° 1003, que reglamenta la Ley N° 5033/13 “QUE REGLAMENTA EL ARTÍCULO 104 DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS, ACTIVOS Y PASIVOS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS”.
- Se han emitido informes para Jubilaciones, Superintendencia General de Justicia, y otras Áreas e Instituciones solicitantes.
- Elaboración de informes de haberes de los Magistrados, Funcionarios y Contratados, a ser publicados en la Página Web de la Institución.
- Elaboración de Pedidos de Devolución de Haberes procesados (Sueldo, Gastos de Representación, Bonificaciones y Gratificaciones, Remuneraciones Extraordinarias, Jornales y Honorarios Profesionales) de funcionarios permanentes y contratados, conforme a las situaciones que así lo requiera según Resoluciones recibidas (Renuncia, Permiso sin Goce de Sueldo, por Fallecimiento, Suspensión o Destitución).
- Elaboración de informes a ser remitidos a la Secretaría de la Función Pública y a la Dirección General de Servicios Personales y Bienes del Estado del Ministerio de Hacienda.
- Solicitud de habilitación para carga de datos en el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda (SINARH), correspondiente a funcionarios contratados y nombrados y/o ascendidos en cargos administrativos, de Capital e Interior.

- Registro de datos de funcionarios contratados y permanentes, en el SINARH (Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos) del Ministerio de Hacienda.
- Emisión de Constancias: Pago de Beneficios, Último Salario, Baja de SINARH y Otros.
- Se ha habilitado un nuevo sistema de Mesa de Entrada, a los efectos de optimizar la gestión de documentos.

### **PRINCIPALES LOGROS**

- La liquidación en tiempo y forma de todos los Servicios Personales.
- La descentralización de la emisión de Extractos de Pago y Liquidación, las cuales pueden ser emitidas en las Circunscripciones Judiciales del Interior del País.
- Trabajo coordinado con las distintas dependencias de la Dirección General de Recursos Humanos, y las Circunscripciones del Interior del País.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES, REMATES Y PERITOS JUDICIALES**

---

### DENOMINACIÓN, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Art. 1. Denominación. Dependencia. Funciones. La Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales, es una dependencia de naturaleza administrativa en el sector jurisdiccional.

Depende jerárquica, funcional y operativamente de la Corte Suprema de Justicia, con competencia a nivel nacional, ejerce las atribuciones y está sujeta a los deberes que se definen en el presente Reglamento...”

Art. 3. Deberes y atribuciones del Director General. La Dirección General estará a cargo de un Director General, cuyos deberes y atribuciones son los siguientes:

Inciso a) Supervisar en forma directa al personal subordinado a la Dirección General y a sus Unidades Técnicas en las Circunscripciones Judiciales del Interior de la República, las Oficinas de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales.

Inciso n) Propiciar reuniones con Coordinadores, Jefes y funcionarios a su cargo, a fin de tratar temas de trascendencia, establecer alternativas de solución y cursos de acción, tendientes al cumplimiento de los objetivos institucionales y de la Dirección General.

Inciso r) Llevar adelante acciones conjuntas con la Coordinación de la Oficina de Quejas y Denuncias, dependiente del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, en relación con aspectos y procedimientos en la recepción de quejas y denuncias, en las localidades del Interior de la República, de conformidad con la normativa vigente sobre el particular. (Acordada N° 475/2007 y Acordada N° 900/ 2014 de la Corte Suprema de Justicia).

### **GESTIONES REALIZADAS**

#### **JORNADAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE CAPACITACIÓN**

La Dirección General impulsa el fortalecimiento institucional a nivel nacional, con sus unidades técnicas en el interior del país, optimizándola gestión de los procesos judiciales a su cargo, a fin de desarrollar una gestión de calidad, que permita la transformación de la gestión tanto, interno como externo, enfocando sus buenas prácticas institucionales, que incluye la difusión, monitoreo, evaluación y actualización permanente del plan estratégico y plan operativo institucional por la dirección general.

Las Jornadas de fortalecimiento institucional y de capacitación, están consideradas como la principal estrategia institucional de la dirección general, en el fortalecimiento institucional de la gestión de procesos judiciales, considerando su estructura organizacional (competencia a nivel nacional); su identidad institucional (oficina específica en sus roles y funciones, bajo superintendencia directa de la corte suprema de justicia) y en acción conjunta con la oficina de quejas y denuncias, en la consolidación

del sistema de recepción de denuncias del consejo de superintendencia de la corte suprema de justicia, en las circunscripciones judiciales del interior de la república, siendo este un mecanismo de auditoria social de la gestión judicial

#### Primera Convocatoria

Fecha: 04 al 06 /07/2019

Carga Horaria: 26 (veintiséis) horas

#### Segunda Convocatoria

Fecha: 18 al 20 /09/2019

Carga Horaria: 26 (veintiséis) horas

#### Tercera Convocatoria

Fecha: 27 al 29 /11/2019

Carga Horaria: 26 (veintiséis) horas

### ESTUDIO DE NORMATIVAS VIGENTES

El Acta Nº 6 del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, resolvió encomendar el trabajo conjunto entre la Dirección de Planificación y Desarrollo, al Consejero de Planificación y Desarrollo, con la Dirección de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales, a fin del estudio de las normativas vigentes con respecto a las facultades de los Consejo de Administración de las Circunscripciones Judiciales, vista la Acordada Nº 1066/16 que aprueba el Reglamento y Manual de Funciones de la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales.

Se mencionó que para la formulación del Reglamento y Manual de Funciones de la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales, contó con el apoyo de del Programa de Fortalecimiento al Sistemas de Justicia - Convenio No. 1723 CSJ - BID, en el marco de la Consultoría para la Elaboración de Propuesta Metodológica de Sistematización de Procesos de Trabajo de la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales, a cargo del Prof. Dr. Luis Lezcano Claude, quien realizó un análisis de las normativas anteriores y a partir del relevamiento de las necesidades, formuló la propuesta de Anteproyecto de la normativa, finalmente aprobada por la Corte Suprema de Justicia.

Se realizó un CUADROS DE COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE NORMATIVAS VIGENTES REALIZADAS POR LA DGGCRPJ, que se encuentra en archivo de las Direcciones correspondientes.

### ELABORACIÓN DE DICTAMEN DE LA DGGCRPJ

Se realizó un dictamen con referencia a la nota presentada por la sociedad de rematadores del Paraguay, a partir de reuniones de trabajo con la participación de la Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección General de Auditoria de Gestión, Secretaría General y la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales.

## NUEVO DISEÑO DE HOJAS TROQUELADAS

LA SOLICITUD: Actualización de la hoja troquelada, en su diseño institucional y contenido en la leyenda (marca de agua) de la nomenclatura de la Dirección General.-

NOTA DE LA DGGCRPJ AL PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE FECHA 22 DE FEBRERO DE 2019 - En el marco de lograr un fortalecimiento en el control de los comprobantes de las asignaciones, en el Sistema de Asignación de Rematadores Públicos, se valora la necesidad de ajustar a nuevos parámetros de seguridad la información contenida, a ser impresas en las citadas hojas troqueladas, generando mecanismos de verificación electrónica (Código QR) que puedan dotar de un mejor control y brindar mayor confiabilidad al usuario de justicia, en la gestión de los procesos judiciales.-

DECISIONES DEL CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA -ACTA N° 02, DE FECHA 06 DE MARZO DEL 2019, en la cual se resuelve "...AUTORIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE LAS HOJAS TROQUELADAS, EN SU DISEÑO INSTITUCIONAL Y CONTENIDO EN LA LEYENDA (MARCA DE AGUA) DE LA NOMENCLATURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES, REMATES Y PERITOS JUDICIALES Y CON RESPECTO AL PEDIDO DE FORTALECIMIENTO EN EL CONTROL DE LOS COMPROBANTES DE LAS ASIGNACIONES, A TRAVES DE LA GENERACIÓN DE MECANISMOS DE VERIFICACIÓN ELECTRONICA (CODIGO QR) SE RESUELVE ENCOMENDAR A LA DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, ESTIME LOS COSTOS REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LO SOLICITADO.

PUBLICACIÓN INSTITUCIONAL SEMANAL DE INFORMES DEL SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE REMATADORES PÚBLICOS EN LA PAGINA WEB DEL PODER JUDICIAL-

En fecha 25 de julio de 2019 mediante nota, el Presidente de la "ASOCIACIÓN DE REMATADORES PÚBLICOS JUDICIALES DEL PARAGUAY" Sr. Julio César Rivarola Ortiz, solicita a la Dirección General copia del Acta labrada diariamente referente al sorteo de asignación de rematadores públicos judiciales.

Por Nota de la Dirección General N° 19/2019 de fecha 30 de julio de 2019 dirigida al Presidente del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, Prof. Dr. Eugenio Jiménez Rolón, se informa el pedido de la "ASOCIACIÓN DE REMATADORES PÚBLICOS JUDICIALES DEL PARAGUAY" y solicita respetuosamente, la autorización para realizar Publicaciones Institucionales en la Página Web del Poder Judicial de forma semanal con los datos requeridos, a fin de dar mayor transparencia e institucionalidad a la información del sorteo informático de asignación de rematadores públicos judiciales.-

En sesión plenaria de fecha 22 de agosto de 2019 según Acta N° 43 el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, RESUELVE AUTORIZAR LAS PUBLICACIONES INSTITUCIONALES EN LA PÁGINA WEB DEL PODER JUDICIAL, DE FORMA SEMANAL, HACIÉNDOSE EFECTIVAS LAS PUBLICACIONES DESDE EL MES DE SETIEMBRE.-

#### NUEVA MODIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LA UNIDAD TÉCNICA DE LA CIUDAD DE CAACUPÉ, CIRCUNSCRIPCIÓN DE CORDILLERA.

Por nota DGGCRPJ N° 03/2018 de fecha 09 de marzo de 2018, la DGGCRPJ informa al presidente del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, para lo que hubiere lugar en derecho, que se han realizado modificaciones en la infraestructura física de la unidad técnica de Caacupe, por disposición del consejo de Administración de la Circunscripción de Cordillera - Acta N° 51 de fecha 23 de noviembre de 2017.

#### NUEVA OFICINA PARA LA EXTENSIÓN DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES EN LA CIUDAD DE ALBERDI, CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ÑEEMBUCÚ.-

#### VISITA A LA SEDE DEL PALACIO DE JUSTICIA DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CORDILLERA – ALUMNOS DEL TERCER AÑO DEL CTC (COLEGIO TÉCNICO CAACUPÉ)-

#### INFORME DE LA JEFA DE SECCIÓN DE UNIDAD TÉCNICA DE CAACUPÉ, CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CORDILLERA. -

En fecha 27 de agosto de 2019, visitaron la Oficina de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales de la Ciudad de Caacupé los alumnos del Tercer año del Colegio Técnico Caacupé, quienes en su recorrido por la sede del Palacio de Justicia de la Circunscripción Judicial de Cordillera, se interiorizaron de los objetivos, funciones y horario de atención de la Oficina, como así también de la recepción de Quejas y Denuncias. La visita guiada estuvo a cargo de la Lic. Isabel Giménez, Jefa de Prensa de esta Circunscripción Judicial.

La difusión de la Oficina de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales estuvo a cargo de la jefa de la Unidad Técnica, Abog. María Mercedes Yubero con la colaboración de los funcionarios del turno mañana, quienes se encargaron de repartir trípticos de la DGGCRPJ y sus Unidades Técnicas en las Circunscripciones Judiciales del Interior del País, y de la Recepción de Quejas y Denuncias, a los alumnos y profesores presentes.

#### PARTICIPACIÓN EN CARÁCTER DE EXPOSITOR EN LAS JORNADAS DE DIFUSIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA “HABLEMOS DE JUSTICIA” – AÑO 2019

**OBJETIVO.** Presentar los mecanismos de Transparencia y Acceso a la Justicia con que cuenta el Poder Judicial, propiciados por la Corte Suprema de Justicia, en espacios conversatorios, a nivel interno, con representantes de las áreas jurisdiccionales, administrativas y auxiliares de justicia y a nivel externo, con estudiantes y docentes de la carrera de derecho de universidades locales.-

La Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, en el marco del acta n° 20 del consejo de superintendencia de la corte suprema de justicia de fecha 17 de mayo de 2019, que resuelve autorizar para el presente año, la realización de las jornadas de difusión y participación ciudadana “hablemos de justicia” y solicita a la dirección general

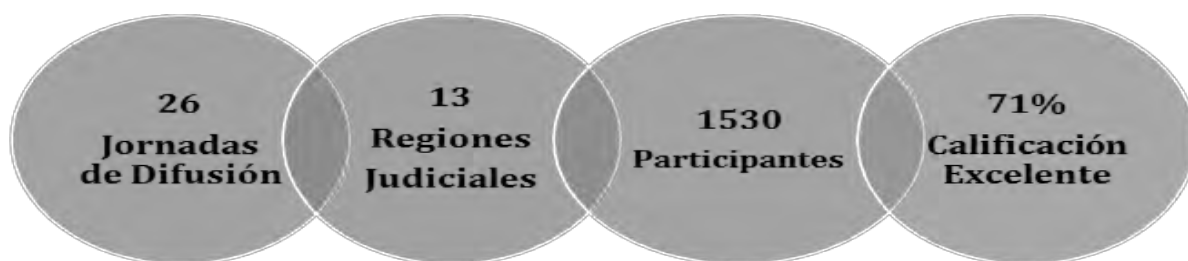


de garantías constitucionales, remates y peritos judiciales, el envío de representantes en carácter de expositor a las jornadas de trabajo y académicas.

Las Jornadas de trabajo y las académicas, fueron programadas en las fechas citadas a continuación:

- DEL 25 AL 28 DE JUNIO: CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DE CONCEPCIÓN, AMAMBAY, SAN PEDRO Y CORDILLERA.
- DEL 23 AL 26 DE JULIO: CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DE ITAPÚA, ÑEEMBUCÚ Y MISIONES.
- DEL 27 AL 30 DE AGOSTO: CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DE PARAGUARÍ, CAAZAPÁ Y GUAIRÁ.
- DEL 24 AL 27 DE SETIEMBRE: CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DE CANINDEYÚ, ALTO PARANÁ Y CAAGUAZÚ.

DGGCRPJ - PARTICIPACIÓN EN CARÁCTER EN EXPOSITOR –  
ESTADISTICAS



- Generar un espacio de diálogo, propiciado por la CSJ, entre los actores del sistema de justicia, ciudadanos y los organismos públicos a nivel local, a fin de dar a conocer los servicios y proyectos que facilitan el acceso a justicia y al estado social de derecho, mediante políticas de Buen Gobierno Judicial.
  - Buen Gobierno - Indicadores Iberoamericanos
  - Acceso a la Información - Ley de Transparencia N° 5282/2014
  - Medios de Comunicación - Canales de Comunicación CSJ
  - Garantías Constitucionales

SUPEVISIÓN “IN SITU” A LAS UNIDADES TÉCNICAS DE LA DGGCRPJ EN LAS CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA. -DE CONFORMIDAD AL ARTICULO 3 DE LA ACORDADA N° 1066/2016 DE LAS CSJ

OBJETIVOS

La Supervisión presencial en las Unidades Técnicas, Oficinas de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales, constituye uno de los pilares fundamentales de la Coordinación y Supervisión de la Dirección General, en razón que a través de la misma, se garantiza un control integral del funcionamiento de cada dependencia, y que a partir de los indicadores de evaluación pertinentes, permite proyectar un nivel estándar de

gestión de calidad en procedimientos y atención al público, que debe ser alcanzado por las Unidades Técnicas a nivel República.

La Supervisión Presencial sirve también de apoyo a las “Reuniones Generales de Fortalecimiento y Capacitación”, realizadas por la Dirección General y dirigidas a los Jefes de Sección de las Unidades Técnicas de las Circunscripciones Judiciales del Interior de la República, considerando que se realiza el monitoreo presencial del funcionamiento de una Oficina de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales en particular, complementando las conclusiones, que fueron alcanzadas en las Reuniones de trabajo, facilitando así, un diagnóstico en mayor detalle sobre las Fortalezas y Debilidades de cada Unidad Técnica.

**CAPACITACIÓN EN FORMA PRESENCIAL Y PERSONALIZADA A LOS FUNCIONARIOS DE LAS UNIDADES TÉCNICAS DEL INTERIOR, SOBRE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, LAS TAREAS OPERACIONALES Y TÉCNICAS, BRINDÁNDOLES AL MISMO TIEMPO LA OPORTUNIDAD DE QUE CONTRIBUYAN CON SU EXPERIENCIA Y FORMACIÓN, A FIN DE LOGRAR QUE SE AJUSTEN A LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES.**

A fin de asegurar que la conducción de la gestión de la Dirección General y sus resultados se orienten conforme a las líneas estratégicas de acción de la Corte Suprema de Justicia, monitoreando a las Oficinas de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales de las Circunscripciones Judiciales del Interior, en cuanto a gestión y procedimientos, implementando sistemas de control permanente. De conformidad a la Acordada N° 1066/2016 de la Corte Suprema de Justicia, realiza a través de la Coordinación del Interior, la Supervisión Presencial de sus Unidades Técnicas en las Circunscripciones Judiciales del Interior de la República, ejecutadas a través de TRES EJES DE ACCIÓN: CONTROL DEL DESEMPEÑO, TÉCNICO – OPERACIONAL y EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIONES

Se realizaron las siguientes visitas:

- UNIDAD TÉCNICA DE LA CIUDAD DE PEDRO JUAN CABALLERO, 26/06/2019
- UNIDAD TÉCNICA DE LA CIUDAD DE CONCEPCIÓN, 25/06/2019
- UNIDAD TÉCNICA DE LA CIUDAD DE SALTO DEL GUAIRÁ 25/09/2019
- UNIDAD TÉCNICA DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO 7/06/2019
- UNIDAD TÉCNICA DE LA CIUDAD DE CORONEL OVIEDO 27/09/2019
- UNIDAD TÉCNICA DE LA CIUDAD DE CAACUPÉ 8/06/2019
- UNIDAD TÉCNICA DE CIUDAD DEL ESTE 26/09/2019
- UNIDAD TÉCNICA DE LA CIUDAD DE PARAGUARÍ 30/08/2019
- UNIDAD TÉCNICA DE LA CIUDAD DE CAAZAP 28/08/2019
- UNIDAD TÉCNICA DE LA CIUDAD DE PILAR 25/07/2019
- UNIDAD TÉCNICA DE LA CIUDAD DE ENCARNACIÓN 24/07/2019
- UNIDAD TÉCNICA DE LA CIUDAD DE VILLARRICA 29/08/2019

HABILITACIÓN EN EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES DE GARANTIAS CONSTITUCIONALES A NUEVOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA.- N° LEY 6059/2018 QUE MODIFICA LA LEY N° 879/81 DEL CÓDIGO DE ORGANIZACIÓN JUDICIAL Y AMPLÍA SUS DISPOSICIONES Y LAS FUNCIONES DE LOS JUZGADOS DE PAZ.

Por Acordada de la Corte Suprema de Justicia. N° 1318 de fecha 9 de julio de 2019, se habilita los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de los Turnos: Vigésimo Primero, Vigésimo Segundo, Vigésimo Tercero, Vigésimo Cuarto, Vigésimo Quinto y Vigésimo Sexto de la Capital, a raíz de la Ley N° 6059/2018 que modifica la Ley N° 879/81 del Código de Organización Judicial y amplía sus disposiciones y las funciones de los Juzgados de Paz. En consecuencia, los Juzgados de Justicia Letrada de la Capital pasaron a convertirse en Juzgados de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, por lo que debían ser incluidos en el Sistema de Distribución de Expedientes de Garantías Constitucionales, para el cumplimiento de las finalidades asignadas por la Constitución y la Ley.

La Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales, al recibir la comunicación oficial de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia por N.S. N° 3942 de fecha 20 de agosto de 2019, realiza la gestión de comunicar personalmente a cada uno de los nuevos Jueces y Actuarios de Primera Instancia los alcances de integrar el Sistema de Distribución de Expediente de Garantías Constitucionales, también de la vigencia de la Acordada. N° 1066/16 de la Corte Suprema de Justicia.-

#### CAPACITACIONES INSTITUCIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA DGGCRPJ

OBJETIVO. Extender y Fortalecer el servicio de atención a usuarios de Justicia, reafirmando la valoración al ser humano, como agente de cambio en la sociedad, enfatizando de una manera especial, sobre la evolución de infraestructura y funciones operacionales, técnicas y humanas de las Oficinas de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales en toda la República y se instó a los Jefes/as de Sección y Funcionarios, a seguir creciendo con calidad, excelencia, liderazgo y transparencia en sus funciones.

- EN CARÁCTER DE DISERTANTE, LA JEFA DE SECCIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO, CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE SAN PEDRO. CHARLA “MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS Y GARANTÍAS CONSTITUCIONALES. Realizada en fecha 13 de febrero de 2019 a las 19:00 horas, en la sede de dicha casa de estudios.
- PARTICIPACIÓN FUNCIONARIOS DE UNIDAD TÉCNICA DE LA CIUDAD DE CAACUPÉ. CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CORDILLERA. CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS JUDICIALES CIEJ” -CURSO TALLER SOBRE DERECHO PENAL JUVENIL Y JUSTICIA RESTAURATIVA. Organizado por el “CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS JUDICIALES CIEJ” en fecha 03 de mayo de 2019 en horario de 08:30 a 12:00 horas. En el Salón Multiuso ubicado en Planta Baja del edificio de

la Circunscripción Judicial de Cordillera. TEMA: “CURSO TALLER SOBRE DERECHO PENAL JUVENIL Y JUSTICIA RESTAURATIVA”  
DISERTANTE: Abg. Camilo Torres. PRESENTES: S.E. Prof. Dr. ALBERTO MARTÍNEZ SIMÓN, y S.E. Prof. Dr. ANTONIO FRETES. Abg. CARLOS CABRIZA RÍOS Presidente del Consejo de Administración.

- PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD TÉCNICAS DE LA CIUDAD DE CAACUPÉ. IV CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CORDILLERA. SEMINARIO DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL EN EL PODER JUDICIAL. - SALÓN AUDITORIO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE ASUNCIÓN. DISERTANTES: Dr. Enrique Riera Escudero, Senador de la Nación. -Abg. Viviana Mongelós, Coordinadora de Protocolo CSJ - Lic. David Velázquez S, RRII. - Embajador Eladio Loizaga, Ministro de RREE 2013-2018. -Auda Roig Reichard, Experta en Asesoría de imagen y protocolo - Luis Caballero, Director de Ceremonial dela CSJ - Mar Castro, PHD España. Organizado por la Dirección de Protocolo de la Corte Suprema de Justicia, con el apoyo del Comité Paraguayo de Profesionales en Ceremonial, los días día jueves 09 y viernes 10 de Mayo de la cte. año, en el horario de 13:30 a 16:30 hs. en el Salón Auditorio del Palacio de Justicia de la Ciudad de Asunción.

## PRINCIPALES LOGROS

Los principales logros de la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales y sus Unidades Técnicas en las Circunscripciones Judiciales de la República, se encuentran en responder y garantizar los Procesos en la Gestión Jurisdiccional y lograr que las iniciativas estratégicas institucionales, que son impulsadas apuntando a la modernización, aseguren la transparencia, la confiabilidad y evitando los posibles abusos del derecho.

La Dirección General impulsa el fortalecimiento institucional a nivel nacional, con sus Unidades Técnicas en el Interior del país, optimizando los procesos judiciales a su cargo, desarrollando una gestión de calidad, que permiten la transformación de la gestión tanto interno como externo, enfocando sus buenas prácticas institucionales, que incluye la difusión, monitoreo, evaluación y actualización permanente del plan estratégico y plan operativo institucional de la Dirección General.

Se destacan los siguientes logros:

- PARTICIPACIÓN Y CONSOLIDACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO GENERAL – EJERCICIO FISCAL 2020, de conformidad al ART. 3, INC. L) DE LA ACORDADA N° 1066/2016 DE LA CSJ. Con la finalidad de Afianzar la denominación e identificación institucional, En Su Estructura E Identidad Institucional, De La Dirección General Y Sus Unidades Técnicas Del Interior De La República En el ejercicio fiscal 2020 de La Institución.
- PARTICIPACIÓN EN EL TALLER DE ADIESTRAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERACIÓN INSTITUCION- EN FECHA 1/10/2019
- PRESENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI 2020)- EN FECHA 5 DE NOVIEMBRE DE 2019.-

- JORNADAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y CAPACITACIÓN -A NIVEL NACIONAL. DESARROLLO DE PROGRAMA DE GESTIÓN DE CALIDAD POTENCIANDO LA CAPACITACIÓN PERMANENTE Y SISTEMÁTICA DE FUNCIONARIOS- A NIVEL NACIONAL
- FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE RECEPCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS Y DE PROTECCIÓN DE LOS DENUNCIANTES DE HECHOS DE CORRUPCIÓN, EN LAS UNIDADES TÉCNICAS DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.
- ACCIONES CONJUNTAS CON LA OFICINA DE QUEJAS Y DENUNCIAS DEL CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, REALIZADAS EN LAS JORNADAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE CAPACITACIÓN A NIVEL NACIONAL. APROBADO POR ACTA N° 02 DE FECHA 6 DE MARZO DE 2019 – DEL CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA – PRIMERA CONVOCATORIA, 03 AL 05/07/2019, SEGUNDA CONVOCATORIA, 18 AL 20/09/2019, TERCERA CONVOCATORIA, 27 AL 29/11/2019
- MECANISMOS DE CONTROL INTERNO EN TODOS LOS NIVELES.
- ASEGURAR EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN EN LAS UNIDADES TÉCNICAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y ALINEAR SUS RESULTADOS, CONFORME A LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACCIÓN DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.
- SISTEMAS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL PERMANENTE LAS OFICINAS DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES Y REMATES JUDICIALES EN LAS CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.
- CONTAR CON INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ACCESIBLE, RELEVANTE, CONFIABLE Y ACTUALIZADA - A NIVEL NACIONAL.
- LA DIRECCIÓN GENERAL CUENTA CON INFORMACIÓN VERAZ Y OPORTUNA PARA EL MONITOREO Y LA TOMA DE DECISIONES, EN BASE A UN SISTEMA ESTADÍSTICO INTEGRAL E INFORMATIZADO.
- SISTEMA “ON LINE” DEL SISTEMA DE REMATADORES PÚBLICOS A NIVEL NACIONAL.
- SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES
- INFORMES DE LOS DIFERENTES JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA Y OFICINA DE ATENCIÓN PERMANENTE A NIVEL NACIONAL - DE CONFORMIDAD A LA ACORDADA N° 1066/2016 DE LA CSJ.
- REUNIONES INSTITUCIONALES CON EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.
- EN EL MARCO DE ELABORACION Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS IDENTIFICADOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016 – 2020 (PEI).
- PROPUESTA DE PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES, REMATES Y PERITOS JUDICIALES A FIN DE MEJORAR LAS FUNCIONES DE LA DGGCRPJ Y SUS UNIDADES TÉCNICAS DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.-

- CONFORMACION DE EQUIPO TÉCNICO, QUE EMPLEA LA MATRIZ ESTÁNDAR CON EL FIN DE AYUDAR A TODAS LAS INSTANCIAS ESTABLECIDAS EN EL PEI.- DESDE EL AÑO 2018 -
- Reuniones Institucionales - en el Marco Del “Proceso De Fortalecimiento Institucional de la DGGCRPJ, Presentación Del Proyecto De Fortalecimiento Institucional de la DGGCRPJ, en fecha 5 de marzo de 2019.-

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

Se menciona la formulación del Proyecto del Plan de fortalecimiento institucional de la DGGCRPJ - reuniones institucionales en el marco de elaboración y desarrollo de los planes y programas identificados en el plan estratégico institucional 2016 – 2020

El Plan de Fortalecimiento elaborado por la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales, en el marco del Plan Estratégico Institucional de la Corte Suprema de Justicia (2016 – 2020), con el objetivo de consolidar la gestión administrativa en el sector jurisdiccional, mejorando las estrategias institucionales en la optimización de los procesos judiciales y desarrollando un sistema de gestión de calidad y de innovación a nivel nacional, con el uso de la tecnología moderna en la gestión judicial.

Este plan plantea como un apoyo institucional integral, para contribuir a una gestión de calidad en la administración de justicia, se contempla la implementación de nuevos software para proyectos extensivos a fin de lograr la modernización de los procesos judiciales, mas perfeccionada y ampliada en datos estadísticos, en un sistema de gestión electrónica judicial a nivel nacional, con nuevo diseño actualizado y con mecanismos de verificación electrónica (código qr), que puedan dotar de un mejor control y brindar mayor confiabilidad al usuario de justicia en la gestión de los procesos judiciales.

La implementación efectiva del Plan de Fortalecimiento de la DGGCRPJ constituye un avance a la modernización de la gestión judicial, en la optimización de la gestión de los procesos judiciales a nivel nacional, garantizando las estrategias institucionales con el uso de la tecnología y asegurando la confiabilidad en la transparencia de la administración de justicia.

Las distintas funciones de la DGGCRPJ y sus Unidades Técnicas en el Interior de la República, estarán unificadas en un proceso de informatización, con referencias específicas del accionar institucional, datos actualizados en el desarrollo del proceso e intervención de las etapas en tiempo real y oportuno, generando mecanismos de Verificación Electrónica (Código QR), resultando un sistema de gestión de calidad consolidado, basado en procesos jurisdiccionales.

ESTE PROYECTO DE GRAN ALCANCE Y PROYECCIÓN A NIVEL NACIONAL, EN DONDE LA IMPLEMENTACIÓN DEL OFICIO ELECTRÓNICO, es la comunicación y respuesta de la gestión judicial, en todos los Juzgados y Tribunales de la República, con acreditaciones y supervisión administrativa en el sector jurisdiccional,

resulta en el proceso judicial, un fortalecimiento a los roles o parte intervinientes, para una mejor gestión jurisdiccional.-

**ALCANCE EXTENSIVO:** El alcance extensivo del fortalecimiento institucional de la Dirección General, en la optimización de los procesos judiciales, tiene como objetivo avanzar hacia a modernización de la gestión judicial con la implementación del expediente electrónico, estableciendo una Gestión Judicial de Calidad e Innovación, en procesos y procedimientos sistematizados a nivel nacional, establecidos en el Reglamento y Manual de Procedimientos, ajustado en la coordinación de las dependencias intervinientes, que permiten un control del accionar institucional, garantizando la transparencia y la confiabilidad en la administración de justicia.

Establecimiento dentro de la gestión directiva e identidad organizacional de la Dirección General, las actividades de Fortalecimiento Institucional y de Capacitación, como acciones establecidas y fijas, de manera trimestral, las Jornadas de Fortalecimiento Institucional y de Capacitación, a nivel Nacional y las visitas de Supervisión “in situ” a las Unidades Técnicas de la DGGCRPJ, en las Circunscripciones Judiciales del Interior del País, con el compromiso de la cultura estratégica institucional, que incluye la difusión, monitoreo, evaluación, capacitación y actualización, constante y permanente, en el mejoramiento de las comunicaciones externa e interna del Poder Judicial y fortaleciendo los mecanismos de control y supervisión.-

**OBJETIVO ESPECÍFICO Y/O PROPÓSITO DEL PLAN:** El Plan de Fortalecimiento de la Dirección General, con proyectos innovadores para la Optimización de Procesos Judiciales, en un programa de CONSTRUCCIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, BASADO EN PROCESOS, Y COMO UN AVANCE, AL DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ELECTRÓNICA JUDICIAL, que permite un control del accionar judicial, a nivel nacional, considerando la estructura organizacional e institucional de la Dirección General.-

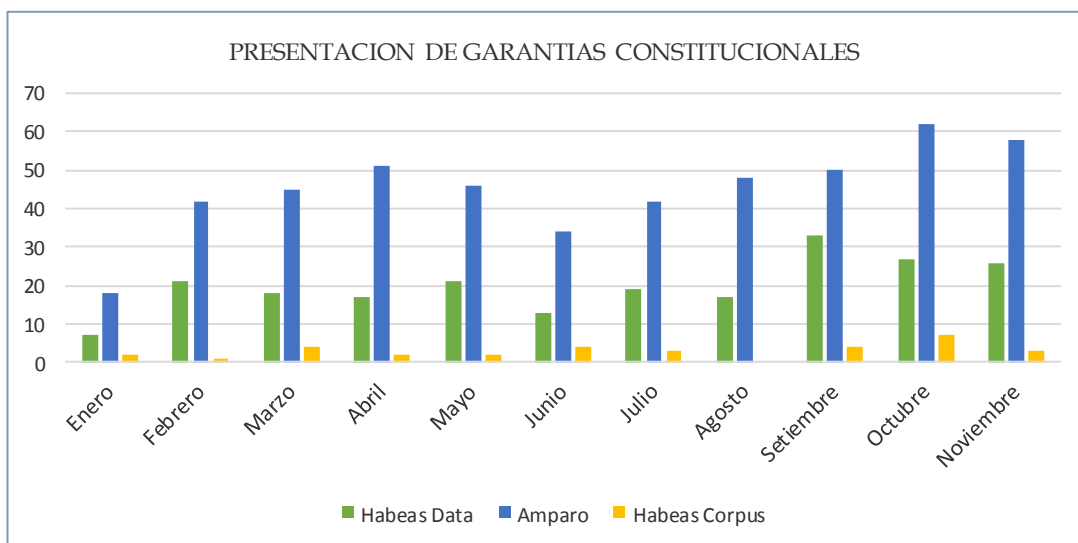
## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

**NUEVA SOLICITUD DE CODIGO QR –A TRAVÉS DEL CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA –**

Un código QR (del inglés Quick Response code, "código de respuesta rápida") es la evolución del código de barras. Es un módulo para almacenar información en una matriz de puntos o en un código de barras bidimensional. ... Presenta tres cuadrados en las esquinas que permiten detectar la posición del código al lector.

A partir de la solicitud, el CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL-Según Acta N° 15 de fecha 16 de mayo de 2019, resolvió remitir el presente pedido a la Dirección General de Administración y Finanzas y al Departamento de Presupuesto PARA SU ESTUDIO E INCLUSIÓN EN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

## Estadísticas





## **DIRECCIÓN DE POLÍTICAS LINGÜÍSTICAS JUDICIALES**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Elaboración y gestión de la nueva Acordada N° 1.332/19 “Modos de Implementación de la Ley N° 4.251/10 “DE LENGUAS” en el Ámbito Judicial. Normalización, Normativización y Uso”, aprobada por el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.
- Elaboración, diseño y corrección para la impresión del Diccionario “Guaraní Sistémico Jurídico Basado en el Tesoro del Universo Cultural Lingüístico Guaraní”.
- La Culminación del Curso Taller Básico Guaraní Paraguayo Cuarta Etapa (Semántica Comparada) – Modalidad Presencial y a Distancia, dirigido al Área Técnicos de Medicina Forense.

#### Gestiones de Relacionamento Interinstitucional:

- Integración de la Mesa de Interpoderes, Ejecutivo, Legislativo y Judicial, para el Análisis y el Alcance de la Ley N° 4.251/10 “De Lenguas” en los medios de comunicación social del Paraguay, radial y televisiva.
- Integración de la Comisión Especial prevista por la Ley N° 6.352 que “Crea la Comisión Nacional de Conmemoración del Año Internacional de las Lenguas Indígenas”, conmemoración promovida desde la Organización de las Naciones Unidas – ONU, a fin de emprender iniciativas públicas y privadas favorables a las lenguas originarias que en su mayoría se encuentran en peligro de desaparecer.
- Gestión para elevar la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales, de Dirección de Departamento a Dirección de Área Jurisdiccional.
- Gestiones ante la Dirección de Gestión Organizacional.
- Extensión del Poder Judicial a través la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales hacia Instituciones relacionadas, basadas en la Acordada N° 1.332/19 “MODOS DE IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY N° 4.251/10 “DE LENGUAS” EN EL ÁMBITO JUDICIAL. NORMALIZACIÓN, NORMATIVIZACIÓN Y USO”.

#### Área Pedagógica y Didáctica Educativa

- Elaboración de la Malla Curricular para Cursos, Talleres Básicos de Guaraní Jurídico y Derechos Lingüísticos.
- Elaboración Final del Programa para el Curso de Lenguas Comparadas (Fonología – Morfología – Sintaxis – Semántica), dirigido al Área de Técnicos de Medicina Forense.
- Área de Investigación Lingüística:
- Prosecución del Trabajo de Investigación Científica Preliminar sobre los Cuatro Ejes de la Ley 4.251/10 “De Lenguas”
  - Lenguas Oficiales del Paraguay.
  - Lenguas Indígenas del Paraguay.
  - Lengua Viso gestuales o Lenguaje de Señas.
  - Lenguas Extranjeras en el Paraguay.

## Área de Traducción

- Traducción del Castellano al Guaraní realizada para la Dirección de Comunicaciones, para la Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia “Pãi Tavyterã” y Área Técnico Forense.
- Prosecución de la Elaboración de Terminología Guaraní, dirigido a la bilingüización de la Cartelería Judicial de la Circunscripciones de Capital y del Interior del país.
- Elaboración terminológica guaraní para la bilingüización de la Cartelería del 1° Piso, de las torres (Norte y Sur) del Edificio de la Circunscripción Capital.

## PRINCIPALES LOGROS

- Aprobación de la nueva Acordada N° 1.332/19 “Modos de Implementación de la Ley N° 4.251/10 “DE LENGUAS” en el Ámbito Judicial. Normalización, Normalización y Uso”, aprobada por el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.
- Conclusión de la Matriz para impresión del Diccionario “Guaraní Sistémico Jurídico Basado en el Tesoro del Universo Cultural Lingüístico Guaraní”.
- La Culminación del Curso Taller Básico Guaraní Paraguayo Cuarta Etapa (Semántica Comparada) – Modalidad Presencial y a Distancia, dirigido al Área Técnicos de Medicina Forense.
- Área de Traducción
- La Bilingüización de la Cartelería de la Facultad de Derecho – UNA.
- Culminación para la Elaboración de Contenidos Teórico – Prácticos para los Cursos de Capacitación a Servicios dirigido a Funcionarios del Poder Judicial.

## PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Recategorización de la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales (D.P.L.J.), para contar con el nuevo organigrama que permita acceder a los recursos adecuados a fin de cumplir los objetivos acordes a la visión y misión de la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales, en cuanto a políticas públicas, accesibilidad ciudadana y apoyo de justicia, enfocado en la administración y descentralización de la gestión a todas las circunscripciones del país.

## OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Intensificar el relacionamiento interinstitucional hacia las Secretarías de Políticas Lingüísticas de los demás Poderes del Estado, la Academia Oficial del Idioma Guaraní, Facultades de Derecho (Públicas y Privadas), así como las demás instituciones relacionadas.

## **DIRECCIÓN DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

▪ Reuniones, conservatorios, presentaciones, eventos	28
▪ Audiencias concedidas a embajadores, diplomáticos representantes de organismos internacionales	10
▪ Actos de Inauguraciones	4
▪ Firmas de Convenios	14
▪ Visitas oficiales	6
▪ Transferencia de inmueble	1
▪ Viajes oficiales al exterior	17
▪ Actos de Juramentos	
- Oficiales	
- Ministros de Corte Suprema de Justicia	
- Magistrados Judiciales – Defensores Públicos	
- Agentes Fiscales – Agentes Síndicos – Procuradores	

### **PRINCIPALES LOGROS**

- Coordinación de actos oficiales o actividades institucionales.
- Acompañar actividades del Presidente de la CSJ y Ministros de la CSJ.
- Recibir dignatarios naciones y extranjeros, visitantes ilustres, representantes de organismos internacionales.
- Administrar agenda del Presidente y los distintos Ministros.
- Capacitar y actualizar en etiqueta, protocolo, ceremonial y organización de eventos a funcionarios a nivel nacional.

### **PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Para cada actividad de planificar un evento: Elaborar la invitación, lista de los invitados “actualizado” y confirmación de asistencia, donde, lugar, alquileres de sillas, sonido, maestro de ceremonia, hoja de saludo.
- Para la gestión institucional es necesario ampliar el espacio físico de la oficina.
- Propuesta de mejoramiento: se elabora una planilla de planificación de actividades protocolares de manera a tener un control de las actividades a realizar para cada funcionario.

## OTROS ASPECTOS DESTACABLES

ACTOS DE INAUGURACIONES		
1	10-05-19	Acto de Inauguración de la Oficina Regional de la Dirección de Marcas y Señales de Ganado Regional
2	02-08-19	Inauguración del Juzgado de Paz 1° de Marzo Circunscripción Judicial de Cordillera
3	23-09-19	Acto de Inauguración del Juzgado de Paz de la Catedral 2do. Turno
4	18-10-19	Inauguran Juzgado de paz en Pedro Juan Caballero, Circunscripción Judicial de Amambay

VISITAS Y ACTOS OFICIALES		
N°	FECHA	ACTIVIDAD
1	21 al 23 de enero-01-19	Visita a la Corte Suprema de la Federación de Rusia y comitiva a la República del Paraguay
2	02-04-19	Presentación de la Obras editadas por el instituto de Investigaciones Jurídicas. Edición 2018/2019 y presentación de la Obra "El Cheque" Régimen legal – Jurisprudencia – Sexta Edición corregida, ampliada y actualizada del Dr. José Raúl Torres Kirmser Lugar Salón Auditorio Palacio de justicia
3	16-09-19	Visita Técnica de la Dra. María del Mar Cabrejas Magistrada de la Audiencia Provincial de Cuenca
4	10-10-19	Visita oficial del Secretario General de la Conferencia de la Haya de Derecho Internacional Privado (HCCH)
5	30-10-19	Visita oficial a la República del Paraguay del Administrador del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
6	06-11-19	Visita Protocolar ENRIQUE Gil Botero secretaria general de la conferencia de Ministros de Justicia de los Países Iberoamericanos (Comjib). El representante de la referida entidad estuvo acompañado de Andrea Murillo Fallas, fiscal de Costa Rica y coordinadora de IberRed

## **CAPÍTULO VIII**

---

### **ÓRGANOS DEL ÁREA DE ASISTENCIA JURISDICCIONAL**

- Archivo General de los Tribunales
- Dirección de Supervisión de Justicia y Penitenciaría
- Oficina de Coordinación y Seguimiento de Juicios Orales
- Dirección de Mediación
- Dirección Técnico Forense
- Dirección de Estadística Judicial
- Contaduría General de los Tribunales
- Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual
- Dirección de Derecho Ambiental



## ARCHIVO GENERAL DE LOS TRIBUNALES

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Recepción constante de Expedientes Judiciales, Protocolos Notariales y otros documentos remitidos para el Archivo.
- Diligenciamiento normal de los oficios Judiciales recibidos de manera rápida y eficaz.
- Expedición constante de copias, fotocopias de títulos de propiedad solicitados por los interesados.
- Comunicación permanente entre la oficina de Coordinación con los Juzgados para remisión de expedientes al Archivo.
- Liberar a los Juzgados de cantidad importante de los expedientes finiquitados y paralizados.
- Lograr el apoyo permanente de parte del Colegio de Escribanos del Paraguay en el cuidado y mantenimiento del Edificio, Equipamientos Informáticos, mobiliarios, Servicios Públicos y otros, situados en la calle O'leary 950 c/ Manduvirá y Piribebuy, Local del Archivo de los Protocolos Notariales.
- Realizar estudios estadísticos comparativos de movimiento de documentos. Año: 2018 – 2019.

### PRINCIPALES LOGROS

- Se logró disminuir a los Juzgados cantidad importante de expedientes finiquitados y paralizados
- Avance en la carga informática de expedientes (base de datos)
- Estricto control de movimiento (entrada y salida) de los expedientes.
- El cumplimiento normal del Plan de Trabajo elaborado para el presente año, de acuerdo a los objetivos y metas propuestas adecuándose a las disposiciones: Ley N°: 879/81 Código de Organización Judicial, la Acordada N°: 1129/16, Reglamento General Técnico Registral y la Circular N°: 40/16

### PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Contar con más **DEPOSITOS, ESTANTES METALICOS Y OTROS**, para la Guarda y Conservación de Expedientes Judiciales.
- Disponer la cantidad requerida de Estantes Metálicos para almacenar expedientes en reemplazo de los actuales de madera que se encuentran muy deteriorados.-
- Aumentar la cantidad de R.R.H.H. capacitados
- Asignar personal de limpieza para el local Deposito Capitán Gwynm.
- Asignar Personal de Seguridad para local Deposito Capitán Gwynm.
- Disponer de incentivo salarial para los funcionarios que realizan sus tareas en lugares poco salubres.
- Aumentar personal idóneos para el área de Protocolos Notariales.-
- Proveer de ventiladores, escalera metálica y carretilla de hierro
- Aumentar equipo informático con sus accesorios
- Reemplazar Mobiliarios Antiguos

- Considerar elevar la Categoría de Dirección a Dirección General del Archivo
- Proveer equipo de informática y mobiliarios .-

### OTROS ASPECTOS DESTACABLES

El Apoyo permanente de parte del Colegio de Escribanos del Paraguay con el Archivo de Protocolos Notariales, en cuanto al cuidado y mantenimiento del edificio, provisión y mantenimiento de Equipos Informáticos, Mobiliarios, Estantes Metálicos, Servicios Públicos y otros, local situado en las calles O`leary 950 e/ Manduvirá y Piribebuy.( ver Anexo, Memorándum ADM 016/2019, del Colegio de Escribanos del Paraguay).

Que los funcionarios del Archivo General trabajen con esmero y dedicación para brindar el mejor servicio a los justiciables, usuarios y ciudadanía en General.-

### ESTADISTICAS 2.019

DEPENDENCIA	CANTIDAD DE EXPEDIENTES RECIBIDOS PARA SU ARCHIVO HASTA EL 31/12/2019
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	3.768
TRIBUNAL DE CUENTAS <i>1ra. Sala y 2da. Sala</i>	692
TRIBUNAL DE APELACIÓN	1.935
JUZGADO PENAL	5.901
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL	15.316
JUZGADO DE NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA	2.792
JUZGADO LABORAL	544
JUZGADO DE LA JUSTICIA LETRADA	50.301
JUZGADO DE PAZ DE LA CATEDRAL, SAN ROQUE ,JUZGADO DE LA ENCARNACION Y LAMBARE	9.015
<b>TOTAL:</b>	<b>90.264</b>



EXPEDIENTES RECIBIDOS AL ARCHIVO HASTA OCTUBRE/2018	60.055
EXPEDIENTES RECIBIDOS AL ARCHIVO HASTA DICIEMBRE 2019	90.264
TOTAL	150.319

**RESUMEN**

TOTAL DE EXPEDIENTES OBRANTES EN EL EDIFICIO DEL PALACIO DE JUSTICIA:	1.890.905
TOTAL DE EXPEDIENTES OBRANTES EN EL OTRO LOCAL (Calle Capitán Gywnn esq. de las Llanas):	2.011.377
TOTAL GENERAL DE EXPEDIENTES JUDICIALES OBRANTES EN EL ARCHIVO GENERAL DE LOS TRIBUNALES:	3.902.282

**OFICIOS JUDICIALES**

OFICIOS JUDICIALES RECIBIDOS:	9.188
OFICIOS JUDICIALES DILIGENCIADOS:	9.056

PROTOCOLOS DE ESCRIBANOS.	31.144
PROTOCOLOS DE JUZGADO DE PAZ DESDE EL AÑO 1.884.	6.550
TOTAL GENERAL DE PROTOCOLOS NOTARIALES OBRANTES EN EL ARCHIVO GENERAL DE LOS TRIBUNALES:	37.694

**CANTIDAD DE COPIAS DE ESCRITURAS PÚBLICAS SOLICITADAS Y EXPEDIDAS DE ENERO A DICIEMBRE AÑO: 2019**

COPIAS DE ESCRITURAS PÚBLICAS SOLICITADAS	500
COPIAS DE ESCRITURAS PÚBLICAS EXPEDIDAS	500
BASE DE DATOS INFORMATICOS, PROTOCOLOS CARGADOS	15.945
CANTIDAD DE PROTOCOLOS ENCUADERNADOS Año 2018	324
CANTIDAD DE PROTOCOLOS ENCUADERNADOS Año 2019	1.005
CANTIDAD DE PROTOCOLOS ENCUADERNADOS TOTAL	1.329

## **SUPERVISION GENERAL DE JUSTICIA Y PENITENCIARIA**

---

En cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Dirección de Justicia y Penitenciarias de la C. S. J., según Acordada N° 30 de fecha 22 de agosto de 1996 y de disposiciones Constitucionales y Legales vigentes en materia de detención y reclusión de procesados y condenados, se puede citar como el principal programa desarrollado por esta Dirección el inspeccionar las diferentes penitenciarias, tanto de la capital como del interior del país, a efectos de verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los artículos 20 y 21 de la Constitución Nacional, en las Reglas Mínimas de las Naciones Unidas para el tratamiento de reclusos, en el Código Penal y en la Ley N° 210 del Régimen Penitenciario; a más de otros programas que estarán detallados en las actividades desarrolladas durante el presente año.

### **GESTIONES REALIZADAS**

- **Visitas penitenciarias**

En acuerdo al mandato constitucional de supervisar y controlar establecimientos penitenciarios, la Dirección de Supervisión General de Penitenciarias acompañado a los Ministros de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia, en las visitas realizadas en el año a las distintas Penitenciarías del país.

En cada visita, se procedió a entregar a los internos, los informes sobre la situación procesal de sus causas penales.

Así mismo se han realizado entregas de donaciones de prendas de vestir, mantas, libros y artículos deportivos para recreación.

Se han realizado controles referentes a la alimentación, educación, salud y de las condiciones en que encuentran los mismos en los lugares de reclusión.

- **Programa de Apoyo Psicológico y Autoayuda para Internos**

Con el objetivo de apoyar a los internos que solicitan ayuda psicológica, perteneciente a diferentes sectores de las penitenciarías, la Supervisión General de Penitenciarías, lleva a cabo los grupos de autoayuda.

En ese sentido, se crea un espacio donde se reflexionan sobre diferentes aspectos de las diversas adicciones que sufren, como ser: sus experiencias pasadas, presentes y su proyección a futuro, beneficiando a cada integrante del grupo mejorando la salud mental en el proceso de abstinencia a sustancias adictivas.

También, como medio de contención a los efectos de la humanización de la reclusión, se realizó jornadas de asistencia, en este caso brindándole servicios de corte de pelo a los privados de libertad, con apoyo de la Empresa Joseph Coiffure.

- **Reuniones Interinstitucionales**

Se llevaron adelante varias reuniones con el objeto de solucionar la problemática de los reclusos en comisarías, con resultados positivos que lograron la

descongestión de las Comisarías y el mejoramiento en cuanto a la prevención de riesgos de incidentes dentro de las Comisarias.-

- Asistencia a Huelguistas de Hambre.
- Control y seguimiento de expedientes de condenados.  
Se realizó el Control y Seguimiento de los Condenados de los Centros Penitenciarios; San Pedro, Emboscada, Padre Juan A. de la Vega; y los mayores de 65 años reclusos en la Penitenciaría Nacional de Tacumbú; a objeto de verificar su situación procesal y las medidas de libertad que se pudieran plantear.

En ese contexto se ha identificado y comunicado a la Corte Suprema de Justicia cuanto sigue:

- Reclusos en la Penitenciaría Regional de San Pedro, que cuentan con muy buena conducta de conformidad al informe de la penitenciaria, y su estado procesal actual indica que se encuentra con trámite de libertad condicional o libertad transitoria. (05 casos).
- Reclusos en la Penitenciaría de Emboscada Antigua y Padre Antonio de la Vega, cuya fecha de compurgamiento están próximas. (15 casos)
- Recluso en la penitenciaría de Tacumbú - mayor de 65 años, cuya fecha de compurgamiento esta próxima. (01 caso)
- Tratamiento especial de extranjeros reclusos en coordinación con las Embajadas y Consulados

Se ha realizado un seguimiento e identificación de los extranjeros condenados con posibilidades de purgar el resto de sus condenas en sus respectivos países, y así también el seguimiento de extranjeros condenados solicitados por sus respectivas embajadas y consulados, en el marco de lo cual se ha verificado la situación país con respecto a tratados de extradición, la existencia de tal instrumento el proceso de aprobación en sedes legislativa, ejecutiva y técnica; y de lo cual se ha logrado recabar datos y generar los informes siguientes;

- Extranjeros reclusos en la Penitenciaría Regional de Ciudad del Este, muchos de los cuales han iniciado los trámites para cumplimiento del resto de la condena en su país de origen. (20 casos)
- Estado procesal de extranjeros portugueses condenados; 1 reclusa en el Buen Pastor; 1 recluso en Ciudad del Este, con intención de purgar el resto de su pena en su país; 1 recluso en la Penitenciaría Padre Juan A. de la Vega, solicitado por su país por la comisión de otro hecho punible; en ese contexto se ha realizado el seguimiento del tratado de extradición en proceso de elaboración del anteproyecto de ley. Todo este proceso se realiza en intercambio y coordinación permanente con el Cónsul Honorario de Portugal Don Raúl Baginski.

## PRINCIPALES LOGROS

- Se visitaron Instituciones Penitenciarias del país a fin de inspeccionar los establecimientos de detención y reclusión a fin de dar cumplimiento a lo que establece la Acordada N° 30/96, y verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los Art. 20 y 21 de la Constitución Nacional y otras.
- En el marco de la LEY N° 5.162/14, CODIGO DE EJECUCION PENAL y en todas las visitas de monitoreo realizadas a las penitenciarías, ésta Dirección se encargó de evacuar las consultas de los internos privados de su libertad sobre lo que dispone la citada normativa; qué acciones deben realizar los internos a fin de ser beneficiados con lo que dispone ésta Ley, entre otros.
- Se informó a los internos condenados lo que establece la Ley de Ejecución Penal.
- Se intervino y asistió a **10** internos que realizaron huelga de hambre por distintos motivos; que finalmente las huelgas han sido levantadas sin inconvenientes.
- Durante el año se crearon 2 grupos de Autoayuda y Autoconocimiento Psicológico donde participaron más de **50** internos con problemas de adicciones.
- Se coopero con otros organismos del estado en 26 casos de solicitudes datos, causas y situación procesal, ubicación física de internos y otros datos varios, solicitados por notas, conforme al siguiente resumen: 2 Penitenciaría Regional de Concepción, 7 Penitenciaría Regional de C.D.E., 3 Penitenciaría Regional de Cnel. Oviedo, 7 Fiscalías Barriales, 2 Dirección de Establecimientos Penitenciarios, 1 Defensoría, 3 Penitenciaría Regional de Emboscada y 1 Juzgado de Ejecución Penal de Salto del Guairá

## PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Capacitación a los funcionarios en el área de informática y Derecho Penitenciario y ejecución penal.
- Implementar un sistema de Archivística y manejo de documentos.
- Sistematización de la información y red de comunicaciones e informaciones con Ministerio de Justicia (Institutos Penales), para un mejor seguimiento personalizado y fehaciente de los internos.
- Sistema de comunicación digital y línea directa con los juzgados de garantías, de sentencia y de ejecución.
- Además de las necesidades básicas de infraestructuras en la sede de la Supervisión General de Justicia y Penitenciaría, climatización adecuada, mobiliarios de archivos, equipos informáticos, impresoras color, fotocopidora.
- Móvil institucional por lo menos una vez a la semana para tramites de rutina; y logística para viajes al interior por lo menos tres días al mes, para una mejor gestión de los trabajos en el interior del país.
- Se plantea mejorar el sistema de Archivo, sobre la base de la capacitación de los funcionarios, a los efectos de contar con información útil y un repertorio histórico de valía para la Política Penitenciaria.
- Se plantea mejorar el sistema en red, sumando a lo ya existente una línea directa con los Tribunales y Juzgados, a los efectos de obtener información diaria y detallada de la situación procesal de los internos; asimismo se plantea lograr

obtener línea directa con la Dirección General Establecimiento Penitenciarios a los efectos de obtener información actualizada sobre los internos.

- Se plantea iniciar programas de readaptación social de internos (jóvenes mayores de 18 años) en diferentes mecanismos, entre los que se destaca la realización del Servicio Militar, para procesados en libertad.

### OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Es importante destacar que a instancias de la Supervisión General de Justicia y Penitenciaria de la Corte Suprema de Justicia, se ha logrado rectificar errores en el sistema penitenciario y fueron realizadas las acciones para subsanarlas.

### DATOS ESTADÍSTICOS

ACTIVIDAD	N°
Visitas penitenciarias	7
Ficha de internos	700
Asistencia a huelguista	11
Levantamiento de huelga	11
Grupos de ayuda y autoconocimiento	2
Asistencia psicológica	50
Apoyo interinstitucional	26
Penitenciaria monitoreada (internos condenados)	4
Identificación de casos próximos a la libertad	21
Identificación de extranjeros condenados que pueden ir a su país a cumplir la pena	20

## **COORDINACION Y SEGUIMIENTO DE JUICIOS ORALES**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Realización de Segundos sorteos de expedientes reenviados o con excusaciones de los integrantes.
- Seguimientos de la realización, horarios de inicio e integrantes de las audiencias de J.O.
- Recolección de datos estadísticos, motivos de suspensión, retraso y finalización de los J.O.
- Informe diario de las audiencias a realizarse a la Dirección de Comunicación, Oficina de Garantías Constitucionales, Coordinación y Seguimiento del Ministerio Público y al Departamento de Seguridad Interna de la C.S.J.
- Coordinación con el Departamento de Seguridad Interna sobre los juicios con acusados de alta peligrosidad para la implementación de las medidas de seguridad correspondientes.
- Publicación en la página Web de la CSJ de las audiencias diarias y los estados de las mismas.
- Enumeración de resoluciones; Sentencias Definitivas y Autos Interlocutorios emanados de los tribunales de sentencia.
- Coordinación y administración del uso de las 10 salas de Juicio del 2do, 5to y 6to piso a nuestro cargo.
- Provisión de café y agua para los miembros del tribunal en las audiencias.
- Control y mantenimiento de las salas, limpieza, infraestructura y equipos informáticos utilizados en las audiencias.
- Solicitud de equipamiento e infraestructura necesarios para la optimización de la gestión.

### **PRINCIPALES LOGROS**

- En el 2019 se han renovado por medio de la gestión de esta oficina todas las computadoras de las salas de juicio oral, facilitando así el trabajo de los juzgados.
- Readecuación del sistema de audio de las salas.
- Publicidad diaria de las Audiencias a realizarse en la página Web de la CSJ con acceso por internet para el público en general.
- En colaboración y cooperación con el proyecto presentado por la Dirección de Comunicación se logró la adquisición e Instalación en de pantallas LED en diferentes puntos del Palacio de Justicia de Asunción para publicar las a audiencias diarias y el estado de las mismas en tiempo real. (en proceso)

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Instalación de Circuito cerrado en todas las salas de Juicio Oral con la central de monitoreo en nuestras oficinas del 6to piso. Esto atendiendo a la necesidad de control del equipamiento nuevo de las salas.

- Renovación del mobiliario de las salas, especifica y urgentemente los Sillones Ejecutivos para los Jueces y los Asientos en 2 tándem sin posa brazos para el público debido al deterioro de los actuales
- Provisión de aparatos de INFOCUS para las proyecciones en juicio.
- Heladeras para los Kichinetes del 5to y 6to piso.

#### **OTROS ASPECTOS DESTACABLES.**

- Es importante destacar que durante el año 2019 las Audiencias de Juicio Oral han iniciado en un 57% en los horarios establecidos dentro de los límites de tolerancia estipulados, los retrasos se han dado en solo un 28% en su mayoría debido a factores externos al juzgado o tribunal y el 15% se han suspendido o aplazado por diferentes motivos. Por lo que consideramos que el control y seguimiento ha sido exitoso en cuanto al diligenciamiento de los juzgados y tribunales respecta.
- Los datos presentados en este informe sobre los seguimientos corresponden al periodo comprendido de mayo a diciembre de 2019 por haber sido encomendada la tarea a partir de ese momento a esta oficina.

## DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Reunión General para la presentación del Plan Operativo 2019 de la Dirección de Mediación, con la participación de los mediadores y funcionarios administrativos de la Capital y los responsables de las oficinas de Mediación del interior del país
- La Dirección de Mediación es convocada por la Dirección de Recursos Humanos, a participar en el llamado a concurso para cubrir los diferentes cargos vacantes, para la entrevista correspondiente, como ser:
  - 1 (uno) cargo de Mediador en la Circunscripción Judicial de Capital.
  - 3 (tres) cargos de Mediador y 1 (uno) cargo de Asistente Jurisdiccional en la Circunscripción Judicial de Central.
  - 1 (uno) cargo de Mediador en la Circunscripción Judicial de Guairá.
  - 1 (uno) cargo de Mediador de la Circunscripción Judicial de Concepción.
  - 1 (uno) cargo de Jefe de la Oficina de Mediación de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná.
- Prosiguiendo con la implementación de Mediación Móvil en las ciudades de Hernandarias y Presidente Franco de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná, y también en el Distrito de Obligado y en los barrios de Kambyreta y San Pedro de la Circunscripción Judicial de Itapúa.
- Se realizó la primera Mediación Transfronteriza vía videoconferencia, en conjunto con la Dirección de Mediación del Superior Tribunal de Chubut, Esquel, Argentina y la segunda Mediación se llevó a cabo en conjunto con la Dirección de Mediación del Superior Tribunal de Tucumán, Argentina.
- Se llevó a cabo la Primera Audiencia de Mediación vía video conferencia a nivel local, entre las oficinas de Mediación de Caazapá y Capiatá
- Difusión, socialización e implementación de la Mediación Móvil en la Circunscripción Judicial de Caazapá. en los Juzgados de Paz de Caazapá, San Juan Nepomuceno y Yuty, así como también en los Juzgados de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia de las mismas localidades
- Taller sobre "Unificación de criterios para la correcta elaboración de Actas de Acuerdos", dirigido a Mediadores Judiciales de Capital y las Circunscripciones Judiciales de Central (San Lorenzo, Fdo. de la Mora, Luque, Lambaré, Capiatá) Villa Hayes, Amambay (Pedro Juan Caballero) Paraguarí, Villarrica, Caazapá, Itapúa (Encarnación Misiones) Pilar, Caaguazú (Coronel Oviedo), Cordillera (Caacupé), Alto Paraná (Ciudad del Este), Canindeyú (Salto del Guairá) Curuguaty, Concepción (Horqueta), San Pedro (San Estanislao).
- Jornadas de disertación sobre el tema, "La Mediación en el Derecho de la Niñez y la Adolescencia", desde la mirada del Defensor Público, con las normativas jurídicas vigentes, esta jornada fue dirigida a Mediadores Judiciales y Mediadores del Ministerio de la Defensa Pública de las Circunscripciones de Capital, Paraguarí, Alto Paraná, Itapúa, San Pedro y Concepción.
- La Dirección de Mediación en conjunto con el Centro de Estudios Judiciales realizó el Pre Congreso Asunción "La Mediación como herramienta de Prevención", en el marco del "Primer Congreso Americano de Mediación, Negociación y Arbitraje", organizado por la Fundación Mediar. Este Pre Congreso contó con la presencia de expositores Nacionales e Internacionales.



- Participación en el Congreso Americano de Mediación, Negociación y Arbitraje en la ciudad de Corrientes Argentina, de Mediadores de Capital y de las Circunscripciones Judiciales del país.
- En el marco del Congreso Americano de Mediación, Negociación y Arbitraje, en la ciudad de Corrientes Argentina, se llevó a cabo la suscripción de un Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia de Paraguay y la Fundación Mediar.
- Difusión del Servicio de Mediación en las Circunscripciones Judiciales de Presidente Hayes, Coronel Oviedo, Caaguazú, Misiones, Paraguari, Caazapá, Alto Paraguay y Concepción, con visitas a los Presidentes. de Circunscripciones, Magistrados, Defensores, Actuarios, Gobernaciones, Municipalidades, Codeni. Charlas a estudiantes en instituciones educativas, además de participaciones en Programas de Radio y Tv.
- Participación del Responsable de la Oficina de Mediación de la ciudad de Villarrica, Circunscripción Judicial de Guairá en el Consejo Departamental de la Niñez y Adolescencia CDNA. Participación del Responsable de la Oficina de Mediación de la Ciudad de Coronel Oviedo en el Foro Departamental realizado en la Gobernación del Departamento de Caaguazú, a través de la Secretaría de la Mujer, Secretaría de la Niñez y la Adolescencia y el Centro de Acceso a Derecho.
- Habilitación de las nuevas instalaciones de la Oficina de Mediación en la ciudad de Saltos del Guairá, Circunscripción Judicial de Canindeyú, con la presencia del Consejo de Administración además de Camaristas, Magistrados y Mediadores Judiciales.
- Firma de Convenio Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y la Universidad Iberoamericana (UNIBE), en el marco del Diplomado de Mediación.
- Pasantías de estudiantes, desarrolladas en el marco de convenios interinstitucionales de la Corte Suprema de Justicia con la Universidad Iberoamericana (UNIBE).
- Dando cumplimiento a la Acordada N° 1.085/16, que reglamenta los requisitos para la obtención del Registro de Mediador/a Externo/a, se dio dictamen favorable a 8 (ocho) personas que cumplieron con todos los requisitos.
- Participación del Programa “Educando en Justicia” de la Secretaría de Educación en Justicia del Poder Judicial, por medio del cual se promovió información acerca de los servicios de mediación a estudiantes universitarios y secundarios, y a abogados.
- Participación en charlas y recorrida de los Mediadores en las Circunscripciones Judiciales del país.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Cumplimiento de los objetivos trazados de la Dirección: escuchar las inquietudes y experiencias de los mediadores de todas las Circunscripciones del país.
- Trabajo conjunto para la unificación de criterios de trabajo para el transcurso del año.
- Fortalecimiento en el proceso de transparencia para el acceso a los cargos basado en el mérito y la idoneidad y avanzar hacia una mayor equidad y aumentar la profesionalización de los funcionarios.
- Brindar facilidades en el acceso a la justicia en forma inmediata, implementar un nuevo modelo de sistema de justicia con bajos costos y por sobre todo demostrar la eficacia y la eficiencia de la administración de justicia reduciendo la morosidad

judicial a través de esta herramienta.

- La desjudicialización en forma ágil y dinámica, rompiendo fronteras y facilitando el acceso a la justicia para la ciudadanía, logrando acuerdos satisfactorios para ambas partes.
- Implementación de un nuevo modelo de sistema de justicia con bajos costos y por sobre todo demostrar la eficacia y la eficiencia de la administración de justicia reduciendo la morosidad judicial a través de esta herramienta
- Dotación de técnicas y estrategias a los Mediadores para intervenir de manera eficaz y creativa en la solución de conflictos, a un total participaron 113 Mediadores.
- Fortalecimiento de lazos para trabajar por la Cultura de la Paz con Mediadores Judiciales y Mediadores del Ministerio de la Defensa Pública para el acceso a Justicia.
- Actualización en cuanto a las experiencias internacionales y nacionales en materia de mediación, negociación y arbitraje implementadas en los distintos ámbitos, participaron 280 personas.
- Adquisición de nuevos conocimientos y compartir las experiencias con pares de otros países.
- Fortalecimiento de los medios alternativos de resolución de conflictos, especialmente la Mediación, y crear espacios de diálogo en la promoción de métodos adecuados de gestión de conflictos en la sociedad.
- Difusión de la implementación del Reglamento de Mediación Penal Adolescente con sus avances y desafíos.
- Difusión del servicio de la Dirección de Mediación y acercamiento con la gente de las Circunscripciones Judiciales de país, teniendo un alcance de difusión a 1.440 personas
- Difusión para acceso a Justicia del sector más vulnerable.
- Optimización las condiciones de prestación del servicio de Mediación a los usuarios en general como acceso a justicia.
- Participación de Alumnos como pasantes en las audiencias de Mediación, a fin de ser capacitados en casos reales, con carga horaria de 20 horas.
- Formación de estudiantes universitarios por medio de su participación en audiencias de Mediación.
- Difusión del Servicio de Mediación a estudiantes secundarios y universitarios, así como a profesionales del Derecho.
- Difusión para acceso a Justicia del sector más vulnerable.
- Difusión: Necesidad de mayor difusión del Servicio de Mediación del Poder Judicial, con alcance a todos los departamentos del país.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Infraestructura: Readequación de infraestructuras conforme gestión de la Dirección de Mediación y de los Presidentes de las Circunscripciones Judiciales del Interior.
- Recursos Humanos: Solicitar incluir en el presupuesto la creación de rubros para mediadores y personal administrativo.
- Recursos Materiales: Solicitar incluir en el presupuesto rubros suficientes para el suministro de bienes materiales para el desarrollo eficiente de las funciones de la Dirección de Mediación.

- Especialización de la Mediación por áreas: Capacitación y formación de los mediadores conforme a los requerimientos para el mejor cumplimiento del servicio por área. Esto podría lograrse en parte con la creación de un equipo de formación para mediadores, dependiente de la Dirección de Mediación y trabajar en forma conjunta con el CIEJ para tal efecto.
- Difusión: Diseño y elaboración de estrategias para la difusión nacional del Servicio de Mediación del Poder Judicial, conjuntamente con la Dirección de Comunicación y demás dependencias relacionadas y necesarias.
- Difusión y capacitación en Mediación, que esté dirigido a magistrados, funcionarios públicos, abogados particulares y la ciudadanía en general para incentivar el uso de métodos alternativos de resolución de conflictos. Se incentivará la promoción de nuevos convenios con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, además de los ya firmados por la Corte Suprema de Justicia.
- Creación de equipo de formación para mediadores, con el fin de mejorar los servicios de Mediación prestados por la Dirección de Mediación en todo el país y de mantener actualizados los conocimientos y actitudes de los funcionarios de esta dependencia.
- Modificación de las acordadas que rigen a la Dirección de Mediación y sus funciones, a fin de otorgar un mejor servicio a toda la ciudadanía y avanzar de forma eficiente en la implementación de los objetivos estratégicos de la Corte Suprema de Justicia.
- Creación de una Ley de Mediación Judicial, para la mejora y actualización de las normas procesales que rigen los servicios de Mediación del Poder Judicial, y para otorgar al servicio de mediación una estructura legal acorde a las necesidades actuales.
- Intercambio de experiencias en las buenas prácticas, entre los funcionarios de la Dirección de Mediación, como así también con jueces, fiscales, defensores y demás funcionarios públicos, para la unificación de criterios y la mejora de los sistemas de medios alternativos de resolución de conflictos.
- Ampliación de los servicios de Mediación a una mayor cantidad de localidades del país y a más áreas del Derecho, con el fin de continuar con el proceso de descomprensión del sistema ordinario de justicia y de disminuir la mora judicial, así como de facilitar un acceso a la justicia de mejor calidad para la ciudadanía. Para esto se deberá prestar especial atención a las áreas vulnerables y con poco acceso a órganos de justicia.

#### **OTROS ASPECTOS DESTACABLES.**

- La Dirección de Mediación, con estructura y procedimientos específicos, ha logrado que el servicio de la Mediación contribuya como un método de Acceso a la Justicia, conforme a lo aprobado en el Plan Estratégico Institucional de la Corte Suprema de Justicia 2016-2020, en el ámbito jurisdiccional del cual forma parte.
- Con los cursos y talleres se contribuyó a la capacitación continua de los magistrados y usuarios del sistema, promoviendo y fomentando el uso de la Mediación.
- Se ha ampliado el ámbito de aplicación de la Mediación. Además de los casos de áreas como niñez y adolescencia, civil y comercial, penal (privado) y laboral, se han instalado casos de mediación en casos penales de acción penal pública, casos

penales para adolescentes en conflicto con la ley penal, y casos de Propiedad Intelectual.

- Se ha incrementado el número de casos ingresados a la Dirección de Mediación en comparación con los años anteriores, manteniendo un aumento estable y positivo. En lo que va del año 2019 han ingresado 20.341 causas, marcando una diferencia positiva con los años anteriores.
- Asimismo, ha aumentado el número de acuerdos, llegando a una efectividad del 79% para los casos en los que las partes han comparecido a las audiencias de mediación. Este gran porcentaje de casos resueltos implica un ahorro en tiempo y otros recursos en procesos judiciales, que muchas veces llegan a tener varios años de duración, frente a procesos de Mediación que en su mayoría son resueltos en cuestión de pocos meses, semanas, o incluso en cuestión de días. Este ahorro tiene su impacto en el Estado, al descomprimirse el Sistema de Justicia de litigios ordinarios, así como en las partes, quienes no solamente gastan menos tiempo y dinero en los procesos de Mediación, sino que tienen altas probabilidades de llegar a acuerdos más satisfactorios y soluciones de mejor calidad que las sentencias judiciales, al centrarse el proceso de mediación en los intereses de las partes (dentro de un marco legal mínimo) más que en el derecho estricto, y al poder tener un desgaste emocional notablemente inferior.
- Se ha llamado a concurso para cubrir cargos vacantes de jefe de sección, mediadores y funcionarios administrativos, fortaleciendo la transparencia y la gestión de la Dirección de Mediación, y dando cumplimiento a lo establecido en el modelo de gestión de Recursos Humanos, aprobado por Acordada N° 1165/17, y a la Acordada N° 1085/16, que Reglamenta el Nombramiento de Mediadores Judiciales. Dichos concursos fueron convocados en las circunscripciones judiciales de Capital, Central, Guairá, Alto Paraná y Concepción.

## DIRECCIÓN TÉCNICO FORENSE

---

### GESTIONES REALIZADAS

La Oficina Técnico Forense coordina el trabajo realizado por las siguientes Divisiones: Trabajo Social Forense, Psicología Forense, Medicina Forense y Psiquiatría Forense. Por ende, los profesionales corresponden a las siguientes disciplinas: Abogacía, Trabajo Social, Psicología, Medicina y la especialidad Psiquiatría.

Síntesis de las principales acciones:

- Recepción y remisión de oficios e informes (dictámenes técnicos) a las diferentes oficinas.
- Disposiciones internas.
- Elaboración de notas y memorándums.
- Reuniones de trabajo.
- Relevamiento de datos estadísticos.
- Uso de la Cámara Gesell (entrevistas como anticipo jurisdiccional de prueba).
- Visitas guiadas a estudiantes universitarios a través de la Secretaría Educando en Justicia, demostración de casos (rol play) en Cámara Gesell, difusión del funcionamiento de las divisiones.
- Área de Capacitación: Actividades de capacitación bajo diversas modalidades, dirigidas a funcionarios de las diversas divisiones a nivel país, a modo de proporcionar un servicio sustentado en la idoneidad profesional:
  - El entrenamiento en expresión oral y escrita en lengua guaraní, cuarto módulo con participación de funcionarios de la Oficina Técnico Forense C.S.J. El curso se propone lograr la comprensión y expresión oral-escrita del guaraní, a modo de establecer una comunicación fluida en el manejo y cercanía con las personas que acuden a la institución judicial. El desarrollo del taller está a cargo de la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales de la Corte Suprema de Justicia y el Centro de Investigación de Estudios Judiciales (CIEJ). La realización del curso, respetando sobre todo lo establecido en las 100 Reglas de Brasilia y la Ley de Lenguas, garantiza el acceso a la justicia por parte de las personas en situación de vulnerabilidad.
  - Inicio de pasantías de estudiantes de Psicología Forense en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y la Facultad de Filosofía UNA, período 2019, se realizó el acto de apertura de pasantías en la Oficina Técnico Forense, dependiente de la máxima instancia judicial, con los alumnos del quinto año de la carrera de Psicología de la mencionada casa de estudios. Los estudiantes se informaron sobre el Código de Ética, la Oficina de Inducción y con la Secretaría de Educación en Justicia realizaron visitas a las instalaciones del Palacio de Justicia de Asunción. En el Centro de Entrenamiento y Capacitación del Centro Internacional de Estudios Judiciales se realizó el acto de apertura de la pasantía. Los estudiantes tuvieron la oportunidad de interactuar con profesionales psicólogos, psiquiatras, abogados y funcionarios, donde tuvieron contacto con los usuarios del servicio, observando la aplicación de entrevistas, instrumentos de evaluación, corrección de los mismos, elaboración y presentación de informes forenses.
  - Profesionales psicólogos y asistentes forenses pertenecientes a Central y Capital de las divisiones: psicología forense, maltrato infantil y la oficina de

apoyo a los juzgados de Ejecución Penal D.T.F., participaron del “Curso de Capacitación en Psicopatología, Examen Psíquico y Codificación según el CIE 10” año 2019, cuya realización se efectuó por tercer año consecutivo, con la continuidad de las temáticas sobre maltrato, violencia familiar y de género; discusión de estudios de casos, leyes y abordaje psicoterapéutico, de modo a actualizar sus conocimientos en esta materia. Dicho encuentro se realizó en la sede de la Mutual de Funcionarios del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, con una frecuencia de una vez por mes (mayo, junio, julio, septiembre, octubre, noviembre, 2019).

- Profesionales forenses participaron del VIII Congreso Internacional de Psiquiatría con énfasis en “Lo vigente y lo innovador en respuestas a nuevos desafíos”, organizado por la Asociación Paraguaya de Psiquiatría (APP) y con apoyo de las distintas instituciones del Estado, con el objetivo de innovar y optimizar la aplicación de los métodos forenses en el sistema de justicia, realizado en el Centro de Eventos del Paseo La Galería. Se presentaron temas con referencia al “Trabajo Social Forense” y la “Evaluación Forense del Criminal”, respectivamente. Así también, se desarrollaron temas con relación a la “Emoción Violenta”, “Trastorno Delusional Paranoide”, “Funciones del Psiquiatra Forense”, “Peligrosidad Criminal”, y “Perfil del Criminal”, con la ponencia de psiquiatras forenses. La actividad fue declarada de interés nacional por la Cámara de Senadores de la Nación.
- Se realizó una jornada de capacitación en el Hospital Psiquiátrico, dirigida a psicólogos y asistentes sociales de dicha institución. La actividad consistió en un intercambio de experiencias. Este tipo de jornadas volverán a ser replicadas y calendarizadas para su realización. Por otra parte, se afirma que es importante realizar este tipo de talleres ya que permite aprender de experiencias de otras instituciones. Temas: intervención del trabajador/a social y el psicólogo/a forense en el ámbito jurídico, orientaciones con respecto a la intervención dentro del Hospital Psiquiátrico, acciones y primer contacto con los familiares, abordaje psicoterapéutico, entre otros. La organización del evento estuvo a cargo de la Dirección General, Dirección Médica y Bienestar del Personal y la Dirección de Recursos Humanos del Hospital Psiquiátrico.

## PRINCIPALES LOGROS

- Oficios diligenciados a los diferentes Juzgados.
- Entrevistas, aplicación de test, carga de datos y elaboración de informes.
- Pasantías de estudiantes en las Dependencias de la Dirección vía Convenio Inter institucional entre la Facultad de Filosofía y la C.S.J.
- Visitas guiadas a las dependencias de la D.T.F., dirigidas a la población estudiantil.
- Participación de funcionarios en el Curso de Lengua de Señas IV y V Módulos.
- Curso de Guaraní Paraguayo Módulo IV (culminación).
- Curso Manejo de Criterios Diagnósticos CIE-10 “Curso de Capacitación en Psicopatología, Examen Psíquico y Codificación según el CIE 10” año 2019, cuya realización se efectúa por tercer año consecutivo, con la continuidad de las temáticas sobre maltrato, violencia familiar y de género; discusión de estudios de casos, leyes y abordaje psicoterapéutico, en la Dirección de Salud Mental organizado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

- Difusión de las actividades realizadas por la D.T.F. a través de la Dirección de Comunicación C.S.J.
- Capacitación de Trabajadores Sociales en cuanto a la ética en el ejercicio de la profesión.
- Acompañamiento de los funcionarios de la D.T.F. a la Sala Penal en las Visitas Penitenciarias a las Penitenciarias a nivel país.
- Elaboración del Plan Operativo Institucional 2020 enviado a la Dirección de Planificación Estratégica.
- Realización de reuniones con profesionales y funcionarios de las divisiones dependencias de la D.T.F.
- Se realizaron diversas charlas de capacitación a profesionales, asistentes y funcionarios administrativos.
- Comunicación telefónica para relevamiento de necesidades y asesoramiento a los funcionarios de las diversas circunscripciones.

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

Entre las propuestas de solución planteadas se encuentran:

- Aprobación de la reglamentación de las funciones de los profesionales forense a nivel país.
- Creación de cargos profesionales.
- Aprobación de la estructura de la Dirección Técnico Forense.
- Compra de instrumentos de evaluación psicológicas con aval científico: Test-psicométricos, además de equipos informáticos y de oficina tales como Computadoras, Fotocopiadoras, Impresoras y fax.
- Se plantea una mayor asignación presupuestaria para paliar las necesidades planteadas.
- Presentación del Protocolo de Cámara Gesell, socialización con psicólogos forenses.
- Entrenamiento en la implementación del Protocolo de Cámara Gesell dirigido a funcionarios judiciales (magistrados, actuarios). Adquisición y renovación de equipamiento, adquisición de muñecos sexados.
- Presentación del Glosario Técnico Forense Guaraní Paraguayo.
- Reuniones Virtuales bajo la modalidad tele conferencias.

### **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

A continuación se presenta el recuento total de los datos estadísticos recabados para el Informe de Gestión Institucional 2018/2019 (enero a octubre), en el formato de Tabla de contingencia.

## DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES

---

### GESTIONES REALIZADAS

- El trabajo radica en contar con información estadística y jurisdiccional de la gestión de los Juzgados y Tribunales para el diseño y monitoreo de las políticas públicas judiciales, rendición de cuentas a la ciudadanía sobre aspectos de interés público. -
- La información estadística generada por las diferentes oficinas de estadísticas de la República contribuye al nuevo sistema de planificación estratégica de la Corte Suprema de Justicia, correspondiente al proyecto de presupuesto con base en la gestión por resultado.
- La Medición de la Gestión Jurisdiccional a través de Indicadores de Tasa de Congestión, Pendencia, Resolución y Litigiosidad, apuntan al contar con información que posibilite una base sólida para la toma de decisiones, así como la anticipación a situaciones que pueden ser previamente identificadas.
- La Emisión de Antecedentes o Informes electrónicos Judiciales tales como: Penales, Crediticios, Redan, así como el informe a los usuarios de Justicia sobre los procesos judiciales y de ubicación de expedientes, emisión de copias auténticas y contestar oficios sobre reconstitución de expedientes, aspectos que posicionan a las Estadísticas Judiciales como Centro de Información Jurisdiccional, cumpliendo con los estándares de acceso a la infracción pública y transparencia. -

### PRINCIPALES LOGROS

- Sistema de Información de la Dirección de Estadística Judicial (SIDEJ), la misma es una herramienta tecnológica orientada a la obtención de datos actualizados, organizados y confiables que genera información estadística, en función a los objetivos estratégicos de la Corte Suprema de Justicia tiene por objetivo facilitar el acceso, configurar y generar reportes estadísticos de los juzgados sistematizados,
- La **Base de Datos de Resoluciones Judiciales**, está compuesta por las resoluciones judiciales de los Tribunales de Apelación que desde su fuente original (los archivos de la Dirección de Estadística Judicial) han sido producto de su digitalización y es actualizada en el proceso de numeración y resguardo establecido en el Código de Organización Judicial (COJ), en la Dirección de Estadística Judicial y las Oficinas de Estadística que funcionan en las Circunscripciones Judiciales.
- El objetivo de esta aplicación es garantizar el acceso a justicia, así como establecer mecanismos que posibiliten el acceso a la información desde su fuente original de forma libre y gratuita.
- Implementación del Sistema Judisoft en la Oficina de Estadísticas de Puerto Casado – Circunscripción Judicial de Alto Paraguay.
- **Sitio Web:** Esta herramienta de difusión de la actividad Jurisdiccional, se alojan los datos estadísticos en base a diferentes indicadores e información estadística. tales como la Medición de la Gestión Jurisdiccional, Estado Procesal de la Personas, Gestión Jurisdiccional (ingresados y resueltos), Tipología de Juicios



Iniciados (Objeto de causa / hechos punibles) todo ello a partir de la información generada por los diferentes despachos Judiciales.

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Desarrollo de Manual de Procedimientos y Funciones para las Oficinas de la Dirección de Estadística Judicial.
- Realizar controles permanentes, así como validación de datos estadísticos para mejorar la calidad de los datos estadísticos y los informes de antecedentes.
- Apoyar al fortalecimiento de la Base de Datos institucional, mediante capacitaciones a funcionarios destacados en las Oficinas de Estadísticas de todo el País.
- Dotar a las oficinas de Estadísticas de todo el País de Recursos Tecnológicos, Computadoras, CPU, Scanner.
- Base de Datos de Resoluciones Judiciales (Archivo digital).
- Implementar el Organigrama de la Dirección de Estadística Judicial.
- Implementar proceso de reingeniería de funcionarios y cargos.
- Gestionar e implementar plan de seguridad del archivo físico de resoluciones judiciales.

### **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- Fortalecimiento y Capacitaciones constantes a las oficinas de estadísticas de toda la República, sobre aspectos y requerimientos solicitados permanentemente
- Publicaciones estadísticas en la web link: [www.csj.gov.py/publicaciones](http://www.csj.gov.py/publicaciones), se encuentran disponibles los datos estadísticos en base a indicadores de gestión jurisdiccional.-
- Proporcionar información a usuarios internos y externos a través de mesa de información y del correo electrónico de la Dirección de Estadísticas Judiciales (DEJ).
- Proporcionar datos estadísticos para organizaciones sin fines de lucro, Ministerio de Relaciones Exteriores, Secretaria de la Niñez y la Adolescencia, y usuarios en general.
- Generar base de datos que es utilizada para la emisión de Antecedentes Penales-REDAM. Antecedentes Crediticios-

## CONTADURÍA GENERAL DE LOS TRIBUNALES

---

### GESTIONES REALIZADAS

La Contaduría General de los Tribunales, enmarcada en los Artículos 247 y 248 de la Ley 879/81, Código de Organización Judicial, de forma regular realiza la gestión integral de las cuentas judiciales de conformidad a los procedimientos establecidos para cada proceso y subproceso componente del Sistema de Registro, Administración, Disposición y Control de los fondos depositados en Cuentas Bancarias Especiales.

Las Gestiones Operativas son ejecutadas cumpliendo con los estándares adoptados en el Sistema de Gestión de Calidad con Certificación Internacional en las Normas ISO 9001 vigente; brindando un servicio operativo descentralizado con 29 Oficinas Regionales distribuidas en todas las Circunscripciones Judiciales del país, y alternativas tecnológicas de Home Banking y Tarjetas de Débitos Internacionales para Cuentas Judiciales de Prestación de Alimentos.

Las actividades de control operativo en las 29 Oficinas Regionales fueron ejecutadas al 100%, conforme al cronograma del ejercicio 2019, aprobado por la Corte Suprema de Justicia.

Al cierre del ejercicio 2019, la Organización registra un inventario general de 968.942 Cuentas Judiciales habilitadas en el BNF, de los cuales el 17,2 % corresponde al segmento de Asistencia Alimenticia en la modalidad de Cuentas de Ahorro instrumentadas con Tarjetas de Débitos; y, el 82,8 % corresponde al segmento de Juicios Varios en la modalidad de Cuentas Corrientes instrumentadas con Cheques Judiciales.

Durante el año 2019 fueron emitidos 144.955 cheques judiciales por valor de 575 mil millones de guaraníes aproximadamente, datos a nivel nacional.

Gracias a los avances en la implementación de la Plataforma electrónica se constata el aumento y mejora de trámites operativos vía Oficio Judicial Electrónico, con un total de 9.697 actuaciones relacionadas a las cuentas judiciales, durante el año.

Las Gestiones Operativas que impactan sobre las cuentas habilitadas en el banco operante, fueron ejecutadas con regularidad, manteniéndose niveles adecuados en los indicadores de satisfacción de usuario, con cero morosidad operativa y el estricto cumplimiento de los plazos estándares para procesos conformados al SGC ISO 9001: Entrega en tiempo y forma de los informes en formato físico y electrónico solicitados por los Despachos Judiciales. Entrada de Orden de Pago y Entrega del Cheque Judicial respectivo. Registros contables al día. Estados de cuentas conciliadas en forma diaria.

Consolidación del servicio operativo descentralizado con 29 Oficinas Regionales distribuidas en todas las Circunscripciones Judiciales del país, y alternativas tecnológicas de Home Banking y tarjetas de débitos internacionales para Cuentas Judiciales de Prestación de Alimentos.

En el marco del Sistema de Gestión de Calidad, la producción operativa alcanzó 107.858 nuevas aperturas de cuentas judiciales en el Banco Operante, superando en un 7.8% a la meta de producción estimada en el POA 2019.

### PRINCIPALES LOGROS

- Estructura organizacional acorde a la funcionalidad de la Dependencia
- Plantel de recursos humanos profesional, capacitado, con idoneidad, compromiso y sentido de pertenencia a la Institución.

- Efectiva descentralización operativa con centralización normativa en todo el país con 29 OFICINAS REGIONALES distribuidas en las Circunscripciones Judiciales.
  - Procedimientos operativos escritos y uniformes, de conformidad a las normas jurídicas, a las doctrinas contables y a las ciencias informáticas.
  - Infraestructura, equipamientos y tecnología de punta para el buen desarrollo de las gestiones y una atención diligente, profesional y personalizada, con enfoque de inclusividad para portadores de capacidades especiales.
  - Sistema de Gestión de Cuentas Judiciales diseñado y desarrollado en el marco de reestructuración integral de la CGT., administrado por la Dirección de Tecnología y Comunicación de la Corte Suprema de Justicia, para el acceso único y exclusivo de funcionarios del área operativa de la CGT de la capital y oficinas regionales, para resguardo, seguridad y confidencialidad de datos.
  - Convenio interinstitucional firmado entre la CSJ y el Banco Nacional de Fomento para los servicios de la gestión bancaria, con la garantía de un banco estatal, para dar mayor seguridad posible a los fondos judiciales depositados, de manera a minimizar los riesgos de los vaivenes de la balanza financiera.
  - Digitalización de Poderes y Autorizaciones, y del sistema de Registro de Firmas de Jueces y Actuarios autorizados para la expedición de órdenes de pago en todo el país y la confrontación correspondiente, mediante la verificación física y digital.
  - Gestiones incorporadas a la plataforma del OFICIO JUDICIAL ELECTRÓNICO, que permite la interacción jurisdiccional (vía juzgado-contaduría evitando a los usuarios las largas filas para la gestión de los informes de saldo y el recorrido juzgado-contaduría/juzgado-contaduría agilizando así el proceso de extracción de fondos.
  - La política de accesibilidad mediante el uso de la tecnología en la gestión de PRESTACIÓN DE ALIMENTOS: TARJETAS DE DÉBITOS, HOME BANKING - INTERNET, MENSAJES AL TELEFONO CELULAR sobre acreditaciones, CORRESPONSALÍAS EN EL EXTERIOR que incluso permite realizar operaciones desde cualquier parte del mundo, etc.
  - A través de la Contaduría General, la Corte Suprema de Justicia coadyuva al fortalecimiento de la RESPONSABILIDAD FISCAL, exigiendo la FACTURA LEGAL para el cobro de las REGULACIONES DE HONORARIOS PROFESIONALES, por los abogados.
  - Capacitación permanente y promoción interna de funcionarios, de acuerdo a evaluación de méritos y desempeños, en el marco del fortalecimiento integral del Capital Humano.
  - Más de 900 MIL CUENTAS JUDICIALES habilitadas, con un volumen operativo promedio anual de 300 millones de Dólares.
- **SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD CONFORME A LA NORMA ISO 9001:2015**

El Sistema de Gestión de Calidad es un nuevo paradigma de los procesos modernos de producción de bienes y de prestación de servicios. Las Normas ISO 9001

constituyen la GUIA de Gestión de la Calidad más exitosa y difundida a nivel mundial, actualmente.

Es una moderna herramienta de gestión que implica un proceso multifacético de integración de elementos sistemáticos de la Organización en sus componentes internos y un relacionamiento eficiente y transparente con el entorno, con los usuarios del servicio y las autoridades institucionales.

#### ▪ **IMPLEMENTACIÓN DEL SGC EN LA CONTADURÍA GENERAL DE LOS TRIBUNALES**

El Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma ISO 9001:2015 ha sido diseñado e implementado por la CGT con el acompañamiento profesional de una empresa consultora especializada en el ramo y se halla en sustento lógico con las Normas del MECIP. Sus componentes básicos están orientados a la modernización y optimización del servicio, dentro de un proceso permanente de mejora continua en el marco de una ingeniería organizacional integrada que abarca aspectos estructurales, tecnológicos, jurídicos, contables, administrativos, de recursos y talentos humanos; ajustando los procedimientos, los métodos y las técnicas operativas a las leyes y a los preceptos de la doctrina contable- Principios Generalmente Aceptados de la Contabilidad PCGA's, las Normas Internacionales de Contabilidad NIC's , las Normas de Auditorías Generalmente Aceptadas NAGA's - y las normativas jurisdiccionales aplicables.

#### ▪ **CERTIFICACIÓN ISO 9001:2015**

Con la implementación de las Normas ISO 9001 la CGT consiguió mejorar ostensiblemente la realización de sus actividades, enfocando sus servicios a la satisfacción del Usuario, con la práctica diaria de los postulados de su Política de Calidad en cuanto a:

- Dinamismo y trazabilidad en el proceso de toma de decisiones
  - Empoderamiento del personal por los objetivos de la Organización
  - Tecnificación para agilización de los procesos operativos.
  - Simplificación de los trámites para el usuario.
  - Conjugación de calidad y probidad operativa con calidez en la atención al Usuario
  - Incorporación de un plan de Mejora Continua orientado a la Excelencia en la gestión y en el servicio.
  - Compromiso con la satisfacción de los Usuarios del Servicio.
  - Desarrollo del sentido de empatía con todas las personas que se acercan a estas dependencias en busca de información u orientación para realizar sus trámites.
- Continuar con la consolidación del servicio accesible a los usuarios, con nuestros estándares de calidad, seguridad y transparencia, avalado por la Doble Certificación Internacional ISO 9001 en Gestión de Calidad.

## OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- **Objetivos de la Contaduría General de los Tribunales**
  - Facilitar el acceso a la Justicia brindando un servicio moderno, seguro, diligente y transparente, a través de una Organización funcional y estructuralmente formal y eficiente.
  - Innovar y dotar de herramientas informáticas, para mayor celeridad en la gestión, mediante la implementación del “Sistema de Gestión de Cuentas Judiciales”
  - Incorporar Soportes Tecnológicos y actualizados de Sistemas Operativos: proceso fundamental para mantener el nivel de “MOROSIDAD CERO” en la Gestión.
  - Proveer las alternativas que ofrece la tecnología incentivando a los usuarios de los servicios de Cuentas Judiciales a la utilización de internet para realizar sus operaciones.
  - Implementar la Descentralización operativa con centralización normativa a través de oficinas regionales, para acercar a la ciudadanía, de forma integral, los servicios judiciales.
  - Fortalecer la Gestión del Área Operativa y Administrativa, promoviendo la capacitación y actualización permanente en el uso, manejo y funcionamiento de las herramientas informáticas y procedimientos.
  - Impulsar proyectos de mejoras y fortalecimiento general de la Gestión de Cuentas Judiciales, con énfasis a los usuarios de cuentas de Asistencia Alimenticia y sectores de mayor vulnerabilidad (en concordancia con la aplicación de las 100 Reglas de Brasilia) (Acordada N° 633/10).
- **Indicadores de Procesos y Objetivos de Calidad**

El logro de las metas operativas asociadas a los procesos que conforman la Gestión de Cuentas Judiciales, se sustenta en el cumplimiento de los ítems desprendidos de la Política de Calidad de la CGT, mediante la medición de los respectivos indicadores de procesos y objetivos de calidad asociados.
- **De conformidad con las Normas ISO 9001:2015**
  - Atendemos con excelencia.
  - Tenemos un alto compromiso con la solución de la necesidad del usuario, en tiempo y forma.
  - Nos ajustamos estrictamente al marco legal.
  - Normalizamos procesos y establecemos controles para garantizar la exactitud de cada operación.
  - Innovamos y mejoramos procesos mediante el uso de la tecnología, pero manteniendo procedimientos alternativos que garanticen una alta disponibilidad.
  - Contamos con un equipo humano altamente capacitado y comprometido.

**DATOS ESTADISTICOS EJERCICIO 2019**

<b>Gestión de fondos del 01 ENERO AL 31 de DICIEMBRE 2019 - NACIONAL</b>				
<b>Movimientos Contables en Guaraníes</b>		<b>OFICINA CENTRAL</b>	<b>OFICINAS REGIONALES</b>	<b>TOTAL</b>
<b>JUICIOS VARIOS</b>	CANTIDAD de CHEQUES emitidos	107.378	37.577	144.955
	MONTO total de CHEQUES emitidos	390.096.583.748	184.771.838.428	574.868.422.176
	CANTIDAD de DEPOSITOS registrados	238.708	118.387	357.095
	MONTO total de DEPOSITOS registrados	483.999.424.317	202.225.152.477	686.224.576.794
	CANTIDAD de CUENTAS JUDICIALES	632.562	170.029	802.591
	SALDO PROMEDIO DIARIO GLOBAL	592.871.529.915	181.498.898.019	774.370.427.934
<b>ASISTENCIA ALIMENTICIA</b>	CANTIDAD de CUENTAS JUDICIALES	55.083	111.268	166.351
	SALDO PROMEDIO DIARIO GLOBAL	13.735.882.175	17.775.242.203	31.511.124.378

<b>Gestión de ASISTENCIA Y CONTROL OPERATIVO DE OFICINAS REGIONALES del 01 ENERO AL 31 de DICIEMBRE 2019</b>	
<b>PROCEDIMIENTOS Según Cronograma de Actividades</b>	<b>CANTIDAD</b>
ASISTENCIA TÉCNICA y CAPACITACIÓN sobre PROCEDIMIENTOS y SISTEMA INFORMÁTICO, IN SITU	60
CONTROL OPERATIVO y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL, SUPERVISIÓN GENERAL, IN SITU	60
EVACUACIÓN de CONSULTAS y ORIENTACIONES OPERATIVAS, por diversos medios de comunicación a distancia. APROXIMADO ANUAL	5.000
TRABAJO CONJUNTO por INTERCONEXIÓN en LINEA, proceso de CONCILIACIÓN AUTOMÁTICA (medio remoto), APROXIMADO ANUAL	2.000

<b>GESTION DE INFORMES - CAPITAL</b>			
<b>PERIODO</b>	<b>ASISTENCIA ALIMENTICIA</b>	<b>JUICIOS VARIOS</b>	
		<b>INFORME VENTANILLA</b>	<b>INFORME ELECTRÓNICO</b>
ENERO	10	38.536	
FEBRERO	66	47.668	533
MARZO	88	53.621	538
ABRIL	98	48.416	768
MAYO	75	50.698	992
JUNIO	90	55.727	874
JULIO	92	56.712	820
AGOSTO	85	63.505	1.028
SEPTIEMBRE	97	52.311	921
OCTUBRE	91	54.468	1.004
NOVIEMBRE	58	66.346	1.041
DICIEMBRE	71	68.425	1.178
<b>TOTAL 2019</b>	<b>921</b>	<b>656.433</b>	<b>9.697</b>

CHEQUES DE ENERO A DICIEMBRE 2019				
OFICINA CGT	CANTIDAD GS	MONTO GS	CANTIDAD USS	MONTO USS
ASUNCIÓN	107.281	304.416.353.772	97	13.475.972
VILLARRICA	2.948	6.452.176.837		
ENCARNACION	1.326	27.438.792.721	22	497.231
CONCEPCION	1.489	4.972.944.942	5	30.881
P.J. CABALLERO	603	3.441.980.345	13	428.835
C.D.E.	1.011	16.411.743.980	31	750.853
CNEL OVIEDO	4.627	9.349.396.347		
PILAR	359	1.757.183.481		
S.J.B. MISIONES	2.226	16.073.693.500		
SAN LORENZO	2.751	17.375.916.586		
S.J. NEPOMUCENO	290	765.160.727		
YUTY	295	558.445.602		
SAN PEDRO	219	1.221.959.607		
SAN ESTANISLAO	2.043	9.769.585.953		
SALTO DEL GUAIRA	61	1.922.640.848	3	46.158
CAAGUAZU	236	2.156.182.245	3	56.513
CAACUPE	1.044	3.850.973.592	1	3.971
PARAGUARI	689	2.384.668.306		
CAAZAPA	1.198	1.854.530.106		
HORQUETA	69	1.018.681.410		
S.P.DEL PARANA	11	111.611.396		
HERNANDARIAS	229	2.308.139.027	7	134.408
STARITA	18	182.673.067	7	198.213
CURUGUATY	42	1.297.916.465		
CHORE	324	1.456.670.443		
LAMBARE	9.420	19.550.855.849	3	101.739
CAPIATA	159	2.143.288.694		
LUQUE	3.735	13.172.045.827		
VILLA HAYES	60	1.474.097.409		
<b>TOTALES</b>	<b>144.763</b>	<b>474.890.309.084</b>	<b>192</b>	<b>15.724.774</b>

DEPOSITOS DE ENERO A DICIEMBRE 2019				
OFICINA CGT	CANTIDAD GS	MONTO GS	CANTIDAD USS	MONTO USS
ASUNCIÓN	238.566	384.259.698.077	142	15.687.280
VILLARRICA	6.775	6.353.046.276		
ENCARNACION	4.500	29.172.875.008	34	167.395
CONCEPCION	3.542	5.651.273.384	23	30.832
P.J. CABALLERO	1.730	3.488.523.761	14	237.656
C.D.E.	4.709	16.179.094.058	87	585.776
CNEL OVIEDO	9.247	10.449.237.202		
PILAR	2.241	2.072.362.692		
S.J.B. MISIONES	5.487	16.110.715.391		
SAN LORENZO	10.029	18.150.696.408		
S.J. NEPOMUCENO	1.028	853.633.639		
YUTY	698	586.210.662		
SAN PEDRO	644	1.327.612.162		
SAN ESTANISLAO	9.961	10.124.549.686		
SALTO DEL GUAIRA	578	1.699.657.920	8	86.443
CAAGUAZU	993	4.505.781.156	11	149.164
CAACUPE	3.337	4.245.440.230	1	3.971
PARAGUARI	148	119.703.521		
CAAZAPA	2.511	2.016.736.082		
HORQUETA	197	1.143.743.860		
S.P.DEL PARANA	115	196.281.966		
HERNANDARIAS	1.186	3.359.341.386	20	448.082
STARITA	142	341.007.608	11	94.961
CURUGUATY	72	1.142.706.172		
CHORE	4.538	3.205.924.803		
LAMBARE	31.418	30.542.001.839	3	101.739
CAPIATA	893	2.705.239.065		
LUQUE	11.181	14.360.808.118	1	390
VILLA HAYES	274	2.334.953.974		
<b>TOTALES</b>	<b>356.740</b>	<b>574.363.902.132</b>	<b>355</b>	<b>17.593.689</b>

## DIRECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Programas de capacitación de magistrados, agentes fiscales, defensores públicos y funcionarios del Poder Judicial, a través de cursos presenciales y en línea.
- Emisión de dictámenes no vinculantes de cuestiones sometidas a su consideración por juzgados de distintas circunscripciones del país.
- Difusión de la mediación como método alternativo de solución de controversias en materia de propiedad intelectual.
- Fortalecimiento de la cooperación internacional en materia de propiedad intelectual.
- Conmemoración del Día Mundial de la propiedad intelectual, con el lema “LA PI y el DEPORTE”.
- Elaboración de materiales de apoyo para el desempeño de sus actividades.

### PRINCIPALES LOGROS

Las principales líneas de acción de esta dependencia se centran en el APOYO JURISDICCIONAL y en la CAPACITACION en el área de los derechos intelectuales. En ese sentido se destacan los siguientes logros:

- Taller para jueces sobre flexibilidades del acuerdo ADPIC en relación con la observancia. Actividad conjunta de la dirección de propiedad intelectual y el centro del sur y el Alto Paraná. Declarado de interés institucional por resolución N°7498/2019.
- Seminario la Propiedad Intelectual y el deporte. Actividad conjunta de los derechos de propiedad intelectual, el Comité Olímpico Paraguayo y la Asociación Interamericana de Propiedad Intelectual (ASIPI). Declarado de interés institucional por resolución N°7730/2019.
- Taller sobre observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual en el entorno digital. Actividad conjunta de la Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual y de la Circunscripción Judicial de Itapúa. Declarado de interés institucional N° 7814/2019.
- Capacitación de Magistrados en el extranjero. Por gestiones de la Dirección fue posible la capacitación de 8 magistrados. Dichas actividades fueron financiadas por las Instituciones organizadoras de los cursos y no implicaron costo alguno para la Corte Suprema de Justicia.
- Capacitación de funcionarios de la Dirección de Propiedad Intelectual. En aplicación de Convenios suscritos entre la Corte Suprema de Justicia e Instituciones Internacionales vinculadas a la propiedad intelectual, fue posible la capacitación y profundización de conocimientos de funcionarios de dicha dependencia. En ese sentido se destacan capacitaciones de alto nivel presenciales y en línea en el extranjero y en el país, todo esto vía cooperación y sin costo alguno para la Corte Suprema de Justicia.
- Emisión del primer dictamen en el área penal.
- Elaboración de informes estadísticos de suma relevancia en el área de la mediación y de delitos que atentan contra los derechos intelectuales.



- Publicaciones en el área destacándose “El uso de la mediación para resolver conflictos contra la propiedad intelectual: El caso Paraguay. En el libro de la Asociación interamericana de la propiedad intelectual (ASIPI), titulado Derechos intelectuales N° 24 Tomo I. “Nuevos paradigmas de la lucha contra la piratería en el contexto del streaming”. Publicado en la revista digital de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (RedPi) durante el mes de Octubre de 2019.

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACION EN LA GESTION INSTITUCIONAL**

- Aprobación de nueva estructura organizacional y manual de funciones de la Dirección con un enfoque basado en el apoyo jurisdiccional como actividad principal.
- Reglamentación del proceso para emitir dictámenes en los distintos fueros y plan de difusión intensivo de las actividades de la dirección.
- Optimización de recursos humanos de la Dirección, cantidad necesaria para dar cumplimiento a las múltiples funciones a más de una constante capacitación en el área.

### **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- Para el año 2020 la Dirección tiene proyectado la suscripción de un Memorando de Entendimiento para realizar intercambios y cooperación entre la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual y la Corte Suprema de Justicia de Paraguay. Asimismo con la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI) para establecer líneas de acción en la cooperación interinstitucional para optimizar y coordinar acciones en la lucha contra la piratería y la falsificación, lo que implicará un compromiso aún mayor de esta dependencia para hacer frente a las responsabilidades que esto conlleve.
- A más de esto, se tiene previsto la realización de la campaña denominada. “Unreal Campaign”, con la International Trademark Association (INTA), que tiene como fin la realización de talleres para niños enfocados en el respeto y la valoración de los derechos intelectuales.
- Asimismo, se encuentra en proceso de elaboración un material sobre jurisprudencia en el área civil a más de un Programa de capacitación de mediación con enfoque en derechos intelectuales.

## DIRECCIÓN DE DERECHO AMBIENTAL

---

### GESTIONES REALIZADAS

- **Organización de conferencias, cursos o talleres en materia de Derecho Ambiental para magistrados y funcionarios judiciales, en las circunscripciones judiciales, con énfasis en la precisa distinción de crímenes y delitos en sus distintas formas en los procesos que se enmarcan en la legislación ambiental.** La Corte Suprema de Justicia capacitó a los magistrados y funcionarios judiciales de las diferentes circunscripciones judiciales en materia de Derecho Ambiental, entre los temas: **1. “FORO DE LEGISLACIÓN Y JUSTICIA AMBIENTAL PARA UN DESARROLLO SOSTENIBLE”.** Se realizó en forma conjunta con el Banco Mundial y la Itaipu Binacional un (1) curso dirigido a jueces, agentes fiscales, funcionarios y público en general, alcanzando aproximadamente cincuenta (50) magistrados judiciales y funcionarios; **2. SEMINARIO INTERNACIONAL “TENDENCIAS ACTUALES DEL DERECHO AMBIENTAL LATINOAMERICANO”.** Se realizó en forma conjunta con el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ) y el Instituto de Derecho y Economía Ambiental (IDEA) un (1) curso dirigido a jueces, agentes fiscales, funcionarios y público en general, alcanzando aproximadamente ciento treinta y dos (132) magistrados judiciales, funcionarios y público en general; **3. SEMINARIO INTERNACIONAL “DERECHO AMBIENTAL: TENDENCIAS ACTUALES A NIVEL INTERNACIONAL, CALIDAD DEL AIRE Y SERVICIOS AMBIENTALES”**, realizado en forma conjunta con el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible. En dicha oportunidad se **alcanzó a ciento noventa y siete (197) magistrados, funcionarios judiciales y público en general**, **4. TALLER DE ACTUALIZACIÓN “DERECHO AMBIENTAL: PROTECCIÓN A LA CALIDAD DEL AIRE Y DE LA ATMÓSFERA”**, realizado conjuntamente con el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible. **Fueron capacitados sesenta y siete (67) magistrados judiciales y agentes fiscales**. **5. CONGRESO DE “DERECHO FORESTAL INTERNACIONAL”**, se realizó en forma conjunta con el Instituto de Derecho y Economía Ambiental (IDEA). **Fueron capacitados cincuenta (50) magistrados judiciales y agentes fiscales.**
  
- **Participación en el Proyecto Bosques para el Crecimiento Sostenible, liderado por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible.** La Corte Suprema de Justicia, a través de la Dirección de Derecho Ambiental es miembro del Comité Técnico del proyecto Bosques para el Crecimiento Sostenible liderado por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible. El proyecto tuvo como finalidad preparar al Paraguay en su fase de implementación para el programa REDD+. Hoy aprobado. **Participación en seis (6) reuniones.**
  
- **Participación en calidad de Miembros de la Comisión Nacional de Cambio Climático, según Ley N° 5875/17 “LEY NACIONAL DE CAMBIO CLIMÁTICO”.** La Corte Suprema de Justicia, a través de la Dirección de Derecho Ambiental es miembro de la Comisión Nacional de Cambio Climático, organismo deliberativo, participativo y rector de la política nacional de cambio climático del

Paraguay. Se participó en cuatro (4) sesiones ordinarias y dos (2) sesiones extraordinarias.

- **Implementación de políticas de Buen Gobierno, en el eje de responsabilidad con el Medio Ambiente.** La Corte Suprema de Justicia en virtud al art. 37 del código de su código de Buen Gobierno encabezó las tareas de minga ambiental en 7 circunscripciones judiciales del Poder Judicial en la lucha contra el Dengue, Zika y Chikungunya. Esta tarea fue acompañada por funcionarios del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPyBS) y el Servicio Nacional de Erradicación del Paludismo (SENEPA). Así también realizó charlas en colegios del Dpto. Central: Parroquia Virgen de Fátima (San Lorenzo) y María Auxiliadora (Fernando de la Mora) así como elaboración de dos (2) dictámenes para los departamentos de Patrimonio y Suministro, dependientes de la Dirección Administrativa.

Cabe resaltar que todas las actividades se enmarcan en lo dispuesto por las acordadas CSJ N° 802 de fecha 19 de febrero de 2.013, acordada CSJ N° 1314 de fecha 4 de junio de 2.019 y acordada CSJ N° 1.344 de fecha 6 de noviembre de 2.019.

## PRINCIPALES LOGROS

- **Obtención de información y generación de estadísticas de causas penales sobre hechos punibles ambientales en los Juzgados y Tribunales.** La Corte Suprema de Justicia realiza un monitoreo de causas penales donde se dirime el derecho ambiental a los juzgados y tribunales. Se solicitó informes al Tribunal de Cuentas 1° y 2° Sala, así como juzgados penales y del fuero civil de acuerdo a la naturaleza de sus funciones. Dos (2) informes de datos estadísticos elaborados.
- **Articulación de la mesa de trabajo de la Comisión interinstitucional Ambiental, de manera a coordinar las acciones a ser encaradas para la represión de hechos punibles contra el medio ambiente.** La Corte Suprema de Justicia a través del Ministro responsable de la Dirección presidió la reactivación de la mesa de trabajo interinstitucional de manera a coordinar las intervenciones interinstitucionales relacionadas a la Reserva Natural Morombí (Canindeyú), para el seguimiento a las empresas y proyectos en el marco del cumplimiento de la legislación ambiental y acompañamiento técnico de las medidas de mitigación y/o compensación de impactos y del principio legal de recomposición e indemnización por daños ambientales. **La reactivación se llevó a cabo en el mes de setiembre de 2019 en el marco del objetivo propuesto.**

## PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- **Aprobación del Instructivo de Aplicación del Derecho Ambiental.** Dicha actividad se encuentra en etapa de elaboración en forma conjunta con la Dirección de Derechos Humanos, teniendo en cuenta la normativa internacional vigente y los compromisos asumidos por el Paraguay.

## OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- **Acompañamiento interinstitucional en procesos vinculados a hechos punibles en materia de Derecho Ambiental.** No se ha realizado intervenciones en forma conjunta con otras instituciones y/o a solicitud de los juzgados y tribunales, a razón que no han solicitado a éste ámbito.

## **CAPITULO IX**

---

### **ORGANOS DEL AREA REGISTRAL**

- Dirección General de los Registros Públicos
- Dirección Nacional del Registro de Automotores
- Dirección de Marcas y Señales



## DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS PÚBLICOS

---

### GESTIONES REALIZADAS

#### Registrales

- El total de entradas (trabajos ingresados) durante el periodo de enero a diciembre de 2019 es 862.671 y total de salidas (trabajos finalizados) 842.277, según el informe del Dpto. de Entrada y Salida de la D.G.R.P.
- Atención de 2.767 consultas/audiencias por los Asesores de la Dirección del Registro Inmobiliario (D.R.I.)
- Análisis y resolución por el Departamento de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Registros Públicos (G.R.P), de aproximadamente 498 recursos de apelaciones, providencias, dictámenes y pedido de informes.
- Asesoramiento y orientación personalizada a los usuarios de los registros públicos, de aprox. 3.627 consultas; a través de las audiencias agendadas con los asesores técnicos jurídicos, atención telefónica a profesionales y gestores, correspondencias electrónicas y otros medios de comunicación, en el Departamento de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Registros Públicos (D.G.R.P).
- Fortalecimiento de los controles internos para el cumplimiento de las normas legales y operativas pertinentes al ámbito registral por parte de la Oficina de Fiscalización de Documentos.
- Optimización de acciones y procedimientos registrales a través del dictado de memorándums, circulares y disposiciones técnico registrales, enfocados todos ellos a mejorar los servicios de la Dirección General de Registros Públicos (DGRP) en beneficio de sus usuarios.
- Recepción de denuncias de supuestas irregularidades en la documentación registral y/o supuesta falsedad de dichos documentos, así como la expedición de situaciones jurídicas solicitadas por las autoridades superiores de la Institución, Jefaturas de Sección, Juzgados, Ministerio Público e Instituciones públicas en general y elaboración de dictámenes, informes y expedición de situaciones jurídicas durante el año 2019.

#### Administrativas y de Soporte

- Elaboración de especificaciones técnicas para todos los procesos de licitaciones aprobados por el Consejo de Administración Judicial (C.A.J.), así como fichas técnicas y evaluación de ofertas para los llamados denominados:
- Mantenimiento del Sistema de Alarma Contra Incendio del Edificio del Palacio de Justicia de Asunción, de la Guardería y de la Plaza de la Justicia, Juzgado de Paz de Recoleta, Dirección de los Registros Públicos, Dirección del Registro de Automotores.
- Mantenimiento Preventivo y correctivo de las instalaciones especiales de las dependencias de la Corte Suprema de Justicia, Dirección General de los Registros Públicos y la Dirección del Registro de Automotores.
- Mantenimiento del Edificio del Palacio de Justicia de Asunción, la Plaza de la Justicia, el edificio de la Guardería Infantil, Edificio de la sede de los Registros Públicos, Edificio de la Dirección del Registro de Automotores y locales propios y alquilados de Capital y Chaco.

- Servicio de Mantenimiento Preventivo y correctivo de tendido de fibra propio (KM 5 - SNC - CSJ) para la Dirección General de Registros Públicos.
- Mantenimiento de Estantes Metálicos.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos acondicionadores de aire instalados en el Palacio de Justicia de Asunción, Guardería Infantil, Edificio de la sede de los Registros Públicos, Edificio de la Dirección del Registro de Automotores, locales propios, alquilados y en usufructo de Capital.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores marca THYSEN KRUPP de la torre norte del Palacio de Justicia de Asunción y del Edificio de la Dirección General de los Registros Públicos.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos.
- Sistema Integral de Gestión Registral Electrónico para la Dirección General de Registros Públicos.
- Provisión de etiquetas y papeles de seguridad para la Dirección General de Registros Públicos.
- Adquisición de equipos informáticos para la Dirección General de los Registros Públicos.
- Contratación del servicio de limpieza para el Palacio de Justicia de Asunción y para el Edificio de la Sede de la Dirección General de los Registros Públicos.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del Centro de Procesamiento de Datos de la Dirección General de Registros Públicos.
- Alquiler de depósito para la Dirección General de Registros Públicos.
- Seguimiento y ejecución de contratos.
- Soporte operativo técnico de la infraestructura para el Data Center actual.
- Desarrollo, implementación y mantenimiento de aplicaciones.

#### Comunicación Interna y Externa

- Procesamiento de Informaciones y Datos Institucionales a cargo de la Oficina de Comunicaciones Dirección General de Registros Públicos.
- Acceso a la Información por medio de las redes sociales: Fanpage de la Dirección General de los Registros Públicos, Fanpage Oficina de Comunicación de la DGRP, Twitter @dgrpparaguay y la WEB oficial de la Corte Suprema de Justicia a través de la DIRCOM.
- Las publicaciones se relacionaron a todas las actividades estratégicas emprendidas por la Dirección General de los Registros Públicos como ser: Reuniones y Acuerdos interinstitucionales suscriptos, participación y disertaciones en Congresos, Asambleas, Simposios Nacionales e Internacionales, capacitaciones en general.
- Público Interno, INTRANET/Dirección General de los Registros Públicos, soporte, cobertura y publicación, dirigidos a todas las dependencias registrales, respecto a las actividades internas y externas de la institución.
- Publicación y acceso permanente de DTR's, circulares, circulares, memos.

#### Participación en encuentros nacionales e internacionales

- Participación de la Dirección General de los Registros Públicos (GRP) junto a Registradores de Costa Rica, Honduras, Chile y Brasil, en oportunidad a la celebración del "**Foro Internacional sobre Derecho Registral Iberoamericano CADRI-AEC 2019**", llevado a cabo en San José, Costa Rica y de la "**III Asamblea General de la RED REGISTRAL IBEROAMERICANA DE**



**COOPERACION, denominada IBEROREG"**, celebrada en la Antigua Guatemala.

- Participación en la **"V Conferencia y Asamblea de la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad"**, organizada por la Organización de Estados Americanos (OEA), en la ciudad de Buenos Aires, Argentina.
- Asistencia a la **Asamblea Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad**, en el marco de la Vigésima Conferencia Anual de Tierras y Pobreza del Banco Mundial en Washington D.C.
- Realización de un **Conversatorio Registro-Catastral**, en la búsqueda de generar una propuesta de unificación de criterios interinstitucional entre la Dirección General de los Registros Públicos (DGRP) y el Servicio Nacional de Catastro (SNC) con la participación de los agentes principales de aplicación de las normas registrales y catastrales.

Capacitaciones internas para funcionarios de la Dirección General de Registros Públicos

- Nombre de la capacitación: **"Procedimiento de Comiso"**  
Disertante: Abg. Mercedes Vera de Auada  
Fecha de realización: 11 de febrero de 2019  
Horario: 13:30 a 15:30 horas  
Total de participantes: 53 funcionarios
- Nombre de la capacitación: **"Derecho Registral Introductorio"**  
Disertantes: Abg. y N.P. Carmen Cibils Amarilla y la Abg. y N.P. Ximena Rodríguez  
Fecha de realización: 05, 12, 19 y 26 de marzo de 2019  
Horario: 13:30 a 15:30 horas  
Total de participantes: 34 funcionarios
- Nombre de la capacitación: **"Negociación de Conflictos"**  
Disertante: Dra. Liliana Giménez de Castillo  
Fechas de realización: Grupo 1: 06, 08, 13, 14 de marzo - Grupo 2: 21, 22, 27, 29 de marzo  
Horario: 13:30 a 15:30 horas  
Total de participantes: 22 funcionarios
- Nombre de la capacitación: **"Loteamientos y Fraccionamiento"**  
Disertante: Abg. Alba Benítez  
Fechas de realización: Grupo 1: 02 y 03 de abril, Grupo 2: 09 y 10 de abril, Grupo 3: 23 y 24 de abril, Grupo 4: 29 de abril  
Horario: 13:30 a 15:30 horas  
Total de participantes: 74 funcionarios
- Nombre de la capacitación: **"Conversatorio Registro – Catastral"**  
Disertantes: Abg. y N.P. Lourdes González, Sr. Francisco Ruiz Díaz, Abg. Mercedes Vera y jefaturas en general.  
Fecha de realización: 02 de mayo (en la Quinta Ykua Sati)  
Horario: 13:30 a 16:00 horas  
Total de participantes: 51 funcionarios por parte de la DGRP y 15 por parte del SNC.
- Nombre de la capacitación: **"Geografía, Cartografía y SIG, herramienta para el catastro"**  
Disertante: Ing. Salim Lanz  
Fecha de realización: Grupo 1: 06 de mayo, Grupo 2: 20 de mayo

- Horario: 13:30 a 15:30 horas  
 Total de participantes: 71 funcionarios
- Nombre de la capacitación: "**Uso y manejo del Sistema Informático Registral**"  
 Disertante: Abg. y N.P Raquel Alvarenga  
 Fecha de realización: Grupo 1: 7, 8, 16 y 17 de mayo, Grupo 2: 21, 22, 28 y 29 de mayo  
 Horario: 13:30 a 15:30 horas  
 Total de participantes: 9 funcionarios
  - Nombre de la capacitación: "**Registros No inmobiliarios**"  
 Disertantes: Abg. y N.P Ximena Rodríguez y Abg. Rodrigo Da Rosa  
 Fecha de realización: Grupo 1: 03, 04, 10 y 11 de junio, Grupo 2: 18, 19, 24 y 25 de junio  
 Horario: 13:30 a 15:30 horas  
 Total de participantes: 38 personas (en esta capacitación han participado también gestores externos a la institución)
  - Nombre de la capacitación: "**Jornada de Re inducción de Horas Extras**" dispuesta por el Acta N° 33 del Consejo de Superintendencia, sobre "Procedimiento para funcionarios que perciben remuneraciones extraordinarias y registran su salida y retorno a la Institución, posterior al horario establecido para el inicio del cálculo de las remuneraciones extraordinarias".  
 Fechas de realización: 07 y 08 de agosto de 2019  
 Horario: 13:30 a 15:30 horas
  - Nombre de la capacitación: "**Etiqueta Ejecutiva**"  
 Disertante: Lic. Karina Frutos  
 Fecha de realización: 15 de octubre de 2019  
 Horario: 13:30 a 15:30 horas  
 Total de participantes: 10 personas

## PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Suscripción del **Contrato** en el marco de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PAC N° 40/19 "**SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN REGISTRAL ELECTRÓNICO PARA LA D.G.R.P.**" – ID 366893.
- **Softwares implementados** con técnicos de soporte institucional en las Secciones: Personas Jurídicas, Patrimonial de familia, Poderes, Interdicciones, Quiebras, Buques.
- **Adquisición de Equipos** Livianos de Gestión (Pc's, Impresoras, Escáneres, UPS).
- **Intercambio de información** con diferentes instituciones como Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC), Servicio Nacional de Catastro, entre otras.
- **Fortalecimiento** de las **medidas de seguridad** interna de los documentos tramitados en la Dirección General de los Registros Públicos, mediante la utilización de **etiquetas holográficas** con nuevas propiedades específicas a fin de proteger los documentos firmados ante posibles falsificaciones o adulteraciones, logrando de esta forma la seguridad jurídica que promueve la Corte Suprema de Justicia.
- **Promoción y socialización** al público en general - a través de la televisión - de los servicios que ofrece la Dirección General de Registros Públicos, logrando un mayor acercamiento a la ciudadanía, acudiendo quincenalmente representantes de

la Dirección General de los Registros Públicos a exponer sobre distintos temas registrales y el funcionamiento de la Institución, tales como: 1) La función e importancia de los Registros Inmobiliarios y No Inmobiliarios 2) Loteamientos 3) Conversión de acciones al portador o nominativas 4) Pasos para registrar una propiedad en Paraguay 5) Rúbrica de Hojas y Libros de Comercio 6) Impacto en la Registración de los Nuevos Emprendimientos Inmobiliarios 7) Proceso de Registración de Poderes y Buques 8) La Institución del Bien de Familia y sus afectaciones 9) Asesoría Jurídica de la DGRP 10) El servicio de atención al usuario de la Dirección General de los Registros Públicos 11) La importancia de la Oficina de Fiscalización en la Institución 12) Títulos de propiedad tutelados por los medios tecnológicos 13) Recurso de apelación y reconstitución de asientos registrales 14) Funcionamiento de la Oficina de Denuncias de Irregularidades Registrales 15) Medidas cautelares y gravámenes 16) Proceso de inscripción de testamentos y capitulaciones.

- **Diseño y publicación de las estadísticas** mensuales y comparativos anuales de producción de la Mesa de Entradas y Salidas de la Dirección General de los Registros Públicos.
- **Habilitación** de una sala de lactancia para funcionarias y usuarias que se encuentran en periodo de amamantamiento, este espacio constituye una acción para la promoción, protección y apoyo a la lactancia materna exclusiva y continua, tal y como se establece en la Ley 5.508/2015, y los lineamientos de su Decreto Reglamentario N° 7.550/2017. dispuesto en el Art. 30 "**DE LAS SALAS DE LACTANCIA**".
- Relevamiento general sobre el **mejoramiento, guarda y gestión de documentos** por parte de funcionarios designados y una consultora profesional internacional.
- Continúo **avance de las gestiones** realizadas en las áreas de **digitación, actualización y digitalización** de asientos registrales.
- Contestación en tiempo y forma, de los **recursos de apelación** planteados ante la Dirección General, así como los traslados que realizan los magistrados en procesos judiciales planteados ante su Juzgado.
- Realización de varias **capacitaciones** a Funcionarios de la Institución, en los distintos procesos y procedimientos registrales.
- **Capacitación** sobre los distintos procedimientos realizados en la Dirección General de Registros Públicos (DGRP), para conocimiento de los requisitos exigidos para cada uno de los procesos, dirigida a **Estudiantes Universitarios y de Bachillerato**, mediante visitas guiadas en las instalaciones del edificio Sede.
- Creación de **espacios inclusivos y preferencial** para la utilización del **estacionamiento** frontal sobre la Avda. Eusebio Ayala, con la señalización adecuada.
- Proceso de despapelización de los Registros Públicos mediante la utilización del "Servicio de Guarda y Gestión de Archivos".
- **Cumplimiento de la meta anual** según los **indicadores de producción**, considerando que la cantidad de expedientes ingresados y procesados ha superado, en general, las metas mensuales estimadas y proyectadas al inicio del año, conforme las estadísticas del Departamento de Mesa de Entradas y Salidas. Los **documentos ingresados al mes de diciembre** en la Oficina Central totalizan **862.671** documentos, y un total de **842.277 documentos finalizados**, en el periodo enero a diciembre de 2019, **representando un 98% de trabajos procesados**.

- Fomento de vínculos interinstitucionales, trabajando conjuntamente tanto con Instituciones del Sector Público como del Sector privado, a fin de realizar campañas de concientización exitosas referentes a diversos temas de interés general.
- Instalación e implementación de relojes internos para el control de salidas en horario ordinario y extraordinarios.
- Suscripción de **Convenios Interinstitucionales** tales como:
  - CÁMARA PARAGUAYA DE EMPRESAS LOTEADORAS E INMOBILIARIAS (CAPELI)**: El objeto del Convenio suscripto ha tenido por objeto establecer una vía interinstitucional de comunicación más directa y fluida entre la DGRP y los asociados a dicha Cámara a fin de concretar acciones ejecutivas en beneficio recíproco, específicamente aquellas que propendan a la **unificación de criterios técnicos** que hagan más ágil y efectivo los procesos de inscripción de los loteamientos, a la **despapelización** y a la **implementación de medios remotos tecnológicos en la gestión de la información**. Asimismo fueron distribuidos **15 equipos informáticos** en las **oficinas inmobiliarias con más impacto en los nuevos loteamientos y fraccionamientos**, además de dictarse la DTR. No. 03/2019 que estableció la **simplificación en la anotación de cada loteamiento** y la asignación de matrículas a las calles, plazas y edificios públicos que hasta antes de la citada Disposición Técnico Registral era objeto de matriculación por cada tramo de calle, o plaza siguiendo los lineamientos establecidos en la Resolución Catastral 220/11.
  - ITAIPÚ: ACUERDO DE COOPERACIÓN N° JEC.JE/293/2019** entre la Entidad Binacional ITAIPÚ y la Corte Suprema de Justicia, sobre el “**FORTALECIMIENTO INTERINSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS, DEPENDIENTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Y DE LA ITAIPU MEDIANTE LA COOPERACIÓN ENTRE LAS PARTES Y CON ÉNFASIS SOBRE AQUELLAS CUESTIONES QUE AFECTEN INMUEBLES PROPIEDAD DE LA ITAIPU**”.
  - COPACO**: Convenio marco de **Cooperación Interinstitucional** entre la Compañía Paraguaya de Comunicaciones Sociedad Anónima (**COPACO S.A.**) y la Corte Suprema de Justicia.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Adquisición de un circuito de cámaras seguridad, dotadas de alta definición y alta resolución, software inteligente de administración y manejo de las cámaras, servidor para manejo del software y almacenamiento masivo para las imágenes guardadas de las cámaras, incluyendo infraestructura y programa de gestión con un sistema de monitoreo en tiempo real con cámaras fijas, componentes del sistema de video y vigilancia IP, considerando que se recibe a más de 350 a 400 personas en forma diaria y con un movimiento de más de 3.600 a 3.900 expedientes ingresados al día.
- Adquisición de Computadoras, impresoras y escáneres para las diferentes secciones.
- Cursos y Talleres varios dirigidos a la capacitación registral y de la gestión administrativa de la Institución.

- Acceso a Capacitaciones y/o Especializaciones de actualización relacionadas a procesos de investigación de denuncias, entre otros, dirigidas a la Jefatura y Asesores Técnicos Registrales de la ODIR (peritaje documentológico, caligráfico, etc.)
- Análisis y aprobación de una reestructuración organizacional de la Dirección General de los Registros Públicos, basada en políticas y buenas prácticas de las normativas vigentes, con sus lineamientos y alcances correspondientes, mediante la creación de otras direcciones tales como: Dirección de Registros Especiales, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.
- Necesidad de capacitación al personal del Departamento de TIC/DGRP, en la modalidad teórica y práctica, según necesidades emergentes orientada a las tendencias de modernización.
- Aprobación de una Sub Unidad Administrativa y Financiera para lograr la optimización de los recursos financieros y administrativos.
- Necesidad de contar con un Sitio Alternativo para dar seguridad y continuidad a la operativa registral ante eventuales ocurrencias en el sitio primario.
- A nivel de recursos humanos, requerimiento de mayor cantidad de personal en diferentes áreas tanto registrales como administrativas.
- Planificar y desarrollar Cursos y Charlas de capacitación tanto para funcionarios de la Institución, como a usuarios externos, sobre los servicios ofrecidos y los procedimientos a cumplir en la Dirección General de Registros Públicos (D.G.R.P.)-
- Acompañar los procesos registrales tramitados ante las oficinas No Inmuebles, específicamente del Registro Público de Comercio, y Personas Jurídicas y Asociaciones, asistiéndolos en las dudas referidas a la aplicación del Reglamento Técnico, y en cuanto a la división de actividades de ambas oficinas, tomando en cuenta la sobrecarga que se dio, debido a las imposiciones que, en el año 2019, realizó el Ministerio de Hacienda a las Sociedades Comerciales. -
- Recopilar y clasificar las consultas más usuales, de los profesionales, funcionarios y /o usuarios en general, de tal forma que pueda ser socializada – a través de la Dependencia que corresponda- por las redes o en programas de comunicación masiva.
- Programar y desarrollar reuniones de estudio del Reglamento General Técnico Registral, a fin de elaborar las propuestas de modificación del Reglamento Técnico Registral de la Dirección General de Registros Públicos (D.G.R.P). -
- Habilitación del servicio de guardería para las/os hijas/os de los funcionarios y funcionarias como parte de la política de bienestar del funcionariado que trabaja en la Institución.
- Adquisición y reacondicionamiento de las luces del archivo inmobiliario y oficinas.
- Ampliación de puestos de distribución del sistema de energía eléctrica. Cabe mencionar la imperiosa necesidad de ampliar y adaptar el puesto de distribución de energía del sistema eléctrico desde 630kva a 1000kva en motivo al aumento de carga de las instalaciones, así como también conforme al reglamento de seguridad de la Administración Nacional de Electricidad (A.N.D.E.) de un banco capacitor. Dichas instalaciones incluirán la provisión de equipos, el cambio de estructura, conductores, dimensionamiento y adecuación de todo el sistema a regularizar de

acuerdo a la nueva potencia, de manera a salvaguardar las instalaciones y cumplir con las exigencias requeridas.

- Readecuación del espacio físico de los archivos inmobiliarios.
- Falta de dotación de más equipos informáticos (Computadoras personales, impresoras y escáneres) y de RRHH en las secciones inmobiliarias.
- Elaboración y análisis de un Proyecto de Disposición Técnico Registral para la habilitación de matrículas digitales para los loteamientos, fraccionamientos o desprendimientos de inmuebles que no impliquen una nueva transacción.

## OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Resulta importante mencionar que la Dirección General de los Registros Públicos, como entidad de servicio público abocada a la registración de los bienes inmuebles y no inmuebles del Paraguay, en el marco de su plan de modernización, despapelización y sistematización de sus procesos se halla abocada a la implementación del “**SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN REGISTRAL ELECTRÓNICO (e-SIGR)**”, conforme la Resolución de adjudicación C.A.J. N° 380 de fecha 23 de diciembre de 2019 y el contrato suscrito entre la Corte Suprema de Justicia y el Consorcio Gestión Documental Electrónica (GDE).

El Sistema Integral de Gestión Registral Electrónico (e-SIGR) integrará los procesos institucionales de la Dirección General de los Registros Públicos, aplicando una gestión informatizada y acorde a los lineamientos de modernización requerida, como por ejemplo el uso de internet para las tramitaciones a través de teléfonos inteligentes, tabletas y/o computadoras personales, abarcando desde el ingreso de los trabajos desde la Escribanía o Estudio vía Móvil o un Portal Web, o en Mesa de Entrada con entrada de formulario al Sistema Integral de Gestión Registral Electrónico (e-SGIR), permitiendo así una mayor claridad y transparencia tanto en forma externa como interna visualizando el estado y situación del trabajo, desde que ingresa hasta que se da salida.

Asimismo, la Institución se encuentra sistematizando y consolidando en una Base de Datos, los datos alfanuméricos e imágenes digitalizadas de los documentos relativos a los Registros Inmobiliarios y No Inmobiliarios, que deberán ser incorporados y gestionados por el nuevo Sistema Integral de gestión Registral Electrónico (e-SIGR), permitiendo así el intercambio de datos e imágenes en Tiempo Real u Off-Line dependiendo de la naturaleza del acto, entre los diferentes participantes; sean Personas Físicas, Jurídicas o Entidades Públicas o Privadas que podrían interactuar con los datos procesados por el nuevo sistema de la Dirección General de Registros Públicos.

Esta modernización implicará cambios institucionales, organizativos y de gestión, en la forma en que se llevan a cabo los procesos de Gestión Registral y No Registral, como propósito de fortalecer y brindar eficiencia a la relación entre el Registro y sus solicitantes.

Estas nuevas prácticas de trabajo y modos para producir, mantener, usar e intercambiar datos con criterios unificados y estándares, debe hacer posible el desarrollo de procedimientos definidos por la Dirección General de Registros Públicos (DGRP), así como acompañar el avance tecnológico con normativas acordes a sus nuevos lineamientos de gestión informatizada, para la divulgación y aplicación a nivel nacional.

Asimismo, con las sucesivas participaciones de la Institución en foros de Consulta y de Estudio, llevadas adelante con las Instituciones y Gremios vinculados a la labor Registral,

la Dirección General se ha posicionado como un Órgano altamente técnico, respetado en los distintos escenarios (Congreso Nacional, Ministerios y Dependencias del Poder Ejecutivo, entre otras) a los que le cabe asistir. Prueba de ello es que, en el último periodo parlamentario, el Señor Presidente de la Corte Suprema de Justicia ha requerido a la Señora Directora General de la Institución, su acompañamiento para la defensa del Presupuesto del Poder Judicial, en ocasión del estudio del Presupuesto General de Gastos para el 2020.-

En el ámbito internacional, cabe señalar que la Directora General, ha participado en Congresos y Foros registrales, siendo designada Miembro del CADRI – AEC, Vocal de Relaciones Públicas y Vice - Secretaria General de IBEROREG, entidades de alto prestigio en el ámbito Registral latinoamericano.

## DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES

---

### GESTIONES REALIZADAS

- **Implementación Efectiva de la Patente Mercosur**  
Promulgada mediante Ley 6187/2018 “Que aprueba las Resoluciones Mercosur/GMC/RES N° 33/2014 y Mercosur/GMC/RES N° 12/2017 DE PATENTE Y SISTEMA DE CONSULTAS SOBRE VEHÍCULOS DEL MERCOSUR” y su reglamentación establecida en la Resolución de la C.S.J. N° 7409 de fecha 18 de diciembre de 2018.

La implementación efectiva de la Patente Mercosur fue a partir del 1 de Julio del corriente año, con lo que se ha logrado una meta anhelada por esta Dirección y hoy día se informa sobre el éxito total de dicha implementación, demostrándose con ello que la DRA se encuentra a la vanguardia en materia de tecnología, sistema e infraestructura, en pos de dar cumplimiento estricto a la Ley descrita u otras normativas de aplicación.

- **Racionalización de Recursos Presupuestarios**  
En el marco del **proyecto de despapelización**, el soporte papel está siendo paulatinamente reemplazado por el uso de herramientas tecnológicas, las cuales permiten la elaboración de **Tickets Electrónicos** lo que dio como resultado la disminución del 30% en el consumo de papel y tinta.

Hoy día se encuentra plenamente implementado entre las siguientes dependencias de la Dirección: Mesa de Entrada, Procesamiento de Datos, Sala Operacional de la Oficina Registral de Asunción, Certificados e Informes y fuera de la sede central en la Oficina Registral de San Lorenzo, para ir sumándose otras dependencias hasta lograr la implementación total de procesos y agregar nuevas funcionalidades.

- **Desafectación De Inmuebles Alquilados**
  - Archivo de Legajos A (Contrato N° 13/2018)
  - Edificio Citicentro 2do. Piso (Contrato N° 15/2018)
  - Archivo de Legajos B (Contrato N° 16/2019)

En resumen se tendría un ahorro de recursos presupuestarios en el orden de más de Gs. 650.000.000.- (Guaraníes seiscientos cincuenta millones) anuales.

- **DEVOLUCIÓN DE LOS MONTOS EN CONCEPTO DE GARANTÍA DE INMUEBLE ARRENDADO**

Se ha logrado la devolución a cuentas oficiales de las garantías pagadas para el arrendamiento de Edificio Citicentro por valor de Gs. 50.000.000 (Guaraníes cincuenta millones)

**AHORRO DE SERVICIOS BÁSICOS Y SERVICIOS CONEXOS – EDIFICIO CENTRAL.**

A través del Acta N° 51/2019, la Corte Suprema de Justicia ha suprimido el Turno Diferenciado dentro del Edificio Central (15:00 a 20:00 hs), conforme a que esta Dirección realizó las adecuaciones necesarias para que los funcionarios afectados a dicho turno puedan realizar sus labores en horario ordinario, con lo que se estima un ahorro anual de más de Gs. 100.000.000 (Guaraníes cien millones), entre los conceptos de energía eléctrica, agua corriente, entre otros.



- Matriculaciones y otros Servicios Entregados a Usuarios en menos de 72 Horas a través del compromiso institucional y el esfuerzo de todos los funcionarios de la DRA, la expedición de las solicitudes de matriculación de automotores es finalizada y puesta a disposición de los usuarios en menos de 72 (setenta y dos) horas desde el ingreso de aquellos.
- Remisión de Legajos a los Depósitos de La Firma Big Box S.R.L.  
Con la correspondiente autorización de la remisión de los legajos de los Archivos A y B a los depósitos de la firma Big Box S.R.L., se ha logrado dar solución definitiva a varias problemáticas por las que atravesaban los dos inmuebles anteriormente arrendados, como ser: falta de espacio físico, falta de estantes metálicos, mantenimiento constante de las instalaciones, seguridad 24 horas, circuito cerrado de tv y un mejor sistema de prevención de incendios.  
Cabe destacar que conforme a las Normativas vigentes que rige el Sistema de Matriculación del Automotor (Ley 608/95 y sus reglamentaciones), esta Dirección cuenta con un espacio físico dentro de los depósitos de la firma de referencia, lo que facilita que nuestros funcionarios sean los que manejen libremente las documentaciones obrantes en aquella, contando a la fecha con un total de 14.400 cajas, lo que equivale a 2.250.000 legajos, distribuidos en 2 depósitos.
- Tickets Electrónicos  
En cuanto al Proyecto de Despapelización (ticket electrónicos en reemplazo de soporte papel) se han ido sumando Oficinas Registrales a la utilización de la Plataforma de eTickets, que a la fecha representa una disminución del 40% en la utilización de papel y tinta dentro de la Institución; se proyecta para fin de año tener todas las oficinas registrales incluidas dentro de la plataforma y se encuentra previsto para mediados de 2020 que todas las dependencias de la Sede Central también lo estén.
- Infraestructura Informática  
En lo que respecta a infraestructura, se ha modificado el procedimiento de backup (copia de seguridad de la base de datos), el cual anteriormente realizaba una copia incremental cada 2 horas, con la implementación de la replicación de Base de Datos el tiempo entre copia y copia se ha reducido a 10 minutos. Con esto se busca obtener alta disponibilidad en caso de presentarse algún inconveniente con la base de datos de producción.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Adhesión de la DRA al plan de racionalización de recursos presupuestarios establecidos por la Corte Suprema de Justicia, mediante los procesos mencionados en las gestiones realizadas.
- Matriculaciones y otros servicios entregados a usuarios en menos de 72 hs.
- Remisión de legajos a los depósitos de la firma Big Box S.R.L.
- Infraestructura Informática, modificación del procedimiento de backup (copia de seguridad de la base de datos).
- Finalización del Proceso de Destrucción de cédulas, chapas metálicas y documentos de solicitudes de chapas provisorias de automóviles y motocicletas, con lo cual finalmente se desocupó un área mayor a 360 m<sup>2</sup>.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Acceder a la realización de un llamado para el fortalecimiento del Hardware y Software de gestión documental “Axentria” con el que a la fecha se han escaneado aproximadamente dos millones (2.000.000) de imágenes correspondientes a legajos finalizados del Archivo.

### **OTROS ASPECTOS DESTACABLES.**

- En el marco del PAC N° 51/2019 “Adquisición de Equipos Informáticos – Ad Referéndum – SBE”, se tiene prevista la adquisición de al menos 100 (cien) equipos informáticos, a fin de renovar un lote importante que se encuentran obsoletos e ir agregando nuevos equipos faltantes ante la creciente demanda de los servicios ofrecidos por la DRA.

## DIRECCIÓN DE MARCAS Y SEÑALES

---

### GESTIONES REALIZADAS

- En prosecución a la reinscripción dentro del periodo de prórroga, en el 2019 se realizaron “JORNADAS DE TRABAJO INTERINSTITUCIONAL” entre la Dirección de Marcas y Señales de Ganado, Asociación Rural del Paraguay y SENACSA. La misma fue aprobada en sesión plenaria de fecha 20 de agosto de 2019 por la Corte Suprema de Justicia.
- Se realizaron campañas masivas de publicidad a nivel país, de manera a llegar a los usuarios ganaderos de toda la república, para la reinscripción de la marca y señal. (Resolución de la C.S.J. en donde brinda apoyo a la Resolución N° 1190 del 05/08/2019, de SENACSA y dispone que la Dirección de Marcas y Señales en forma conjunta con la Dirección de Comunicación realice la publicidad masiva y difusión correspondiente a la reinscripción de la marca y señal)
- Se registraron e imprimieron 19.605 “TÍTULOS DE PROPIEDAD” desde el 02 de enero al 31 de diciembre de 2019.
- Se realizaron cursos de re inducción dirigidos a los funcionarios de Marcas y Señales.

### PRINCIPALES LOGROS

- La Dirección de Marcas y Señales de Ganado se encuentra al día en la expedición de Títulos de Propiedad, lo que se enmarca como logro principal del año 2019.
- Prosecución de la Reinscripción, (ampliación de plazo) la cual fue aprobada por N.S. N° 1189 de fecha 21 de junio de 2018, extendiendo el plazo por el término de dos años a partir del “02 de agosto de 2018 al 02 de agosto de 2020”.
- Se Adjudicó la Licitación del llamado PAC 02/2019 “Servicio de Impresión, Fotocopia y Escaneo” para la “Dirección de Marcas y Señales de Ganado”, a la Empresa DATA SYSTEMS SAECA, dotando de los mencionados equipos a las Oficinas de la Capital, y a once Oficinas Registrales del interior del país.
- Digitalización de las boletas de marcas y señales, obrantes en la Oficina de Archivo de la Dirección de Marcas y Señales de Ganado.
- Conformación de Equipo Técnico de Trabajo Interinstitucional entre la Dirección de Marcas y Señales de Ganado (DMSG) – Corte Suprema de Justicia - C.S.J., Asociación Rural del Paraguay - ARP, Comisión Nacional de Lucha contra el Abigeato, Trafico de Rollos y Delitos Conexos – CONALCART y Servicio Nacional de Calidad y Salud Animal – SENACSA.
- Resolución N°1190/2019, a pedido de la Dirección de Marcas y Señales de Ganado; emitido por el Servicio Nacional de Calidad y Salud Animal – SENACSA en la que se establece “La Obligatoriedad de Presentación de Constancias de Reinscripción de Marcas y Señales de Ganado Bovino en el Poder Judicial para la Expedición de Certificados Oficiales de Tránsito de Animales (COTA) a partir del 03 de agosto de 2020”.
- Resolución N° 7164 de fecha 27 de agosto, de la Corte Suprema de Justicia, en donde se resolvió, brindar apoyo a la Resolución 1190/2019 de SENACSA y disponer que la Dirección de Marcas Y Señales en conjunto con la Dirección de

Comunicación de la Corte Suprema de Justicia, realice campañas de publicidad masiva y la difusión de la resolución emitida por SENACSA.

- Inauguración de las Oficinas Registrales de Caazapá y San Pedro.
- Jornadas de Trabajo Interinstitucional, realizadas en diferentes circunscripciones del interior del país, conforme cronograma de plan de trabajo aprobado por la Corte Suprema de Justicia.
- Publicidad Masiva por los distintos medios de comunicación, prensa escrita, televisiva, radial, afiches y trípticos, para la difusión de la reinscripción.
- Capacitación De Funcionarios – Jornadas de Reinducción para Jefes y funcionarios de la Dirección de Marcas y Señales de Ganado.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Estructurar el Anexo de Personal de acuerdo al Organigrama aprobado por Acordada N° 1041, el 09 de febrero de 2016, a fin de que los jefes de ésta Dirección accedan a las asignaciones presupuestarias correspondientes, mediante el comisionamiento en el cargo, actualmente se encuentran en funcionamiento dichas jefaturas, sin cumplir con ese requerimiento.
- Solicitud de Adquisición de Etiquetas Holográficas, a fin de resguardar la firma de los Títulos de Propiedad emitidos por esta Dirección, la cual se encuentra pendiente por motivos presupuestarios, y no fue aprobada en la ampliación presupuestaria solicitada al Congreso de la República.
- Capacitaciones Registrales para Jefes y Funcionarios, nacional e internacional dentro del marco de fortalecimiento de la institución.
- Local para la Sede de la Dirección De Marcas y Señales de Ganado, que actualmente se encuentra funcionando en el “Sub Suelo 1” de las instalaciones de la Corte Suprema de Justicia – Capital.
- Solicitud del llamado “Servicio de Soporte y Mantenimiento del Sistema Informático de la Dirección de Marcas y Señales de Ganado – Contrato Abierto – Plurianual – Ad Referéndum”, que no fue posible debido a que no se contaba con el presupuesto.
- La Necesidad Urgente de contar con el Desarrollo de un Sistema Informático, que sea administrado por la Dirección de Informática de la Corte Suprema de Justicia, atendiendo a que actualmente el sistema informático de la Dirección de Marcas y Señales depende del programa ORACLES.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- Creación de la Oficina Registral En Fuerte Olimpo por la Corte Suprema de Justicia.
- Reinscripción Masiva De Las Marcas Y Señales A Nivel País, antes del término del plazo establecido “02 de agosto del 2020”.
- Anexo de Personal Pendiente de Regularización.
- Trabajo Interinstitucional entre la Dirección de Marcas y Señales de Ganado – Corte Suprema de Justicia, Asociación Rural del Paraguay – A.R.P. y SENACSA.

## **CAPÍTULO X**

---

### **ÓRGANOS DEL ÁREA DE ESTRATEGIA Y APOYO INSTITUCIONAL**

- Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional
- Dirección Centro de Documentación y Archivo (Museo de la Justicia)
- Centro Internacional de Estudios Judiciales
- Instituto de Investigaciones Jurídicas
- Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Dirección de Comunicación
- Dirección de Derechos Humanos
- Secretaría de Género
- Dirección de Seguridad y Asuntos Internos
- Bóveda de Seguridad



## DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA INTERNACIONAL

---

### GESTIONES REALIZADAS

- En el área de Cooperación y Asistencia judicial Internacional se deben destacar, principalmente los trabajos realizados en materia de mesas interinstitucionales y análisis y dictámenes de tratados conjuntamente con el Cancillería Nacional, el Ministerio Público y el Ministerio de Justicia; 28 tratados analizados en materia penal y no penal y más de 20 dictámenes sobre foros y recomendaciones internacionales.
- La Aprobación en el ámbito de la Cumbre Judicial Iberoamericana de 3 Proyectos Nacionales, como modelo de Iberoamérica, proyectos que han sido coordinados por esta Dirección y con el concurso de Ministros y Ministras y Magistrados y Magistradas.
- Se crearon equipos conjuntos de investigación en el ámbito de la triple frontera y se realizaron capacitaciones de Magistrados/as en materia de lavado de activos y otros delitos vinculados al crimen organizado.
- En materia de la Evaluación Mutua 2020 de Gafilat esta Dirección ha integrado el equipo de trabajo, para lo cual y de manera previa hemos participado de la retroalimentación de Uruguay y Chile en materia de Cooperación Internacional Pasivo y Activos, asimismo se han identificados aspectos a trabajar en nuevos acuerdos o tratados regionales.
- Se ha gestionado la información del cuestionario de evaluación mutua, desde la Dirección y con apoyo de la Dirección de Estadísticas, el Centro de Investigaciones Jurídicas.
- Se ha propiciado la Visita del Secretario General de la Haya Bernasconi y en el marco de su visita, fueron realizadas 3 actividades específicas, 1) reunión en Sesión Plenaria de la Corte, 2) taller para Magistrados del fuero Civil en nuevos documentos ratificados por el >Estado Paraguayo y 3) un taller para Magistrados/as del fuero de la Niñez y la Adolescencia, para la difusión de instrumentos y normativa actualizada en materia de restitución internacional de menores.
- Con el apoyo del Departamento de Estado y de la Organización de Estados Americanos, la Corte Suprema de justicia de Paraguay ha sido sede del Taller Regional sobre delito Cibernético, con la participación de Magistrados de México, Ecuador, Chile Argentina y Uruguay; y la presentación de expertos americanos.
- Encuentro de Puntos de Contacto y Enlaces en Extradición y Asistencia Legal Mutua.
- Programa de Cooperación Euro Latinoamericano El Pacto.
- Segundo Dialogo Judicial de la Unión Africana.
- Designaciones para integrantes o representantes de la CSJ en la mesa interna de lucha contra la trata de personas
- El control de la autenticidad del Apostillado
- Reglas de Bangkok en el sistema de Justicia y Defensa Publica – Seguridad, Justicia y Paz
- Dialogo Jurisprudencial y Capacitación Especializada sobre el Derecho a la Libertad de Expresión y el Acceso a la información Publica UNESCO
- Programa Hablemos de Justicia, rendición de cuentas y acceso a la información

- Jornada de Grupos de Transparencia UNESCO
- Reunión de Coordinación del equipo directivo MECIP
- Lucha c/ Trata de Personas
- Acceso a la Justicia de Paz Paraguay.
- Reglamentación de funcionamiento del Comité de Control interno con los consultores de CEAMSO
- Reunión para entrevista de funcionarios
- Reunión referente a la APOSTILLA
- Jornada para el Dialogo Jurisprudencial y a la capacitación especializada sobre transparencia, libertad de expresión y acceso a la información
- Asamblea Plenaria en el marco del preparativo de la Cumbre Judicial Iberoamericana Ecuador 2018.
- Visita a la oficina Técnica OTA del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos en conjunto con la SEPRELAD, representación de juicios modelos sobre lavado de dinero.
- Reunión de Coordinación e interinstitucional de la semana Nacional de Integridad
- Semana Nacional de Integridad Judicial
- Expo Justicia en la Capital y las Circunscripciones Judiciales.
- Jornada de Participación ciudadana Código de Buen Gobierno – Jornadas de Difusión
- Taller de Construcción de indicadores – Código de Buen Gobierno – USAID/CEAMSO
- III Simposio Nacional Anticorrupción
- Taller sobre acceso a la información pública, implementación de la ley 5282
- Taller sobre la metodología de rendición de cuentas con los Presidentes de las Circunscripciones Judiciales.

## **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Inclusión de la Guía Legal como buena práctica tecnológica de acceso a la justicia a nivel iberoamericano.
- Implementación del Tercer Cuestionario Iberoamericano de Cooperación Judicial Internacional
- Financiación completa de cursos de capacitación (pasaje aéreo, alimento, alojamiento) internacional en temas relacionados con el crimen organizado transnacional para más de 60 magistrados/as en todo el país, propuestos por jurisdicción y zona geográfica.
- Se ha impulsado la firma de un Acuerdo de Cooperación entre la Corte Suprema de justicia de Paraguay y de la Federación Rusa.
- Se han analizado y elevado la contrapropuesta de un Tratado de Traslado de Personas Condenadas con Turquía, a través de la Cancillería Nacional.
- Se ha realizado un dictamen favorable para la firma de un Convenio Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y la Cancillería Nacional a fin de agilizar la expedición de antecedentes judiciales en el extranjero.
- Se ha gestionado y propiciado la representación de la Corte Suprema de Justicia en foros internacionales y en visitas de intercambio en américa, Europa y Asia.



- Se ha realizado una encuesta digital para conocer el manejo de idiomas de Magistrados y Magistradas a nivel nacional, a fin de mejorar el acceso de los mismos a cursos de capacitación, ofertados en otras lenguas.
- Como resultados más relevantes ya alcanzados se citan: La aprobación de “Estatuto del Juez Iberoamericano”, para garantizar que la labor de los jueces (as) se desarrolle independientemente.
- La aprobación de las “Reglas de Brasilia” , para favorecer el acceso a la justicia de los grupos en condición de vulnerabilidad, en cuyos trabajos se incorporaron otras redes tales como la Asociación Iberoamericana de Ministerios Públicos, la Asociación Iberoamericana de Ministerios Públicos, la Asociación Iberoamericana de Defensorías Públicas, entre otras organizaciones internacionales.
- La creación de la denominada Comisión Conjunta de Trabajo entre Poderes Judiciales Europeos y Latinoamericanos, primer puente institucional permanente del más alto nivel entre dos regiones.
- Las reglas e indicadores de Transparencia, rendición de cuentas e integridad de los Poderes Judiciales Iberoamericanos, y la herramienta de autoevaluación para la medición de la transparencia, rendición de cuentas e integridad.
- El Protocolo Iberoamericano de Cooperación Judicial Internacional
- Hemos participado y dirigido reuniones interinstitucionales sobre distintos temas como se la Evaluación de Gafilat con el Ministerio Público, Ministerio de Justicia, Ministerio de Relaciones Exteriores y Dirección de Migraciones, análisis de convenios y memorándum de entendimiento con la Dirección de Europa. Dirección de América y otras del Ministerio de Relaciones Exteriores. Apoyamos la iniciativa de las magistradas en el fuero de la Niñez y la Adolescencia, representantes por parte de nuestro país ante IberRed, de realizar una capacitación en materia de Restitución Internacional siendo expositor el encargado del enlace para América Latina de la Conferencia del Haya, la cual fue llevada a cabo con reuniones previas entre las mismas, la directora general de Asuntos Internacionales de Niñez y Adolescencia, dependiente del Ministerio de la Niñez y Adolescencia y esta dirección. También fungimos de enlace en el marco de la visita y entrevista realizadas por parte de los expertos de la MISION DE OBERVACION ELECTORAL (seguimiento de las elecciones 2018) de la Unión Europea. También representamos a nuestro país durante el transcurso del año de todas las actividades y convocatorias que nos ha propuesto el Programa de Asistencia contra el Crimen Transnacional Organizado.
- En materia de tratados y acuerdos, se han elaborados más de 40 dictámenes en diversas especialidades. Se han fortalecido las relaciones de cooperación judicial a través de la firma de un primer acuerdo en materia penal entre la República del Paraguay y Turquía para el traslado de personas condenadas, se ha propiciado la firma de un nuevo Convenio entra la Cancillería y la CSJ para la expedición de antecedentes judiciales en los consulados, entre otros.
- Desde el área de Asistencia judicial se ha actualizado gran parte del sistema de gestión de exhortos y se han tramitado 602 exhortos divididos en materia penal y no penal (Civil y Comercial, Niñez y adolescencia, Contencioso Administrativo, Laboral) como así también más de 5.000 trámites de asistencia judicial internacional. Hemos participado de las diferentes capacitaciones en materia de cooperación internacional e integridad llevadas adelante por la oficina de las

Naciones Unidas. También hemos sido expositores de la capacitación sobre solicitudes de Asistencia Jurídica internacional convocada por la Embajada de los Estados Unidos de América en Paraguay.

- Desde el área de Integridad Institucional se realizaron 26 jornadas en 13 circunscripciones (Concepción, Amambay, San Pedro, Canindeyú, Alto Paraná, Caaguazú, Itapúa, Ñeembucú, Misiones, Paraguari, Caazapá, Guaira y Cordillera) en el marco de los programas de Hablemos de Justicia y herramientas de Autoevaluación al consejo de Administración.
- La necesidad de realizar una Mesa de Trabajo con el Registro Civil de las personas a fin de llegar a un acuerdo sobre la expedición de las constancias respectivas de las inscripciones ordenadas por resoluciones judiciales, ya sean nacionales o extranjeras, siendo las más comunes las del divorcio y adopciones.
- Durante el presente año no se ha podido implementar la MESA DE COOPERANTES un espacio de se había diseñado como. Resultado del proceso de planificación estratégica y que tiene como objetivo presentar anualmente los ejes priorizados por el Pte. De la máxima instancia a los órganos internacionales y embajadas a fin de captar financiación para la realización de acciones que sean de interés para ambas partes. La propuesta y metodología fue presentada al CAJ y requiere ser validada para iniciar la implementación.
- Finalmente, creemos que se debe seguir motivando la generación de buenas prácticas en materia de integridad judicial y fomentar una vez al año la semana Nacional de la Integridad que este año no se ha llevado a cabo por factores externos y que podrían ser de gran ayuda para los resultados de la gestión de Cooperación Internacional y para la Visualización de las dependencias del Poder Judicial.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.**

Se destaca la necesidad de incluir en sistema informático la gestión de los exhortos, actualmente las diligencias que realizan los jueces/zas no se incluyen dentro sistema o expediente electrónico, por cual se plantea la necesidad de incluir los formularios de exhortos y extradiciones, a fin de tener todas las actuaciones digitalizadas, ya que las mismas son requeridas constantemente, por diversas instituciones a fin de generar políticas o normativas con temas relacionados con la cooperación internacional.

Para el diseño de la plataforma, se deberá integrar de manera inicial a las autoridades centrales y a los operadores de justicias (jueces y fiscales) a los efectos de hacer constar todas las variables, y que las pruebas que sean producidas transmitidas por medios tecnológicos sean admitidas y valoradas en cualquier territorio.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES.**

Actualmente, la Corte Suprema de justicia, es la única institución que cuenta con un sistema de gestión de exhortos, vale decir con capacidad de generar datos estadísticos por país y por tema, que data del año 2001 y que sufrido algunas mejoras, pero que requiere ser incluido en el sistema del expediente electrónico, vinculado al Ministerio de

Relaciones Exteriores, al Ministerio Público y al Ministerio de Justicia, realizado de esa manera en una primera fase toda la comunicación vía electrónica a nivel nacional. Se destacan además los siguientes programas ejecutados:

### **INTEGRIDAD INSTITUCIONAL**

Con el objetivo de dar cumplimiento a las políticas de Buen Gobierno la Corte Suprema de Justicia ha adoptado los Indicadores Iberoamericanos de Transparencia, Rendición de Cuentas e Integridad, realizando anualmente reuniones de autoevaluación a nivel nacional con los equipos de planificación de 13 Circunscripciones Judiciales, mejorando los factores de Transparencia cuyo índice en el año 2017 era de 56%, mejorando en el 2018 a un 75%.

Así mismo el factor Rendición de Cuentas en el año 2018 alcanzó un 92% e cumplimiento.

Dentro del factor Integridad durante las gestiones de gobierno en el 2018 alcanzaron un 85% de cumplimiento. La autoevaluación es un ciclo de mejora continua.

### **HABLEMOS DE JUSTICIA**

Jornadas de Participación Ciudadana y Acceso al Derecho.

La Corte Suprema de Justicia, propicia un espacio de diálogo a nivel nacional entre los ciudadanos, profesionales del derecho y estudiantes universitarios presentando temas de interés sobre el servicio de justicia.

La Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional coordinó 26 Jornadas de difusión en 4 Rondas, abarcando 13 Circunscripciones Judiciales.

Durante las jornadas se contó con el apoyo de la Dirección de Comunicación, la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información, la Dirección de Garantías Constitucionales, remates y peritos judiciales.

Los participantes recibieron información sobre las Políticas de Buen Gobierno, la Ley 5282/2014 de Transparencia, los medios de comunicación judicial en cumplimiento de la ley, los procesos de Garantías Constitucionales.

De las jornadas participaron, 747 Estudiantes Universitarios, 598 Servidores Judiciales, 185 Magistrados, quienes mediante una encuesta de evaluación, un 71% de los 1530 participantes calificó la calidad de la información y materiales como excelente.

### **INFORME RESPECTO A LOS EXHORTOS ACTIVOS Y PASIVOS TRAMITADOS DURANTE EL PERÍODO**

La Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional de la Corte Suprema de Justicia, desde el área de Asistencia Judicial Internacional, **Autoridad Central del Poder Judicial en materia de tramitación de exhortos y Cooperación Internacional, conforme Acordada N° 533/2008**, informa que desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2019 se han tramitado en total seiscientos dos (602) Exhortos tanto

activos como pasivos en materia penal (extradición, traslado de condenados y asistencia jurídica internacional), y no penal (civil y comercial, niñez y adolescencia, laboral y contencioso administrativo).

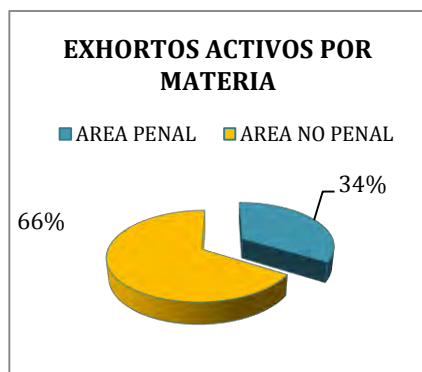
A continuación, se muestran las estadísticas realizadas desde la recolección de datos del sistema de gestión de exhortos, el cual permite realizar un registro detallado de todos los exhortos o asistencias legales mutuas que se tramitan ante la Corte Suprema de Justicia entre la República del Paraguay y los demás países, como así también de los informes procesados y demás documentaciones relacionadas a los mismos, los cuales a la fecha ya han llegado a un total de más de cinco mil (5.000) , todo ello conforme a la acordada 53 3/08, específicamente en su art.2 inc. “n” que establece cuanto sigue: *“Constituirse en la Autoridad Central de la C.S.J. encargada de recepcionar y tramitar los exhortos y toda otra solicitud de asistencia jurisdiccional, remitidos por las autoridades competentes tanto en el orden nacional como en el internacional. De estas solicitudes se llevará un registro detallado que permita cotejar el cumplimiento de los plazos establecidos en leyes nacionales y en acuerdos internacionales vigentes”*

Primeramente, se observa la totalidad de Exhortos tramitados ante la Corte Suprema de Justicia tanto activa como pasivamente. Es así que, por parte de los diferentes juzgados de la República del Paraguay (Exhortos Activos) se han tramitado doscientos sesenta (290) en total, remitidos a los diferentes países. Asimismo, nuestro país ha recibido (Exhortos Pasivos) doscientos sesenta y ocho (312) en total, visualizando que la mayor asistencia internacional tiende a países como Argentina, Brasil y España.

## ESTADISTICAS

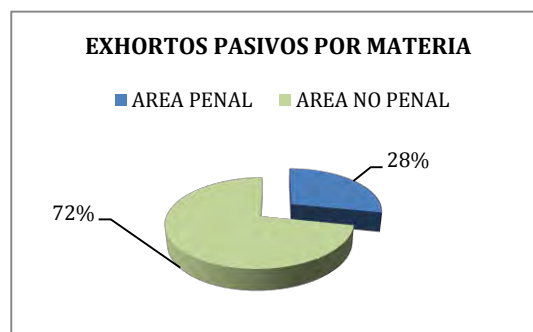
### EXHORTOS ACTIVOS

MATERIA	TOTAL
AREA PENAL	98
AREA NO PENAL	192
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>290</b>

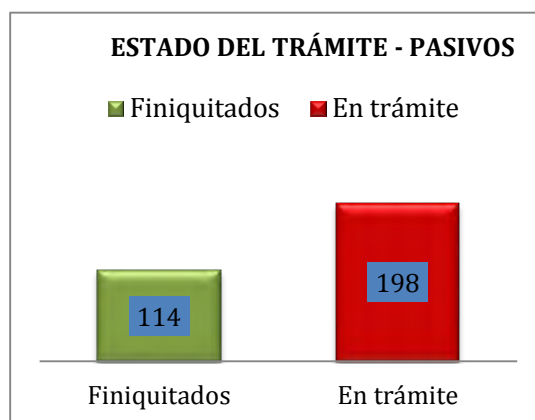
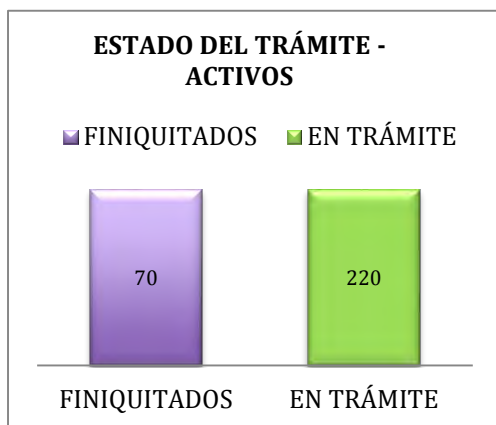


### EXHORTOS PASIVOS

MATERIA	TOTAL
AREA PENAL	88
AREA NO PENAL	224
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>312</b>



ESTADOS DE TRAMITES DE EXHORTOS



TRAMITES POR MES – AÑO 2019

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Entrada de Documentos Internos y Externos	4	9	11	10	17	12	20	16	12	13	12	11	147
Notas Recibidas vía Correo Institucional						3				3	1	1	8
Notas Recibidas vía Fax					1	3	3		5		1	2	15
Actividades y/o Reuniones Involucrada a Dirección		1	14	7	7	15	11	7	17	7			86
Aval Solicitado	6	6	1		2	2	2	5			1	1	26
Publicaciones para Cursos y/o Becas	5	2				1	4		1				13
Designaciones para Actividades o Reuniones en el Extranjero de Magistrados, Jueces y Otros.		1			15		3		1		5	10	35
Notas remitidas internas y Externas por la Dirección	3	9	10	10	14	15	9	3	27	14	11	12	137
Oficina de Integridad			44	5	30	4	11	8	5	45			152
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>28</b>	<b>80</b>	<b>32</b>	<b>86</b>	<b>55</b>	<b>63</b>	<b>39</b>	<b>68</b>	<b>82</b>	<b>31</b>	<b>37</b>	<b>619</b>

## CENTRO DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO -MUSEO DE LA JUSTICIA

---

### GESTIONES REALIZADAS

Como es sabido, las actividades, se realizan en cumplimiento de su Misión y Visión y de las acciones resultantes, establecidas en marzo de 1993, con motivo de la creación del Centro de Documentación y Archivo para la Defensa de los Derechos Humanos, y ratificado por la Resolución 1097/07 con la instalación del Espacio relevante y de fácil acceso en el Planta Baja del Palacio de Justicia.

En el transcurso de este año hemos realizado:

- Actividades de Apoyo a las víctimas y/o sus familiares facilitándoles los informes que les permita gestionar la indemnización ante la Defensoría del Pueblo;
- Se respondió a Oficios recibidos desde los Juzgados, Fiscalía y Defensoría del Pueblo.
- Desde la Defensoría del Pueblo han solicitado la autenticación y/o verificación de documentos presentados por víctimas y/o familiares
- En el transcurso de este año hemos recibido a Delegaciones estudiantiles tanto en horario normal como en horario excepcional (a la tarde) considerando que algunos colegios tienen doble turno o funcionan solo en horario de la tarde.
- Se organizó la participación del Centro Museo en la actividad “Los Museos se Muestran”.
- Representantes del Centro – Museo participaron de reuniones interinstitucionales y preparatorias tales como
  - Cancillería las preparatorias de la RAADHH,
  - Reunión anual del ENABI (Equipo de búsqueda e identificación de detenidos desaparecidos)
  - Reuniones mensuales de la AMUS (Asociación de Museos del Paraguay).

Centro de Documentación y Archivo-Museo de la Justicia en cifras

▪ Informes solicitados por particulares	370
▪ Oficios Judiciales	4
▪ Solicitud de informes desde Fiscalía	125
▪ Solicitud de Informes desde la Policía	5
▪ Solicitud de Autenticación de Documentos	99
▪ Solicitud de Informes desde la Defensoría del Pueblo	28
▪ Solicitudes de Investigadores (personal y/o mail)	34
▪ Visita de Delegaciones estudiantiles y jueces	97

Cabe mencionar que a cada delegación y/o personas ilustres que visitan el M-CDyA, se hace entrega de materiales bibliográficos, DVD y el tríptico de la oficina.

En el transcurso de este año se han distribuido 1500 trípticos, 480 DVD, 400 folletos impresos sobre casos específicos de nuestra historia reciente y 75 libros – catálogos.

En el ítem 8) se calcula un promedio de 30 personas por Delegación haciendo **un total de 2700 personas que fueron atendidas/guidadas por el personal designado y acompañadas durante el recorrido.**

## PRINCIPALES LOGROS

- Participación en Reuniones Interinstitucionales, tales como:
  - En 2 oportunidades participamos de reuniones convocadas por el Equipo Nacional de Búsqueda e Identificación de Detenidos Desaparecidos (ENABI).
  - Se participó en una reunión convocada por la Dirección de Verdad y Justicia de la Defensoría del Pueblo.
  - Participamos de 5 reuniones de la Asociación de Museos del Paraguay, una de ellas se llevó a cabo en el M-CDyA.
  - El director ha participado de las Video-Conferencias, actividades previas a las reuniones de LA RAADH.
- En el marco de las actividades culturales realizadas por la Asociación de Museos del Paraguay, en el mes de mayo se realizó en el Museo de Bellas Artes, “LOS MUSEOS SE MUESTRAN”, actividad de la que participamos con una pieza representativa de nuestro Centro-Museo.
- Con motivo de recordar los 30 años de la caída de la dictadura en el Museo se llevó a cabo una muestra en la Sala de Exposiciones del Museo.
- En el mes de septiembre se participó de la actividad “Baldosas de la Memoria” organizada por la Coordinación de Derechos Humanos de la Municipalidad de Asunción.

## PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Dar continuidad a la formación profesional del personal, en el 2020 se dará énfasis en:
  - Talleres sobre tratamiento y conservación de documentos;
  - Nuevas tecnologías para la preservación de datos digitalizados.
  - Continuar con las charlas y ejercicios de Memoria;
  - Atención y orientación a los estudiantes en sus trabajos monográficos;
  - Satisfacer los requerimientos de investigadores que solicitan datos específicos personalmente o de manera remota (vía mail)
  - Brindar información requerida por víctimas o sus familiares para la presentación de documentos ante la Defensoría del Pueblo.
  - Producir materiales de difusión breves, sobre casos emblemáticos que despierten el deseo de investigación en los estudiantes.

## **CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS JUDICIALES (CIEJ)**

El **CIEJ**, es un organismo dependiente de la Corte Suprema de Justicia, a través de un Ministro responsable, encargado de orientar la política institucional, considerando los desafíos y las tendencias actuales respecto a la capacitación y formación de jueces y funcionarios judiciales. Fue creado por **Resolución N°: 115/1996** ante la necesidad de implementar y concretar lo establecido en el Plan Estratégico Institucional de la CSJ.

### **GESTIONES REALIZADAS**

Durante el ejercicio fiscal del año 2019 el Departamento de Capacitación ha trabajado en el planeamiento de acciones y elaboraciones de programas de capacitación ya consolidadas para los funcionarios de las Áreas Jurisdiccionales y Administrativas a través de los cursos, seminarios, talleres y charlas en el marco del Plan Anual de Capacitación.

A continuación se describen las actividades ejecutadas:

- “Curso - Taller sobre El Delito y su Relación con las Sustancias Estupefacientes.”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y el CIDSEP-UC; en fecha 15 de febrero; en la localidad de Ayolas; con una participación de 42 personas.
- “Curso - Taller sobre El Delito y su Relación con las Sustancias Estupefacientes.”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 22 de febrero; en la localidad de Yegros - Caazapá; con una participación de 60 personas.
- “Curso - Taller sobre El Delito y su Relación con las Sustancias Estupefacientes.”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 01 de marzo; en la localidad de Paraguari; con una participación de 271 personas.
- “Curso - Taller sobre El Delito y su Relación con las Sustancias Estupefacientes.” trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 08 de marzo; en la localidad de San Estanislao; con una participación de 96 personas.
- “Curso –Taller sobre Razonamiento Judicial. Las Resoluciones Judiciales”, trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 15 de marzo; en la localidad de Villarrica; con una participación de 85 personas.
- “Curso - Taller sobre El Delito y su Relación con las Sustancias Estupefacientes.” trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 22 de marzo; en la localidad de Coronel Oviedo; con una participación de 50 personas.
- “Curso –Taller sobre Derecho Ambiental”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y el CIDSEP-UC; en fecha 29 de marzo; en la localidad de San Juan Bautista, con una participación de 150 personas.
- “Curso – Taller sobre Razonamiento Judicial. Las resoluciones Judiciales”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 05 de abril; localidad de Pilar; con una participación de 75 personas.
- “Curso – Taller sobre Responsabilidad Penal Adolescente”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 12 de abril; en la localidad de San Juan Bautista Misiones; con una participación de 50 personas.
- “Seminario Internacional de Buenas Prácticas en Procesos Judiciales y de Protección y Cuidado a Favor del Niño/a”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 26 de abril; en la localidad de Asunción; con una participación de 50 personas.



- “Curso- Taller sobre Derecho Penal Juvenil y Justicia Restaurativa”, trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 26 de abril; en la localidad de San Pedro; con una participación de 90 personas.
- “Curso- Taller sobre Derecho Penal Juvenil y Justicia Restaurativa”, trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 03 de mayo; en la localidad de Caacupé; con la participación de 97 personas.
- “Curso – Taller sobre Juicios Ejecutivos. Ley N°6059/2018.; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 10 de mayo; en la localidad de Caazapá; con una participación de 65 personas.
- “Curso - Taller sobre El Delito y su Relación con las Sustancias Estupefacentes.”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 24 de mayo; en la localidad de Caazapá; con una participación de 50 personas.
- Cursos de Capacitación en materia de Buenas Prácticas en Procesos Judiciales de Protección y Cuidado de niños, niñas y adolescentes; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 30 de mayo; en Asunción, con una participación de 50 personas.
- Jornadas de Sensibilización y Capacitación de la Ley N°5.777/16. “De Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de Violencia”, trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 31 de mayo; en la localidad de Encarnación, con una participación de 71 personas.
- “Curso –Taller sobre Razonamiento Judicial. Las Resoluciones Judiciales”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 07 de junio; en la localidad de Encarnación; con una participación de 158 personas.
- “Curso – Taller sobre Derecho Ambiental; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 07 de junio; en la localidad de Pilar; con una participación de 54 personas.
- “Curso –Taller sobre Razonamiento Judicial. Las Resoluciones Judiciales”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 13 de junio; en Ciudad del Este; con una participación de 85 personas.
- “Presentación y Socialización de la edición del Diccionario General bilingüe para el Ámbito Jurídico”, trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 21 de junio; en la localidad de Quyquyho; con una participación de 50 personas.
- “Curso – Taller sobre La Justicia como Garante a la Información Pública”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 28 de junio; en Coronel Oviedo; con una participación de 63 personas.
- “Presentación y Socialización de la edición del Diccionario General bilingüe para el Ámbito Jurídico”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha de 05 de julio; en San Juan Bautista - Misiones; con una participación de 121 personas.
- “Curso – Taller sobre La Justicia como Garante a la Información Pública”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; 12 de julio; Villarrica; 50 pers.
- “Curso – Taller sobre Jueces Entrenados para Garantizar la Libertad de Expresión y el Acceso a la Información Pública”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 17 de julio; en Caacupé; con participación 35 personas.
- “Curso –Taller sobre Razonamiento Judicial. Las Resoluciones Judiciales”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 19 de julio; en Saltos del Guará; con una participación de 128 personas.

- “Curso –Taller sobre Razonamiento Judicial. Las Resoluciones Judiciales”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 23 de julio; en Villarrica; con una participación de 50 personas.
- “Curso – Taller sobre Responsabilidad Penal y Justicia Restaurativa”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 26 de julio; en San Cristóbal – Alto Paraná; con una participación de 67 personas.
- “Curso – Taller sobre Jueces Entrenados para Garantizar la Libertad de Expresión y el Acceso a la Información Pública”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 01 de agosto; en Paraguarí; con participación de 30 personas.
- “Curso – Taller sobre Jueces Entrenados para Garantizar la Libertad de Expresión y el Acceso a la Información Pública”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 02 de agosto; en San Juan Bautista; 21 personas.
- “Presentación y Socialización de la edición del Diccionario General bilingüe para el Ámbito Jurídico”, trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha de 02 de agosto y 1 ° de marzo; con una participación de 50 personas.
- “Curso – Taller sobre Jueces Entrenados para Garantizar la Libertad de Expresión y el Acceso a la Información Pública”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 08 de agosto; en Villarrica; con una participación de 34 personas.
- “Curso – Taller sobre Jueces Entrenados para Garantizar la Libertad de Expresión y el Acceso a la Información Pública”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 09 de agosto; en Coronel Oviedo; con una participación de 30 personas.
- “Presentación y Socialización de la edición del Diccionario General bilingüe para el Ámbito Jurídico”, trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 30 de agosto; en la localidad de Paso Yobai; con una participación de 18 personas.
- “Presentación y Socialización de la edición del Diccionario General bilingüe para el Ámbito Jurídico”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 06 de setiembre; en la localidad de General Artigas; con la participación de 26 personas.
- “Curso –Taller sobre Razonamiento Judicial. Las Resoluciones Judiciales”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 13 de setiembre; en Puerto Casado; con una localidad de 49 personas.
- “Curso – Taller sobre Límites Constitucionales al Ejercicio del Poder Punitivo del Estado”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 20 de setiembre; J. Eulogio Estigarribia; con una participación de 86 personas.
- “Curso – Taller sobre Límites Constitucionales al Ejercicio del Poder Punitivo del Estado”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 27 de setiembre; en San Juan Bautista Misiones; con una participación de 20 personas.
- “Curso – Taller sobre Institutos Fundamentales de la Ejecución Penal”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 04 de octubre; en la localidad de Paraguarí; con una participación de 112 personas.
- “Curso – Taller sobre Razonamiento Judicial. Las Resoluciones Judiciales”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 11 de octubre; en Fuerte Olimpo; con una participación de 40 personas.
- “Curso – Taller sobre Límites Constitucionales al Ejercicio del Poder Punitivo del Estado”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 18 de octubre; en San Pedro; con una participación de 142 personas.

- “Curso – Taller sobre Institutos Fundamentales de la Ejecución Penal”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 25 de octubre; en Caazapá, con una participación de 86 personas.
- “Curso- Taller sobre la Sentencia Penal”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 01 de noviembre; en Ciudad del Este; con una participación de 87 personas.
- “Presentación y Socialización de la edición del Diccionario General bilingüe para el Ámbito Jurídico”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 08 de noviembre; en Santiago - Misiones.
- “Curso –Taller sobre Razonamiento Judicial. Las Resoluciones Judiciales”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 15 de noviembre; en Concepción.
- “Curso – Taller sobre Límites Constitucionales al Ejercicio del Poder Punitivo del Estado”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 22 de noviembre; en Filadelfia.
- “Curso – Taller sobre Institutos Fundamentales de la Ejecución Penal”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 29 de noviembre; en Pilar.
- “Curso – Taller sobre Límites Constitucionales al Ejercicio del Poder Punitivo del Estado”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 06 de diciembre; en Curuguaty.
- “Curso – Taller sobre Responsabilidad Penal y Justicia Restaurativa”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 13 de diciembre; en Pedro Juan Caballero.
- “Curso- Taller sobre Expediente Electrónico Judicial”; trabajo coordinado entre el CIEJ- CSJ y CIDSEP-UC; en fecha 20 de diciembre; en Coronel Oviedo;
- Desarrollo de la Malla Virtual del CIEJ: Primer Módulo: Derechos Constitucionales, Garantías Constitucionales y Derecho Procesal Constitucional a cargo de los Doctores Juan Carlos Mendonca Bonnet, Enrique Marín y Pablo Debuchy: Todos los jueves de 13,30 a 16 horas en el sub suelo 1: Centro de Entrenamiento del CIEJ.
- Cursos de Expediente Electrónico y Trámite Judicial Electrónico A) los días martes y miércoles de 8 a 10 horas, todos los meses en el sub suelo 1, Centro de Entrenamiento del CIEJ para operadores de justicia en general B) Cursos virtuales con computadoras en el Aula Virtual CIEJ (10 piso Torre Sur) los días martes y miércoles de 8 a 10 horas todos los meses para operadores de justicia en general (formación práctica luego de realizar la capacitación teórica). C) Asesoramiento personalizado a abogados/as que tienen problemas con el Expediente o Trámite Electrónico de lunes a viernes todos los meses del año tanto en el Sub Suelo 1, Centro de Entrenamiento como en el Aula Virtual del CIEJ del 10 piso Torre Sur del Poder Judicial. D) Cursos de Expediente y Trámite Electrónico a distintas dependencias del estado y la sociedad civil.
- Elaboración permanente de Dictámenes para el Consejo de Superintendencia y otras instancias de la Corte Suprema de Justicia sobre los programas académicos propuestos a la Corte.
- Cursos Virtuales: Elaboración y desarrollo del Curso Virtual sobre Propiedad Intelectual, con la Dirección de Propiedad Intelectual. Tutoría virtual CIEJ.
- Solicitud de preguntas de Concursabilidad a los/as Magistrados/as y Directores/as designados/as por la Corte, elaboración de exámenes y actividades de exámenes en las Circunscripciones definidas por la Dirección General de Recursos Humanos para los cargos vacantes, corrigiendo en el mismo momento los exámenes de

Actuarios/as y entregando las notas a la Dirección de Recursos Humanos para continuar con la Concursabilidad.

- Acompañamiento de programas de Derechos Humanos: a) Programa de Acceso a la Justicia para personas indígenas b) Okakua: Proyecto con Partners Of América y OIT sobre Trabajo infantil con Jueces/as de la niñez y adolescencia y laborales c) Manual de Trabajo Infantil terminado, entregado a todas las dependencias de la Corte y capacitado a través de cursos en el Hotel del Paraguay para jueces y Magistrados/as, Actuarios/as y Relatores/as y operadores de justicia d) Colaboración en competencia de colegios sobre casos de la Corte Interamericana de Derechos Humanos como parte del Tribunal.

## **ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Curso Taller sobre Redacción Jurídica dirigido a:
  - Secretaría General
  - Consejo de Superintendencia.
  - Secretaría Judicial II
  - Secretaría Judicial II
  - Secretaría Judicial IV
- Proceso de implementación de la Ley N° 5876/2017
- “De Administración de Bienes Incautados y Comisados”, dirigido a Magistrados del Área Penal.
- Charla sobre “Prevención de Incendio y Manejo de Extintores”, dirigido a Funcionarios dependientes de la División de Obras Civiles: Carpintería, Plomería, Albañilería y Pinturería, electricidad y refrigeración.
- Curso de capacitación “Proceso Judicial de protección y cuidado a favor del niño/a”, dirigido a Profesionales del Área Niñez y Adolescencia.
- Taller sobre “Tendencias actuales en el Derecho Ambiental Latinoamericano”, dirigido a Jueces y Fiscales
- Conferencia sobre “Derecho Ambiental: Tendencias Actuales a nivel internacional sobre la calidad del aire y servicios ambientales”, dirigido a Magistrados, Auxiliares de Justicia y público general.
- Presentación de la Publicación: “Código del Trabajo de la República del Paraguay, rubricado y concordado con normas internacionales del trabajo, Tratados sobre derechos humanos y normativas internas”, dirigido a Jueces, y Actuarios Judiciales del Poder Judicial.
- Jornada de fortalecimiento institucional y de capacitación, dirigido a Jefes de Unidades Técnicas de Garantías Constitucionales:
  - 1era convocatoria 3,4,5 julio
  - 2da convocatoria 18, 19,20 de set.
  - 3ra convocatoria 27, 28,29 nov.

<b>Programa sobre Competencias Básicas para las Secretarías de los Juzgados – Programa sobre “Administración de Contratos”</b>			
<b>LUGAR</b>	<b>FECHAS</b>	<b>DIRIGIDO A</b>	<b>CANT. DE PART.</b>
<b>Asunción</b>	10, 11, 24 y 25 de junio	Actuarios Judiciales de los distintos fueros de la Capital.	<b>31</b>
	19, 20, 26 y 27 de agosto		
	29 y 30 de julio 5 y 6 de agosto	Actuarios del Fuero Penal	
<b>Cordillera</b>	12, 13 y 14 de junio	<i>Actuarios Judiciales de los distintos fueros del interior del país.</i>	<b>79</b>
	26, 27 y 28 de junio		
<b>Concepción</b>	3, 4 y 5 de julio		<b>96</b>
	10, 11 y 12 de julio		
<b>San Lorenzo</b>	17, 18, 24, 25 de julio		<b>35</b>
	19 y 24 de julio		
<b>Amambay</b>	31 de julio, 1 y 2 de agosto		<b>30</b>
	7, 8 y 9 de agosto		
<b>Canindeyú</b>	21, 22 y 23 de agosto		<b>48</b>
	28,29 y 30 de agosto		
<b>Caazapá</b>	4,5 y 6 de setiembre		<b>77</b>
	11,12 y 13 de setiembre		
<b>Luque</b>	9, 10, 16 y 17 de setiembre		<b>27</b>
<b>Guairá</b>	18,19 y 20 de setiembre		<b>35</b>
	25,26 y 27 de setiembre		
<b>Alto Paraná</b>	2,3 y 4 de octubre		<b>62</b>
	9,10 y 11 de octubre		
<b>Itapúa</b>	16, 17, 23 y 24 de octubre	<b>86</b>	
	18 y 25 de octubre		

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHAS	DIRIGIDO A	CANT. DE PART.
Capacitación sobre "El Manejo de nuevas opciones de Gestiones electrónicas aplicadas al Judisoft"	18, 19 de marzo, 24 de abril, 28 a 31 de mayo	Juzgados Penales de Garantías, Juzgado de Ejecución Penal, Juzgados de Sentencia.	56
Cursos Taller de Capacitación sobre Primeros Auxilios, RCP - Avanzado	08 de julio	Profesionales del Área de la Salud y Funcionarios en General.	66
	15 de julio		
Jornadas de Instrucción sobre el correcto llenado y carga en el sistema de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas"	25 y 26 de julio	Jefes de Recursos Humanos	44
Diplomado sobre Derecho Constitucional y Procesal Constitucional	24 de julio al 27 de noviembre	Relatores de la Corte Suprema de Justicia y Actuarios del Fuero Civil y Comercial.	183
Cronograma de Capacitación sobre Trabajo Infantil "Cumplidas las leyes laborales y mejoradas las condiciones de trabajo"	16, 17 y 18 de setiembre	Actuarias, Actuarios y Asistentes Jurisdiccionales de Juzgados de Primera Instancia; Relatoras y Relatores de la Corte Suprema de Justicia. Fuero Niñez y Laboral	-
Curso de Capacitación sobre "Actualización de Derecho Ambiental, Protección a la calidad del aire"	19 de setiembre	Jueces, DAM, MADES, Fiscales, Aduanas.	69
Consultoría para implementación de un programa de capacitación para auxiliares de justicia – dactilógrafos de juzgados de primera instancia en lo civil y comercial de la capital. USAID – CEAMSO	Del 26 de agosto al 17 de octubre	Funcionarios de los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, Capital.	165
Programa sobre "Constitución y Ciudadanía – El rol institucional de las Cortes Supremas"	10 de octubre	Relatores, Magistrados y Funcionarios Judiciales – Capital.	111

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHAS	DIRIGIDO A	CANT. DE PART.
Curso Básico de Lengua de Señas con enfoque en Derechos Humanos	4 <sup>to</sup> Módulo del 04 de setiembre al 10 de octubre	Funcionarios de la CSJ que realizaron el primer, segundo y tercer módulo del curso.	18
	5 <sup>to</sup> Módulo del 23 de octubre al 28 de noviembre		
Acuerdos y Compromisos Éticos de los Servidores Judiciales y Reinducción con enfoque en la Ética Judicial.	8 de octubre	Funcionarios del Departamento de Coordinación de Eventos	21
Programa de curso taller sobre "control en los procesos de contrataciones"	4,5,11,12,18,19, 25 y 26 de noviembre 2,3 y 9 Dic.	Funcionarios de la Dirección de Contraloría Interna	19
Excel Financiero 2013	25, 31 y 27 de mayo; 04 de junio	Funcionarios de Tribunal de Cuentas	5
	02, 09, 16 y 31 de julio; 12 y 13 de agosto	Funcionarios del Dpto. de Presupuesto	10
	07, 08, 09, 11, 14, 16 y 19 de agosto	Funcionarios de Registros Contables	10
	10, 22, 27 de mayo; 03, 05 y 06 de junio	Funcionarios de Contabilidad, Análisis Contable	11
	08, 09, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 21 y 22 de octubre	Funcionarios de Registro Contable	5

**TOTAL DE FUNCIONARIOS CAPACITADOS**

<b>TOTAL</b>	<b>1.853</b> <b>(mil ochocientos cincuenta y tres)</b>
--------------	---

**permisos especiales 2019**

<b>género</b>		<b>total</b>
hombres	45	
mujeres	127	
<b>localidad</b>		
capital	133	
interior	39	
<b>total</b>		<b>172</b>

**BECAS SOLICITAS**

<b>DESCRIPCION</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>TOTAL</b>
<b>CAPITAL</b>	<b>3</b>	
<b>INTERIOR</b>	<b>80</b>	<b>83</b>
<b>MAGISTRADO</b>	<b>9</b>	
<b>FUNCIONARIO</b>	<b>74</b>	<b>83</b>
<b>MASCULINO</b>	<b>17</b>	
<b>FEMENINO</b>	<b>66</b>	<b>83</b>



## INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS

---

### GESTIONES REALIZADAS

- **9 Publicaciones:** 1) Perención de la Instancia en el Proceso Laboral, 2) 4 (cuatro) Revistas de la Gaceta Judicial 2019, 3) Protección de la Persona Humana. Enfermos en Fase Terminal, 4) Hábeas Corpus. Tomo I (formato digital). 5) Protección de la Persona Humana. Caso Indígena. 6) El Interés Superior del Niño Tomo III (digital)  
Todas las obras mencionadas se encuentran publicadas en la Biblioteca Virtual del IJJ, a excepción de las Gacetas 2019, que por convenio se levantan un año después de su publicación.
- **7 (siete) ferias de libros capital** en la Planta Baja del Palacio de Justicia con capacitaciones de las Bases de Datos: Jurisprudencia, Acordadas, Leyes y Biblioteca Virtual, **3 (tres) ferias de libros en el interior** (San Pedro, Caaguazú y Canindeyú).
- Sistematización y análisis permanentes de los fallos de la Corte Suprema de Justicia para la Base de Jurisprudencia y de leyes para la Base Legislativa, así como consolidación de la Base de Acordadas y actualización de la Biblioteca Virtual
- Como Centro de Documentación: Consultas jurídicas vía telefónica y presencial con capacitaciones en las oficinas del Instituto
- Elaboración e impresión de liquidaciones y entrega de libros en las oficinas del Instituto de usuarios que pagaron la tasa correspondiente. □ Participación en la Comisión conformada para el informe sobre Lavado de dinero con el Grupo de Acción Financiera **GAFILAT**.

### PRINCIPALES LOGROS

- 10 (diez) Ferias de libros y capacitaciones de la Base de Datos,
- Jurisprudencia, Acordadas, Base Legislativa en la capital e interior
- 9 (nueve) Publicaciones
- Venta de libros un promedio de 243 libros por un monto de TRECE MILLONES QUINIENOS MIL (13.500.000)
- Se levantó en la Biblioteca Virtual del IJJ la Obra Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en la República del Paraguay del Dr. Delio Vera.

### PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Cuestiones presupuestarias: No se asignó presupuesto para licitación de las publicaciones. Se espera que en el 2020 se asigne presupuesto para publicaciones de libros.
- Las obras se imprimen en el Departamento de Servicios Gráficos de la CSJ, siempre y cuando haya insumos y autorice la CSJ, lo cual demora la publicación en formato papel hasta el momento en que se cuenta con la autorización y los insumos necesarios

- De suma importancia la modernización de la imprenta y la tramitación y asignación de presupuesto necesarios para la compra de máquinas e insumos a efecto de imprimir las investigaciones realizadas por el instituto y los colaboradores, investigadores nacionales y extranjeros.

## DATOS ESTADÍSTICOS

### BASE DE DATOS DE JURISPRUDENCIA

Resoluciones (Acuerdos y Sentencias y Autos Interlocutorios) cargadas a la Base de Jurisprudencia por Estadísticas. El análisis y control de los fallos incorporados está a cargo del Instituto de Investigaciones Jurídicas.

ACUERDOS Y SENTENCIAS 2019		
Sala Penal	Sala Civil	Sala Constitucional
1041	130	1148
<b>TOTAL: 2319</b> acuerdos y sentencias		

### BASE DE ACORDADAS 2019

**TOTAL: 59 registros.** La carga de las acordadas corresponde a la Secretaría General y la consolidación de las mismas al Instituto de Investigaciones Jurídicas.

### BASE LEGISLATIVA: GACETAS OFICIALES Y LEYES 2019

Disposiciones normativas incorporadas, analizadas, sistematizadas y publicadas	Cantidad
LEYES	172
DECRETOS	319
RESOLUCIONES	18
<b>TOTAL</b>	<b>509</b>

## DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

---

### GESTIONES REALIZADAS

La Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública desarrolla un monitoreo y seguimiento permanente de compromisos de transparencia activa y publicación de información institucional, según parámetros de las leyes 5189/14 y 5282/14, en coordinación con la Dirección de Comunicación y otras dependencias<sup>3</sup>. Los avances en materia de recursos tecnológicos podrán contribuir a mejorar los estándares de seguimiento y gestión para el cumplimiento absoluto de los requerimientos de ambas leyes citadas en cuanto a las informaciones específicas que el Poder Judicial debe hacer disponible.

### PRINCIPALES LOGROS

Avance significativo con transmisión de las plenarios de la Corte Suprema de Justicia. La transmisión de las sesiones del pleno de la Corte Suprema de Justicia, que se había dispuesto ya a finales de 2018, durante el año 2019 se ha consolidado con mayores recursos tecnológicos y se ha extendido a las reuniones de las Salas y las reuniones periódicas con gremios de abogados. Este proceso para la difusión de las sesiones está liderado por la Dirección de Comunicación y tiene como principal medio a “TV Justicia” a través de sus canales de internet y en redes sociales. En la segunda mitad del año, gracias a un convenio suscripto con la empresa TIGO, se amplió el espectro de difusión a un canal dentro de la grilla de canales de cable administrados por dicha empresa. Por otro lado, se incorporó la transmisión de las sesiones de la Sala Constitucional y los sorteos de orden de votación de los ministros para el caso de las tres salas de la Corte.

### Observatorio de causas judiciales sobre hechos de corrupción

Otro elemento sustancial incorporado en materia de transparencia activa en el año 2019 fue la habilitación del denominado Observatorio de Causas Judiciales por Corrupción, el cual está disponible en el sitio <https://www.pj.gov.py/observatorio>. La creación de este Observatorio de Causas Judiciales sobre Corrupción, permite a los ciudadanos hacer un seguimiento sobre dichos procesos judiciales que tienen alta relevancia para el interés público. La selección de las causas se realizó en base a recomendaciones vertidas por los gremios de abogados y solicitudes de información pública. Estos avances son impulsados en conjunto con la Dirección de Comunicación, la Dirección de Tecnologías y la Auditoría de Gestión Jurisdiccional.

### Gestión de la transparencia pasiva

Solicitudes de información pública en el marco de la Ley 5282/14. Desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 se han recibido y gestionado 232 solicitudes de acceso a la información pública. Se observa un incremento considerable respecto a las estadísticas del año 2018, periodo en el que se habían recibido y gestionado 176 solicitudes, lo que implica un incremento de 29%. Las mismas han versado sobre información tanto administrativa, como jurisdiccional y registral. Se puede presumir que

la cantidad de solicitudes seguirá en aumento, por lo que urge mayor fortalecimiento institucional para la gestión automatizada de las solicitudes de AIP.

#### Mesas de Información y Orientación Judicial Básica

En el año 2019 las Mesas de Información y Orientación Judicial Básica (MIOJ), dependientes de la DTAIP, han desarrollado varias acciones con el objetivo de mejorar el Acceso a la Justicia a través de facilitación de la información y la orientación a usuarios. De enero a diciembre de 2019, a través de las MIOJ fueron atendidas **249.641 personas**, lo cual demuestra la utilización permanente de este servicio. Esta cifra incluye a usuarios atendidos de manera presencial (237.152), usuarios que accedieron al servicio de acompañamiento por ser de grupos vulnerables (8.787), usuarios atendidos a través de las líneas telefónicas de llamadas gratuitas (3.385) y usuarios atendidos a través del sistema de correo electrónico (317). Los datos corresponden a la sede central del Poder Judicial (Capital).

El servicio de acompañamiento a personas vulnerables continúa implementándose con mucho éxito para dar cumplimiento a las recomendaciones de las “100 reglas de Brasilia” sobre acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad (Acordada N° 633/10). En el período informado, este servicio atendió a 8.787 personas.

Todas las gestiones de las Mesas fueron supervisadas diariamente a través del Sistema de evaluación continua. En el transcurso del año, los funcionarios han participado en varias actividades de capacitación que se detallan a continuación:

- Actualización de la “**Guía de Orientación Judicial**”.
- Implementación del **Código de Buenas Prácticas**.
- **Boletín Informativo** interno que favorece la comunicación entre los compañeros/as de la Oficina de Información.
- **Jornadas de Evaluación Mensual** con los funcionarios de la Oficina.
- **Capacitación de funcionarios**, participación en Seminarios y Jornadas organizados por la Dirección de Transparencia.

#### Monitoreo de casos judiciales

Como parte de sus actividades, la DTAIP realiza un monitoreo de las acciones de acceso a la información pública promovidas en el marco de la Ley N° 5.282/14 y la reglamentación dispuesta a través de la Acordada N° 1.005/15. Desde enero a diciembre del año 2019 se han presentado **26 acciones judiciales** en los diversos juzgados de primera instancia, cifra que sumada a los casos planteados en años anteriores (desde septiembre de 2015 en adelante) alcanzan la totalidad de **85 juicios** en el ámbito jurisdiccional sobre el tema de acceso a la información pública.

El seguimiento de los casos permite verificar la concordancia en la adopción de pautas y líneas de jurisprudencia con respecto a los principios generales en materia de transparencia pública, así como en relación a los estándares internacionales vigentes sobre el tema.

Estos casos forman parte del repositorio que la DTAIP tiene disponible en el sitio web del Poder Judicial (<https://www.pj.gov.py/descargas/transparencia/cuadro-de-casos-judiciales-AIP-ley-5282-14.pdf>), en el cual se pueden consultar los datos principales de los juicios así como las resoluciones acaecidas en todas las instancias jurisdiccionales.

### **Elaboración de dictámenes sobre Acceso a la Información Pública**

Como parte de sus responsabilidades, la DTAIP ha elaborado dictámenes relativos a consultas internas o de organismos externos en torno al tema de acceso a la información pública, tanto para el ámbito administrativo como jurisdiccional.

La totalidad de 232 solicitudes de información pública ha recibido el dictamen respectivo, a lo que se suman otros dictámenes jurídicos sobre temas específicos o consultas de órganos internos.

Durante 2019, entre otros temas, se ha dictaminado y hecho recomendaciones de acción en relación a un pedido de la Coordinadora de Abogados del Paraguay (COAPY) para la publicación de procesos judiciales sobre casos de corrupción, narcotráfico y trata de personas, entre otros temas. Asimismo, se ha mantenido reuniones e intercambios de documentos técnicos con órganos jurisdiccionales para colaborar en el conocimiento de los estándares internacionales en materia de transparencia.

### **Programas y Acciones**

#### **Programa de Cooperación con UNESCO**

En el marco del Memorando de Entendimiento suscrito por la Corte Suprema de Justicia y la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) en octubre de 2015 para el fortalecimiento institucional y la capacitación de magistrados y funcionarios en temas de Libertad de Expresión, Acceso a la Información Pública y Protección de Periodistas, se destacan los siguientes programas y acciones con sus respectivos alcances y logros:

- Proyecto: “Jueces Entrenados para Garantizar la Libertad de Expresión y el Acceso a la Información Pública”

El proyecto tuvo como propósito capacitar a jueces y operadores del sistema judicial sobre los estándares internacionales en materia de Libertad de Expresión y Acceso a la Información Pública, con la intención de promover decisiones judiciales que garanticen y protejan mejor estos derechos. Fue declarado de interés institucional por Resolución N° 7581/19 de la Corte Suprema de Justicia de Paraguay y contó con el apoyo de UNESCO a través de su Programa Internacional para el Desarrollo de la Comunicación (PIDC). Seguidamente, los principales resultados del proyecto:

- Talleres dirigidos a magistrados

Entre los meses de julio y diciembre de 2019, se realizaron 8 talleres destinados a magistrados de nueve Circunscripciones Judiciales (Capital, Central, Cordillera, Paraguarí, Misiones, Guairá, Caaguazú, Alto Paraná e Itapúa) y de los mismos participó un total de 273 jueces y camaristas. Sumada esta cantidad a los magistrados participantes del Seminario Internacional realizado en octubre en el marco del mismo proyecto, se alcanza la cifra de 307 magistrados alcanzados por las actividades formativas del programa.

Fecha	Circunscripción Judicial	Participantes	Mujeres	Varones
17/JUL/2019	Cordillera (Caacupé)	28	9	19
01/AGO/2019	Paraguarí (Paraguarí)	30	18	12
02/AGO/2019	Misiones (San Juan Bautista)	21	13	8
08/AGO/2019	Guairá (Villarrica)	34	16	18
09/AGO/2019	Caaguazú (Cnel. Oviedo)	30	17	13
02/OCT/2019	Capital (Asunción)	41	26	15
05/DIC/2019	Alto Paraná (Ciudad del Este)	43	29	14
06/DIC/2019	Itapúa (Encarnación)	46	36	10
<b>TOTAL</b>		<b>273</b>	<b>164</b>	<b>109</b>
<b>Porcentaje Mujeres/Varones</b>			<b>60.07 %</b>	<b>39.93</b>

En las jornadas, se abordaron los siguientes temas: “Estándares interamericanos sobre Libertad de Expresión”, “Libertad de Expresión e Internet”, “Los límites a la Libertad de Expresión en el Derecho Penal”, “El acceso a la información Pública, derecho fundamental para la democracia”. Estos contenidos son parte del instrumento “Caja de Herramientas para la Formación de Jueces sobre Libertad de Expresión”, elaborado por UNESCO y la Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales (RIA EJ).

### **Seminario Internacional “Libertad de expresión, información y transparencia: Los nuevos retos para la Justicia y la Democracia”**

El 1 de octubre se llevó a cabo el Seminario Internacional “Libertad de expresión, información y transparencia: Los nuevos retos para la Justicia y la Democracia”, organizado por la Corte Suprema de Justicia y UNESCO, a través de su Programa Internacional para el Desarrollo de la Comunicación. Además, se contó con los auspicios de la Asociación de Jueces del Paraguay, el Círculo de Periodistas Judiciales y el Sindicato de Periodistas del Paraguay.

En la ocasión, fueron expositores el señor Guilherme Canela de Souza, Asesor de Comunicación de UNESCO, y Carolina Botero, directora ejecutiva de la Fundación Karisma, de Colombia, experta en Libertad de Expresión e Internet. Del seminario participaron 104 personas, entre magistrados judiciales, abogados, periodistas, fiscales, defensores públicos, productores periodísticos y columnistas de medios de prensa, funcionarios judiciales, docentes, pues el acceso fue libre y gratuito.

Guía para Jueces sobre Libertad de Expresión y Acceso a la Información Pública “Justicia, Libertad de Expresión e Información Pública. Guía básica para magistrados y operadores judiciales” es el título del manual y guía generado en el marco del proyecto para su utilización en la divulgación local de los estándares nacionales e internacionales sobre las materias abordadas. El material impreso consta de cinco capítulos en los que se ocupan de temas como: el acceso a la información pública como derecho clave para la democracia; los estándares interamericanos sobre el acceso a la información pública; el marco jurídico nacional del derecho de acceso a la información pública; jurisprudencia nacional y regional; así como las medidas recomendadas para la protección de periodistas. Esta guía fue publicada en formato impreso y electrónico, para mayor accesibilidad. En el formato impreso, se hizo una primera edición de 500 ejemplares en el marco del proyecto, previéndose su ampliación de acuerdo a los recursos presupuestarios. El

formato electrónico ha sido integrado al sitio web “Justicia y Libertad de Expresión” y al sitio web institucional de la Corte Suprema de Justicia. La difusión del material se seguirá haciendo a posteriori de la finalización del proyecto a través de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Corte Suprema de Justicia y de los medios y canales de comunicación del Poder Judicial.

#### Sitio web Justicia y Libertad de Expresión

Con el propósito de contribuir a la generación y difusión de conocimiento vinculado a la libertad de expresión y el derecho a la información, en el aspecto doctrinario, normativo y de desarrollo jurisprudencial, se creó el sitio web Justicia y Libertad de Expresión ([www.justiciayexpresion.org.py](http://www.justiciayexpresion.org.py)).

A través del mismo es posible acceder a fallos judiciales en el marco de juicios de amparo por denegación de información pública en Paraguay, así como a bancos jurisprudenciales, doctrina y documentos y bases de datos en materia de libertad de expresión y acceso a la información. El sitio también ofrece la posibilidad de remitir colaboraciones documentales para fortalecer y ampliar el contenido.

El sitio es autónomo, pero en base a los compromisos del proyecto es enlazado al sitio web institucional de la Corte Suprema de Justicia para ampliar su alcance y difusión a la comunidad de operadores judiciales.

Este resultado del proyecto apunta a la sostenibilidad y proyección del mismo con una herramienta que permita a los magistrados judiciales (y cualquier otro operador judicial o cualquier persona interesada) acceder en un sitio, de manera concentrada, a documentos, recursos y ponencias sobre las materias citadas, de manera actualizada y dinámica. La Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública asume la gerencia y actualización periódica de este sitio para su sostenibilidad y proyección en el tiempo.

#### **Presencia institucional en las Jornadas de participación y difusión ciudadana “Hablemos de Justicia”**

Este programa, liderado por la Dirección de Cooperación Internacional de la Corte Suprema de Justicia, se impulsa desde hace varios años con el objetivo de mejorar los indicadores iberoamericanos de transparencia, integridad y rendición de cuentas. La DTAIP participó con presencia institucional en las jornadas llevadas a cabo las circunscripciones judiciales de Concepción, Amambay, San Pedro, Cordillera, Itapuá, Ñeembucú, Misiones, Paraguarí, Caazapá, Guairá, Canindeyú, Alto Paraná y Caaguazú. Dichas jornadas contaron con la participación de magistrados, actuarios, jefes de departamentos, oficiales de secretaría, funcionarios de atención al público e invitados especiales.

Los principales temas abordados fueron: Buen Gobierno; Acceso a la Información Pública; Canales de Comunicación de la Corte Suprema de Justicia; y Garantías Constitucionales. En el período correspondiente a 2019 se han realizado 26 jornadas de difusión en 13 circunscripciones judiciales habiendo participado 1.530 personas, entre ellas estudiantes, funcionarios judiciales y magistrados con el 71% de calificación excelente en cuanto al desarrollo de contenidos.

El objetivo del este programa es mejorar los indicadores iberoamericanos de transparencia, integridad y rendición de cuentas, además de dar a conocer los sistemas de integridad de la Corte Suprema de Justicia y el acceso a la justicia, mediante talleres, seminarios, conversatorios y entrevistas, empleando los espacios de difusión, en reuniones regionales, medios masivos de comunicación y otros.

### **Participación institucional en el Plan de Gobierno Abierto.**

La DTAIP, a través de su Director, es, junto al Consejero Alberto Martínez, representante de la Corte Suprema de Justicia en la Mesa de la Alianza de Gobierno Abierto, que integra a instituciones de los demás Poderes del Estado, instituciones autónomas, organismos extra poderes y sociedad civil. La CSJ impulsó, dentro del Plan de Acción de Gobierno Abierto (PAGA) 2018-2020 diversos compromisos institucionales como: a) Programa de Justicia Digital, Plan de Gestión Electrónica de Juicios; b) Portal de Datos Abiertos; c) Ventana de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial; y d) Diálogos con la ciudadanía.

En el primer año de implementación de dichos compromisos, la DTAIP presentó los avances en cada uno de ellos. Esto se realizó en el marco de la reunión de la Alianza, en noviembre de 2019.

### **Participación en la jornada internacional por el Día para poner fin a la Impunidad en Crímenes contra Periodistas. Ciudad de México, México.**

*En el marco de la alianza con UNESCO y a invitación de esta organización y del Gobierno de México, el Director de la DTAIP participó como ponente en una de las mesas de la Jornada Internacional mencionada. El evento se realizó el 7 de noviembre de 2019 en la ciudad de México, con la presencia de representantes de organismos internacionales, gobiernos, gremios periodísticos, entidades de justicia, medios de comunicación e instituciones académicas y de defensa de los derechos humanos.*

*Paraguay presentó la experiencia de la denominada Mesa Interinstitucional para la Seguridad de Periodistas, la cual fue conformada en 2016 por una iniciativa conjunta entre los Poderes del Estado a partir de la firma de la Carta de Intención para que Paraguay cumpla los estándares recomendados por la ONU en el combate a la impunidad contra los crímenes contra periodistas. La Mesa, cuya coordinación está a cargo del Director de la DTAIP en representación de la Corte, está integrada por diversos ministerios del Poder Ejecutivo, el Ministerio Público, el Poder Legislativo y los gremios de periodistas (Sindicato de Periodistas del Paraguay, Foro de Periodistas Paraguayos y Asociación de Reporteros Gráficos). La Mesa coordina las acciones de prevención y respuesta entre dichas entidades frente a casos de agresiones, amenazas o ataques contra profesionales de la comunicación.*

### **Participación y postulación en el marco de la Red de Transparencia y Acceso a la Información. Ciudad de México, México.**

*El Director de DTAIP también participó del Taller sobre El Derecho a la Información y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, impulsado por UNESCO en el marco de la Asamblea de la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública celebrada en México del 11 al 14 de noviembre.*

En dicho taller, el representante de la Corte, junto a la representante del Ministerio de Justicia, presentó la situación de Paraguay en relación a la temática de la transparencia. Asimismo, en dicha ocasión se presentó la expresión de interés para integrar formalmente dicha Red, lo cual fue respondido en el marco de la Asamblea con una comunicación en el sentido de aguardar oportunamente la nota formal oficial de la Corte para dar trámite a dicha solicitud de incorporación. Esta gestión deberá ser desarrollada en el transcurso del año 2020.

### **Participación institucional en el Taller Regional sobre los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Ciudad de Panamá, Panamá.**

En el marco de la cooperación con UNESCO, también la DTAIP representó a la Corte Suprema de Justicia en el Taller Regional sobre el ODS (Objetivo de Desarrollo



Sostenible) + 16 para América Latina y el Caribe”, realizado los días 2 y 3 de abril de 2019 en la ciudad de Panamá, República de Panamá. La participación se dio en calidad de responsable de la oficina de la Corte que ha llevado adelante diversos proyectos en alianza con UNESCO para la capacitación de Jueces en materia de Libertad de Expresión, Acceso a la información Pública y Seguridad de Periodistas.

Paraguay expuso en las jornadas la experiencia de liderazgo de la Corte Suprema de Justicia de nuestro país en la aprobación e implementación del curso en línea para Jueces sobre Libertad de Expresión y Acceso a la información Pública, con el apoyo de la Cumbre Judicial Iberoamericana, y se consignaron los resultados, avances y lecciones aprendidas de esta práctica. Asimismo, se informó sobre los demás programas de capacitación de magistrados en la materia, así como de la implementación de la Caja de Herramientas para Escuelas Judiciales, para la formación de formadores en Libertad de Expresión y Acceso a la información Pública. Esta experiencia ha sido considerada para el Informe final que el Taller elevará a consideración de la Cumbre de Alto Nivel de Estados que se realizó en el mes de julio en New York, con la participación de los países signatarios de la ONU, sobre los objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030. La ministra Myriam Peña participó de este último evento en New York.

#### ***Participación institucional en el IV Día Internacional del Acceso Universal a la Información. Lima, Perú***

A invitación de la Oficina Regional de UNESCO y el Ministro de Justicia y Derechos Humanos del Perú, el Director de la DTAIP participó como disertante en el Taller para Jueces organizado en el marco del IV Día Internacional de Acceso Universal a la Información, celebrado en la ciudad de Lima, Perú, los días 26 y 27 de setiembre de 2019. En la oportunidad, también participó como ponente en el Taller "Retos en la implementación de políticas de acceso a la información en el sistema de Justicia", del cual tomaron parte representantes de los diversos Ministerios Públicos de países de Iberoamérica.

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

#### **Incorporación al Presupuesto**

Se solicita la creación del cargo de Dirección para esta dependencia, cuyo pedido se remota desde 2015, debido a las dificultades de orden presupuestario para la determinación de asignaciones específicas acordes al organigrama. Esto resulta incongruente con relación a la disposición de la Ley N° 5282/14 que expresamente faculta a cada institución a prever los recursos presupuestarios, lo cual no ha sido contemplado sucesivamente en la aprobación legislativa de la Ley de Presupuesto desde aquél año en lo concerniente al Poder Judicial, tal como sí ha sucedido efectivamente en el caso de las Direcciones u Oficinas respectivas de los demás Poderes del Estado. En el Presupuesto vigente del año 2020 tampoco ha sido incorporada creación alguna para esta instancia.

#### **Creación de Oficinas en las Circunscripciones**

Por otro lado, como consecuencia de lo dispuesto en la Acordada 1.248/18, uno de los desafíos para el año 2020 será impulsar la creación de Oficinas de Acceso a la Información Pública en todas las cabeceras de las Circunscripciones Judiciales del país, las que deben deberán generarse y funcionar en el marco de la política de descentralización de la administración institucional. En ese sentido, las Consejos de

Administración deberán disponer las previsiones presupuestarias y la DTAIP brindar la asistencia técnica pertinente.

Otra de las necesidades relevantes es consolidar las instancias y dependencias aprobadas en el organigrama, tanto en materia de profesionales capacitados en las áreas específicas como en materia de infraestructura y equipamientos.

### **Adquisición de Recursos Tecnológicos**

Una de las debilidades que persiste es la carencia de recursos tecnológicos a fin de implementar mecanismos dinámicos de tramitación de solicitudes de información pública que sean a su vez utilizados por las diversas dependencias del Poder Judicial y por las circunscripciones judiciales del interior. Se precisa contar con sistemas electrónicos de recepción y gestión interna para las solicitudes de información pública.

## DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Transmisión de TV Justicia por la señal de cable TigoStar para la difusión de las Sesiones Plenarias de la Corte Suprema de Justicia.
- Transmisión en vivo también los Sorteos de Preopinantes de Salas y Sesiones de las Salas Constitucional y Civil, como así también las reuniones periódicas con los gremios de abogados.
- Transmisión en vivo de juicios orales y actividades institucionales a través de TV Justicia.
- Grabación y documentación de juicios orales para los Tribunales a pedido de los mismos.
- Planificación y ejecución de estrategias de comunicación y campañas de socialización, así como el apoyo a campañas de difusión institucional e interinstitucional.
- Análisis de coyuntura. Monitoreo de noticias. Resúmenes informativos. Clipping temáticos.
- Asesoramiento en materia comunicacional a Ministros y magistrados. Elaboración de comunicados y trabajos de vocería.
- Producción y redacción de contenidos informativos para Página Web, Boletines Informativos, Periódico Justicia Abierta, Periódico Mural y otros formatos.
- Elaboración de contenido y gestión de Redes Sociales institucionales.
- Gestión de prensa y nexos con los medios de comunicación
- Elaboración de materiales audiovisuales en diversos formatos.
- Trabajo coordinado con referentes de Circunscripciones.

### PRINCIPALES LOGROS

- Retransmisión efectiva de la señal de TV Justicia (plenarias de la Corte Suprema de Justicia, juicios orales de relevancia pública y eventos de interés de la comunidad jurídica), a través de los medios de comunicación y visualización tanto a través del sitio web oficial como en las redes sociales oficiales.
- Transmisión permanente del informativo judicial a través de la red social Facebook.
- Más de 200 horas de transmisión efectiva por parte de TV Justicia.
- Ejecución de las campañas “Tramitación Judicial Electrónico”, “Usá todos tus días para vivir”, “Inscripción y reinscripción de marcas de ganado”, “Noviembre Azul”, “Patente Mercosur” y “Nos Unimos para Ayudar”, entre otros.
- Elaboración de análisis de coyuntura semanales, 5 monitoreos de noticias diarios, a más de resúmenes informativos. Clippings temáticos que constituyen un archivo histórico de la institución.
- Alta repercusión del contenido informativo publicado a través de la página web que contó con un promedio aproximado de 370.000 visualizaciones mensuales, redes sociales, boletines informativos con más de 700.000 envíos aproximadamente, periódico Justicia Abierta con sus ediciones mensuales,

periódico mural con más de 14 ediciones durante el año pasado y otros formatos como la elaboración de dípticos, trípticos y cuadrípticos.

- Incorporación de registros de agencias internacionales de noticias y corresponsales de medios extranjeros a la base de datos del Área de Prensa de la Dirección.

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Aprobación del Plan de Comunicaciones 2019-2020 que contempla todos los requerimientos técnicos y físicos de la Dirección para su eficiente desempeño y de la Propuesta de nuevo Organigrama.
- Necesidad de espacio físico.
- Necesidad de servidores o memorias externas.
- Asignación de uno o dos vehículos exclusivos para la Dirección.
- Necesidad de incorporación de personas capacitadas en diferentes áreas técnicas de la dependencia.

### **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- Los grandes avances realizados por la Dirección de Comunicación se llevaron a cabo sin perjuicio de otras funciones como la elaboración del Informe de Gestión Anual, monitoreo diario de medios, a fin de documentar las publicaciones sobre la Corte Suprema de Justicia, y la actualización permanente del sitio web institucional, entre otros.
- Acompañamiento a coberturas los fines de semana a veces sin contar con viáticos, ni cupos de combustible.
- Cabe destacar también, el fortalecimiento de las demás herramientas de comunicación como el Periódico Justicia Abierta, Boletín Electrónico, Periódico Mural, publicaciones; además de fortalecer la gestión de medios y el trabajo con los referentes de comunicación.
- Alrededor de 40 emisiones del “Informativo Judicial” a través de TV Justicia.
- Más de 110 cápsulas informativas difundidas a través de cuentas oficiales.
- Más de 60 noticias producidas y emitidas por TV Justicia.
- 14 ediciones del Mural por año.
- 56 emisiones del Boletín Electrónico.
- 3 ediciones del periódico Justicia Abierta.
- Más de 540 consultas recibidas y contestadas en la web.
- Un promedio de tres campañas ejecutadas por año.
- 220 informes impresos de resúmenes de diarios.
- Casi 300 noticias de interés publicadas en el sitio web.
- 900 informes de monitoreo de radio elaborados.
- Cerca de 1.200 coberturas de prensa.
- Más de 60 horas de transmisión en vivo de las sesiones plenarias, sorteo de las salas y sesión de la Sala Constitucional.
- 780.000 visitas registradas en el sitio web en forma anual.
- 85.000 seguidores en Facebook y 39.324 en Twitter.
- 5.687 seguidores en Instagram.

## TV JUSTICIA

---

La TV Justicia es un medio oficial de la Corte Suprema de Justicia que tiene como objetivo contribuir al acceso a la información en materia de la gestión jurisdiccional y administrativa de la institución y sus dependencias, así como promover la sensibilización sobre los derechos y las normas legales.

Teniendo en cuenta la importante labor desempeñada por la TV Justicia principalmente para la transmisión de las sesiones plenarias; la Dirección de Comunicación llevó adelante las gestiones correspondientes para que su señal fuera compartida por el cableoperador TigoStar a través de los canales 102 y 700.

Asimismo, desde este año se transmiten los Sorteos de Preopinantes de las Salas Civil y Comercial, además de la Penal, como así también las Sesiones de las Salas Constitucional y Civil. Además, son públicas las reuniones periódicas con gremios de abogados de todo el país. Otras funciones desempeñadas por esta área durante el 2018, fueron las transmisiones en vivo y en directo de diferentes juicios orales y públicos de interés para la ciudadanía.

### GESTIONES REALIZADAS

- Transmisión del Pleno de la Corte Suprema

Continuando con las acciones para consolidar la transparencia institucional y llegar de manera directa a la ciudadanía, en el 2019 la Corte Suprema de Justicia inició las transmisiones de las Sesiones Plenarias Públicas por la señal de cable de TigoStar, en los canales 102 y 700, desde el 16 de octubre pasado.

Esta iniciativa responde al desafío de la implementación de la tecnología en la administración judicial y al cumplimiento del principio republicano de publicidad de los actos de gobierno. Las transmisiones en vivo obedecen a la disposición adoptada por la Corte Suprema de Justicia que tiene por finalidad realizar de manera pública los actos en determinadas materias específicas.

Cabe recordar que, la primera transmisión del Pleno se realizó en noviembre de 2018, con presencia todas las autoridades judiciales, además del secretario general de la Corte Suprema de Justicia, doctor Gonzalo Sosa Nicoli. La misma tuvo una duración de 90 minutos.

Estas transmisiones semanales son coordinadas por TV Justicia, dependiente de la Dirección de Comunicación de la máxima instancia judicial, y pueden visualizarse a través de los canales 102 y 700 de TigoStar; así como también de la página web [www.pj.gov.py](http://www.pj.gov.py), el canal de la Corte Suprema de Justicia, [www.tvjusticia.gov.py](http://www.tvjusticia.gov.py) y a través de las cuentas oficiales en Facebook de la institución <https://www.facebook.com/PoderJudicialPY/> y en Twitter [@poderjudicialpy](https://twitter.com/poderjudicialpy).

- Transmisiones en vivo

Teniendo en cuenta el posicionamiento de TV Justicia como medio de comunicación institucional, el 8 de octubre de 2019, fue emitida por primera vez una Sesión Jurisdiccional de la Sala Civil y Comercial, mientras que el 5 de junio fue la primera transmisión de la Sesión de la Sala Constitucional.

Durante las reuniones los ministros integrantes se interiorizan y estudian varios expedientes, discuten cuestiones sometidas a su jurisdicción y dictan resolución en dichos casos.

También son transmitidos los Sorteos de Preopinantes de todas las Salas, sobre todos los expedientes en estado de resolución, que se realizan con la participación de los secretarios correspondientes y la presencia de los representantes de cada gabinete.

Por otro lado, también se transmiten las reuniones mensuales con el Colegio de Abogados y otros gremios, en los que participan alrededor de 30 asociaciones de profesionales de todo el país.

Es importante resaltar que se llevó a cabo la transmisión de la primera audiencia pública para la elección de Defensor General. Cabe destacar también, la transmisión en vivo de juicios orales, seminarios, lanzamientos de campañas institucionales, entre otros.

TRANSMISIONES EN VIVO 2019							
Sesiones			Sorteos de Preopinantes			Otros	
Pleno de la CSJ	Sala Constitucional	Sala Civil y Comercial	Sala Penal	Sala Civil y Comercial	Sala Penal IV	Reuniones con gremios	Audiencias Públicas
48	9	3	17	13	6	4	1
Total: 95 (más de 200 horas de transmisión)							

- **Informativo Judicial**  
 El “Informativo Judicial”, emitido vía online los días viernes, con repetición los lunes, representa uno de los mayores espacios de difusión de la Dirección de Comunicación. Durante el 2019, se emitieron 40 capítulos de manera ininterrumpida desde el mes de febrero, en los cuales se incluyeron las informaciones más relevantes del área judicial generadas durante la semana. La redacción, filmación y edición de los materiales emitidos en el Informativo Judicial fueron realizadas íntegramente por profesionales de la dependencia.
- **Cápsulas Informativas**  
 Esta nueva herramienta de comunicación se implementó desde el mes de marzo del 2018 y tiene como objetivo de fomentar más espacios informativos para la difusión de servicios y noticias de interés para la ciudadanía en general. Se realizaron 110 cápsulas que fueron compartidas a través de las cuentas oficiales de la institución.
- **Noticias publicadas**  
 Durante el 2019, Tv Justicia produjo un total de 480 materiales audiovisuales desde el mes de febrero a noviembre, emitidos a través de sus diferentes espacios informativos.

CUADRO ESTADÍSTICO DE TV JUSTICIA		
Informativo Judicial 40	Cápsulas Informativas 110	Noticias producidas y emitidas 480

## OBSERVATORIO DE CAUSAS JUDICIALES

---

Habilitado el 12 agosto de 2019, el Observatorio de Causas Judiciales es una plataforma digital que permite a la ciudadanía acceder a los estados procesales de los casos registrados en el sistema de gestión Judisoft y en el futuro del Expediente Judicial Electrónico.

Es un servicio ordenado, de acceso gratuito a información judicial cuyas opciones de búsqueda comprenden fallos judiciales, reglamentaciones y producción de los Juzgados de la Capital, relacionados a procesos abiertos por cohecho pasivo, soborno, prevaricato, exacción, cobro indebido de honorarios, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito, entre otros.

Se puede acceder desde cualquier tipo de dispositivo conectado a internet, en cualquier momento del día, todos los días de la semana y desde cualquier ubicación, sin contraseña y abierta a los interesados.

Esta iniciativa fue llevada adelante en virtud de la propuesta de implementar un Registro de Publicidad y Monitoreo Online sobre Causas de Corrupción, planteada por la Coordinadora de Abogados del Paraguay (Coapy). Asimismo, tienen visualización destacada en el módulo, hasta el momento, un total de 61 causas de interés, seleccionadas teniendo en cuenta recomendaciones de los gremios de abogados y pedidos de información, tanto de medios de comunicación como de la ciudadanía a través de los diversos canales de comunicación vigentes.

La información disponible, actualizada permanentemente, corresponde a:

- Número y Carátula de Expediente.
- Despacho Judicial Asignado.
- Agentes Fiscales Intervinientes.
- Hechos Punibles Tipificados.
- Tipo de Actuación según Procesado.
- Estado Actual del Caso.

Al Observatorio se puede acceder desde cualquier tipo de dispositivo conectado a internet, en cualquier momento del día, todos los días de la semana y desde cualquier ubicación. No se requiere contraseña.

Es importante resaltar que, desde su habilitación en agosto del año 2019 se han registrado más de 4.000 visitas al módulo, con un promedio de 1.000 visualizaciones por mes. Hay más de 60 causas emblemáticas sobre corrupción para su monitoreo.

## DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS

---

### GESTIONES REALIZADAS

#### Área Acceso a la Justicia:

- Se llevaron adelante 2 encuentros para la Socialización del Protocolo de Actuación para una Justicia Intercultural a magistrados/as y otros operadores de justicia, y representantes indígenas de las Circunscripciones de Caaguazú y Amambay. Han participado 40 magistrados/as; 10 operadores de justicia; 45 representantes indígenas.
- Se presentó un informe detallado de las actividades de la DDH-CSJ para la promoción y educación en derechos humanos de los operadores judiciales, en la Reunión de Altas Autoridades de DDHH (RAADH) del Mercosur, realizada en la ciudad de Buenos Aires, Argentina.
- Con la coordinación del Programa de Niñez, el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ) y organizaciones de la sociedad civil, se realizaron 2 encuentros con Jueces de paz y de Primera instancia, y otros representantes, para la socialización de estándares de derechos humanos de los pueblos indígenas con énfasis en los derechos de niños y adolescentes indígenas. Participaron 70 magistrados/as aproximadamente; 10 operadores de justicia; 15 representantes de otras dependencias.
- En coordinación con el Programa de Planificación y Desarrollo, se organizó la Séptima Edición de la Competencia Interuniversitaria de Derechos Humanos, con la participación de 11 universidades –nacionales y privadas-, con 44 estudiantes universitarios recibiendo capacitaciones. Los ganadores participarán del Concurso Interamericano de Derechos Humanos de la American University de Washington (mayo 2020). Asimismo, se han realizado trabajos de preparación para las 2 Universidades (4 estudiantes) que compitieron en la Edición 2019 de la *Moot Court* de Washington.
- En coordinación con representantes del Ministerio Público, el Centro de Estudios Judiciales (CEJ), y CEAMSO, y el apoyo del Programa de Democracia y Gobernabilidad de la USAID; se realizó la Primera edición de la Competencia Interuniversitaria en Derecho Penal Económico y Corrupción Pública. La actividad académica contó con la participación de catorce universidades –nacionales y privadas-, 56 estudiantes inscriptos quienes recibieron además capacitaciones en el eje temático del concurso.
- Se han elaborado Formularios de recolección de datos sobre procesos que involucren a personas y/comunidades indígenas del fuero penal, los cuáles serán utilizados en el año 2020.

#### Área Políticas Judiciales:

- **Proceso de atención y respuesta a personas privadas de libertad:** La finalidad de dicho proceso es la atención a las personas privadas de libertad de todas las penitenciarías del país, que manifiestan no conocer su estado procesal,



irregularidades procesales y/o morosidad judicial. En el año 2019, el Área de Políticas Judiciales atendió a 60 (sesenta) personas privadas de libertad, evacuando respuestas a la totalidad de las personas atendidas.

- **Proceso de atención y respuesta a personas privadas de libertad en situación de medida de fuerza:** Dicho proceso tiene como objetivo atender a personas privadas de libertad que iniciaron una medida de fuerza como forma de protesta. En el año 2019, el Área de Políticas Judiciales atendió a 38 (treinta y ocho) interno/as huelguistas.
- **Visitas a las penitenciarías de adultos hombres y mujeres, y centros educativos:** La finalidad de las visitas a penitenciarías y centros educativos es la de atender las condiciones de reclusión de las personas privadas de libertad, como también, proporcionarles información procesal de sus respectivas causas penales. En el año 2019, se realizaron las siguientes visitas: 1) a la Penitenciaría Regional de Concepción y al Centro Educativo de Concepción (marzo); 2) a la Penitenciaría Regional de Misiones (abril).
- **Creación de equipos de trabajo de apoyo a los juzgados penales:** El Proyecto tiene como finalidad crear equipos de trabajo con alumnos de la carrera de Derecho, que sirvan de apoyo a los juzgados penales, con el objetivo de desarrollar un mecánico de control respecto al cumplimiento del plazo máximo de prisión preventiva, evitando de esta manera que dicha medida constituya una pena anticipada, así también, de aquellas personas que cuentan con una condena firme y ejecutoriada con posibilidad de solicitar su libertad, ya sea por el cumplimiento de la mitad de su condena o las dos terceras partes de la misma.
- En el mes de marzo se presentó el proyecto de creación de equipos de trabajo de apoyo a los juzgados penales a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Diplomáticas de la Universidad Católica “Nuestra Señora de la Asunción”, la cual, tuvo como resultado la firma del Convenio Marco de Cooperación Académica, Científica, Tecnológica y Cultural, entre la Corte Suprema de Justicia y la Universidad Católica “Nuestra Señora de la Asunción”.

#### Área Discapacidad y Personas Mayores:

- Se culminó el borrador final de los Protocolos de Acceso a la Justicia para Personas con Discapacidad y Personas Mayores. Ambos se encuentran en etapa de revisión final.
- Se pasó a integrar el Consejo de la Respuesta Nacional al VIH/SIDA (CONASIDA) a partir de la designación de la Directora de la Dirección de Derechos Humanos-Corte Suprema de Justicia (DDH – CSJ) por parte del Consejo de Superintendencia del Poder Judicial (PJ), pasando a integrar la mesa de trabajo interinstitucional que elaboró el Plan del mismo. Asimismo, se participa de forma mensual de las reuniones del ente.
- Junto con el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPyBS) y la Organización Panamericana de la Salud (OPS) se organizó el evento internacional “Judicialización de la Salud” llevado a cabo en el Salón Auditorio del Poder

Judicial, en 2 jornadas, entre los días 26 y 27 de agosto. La primera jornada consistió en mesas de trabajo integradas por jueces de todo el País, asesores jurídicos y consultores del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPyBS) e Instituto de Previsión Social (IPS), convocando a 52 personas. La jornada del 27 de agosto, “Diálogo sobre el derecho a la salud y la justicia en Paraguay” reunió a 13 expertos y panelistas internacionales, Ministros de la Corte Suprema de Justicia locales e invitados, con una asistencia de 170 personas. La jornada se dividió en 4 paneles, participando de uno de ellos el Ministro de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), Prof. Dr. Alberto Joaquín Martínez Simón.

- Se llevaron a cabo reuniones con el Lic. Javier Chamorro del Alto Comisionado a fin de definir acciones en las que pudieren apoyar institucionalmente al Poder Judicial. En fecha 03 de abril, la Sra. Rocío García, Oficial Regional de Derechos Humanos mantuvo reunión con el Ministro de la Corte Suprema de Justicia (CSJ) encargado de la Dirección de Derechos Humanos-Corte Suprema de Justicia (DDH-CSJ), Prof. Dr. Manuel Ramírez Candía a fin de acordar determinados puntos de trabajo en conjunto, entre los que se establecieron: indicadores de juicio justo, currículo sobre control de convencionalidad y elaboración de manual para visitas penitenciarias. En todos los puntos anteriores, se direccionó a las coordinaciones correspondientes.
- A ese respecto, los días 25 y 26 de septiembre se realizó la actividad “El Rol del Poder Judicial en el abordaje de estereotipos negativos de género”, en el Hotel del Paraguay, donde asistieron magistrados de distintos fueros y circunscripciones del país. Los paneles fueron desarrollados por 2 especialistas de Colombia, expertas en la materia, Dra. Lucía Arbeláez, ex presidenta del Consejo Superior de la Judicatura de Colombia, y la Dra. Esmeralda Ruíz, consultora internacional en la temática de género y derechos humanos. Asimismo, asistió al mismo, la Sra. Rocío García, Oficial Internacional en derechos humanos de la Oficina Regional para América del Sur del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos.
- En fecha 14 de octubre fue remitido el borrador del Convenio a ser suscripto entre la CSJ y la STP-Centro de Relevancia a la Lic. Laura Riveros, Coordinadora General del Programa para su remisión a la Asesoría Jurídica de la STP.

#### Área Planificación, Desarrollo y Educación en Derechos Humanos

- Reunión de Trabajo con el Magistrado Responsable y la funcionaria asignada de la UDH Caazapá, en la sede de la DDH. Como resultados principales se destaca la entrega del Plan Anual y el reporte de la presentación de una propuesta presentada al Consejo de Administración de Caazapá para la habilitación de un espacio propio para la oficina de la DDH. Asimismo, la UDH inició el trámite para la asignación de peritos en cuestiones indígenas.
- Continuidad en la implementación del Proyecto de apoyo al juzgado de paz de Ciudad del Este, por medio del convenio con la Universidad Nacional del Este (UNE), coordinado por la UDH con la Facultad de Psicología, en las estudiantes

de último año brindaron orientación de mujeres víctimas de violencia, por medio de las entrevistas e informe posterior al magistrado/a de paz.

- La UDH de la circunscripción de Caaguazú desarrolló capacitación en DDHH y Cyberbullying en instituciones educativas. Asimismo, lo más destacado fue el acompañamiento de un grupo de indígenas, instalados en explanada del Palacio de Justicia, haciendo de nexo con las instituciones estatales para el traslado hasta sus comunidades.
- El área de Planificación, Desarrollo y Educación en DDHH se ocupó del trámite para la obtención de los dictámenes de las instancias internas correspondientes (Asesoría Jurídica, Dirección de Planificación y el CIEJ). Posteriormente son presentados ante la instancia superior de la CSJ. Se citan los principales convenios interinstitucionales: Universidad Católica, ONG Semillas por la democracia y CODEHUPY, Fundación Paraguaya y Universidad de Laval – Canadá.
- Prosiguieron los trabajos previos al lanzamiento de la Maestría Internacional en Derechos Humanos, se está trabajando sobre el presupuesto de la misma, ajustando el listado de docentes tanto la lista de docentes internacionales y los nacionales. Así mismo se está realizando un estudio para la definición de los costos de la maestría para los futuros estudiantes y las distintas formas de pago.
- Se acompañó, mediante publicaciones en la página del poder judicial, la presentación y socialización del manual para magistrados “Orientación sobre el sistema normativo para la resolución de peores formas de trabajo infantil.
- Se sortearon los emparejamientos de las universidades que participaron en la 7ma edición consecutiva de la Competencia Interuniversitaria en Juicios Orales con énfasis en Derechos Humanos. Asimismo, se realizaron los talleres de capacitación de alumnos que participaron de esta edición.
- Durante el ejercicio se realizaron un total de 36 gacetillas sobre actividades realizadas por la Dirección de Derechos Humanos.
- Se recolectaron los datos referentes a las actividades de cada área y luego del análisis de contenido se procedió a la realización del esquema a utilizarse durante el año 2019.
- En cuanto a conmemoraciones de Derechos Humanos relativas a la administración de justicia, se realizaron 4 comunicados.
- El plan comunicacional fue presentado y aprobado por la Dirección de DD.HH.
- La web institucional de la DDH fue actualizándose periódicamente.
- Exitosamente se concluyó el diseño del sistema de monitoreo, siguiendo con el esquema utilizado durante el año 2018 y realizando las modificaciones pertinentes para cada una de las áreas según las actividades de este año.
- El monitoreo y acompañamiento a cada una de las coordinaciones, se realizaron de forma permanente, de acuerdo a las actividades
- Clasificación y conservación de documentos elaborados y presentados por la DDH para la CSJ, fue una labor constante desde el inicio del año.

### Actividades adicionales a la Planificación

En el primer semestre se organizó la visita de un grupo de alumnos/as y la docente encargada de la Cátedra de Introducción al Derecho, de la Universidad Columbia del Paraguay. En el segundo semestre, se realizó la visita de otro grupo de alumnos/as y la docente encargada de la Cátedra de Derechos Humanos, de la Universidad de la Integración de las Américas (UNIDA).

Desde el Área de Planificación, las visitas fueron coordinadas con el Museo de la Justicia y como resultado se puede resaltar la sensibilidad transmitida a los estudiantes, considerando las situaciones de tortura y desapariciones durante la dictadura, de ahí incidencia en las universidades en vista a la difusión de la vigencia de los DD.HH.

### Área Sistemas de Información en Derechos Humanos

- Los indicadores definidos en el 2012, fueron replanteados, tomando en cuenta solo aquellos que están dentro de las funciones de la DDH. Para ello, se conversó con el/la coordinadora de cada área de la DDH de manera a priorizar las informaciones necesarias para el año 2.019.
- En abril se trabajó para dar respuesta del Estado, sobre el Caso Cristina Aguayo Ortiz y otros vs Paraguay.
- La DDH convocó a dos tipos de mesas para la elaboración de los indicadores del Sistema de Indicadores de Juicio Justo en forma sistemática cada año: Una mesa de Directoras para explicar los objetivos del Sistema de Indicadores y Una mesa de altos técnicos de cada Dirección. El objetivo de ambas mesas era conversar sobre los mecanismos para la obtención de los datos y el cálculo sistemático de los indicadores. A las mesas acudieron las Directoras de: Estadísticas Judiciales, Tecnología I.C. y la de Planificación y Desarrollo del PJ. Durante las reuniones de la mesa se contó con el asesoramiento del oficial del Alto Comisionado de Derechos Humanos de las NNUU en Paraguay. En la Mesa de Directores se obtuvo una clave para el acceso a los datos desde el JUDISOFT, pero, a través de éste software la DDH puede acceder a un número muy limitado de datos, que no son suficientes para el cálculo de los indicadores. También se solicitó una clave de acceso para acceder a los datos a través del Sistema de Información de Estadísticas Judiciales (SIDEJ) y no se consiguió. La Mesa Técnica concluyó con la indicación de la DEJ para que la DDH pida, por medio de una nota firmada por el Ministro Responsable, todos los indicadores que desea calcular y en dicha dirección se encargarían de obtener los datos en base al tiempo disponible. La nota ya fue elaborada.
- Se recibieron los siguientes pedidos de información para los cuales se realizaron las gestiones necesarias para obtener los datos y luego se calcularon los indicadores:
  - Respuesta del Estado al Comité de Derechos Civiles y Políticos.
  - Respuesta del Estado al Comité de Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y sus Familiares.

- Repuesta al MNNA para la elaboración del Plan de Acción de la Política Nacional de Atención a Adolescentes en conflicto con la Ley (PONACOL). Se conversó con distintos actores usuarios y productores del JUDISOFT sobre la necesidad de que dicha herramienta informática sea útil a la hora de requerir y administrar justicia para las personas en situaciones vulnerables. Por ejemplo, la CSJ solicita a fiscales y abogados, que ingresen datos para conocer si hay personas indígenas o discapacitadas o menores en situación de riesgos, etc. cuando se ingresan los datos de la causa en la Mesa de Entrada. Este dato permitirá aplicar leyes y convenciones adecuadas al conflicto. Actualmente el dato, que puede estar registrado, no lo visualiza el Juez de la causa.  
Por último, en coordinación con el área de Acceso a la Justicia de Pueblos Indígenas de la DDH y con la consultora Dra. Ester Prieto, se preparó un proyecto para conocer la situación procesal de las personas y comunidades indígenas relacionadas a procesos penales a partir de datos proporcionados por los juzgados. Este proyecto se presentó al Ministro Responsable.

#### Área Sistemas de Protección de Derechos Humanos

Se dieron cumplimiento a los requerimientos y participación en Foros de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), Corte Interamericana de Derechos Humanos (Corte IDH), Órganos de Naciones Unidas, Reunión de Altas Autoridades del Mercosur, en especial los seguimientos en cuanto al cumplimiento de los Acuerdos de Solución Amistosa, destacándose en el año 2019 las demandas de los Señores Juan Arrom y Anuncio Martí y del caso Niño soldado Vicente Ariel Noguera, tramitadas ante la Corte IDH.

#### Área Niñez y Adolescencia

A través de la cooperación a largo plazo del organismo internacional Partners of the Americas para el proyecto denominado “Paraguay Okakuaá”, se conformó un equipo de redacción entre la Dirección de Derechos Humanos, la Fundación Comunitaria, Centro de Información y Recursos para el Desarrollo (CIRD) y el Instituto de Estudios para la Consolidación del Estado de Derecho (ICED) para la elaboración del “**Manual para Jueces sobre Orientaciones sobre el Sistema Normativo para la Resolución de las Peores Formas de Trabajo Infantil**”, el cual fue difundido mediante tres (3) Talleres con la participación de Operadores de Justicia: Magistrados de Primera Instancia, Justicia de Paz, Relatores, Defensores Públicos y Agentes Fiscales Trabajo Infantil Adolescente, abordando temas como: “Competencia en materia laboral”; “Trabajo Infantil Adolescente”; “Registro del Adolescente Trabajador”.

La Dirección Derechos Humanos de la Corte Suprema de Justicia participa activamente desde el año 2011 de la Mesa Interinstitucional de Erradicación y Prevención del Trabajo Infantil– Conaeti – autoridad administrativa en el Paraguay a través del ente rector, el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. Al mismo tiempo, **el 12 de junio en adhesión a**

**la Jornada Mundial se ha difundido una gacetilla de prensa, publicándose en la página web del Poder Judicial, con el lema: “Los niños no deberían trabajar en el campo, sino en sus sueños”.** La campaña tuvo como objetivo acelerar la acción para alcanzar el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 8, en particular la **Meta 8.8** que busca promover un entorno de trabajo seguro y protegido para todos los trabajadores para 2030, y la Meta 8.7 que busca poner fin a todas las formas de trabajo infantil para 2025. Se participó de la **“Mesa técnica de diseño e implementación de sistemas de visitas”** integrada por representantes del Ministerio de la Niñez, Ministerio de Justicia – Dirección de la “Casa del Buen Pastor” - Mecanismo Nacional de Prevención contra la Tortura (MNP), Juezas de Ejecución de la Capital y el equipo técnico de la Dirección Derechos Humanos (DDH/CSJ), el trabajo concluyó con la redacción de un **Reglamento interno para el beneficio de las VISITAS FAMILIARES para Mujeres Privadas de Libertad y sus hijos menores de edad en el Centro Penitenciario de mujeres “Buen Pastor”**.

Acceso a la justicia: asesoramiento y contención psicológica a personas que llegan a la Dirección

Derechos Humanos. Apoyo a los Juzgados de la Niñez y la Adolescencia. **Plan Piloto para la integración de Equipos Asesores de Justicia en Juzgados de Niñez y Adolescencia” de Ciudad del Este.** Proyecto desarrollado para docentes y alumnos del 4to año de la carrera de Psicología y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional del Este y Juzgados de Primera Instancia de Niñez y Adolescencia de Ciudad del Este. Estudio de campo, redacción y entrega del Proyecto: **“Espacio Amigable” para la readecuación física del espacio ubicado en el primer piso de la Torre Sur del Palacio de Justicia de Asunción,** para el uso de niños, niñas y adolescentes usuarios del sistema judicial.

#### Área Penal Juvenil

- Presentación y remisión del “Compendio Protocolo Penal Adolescente para magistrados que imparten justicia” con aproximadamente 100 hojas.
- Nota solicitud de aprobación de modificación de la acordada del Programa de Atención a Adolescentes infractores PAI.
- Reunión para la conformación de la comisión interinstitucional de visita y monitoreo a centros educativos.
- Reunión interinstitucional para la conformación de la nueva ley penal juvenil PONACOL.
- Reuniones mensuales con el Equipo Asesor de Justicia para planificación mensual de visitas.

## PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

### Área Acceso Justicia

- Con la coordinación del Programa de Niñez, el CIEJ y organizaciones de la sociedad civil, se realizaron 2 encuentros con Jueces de paz y de Primera instancia, y otros representantes, para la socialización de estándares de derechos humanos de los pueblos indígenas con énfasis en los derechos de niños y adolescentes indígenas.
- En coordinación con el Programa de Planificación y Desarrollo, se organizó la Séptima Edición de la Competencia Interuniversitaria de Derechos Humanos, con la participación de 11 universidades—nacionales y privadas-, con 44 estudiantes universitarios recibiendo capacitaciones. Los ganadores participarán del Concurso Interamericano de Derechos Humanos de la American University of Washington (mayo 2020).
- En coordinación con representantes del Ministerio Público, el Centro de Estudios Judiciales (CEJ), y CEAMSO, y el apoyo del Programa de Democracia y Gobernabilidad de la USAID; se realizó la Primera edición de la Competencia Interuniversitaria en Derecho Penal Económico y Corrupción Pública. La actividad académica contó con la participación de catorce universidades –nacionales y privadas-, 56 estudiantes inscriptos quienes recibieron además capacitaciones en el eje temático del concurso.

### Área Políticas Judiciales

- En relación al proceso de atención y respuesta a personas privadas de libertad: En el año 2019 se atendió a 60 (sesenta) personas privadas de libertad, evacuando respuestas a la totalidad de las personas atendidas.
- Sobre el proceso de atención y respuesta a personas privadas de libertad en situación de medida de fuerza: se atendió a 38 (treinta y ocho) interno/as huelguistas.
- En cuanto a las visitas a las penitenciarías de adultos hombres y mujeres, y centros educativos: se realizaron las siguientes visitas: 1) a la Penitenciaría Regional de Concepción y al Centro Educativo de Concepción (marzo); 2) a la Penitenciaría Regional de Misiones (abril).
- Creación de equipos de trabajo de apoyo a los juzgados penales: En el mes de marzo se presentó el proyecto de creación de equipos de trabajo de apoyo a los juzgados penales a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Diplomáticas de la Universidad Católica “Nuestra Señora de la Asunción”, la cual, tuvo como resultado la firma del Convenio Marco de Cooperación Académica, Científica, Tecnológica y Cultural, entre la Corte Suprema de Justicia y la Universidad Católica “Nuestra Señora de la Asunción”.

### Área Discapacidad y Personas Mayores

- Se culminó el borrador final de los Protocolos de Acceso a la Justicia para Personas con Discapacidad y Personas Mayores. Ambos se encuentran en etapa de revisión final.
- Se pasó a integrar el Consejo de la Respuesta Nacional al VIH/SIDA (CONASIDA) a partir de la designación de la Directora de la DDH – CSJ por parte del Consejo de Superintendencia del PJ, pasando a integrar la mesa de trabajo interinstitucional que elaboró el Plan del mismo. Asimismo, se participa de forma mensual de las reuniones del ente.
- A ese respecto, los días 25 y 26 de septiembre se realizó la actividad “El Rol del Poder Judicial en el abordaje de estereotipos negativos de género”, en el Hotel del Paraguay, donde asistieron magistrados de distintos fueros y circunscripciones del país.
- En fecha 14 de octubre fue remitido el borrador del Convenio a ser suscripto entre la CSJ y la STP-Centro de Relevancia a la Lic. Laura Riveros, Coordinadora General del Programa para su remisión a la Asesoría Jurídica de la STP.

### Área Planificación, Desarrollo Y Educación en Derechos Humanos

- La Unidad de Derechos Humanos de la Circunscripción de Caaguazú desarrolló una capacitación en DDHH y Cyber bullying en instituciones educativas.
- El área de Planificación, Desarrollo y Educación en DDHH se ocupó del trámite para la obtención de los dictámenes de las instancias internas correspondientes (Asesoría Jurídica, Dirección de Planificación y el CIEJ). Posteriormente son presentados ante la instancia superior de la CSJ. Se citan los principales convenios interinstitucionales: Universidad Católica, ONG Semillas por la democracia y CODEHUPY, Fundación Paraguaya y Universidad de Laval – Canadá.
- Prosiguieron los trabajos previos al lanzamiento de la Maestría Internacional en Derechos Humanos.
- Durante el ejercicio se realizaron un total de 36 gacetillas sobre actividades realizadas por la Dirección de Derechos Humanos.
- Se recolectaron los datos referentes a las actividades de cada área y luego del análisis de contenido se procedió a la realización del esquema a utilizarse durante el año 2019.
- El plan comunicacional fue presentado y aprobado por la Dirección de DD.HH.
- La web institucional de la DDH fue actualizándose periódicamente.
- Exitosamente se concluyó el diseño del sistema de monitoreo, siguiendo con el esquema utilizado durante el año 2018 y realizando las modificaciones pertinentes para cada una de las áreas según las actividades de este año.
- La clasificación y conservación de documentos elaborados y presentados por la DDH para la CSJ, fue una labor constante desde el inicio del año.



#### Área Sistemas de Información en Derechos Humanos

- En abril se trabajó para dar respuesta del Estado, sobre el Caso Cristina Aguayo Ortiz y otros vs Paraguay.
- La DDH convocó a dos tipos de mesas para la elaboración de los indicadores del Sistema de Indicadores de Juicio Justo en forma sistemática cada año: Una mesa de Directoras para explicar los objetivos del Sistema de Indicadores y Una mesa de altos técnicos de cada Dirección.
- Se recibieron los siguientes pedidos de información para los cuales se realizaron las gestiones necesarias con el objetivo de obtener los datos y luego calcular los indicadores correspondientes sobre:
  - Respuesta del Estado al Comité de Derechos Civiles y Políticos.
  - Respuesta del Estado al Comité de Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y sus Familiares.
  - Respuesta al MNNA para la elaboración del Plan de Acción de la Política Nacional de Atención a Adolescentes en conflicto con la Ley (PONACOL).
  - Por último, en coordinación con el área de Acceso a la Justicia de Pueblos Indígenas de la DDH, se preparó un proyecto para conocer la situación procesal de las personas y comunidades indígenas relacionadas a procesos penales a partir de datos proporcionados por los juzgados. Este proyecto se presentó al Ministro Responsable.

#### Área Sistemas Internacionales de Protección de Derechos Humanos

- Se dio cumplimiento a los requerimientos y participación en Foros de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), Corte Interamericana de Derechos Humanos (Corte IDH), Órganos de Naciones Unidas, Reunión de Altas Autoridades del Mercosur, en especial los seguimientos en cuanto al cumplimiento de los Acuerdos de Solución Amistosa, destacándose en el año 2019 las demandas de los Señores Juan Arrom y Anuncio Martí y del caso Niño soldado Vicente Ariel Noguera, tramitadas ante la Corte IDH.

#### Área Niñez y Adolescencia

- A través de la cooperación a largo plazo del organismo internacional Partners of the Americas para el proyecto denominado “Paraguay Okakuaá”, se conformó un equipo de redacción entre la Dirección de Derechos Humanos, la Fundación Comunitaria, Centro de Información y Recursos para el Desarrollo (CIRD) y el Instituto de Estudios para la Consolidación del Estado de Derecho (ICED) para la elaboración del “Manual para Jueces sobre Orientaciones sobre el Sistema Normativo para la Resolución de las Peores Formas de Trabajo Infantil”.
- La Dirección Derechos Humanos de la Corte Suprema de Justicia participa activamente desde el año 2011 de la Mesa Interinstitucional de Erradicación y Prevención del Trabajo Infantil – Conaeti.
- Se participó de la “Mesa técnica de diseño e implementación de sistemas de visitas” integrada por representantes del Ministerio de la Niñez, Ministerio de

Justicia – Dirección de la “Casa del Buen Pastor” - Mecanismo Nacional de Prevención contra la Tortura (MNP), Juezas de Ejecución de la Capital y el equipo técnico de la Dirección Derechos Humanos (DDH/CSJ). Dicho trabajo concluyó con la redacción de un Reglamento interno para el beneficio de las VISITAS FAMILIARES para Mujeres Privadas de Libertad y sus hijos menores de edad en el Centro Penitenciario de mujeres “Buen Pastor”.

- Se brindó asesoramiento y contención psicológica a personas que llegan a la Dirección Derechos Humanos y se dio apoyo a los Juzgados de la Niñez y la Adolescencia.
- Se realizó el Estudio de campo, redacción y entrega del Proyecto: “Espacio Amigable” para la readecuación física del espacio ubicado en el primer piso de la Torre Sur del Palacio de Justicia de Asunción; espacio que será destinado para el uso de niños, niñas y adolescentes usuarios del sistema judicial.

#### Área Penal Juvenil

- Presentación y remisión del “Compendio Protocolo Penal Adolescente para magistrados que imparten justicia” con aproximadamente 100 hojas.
- Se realizó el pedido de aprobación de modificación de la acordada del Programa de Atención a Adolescentes infractores PAI.
- Se participó en reuniones para la conformación de la comisión interinstitucional de visita y monitoreo a centros educativos, así como también se tuvo presencia en las mesas de trabajo para la conformación de la nueva ley penal juvenil PONACOL.
- Se concretaron las reuniones mensuales previstas con el Equipo Asesor de Justicia para la planificación mensual de visitas.

#### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Designación oficial de funcionarios clave en cada oficina para la capacitación continua y la elaboración de las planificaciones operativas anuales.
- Elaboración participativa del Plan Estratégico 2020, no solo a nivel directivo sino también a nivel técnico.
- Que al elaborar la planificación estratégica 2020, se prevean indicadores realizables, de acuerdo a los recursos disponibles por las dependencias que deben rendir cuentas.
- Generación de un sistema simplificado y único para las solicitudes de viáticos para viajes al interior, sin olvidar los controles necesarios.
- Reforzar el importante rol que tiene el área estratégica, como apoyo a la función jurisdiccional y en cumplimiento a compromisos nacionales e internacionales relacionados a la justicia.
- Asignación de los recursos de acuerdo a la Planificación aprobada.

## OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Elaboración de informes, participación en instancias estratégicas para la defensa del Estado Paraguayo ante órganos internacionales de derechos humanos.
- Dar continuidad a la implementación de la Acordada 1024/15 de acceso a la justicia de personas mayores y personas con discapacidad.
- Reunión de Altas Autoridades en Derechos Humanos en Derechos Humanos - RAADH: elaboración de informes, apoyo para la realización de la reunión en Asunción, participación en las mesas de las comisiones permanentes.
- SIMORE: recolección de información, alimentación permanente de la base de datos.

Instituto de políticas públicas en derechos humanos del Mercosur y estados asociados – IPPDH: Dar continuidad al convenio suscripto, finalizar la edición del Manual de Institucionalidad en Derechos Humanos, seguir generando capacitación para funcionarios/as en el IPPDH.

- Preparación a estudiantes participantes del Concurso Interamericano de Derechos Humanos de la American University, Edición 2020.
- Seguimiento de procesos judiciales que involucran a personas y comunidades indígenas. Acompañamiento a las diferentes Circunscripciones judiciales sobre la temática indígena.
- Seguimiento de los planes de trabajo, preparación de informes, realización de actividades y participación de reuniones de: la Coordinadora para la erradicación del trabajo infantil – CONAETI, Coordinadora para la erradicación de trabajo forzoso CONTRAFOR, Coordinadora Nacional de lucha contra el SIDA – CONASIDA, y la red de Derechos Humanos.
- Dar continuidad a los procesos de acompañamiento a la CSJ en el monitoreo del sistema penitenciario, entre otros desafíos.

## SECRETARÍA DE GÉNERO

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Proyecto de Ley de creación de Juzgados y Tribunales Especializados. Participación de forma periódica en mesa técnica de trabajo para la redacción de un anteproyecto de ley para la creación de Juzgados y Tribunales Especializados en materia de Violencia contra las Mujeres, con auxiliares también especializados. Los mismos serían creados y entrarían en funcionamiento de manera progresiva, atendiendo a los índices de violencia en las distintas regiones del país, para lo cual se prevé un trabajo en conjunto con la Dirección de Planificación de la Corte Suprema de Justicia y la Dirección de Presupuesto.
- Protocolo de Atención para Juzgados de Paz en casos de Violencia Doméstica e Intrafamiliar. Aspectos referentes a la atención de víctimas de violencia doméstica e intrafamiliar fueron tratados por parte de la Magistratura de Paz, e igualmente las dificultades que se presentan en la aplicación de la normativa vigente en la materia (Ley N° 1.600/2000 Contra la Violencia Doméstica, Ley N° 1.160/1997 Código Penal y sus modificaciones, fundamentalmente el artículo 229 de violencia familiar, Ley 1.680/2001 Código de la Niñez y la Adolescencia y sus modificaciones, Ley N° 4.295/2011 Que establece el procedimiento especial para el tratamiento del maltrato infantil en la Jurisdicción Especializada) y las prácticas que ello genera. Sumando a este listado de normativas la Ley No. 5.777/2016 “De Protección Integral a las Mujeres contra toda Forma de Violencia”, y su Decreto Reglamentario N°. 6.973/2017, motivaron la elaboración del proyecto de Protocolo, considerando además reuniones mantenidas con la magistratura, así como con personas usuarias del sistema. Actualización de Indicadores de Género. La Secretaría realiza estadísticas basadas en indicadores de Igualdad, que permiten recoger, organizar, y analizar datos a modo de porcentajes y cantidad provenientes de fuentes oficiales de forma periódica y oportuna. Los análisis de estos datos son publicados en el Observatorio de Género alojado en el sitio Web del Poder Judicial cuyo link es: <https://www.pj.gov.py/contenido/537-observatorio-de-genero/541>. Los datos obtenidos son desagregados por sexo, rango de edad, año, estado civil y otras características sociodemográficas que correspondan al tema abordado. Si bien dentro de una de las funciones de la secretaria desde su creación figura la actualización de indicadores de género, la cual se realiza sistemáticamente, no se ha realizado su actualización online debido a problemas de forma del sitio web.
- Ciudad Mujer Móvil. La Secretaría de Género, articula la participación de Jueces y Juezas de Paz de todo el país en el marco del Proyecto “Ciudad Mujer Móvil de la Gente”. El propósito es favorecer el bienestar, la inclusión socioeconómica y el empoderamiento de las mujeres, teniendo como objetivo general “Desarrollar una estrategia de acercamiento de la oferta pública de servicios dirigidos a las mujeres en sus comunidades, a través de un sistema móvil de atención y articulación interinstitucional, a fin de promover el empoderamiento y la autonomía de las mujeres”. Antes de cada bajada, la Secretaría de Género se comunica con el Juez o la Jueza de Paz de la localidad correspondiente para brindar información y asesoramiento sobre el procedimiento para la realización de denuncias sobre Violencia Familiar, Violencia Doméstica y Violencia contra las Mujeres a las personas que lo deseen.

- Trabajo interinstitucional con la DIRCOM en busca del fortalecimiento y reposicionamiento de la SEG, se han realizado reuniones de trabajo con el propósito de diseñar y elaborar una Campaña Comunicacional sobre la Secretaría de Género (SEG), a fin de visibilizar los avances y desafíos en la transversalización de la perspectiva de género a nivel institucional. Si bien funcionariado tanto de la Secretaría de Género y de la Dirección de Comunicación han planificado acciones conjuntas en la búsqueda del fortalecimiento de la Secretaría de Género en el marco del cumplimiento del Imperativo Estratégico I: “Información Accesible y Comprensible para las personas usuarias de los servicios judiciales” de la Acordada N° 657/2010, por la cual se establece las directrices de la Política Institucional de Transversalidad de Género, no se ha contado con el acompañamiento presupuestario que permita la concreción de la propuesta mencionada.
- Monitoreo de Resoluciones Judiciales. Con el fin de observar la aplicación de los instrumentos internacionales y nacionales de Derechos Humanos de las Mujeres en las mismas, a los efectos de determinar la correcta aplicación de la normativa en materia de violencia contra la mujer, desde el año 2011, esta Secretaría realiza el Monitoreo de Resoluciones Judiciales emanadas de los Juzgados y Tribunales de la República del Paraguay.
- El proceso consiste en la solicitud a los Juzgados y Tribunales de todos los fueros e instancias del país, de remisión de resoluciones en las que se hayan citado y/o aplicado las normativas mencionadas. Luego se realiza el correspondiente análisis para su sistematización, y posterior publicación al finalizar el año. El Monitoreo se inició seleccionando tres Juzgados de Paz de la Capital, a partir del año 2016 el estudio se extendió a todos los Juzgados y Tribunales de las Circunscripciones Judiciales del país. A partir del año 2017, se realiza el seguimiento de la aplicación de la Ley N° 5.777/16 de “Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de Violencia”. El hecho de contar con un documento que refleje el nivel de aplicación de los instrumentos internacionales de derecho redundará en un gran avance, capaz de generar un impacto a corto o mediano plazo, en torno de la promoción de la argumentación jurídica con perspectiva de género desde el control de convencionalidad, y la generación de un banco de buenas prácticas en materia de resoluciones judiciales, entre otros.
- Mesa Interinstitucional de Prevención de la Violencia contra la Mujer (PREVIM). La Mesa PREVIM es coordinada por el Ministerio de la Mujer e integrada por instituciones del Estado. En la misma, se ha trabajado el documento del Reglamento Interno de funcionamiento de la Mesa Interinstitucional de Prevención de la Violencia contra la Mujer, el cual ha sido aprobado por las instituciones integrantes. Así también se ha trabajado en la propuesta de definición de criterios para la convocatoria a la Sociedad Civil para su integración a la Mesa PREVIM, atendiendo al artículo 27 inciso r) de la Ley N° 5.777/16 que establece que la Mesa Interinstitucional de Prevención de la Violencia contra la Mujer (PREVIM) está integrada por la “Sociedad Civil, representantes de al menos cinco organizaciones” y temas vinculados al cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres. Representación de cada una de las siguientes instituciones: Ministerio de la Mujer, Ministerio del Interior, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, Ministerio de Educación y Ciencias, Ministerio de Justicia, Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social, Ministerio de la Niñez

y Adolescencia, Ministerio Público, Ministerio de la Defensa Pública, Poder Judicial, Ministerio de Desarrollo Social, Secretaría de Emergencia Nacional, Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación, Secretaría Nacional por los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad, Comisiones de Equidad de Género y de Derechos Humanos de las Cámaras de Diputados y Senadores del Congreso Nacional y Sociedad Civil.

- Conversatorio sobre el ODS 5 de Igualdad de Género, organizado por la Comisión ODS Paraguay. El mismo se abocó a desarrollar conceptos de roles de género, el alcance del ODS 5 y las posibles alianzas que puedan establecerse entre las distintas instituciones estatales para la concreción de dicho objetivo.
- Reuniones de trabajo de cara al Diálogo con el Comité de DDHH. Tres fueron las reuniones de preparación para el Diálogo Constructivo con el Comité de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, donde la Secretaría de Género tuvo participación. Dichas reuniones se realizaron en consideración al Cuarto Informe Nacional del Paraguay respecto al cumplimiento del “Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos”, de conformidad con su artículo 40. El ciclo de reuniones fue convocado por la Unidad General de Derechos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores. En representación de la Secretaría de Género, participaron las funcionarias Liz Portillo y Kamila Steger, encargadas de las áreas de estadística y sociología respectivamente. Los temas tratados comprenden los derechos a la no discriminación, igualdad entre el hombre y la mujer, eliminación de la violencia contra las mujeres, derechos de la niñez, derechos de las personas que pertenecen a minorías, eliminación de la trata, esclavitud y servidumbre. La preparación del diálogo se realizó de manera articulada entre las instituciones del Estado con competencia en la materia. Para ello, se utilizó la plataforma virtual del “Sistema de Monitoreo de Recomendaciones en Derechos Humanos” (SIMORE Plus), la cual vincula el seguimiento de las recomendaciones internacionales de derechos humanos a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y sus metas, además de las observaciones generales.
- Capacitación para la aplicación de la Ley 5.777/16 en la Circunscripción Judicial de Itapúa. En alianza con el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ), la Secretaría de Género, a través de su Secretaria Ejecutiva, la Dra. Silvia López Safi, realizó un taller de capacitación para la correcta aplicación de la Ley N° 5.777/16 de “Protección Integral contra toda forma de Violencia contra las Mujeres” en la Circunscripción Judicial de Itapúa. Dicha actividad conjunta se realizó en cumplimiento a lo dispuesto en la Acordada N° 609/2010 “Por la cual se establecen las directrices de la Política Institucional de Transversalidad de Género del Poder Judicial del Paraguay”, y en cumplimiento a los compromisos asumidos por el Estado paraguayo.
- Firma de convenio de cooperación interinstitucional con el Ministerio de la Mujer. Dos convenios de cooperación interinstitucional fueron firmados con la finalidad de reafirmar el compromiso de la Corte Suprema de Justicia y el Ministerio de la Mujer en cuanto a la incorporación de la perspectiva de género en sentencias y causas judiciales de los órganos jurisdiccionales. Con la firma del acuerdo se prevé reafirmar el compromiso del Poder Judicial a través de la Secretaría de Género y el Ministerio de la Mujer de seguir trabajando para todas las mujeres, especialmente las que se encuentran en situación de vulnerabilidad. Específicamente en cuanto al programa nacional Ciudad Mujer, se firmó el

convenio para delinear las acciones a fin de mejorar la atención especializada que se realiza en esa institución, teniendo en cuenta que en el mencionado lugar el módulo de violencia está integrado por el máximo órgano judicial de la República, y lo que se busca es fortalecer esa articulación, informó la titular del Ministerio de la Mujer. Mediante los convenios, además, se busca reforzar y fortalecer la participación de la Corte Suprema en las mesas de trabajo, y sobre todo la articulación interinstitucional, a fin de que los tres poderes del Estado puedan colaborar y dar una atención más eficiente y eficaz.

- Reunión en la Dirección General de los Registros Públicos. A fin de recabar información respecto de datos desagregados por sexo –con los que podría contar la DGRP–, ya que éste constituye un importante indicador respecto del empoderamiento de las mujeres, en este caso, a través del registro de propiedad, la Secretaría de Género se constituyó a la Dirección General de Registros Públicos. Autoridades se comprometieron a considerar los indicadores señalados por el equipo técnico de la Secretaría de Género, a efectos de contar con datos al modo de lo expresado. Igualmente, de la reunión se obtuvo otro resultado, cual es la solicitud recibida de la Abg. Lourdes González, Directora de los Registros Públicos, mediante nota D.G.R.P. N° 1944/19 de fecha 31 de octubre de 2019, a fin de la Secretaría de Género lleve a cabo una capacitación para el funcionariado de la Dirección a su cargo, la que se realizó en el mes de noviembre de 2019.
- Foro Internacional por la Igualdad Laboral. La Secretaria Ejecutiva de Género del Poder Judicial, dependiente de la Corte Suprema de Justicia, Prof. Dra. Silvia López Safi, participó en el Foro Internacional por la IGUALDAD LABORAL, realizado dentro de las actividades desarrolladas por el Centenario de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), relativas a las mujeres en el trabajo. El evento estuvo organizado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, con el apoyo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y ONU Mujeres, organización de las Naciones Unidas dedicada a promover la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres, en conmemoración del Día Internacional de la Mujer. Estuvieron presentes personas referentes del sector empresarial, gobierno, academia, sindicatos y sociedad civil, con el propósito de analizar la situación de las mujeres trabajadoras a nivel nacional y regional, compartir prácticas innovadoras para reducir las brechas de género en el lugar de trabajo y destacar el rol de actores claves para el avance de la igualdad de género, el empoderamiento de la mujer y el logro de ambientes de trabajo más inclusivos.
- Congreso Nuestro Trabajo Vale, en el marco de la campaña por el #8Mpy, el Día Internacional de la Mujer, con la exposición sobre la Ley N° 5.777/16 de Protección Integral a las Mujeres contra Toda Forma de Violencia. El objetivo era generar un espacio de formación y debate de temas jurídicos en el marco del Día Internacional de la Mujer.
- Capacitación para la aplicación de la Ley 5.777/16 en la Circunscripción Judicial de Itapúa. En alianza con el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ), la Secretaria Ejecutiva, Dra. Silvia López Safi, realizó un taller de capacitación para la correcta aplicación de la Ley N° 5.777/16 de “Protección Integral contra toda forma de Violencia contra las Mujeres” en la Circunscripción Judicial de Itapúa. Dicha actividad conjunta se realizó en cumplimiento a lo dispuesto en la Acordada N° 609/2010 “Por la cual se establecen las directrices de la Política

Institucional de Transversalidad de Género del Poder Judicial del Paraguay”, y en cumplimiento a los compromisos asumidos por el Estado paraguayo.

- Taller de “Protección integral a las mujeres contra toda forma de violencia”. Se llevó a cabo un Taller de “Protección integral a las mujeres contra toda forma de violencia”, organizado por el Ministerio de la Mujer de la Presidencia de la República del Paraguay y el Ministerio de Educación y Ciencia, en la Asociación de Funcionarios y Empleados del MEC (AFEMEC). El objetivo del taller fue el de adquirir capacidades para la prevención, detección precoz y atención de la violencia contra las mujeres, dirigida al funcionariado del MEC. En representación del Poder Judicial, sobre la correcta aplicación en el ámbito jurídico, de la Ley N° 5.777/16 2016 “De Protección integral a las mujeres contra toda forma de violencia”.
- Participación en carácter de expositora de Secretaria Ejecutiva. La Dirección General de Derechos Humanos del Ministerio de Educación y Ciencias ha cursado una invitación a la Secretaria Ejecutiva de Género para participar –en carácter de expositora- de la segunda edición de los talleres de capacitación para la prevención, detección precoz y atención de la violencia contra las mujeres en el marco de la Ley N° 5.777/16, esta vez dirigidos a referentes de las Direcciones Departamentales y Supervisiones educativas de cinco regiones de la Capital.
- “Proyecto de ley de reparación económica para niñas, niños y adolescentes víctimas colaterales de feminicidio”, en el marco de la Mesa Interinstitucional de Prevención de la Violencia contra la Mujer (PREVIM). En reunión extraordinaria, integrantes de la Mesa Interinstitucional para la Prevención, Atención y Protección para las Mujeres Víctimas de Violencia (PREVIM), han tratado el “Proyecto de ley de reparación económica para niñas, niños y adolescentes víctimas colaterales de feminicidio”. El objetivo principal fue analizar y evaluar el proyecto de ley, de forma a colaborar como Mesa a la construcción de la legislación del Proyecto.
- El proyecto de ley fue rechazado, pero sin embargo el Anteproyecto de Ley que prevé la creación de Juzgados y Tribunales Especializados en Violencia contra la Mujer, trabajado como resultado del compromiso asumido en el marco de la “Mesa de Crisis del Ministerio de la Mujer para casos de feminicidio y tentativa de feminicidio” convocada por el Ministerio de la Mujer en el mes de enero del año 2019, y conforme a la propuesta de la Secretaría Ejecutiva de Género del Poder Judicial, dependiente de la Corte Suprema de Justicia.
- Se encuentra en proceso de estudio por quienes integran la Mesa PREVIM. Y en dicho Anteproyecto se contempla dicha reparación en términos de las Observaciones y Recomendaciones hechas a los Estados por los mecanismos que forman parte de los Organismos Internacionales.
- Taller con la Oficina Técnica de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID). Diálogo sobre las prioridades en las que podría concentrarse la Cooperación Hispano-Paraguay 2019-2023, en relación al Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) en la cual se expusieron sobre las estrategias de intervención, implementación, actores y el marco político, normativo e institucional correspondiente a dicha dependencia para llevar a cabo las líneas de acción.
- Seminario sobre Trata de Personas. La promoción de un espacio de reflexión e intercambio de informaciones para re impulsar la Mesa Interinstitucional para



Combatir la Trata de Personas en Paraguay. El objetivo fue la identificación de dificultades que se han encontrado en el funcionamiento de la Mesa Interinstitucional para combatir la trata de personas.

- Semana de Trata. Representación de la comisión del hecho punible de la Trata de Personas tiene como objetivo consolidar el apoyo centrandose en la instalación de capacidades para una intervención interinstitucional eficaz y de calidad en la prevención, protección y defensa de los Derechos de las víctimas de Trata de Personas.
- Trabajo de anteproyecto que amplía la Ley No. 5.777/16. Se encuentra abocado a la elaboración de un Anteproyecto de Ley que amplía la Ley 5777/16 "De Protección Integral a las Mujeres, contra toda Forma de Violencia". Tiene como finalidad de trabajar de forma articulada con las demás instituciones encargadas de la aplicación de la Ley No. 5.777/16 estrategias de prevención, atención, protección y sanción de hechos de violencia.
- Políticas de Acceso a la Justicia para las Personas con Discapacidad.
- Se realizó la videoconferencia sobre el acceso a la justicia para las Personas con Discapacidad de la Cátedra Virtual de Justicia y Género se abordaron temas como los derechos de personas en condiciones de vulnerabilidad, el acceso a la justicia, la necesidad de capacitar al funcionariado y a la ciudadanía para hacer la vida de las personas más equitativa.
- Reunión con representantes del Ministerio de la Mujer acerca del IV Plan Nacional de Igualdad.
- Realización de diseño de indicadores de cumplimiento de las metas señaladas, las cuales tienen por objetivo “avanzar hacia la igualdad real y efectiva, allanando los obstáculos que la dificultan o impiden y eliminando toda forma de discriminación”, cuyo eje de derechos 3.5 trata sobre el “Acceso a la Justicia.
- Participación de la Secretaría de Género en reunión sobre el SIMORE. Análisis de cada una de las recomendaciones recibidas por el Comité de Derechos Humanos, para su clasificación, sistematización y asignación a las diversas instituciones para su seguimiento, implementación y monitoreo a través del SIMORE, con el objetivo de que Paraguay incorpore los estándares internacionales en materia de derechos humanos.
- Mesa Interinstitucional para la Prevención y Combate a la Trata de Personas en el Paraguay.
- Participación en el Informe de Gestión de la Coordinación Nacional, y el informe de actividades por parte de las instituciones integrantes de la mesa, además de la revisión de la evaluación del cumplimiento del Art. 47 de la Ley N° 4.788 así como la recepción de sugerencias institucionales con respecto al Proyecto del Plan Nacional.
- Reunión en el marco de la implementación de la Acordada N° 1.247/2018 “Por la cual se resuelve aprobar la propuesta de sistematización de los casos y denuncias relativa a la violencia doméstica e intrafamiliar”. Participación a los efectos de coordinar y establecer responsabilidades en el marco de la implementación de la Acordada N° 1.247/2018, en los casos de violencia contra las mujeres y la distribución de formularios de Violencia Doméstica.

- Curso de Inducción para Defensores Públicos Especializados en la Ley N° 5777/16 "Ley de Protección Integral a las Mujeres contra todo tipo de violencia". Participación del Curso de Inducción para Defensores Públicos Especializados en la Ley N° 5.777/16 "Ley de Protección Integral a las Mujeres contra todo tipo de violencia", además de la sensibilización y aplicación de la citada Ley No. 5.777/16, mediante el desarrollo de temas entre los que se destacan "Argumentación Jurídica con Perspectiva de Género", "Medidas Cautelares. Concordancias entre la Ley No. 1.600/2000 y la Ley No. 5.777/16", "Articulación de competencias en el ámbito interinstitucional. Aplicación de la normativa vigente, con especial énfasis en los Protocolos de actuación."
- El Rol del Poder Judicial en el abordaje de los estereotipos de género nocivos. Actividad de realizada mediante cooperación con la representante de la Oficina Regional para América del Sur del Alto Comisionado de las Naciones Unidas, dirigida a operadores y operadoras de justicia de las diferentes Circunscripciones Judiciales del país, con objetivo como la sensibilización, el intercambio de experiencias y el fortalecimiento de la capacidad de la Corte Suprema de Justicia para la identificación y el abordaje de manera a contrarrestar los estereotipos ilícitos de género, en consonancia con las normas internacionales de Derechos Humanos y, en particular, para la aplicación de las normativas sobre violencia intrafamiliar y la Ley N° 5.777/16.
- Reunión de la "Comisión de Prevención y difusión y Comisión de Atención a Víctimas de Trata", de la Mesa Interinstitucional para la Prevención y Combate a la Trata de Personas en el Paraguay. Presentación de avances del proyecto "Fortalecimiento del Programa Nacional para la Prevención, Combate y Atención a víctimas de la Trata de Personas" así como acuerdos institucionales para el fortalecimiento de la coordinación de acciones en materia de Prevención de la Trata y de la atención a víctimas de este crimen, que se realizan en el marco de la Prevención y Atención a víctimas.
- La Justicia llega a tu barrio. La participación en la jornada denominada "La Justicia llega a tu barrio" servicios expuestos fueron el del Juzgado de Paz que recibió consultas y denuncias, asesoría gratuita por parte de alumnos de la Unisal, Mediación, Oficina Psicología Forense para atención a víctimas, Ciudad Mujer, vacunaciones, cedulação, registro civil.
- Reunión con el Presidente de la CSJ sobre causas de violencia hacia mujeres. Se presentó un listado de causas emblemáticas sobre violencia familiar en las cuales presuntamente se ha presentado irregularidades además de la realización de una auditoría de gestión en causas emblemáticas sobre violencia.
- Reunión con representante del Alto Comisionado de las Naciones Unidas, en Paraguay. En dicha reunión se manifestó el interés de dar continuidad al trabajo en conjunto entre ambas instancias para promover el derecho internacional de los derechos humanos de las mujeres en el sistema de justicia.
- Aprobación del proyecto "Sello de Igualdad de Género en instituciones públicas". La Corte Suprema de Justicia, se reunió con la representante del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), la Ministra de la Mujer, y la Secretaria Ejecutiva de la Secretaría de Género (SEG), en relación con el proyecto denominado "Sello de Igualdad de Género en instituciones públicas", impulsada por el PNUD. Dicha certificación consiste en respaldar un lugar de trabajo más

eficiente y equitativo, y contribuir al fomento de la igualdad de género y al logro de los ODS. En ese sentido, la SEG será el órgano técnico que posibilite el cumplimiento de los estándares que requiere el proyecto.

- Cada institución que cuente con el Sello de Igualdad de Género en instituciones públicas, contarán con la capacitación y orientación del PNUD. Las áreas clave de la certificación del Sello de Igualdad de Género incluyen: Eliminar las diferencias salariales entre hombres y mujeres, incrementar el número de mujeres en posiciones de toma de decisiones, favorecer el balance entre la vida y el trabajo, incrementar la participación de mujeres en empleos no tradicionales, erradicar el acoso sexual en ambientes laborales y utilizar lenguaje inclusivo y no-sexista.

## PRINCIPALES LOGROS

La Secretaría de Género del Poder Judicial, dependiente de la Corte Suprema de Justicia, oficina especializada, técnica y competente para impulsar el proceso de incorporación de la perspectiva de género en materia de igualdad y no discriminación, y el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, ha trabajado durante todo el año 2019 para facilitar la construcción de medios concretos de transformación en el acceso a la justicia, con el objeto de lograr la pretendida igualdad, tanto para las personas usuarias como para la magistratura, funcionariado y demás operadores/as del sistema de justicia. En ese sentido, se describe a continuación los principales logros obtenidos:

- Monitoreo de Resoluciones Judiciales

Con el fin de observar la aplicación de los instrumentos internacionales y nacionales de Derechos Humanos de las Mujeres en las Resoluciones Judiciales, a los efectos de determinar la correcta aplicación de la normativa en materia de violencia contra la mujer, esta secretaría se ha abocado a su monitoreo. Específicamente, a partir del año 2017, se realiza el seguimiento de la aplicación de la Ley N° 5.777/16 de “Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de Violencia”. El proceso consiste en la solicitud a los Juzgados y Tribunales de todos los fueros e instancias del país, de remisión de resoluciones en las que se hayan citado y/o aplicado las normativas mencionadas. Luego se realiza el correspondiente análisis para su sistematización, y posterior publicación al finalizar el año. Cabe destacar que en lo que va del año de un total de 17 Circunscripciones a las que se han solicitado dichas resoluciones, hemos recibido respuesta de 221 juzgados y tribunales, de los cuales 138 respondieron favorablemente remitiendo lo solicitado y 83 no han aplicado resoluciones a tal efecto.

- Proyecto de Ley de creación de Juzgados y Tribunales Especializados

Representantes de la Secretaría de Género y del Ministerio de la Mujer han participado de forma periódica de una mesa técnica de trabajo para la redacción de un anteproyecto de ley para la creación de Juzgados y Tribunales Especializados en materia de Violencia contra las Mujeres, con auxiliares también especializados. Los mismos serían creados y entrarían en funcionamiento de manera progresiva, atendiendo a los índices de violencia en las distintas regiones del país, ampliando la Ley N° 5.777/16 “De Protección Integral a las Mujeres, contra Toda Forma de Violencia”. Se prevé un trabajo en

conjunto con la Dirección de Planificación de la Corte Suprema de Justicia y la Dirección de Presupuesto. Cabe destacar la colaboración de la Magistrada María Mercedes Buongermini Palumbo, Colaboradora Técnica de la Secretaría de Género en el proceso de trabajo. Lo expresado es resultado de la “Mesa de Crisis del Ministerio de la Mujer para casos de feminicidio y tentativa de feminicidio” convocada por el Ministerio de la Mujer en el mes de enero del año en curso, y conforme a la propuesta de la Secretaría Ejecutiva de Género del Poder Judicial, dependiente de la Corte Suprema de Justicia.

- Participación de la Secretaría de Género en Auditoría de Gestión Jurisdiccional en causas emblemáticas sobre violencia

La máxima instancia judicial, como resultado de una reunión mantenida con la Abg. Nilda Romero Santacruz, Ministra de la Mujer, aprobó la realización de una auditoría de gestión en causas emblemáticas sobre violencia, y designó a la Prof. Dra. Silvia Beatriz López Safi, Secretaria Ejecutiva de la Secretaría de Género, para el acompañamiento y seguimiento de la auditoría ordenada. Para dar efectividad a lo encomendado, se realizaron reuniones de trabajo entre la Secretaría de Género y la Dirección de Auditoría de Gestión Jurisdiccional, a fin de establecer en conjunto la metodología de trabajo para llevar a cabo la revisión de los expedientes indicados en el listado proveído por la Corte Suprema de Justicia.

- Firma de convenios de cooperación interinstitucional con el Ministerio de la Mujer

La Secretaria Ejecutiva de la Secretaría de Género del Poder Judicial dependiente de la Corte Suprema de Justicia, Prof. Dra. Silvia López Safi, fue partícipe de la firma de dos convenios de cooperación interinstitucional con la finalidad de reafirmar el compromiso de la Corte Suprema de Justicia y el Ministerio de la Mujer en cuanto a la incorporación de la perspectiva de género en sentencias y causas judiciales de los órganos jurisdiccionales. Mediante los convenios, además, se busca fortalecer la participación de la Corte Suprema en las mesas de trabajo, y sobre todo la articulación interinstitucional, a fin de que los tres poderes del Estado puedan colaborar y dar una atención más eficiente y eficaz, y, de esa manera, seguir trabajando para todas las mujeres, especialmente las que se encuentran en situación de vulnerabilidad.

- Capacitaciones Interinstitucionales

La Secretaría de Género del Poder Judicial, dependiente de la Corte Suprema de Justicia, ha llevado a cabo capacitaciones en temas vinculados a los Derechos Humanos de las Mujeres como ser la prevención, detección precoz y atención de la violencia contra las mujeres. Los mismos se desarrollaron bajo invitación o apoyo de varias instituciones del Estado; como ser: la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ), el Ministerio Público, Ministerio de la Mujer de la Presidencia de la República del Paraguay y el Ministerio de Educación y Ciencia, etc.

- Participación en Mesas de trabajo Interinstitucionales
  - Mesa Interinstitucional de Prevención de la Violencia contra la Mujer (PREVIM). Objetivo: Asesorar al órgano rector (Ministerio de la Mujer) y recomendar estrategias y acciones adecuadas para enfrentar la

violencia, en aplicación de la Ley N° 5.777/16 de “Protección Integral a las Mujeres, contra Toda Forma de Violencia” y concordantes.

- Mesa Interinstitucional para la Prevención y Combate de la Trata de Personas en la República del Paraguay. Objetivo: Organismo consultivo del Gobierno Nacional en esta materia y el ente coordinador de las acciones que desarrolle el Estado paraguayo, a través de la Estrategia Nacional para la Lucha contra la Trata de Personas.
- Taller “Los ODS y el Gobierno. Cómo contribuir al cumplimiento de la Agenda 2030 desde las instituciones públicas”. Objetivo: Participación en reunión sobre el SIMORE, para analizar los encargos recibidos del Comité de Derechos Humanos, con respecto al 4° Informe Periódico Nacional del Paraguay, en la sede de la Academia Diplomática y Consular “Carlos Antonio López” del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Comisión de Equidad Social y Género de la Honorable Cámara de Diputados. Objetivo: Proyecto de Ley que crea una Línea telefónica, presentado por la Diputada Del Pilar Medina.
- “El Rol del Poder Judicial en el abordaje de los estereotipos de género nocivos”

La actividad de referencia, tuvo como coorganizadoras a la Secretaría de Género del Poder Judicial dependiente de la Corte Suprema de Justicia y a la Dirección de Derechos Humanos de la Corte Suprema de Justicia, contó con la cooperación técnica del Alto Comisionado de las Naciones Unidas, Oficina Regional de América del Sur, y con el apoyo del Grupo Interagencial de Género de la Organización de las Naciones Unidas en Paraguay (GIG/ONU), dirigida a operadores y operadoras de justicia de las diferentes Circunscripciones Judiciales del país, con objetivos como la sensibilización, el intercambio de experiencias y el fortalecimiento de la capacidad de la Corte Suprema de Justicia para la identificación y el abordaje de manera a contrarrestar los estereotipos ilícitos de género, en consonancia con las normas internacionales de Derechos Humanos y, en particular, para la aplicación de las normativas sobre violencia intrafamiliar y la Ley N° 5.777/16 de “Protección Integral a las Mujeres, contra Toda Forma de Violencia”.

- Seminario-taller “Argumentación Jurídica con perspectiva de Género”

En el marco del 25N, Día Internacional de Eliminación de la Violencia hacia las Mujeres, fue llevada a cabo la mencionada actividad, la misma tuvo como objetivo buscar la sensibilización, el intercambio de experiencias y el fortalecimiento de la capacidad de la Corte Suprema de Justicia para la identificación y el abordaje, para contrarrestar los estereotipos ilícitos de género, en consonancia con las normas internacionales de derechos humanos, y en particular para la aplicación de las normativas sobre violencia intrafamiliar y la Ley N° 5777/16, “De Protección Integral a las mujeres contra toda forma de violencia”. Entre los temas desarrollados en este taller estuvieron: Análisis de textos legales desde la metodología de los Derechos Humanos; presentación sobre metodología utilizada en los procesos auditados, que estuvo a cargo de la Dirección de Auditoría de Gestión Jurisdiccional; desarrollo de contenidos en materia de nuevas tecnologías y Derecho Penal, argumentación jurídica con perspectiva de género, presentación de la campaña UNETE,

desarrollada por ONU Mujeres. Asimismo, se realizaron trabajos grupales y solución de casos para su posterior exposición.

- Aprobación del proyecto “Sello de Igualdad de Género en instituciones públicas”

La Corte Suprema de Justicia se reunió con la representante del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), la Ministra de la Mujer y la Secretaria Ejecutiva de la Secretaría de Género (SEG), en relación con el proyecto denominado “Sello de Igualdad de Género en instituciones públicas”, impulsada por el PNUD. La certificación del Sello de Igualdad de Género consiste en respaldar un lugar de trabajo más eficiente y equitativo, y contribuir al fomento de la igualdad de género y al logro de los objetivos de Desarrollo Sostenible. En ese sentido, la SEG será el órgano técnico que posibilite el cumplimiento de los estándares que requiere el proyecto. Cada institución que cuente con el Sello de Igualdad de Género en instituciones públicas, contarán con la capacitación y orientación del PNUD. Las áreas clave de la certificación del Sello de Igualdad de Género incluyen: Eliminar las diferencias salariales entre hombres y mujeres, incrementar el número de mujeres en posiciones de toma de decisiones, favorecer el balance entre la vida y el trabajo, incrementar la participación de mujeres en empleos no tradicionales, erradicar el acoso sexual en ambientes laborales y utilizar lenguaje inclusivo y no-sexista.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

Durante el año 2019, la Secretaría de Género participó de reuniones de trabajo a fin de establecer posibles alianzas en pro del fortalecimiento inter e intrainstitucional. Las mismas se citan a continuación:

- Comisión ODS Paraguay, representado por la Sra. Ruth Vera, Jefa del Departamento, a fin de realizar capacitaciones en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- Comité de Derechos Humanos, en el marco del ciclo de reuniones preparatorias en consideración al Cuarto Informe Nacional del Paraguay respecto al cumplimiento del “Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos”, de conformidad con su artículo 40, en vistas al trabajo a realizarse en la Sala de Conferencias del Palacio Wilson, Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, Suiza.
- ONU MUJERES Paraguay, representada por Sra. Mirian Candia, Consultora de la misma, a los efectos de concretar líneas de acciones en conjunto, para ejecutarlas en el marco de los 16 días de activismo durante del mes de noviembre en conmemoración al día internacional por la lucha contra la violencia de género.
- Alto Comisionado de las Naciones Unidas en Paraguay, representado por el Sr. José Galeano, manifestado el interés de dar continuidad al trabajo en conjunto entre ambas instancias a fin de promover el derecho internacional de los derechos humanos de las mujeres en el sistema de justicia.
- Autorización del Ministro Responsable y el Presidente de la CSJ, para la creación de la oficina de Atención a Víctimas, días y horas inhábiles, en el departamento Central. Acompañamiento de la Presidenta. Beneficio: descongestionar la atención de capital, atender en la circunscripción judicial beneficiada: Central.

- Postulación a una convocatoria de subvención de fondos para el rediseño del observatorio de Género a través de la Unión Europea.
- Provisión de materiales comunicacionales a través de la cooperación de ONU Mujeres, los cuales serán utilizados en los días de gobierno previstos a ser llevados a cabo en conjunto con el Ministerio de la Mujer y la CSJ a los efectos de determinar la actuación de operadores/as, funcionariado y órganos auxiliares del sistema de justicia; también en bajadas de ciudad mujer.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES.**

La Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU Mujeres) y la Secretaría de Género del Poder Judicial (SEG) dependiente de la Corte Suprema de Justicia del Paraguay, han firmado un memorándum de entendimiento el 8 de marzo del 2018, en el marco del Día Internacional de la Mujer.

El fin es la promoción de la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres, especialmente en los temas relacionados a la incorporación de la perspectiva de género y la promoción de los derechos de las mujeres, incluyendo el derecho a una vida libre de violencia tanto para las personas usuarias como para la magistratura, el funcionariado y demás operadores y operadoras del sistema de justicia. Así como la concienciación y sensibilización acerca de la importancia de entrada en vigor de la nueva ley N° 5.777/16 como herramienta en el acceso a la justicia.

En ese sentido, durante el año 2019 se tenía previsto realizar viajes a las Circunscripciones Judiciales faltantes, a saber: Asunción, Central, Caazapá, Caaguazú, Ñeembucú, Misiones, Presidente Hayes y Concepción, a fin de dar cobertura total en el país en cuanto a las capacitaciones para la correcta aplicación de la Ley N° 5.777/16 y argumentación jurídica con perspectiva de género. Sin embargo, dichos viajes no pudieron realizarse por falta de disposición presupuestaria por parte de la Corte Suprema de Justicia en cuanto a la contrapartida de viáticos y combustible, pese a contar con el Visto Bueno de la máxima instancia.

No obstante, la Secretaría de Género obtuvo el ofrecimiento de la Entidad ONU Mujeres de llevar adelante una actividad en conmemoración del 25 de noviembre, Día Internacional contra la Violencia hacia las Mujeres, y en el marco de los 16 Días de Activismo. Es así que se realizó el Seminario-Taller “Argumentación jurídica con perspectiva de género” en las fechas 2 y 3 de diciembre del corriente año, en el Hotel del Paraguay, el cual contó con la participación de expositoras que enfatizaron acerca de la metodología para argumentar las resoluciones judiciales desde una perspectiva de género, en los distintos fueros, así como la importancia de las pericias psicológicas dentro del proceso judicial, dirigido a la magistratura de las Circunscripciones Judiciales antes citadas.

Por otra parte, en el año 2019 la Dra. Silvia López Safi no tuvo aprobación de la máxima instancia para participar de la RAADH y REMMAN en cuanto a desafíos, actividades.

Finalmente, en el marco del convenio firmado entre la Corte Suprema de Justicia y el Ministerio de la Mujer en fortalecimiento del “PROGRAMA CIUDAD MUJER”, se designó en julio de 2019 como nexa por la Corte Suprema de Justicia a la Mg. Abog.

Lourdes Irma Sandoval, en la búsqueda de mejorar la atención especializada, teniendo en cuenta que en CIUDAD MUJER en el módulo de prevención y atención de la violencia contra la mujer, MPACVM está integrado por el máximo tribunal de la República. Los aspectos más destacados en la gestión fueron: Del 18 de julio al 23 de diciembre se realizaron: 320 atenciones directas en el centro, 202 atenciones de urgencia vía celular y wasap, se solicitaron 114 medidas de protección, se obtuvieron 110 medidas de protección, 200 mujeres fueron sensibilizadas sobre los derechos humanos de las mujeres, 150 mujeres fueron sensibilizadas sobre la Ley 1.600/00 y la Ley 5.777/16.



## **DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y ASUNTOS INTERNOS**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Relevamiento del sistema de seguridad y prevención de los institutos penitenciarios del país, los cuales fueron visitados por los Ministros de la Corte Suprema de Justicia.
- Capacitación a todos los funcionarios de la Dirección de Seguridad y Asuntos Internos en materia de Primeros Auxilios.
- Mantenimientos preventivos y correctivos en los equipos de seguridad (Scanner de Rayos X, circuito cerrado de televisión, detector de explosivos, etc.), los cuales se encuentran funcionando satisfactoriamente.

### **PRINCIPALES LOGROS**

- Todas las medidas de seguridad implementadas, así como los sistemas de prevención del Palacio de Justicia, permitieron el normal y armónico desarrollo de todas las actividades de la Institución.
- Se ha dado asistencia para la verificación e inspección del sistema de seguridad y prevención contra incendios de los locales propios y alquilados de la Corte Suprema de Justicia en toda la República.

### **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Realizar de capacitaciones para los funcionarios de la Dirección de Seguridad y Asuntos Internos en materia de Seguridad y Prevención de Siniestros.
- Capacitar en materia de Seguridad y Prevención de Siniestros a los funcionarios de todas las Circunscripciones Judiciales del País.
- Implementar medios electrónicos de control, para identificación de personas que ingresan en las instalaciones del Poder Judicial.
- Mayor designación de funcionarios para la Dirección, a fin de brindar mejores condiciones a las necesidades de seguridad de la institución.
- Actualizar los protocolos de seguridad vigentes.

## DATOS ESTADÍSTICOS

### Resumen General de Gestión - Año 2018

<b>Actividades</b>	<b>Cantidad</b>
Total de Personas Ingresadas.	<b>1.879.210</b>
Total de Reos Ingresados.	<b>10.993</b>
Total de Incautaciones Realizadas.	<b>31</b>
Total de Verificaciones Vehiculares Realizadas.	<b>54.594</b>
Total de Evacuaciones.	<b>0</b>

### Resumen General de Gestión - Año 2019

<b>Actividades</b>	<b>Cantidad</b>
Total de Personas Ingresadas.	<b>3.055.228</b>
Total de Reos Ingresados.	<b>12.198</b>
Total de Incautaciones Realizadas.	<b>12</b>
Total de Verificaciones Vehiculares Realizadas.	<b>59.789</b>
Total de Evacuaciones.	<b>0</b>

### Resumen de Movimiento de Personas en Presidencia, Gabinetes de SS.EE. y Sala de Relatores – Año 2018

<b>Personas Ingresadas</b>	<b>Cantidad</b>
Total de Personas Ingresadas a Presidencia.	<b>3.258</b>
Total de Personas Ingresadas a los Gabinetes de SS.EE.	<b>22.550</b>
Total de Personas Ingresadas a las Oficinas de los Relatores.	<b>900</b>

### Resumen de Movimiento de Personas en Presidencia, Gabinetes de SS.EE. y Sala de Relatores – Año 2019

<b>Personas Ingresadas</b>	<b>Cantidad</b>
Total de Personas Ingresadas a Presidencia.	<b>4.626</b>
Total de Personas Ingresadas a los Gabinetes de SS.EE.	<b>20.039</b>
Total de Personas Ingresadas a las Oficinas de los Relatores.	<b>1.112</b>

### Movimiento de notas – Año 2018

<b>Notas remitidas y recibidas</b>	<b>Cantidad</b>
Informe Diario de los Departamentos dependientes de esta Dirección	<b>502</b>
Notas recibidas provenientes de otras dependencias	<b>631</b>
Informe Diario de la Dirección	<b>502</b>
Notas remitidas por esta Dirección	<b>579</b>

### Movimiento de notas – Año 2019

<b>Notas remitidas y recibidas</b>	<b>Cantidad</b>
Informe Diario de los Departamentos dependientes de esta Dirección	<b>506</b>
Notas recibidas provenientes de otras dependencias	<b>1.099</b>
Informe Diario de la Dirección	<b>506</b>
Notas remitidas por esta Dirección	<b>837</b>

**MOVIMIENTO DE NOTAS (AÑO 2018 – 2019)**

<b>NOTAS</b>	<b>AÑO 2018</b>	<b>AÑO 2019</b>
Informe Diario de los Departamentos dependientes de esta Dirección	<b>502</b>	<b>506</b>
Notas recibidas provenientes de otras dependencias	<b>631</b>	<b>1.099</b>
Informe Diario de la Dirección	<b>502</b>	<b>506</b>
Notas remitidas por esta Dirección	<b>579</b>	<b>837</b>
<b>TOTAL :</b>	<b>2.214</b>	<b>2.948</b>

## BÓVEDA DE SEGURIDAD

---

### GESTIONES REALIZADAS

Esta dependencia cumple una función sumamente importante en el proceso judicial, a pesar de los escasos recursos se ha buscado el fortalecimiento en cuanto a su función y en este sentido hemos desarrollado nuestro trabajo siempre con efectividad, sin embargo la situación con la que estamos atravesando no es la ideal, puesto que nuestro sistema de seguridad está desfasado, en lo referente al factor humano con que se cuenta, la infraestructura física no acorde a las necesidades básicas.

Se relevaron informes a la Dirección de Seguridad y Asuntos Internos, el Departamento Medico, el de Prevención de Seguridad y la Dirección de Infraestructura Física, quedando pendiente una inspección de nuestra oficina de depósitos por parte del Ministerio de Justicia y Trabajo y el Ministerio de Salud, a fin de constatar dicha situación, conforme a la recomendación hecha por NDPS NRO. 90/2019 por la Dirección de Seguridad y Asuntos Internos. Para tal efecto se solicita por la presente la autorización del Consejo de Superintendencia para solicitar la presencia de ambas dependencias de los Ministerios señalados.

Se ha elaborado de un ante proyecto de Reglamento y Sistema de Funcionamiento para la Bóveda de Seguridad, para seguir cumplimiento con la eficacia necesaria y lograr su misión es imprescindible la reestructuración de esta dependencia y encarar con acciones más eficaces como por ejemplo, la depuración de todos los objetos que ya no justifiquen su guarda.

Para realizar estos trabajos debe hacerse dentro de un cronograma bien definido calendarizado y sobre todo en base a un esquema de trabajo predeterminado que ayude en el desarrollo del mismo. Por un lado tenemos los objetos que por su deterioro no pueden ser identificados (para estos casos se utilizaría el ante proyecto de Resolución que se adjunta a la presente salvo mejor parecer) y por otro lado se encuentran otros tipos de objetos sobre los cuales en general se necesita realizar un relevamiento a fin de que posteriormente el Juzgado interviniente disponga de ellos conforme a derecho (este caso se hace imprescindible la presencia de los actuarios judiciales o sus representantes). Todo esto llevaría un tiempo importante, pero debe hacerse. También se procedería a llevar a la práctica un sistema o un programa informático (base de datos) que facilitaría la ubicación, desenvolvimiento e inclusive un mejor control de nuestro trabajo, que dicho sea de paso, es sumamente toxico e insalubre.

Es importante contar con el factor humano efectivo y eficiente, que se identifique plenamente con su función y lo haga dentro de las condiciones óptimas de salubridad y seguridad, es por eso que solicite y lo vuelvo a hacer es esta oportunidad en materia de Recurso Humanos tres (3) cargo de ordenanzas y dos (2) operadores informáticos con el fin de que se posibiliten y contribuyan en esta unidad en lo que respecta a la función de traslado, clasificación, relevamiento, inventario, ordenamiento de los objetos en los depósitos, y así también la posibilidad de proceder una vez que contemos con el recurso material informático, procedamos al almacenamientos de los datos. Se requiere que los funcionarios designados o nombrados cuenten con un perfil optimo en cuanto a la responsabilidad, honestidad, predisposición al trabajo y sobre todo con la suficiente capacidad de poder realizar trabajos de esfuerzo, atendiendo a que muchos de los objetos son de importante porte y peso, todo lo solicitado se fundamenta en la gran necesidad de poder organizar este dependencia atendiendo a que hoy se encuentra saturada en todos

sus espacios físicos, este hecho hace difícil el trabajo, localizar y ubicar los objetos se dificulta.

## **PRINCIPALES LOGROS**

- Se había impulsado un sistema de trabajo que descongestione los depósitos, para poder seguir recibiendo objetos de cierto volumen.
- Mejor coordinación con las demás oficinas del Sistema Penal.
- Se procedió a responder a los pedidos de informes.
- Se procuró obtener elementos informáticos para adecuarlos al sistema registral.
- Se distribuyó las funciones dentro de la Unidad de acuerdo a las tareas específicas.
- Se procuró obtener mejores sistemas de seguridad (alarma, sistema de cierre alta seguridad, etc.)
- Se procuró mobiliarios (estantes) para clasificar las evidencias y aprovechar mejor el espacio físico.
- Se procuró obtener un mejor control externo en cuanto a la seguridad.
- Se respondió a las consultas de los Usuarios.
- Se procuró mejorar el sistema de aireación de la Unidad (Atendiendo a que por razones de Seguridad no existen aberturas para una buena ventilación).
- Se logró en cierta medida obtener que los equipos de aire logren funcionar atendiendo a que es imposible estar dentro de las oficinas y depósitos por el tufo, olor y el ambiente pesado debido a la época de aireación y ventilación.
- Se logró concluyan los trabajos básicos en el depósito denominado Nro. 5.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- Reestructurar y potenciar la estructura de esta unidad, atendiendo a que se hace necesaria una mayor jerarquización, convirtiendo en Dirección de Evidencias, salvo mejor parecer.
- Llevar adelante la reestructuración básica de la infraestructura física de nuestra Unidad, en base a las conclusiones hechas a la solicitud de esta jefatura por la Dirección de Seguridad y Asuntos Internos, Dirección de Infraestructura Física y los Departamentos de Prevención y Seguridad Física y Médicos correspondientes. Se adjunta informes.
- Reestructurar y fortalecer el potencial del factor humano, a fin de poder alcanzar los objetivos.
- Procurar la realización de un Inventario Físico General Establecer la tecnología y el cronograma de trabajos.
- Procurar los medios informáticos con un programa específico para la obtención de nuestra base de datos que nos será de mucha importancia para el desarrollo de nuestro trabajo, como celeridad en los pedidos de informe, control rápido y preciso del movimiento de entrada y salida de los objetos con relación a las documentaciones que disponen ya sea su depósito o su Extracción.
- Procurar la aprobación del Ante proyecto de Resolución presentado para la depuración de los objetos que son imposibles identificarlos con una causa, mucho menos a que juzgado corresponden y también los objetos que se encuentran en estado de descomposición.

- Insistir con los juzgados que tienen Objetos que representan un volumen importante y que se encuentran desde hace mucho tiempo guardados vean la forma de disponer de ellos conforme a derecho.
- Establecer en forma calendarizada con los juzgados el relevamiento de los objetos identificados que se encuentran dentro de sus gavetas de seguridad y fuera de ellas para que los Actuarios lo eleven a Juez y se proceda conforme a derecho
- Procurar la Aprobación del Ante proyecto de Sistema y Reglamento elevado en su oportunidad referente a la manera que se harán los Depósitos y las extracciones (actualmente rige la Acordada Nro. 4/84).
- Solicito que se haga efectiva a través del organismo de Seguridad Interna el control de salud en los accesos de toda persona portando algún bulto de cualquier naturaleza a fin de evitar inconvenientes posteriores.
- Solicito que los niveles subsuelo 1 y 2 sean más restringidos su acceso y tengan mayor control en el ingreso y egreso de personas u objetos sobre todo después de la hora de salida.
- Procurar la obtención de indumentarias acordes a los trabajos que realizamos y obtener mejor protección.
- Procurar el saneamiento de los Depósitos, su reacondicionamiento la provisión de estantes metálicos y gavetas de Seguridad, para una correcta distribución y clasificación hecho que redundara positivamente, evitando un apilamiento de los objetos, un acceso fácil, un poco más saludable y la localización en forma rápida y precisa de los objetos. También se solicitara que el acceso a nuestros depósitos que se encuentran en subsuelo II, el D3 y D4 sea menos complicado, actualmente el ingreso es engorroso, en el D3 está siempre taponado por un vehículo y el D4 en el acceso al abrir el portón metálico principal se encuentra un espacio ocupado por otra Unidad en donde se encuentran objetos y sin fin de otras cosas que impide la mayoría de las veces el ingreso a nuestro depósito y en consecuencia al trabajo. Es por ello que para una mejor seguridad y control es de importancia la unificación de nuestros depósitos.
- Procurar e insistir en que se realicen todos los pedidos que en cuanto a infraestructura física y seguridad se solicitaron Reparación física integral de nuestros depósitos. Sistemas de Seguridad Alarmas, cámaras, cerraduras de alta seguridad y otros elementos que fortalezcan la estructura y las actividades.

*Observación: Se dispone de un informe ampliado de la dependencia que contiene; una propuesta de Reglamento interno de la Bóveda de Seguridad, con sus fines, objetivos y funciones, asimismo se cuenta con ilustraciones de tipos de candados utilizados en el ámbito.*





## **CAPÍTULO XI**

---

### **ÓRGANOS DEL ÁREA CONTROL DE GESTIÓN**

- Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional
- Oficina de Ética Judicial



## DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORIA DE GESTIÓN JURISDICCIONAL

---

### GESTIONES REALIZADAS

#### Departamento de Auditoria de Campo Programada

- Auditorías Programadas en base al Plan Anual de Auditorias aprobados por la Corte Suprema de Justicia.
- Auditorías Programadas en base a las Disposiciones del Consejo de Superintendencia y/o del Pleno de la Corte Suprema de Justicia.

#### Departamento de Auditoria de Reacción Inmediata

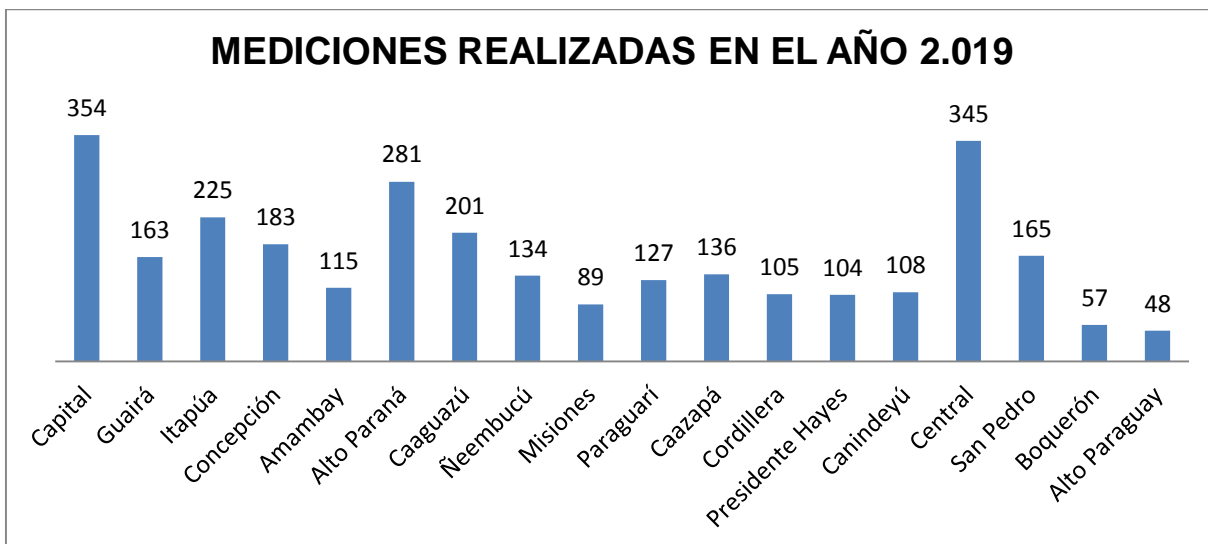
- En el Departamento de Auditoría de Reacción Inmediata se recibieron cuatrocientos noventa y cuatro (494) denuncias, las cuales fueron canalizadas a través de la Oficina de Quejas y Denuncias, además se recibió siete (7) órdenes de auditorías emanadas del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, veinte (20) órdenes de Ministros de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, seis (6) órdenes del Pleno de la Corte Suprema de Justicia, las cuales totalizan quinientos veinte y siete (527) pedidos para realización de auditorías de reacción inmediata.
- Se ha realizado tres (3) asistencias en Gabinetes de Ministros, las cuales consisten en el direccionamiento de los justiciables en cuanto a sus inquietudes y en el caso que requiera el monitoreo de sus causas, realizando un reporte al Ministro solicitante como al Justiciable.
- Se ha conformado un equipo de siete (7) auditores especializados en el Fuero Penal y que realizan el monitoreo de la cantidad de sesenta y un (61) causas emblemáticas que fueran ordenadas por el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia según Acta N° 23 de fecha 30 de mayo de 2019.
- El Consejo de Superintendencia en fecha 13 de setiembre de 2019 dispuso la auditoria de siete (7) causas penales prescriptas en virtud a Resoluciones de la Sala Penal, para lo cual se ha conformado un equipo de siete (7) auditores especializados en el Fuero Penal.

#### Departamento de Análisis Y Programación

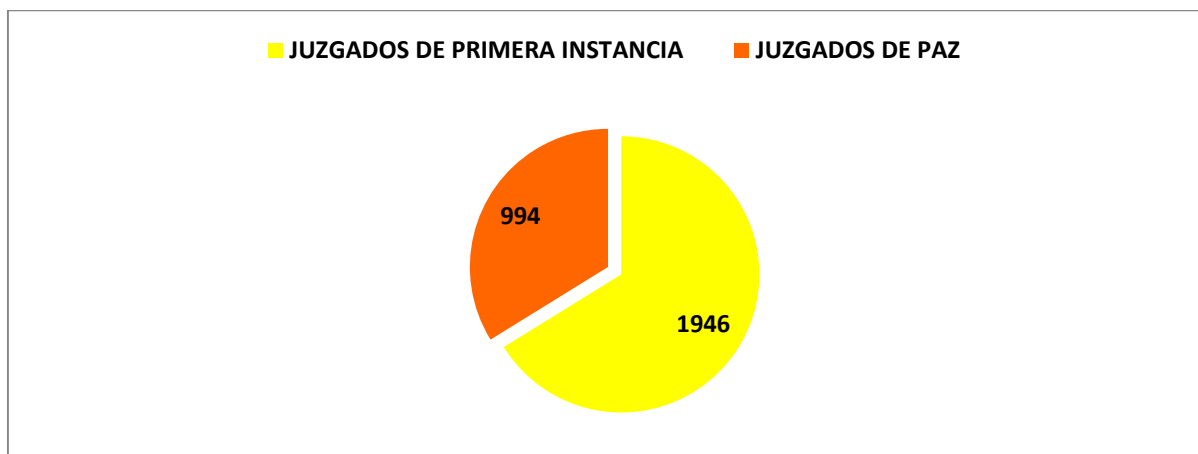
- **Recepción y carga de los informes trimestrales remitidos por los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz, según Acordada N° 670 de fecha 28/12/2010 y Acordada N° 705 de fecha 26/05/2011:** Se ha logrado hasta el Cuarto Trimestre del año 2019, que fue presentado en el mes de diciembre de 2019, la carga de 2940 mediciones del F.R.I.E. (Formulario de Recopilación de Información Estadística), de los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz de la República. Las mediciones cargadas corresponden a trimestres del año 2016, que arroja un total de 3 mediciones y, del año 2018, un total de 745 mediciones. Las mediciones realizadas en los años referidos corresponden a la rectificación y/o regularización de datos. Así mismo, se ha realizado la carga de 2192 mediciones que corresponden al año 2019, dichas cargas fueron realizadas hasta el 31 de diciembre de 2019;

quedando pendiente un total de 1050 mediciones correspondiente al año 2019, tarea que se encuentra en proceso de ejecución.

- La presentación de los formularios del F.R.I.E. que corresponden al Cuarto Trimestre del año 2019, debe ser presentado en el mes de diciembre, por lo que, la carga de los mismos se realiza a partir del mes citado.



**Observación:** El presente gráfico representa las mediciones cargadas durante el año 2019, discriminados por **CIRCUNSCRIPCIÓN**, de los formularios del F.R.I.E. presentados por los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz de la República, totalizando la cantidad de **2.940** mediciones.



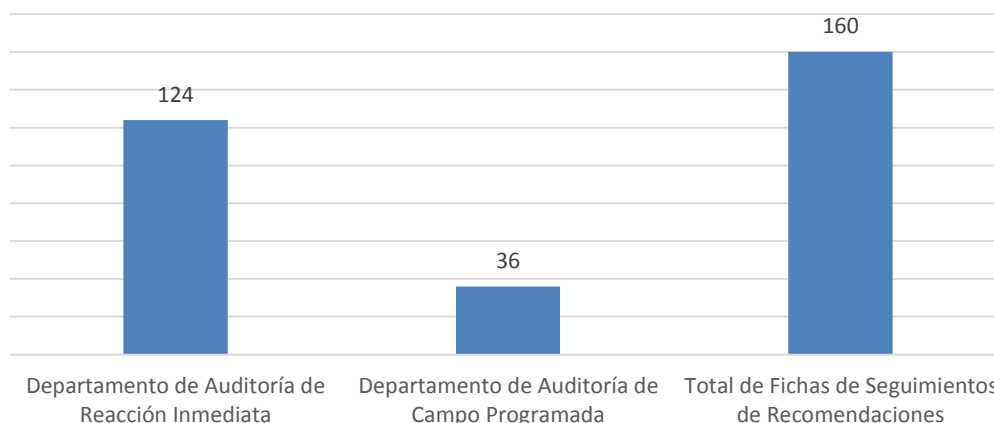
**Observación:** El presente gráfico representa las mediciones cargadas durante el año 2019, discriminados en Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz, totalizando la cantidad de **2.940** mediciones.

**Recepciones:** se ha recibido lo siguiente:

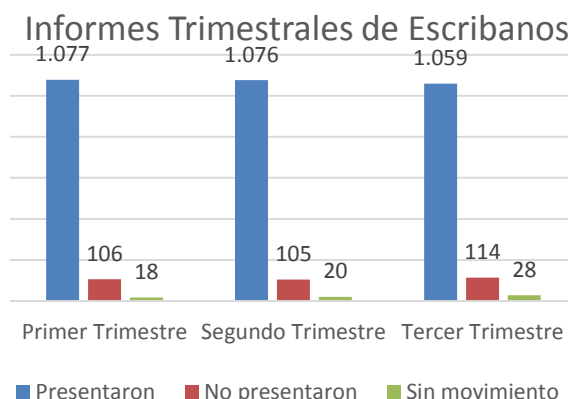
- Resumen de recomendaciones y observaciones derivadas de los Departamentos de Auditorías de Reacción Inmediata y de Auditorías de Campo Programada de la D.G.A.G.J. (se realiza de acuerdo a la presentación por parte de los Departamentos de Reacción y Programada):

- Del Departamento de Auditorías de Reacción Inmediata, se recibió **124** Fichas - Resumen, de los cuales 51 fichas tuvieron retorno del Consejo de Superintendencia de la C.S.J.
- Del Departamento de Auditorías de Campo Programada se recibió **36** Fichas - Resumen, de los cuales 12 fichas tuvieron retorno del Consejo de Superintendencia de la C.S.J.

### Fichas de Seguimiento de Recomendaciones y Observaciones



- Copia de cada una de las Providencias o Resoluciones del Consejo de Superintendencia, relacionadas con las decisiones adoptadas respecto a las recomendaciones de Auditoría de Gestión Jurisdiccional, así como de los informes de auditorías de gestión, en los que se reporta el grado de implementación de Resoluciones del Consejo de Superintendencia de los informes anteriores, total de providencias recibidas: **63**.
- Registro de los Informes trimestrales y cierres de Protocolos de los Escribanos Públicos.
- De los **1.201** Escribanos Públicos habilitados por la C.S.J. a continuación se detallan sus presentaciones por Trimestre:
- **Primer Trimestre:** **1.077** Escribanos Públicos han presentado sus informes; lo que representa el **90%**, **106** Escribanos Públicos no presentaron sus informes, lo que representa el **9%**; y **18** Escribanos Públicos presentaron sin movimiento, lo que representa el **1%**.
- **Segundo Trimestre:** **1.076** Escribanos Públicos han presentado sus informes, lo que representa el **89%**, **105** Escribanos Públicos no presentaron sus informes, lo que representa el **9%**, y **20** Escribanos Públicos presentaron sin movimiento, lo que representa **2%**.
- **Tercer Trimestre:** **1.059** Escribanos Públicos han presentado sus informes; lo que representa el **88%**, **114** Escribanos Públicos no han presentado sus informes, lo que representa el **10%**, y **28** Escribanos Públicos han presentado sin movimiento, lo que representa el **2%**.



## PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

### Departamento de Auditoría de Campo Programada

- En cuanto a los hallazgos y observaciones detectados por el **Departamento de Auditoría de Campo Programada**, se han realizado recomendaciones a fin de eliminar o reducir los riesgos que podrían afectar el servicio de administración de justicia, cuyo cumplimiento es objeto de las auditorías de seguimiento.
- En el año 2019 hasta el 31 de diciembre, se han remitido un total de 43 informes de Auditorías de Campo Programada.
- Como resultado de las auditorías de gestión, se ha logrado la remisión, para Investigación Preliminar en la Superintendencia de Justicia, los antecedentes de aquellos funcionarios de los Juzgados auditados en los cuales se han observados incumplimientos en sus funciones. Asimismo, conforme a un informe de Auditoría se ha dispuesto la suspensión en el ejercicio de sus funciones de un magistrado.

**43 Informes de Auditorías realizadas, en 13 Circunscripciones del País.**

Capital	<b>11 Auditorías:</b> 4 Secretarías Judiciales, 1 Tribunal de Apelación, 3 Juzgados de Primera Instancia, 2 Despachos de Ministros, 1 Sala Constitucional de la C.S.J.
Central	<b>5 Auditorías:</b> 4 Juzgados de Primera instancia, 1 Juzgado de Paz
Caaguazú	<b>7 Auditorías:</b> 7 Juzgados de Primera Instancia
Cordillera	<b>1 Auditoría:</b> 1 Juzgado de Primera Instancia
Ñeembucú	<b>1 Auditoría:</b> 1 Juzgado de Primera Instancia
Guairá	<b>1 Auditoría:</b> 1 Juzgado de Paz

Alto Paraná	<b>9 Auditorías:</b> 1 Bóveda, 1 Tribunal de Apelación, 7 Juzgados de Primera Instancia
Paraguarí	<b>1 Auditorías:</b> 1 Juzgado de Primera Instancia
Amambay	<b>1 Auditoría:</b> 1 Juzgado de Primera Instancia
San Pedro	<b>1 Auditoría:</b> 1 Juzgado de Primera Instancia
Itapúa	<b>1 Auditoría:</b> 5 Juzgados de Primera Instancia
Concepción	<b>2 Auditoría:</b> 2 Juzgados de Primera Instancia
Canindeyú	<b>1 Auditoría:</b> 1 Juzgado de Primera Instancia
Todas las circunscripciones	<b>1 Auditoría:</b> Varios Juzgados de Primera Instancia

#### Departamento de Auditoria De Reacción Inmediata

- Se remitieron ciento cincuenta y cinco (**155**) informes de auditoría de Auditorias de Reacción.
- Además, fueron remitidos pre informes a Magistrados, en denuncias en las cuales se constataron normativas aplicables con relación a las conductas de aquéllos, a fin de que emitan su opinión respecto al resultado de auditoría, para luego, una vez agregada la opinión respectiva, remitir el informe final al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.
- La elaboración y aprobación del Procedimiento de Auditoria de Reacción Inmediata por parte del Pleno de la Corte Suprema de Justicia.
- La elaboración y aprobación del Plan de Depuración de Denuncias ingresadas al Dpto. de Auditoria de Reacción, por parte del Pleno de la Corte Suprema de Justicia.

#### Departamento de Análisis de Programación

- Se expidieron **46 (cuarenta y seis)** Informes de Gestión sobre datos estadísticos de los despachos judiciales, e informes realizados sobre el control de informes enviados por los Magistrados a la C.S.J., que fueron remitidos a Ministros de la C.S.J., al Consejo de Superintendencia, y a la Corte Suprema de Justicia.
- Se expidieron **11 (once)** Informes de Gestión sobre los datos estadísticos de los despachos judiciales que fueron remitidos a solicitud de los departamentos de ésta Dirección.
- Se expidieron **38 (treinta y ocho)** Informes de Gestión sobre los datos estadísticos de los despachos judiciales que fueron remitidos a solicitud de otras dependencias del Poder Judicial.
- Se realizó la capacitación a los nuevos Juzgados de Primera Instancia en lo Civil y Comercial correspondientes al 21°, 22°, 23°, 24°, 25° y 26° turno, de la Circunscripción Judicial de la Capital, sobre el uso del Formulario de Recopilación de Información Estadística (FRIE), y la planilla de Autos Interlocutorios, en el cual se discriminan los A.I. que ponen fin al proceso, y los A.I. de mero trámite. Ambos formularios, han sido aprobados por resolución de la C.S.J., y es de uso obligatorio a partir de la creación de los referidos despachos judiciales, a partir del mes de Julio del año 2019.

- En cumplimiento a lo dispuesto por resolución de la Corte Suprema de Justicia en sesión plenaria del 14/08/2018, se han procesado los informes remitidos por los Magistrados de toda la República, por el cual han informado los datos referentes a la cantidad de expedientes pendientes de autos para sentencia, las causas pendientes de audiencia preliminar, y las causas pendientes de audiencia de Juicio Oral y Público. El referido informe fue solicitado a los Tribunales de Apelación, Tribunales de Cuentas, Juzgados de Primera Instancia en todos los fueros y Juzgados de Paz a nivel país. Lo solicitado, dada la envergadura del trabajo fue incluido en el Plan Anual del año 2019, de la Dirección, llevada a cabo y dirigida por la Sección de Recopilación de Información Estadística. A fin de organizar y programar cuáles serían los despachos judiciales en los que se realizaría la verificación in situ y la fecha de la misma, la cual, a la fecha del presente informe, se ha culminado el trabajo de campo en todas las Circunscripciones Judiciales del país.
- Por último, se han remitido a la C.S.J., al 31/12/2019, los informes finales de las Circunscripciones Judiciales de Caazapá, Ñeembucú, Paraguari, Misiones, Cordillera, Caaguazú, Presidente Hayes, Boquerón, Canindeyú, Alto Paraná, San Pedro y Alto Paraguay. El informe de la circunscripción judicial de la Capital, se encuentra pendiente de contestación por parte de los Magistrados, respecto a la aclaración / rectificación o ratificación de los hallazgos señalados por la Dirección, a fin de que posterior a ello, sea remitido el informe final.
- Fueron remitidos **53** informes que fueran solicitados externamente por el Ministerio Público, e institucionalmente por las Direcciones Generales de Registros Públicos, Auditoría Interna y, Administración y Finanzas, así como por la Superintendencia General de Justicia, Secretaría Judicial, Despachos Judiciales, e internamente entre los Departamentos de la D.G.A.G.J.
- En el año 2019, se ha logrado la recepción de un total de **36** fichas – resumen de los informes remitidos por el Departamento de Auditorías de Campo Programada.
- Así mismo, en el mismo periodo de tiempo, se han recepcionado **124** fichas – resumen de los informes remitidos por el Departamento de Auditoría de Reacción Inmediata.
- Consolidación de **160** fichas de recomendaciones y observaciones derivadas de los Departamentos de Auditoría de Reacción Inmediata y del Departamento de Auditoría de Campo Programada de la DGAGJ, con un retorno total de **63** providencias por parte del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, quien ha confirmado el 100 % de las recomendaciones emitidas, reportándose un alto grado de implementación de las mismas.
- Actualización del Registro Sistemático de Recomendaciones de Auditoría de Gestión Jurisdiccional (RSRAGJ), a los efectos de mantener o rever las recomendaciones u observaciones incluidas en los informes de la D.G.A.G.J. y, actualizar el estado de cada una de las recomendaciones en función a las decisiones adoptadas al respecto por el Consejo de Superintendencia y, por último, la verificación del grado de implementación efectiva de las mismas.
- Los informes Trimestrales de los 1201 Escribanos Públicos habilitados por la C.S.J., registrados en los tres primeros trimestres del año 2019, representaron un porcentaje de **91 %** de presentación.
- Han sido remitidos **53** informes que fueran solicitados externamente por el Ministerio Público, e institucionalmente por las Direcciones Generales de Registros Públicos, Auditoría Interna y, Administración y Finanzas, así como por



la Superintendencia General de Justicia, Secretaría Judicial, Despachos Judiciales, e internamente entre los Departamentos de la D.G.A.G.J., en forma oportuna.

## PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

### Departamento de Auditoría de Campo Programada

- Realizar las previsiones necesarias a fin de dar cumplimiento a los objetivos del **Departamento de Auditoría de Campo Programada**, en el marco del plan operativo anual (POA) y/o plan operativo institucional (POI) para el año 2020.
- Auditorías de Gestión conforme al Plan Anual de Auditoría de Campo Programada.

### Departamento de Auditoría de Reacción Inmediata

- Debido a la cantidad de denuncias ingresadas; y, considerando la urgencia de las mismas, y a fin de satisfacer los pedidos de auditorías realizados por los usuarios de justicia, se requiere de: equipos informáticos por cada auditor que integra este Departamento, además de mayor dotación de funcionarios capacitados y con experiencia en los distintos fueros, espacio físico adecuado, y, asimismo, contar con disponibilidad presupuestaria en concepto de viáticos; todo ello a fin de que posibilite la correcta tramitación de las denuncias.
- Si bien, en el año 2018 se aprobó la modificación del Manual de Funciones de la Dirección General, que permitió aumentar el número de integrantes del Comité de Control de Calidad, no es menos cierto que dicho comité no pudo aún alcanzar el objetivo esperado, debido al ascenso y/o comisionamiento de los funcionarios designados para realizar tales funciones, por tal motivo se pretende fortalecer el actual comité de control de calidad, con los nuevos integrantes designados, además de dotarles de todas las herramientas necesarias para el cumplimiento efectivo de sus funciones, tales como espacio físico adecuado, equipos informáticos, útiles de oficina, entre otros; igualmente, se procurará obtener un mejor beneficio económico acorde a las funciones y responsabilidades que implica la labor que realiza.

### Departamento de Análisis y Programación

- Es preciso señalar que, por disposición de la máxima instancia judicial se ha desafectado a la Dirección de la función de recepción y carga de los formularios de Recopilación de Información Estadística remitidos por los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz del país, no obstante, se encuentra pendiente para este año el traspaso de éstas funciones a la Dirección de Estadística Judicial.
- Es preciso contar con un equipo informático por auditor para realizar la tarea de análisis, así como la capacitación de los mismos en la función de análisis de datos.
- Al realizar el Seguimiento de las Recomendaciones y Observaciones de la DGAGJ, ante el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia y la Superintendencia General de Justicia, a fin de recabar datos, aún se encuentra

en etapa de implementación y prueba, esperando ir puliendo la misma, a fin de obtener la información requerida con mayor celeridad.

- La Sección de análisis y seguimiento ha sido encomendada para llevar un registro de los Profesionales Abogados y Procuradores, que incumplan lo establecido en el Art. 24 inc. “a,b,c” de la Acordada Disciplinaria N° 961/2015, de conformidad a lo establecido en el Art. 25 de la misma Acordada. Si bien los Magistrados remiten informes sobre los incidentes, inhibiciones o recusaciones tal como lo refiere la acordada, los mismos no guardan relación con la normativa señalada precedentemente, por lo que, se considera debe realizarse una socialización a nivel país de la normativa, a fin de que los magistrados tengan un conocimiento acabado de lo requerido por la máxima instancia judicial, en la normativa señalada.
- La Sección de análisis y seguimiento, ha sido desafectada por decisión del pleno de la C.S.J. del control de los informes de los Escribanos Públicos, desde noviembre del año 2018, pero la máxima instancia no ha dispuesto que dependencia se ocupará de ello, razón por la cual, se ha solicitado por nota la aclaración respectiva, sin que hasta la fecha se haya dispuesto al respecto, por lo que, aún se sigue realizando el control y evacuando los informes que son requeridos externamente por el Ministerio Público, e institucionalmente por las Direcciones Generales de Registros Públicos, Auditoría Interna y, Administración y Finanzas, así como por la Superintendencia General de Justicia y la Secretaría General, en relación a los referidos auxiliares de justicia.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

### Departamento de Auditoria de Campo Programada

- La imposibilidad de realizar todas las Auditorías Programadas en el año, en el tiempo planificado, debido a la falta de disponibilidad presupuestaria para cubrir los viáticos para los viajes a las distintas Circunscripciones del País.
- Auditorias por Disposición de Ministros, que no pueden ser planeadas ni presupuestadas por dicho motivo.

### Departamento de Auditoria de Reacción Inmediata

- Fortalecer al Comité de Control de Calidad de esta Dependencia que fuera aprobado en el mes de setiembre del año 2018 por la Corte Suprema de Justicia.
- Ejecutar el Plan de Depuración de Denuncias ingresadas al Departamento de Auditoria de Reacción, por parte del Pleno de la Corte Suprema de Justicia

### Departamento de Auditoria de Análisis y Programación

- Los informes finales sobre el control realizado a los informes remitidos por los Magistrados, de la Circunscripciones Judiciales de Concepción e Itapúa han sido remitidos a la máxima instancia judicial en enero del presente año.
- Por último, las circunscripciones judiciales del Guaira, Central y Amambay se encuentran pendientes de corrección.
- Se tiene previsto, la remisión de los informes de las Circunscripciones Judiciales señaladas precedentemente a la C.S.J. durante el presente año.
- Se ha acompañado al equipo de trabajo liderado por la Dirección de Estadística, en la actividad realizada para la “Encuesta de satisfacción de los usuarios para

mejorar la prestación del Servicio de Justicia” en las Circunscripciones Judiciales de Concepción, Alto Paraná, y Alto Paraguay.

- Emitir en base a la información del RSRAGJ, reportes periódicos para la Dirección y / o Comité de Control de Calidad, y un reporte anual para el Consejo de Superintendencia de la C.S.J. sobre el estado actual de las recomendaciones incluidas en los informes de auditoría de gestión jurisdiccional, a los efectos de facilitar el seguimiento y monitoreo efectivo y oportuno de las mismas.
- Realizar la socialización de lo establecido en el Art. 24 inc. “A, B, C” de la Acordada Disciplinaria N° 961/2015, de conformidad a lo establecido en el Art. 25, con los Magistrados de todas las Circunscripciones Judiciales del país, a fin de obtener el registro de los Abogados y Procuradores que pueden ser objeto de sanción grave, por parte del Consejo de Superintendencia de la C.S.J.
- Implementar una nueva ficha resumen de recomendaciones para los Departamentos de la Dirección General.

## OFICINA DE ÉTICA JUDICIAL

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Reuniones entre la Ministra Miryam Peña y la Directora Interina Abg. Gabriela Gill Ríos para ultimar detalles éticos de la XIV Reunión de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial que se llevó a cabo en la ciudad de Madrid – España.
- Reuniones con integrantes del Equipo de Trabajo del Protocolo de Coordinación del Sistema Disciplinario P.S.D.
- Video conferencia entre la Ministra de la Corte Suprema de Justicia Miryam Peña, y representantes de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial (CIEJ), con participación de la Directora Interina de la Oficina de Ética Judicial Abg. Gabriela Gill Ríos.
- Visita protocolar entre el Presidente de la Corte Suprema de Justicia Dr. Eugenio Jiménez Rolón y los Presidentes de los Órganos Éticos.
- Talleres de Capacitación sobre Competencias Básicas para las Secretarías de los Juzgados (Liderazgo, trabajo en equipo, control interno y administración de riesgos), que contaron con el apoyo de Dirección General de Auditoría Interna y la Oficina de Capacitación y Desarrollo, la misma fue aprobada por la Corte Suprema de Justicia. Dirigido a, Actuarios judiciales, administradores de contratos y jefes de dependencias administrativas.
- Sesiones de los Órganos Éticos, Consejo Consultivo, Tribunal de Ética para Magistrados y Tribunal de Ética para Funcionarios Judiciales.

### PRINCIPALES LOGROS

- La XIV Reunión Presencial de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial llevada a cabo en la ciudad de Madrid–España en la que estuvo como representante de Paraguay la Ministra Miryam Peña Candia en compañía de la Directora Interina de la Oficina de Ética Judicial. Abg. Gabriela Gill Ríos.
- Reforma de la Acordada Disciplinaria con el equipo de trabajo del Protocolo de Coordinación del Sistema Disciplinario de la Corte Suprema de Justicia. Reglamentación que unifica el procedimiento de la Aplicación del Art 5° de la Acordada N° 709/11 en las Circunscripciones Judiciales de la República, dicho equipo estuvo compuesto por el Director General de Auditoría Interna, el Superintendente General de Justicia, el Coordinador de la Oficina de Quejas y Denuncias, representante de la Secretaria de Superintendencia, la Directora Interina de la Oficina de Ética Judicial, la Directora de Auditoría Judicial, la Directora de Recursos Humanos y una representante de la Oficina Disciplinaria.
- Visita protocolar de los presidentes de los Órganos Éticos Dra. Amparo Irigoitia, Dr. Luis Fernando Sosa Centurión y el Dr. Librado Sánchez Gómez al Presidente de la Corte Suprema de Justicia Dr. Eugenio Jiménez Rolón, en dicha visita los mismos manifestaron sus inquietudes y presentaron un informe a raíz del cual uno de los compromisos asumidos por el presidente se encuentra la reestructuración de la sala de audiencias y sesiones de los Órganos Éticos, estos cambios ayudaran a un mejor cometido en sus actividades.
- Talleres de Capacitación sobre Competencias Básicas para las Secretarías de los Juzgados (Liderazgo, trabajo en equipo, control interno y administración de

riesgos), la misma fue aprobada por la Corte Suprema de Justicia y fueron desarrolladas en:

- 9 de agosto de 2019 Circunscripciones Judiciales de Amambay y Canindeyú. Total de funcionarios: 50 Funcionarios.
  - 4, 5 y 6 setiembre 2019 Circunscripción Judicial de Caazapá. Total de funcionarios: 25 Funcionarios.
  - 9 y 10 setiembre 2019 Circunscripción Judicial de Central - Luque (Juzgado de 1ra. Instancia). Total de funcionarios: 25 Funcionarios.
  - 11, 12 y 13 setiembre 2019 Circunscripción Judicial de Caazapá (2da. jornada). Total, de funcionarios: 25 Funcionarios.
  - 16 y 17 setiembre 2019 Circunscripción Judicial de Central - Luque (2da. Jornada). Total, de funcionarios: 25 Funcionarios.
  - 18, 19 y 20 setiembre 2019 Circunscripción Judicial de Guairá. Total, de funcionarios: 25 Funcionarios.
  - 25, 27 y 27 setiembre 2019 Circunscripción Judicial de Guairá (2da. Jornada). Total, de funcionarios: 25 Funcionarios.
  - 2 al 4 de octubre 2019 Circunscripciones Judiciales de Alto Paraná Total, de funcionarios: 25 Funcionarios.
  - 16 al 18 de octubre 2019 Circunscripciones Judiciales de Itapúa Total, de funcionarios: 25 Funcionarios.
  - 8 de octubre 2019 Circunscripción Judicial de Central - Poder Judicial de Asunción (Coordinación de Eventos). Total, de funcionarios: 20 Funcionarios.
- Sesiones de los Órganos Éticos como así también los juicios de responsabilidad ética se han llevado a cabo con total normalidad.

## **PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

- La programación de reuniones con distintas direcciones para el trabajo en conjunto, a fin de alcanzar desarrollar los programas de concienciación, previstos dentro del calendario programado con el fin de lograr los objetivos estipulados.
- La solicitud de declaración de Interés Institucional de las actividades llevadas a cabo, con un calendario previo para su aprobación, a fin de obtener los presupuestos en cuanto a materiales, infraestructura y móvil correspondiente.
- El estudio, corrección y aprobación del Manual de Organización, Funciones y Cargos de la Dirección de Ética Judicial, que se encuentra actualmente en análisis.
- Jornadas de Inducción y Reinducción con enfoque en la Ética; dar continuidad a la participación de la oficina, en las Jornadas de Inducción y Reinducción, así como en las Charlas y Conversatorios del Sistema de Responsabilidad Ética.
- Ciclo de video conferencias - Campaña Judicialmente Éticos, entre los Magistrados Judiciales y los Miembros de los Órganos Éticos, las mismas tendrán como objetivo principal “instalar una conciencia ética más preventiva que sancionadora”, con el eslogan “Estamos para escuchar, asesorar y orientar. Juntos por una justicia mejor”.
- Jornadas de Socialización del Código de Ética para Funcionarios Las mismas se seguirán realizando con el objeto de dar a conocer las funciones de los Órganos Éticos, los Procedimientos de Responsabilidad Ética y la posibilidad de presentar consultas sobre ciertas situaciones o artículos de uno de los Códigos de Ética Judicial.

- Talleres de Acuerdos y Compromisos Éticos: La realización de talleres con el fin de obtener los acuerdos y compromisos éticos de las distintas dependencias del Poder Judicial y lograr de esta forma acciones que promuevan las buenas prácticas, como así también la prevención de actos no deseados de corrupción por parte de los servidores judiciales.

## OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- En las siguientes fechas; 6 de marzo, 12 de marzo, 25 de marzo, 12 de abril de 2019, reuniones entre los integrantes del Protocolo de Coordinación del Sistema Disciplinario (PSD) con la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional, donde se trataron diversos temas relacionados al sistema disciplinario del Poder Judicial.
- En fecha 27 de mayo 2019, en la sala del Pleno de la Corte Suprema de Justicia los presidentes de los órganos éticos se reunieron con el Presidente de la Corte, a fin de presentar un informe sobre los trabajos y actividades desarrolladas por los Tribunales de Ética y el Consejo Consultivo, con la presencia de la Directora Interina Dra. Gabriela Gill Ríos.
- En las siguientes fechas 13 de agosto y 28 de agosto 2019, se llevaron a cabo las reuniones entre los integrantes de Protocolo de coordinación del sistema disciplinario del Poder Judicial (PSD) y el ministro Alberto Martínez Simón, a fin de exponer al mismo el estudio y seguimiento de dichas acordadas disciplinarias.
- En las fechas 5 de abril y 20 de setiembre 2019, se llevaron a cabo en la sala de video conferencia del primer piso de la Corte Suprema de Justicia las reuniones virtuales con los integrantes de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial, en la que se trataron puntos relacionados al proyecto de dictamen.
- En fechas 3 y 4 de julio 2019 se ha llevado a cabo XIV reunión presencial de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial (CIEJ) e integrantes de la Comisión Ética de España (CEE), en la ciudad de Madrid, estableciendo aspectos prácticos en la organización y elaboración de dictámenes, desarrollo de la ética y el procedimiento disciplinario.
- En fecha 8 de agosto 2019 se ha llevado a cabo una reunión entre la Directora de la Oficina de Ética Judicial y el Equipo Técnico Metodológico del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) el cual asiste a la Secretaria Nacional Anticorrupción para la elaboración del Anteproyecto de Ley de Ética Pública e Integridad del Poder Ejecutivo, de conformidad con los tratados e iniciativas internacionales.
- En fecha 1 de agosto y 13 de setiembre 2019 se llevaron a cabo reuniones entre el Presidente del Consejo Consultivo de Ética Judicial y la Dirección de la Oficina de Ética Judicial, a fin de elaborar el Proyecto de Dictamen para la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial.
- En fecha 18 de setiembre 2019 la Directora Interina, así como los miembros del Tribunal de Ética Judicial, recibieron la visita de la magistrada Española María del Mar Cabrejas, en el marco del Programa de Asistencia contra el Crimen Transnacional, planteando actos y normativas en concepto de aplicaciones éticas del profesional.
- En fecha 17 de octubre 2019 la Directora de la Oficina de Ética Judicial desarrolló una Charla Educativa en la Universidad Nacional de Asunción, dentro de la Cátedra de Deontología Jurídica a cargo del Prof. Dr. Oscar Llanes, dicha charla
-

versó sobre el Código de Ética para funcionarios y magistrados así también sobre el Sistema de Responsabilidad Ética.

**DATOS ESTADÍSTICOS**

<b>TRIBUNAL DE ÉTICA JUDICIAL</b>	
Denuncias ingresadas	17
Casos admitidos	5
Rechazo in limine	4
Rechazo por acta	4
No hacer lugar	2
Resoluciones	11
<b>MEDIDAS ÉTICAS</b>	
Recomendación	2
Llamado de atención	6
Amonestación	1
<b>VALORES VULNERADOS</b>	
Art.7 – Justicia	0
Art.10 – Independencia	1
Art.14 – Dignidad Judicial	3
Art.15 – Autoridad	0
Art. 16 – Fortaleza	0
Art.18 – Respeto	4
Art.19 – Decoro e Imagen Judicial	3
Art.22 – Institucionalidad Judicial	2
Art.27 – Tratamiento	1

<b>SESIONES DE LOS ÓRGANOS ÉTICOS</b>	
Tribunal de Ética Judicial	6
Consejo Consultivo de Ética Judicial	6
Conjunta (Tribunal/Consejo)	13
Tribunal de Ética para Funcionarios	6

<b>TRIBUNAL DE FUNCIONARIOS</b>	
Denuncias Ingresadas	12
Casos admitidos	13

<b>MEDIDAS ÉTICAS</b>	
Recomendación	2
Llamado de atención	3
Amonestación	0

<b>VALORES VULNERADOS</b>	
Art.9 – Respeto	4
Art.10 – Objetividad	0
Art.11 – Prudencia	0
Art.12 – Decoro	4
Art.15 – Autoridad	1
Art.16 – Calidad	1

<b>CONSEJO CONSULTIVO DE ÉTICA JUDICIAL</b>	
Dictámenes en Proceso de Responsabilidad Ética	11
Consultas Éticas	4
Opiniones de Oficio	0
Consulta funcionarios	1

<b>NOTAS ADMINISTRATIVAS</b>	
Notas enviadas	289
Notas recibidas	172
Notas de desafiliación de los partidos políticos de magistrados	17
Artículos periodísticos relacionados a Ética Judicial	5
Pedidos de informe si obra antecedentes o faltas éticas	256
Compendio de Ética Judicial entregados	930 aprox.





## **CAPÍTULO XII**

---

- Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales



## SISTEMA NACIONAL DE FACILITADORES JUDICIALES

---

La Corte Suprema de Justicia, a través del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales, ha asumido el compromiso de mejorar los niveles de acceso a la Justicia a nivel país, dirigido especialmente a grupos de personas en condición de vulnerabilidad, que por razón de su edad, género, estado físico o mental, o por circunstancias sociales, económicas, étnicas o culturales, encuentran especiales dificultades para ejercitar con plenitud ante el sistema de Justicia, los derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

El sistema se sustenta en una red nacional de voluntariado, constituyéndose en un servicio de carácter totalmente gratuito. El facilitador judicial es un líder natural de ganada reputación (servicial y respetuosa de la ley), reconocido como tal por su comunidad y con competencia en la misma. Aunque cumple funciones con el respaldo de la Dirección del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales del Poder Judicial, no asume funciones jurisdiccionales; es decir que no puede juzgar, castigar o condenar por sí mismo; así como sustituir tareas que competen a otros órganos complementarios y auxiliares de justicia (Juzgados de Paz, Policía Nacional, Fiscalía, Defensoría Pública, etc.), sino que los apoyan en el cumplimiento efectivo de sus correspondientes cometidos.

El programa de voluntarios de Justicia durante el periodo 2019 ha pasado por un proceso de reestructuración de objetivos, con el firme propósito de mejorar la asistencia jurídica de las personas, mediante la intervención efectiva de los voluntarios de Justicia, quienes se constituyen en intermediarios entre la ciudadanía y los jueces de Paz.

Durante el citado periodo, se realizaron las primeras jornadas de capacitación en diversas Circunscripciones Judiciales del país, además se empezaron a planificar estrategias para ratificar en sus funciones a aquellos facilitadores comprometidos con el programa y dejar fuera del sistema, a quienes ya no gozan de la confianza de sus respectivas comunidades o incurren en mal desempeño de sus funciones. La nueva directiva del Sistema tiene la convicción de que los facilitadores judiciales cumplen con un importante rol dentro de sus comunidades, ya que al solucionar los conflictos menores que surgen dentro de las mismas, evitan que escale el nivel de violencia. Con el objeto de que los facilitadores judiciales sean individualizados y reconocidos por las autoridades comunales, cada uno de ellos es equipado con quepis, remeras identificadoras y maletines con materiales de uso para la labor que desarrollan.

El periodo 2019 también tuvo como punto central la decisión tomada desde la Dirección, de dejar sin efecto los juramentos de facilitadores estudiantiles, debido a dos motivos principales, por un lado que los mismos no están vinculados de manera directa con los jueces de Paz y sus comunidades, y por el otro, que gran porcentaje de los mismos no poseía la mayoría de edad al momento de jurar, lo cual es contrario a lo establecido por la Acordada N° 517/08 de la Corte Suprema de Justicia. Por otro lado, se ha implementado la primera Oficina de Atención Ciudadana (OAC), ubicada en las sede judicial de San Lorenzo, Circunscripciones Judicial de Central, y posteriormente serán implementadas de manera gradual en los demás Palacios de Justicia del interior del país. En dichos espacios físicos, funcionarios del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales (SNFJ) tienen la labor de acompañar a las personas a los juzgados u oficinas en donde deban

realizar sus respectivos trámites, priorizando a aquellas que solicitaron asistencia previa de un facilitador judicial.

Asimismo, los funcionarios, debidamente capacitados, brindan asistencia legal y administrativa a los ciudadanos e indican los lugares a los cuales deben acudir aquellas personas que ven afectados sus respectivos derechos.

## GESTIONES REALIZADAS

### CAPACITACIONES A FACILITADORES JUDICIALES

Con el propósito de formar a los facilitadores judiciales para que puedan cumplir eficazmente con su labor de orientador y encargado de solucionar conflictos menores, los facilitadores judiciales son capacitados por los jueces de Paz. En este sentido, desde el mes de noviembre se charlas de sensibilización, comunicación de reactivación del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales y capacitaciones sobre la Acordada N° 517/08 “Reglamento para Facilitadores Judiciales” y prevención sobre violencia intrafamiliar, en diversas Circunscripciones Judiciales del país.

Cada facilitador judicial fue equipado, tras el desarrollo de las jornadas, con quepis, remeras identificadoras y maletines, que aún se tenían a disposición en la oficina, y que son sumamente necesarios para correcto desempeño de su labor, y para que sean identificados por autoridades.

Además durante el desarrollo de las actividades, se pudieron relevar datos referentes a las temáticas necesarias para futuras capacitaciones, requeridas por cada comunidad, conforme a la problemática particular de cada región. Entre ellas, las más solicitadas fueron las charlas sobre prevención en materia de consumo de drogas, violencia intrafamiliar, maltrato, garantía de derechos de adultos mayores, entre otros.

Las localidades en las que se desarrollaron las capacitaciones a voluntarios de Justicia, fueron:

- **San Pedro:** En fechas 11, 12 y 13 de diciembre de 2019, se realizaron capacitaciones sobre la Acordada 517/08 en 14 distritos de la Circunscripción Judicial de San Pedro, las disertaciones estuvieron a cargo de los jueces de Paz de la zona, las localidades visitadas fueron General Aquino en donde participaron 4 facilitadores judiciales, Villa del Rosario que contó con la presencia de 4 voluntarios de justicia, Itacurubí del Rosario con 11, Yrybucú con 6. En tanto que en Capiibary fueron capacitados 17 facilitadores, en Yatayty del Norte 4, en Unión 2, en 25 de Diciembre 3. En General Resquín 6, en Lima 4 y en Nueva Germania 4. Asimismo, en la localidad de Puerto Antequera participaron de las capacitaciones 5 voluntarios de justicia, en San Pedro del Ycuamandyjú 3 y en Guayaibí 14.

Cabe destacar que en total fueron capacitados 87 facilitadores judiciales, otro punto a remarcar consiste en que se tenía prevista igualmente la realización de capacitaciones en las ciudades de Colonia Navidad, San Estanislao y Choré, pero en estas localidades no se presentó ningún facilitador judicial, por lo que las

actividades fueron canceladas y se tomarán las medidas pertinentes para la realización de asambleas de elección de voluntarios el próximo año.

- **Itapúa:** La Circunscripción Judicial de Itapúa fue sede de diversas capacitaciones llevadas a cabo en las localidades de Yatytay con la participación de 4 facilitadores, Natalio con presencia de 6 voluntarios, Carlos Antonio López en donde fueron 4 los facilitadores presentes.  
Igualmente, se desarrollaron en los distritos de Tomas Romero Pereira con participación de 6 voluntarios, Nueva Arbolada con 3, Jesús con 3, Hohenau con 2 y Bella Vista con 5. En tanto que en Pirapó participó 1, en Coronel Bogado 4, en San Cosme y Damián 1, en General Delgado 1 y en la ciudad de Encarnación 2. En total fueron 42 los facilitadores capacitados, es importante mencionar que se tenía prevista la realización de capacitaciones en las ciudades de Edelira, Capitán Meza, Cambyretá y Capitán Miranda, pero en estas localidades no se presentó ningún facilitador judicial, por lo que se planifica la realización de asambleas comunitarias en la zona para la elección y posterior toma de juramento de nuevos voluntarios de justicia.
- **Amambay:** Fueron efectuadas capacitaciones en los distritos de Karapai con participación de 5 facilitadores, Capitán Bado con presencia de 8 y Bella Vista Norte con 10. Totalizando una participación de 23 facilitadores judiciales en la Circunscripción Judicial de Amambay.
- **Caazapá:** En la Circunscripción de Caazapá se realizaron en fechas 04, 05 y 06 de diciembre capacitaciones que convocaron a 20 a facilitadores judiciales en la capital departamental, a 5 en la ciudad de Maciel, 6 en Fulgencio Yegros y 10 en Yuty. En Buena Vista estuvieron 7 voluntarios, en Moisés Bertoni 11, en Gral. Morínigo 8, en San Juan Nepomuceno 8 y en 3 de mayo 3. Fueron 78 en total los facilitadores capacitados en el citado Departamento.
- **Canindeyú:** La Circunscripción Judicial de Canindeyú fue sede de diversas capacitaciones en fechas 4, 5 y 6 de diciembre, en este sentido en el distrito de Puerto Adela fueron 2 los facilitadores que participaron de la actividad, en La Paloma 4, Francisco Caballero Álvarez (Puente Kyhá) 8 y en Nueva Esperanza 3. La cantidad total de facilitadores capacitados fue de 17; en tanto que capacitaciones previstas en las ciudades de Saltos del Guairá y Katueté no pudieron efectuarse debido a que no se presentó ningún facilitador judicial a las mismas.
- **Concepción:** En fechas 11, 12 y 13 de diciembre de 2019 se realizaron las capacitaciones en los distritos del Departamento de Concepción, los lugares fueron Concepción con presencia de 19 facilitadores, en Belén estuvieron 6, en Loreto 8, en Vallemí 7, en Arroyito 6, en Azotey 2 y en Yby Yaú 14. Dichas actividades fueron acompañadas por los Jueces de Paz de cada distrito. Los facilitadores judiciales capacitados en total fueron: 62.
- **Misiones:** En la ciudad de San Ignacio fueron 7 los facilitadores judiciales capacitados, en la

localidad de Santa Rosa 5, en Santiago 2 y en Santa María 4. En total fueron 18 los facilitadores judiciales capacitados en la Circunscripción Judicial de Misiones los días 2 y 3 de diciembre; se remarca que se tenía prevista la realización de capacitaciones en las ciudades de San Patricio y Ayolas, pero en estas localidades no se presentó ningún facilitador judicial.

- **Paraguarí:** En la ciudad de Escobar estuvieron presentes 2 facilitadores judiciales, en Sapucaí 3, en Caballero 6, en Ybytymi 6, en tanto que en Caapucú 5, en Quiindy 3 y en Roque González 4. Mientras que en Carapeguá participaron 3 voluntarios, en Ybycuí 9, en Mbuyapey 2, en Quyquyho 1, en Acahay 5, en La Colmena 4 y en Tebicuarymi 6. En total fueron 59 los facilitadores judiciales capacitados en la Circunscripción Judicial de Paraguarí en fechas 25 y 26 de noviembre; 09 y 10 de diciembre.
- **Central:** El día miércoles 27 de noviembre, la Dirección del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales realizó una capacitación dirigida a facilitadores judiciales, en la ciudad de Mariano Roque Alonso. Dicha actividad contó con la ponencia del juez de Paz de dicha ciudad, Carlos Bogado, quien disertó acerca de la importancia del rol del facilitador para lograr la solución de conflictos menores. La mencionada jornada contó con la participación de 16 facilitadores judiciales de la zona, entre ellos el cacique y miembros de la comunidad indígena Maká, que habita en la ciudad de Mariano Roque Alonso. Por otro lado, el día martes 3 de diciembre, la Dirección del SNFJ organizó una capacitación dirigida a facilitadores judiciales, en la ciudad de Areguá. La exposición de la jueza de Paz de dicha ciudad, María Mercedes Giménez, quien habló sobre la función del facilitador judicial. La mencionada jornada contó con la participación de 16 facilitadores judiciales de la zona. En total fueron capacitados 32 facilitadores en la Circunscripción de Central.
- **Capital:** El día sábado 14 de diciembre del 2019, la Dirección del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales realizó una jornada de sensibilización dirigida a voluntarios de Justicia, en la escuela Marandú Rapé, ubicada en el Barrio Viñas Cué (Puerto Botánico) de la ciudad de Asunción, en dicho lugar se constituyeron los directores y funcionarios del Sistema, así como la jueza de Paz de San Roque, Liliana de Bristot y sus colaboradores, quienes se encargaron de desarrollar la charla acerca de la importancia del sistema. La actividad contó con la participación de 14 facilitadores; además se tenía prevista la realización de una capacitación en el barrio San Cayetano (Bañado Sur) pero al lugar sólo concurrió un facilitador judicial, por lo que la actividad finalmente no se desarrolló.
- **Guairá:** En la Circunscripción Judicial de Guairá los distritos en los cuales se efectuaron las capacitaciones a voluntarios de Justicia fueron Borja, que contó con la presencia de 27 facilitadores, Itapé, en donde estuvieron 6 y Villarrica con 9. En total fueron 42 los facilitadores judiciales que participaron de las jornadas llevadas a cabo en dicho Departamento.
- **Ñeembucú:** En fecha 25, 26 y 27 de noviembre de 2019 se realizaron las capacitaciones en los distritos del Departamento de Ñeembucú, los lugares fueron San Juan Bautista del Ñeembucú en donde participaron 2 voluntarios, Pilar en donde estuvieron 21 facilitadores, en Cerrito 2, en Laureles 1, en Desmochados 3

y en Villalbín 1. Dichas actividades fueron acompañadas por los Jueces de Paz de cada distrito. Los facilitadores judiciales capacitados en total fueron: 30.

- **Cordillera:** En la Circunscripción Judicial de Cordillera se desarrollaron capacitaciones en las localidades de Itacurubí de la Cordillera y en 1° de Marzo, participaron 11 facilitadores en total, y se suspendió la actividad prevista en Isla Pucú.

## VERIFICACIÓN DE CANTIDAD DE FACILITADORES ACTIVOS

A partir del mes de abril del 2019, con la designación de la nueva directiva del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales, y cumpliendo con las directrices del ministro responsable, Doctor Eugenio Jiménez Rolón, se inició el proceso de reestructuración del objetivos, con un enfoque de mejoramiento en materia de asistencia jurídica a personas en condición de vulnerabilidad, jurídica de las personas, a través de la efectiva intervención de los voluntarios de Justicia, como nexo entre la ciudadanía y los jueces de Paz. Como estrategia para determinar la cantidad de facilitadores que siguen trabajando activamente en sus comunidades, se pretende para el próximo año la realización de charlas con jueces y miembros de comunidad, estas actividades tienen como objetivo poder individualizar a los voluntarios que ya no deben seguir en el programa, por no contar con el respaldo de sus respectivas comunidades o por haber incurrido en mal desempeño de sus funciones, además se prevé realizar asambleas comunitarias.

En tanto que en 2019, tomando como parámetro la participación de los facilitadores judiciales en las jornadas de capacitación, tras recorrer 13 de los 17 departamentos y 94 de los 218 distritos, en los que se encuentra implementado el programa, se puede mencionar que 515 los facilitadores judiciales activos.

Aunque se debe remarcar que no se han desarrollado capacitaciones en las Circunscripciones Judiciales de Alto Paraná, Boquerón y Caaguazú, debido al corto tiempo con el que se contaba para la realización de las actividades. Además de remarcar que en Alto Paraguay el sistema sigue sin funcionar de manera adecuada.

## OFICINAS DE ATENCIÓN CIUDADANA

Durante el ejercicio 2019, se procedió a cambiar la denominación de las anteriores Oficinas de Atención al Facilitador (OAF) a Oficinas de Atención Ciudadana (OAC), en una primera etapa se implementó en la sede judicial de San Lorenzo, Circunscripción Judicial de Central, para posteriormente ir habilitándolas gradualmente en las demás Circunscripciones del país.

Como primera medida se constituye en una reubicación de las OAF, pues, se pretende que todas las Oficinas de Atención Ciudadana (OAC), como ya pasó en San Lorenzo, se encuentren en Planta Baja de los Palacios de Justicia para poder facilitar el acceso de la ciudadanía en general, que recurre a la institución.

Es importante dejar en claro que las funciones originarias de las OAF- Oficina de Atención al Facilitador subsisten, pues, los funcionarios operativos siguen siendo los responsables de la preparación de la programación de actividades a desarrollarse en la

circunscripción respectiva, recibir los informes elevados por los Jueces de Paz y una vez condensado remitir a la Dirección de Facilitadores Judiciales, mantener actualizadas las fichas y la lista de Facilitadores de su Circunscripción así como sus respectivos movimientos, organizar las reuniones trimestrales con los jueces y otros involucrados directamente en el servicio de los facilitadores, así como la difusión de jornadas de elección de facilitadores y convocar a las respectivas asambleas comunitarias.

Sin embargo, las funciones de los mismos serán ampliadas, a fin de brindar un mejor acceso a la justicia a aquellos ciudadanos que recurren a la institución, cualquiera fuera el motivo.

En este sentido, los funcionarios deberán atender de forma personal a los ciudadanos, especialmente a los que se encuentran en condición de vulnerabilidad, que concurren a los Palacios de Justicia y que pudieran tener dudas o soliciten ayuda para acercarse a alguna de las oficinas que se encuentran dentro del Poder Judicial.

Además deberán recibir y acompañar a estos ciudadanos para la realización de trámites, ya sean de carácter administrativo o jurisdiccional. Así como orientarlos.

## **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Fueron capacitados 515 facilitadores judiciales a nivel país, para que conozcan su rol como voluntario de Justicia, y durante las jornadas se plantearon los problemas más comunes que se generan en sus zonas, de manera a planificar los enfoques de las próximas capacitaciones. Se realizaron capacitaciones en 94 distritos.
- Se fortalecieron Oficinas de Atención al Ciudadano.
- Se mejoraron los vínculos entre los voluntarios de Justicia capacitados, jueces de Paz y sus respectivas comunidades; de manera a resolver problemas menores y orientar en casos más graves, evitando que los ciudadanos pierdan tiempo e incurran en gastos innecesarios.
- Empoderar a los Consejos de Administración de las Circunscripciones Judiciales y a los jueces de Paz de todo el país, para que apoyen al mejoramiento del Sistema. Mediante las primeras reuniones con miembros de los Consejos de Administración y con jueces de Paz, se pudo dar a conocer la planificación de actividades y objetivos propuestos por la nueva directiva, logrando el apoyo de los mismos para la realización de las actividades, y contando con los jueces de Paz para que realicen las charlas. Debido al corto tiempo no se pudieron llevar a cabo encuentros con los miembros de los Consejos de todas las Circunscripciones, tarea a efectuarse durante el próximo periodo.
- Se diseñaron estrategias para lograr la fácil verificación de la cantidad de casos atendidos y derivados por facilitadores judiciales, en este sentido se elaboró una nueva matriz de registro de casos, próxima a ser aprobada y distribuida.
- Proseguir la difusión del Sistema de voluntarios de Justicia.
- Se utilizaron las redes sociales (Facebook) e iniciaron planes de difusión en radio comunitaria, a ser implementados durante el próximo periodo.
- Durante las capacitaciones, se procedió a llenar planillas de facilitadores activos, aunque se pretenden utilizar otros métodos en el semestre próximo, como una base de datos en línea.



## PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Realizar, de manera más constante, las reuniones de trabajo con los Consejos de Administración y jueces de Paz de las Circunscripciones Judiciales del país, con el objeto de empoderarlos en el nuevo enfoque y desarrollo de las actividades propias del Programa.
- Cumplir con la calendarización 2020 de las capacitaciones dirigidas a Facilitadores Judiciales de las diferentes Circunscripciones Judiciales del país.
- Se tienen previstas la renovación y distribución de las indumentarias y equipos a Facilitadores Judiciales a nivel país para facilitar su labor.
- Se prevé la distribución del díptico informativo elaborado por la oficina y el diseño de nuevos materiales.
- Se prevé distribuir las matrices a los facilitadores, para que lleven un registro de los casos resueltos u orientados.
- Realizar de manera constante reuniones de trabajo con los Consejos de Administración y jueces de Paz de las Circunscripciones Judiciales del país, con el objeto de empoderarlos en el nuevo enfoque y desarrollo de las actividades propias del Programa.
- Cumplir con la calendarización 2020 de las capacitaciones dirigidas a Facilitadores Judiciales de las diferentes Circunscripciones Judiciales del país.
- Se tienen previstas la renovación y distribución de las indumentarias y equipos a Facilitadores Judiciales a nivel país para facilitar su labor.
- Desarrollar capacitaciones y consultorios jurídicos dirigidos a los facilitadores, sobre temas como la normativa nacional vigente e instituciones vinculadas a los diversos casos que pudieran presentarse, así como otros temas de interés. Los citados consultorios jurídicos se convertirán en verdaderos espacios de aprendizaje propiciando el diálogo, entre todos los actores (Jueces de Paz, funcionarios del SNFJ, facilitadores y la comunidad) permitiendo una intervención directa, fomentando la participación activa; ya que en la temática no sólo se impartirán clases, sino además se compartirán experiencias, exponiendo las situaciones que se generan en la comunidad y que eventualmente pudieran generar conflicto, promoviendo el análisis de la casuística, optando siempre por métodos pacíficos para el ejercicio de los derechos y así ampliar los conocimientos cívicos y jurídicos de los participantes.

## **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- **BASE DE DATOS:** La actualización y depuración de la lista de facilitadores judiciales se realizará conforme se desarrollen los encuentros para la renovación del voluntariado en la asamblea comunitaria en cada Circunscripción, conforme el calendario 2020 a ser aprobado.
- **CAPACITACIONES Y RECOLECCIÓN DE DATOS:** En el 2020 cada facilitador judicial informará de sus actuaciones en la comunidad al juez de Paz y a la oficina del SNFJ de la circunscripción, conforme los formularios y actas prediseñados por la Dirección Operativa del SNFJ.

## **Memoria de la Corte Suprema de Justicia - Año 2019**

---

### **Orientaciones Generales**

#### **Presidencia de la CSJ**

Prof. Dr. Eugenio Jiménez Rolón,

### **Orientaciones Técnicas**

#### **Gabinete de Presidencia**

Zulma Orrego

Marcos Guggiari

Antonio Fernández

### **Compilación y revisión de materiales**

#### **Equipo Técnico de la Dirección de Planificación y Desarrollo**

Alberto Martínez Franco

Oscar Reinaldo Martínez Saldívar

Pamela Adriana Robledo Riveros

Ana Natalia Martínez Jara

Mabel Abadiez

Martha Ramona Duarte de Ferreira

Ramona Vinader

Mary Carmen Mendoza

Alejandra Valinotti

Luz Ramona Cáceres

Nilsen Liliana Román

### **Estructuración y Ajustes**

#### **Dirección de Comunicación**

Luis Giménez

### **Asesoría en Estadísticas Judiciales**

Rosa Palau

### **Relevamiento de Información**

Secretaría General

Dirección de Comunicaciones

Dirección de Administración de Personal

Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones

Dirección de Estadísticas Judiciales de la CSJ

Dirección de Planificación y Desarrollo

### **Colaboraciones técnicas de:**

Miembros de la Corte Suprema de Justicia

Miembros de Tribunales de Apelación

Jueces de Primera Instancia y Jueces de Paz

Directores Generales, Directores y Jefes de Departamentos y Funcionarios Judiciales, según áreas.

### **Impresión**

Departamento de Servicios Gráficos de la Corte Suprema de Justicia