



MEMORIA ANUAL 2020

MEMORIA ANUAL – AÑO 2020

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 SUPERINTENDENCIA

- 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

- 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
- Dirección de Contraloría Interna

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 año 2020, para la Corte Suprema de Justicia ha sido un periodo especial, debido a las situaciones que nos tocó vivir a partir de la pandemia. A inicios del año mencionado, se tenía proyectado un crecimiento, con el mejoramiento constante en la prestación del servicio, respondiendo a las expectativas ciudadanas.

En dicho contexto, era imprevisible e inevitable que sobrevinieran circunstancias que afecten a la salud de tal manera y modifiquen todos los aspectos del régimen de convivencia humana.

Los nuevos escenarios surgidos, hicieron que la Corte Suprema de Justicia planifique para encarar las acciones del año 2020, de modo a prestar servicios de justicia, sin alterar su regularidad y extensión, agudizando los sentidos y el ingenio necesario para las soluciones a los problemas que nunca antes se tuvieron en el pasado, sin experiencias previas con situaciones similares, todo ello asumiendo como premisa fundamental el cuidado de la salud de todos los usuarios del servicio de justicia.

Se destaca, la absoluta colaboración de todos y cada uno de los Señores Ministros de la Corte Suprema de Justicia, quienes han estado a la altura de las circunstancias por sobre todo para la toma de decisiones, de manera a facilitar y mantener los servicios de justicia, siempre buscando reducir los riesgos propios de la situación, para no exponer a magistrados, funcionarios y justiciables.

En el convencimiento de que se superarán los problemas suscitados, volviendo a la normalidad, también existe la seguridad de que lo aprendido en esta etapa quedará como un capital importante, debido a que la crisis ha sacado lo mejor que llevamos dentro los paraguayos y las paraguayas.

Sin lugar a dudas, durante el año 2020, se ha dirigido el rumbo del Poder Judicial, con responsabilidad y firmeza, impartiendo justicia a conciudadanos, en un escenario complicado, teniendo que asumir la realización de cambios profundos para posibilitar el trabajo de jueces, esenciales en la vida de la República del Paraguay.

Es importante señalar, que los cambios y las adaptaciones han sido realizados oportunamente. En tal sentido, se ha reaccionado en forma positiva, ampliando los servicios digitales tres veces más de lo que se había planeado, pasando de cinco ciudades planificadas para instalar el Expediente Electrónico a diecisiete, logrando que en estas localidades los procesos tramitados ante los Juzgados de Primera Instancia no sufran ningún contratiempos. Estos logros, nos han permitido proyectar para el año 2021, abarcar todas las circunscripciones judiciales a nivel país, apostando por el Expediente Electrónico Judicial, en pos de la transparencia, mejoramiento de la gestión jurisdiccional, siempre en beneficio de la ciudadanía que reclama justicia.

En la Corte Suprema de Justicia, hay optimismo por tiempos mejores, a pesar de estar preparados para lo peor, se ha previsto encarar con responsabilidad los escenarios complejos que se presenten.

Sea cuales fueran las situaciones a asumir en el futuro, los servidores judiciales estarán a la altura de las circunstancias, poniendo el mejor de los esfuerzos para optimizar los servicios de justicia, incorporando las innovaciones pertinentes, con el afán de cumplir la misión institucional, consistente en: “Administrar justicia oportuna, garantizando el derecho de las personas, para contribuir a la convivencia pacífica en el marco del Estado Social de Derecho y a fin de lograr la Paz Social y el desarrollo sostenible del país”.

PRESIDENTE

S. E. Prof. Dr. ALBERTO JOAQUIN MARTINEZ SIMÓN

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

**S. E. Prof. Dr.
Alberto Joaquín Martínez Simón**
Presidente



**S. E. Prof. Dr.
Antonio Fretes**
Vicepresidente Primero



**S. E. Prof. Dra.
María Carolina Llanes Ocampos**
Vicepresidenta Segunda



**S. E. Prof. Dr.
Luis María Benítez Riera**
Ministro



**S. E. Prof. Dr.
Eugenio Jiménez Rolón**
Ministro



**S. E. Prof. Dra.
Gladys Ester Bareiro de Mónica**
Ministra



**S. E. Prof. Dr.
Manuel Dejesús Ramírez Candia**
Ministro



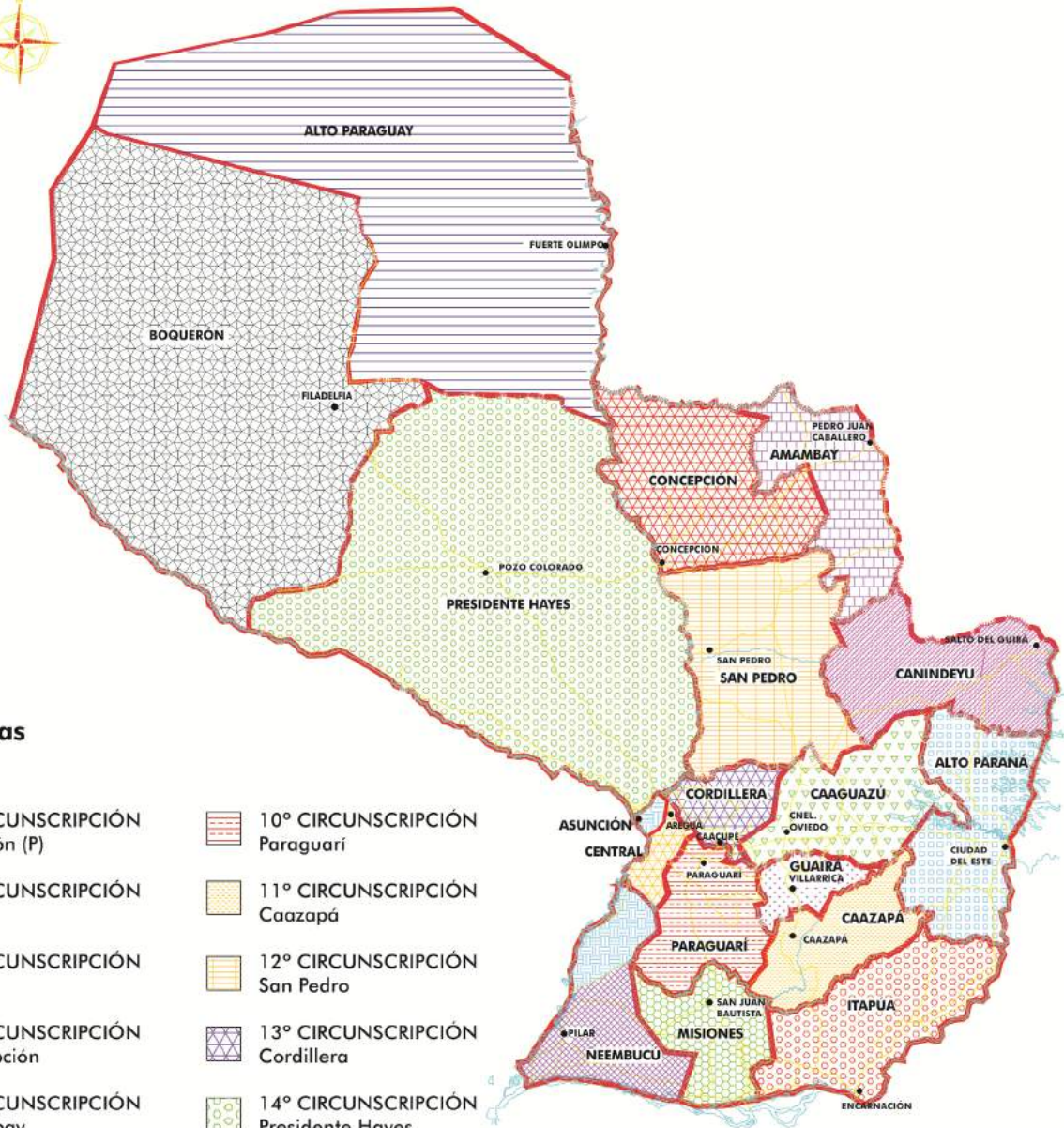
**S. E. Prof. Dr.
César Antonio Garay**
Ministro



**S. E. Prof. Dr.
César Manuel Diesel Junghann**
Ministro



CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES



Referencias

(P): Parcial

-  1° CIRCUNSCRIPCIÓN Asunción (P)
-  2° CIRCUNSCRIPCIÓN Guairá
-  3° CIRCUNSCRIPCIÓN Itapúa
-  4° CIRCUNSCRIPCIÓN Concepción
-  5° CIRCUNSCRIPCIÓN Amambay
-  6° CIRCUNSCRIPCIÓN Alto Paraná
-  7° CIRCUNSCRIPCIÓN Caaguazú
-  8° CIRCUNSCRIPCIÓN Neembucú
-  9a. CIRCUNSCRIPCIÓN Misiones

-  10° CIRCUNSCRIPCIÓN Paraguari
-  11° CIRCUNSCRIPCIÓN Caazapá
-  12° CIRCUNSCRIPCIÓN San Pedro
-  13° CIRCUNSCRIPCIÓN Cordillera
-  14° CIRCUNSCRIPCIÓN Presidente Hayes
-  15° CIRCUNSCRIPCIÓN Canindeyú
-  16° CIRCUNSCRIPCIÓN Central
-  17° CIRCUNSCRIPCIÓN Boquerón
-  18° CIRCUNSCRIPCIÓN Alto Paraguay

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.

**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.”

MISIÓN
PODER JUDICIAL DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
AÑO 2021 - 2025.

“Administrar justicia oportuna, garantizando los derechos de las personas, para contribuir a la convivencia pacífica en el marco del Estado Social de Derecho y a fin de lograr la Paz Social y el Desarrollo Sostenible del país”

VISIÓN
PODER JUDICIAL DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
AÑO 2021 - 2025.

Un Poder Judicial independiente que garantice el acceso a la justicia, incluyente, caracterizada por brindar a la ciudadanía un servicio imparcial, con apego a las leyes, eficiente y transparente, mediante la aplicación de innovaciones tecnológicas en la gestión jurisdiccional y administrativa”

CAPÍTULO II

**MARCO NORMATIVO DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO**

MARCO NORMATIVO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Conforme a la Constitución 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 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 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 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 , 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.

Para asegurarse de la independencia institucional, se ha consagrado en la Constitución 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 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 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 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 (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.º.: 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, Pérdida 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

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

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

La Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, custodia la documentación oficial de la Corte y la gestión de sus relaciones oficiales, el Secretario General refrenda además todas las comunicaciones y actos administrativos emanados de la Presidencia y del pleno de la Corte Suprema de Justicia.

Sus dependencias: Mesa de Entrada de la Corte Suprema de Justicia, Auxiliares de Justicia, Legalizaciones y Oficina de Apoyo Jurisdiccional.

GESTIONES REALIZADAS

- 1- 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 39 sesiones ordinarias y 7 sesiones extraordinarias.
- 2- Redacción y elaboración de diversos documentos:
 - a- Notas de Secretaría General: 4712
 - b- Notas Presidencia: 281
 - c- Decretos: 47 de los cuales 18 corresponden a designaciones de Magistrados, Defensores y Fiscales.
 - d- Resoluciones de la Corte Suprema de Justicia: 490, siendo las de mayor relevancia las siguientes:
 - Resolución N° 7932 del 26 de febrero de 2020, Por la cual se “Declarar de Interés Institucional el Primer Encuentro de Magistrados de la Niñez y la Adolescencia.”
 - Resolución N° 7947 del 11 de marzo de 2020, Por la cual se “Convoca a Elección de Abogados para Integrar en Consejo de la Magistratura.”
 - Resolución N° 8139 del 20 de mayo de 2020, Por la cual se aprueba el “Plan Estratégico 2021/2025.”
 - Resolución N° 8176 del 24 de junio de 2020, Por la cual se “Ordena que todos los funcionarios y Magistrados de la República del Paraguay, observen las disposiciones normativas anteriormente citadas en la recepción de documentos que cuenten con los respectivos código QR, especialmente emanados por los órganos judiciales que cuentan con el Expediente Electrónico y la Tramitación Electrónica.”

- Resolución N° 8268 del 19 de agosto de 2020, Por la cual se aprueba “El Proyecto de Presupuesto de Ingresos, Gastos y Financiamiento de la Corte Suprema de Justicia para el Ejercicio Fiscal 2021.”
- Resolución N° 8318 del 23 de setiembre de 2020, Por la cual se aprueba “El Plan de depuración de Casos Penales relacionados a la Pandemia del COVID-19.”
- Resolución N° 8350 del 30 de setiembre de 2020, Por la cual se aprueba el “Esquema de Funcionamiento de Juzgados Especializados.”

e- Acordadas: se han redactado 106 Acordadas, siendo las de mayor relevancia las siguientes:

- Acordada N° 1366 del 11 de marzo de 2020, “Acodada que Reglamenta la Actividad del Poder Judicial Durante la Emergencia Sanitaria”.
- Acordada N° 1368 del 18 de marzo de 2020, “Por la cual se Ratifica Decisiones Adoptadas por el Consejo de Superintendencia en el Marco de la Acordada N° 1366/2020.”
- Acordada N° 1370 del 25 de marzo de 2020, “Que aprueba el Protocolo de Gestión Electrónica a Distancia a ser Aplicado Durante el Periodo de Emergencia Sanitaria Establecido en el decreto N° 3478/2020 del Poder Ejecutivo”.
- Acordada N° 1373 del 7 de abril de 2020, “Que Reglamenta la Reanudación de Actividades en el Poder Judicial”.
- Acordada N° 1391 del 13 de mayo de 2020, “Por la que se Dispone Pautas para la Fijación de Audiencias Penales Durante la Declaración de Emergencia Sanitaria por COVID-19”.
- Acordada N° 1392 del 13 de mayo de 2020, “Por la cual se reglamenta el Protocolo de Actuación del Equipo Interdisciplinario Asesor de la Justicia de la Niñez y la Adolescencia”
- Acordada N° 1394 del 13 de mayo de 2020, “Que Organiza el Plan de depuración de Casos Penales Vinculados a la Pandemia COVID-19”.
- Acordada N° 1402 del 10 de junio de 2020, “Por la cual se Modifica el Art. 1° de la Acordada N° 1352 del 11 de diciembre de 2019, de Atención Permanente”.
- Acordada N° 1413 del 15 de julio de 2020, “Por la que se Implementa el Sistema de Transferencias Electrónicas de Fondos (STEF) en la Gestión de Cuentas Judiciales”.
- Acordada N° 1417 del 22 de julio de 2020, “Que Crea y Reglamenta la Oficina Técnica de Apoyo al Fuero de la Niñez y la Adolescencia”.
- Acordada N° 1419 del 29 de julio de 2020 “Que aprueba el Protocolo de Juzgados Especializados”.
- Acordada N° 1432 del 12 de agosto de 2020. “Que establece un Sistema de Asignación de Causas para los Juzgados de Garantías Especializados en Crimen Organizado”.
- Acordada N° 1437 del 19 de agosto de 2020 “Reglamento sobre la Conservación de Bienes Secuestrados, Bienes Incautados o Sujeto a Comiso y la Registración de Bienes Comisados”.
- Acordada N° 1438 del 19 de agosto de 2020, “Que conforma la Oficina Técnica para Inscripción de Bienes Comisados”.
- Acordada N° 1439 del 19 de agosto de 2020, “Que Reglamenta el funcionamiento de la Biblioteca del Poder Judicial”.
- Acordada N° 1440 del 26 de agosto de 2020, “Que Modifica El Proyecto Piloto de Atención para Adolescentes Infractores (PAI) al Programa para Adolescentes en Conflicto con La Ley Penal (PACLP)”.
- Acordada N° 1441 del 26 de agosto de 2020, “Por la cual se establece el Sistema de Sorteos Informáticos para la distribución aleatoria y equitativa de expedientes, entre la distintas Salas de Tribunal de Apelación en lo Civil, Comercial y Laboral de la Circunscripción Judicial de Central.”

- Acordada N° 1444 del 1 de setiembre de 2020, "Por la cual se deja sin efecto la Acordada N° 865 de fecha 10 de diciembre de 2013 Que crea el Consejo de Administración Judicial, así como todas las demás que la modifican o ampliaran, dictadas hasta la fecha".
- Acordada N° 1448 del 9 de setiembre de 2020, "Sistema de Enlace entre los Juzgados de Ejecución Penal de los Centros Penitenciarios".
- Acordada N° 1453 del 23 de setiembre de 2020, "Que delimita las funciones del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, en el ámbito Administrativo y Financiero y crea la Secretaria N° 2 de dicho Órgano".
- Acordada N° 1456 del 23 de setiembre de 2020, "Por la cual se Deroga la Acordada N° 994/2015 y se establece las exigencias y Normas para la Asignación del Usufructo del Registro de Escribanos".
- Acordada N° 1457 del 25 de setiembre de 2020, "Por la que se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Ambiental".
- Acordada N° 1459 del 30 de setiembre de 2020, "Que habilita Mesas de Entrada Jurisdiccionales en las Circunscripciones Judiciales del País."
- Acordada N° 1464 del 7 de octubre de 2020, "Que implementa la matricula digital para la Inscripción de loteamiento y fraccionamiento de Inmuebles y modificar las Arts. 262, 264, 271 y 274 de la Acordada N° 1033/2015".
- Acordada N° 1466 del 21 de octubre de 2020, "Que Reglamenta las Actividades del Poder Judicial durante el periodo de alerta sanitaria".

3- Organización y Juramento de Magistrados, Abogados e Inscripción de Peritos en diferentes especialidades.

Abogados que prestaron juramento: 1327

Fueron Inscriptos:

a) Oficiales de Justicia:	238
b) Peritos	130
c) Traductores:	17
d) Rematadores Judiciales:	4
e) Procuradores:	1
f) Mediador	1

Por Acordada N° 1333 del 27 de agosto de 2019, se resolvió aprobar la implementación del Sistema para Registro, Control y Expedición de Tarjetas de Identificación para Auxiliares de Justicia con Sistema de Codificación QR.

Con el sistema implementado se dio la posibilidad de dejar de contar como requerimiento la presentación de antecedentes policiales y judiciales y foto tipo carnet, para la obtención y renovación de Matriculas y credenciales de Auxiliares de Justicia, abaratando así los costos para el profesional al momento de la obtención del mismo.

Así también, se logró brindar un mejor servicio logrando transparentar más la profesión de los Auxiliares de Justicia, mostrando y haciendo público los documentos presentados por los profesionales tales como: Título, certificados de estudios, Fotocopia de Cédula, Diplomados, y otros documentos que el profesional haya adjuntado a su legajo, como así también si fue Sancionado,

Amonestado o Suspendido y si el mismo se encuentra Habilitado o no; Permitiendo a la ciudadanía acceder a la documentación del Auxiliar de Justicia y así conocer al profesional cuyo servicio desea contratar.

Asimismo, fue calendarizado los días de rematriculación en las diferentes Circunscripciones del País, a fin de facilitar al profesional la obtención de las nuevas credenciales. Recibiendo de las Circunscripciones, cuyas jornadas se han llevado a cabo hasta la fecha, numerosas felicitaciones y agradecimientos por la implementación del nuevo Sistema de Credenciales de Auxiliares de Justicia.

Calendario de Rematriculación

- Cordillera: 14 de agosto
- Central: 28 de agosto
- Caaguazú: 11 de setiembre
- Caaguazú: 11 de setiembre
- Caaguazú: 11 de setiembre
- Caaguazú: 11 de setiembre
- Ñeembucú: 25 de setiembre
- Paraguarí: 02 de octubre
- Caazapá: 16 de octubre
- Guairá: 30 de octubre
- Misiones: 13 de noviembre
- Itapúa: 26 y 27 de noviembre
- Alto Paraná: 10 y 11 de diciembre
- Canindeyú: 23 de diciembre
- San Pedro: 8 de enero de 2021
- Concepción: 22 de enero de 2021
- Amambay: 05 de febrero de 2021
- Alto Paraguay: 19 de febrero 2021
- Boquerón: 05 de marzo de 2021
- Presidente Hayes: 19 de marzo de 2021.

Seguidamente se detallan la cantidad de matriculadas expedidas en la Capital y en las circunscripciones Judiciales:

TIPO AUXILIAR	ASUNCIÓN	CORDILLERA	CENTRAL	CORONEL OVIEDO	PILAR	PARAGUARÍ	CAAZAPÁ	GUAIRÁ
Ministros	3							
Abogado	6289	287	175	495	219	215	136	476
Oficial de Justicia	1088	11	12	27	6	8	3	7
Perito	387	1	1	12		2		3
Traductor	70			1	1			2
Mediador	7			1	1			
Escribano	102	3		6	2	1	5	10
Rematador	73							
Procurador	3							
TOTAL	8022	302	188	542	229	226	144	498
TOTAL GENERAL	10151							

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

a) Designación de Notarios Suplentes con Registros:	5
b) Intercambio de Titularidad:	2
c) Declaración de vacancias:	10
d) Reintegro de Registros:	1

5- Intervención de la Biblioteca: En la Sesión Plenaria del 22 de julio de 2020, la Corte Suprema de Justicia resolvió nombrar como interventor al Secretario General, a fin de realizar un relevamiento de dicha dependencia. Posteriormente por Acordada N° 1439 del 19 de agosto de 2020 se aprueba “el Funcionamiento de la Biblioteca del Poder Judicial”.

Al respecto, se registró hasta la fecha 10.628 materiales bibliográficos, a ello se le suma 970 libros pertenecientes al programa “Donación de Libros”. En fecha 15 de octubre de 2020, se realizó la re inauguración de la Biblioteca del Palacio de Justicia de Asunción, con la denominación de “Bernardino Caballero” en conmemoración a su carácter Fundador de la Primera Escuela de Derecho del País.

MESA DE ENTRADA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Libro de Entrada Nº 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. Se recibieron en **Total: 10.328 de los cuales corresponden a Registro de Auxiliares de Justicia: 2.131**

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.

Se han legalizado aproximadamente 10.070 documentos de menores y 6.470 documentos varios.

OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL

La Mesa Jurisdiccional inicio sus funciones el 10 de agosto de 2005, a partir de la Acordada de

la Corte Suprema de Justicia N° 370, cuya función principal es la transparencia y la eficiencia administrativa judicial.

En el año 2019, por Acordada N° 1321 “POR LA CUAL SE APRUEBA LA ESTRUCTURA DE LA OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL Y SUS DEPENDENCIAS, PASAN A SER SUBORDINADAS DE LA SECRETARIA GENERAL.”

La Oficina realiza el sorteo de juicios con ingresos especiales, que no pueden ser sorteados por el Modelo de Gestión de Partes, en el Fuero Civil, Penal, Laboral, Niñez y Adolescencia; como aquellos Expedientes por Desplazamientos de Competencia y Recusaciones / Inhibiciones provenientes del Área Metropolitana y Circunscripciones del interior;

Asimismo, registra expedientes remitidos de los Juzgados Civil y Comercial, Niñez y Adolescencia, Laboral y Justicia Letrada de la Capital, en el Sistema Judisoft, que no se registraron en sistema por su inactividad procesal al momento de la implementación de dicho sistema informático de gestión.

También se registran los expedientes de Garantías Constitucionales asignados a Juzgados de Primera Instancia de Asunción, además se sortea los Exhorto en el Fuero Civil y Penal.

Otra tarea que ocupa a esta oficina, es asistir y orientar a personas profesionales vulnerables, labor que desarrolla a través de la Oficina de Asistencia y Orientación, siendo atendidos de manera INTEGRAL en esta oficina, desde la Fiscalización Electrónica de la Tasa Judicial, Sorteo de Causa y las Presentaciones Electrónicas.

GESTIONES REALIZADAS

Mesa de Entrada Jurisdiccional

- Ingreso de expedientes en el sistema Judisoft que se encuentran en trámites en los distintos Juzgados, especialmente los expedientes del fuero Primera Instancia Civil y Juzgados de Justicia Letrada, 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.
- 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.
- Sorteo de Juicios por Desplazamientos de Competencia
- Sorteo de Juicios para Tribunal de Cuentas
- Sorteo de Juicios para Tribunal de Apelación Civil y Penal de Sentencias

Asistencia y Orientación

- Atención y Asistencia a Grupos Vulnerables
- Administración de Quiscos de Consulta
- Apoyo y Guía a Profesionales y Partes

Oficina de Digitalización

La Oficina de Digitalización se encarga principalmente de dos actividades principales y una actividad extra a modo de colaboración con la Oficina de Dirección de Estadísticas, las cuales son:

- La Digitalización de los Expedientes en el Marco del Expediente Electrónico, se procesan los expedientes físicos (papel), convirtiéndolos a formato Digital, archivo en formato PDF con OCR, para los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil y Comercial y el Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial del Sexto Turno.
- La Digitalización de los Expedientes en el Marco del Convenio de Cooperación de la Corte Suprema Justicia con el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.
- Digitalización de Resoluciones (Dirección de Estadísticas)

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Cabe destacar, que la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia está certificada bajo la Norma ISO 9001:2015, se ha realizado la Auditoría Externa Anual de Seguimiento del Sistema de Gestión en el mes de junio, a cargo de la compañía FCR Paraguay S.A con el objetivo de dar conformidad a la eficacia del sistema de gestión empleado por la dependencia, el resultado final de la auditoria ha sido plenamente satisfactorio, razón por la cual se mantiene el certificado oportunamente emitido.

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

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.

Sin embargo, dichas gestiones se vieron limitadas por las disposiciones del Gobierno Nacional, en el marco de las medidas de emergencia sanitaria para la prevención y mitigación de la expansión del Coronavirus (COVID-19), en razón a que las mismas establecían la asistencia mínima de funcionarios a la Secretaría mediante la implementación del sistema de trabajo por cuadrillas semanales, en el marco de la Acordada N° 1373/2020, lo cual produjo un descenso en la producción, que impactó significativamente en el volumen del dictado de resoluciones.

Asimismo, como promedio estimado, diariamente se presentan entre 27 a 30 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 y los Beneficios para litigar sin gastos.

La recepción de los citados procesos es realizada en el día con su correspondiente procedimiento administrativo, a fin de que, los que recurren a la Secretaría puedan obtener un informe inmediato sobre la individualización y el estado de sus acciones.

Así también, ante la creciente y numerosa presentación de pedidos de informes solicitados por los magistrados inferiores, esta Secretaria 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 Secretaria 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 Secretaria Judicial I.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

ÁREA JURISDICCIONAL

Se destaca que la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia está prevista específicamente en el Artículo 258 de la Constitución Nacional, concretamente 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 Secretaria 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 a mi cargo. Esta disposición adoptada por la Corte, ha permitido grandes beneficios a los usuarios de la justicia, permitiendo a esta Secretaria eliminar 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.

Del mismo modo, no queriendo omitir un logro trascendental obtenido por esta Secretaría; el mismo se refiere a 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, menciono 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, destaco 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 límine 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, a través de 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.

ÁREA ADMINISTRATIVA O DE RECURSOS HUMANOS

Atendiendo la cantidad de profesionales que concurren a diario a controlar la tramitación de sus respectivas acciones de inconstitucionalidad, promedian entre 250 abogados y particulares, dicha cantidad de justiciables fue atendida nuevamente en forma satisfactoria, pese a la limitación del recurso humano de la Secretaría, ante la implementación de las cuadrillas mencionadas.

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 3179 Acciones de Inconstitucionalidad durante el año 2020 presentadas hasta el 31 de diciembre de 2020, 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.

CAPACITACIÓN

ÁREA JURISDICCIONAL

En cuanto se refiere a los funcionarios a mi cargo, la capacitación de los mismos fue vital para el correcto desempeño administrativo y jurisdiccional, teniendo a varios egresados de la carrera de Derecho en la Secretaría Judicial I, e inclusive, Funcionarios que se han costeado personalmente sus especializaciones, las que reditúan en beneficio para la institución, y en particular, para la Secretaría a mi cargo; cualidades que benefician enormemente a la administración de justicia.

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 ASPECTOS DESTACABLES

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.

Por otro lado, se ha habilitado un número corporativo en el cual los profesionales pueden evacuar sus consultas, vía WhatsApp, sobre el estado de sus expedientes, a fin de evitar la aglomeración de personas que concurren ante la Secretaría a verificar detalles que no requieran de la presencia física.

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 originarios de la Sala Civil, recusaciones, impugnaciones 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 paraguaya natural.
- 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.º 5453/15 “Que reglamenta el artículo 192 de la Constitución Nacional, del pedido de informes”.
- Implementación de evacuación de consultas en relación a expedientes tramitados ante la Sala Civil vía medios telemáticos (Whats app). -

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Tramitación de los Juicios dentro de la mayor brevedad posible para dejar las cuestiones en estado de resolución.
- Transmisión en vivo del sorteo de preopinantes.
- Dictado de resoluciones de oficio en los casos de Caducidad de Instancia, Desiertos y Decaimientos de Derecho.
- Implementación del Protocolo de Emergencia Sanitaria por la pandemia "Covid-19"
- Formación de un plantel de funcionarios ajustado a los protocolos sanitarios determinados por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia con labores específicas a fin de garantizar la buena atención a los Profesionales, el dictado de resoluciones de Secretaría dentro de los plazos procesales.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Se requiere la renovación de varios muebles de oficina, específicamente sillas, escritorios y teléfonos, así como provisión de insumos como corchetes, presilladoras, hilo de ferretería, bolígrafos, entre otros.
- Se debe prever la provisión de impresoras y equipos informáticos, de cara a los procesos electrónicos que se irán ejecutando.
- Sistema Informático Gestión Sala, requiere renovación.
- Implementación de un sistema electrónico en relación a los procesos tramitados ante la Sala Civil.
- Implementación del sistema de sorteo electrónico de preopinantes y de integración de la Sala en caso de inhibiciones.
- 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 situaciones que se plantean en los expedientes.
- 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.
- Provisión e impresión de las Cartas de Naturalización en un formato más seguro, como ser código de barra, marcas de agua, etc.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Participar en mesas de trabajo con el Depto. De Informática.
- Capacitar a los funcionarios en los nuevos sistemas que se vayan implementando.

- Hacer saber y dar seguimiento de los distintos pedidos al Consejo de Superintendencia y a las dependencias correspondientes a fin de que tomen los recaudos respectivos para lograr los objetivos propuestos.
- Coordinación con el Gabinete del Ministro que resultare Presidente de Sala durante el periodo 2021 a fin de establecer el sistema de trabajo “Secretaría-Gabinete” que garantice el funcionamiento eficiente de la Sala.
- Proseguir con el enfoque de buena atención a los Profesionales y la organización eficiente de la Secretaría.
- Revisión permanente de expedientes judiciales a fin de mantener y mejorar la fluidez de los trámites procesales.

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.

DATOS ESTADÍSTICOS

REGISTRO DE ENTRADA DE EXPEDIENTES AL 31 DE OCTUBRE DE 2020

TRÁMITE	CANTIDAD
Recurso de Apelación contra Auto Interlocutorio	153
Recurso de Apelación contra Acuerdo y Sentencia	92
Recurso de queja por apelación denegada	48
Recurso de queja por retardo de justicia	76
Recusación	162
Impugnación de excusación	86
Contienda de competencia	60
Regulación de Honorarios Profesionales	51
Carta de Naturalización	33
Renuncia a la Nacionalidad	20
TOTAL	781

DISTRIBUCION DE PROCESOS REGISTRADOS EN EL AÑO 2020 HASTA 31 DE OCTUBRE DEL 2020.-

	FEBRERO	MARZO	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS.	SEPT.	OCT.	SUB TOTAL
CONTIENDA	3	4	1	7	4	6	4	31	60
RECUSACION	20	11	19	27	20	20	12	33	162
APELACION DENEGADA	5	3	5	9	6	9	0	11	48
IMPUGNACION	11	6	2	8	11	5	6	37	86
APELACION C/ A.J	17	12	10	22	40	21	14	17	153
APELACION C/ AYS	2	11	7	14	15	15	7	21	92
RETARDO DE JUSTICIA	12	7	8	11	9	4	2	23	76
RHP 3ERA INST.	8	1	5	13	10	2	5	7	51
TOTAL POR MES	78	55	57	111	115	82	50	180	728

SECRETARÍA JUDICIAL III – SALA PENAL**GESTIONES REALIZADAS Y LOGROS OBTENIDOS**

- La Secretaria Judicial III de la Sala Penal se trazó una línea de acción, la cual pudo ser posible con la actualización constante de la base de datos del proceso en los expedientes suscitados ante la Sala y provenientes de otras Salas por inhibición.
- El agguornamento constante de informes de producción en cada una de las áreas de trabajo de la Secretaria, con el fin de llevar un control de rendimiento para asegurar las tramitaciones correspondientes a cada caso.
- En el marco de actividades interinstitucionales, se llevaron a cabo reuniones referentes a la Crisis Penitenciaria suscitada con los diferentes estamentos del Estado, cuyos ejes fueron: 1- El hacinamiento y población en las penitenciarías de la Republica, 2- La seguridad en las penitenciarías de funcionarios y reclusos, y 3- La falta de recursos para mejorar el sistema reclusorio, y facilitar el registro de datos en el sistema informático.
- Debido a la Cuarentena por Covid-19, se hizo necesaria una nueva convocatoria interinstitucional, utilizando plataformas virtuales, en la cual se definieron los grupos de vulnerabilidad existentes en las Penitenciarías ante un posible brote del virus, en ella se exhortó, a los Jueces a la utilización de las vías telemáticas para realizar las audiencias y otras gestiones individualizadas.
- A fin de lograr el acceso al estado de los expedientes tramitados en la secretaría, se habilitó el servicio de consultas por Whatsapp, para evitar la aglomeración de personas en la misma e implementaron medidas sanitarias dentro y fuera de ella, de acuerdo a las instrucciones Institucionales recibidas.
- En atención a la situación particular de la pandemia, la Sala Penal, en compañía de Jueces de Ejecución, diferentes Instituciones, procedió a la implementación del modo virtual de lo que corresponde a la actividad de “Visitas penitenciarias en las diferentes penitenciarías de la Republica”, concretándose la atención de internos en las Penitenciarías de: Tacumbú (en

dos ocasiones), Pedro Juan Caballero y Ciudad del Este.

- En atención a la situación particular de la pandemia, la Sala Penal, en compañía de Jueces de Ejecución, y con acompañamiento de diferentes Instituciones, como el Ministerio de Justicia, la Defensoría y la Fiscalía General, se procedió a la implementación del modo virtual de lo que corresponde a la actividad de “Visitas penitenciarias en las diferentes penitenciarias de la Republica”, concretándose la atención de internos en las Penitenciarías de: Tacumbú (en dos ocasiones), Pedro Juan Caballero y Ciudad del Este.
- En el marco de la transparencia, en cuanto a la designación de los preopinantes, en los expedientes sustanciados o en admisibilidad, así como también en los casos de inhibición y discordia, la secretaría llevó a cabo 19 sorteos televisados en el año, en comparación a los 15 sorteos televisados en el año 2019.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Mejorar la implementación de notificaciones digitales de las resoluciones dictadas por la Sala
- con el Ministerio Público y la Defensoría Pública.
- Implementación del POI 2020 de esta Sala Penal.
- Estudiar la viabilidad de realizar sorteos de digitales-automáticos de preopinantes, en los expedientes sustanciados y en admisibilidad, como también en los casos de inhibición y discordia. –

SECRETARIA JUDICIAL IV - SALA PENAL

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 Abog. Karina Penoni.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Aplicación de lo dispuesto en la Acordada Número Setecientos Treinta y Tres de fecha 1 de junio de 2010 (Ratificación del contenido de las 100 Reglas de Brasilia)
- Se acrecentó el número de resoluciones dictadas por la Sala -en relación a años anteriores- a pesar de la Pandemia, cuya propagación afectó a nivel mundial y a nuestro país.

- Se dispuso la notificación de oficio de 514 expedientes que contaban con resoluciones, los cuales se encuentran en proceso para ser remitidos al Tribunal de origen en su totalidad.
- A fin de garantizar la transparencia en las actividades desarrolladas, se dispuso por Acordada 6299/2019 la transmisión en vivo del sorteo de todos los expedientes en estado de resolución de la secretaría y así facilitar a las partes el seguimiento de las causas. La Secretaría llevó a cabo 13 sorteos en el año.
- En cumplimiento de la Acordada 1373/2020, se dispuso seguir el protocolo sanitario que establece el lavado de manos y distanciamiento social. A fin de lograr el acceso al estado procesal de los expedientes tramitados en la secretaría. Además se habilitó el servicio de consultas por WhatsApp, para evitar la aglomeración de personas.

NECESIDADES PRINCIPALES

- 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.
- Resultados Propuestos en el Marco Plan Operativo Anual (POA) para el Año 2020
- 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.

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 Corte Suprema de Justicia desde el 20 de febrero del 2020 estuvo integrado por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia **Dr. Alberto Joaquín Martínez Simón**, el Vicepresidente Primero **Dr. Antonio Fretes** y la Vicepresidenta Segunda **Dra. María Carolina Llanes Ocampos**.

El Consejo de Superintendencia de Justicia tiene a su cargo:

- a) Ejercer las facultades disciplinarias y de supervisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º de la presente ley.
- b) Organizar y fiscalizar la Dirección de Auxiliares de la Justicia; la Dirección de Recursos Humanos; la Dirección Financiera y demás reparticiones del Poder Judicial.
- c) 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 Y PRINCIPALES LOGROS

Durante el periodo de tiempo comprendido entre los meses de febrero y diciembre 2020, el Consejo de Superintendencia aprobó:

✓ **Total de Resoluciones: 1792 del 31/12/2020**

✓ **Total de Actas: 81, del 31/12/2020**

Movimiento de Personal:

En atención a lo dispuesto en 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 58 cargos y ascendido a 35 funcionarios conforme a los resultados de los referidos concursos.

Medidas adoptadas:

- Se resolvió autorizar el Cronograma de Verificación Edilicia, Eléctrica y de los Sistemas de Prevención de Incendios de los locales alquilados por la Corte Suprema de Justicia, propuesto por el **Lic. Freide E. Amarilla A.**, Director de Seguridad y Asuntos Internos.
- En atención a la nota presentada por la **Abg. y N.P. Julia Cardozo de Benítez**, Directora del Registro de Automotores, se resolvió aprobar el **“Plan Anual de Actividades para el presente Ejercicio Fiscal”**, que prevé verificaciones de 19 (diez y nueve) **Oficinas Regionales Registrales del Interior**, consistentes en supervisión y control sobre el funcionamiento de la Oficina Registral y aplicación correcta de procesos registrales; mantenimiento preventivo de los equipos informáticos; inventario y traslado de Legajos B al Archivo Nacional; y montaje de estantes metálicos en los archivos de legajos.
- Se resolvió aprobar la propuesta presentada por la **Dra. Marta Sosa Heisele**, Directora General de la Contaduría General de los Tribunales, sobre **“Cronograma de control operativo y asistencia técnica a las Oficinas Regionales de la CGT de las Circunscripciones Judiciales, para el ejercicio 2020”**, dividido en dos etapas que abarcan los meses de febrero a noviembre, con la visita a 40 (cuarenta) oficinas regionales del Dpto. Central y otros departamentos del país.
- En atención al Proyecto presentado por el **Dr. Gonzalo Sosa Nicoli**, Encargado de Despacho de la Dirección de Derecho Ambiental, de convocatoria para interesados en reciclar residuos sólidos descartados por la Institución, **se resolvió aprobar el referido proyecto.**
- En atención a la nota presentada por la **Abg. Mónica Carolina Paredes Marinheiro**, Directora de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, remitiendo para su aprobación el **“Protocolo de Trabajo a Nivel Nacional para el Trámite de Exhortos Judiciales”**, elaborado con el objetivo de agilizar la comunicación entre los juzgados y reducir el traslado físico de funcionarios, contando con el visto bueno del Ministro Encargado, **Prof. Dr. Luis María Benítez Riera**; **se resolvió aprobar el referido protocolo.**

Convenios autorizados:

- En atención a la nota presentada por el **Lic. Rubén Darío Ayala Olmedo**, Director General de Administración y Finanzas, remitiendo para su aprobación los proyectos de **“Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Compañía Paraguaya de Comunicaciones Sociedad Anónima y la Corte Suprema de Justicia”** y **“Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Compañía Paraguaya de Comunicaciones Sociedad Anónima y la Corte Suprema de Justicia para la provisión de Servicios Corporativos de COPACO S.A. en contraprestación por el arrendamiento de un espacio en la azotea del Edificio ubicado en la Av. Eusebio Ayala casi Av. De la Victoria con provisión de energía eléctrica y respaldo del grupo generador electrógeno (generador) para la instalación de una Radio Base de COPACO - Vox”**, contando con los informes positivos de las siguientes dependencias: Dirección General de los Registros Públicos; Dirección de Tecnología de la Información y las

Comunicaciones; Dirección de Planificación y Desarrollo; Dirección de Infraestructura Física y Dirección de Asuntos Jurídicos, y el visto bueno del Ministro Encargado, **Prof. Dr. Antonio Fretes**, se resolvió remitir el convenio marco y el convenio específico a consideración del Pleno de la Corte Suprema de Justicia, con el parecer favorable del Consejo de Superintendencia.

Designaciones:

- En atención a la nota presentada por el **Abg. René Fernández Bobadilla**, Ministro – Secretario Ejecutivo de la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), en la cual informó sobre la elaboración de un **Plan Estratégico Nacional de Integridad**, con la colaboración del Programa Democracia y Gobernabilidad, administrado por el Centro de Estudios Ambientales (CEAMSO) y la cooperación de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), por lo que solicitó la designación de representantes para la participación en la reunión llevada a cabo el día 23 de julio de 2020 - vía plataforma zoom, contando con la providencia del Ministro, **Prof. Dr. Luis María Benítez Riera** “Designase al Abg. Alí Hetter Garay, integrante de este gabinete, a fin de participar de la citada reunión...”; **se resolvió designar al funcionario propuesto por el Señor Ministro, para participar de la reunión mencionada.**

- En atención a la nota presentada por el **Abg. Carlos Adolfo Arregui Romero**, Ministro – Secretario Ejecutivo de la Secretaría de Lavado de Dinero o Bienes, solicitando la **designación de funcionarios**, que se desempeñen en el área de supervisión en materia ALA/CFT, para participar en la modalidad virtual de la capacitación denominada “**Supervisión Basada en Riesgo y Gestión de Riesgos en Materia de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo para Actividades Profesionales no Financieras**”, llevado a cabo el día 29 de julio de 2020, contando con la providencia del Ministro, **Prof. Dr. Luis María Benítez Riera**, por la que se nominó a Magistrados y funcionarios para participar de la referida actividad; **se resolvió designar a las siguientes personas:**
 - **Abg. Lici María Teresita Sánchez Segovia;**
 - **Abg. Gustavo Amarilla Árnica;**
 - **Abg. Rosarito Soledad Montanía Sotelo;**
 - **Dra. Claudia Carolina Criscioni Ferreira;**
 - **Abg. Avelino Alí Hetter Garay; y**
 - **Abg. Roberto Daniel González Brizuela.**

- En atención a la nota presentada por el **Abg. René Fernández Bobadilla**, Ministro – Secretario Ejecutivo de la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), solicitando la designación de representantes de la Institución, para participar en la **reunión informativa sobre el examen de aplicación** del Capítulo II y V de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAP), llevado a cabo el día 31 de julio de 2020, - vía plataforma

zoom, contando con la providencia del Ministro, **Prof. Dr. Luis María Benítez Riera**, por la que se nominó a funcionarios para participar de la referida actividad; **se resolvió designar a la Magistrada, Dra. Claudia Carolina Criscioni Ferreira y a los Relatores, Abogados Avelino Alí Hetter Garay y Roberto Daniel González Brizuela, a fin de participar en la referida reunión.**

- En atención a la invitación cursada por el Presidente del Banco Central del Paraguay, **José Cantero Sienra**, **se resolvió designar** a Magistrados para participar en el Programa de Capacitación – Instituto BCP 2020 **“Medidas preventivas del riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo a nivel global y nacional”**, desarrollado en dos módulos, según cronograma tentativo, llevado a cabo entre el 12 de agosto y el 2 de setiembre de 2020, siendo el detalle de los designados, el siguiente:

- ***Humberto René Otazú Fernández***
- ***José Agustín Delmas Aguiar***
- ***Claudia Carolina Criscioni Ferreira***
- ***Yolanda Elizabeth Portillo Torales***
- ***Yolanda María Isabel Morel de Ramírez***
- ***Sandra Patricia Silveira Benítez***
- ***Lici María Teresita Sánchez Segovia***
- ***Gustavo Amarilla Árnica***
- ***Rosarito Soledad Montanía Sotelo***
- ***Dina Marchuck Santacruz***
- ***Gloria Amanda Hermosa Fleitas***
- ***Mesalina Amor Inés Fernández Franco***
- ***Arnulfo Arias Maldonado***
- ***Bibiana Teresita Benítez Farías***
- ***María Rosalía González Flores***

- En atención a la invitación remitida por la **Coordinación General del Sistema Anti Lavado de Activos y Contra el Financiamiento del Terrorismo (ALA/CFT)**, para participar de una reunión de trabajo virtual, realizado el día martes 11 de agosto de 2020, vía zoom, contando con la providencia del Ministro, **Prof. Dr. Luis María Benítez Riera**, por la que comunica la lista de participantes; **se resolvió designar a los representantes de la Institución, conforme se detalla a continuación:**

- ***Prof. Dr. Alberto Joaquín Martínez Simón, Presidente;***
- ***Prof. Dra. María Carolina Llanes Ocampos, Vicepresidente Segunda;***
- ***Prof. Dr. Manuel Dejesús Ramírez Candia; Ministro;***
- ***Prof. Dr. Luis María Benítez Riera, Ministro; y***
- ***Dra. Claudia Carolina Criscioni Ferreira, Juez Penal.***

- En atención a la nota presentada por la **Abg. Nury Montiel Mallada**, Directora de Derechos Humanos, informando sobre el resultado de la reunión virtual llevada a cabo el 18 de agosto de 2020, en el marco de la **mesa interinstitucional** conformada a instancia del Mecanismo

Nacional de Prevención de la Tortura, y solicitando la designación de un representante para la integración de una comisión que se encargará del tratamiento de la situación de personas privadas de libertad, contando con la providencia del Presidente, **Prof. Dr. Alberto Joaquín Martínez Simón**; se resolvió designar para la integración de la comisión a la **Directora de Derechos Humanos, Abg. Nury Montiel**.

- En atención a la nota presentada por el **Dr. José María Costa**, Director de Transparencia y Acceso a la Información Pública, **poniendo a consideración la propuesta de incorporación** de la Corte Suprema de Justicia como **miembro de la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública (RTA)**, que está integrada por 33 (treinta y tres) órganos de Estados de toda Iberoamérica y 5 (cinco) Instituciones Internacionales de Derechos Humanos, contando con el visto bueno del Ministro Encargado, **Prof. Dr. Antonio Fretes**; **se resolvió autorizar la referida propuesta de incorporación**.
- En atención a la nota presentada por el **Abg. Carlos Adolfo Arregui Romero**, Ministro – Secretario Ejecutivo de la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes (SEPRELAD), en la cual informó sobre la realización, en la modalidad virtual, del **Taller de Socialización de Resultados Inmediatos**, correspondiente al componente efectividad en el marco de la metodología GAFI, llevado a cabo el día 25 de agosto de 2020, solicitando la confirmación de las personas ya acreditadas en carácter de referentes técnicos, contando con providencia del Presidente, **Prof. Dr. Alberto Joaquín Martínez Simón**; **se resolvió confirmar a los referentes técnicos mencionados en la nota de referencia y autorizar su participación en el taller de socialización, conforme el siguiente detalle:**
 - ***Dra. Claudia Carolina Criscioni Ferreira***
 - ***Abg. Mónica Carolina Paredes Marinho***
 - ***Abg. Lourdes Elizabeth González Pereira***
 - ***Abg. Humberto René Otazú Fernández***
 - ***Abg. Lici María Teresita Sánchez Segovia***
 - ***Abg. Gustavo Amarilla Árnica***
- En atención a la nota presentada por la **Abg. Mónica Carolina Paredes Marinho**, Directora de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, remitiendo los antecedentes para la **designación de un funcionario o Magistrado**, para la emisión y remisión de observaciones sobre el **“Proyecto de instrumento sobre la venta judicial de buques: segunda versión revisada del proyecto de Beijing, con anotaciones”**, en respuesta a lo solicitado por la Asesoría Jurídica de Derecho Internacional Público, del Ministerio de Relaciones Exteriores, contando con providencia del Presidente, **Prof. Dr. Alberto Joaquín Martínez Simón**; **se resolvió designar al Magistrado, Abg. Walter Raúl Mendoza Orué, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial del Octavo Turno**.
- En atención a la nota presentada por la **Prof. Dra. Silvia Beatriz López Safi**, Secretaria Ejecutiva de la Secretaría de Género, solicitando **la aprobación del “Plan Nacional para la Prevención y el Combate de la Trata de Personas en la República del Paraguay (PNTP 2020 – 2024)” y autorización para la utilización del logo institucional dentro del plan**, informando al mismo

tiempo, que el referido plan fue diseñado por la Mesa Interinstitucional del mismo nombre, contando con el visto bueno del Ministro Encargado, **Prof. Dr. Manuel Dejesús Ramírez Candia** y providencia del Presidente, **Prof. Dr. Alberto Joaquín Martínez Simón**; **se resolvió aprobar el referido Plan y autorizar la utilización, dentro del mismo, del logo institucional.**

- En atención a la nota presentada por la **Abg. Mónica Carolina Paredes Marinheiro**, Directora de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, que hace referencia a la nota de la Dirección de Asuntos Especiales del Ministerio de Relaciones Exteriores, comunicando la realización del **10° Periodo de sesiones de la Conferencia de las partes pertenecientes a la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional (UNTOC)**, llevado a cabo del 12 al 16 de octubre de 2020, en la ciudad de Viena, Austria, con providencia de la Ministra, **Prof. Dra. María Carolina Llanes Ocampos**, por la que se propone los nombres de las personas a ser designadas; **se resolvió designar a los siguientes Magistrados:**

- **Dr. Arnulfo Arias Maldonado, y**
- **Dra. Claudia Carolina Criscioni Ferreira**

- En atención a la nota presentada por la **Abg. Cecilia Pérez Rivas**, Ministra de Justicia, solicitando la designación de la Magistrada, **Abg. Edith Victoria Coronel Alen**, Juez Penal de la Adolescencia del Primer Turno, a fin de que la misma integre la **mesa de Justicia Juvenil Restaurativa**, en el marco del **“Proyecto de Apoyo al Fortalecimiento del Enfoque Restaurativo en los procesos de responsabilidad penal de los adolescentes del Paraguay” 2019-2021**, financiado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), contando con el visto bueno de la Ministra, **Prof. Dra. María Carolina Llanes Ocampos**; **se resolvió autorizar lo solicitado.**
- En atención a la nota presentada por la **Prof. Dra. Silvia Beatriz López Safi**, Secretaria Ejecutiva de la Secretaría de Género, sobre **propuesta de convocatoria** de representantes del **Ministerio de la Mujer**, del **Ministerio Público**, del **Ministerio de la Defensa Pública** y de los **Juzgados de Paz**, para la conformación de una **mesa interinstitucional de trabajo**, cuyo objetivo será el de unificar y coordinar criterios de actuación en el ámbito de cada Institución, para el cumplimiento de los principios de constitucionalidad y convencionalidad, de estándares internacionales de derechos humanos y de garantías para el debido proceso, en los casos por violencia basada en género, contando con el visto bueno del Ministro, **Prof. Dr. Manuel Dejesús Ramírez Candia** y la providencia de la Ministra, **Prof. Dra. María Carolina Llanes Ocampos**, **se resolvió a probar la propuesta de convocatoria.**
- En atención a la nota presentada por **Carlos Adolfo Arregui Romero**, Ministro – Secretario Ejecutivo de SEPRELAD, sobre invitación al Presidente, **Prof. Dr. Alberto Joaquín Martínez Simón**, y solicitando la designación de 2 representantes de la Institución, a los efectos de participar de la **XLIX Reunión Plenaria del Grupo de Expertos para el Control del Lavado de Activos (GELAVEX)**, organizada por la Secretaría de Seguridad Multidimensional (SSM) de la Organización de los Estados Americanos (OEA), llevado a cabo el día 10 de noviembre de

2020, en la modalidad virtual, contando con providencias del Presidente, **Prof. Dr. Alberto Joaquín Martínez Simón** y **Prof. Dr. Luis María Benítez Riera**; se resolvió autorizar la participación de la Magistrada **Dra. Claudia Carolina Criscioni Ferreira** y de los Jueces **Abg. Gustavo Amarilla Árnica**, **Abg. Rosarito Soledad Montanía Sotelo**, **Abg. Lici María Teresita Sánchez Segovia** y **Abg. Humberto René Otazú Fernández**.

- En atención a la nota presentada por la **Abg. Mónica Carolina Paredes Marinheiro**, Directora de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, por la que solicitó la designación de representantes a fin de que integren el **Proyecto de Agenda**, de la **Reunión de la Comisión Mixta Paraguay Chilena sobre prevención del uso indebido de estupefacientes y sustancias psicotrópicas**, de la Unidad de Asuntos Especiales del Ministerio de Relaciones Exteriores, llevado a cabo por la plataforma virtual Zoom, los días 17 y 18 de noviembre de 2020, con el visto bueno del Ministro, **Prof. Dr. Luis María Benítez Riera**; se resolvió designar al magistrado, **Abg. Mario Camilo Torres** a fin de participar de la referida actividad.
- En atención a la nota presentada por el **Sr. Segundo Leoncio Mejía Montenegro**, Director de Criminalística PNP de Perú, cursando invitación para el seminario **“Criminalística Ciencia Madre de la Verdad”**, desarrollado de manera virtual a través de la plataforma Zoom, los días 30 de noviembre al 3 de diciembre de 2020, solicitando la designación del magistrado, **Abg. Manuel Aguirre Rodas**, para la realización de una ponencia sobre el tema **“La Dialéctica del Informe Pericial en el Juicio Oral”**, contando con la providencia del Presidente, **Prof. Dr. Alberto Joaquín Martínez Simón** y el visto bueno de la Ministra, **Prof. Dra. María Carolina Llanes Ocampos**; se resolvió designar al Magistrado propuesto.
- En atención a la nota presentada por el **Abg. Carlos Adolfo Arregui Romero**, Ministro – Secretario Ejecutivo de SEPRELAD, invitando a un representante de la Institución del área de comunicación, para participar de una **mesa de trabajo**, llevado a cabo el día 25 de noviembre de 2020, en el Salón Rojo del Instituto del Banco Central del Paraguay, en el marco del **Plan de Comunicación impulsado por la Coordinación General y Ejecutiva para el fortalecimiento del Sistema ALA/CFT de la República del Paraguay**; se resolvió designar al **Abg. Luis César Giménez S.**, Director de Comunicación, en representación de la Institución.
- En atención a la nota presentada por la **Abg. Mónica Carolina Paredes Marinheiro**, Directora de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, con referencia a la nota del Ministerio de Relaciones Exteriores, por la cual se solicitó la designación de 9 representantes para participar en el **“Curso sobre conocimientos básicos en materia de investigación y enjuiciamiento de los delitos penales relacionados con armas de fuego”**, en el marco de la Hoja de Ruta (HdR) del Programa Global de Armas (PGA) de la Oficina de las Naciones Unidas para la Droga y el Crimen (ONUDC) para el control de Armas de Fuego en el Paraguay, llevado a cabo en formato virtual del 30 de noviembre al 4 de diciembre de 2020; se resolvió designar a magistrados, para participar de la referida actividad, conforme el siguiente detalle:

1. *Humberto René Otazú Fernández;*
2. *Yoa Paul López Samudio;*
3. *Mirko Oscar Valinotti Galeano;*
4. *Miguel Ángel Palacios Méndez;*
5. *Alicia Verónica María Pedrozo Berni;*
6. *Gustavo Adolfo Ocampos González;*
7. *Cristóbal Ramón Sánchez Díaz;*
8. *Arnulfo Arias Maldonado; y*
9. *Bibiana Teresita Benítez Faría.*

- En atención a la nota presentada por el **Abg. Carlos Adolfo Arregui Romero**, Ministro – Secretario Ejecutivo de la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes, con relación a la **XLII Reunión de Grupos de Trabajo y Plenaria de Representantes del GAFILAT – Pleno Virtual**, y haciendo extensiva la invitación para participar de la Plenaria de Representantes GAFILAT, realizado el día 3 de diciembre de 2020, y solicitó la designación de un representante de la Institución para participar de la reunión de grupos de trabajo el día 30 de noviembre de 2020, y el día 2 de diciembre de 2020, contando con la providencia de la Ministra, **Prof. Dra. María Carolina Llanes Ocampos**, por la que propone la designación de la magistrada, Dra. Claudia Criscioni; **se resolvió designar a la magistrada propuesta para participar en representación de la Institución en las reuniones de las reuniones de los grupos de trabajo.**
- En atención a la nota presentada por la **Abg. Cecilia Pérez Rivas**, Ministra de Justicia, solicitando la designación de 2 (dos) **jueces de ejecución penal adolescente**, como representantes de la Corte Suprema de Justicia, para integrar la mesa de trabajo denominada **“Grupo de Trabajo Interinstitucional e Interdisciplinario (GTII)”**, en materia de Justicia Adolescente Restaurativa para el desarrollo de criterios de mejora en fase previa y en la ejecución de las medidas, contando con la providencia de la Ministra, **Prof. Dra. María Carolina Llanes Ocampos**; **se resolvió designar a los magistrados Abg. Camilo Torres y Abg. Silvana Laraghi, para integrar la mesa de trabajo.**
- En atención a la nota presentada por el **Sr. Rodrigo Jiménez**, Director de la Fundación Justicia y Género, cursando invitación para el webinar sobre acceso a la justicia de las personas con discapacidad en tres países que han sido pioneros en el avance en el cumplimiento del artículo 13 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, programado para el 7 de diciembre de 2020, contando con la providencia del Presidente, **Prof. Dr. Alberto Joaquín Martínez Simón** a los efectos de designar a la Directora de Derechos Humanos, **Abg. Nury Montiel** como representante de la Corte Suprema de Justicia ante el evento; **se resolvió designar a la Directora propuesta por el Señor Presidente, para la participación en el referido evento en representación de la Institución.**

- En atención a la nota presentada por la **Prof. Dra. Silvia Beatriz López Safi**, Secretaria Ejecutiva de la Secretaría de Género, remitiendo la invitación efectuada por la **Sra. Silvia Morimoto**, Representante Residente del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, para participar del webinar **“Paraguay protege a las mujeres, niñas, niños y adolescentes contra la violencia”**, desarrollado en fecha 9 de diciembre de 2020, vía plataforma zoom y al mismo tiempo la designación de una persona para la realización de una breve disertación acerca de la respuesta institucional a las denuncias contra la violencia hacia las mujeres, niñas, niños y adolescentes durante la pandemia del COVID-19, contando con la providencia del Presidente, **Prof. Dr. Alberto Joaquín Martínez Simón**; **se resolvió designar a la Abg. Nury Montiel Mallada, Directora de Derechos Humanos y a la Dra. Silvia Beatriz López Safi, Secretaria Ejecutiva de la Secretaría de Género, como representantes de la Institución, para la participación en el evento antes mencionado.**

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.

Cabe destacar que la situación de sanidad en la que estamos viviendo el presente año no fue impedimento para la realización de las reuniones, las que se han desarrollado de manera virtual.

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 7 reuniones mensuales mantenidas con el Presidente de la Corte Suprema de Justicia, Prof. Dr. Alberto Martínez Simón y Ministros que participaron de las mismas.

Todas las solicitudes realizadas por los diferentes gremios han sido estudiadas y consideradas por la Institución, se han tomado acciones conforme los distintos requerimientos. A continuación, se detallan algunas de las acciones más significativas tomadas para mejorar el servicio de justicia:

Actualización del observatorio

Uno de los constantes reclamos de diferentes representantes se refería a la actualización del Observatorio el cual, En el marco de la transparencia y acceso a la información, la Corte Suprema de Justicia puso a disposición de la ciudadanía una plataforma web para el monitoreo de causas judiciales relacionadas con hechos de corrupción y causas emblemáticas. Actualmente la Dirección General de Auditoría y Gestión Jurisdiccional actualiza la plataforma cada 15 días.

Auditorías y Sumarios Administrativos

Como resultado de las constantes denuncias realizadas, tenemos entre los casos más resaltantes las realizadas en contra de la Abg. Gladys Fariña, Juez Penal de Garantías del Lambaré y a la Camarista Mirta Sánchez, Presidente del Tribunal de Apelación en lo Penal de la Circunscripción Judicial de

Amambay, en ambos casos el Consejo de Superintendencia, con base en los informes de auditorías realizados, ha ordenado el sumario administrativo correspondiente para el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Ventanillas de uso exclusivo para profesionales para la gestión de documentaciones ante la Dirección General de los Registros Públicos:

Conforme la propuesta de la Dirección General de Recursos Humanos, el Consejo de Superintendencia, por Acta N° 52 del 27 de agosto del corriente año, ha aprobado la propuesta de habilitación del servicio de entrada y salida de documentos vía ticket virtual exclusivamente para profesionales en la oficina Registral de la DGRP, que se encuentra en el Palacio de Justicia de la ciudad de Asunción. La nueva ventanilla se encuentra en pleno funcionamiento

Implementación de expediente electrónico en Capiatá y J.A. Saldivar

Otro reclamo de los gremios, hace relación a la necesidad de implementación del expediente electrónico en Capiatá y J.A Saldivar, para ello el Consejo de Administración de Central se encuentra gestionando con la empresa COPACO S.A. la conectividad para dichas sedes, lo cual podrá permitir implementar en el siguiente semestre el expediente electrónico en Capiatá y J. A. Saldivar.

Implementación del Expediente Electrónico en el fuero de la Niñez y Adolescencia en la Circunscripción Judicial de Alto Paraná:

En fecha 18 de setiembre de 2020, se ha habilitado lo solicitado, por lo que actualmente las presentaciones electrónicas se pueden realizar en los 13 Juzgados de la Niñez y Adolescencia de Alto Paraná a través de la tramitación electrónica ya implementada en los demás Fueros de la Circunscripción. Asimismo, a través de las “Notificaciones Electrónicas” se permitirán que las notificaciones generadas en la gestión del expediente sean comunicadas y gestionadas a través de la Bandeja de Notificaciones Electrónicas accesible desde el Portal de Gestión de las Partes, suscribiéndose adicionalmente al servicio de comunicación de cortesía, vía correo electrónico, de notificaciones recibidas. Finalmente, se señala que estos despachos ya podrán realizar “Presentaciones en línea”, que habilita que las partes puedan presentar desde una conexión de internet a través del Portal de Gestión de las Partes escritos, dictámenes, traslados, etc. que conforman la gestión del expediente judicial. Estas presentaciones estarán agregadas a la carpeta electrónica del expediente desde el Judisoft e inician la gestión electrónica de las partes, refiere el escrito en su parte final.

Otorgamiento de viáticos:

En atención a la preocupación manifestada por la representante de la Orden de Abogados de Presidente Hayes, referente al pago de viáticos, el Consejo de Superintendencia ha encomendado la publicación en la página web institucional, de todas las disposiciones que reglamentan el pago de viáticos. Actualmente dicha información se encuentra disponible en el siguiente link: <https://www.pj.gov.py/contenido/1998-otorgamiento-de-viaticos/1998>.

Honorarios profesionales:

Considerando los reclamos de los distintos representantes de los Gremios de Abogados, la Corte Suprema de Justicia, en su sesión plenaria de fecha 7 de octubre del año en curso, instó a los jueces a cumplir la Ley, dictar resoluciones dentro de los plazos establecidos, considerar todos los artículos de la Ley de Honorarios, a los efectos de que dentro de esos plazos legales, sean resueltas las peticiones de los abogados que piden la regulación de sus honorarios.

Desafectación del fuero laboral del Juzgado Civil, Comercial y Laboral de Fernando de la Mora del 1° Turno.

En relación al pedido realizado por varios gremios de abogados, referente a la desafectación del fuero laboral de Juzgado Civil, Comercial y Laboral del 1° Turno de la Ciudad de Fernando de la Mora, la Corte Suprema de Justicia por Resolución N° 8251 del 12 de agosto de 2020, ha autorizado la modificación de las nomenclaturas presupuestarias, a fin de optimizar el servicio de los Juzgados de Fernando de la Mora, quedando de la siguiente manera:

Presupuesto Año 2020	Presupuesto año 2021
Juzgado de 1° Instancia en lo Civil, Comercial y Laboral del Primer Turno de Fernando de la Mora	Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de Fernando de la Mora
Juzgado de 1° Instancia en lo Laboral de Segundo Turno de Fernando de la Mora	Juzgado de Primera Instancia en lo Laboral del Primer Turno de Fernando de la Mora

Además, se informa que se ha encomendado a la Comisión de Presupuesto, a fin de que arbitren los mecanismos necesarios para la incorporación de la reorganización de competencia en el Anteproyecto de Presupuesto correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021.

DATOS ESTADÍSTICOS

DECISIONES DEL CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA CON RELACIÓN A LAS DENUNCIAS Y SUMARIOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS A LA FECHA 31/12/2020

RESOLUCIONES DICTADAS	733
PROVIDENCIAS DICTADAS	3117

DETALLE DE PROVIDENCIAS DICTADAS	CANTIDAD
Providencias de Archivo de Investigación Preliminar	1397
Providencias de Instrucción de Sumario	1500
Remisiones Varias (Ministerio De la Defensa Pública, Pedidos de Informes, Seguimientos de Casos, Oficina Disciplinaria, Asesoría Jurídica)	85
Oficios Varios	20
Providencia de Auditoría de Gestión Jurisdiccional e Interna	45
Remisión a Quejas y Denuncias	70
TOTAL DE PROVIDENCIAS DICTADAS	3117

FUNCIONARIOS	CANTIDAD
Apercibir con Constancia en Legajo	7
Suspensión sin Goce de Sueldo	218
Llamar la Atención/Amonestar	14
Multar	140
Levantar Suspensión Preventiva	2
Diferir	1
Destituir	177
Aclaración	3
Hacer lugar al Recurso de Reconsideración/Levantar Suspensión	21
Instruir Sumario	14
Suspensión Preventiva	15
No Hacer Lugar/Rechazar al Recurso de Reconsideración	47
Absolver	38
Rechazar in Límine	2
Archivar	4
TOTAL	703

MAGISTRADOS	CANTIDAD
Absolver	4
Instruir Sumario	2
Multar	1
Amonestar	3
Suspensión Preventiva	1
Apercibir con constancia en Legajo	1
No hacer lugar	3
TOTAL	15

ABOGADOS	CANTIDAD
Apercibir con Const. En Legajo	4
Absolver	13
Amonestar con Const. En Legajo	4
Diferir	2
Suspensión	19
Casar Matrícula	3
No Hacer Lugar	10
Hacer Lugar	2
Instruir Sumario	5
Suspensión preventiva	11
TOTAL	73

ESCRIBANOS	CANTIDAD
Destituir/Separar de sus Funciones Notariales	1
Rechazar Recurso de Reconsideración	1
Suspensión	1
Archivar	1
Absolver	1
TOTAL	5

OTROS AUXILIARES DE JUSTICIA	CANTIDAD
Oficial de Justicia : Absolver	3
Oficial de Justicia : Rechazar Recurso de Reconsideración	2
Rematador : Instruir Sumario	1
Rematador : Suspensión Preventiva	1
TOTAL	7

SUPERINTENDENCIA GENERAL DE JUSTICIA

En el periodo de febrero a diciembre del corriente año 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.

La norma asigna a la Superintendencia General de Justicia la función 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

Superintendencia General de Justicia Datos Estadísticos AL 31/12/2020

TIPO DE EXPEDIENTE		Plazo establecido
DENUNCIAS		
Total de denuncias ingresadas en el año 2020	1650	
Remanentes del 2019 con continuidad de tramite en 2020	472	
Total	2122	
IAP emitidos en el año 2020	1878	60 días hábiles
Denuncias recibidas por irregularidades 2020	822	
Denuncias recibidas por incumplimiento de horario laboral 2020	1056	
SUMARIOS		
Total de sumarios ingresados en el año 2020	1475	
Remanentes del 2019 con continuidad de tramite en 2020	889	
Total	2364	
Dictámenes emitidos en el año 2020	1401	90 días hábiles

EJECUCION DE RESOLUCIONES DISCIPLINARIAS	
Expedientes ingresados para ejecución en 2020	1748
Expedientes finiquitados	1059

SEGUIMIENTO DE CASOS	
Expedientes ingresados para seguimiento en 2020	150
Remanente del año 2019 con continuidad de tramite en 2020	566
Total	716
Informes emitidos	102

RESUMEN DE CASOS TRAMITADOS EN LA SUPERINTENDENCIA	
Denuncias	2122
Sumarios	2364
Seguimiento y Ejecucion de Casos	2464
Total de casos tramitados en el año	6950

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Renovación de equipos informáticos de mayor calidad.
- Renovación del Sistema Informático Disciplinario, y adecuación del Sistema Informático de Quejas y Denuncias para responder a las necesidades de mejor información.
- Acceso a informaciones electrónicas contenidas en otras áreas del Poder Judicial actualmente bloqueadas requeridas para agilizar el tratamiento de casos disciplinarios. Ejemplo: Antecedentes Judiciales, que actualmente solo se pueden obtener por escrita, con trámites burocráticos. El acceso directo permitiría mayor economía procesal y de insumos.
- 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.
- 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.
- Adecuación salarial, para regularizar la situación del personal que se encuentra comisionado a prestar servicios en funciones de mayor jerarquía y responsabilidad en relación a los cargos que poseen, con las matrices salariales a quienes correspondan.

OFICINA DE QUEJAS Y DENUNCIAS

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción, registro y derivados de Quejas y Denuncias de la capital y Circunscripciones Judiciales del Interior de la república.
- Reuniones de trabajo virtual con la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales.
- Constante comunicación y capacitación a funcionarios de RRHH de las Circunscripciones Judiciales de la República.
- Participación en video institucional de Educando en Justicia.
- Atención presencial y telefónica a usuarios del sistema judicial de todo el país.
- Atención a usuarios por medio del correo institucional.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se garantizó a los usuarios de justicia el acceso al servicio de esta dependencia.
- Se tramitaron las quejas y denuncias presentadas, la oficina se encuentra al día.
- Se organizó la operatividad de la oficina de acuerdo a las disposiciones relativas a la emergencia sanitaria.
- Se tramitaron órdenes del Consejo de Superintendencia.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Se requiere de funcionario para la recepción de denuncias.
- Equipos Informáticos, fotocopiadoras, escáner, fax

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Revisión y actualización de Manuales de Funciones y procedimiento en atención a las Acordadas que modifican la Acordada N° 475/2007 de creación de la Oficina de Quejas y Denuncias, así como de la coordinación a nivel nacional a través de la Unidades Técnicas de Garantías Constitucionales de las Circunscripciones Judiciales.
- Revisión y actualización de la Resolución 2465/2008 del Consejo de Superintendencia, referente a los criterios básicos de derivación de denuncias a las dependencias que componen el sistema disciplinario.
- Capacitación a funcionarios de la Oficina.
- Soporte psicológico para todos los funcionarios de la Oficina, por tratarse de una oficina de atención al público de alta carga emocional.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Asistencia inmediata de los funcionarios convocados a prestar servicios durante la pandemia.
- Coordinación del equipo a fin de mantener al día la oficina.
- Constante colaboración laboral con los demás componentes del Sistema Disciplinario.

DATOS ESTADÍSTICOS

AÑO	DENUNCIAS	QUEJAS
2019	4.816	13
2020	2.493	6

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
- 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 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 administrativas y de apoyo jurisdiccionales 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 expedientes de acciones contenciosas administrativas.
- Organización de expedientes con recusaciones de las Salas.
- Realización de sorteos de expedientes de manera semanal.
- Se realizaron propuestas de modificaciones en el sistema informático de registro y consulta de expedientes de juicios de rendición de cuentas
- Actividades organizativas para brindar un mejor servicio para los profesionales y ciudadanos en general.
- Resolución y finiquito de expedientes de la Primera Sala del Tribunal de Cuentas
- 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 OBTENIDOS

- El año 2020 hubo diversas dificultades y situaciones adversas, como órgano jurisdiccional con un volumen de trabajo en cantidades considerables, se buscó que los acontecimientos de índole sanitaria afectaran el normal desenvolvimiento de las actividades laborales.
- Una vez que reanudaron las actividades en el Poder Judicial se ha procedido a brindar mayor celeridad a los trámites realizados en éste tribunal, dotando la mayor facilidad a los funcionarios para la consecución normal de sus actividades.
- 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.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Se requiere la modificación normativa en relación a la Ley N° 2248/2003, que siendo una Ley reglamentaria de la competencia del Tribunal de Cuentas como órgano creado por la Constitución, vulnera la norma constitucional con relación a la funciones de la Segunda Sala, situación que ha suscitado el planteamiento de acciones de inconstitucionalidad contra resoluciones de dicha Sala, a fin de evitar esta situación se podría proponer la modificación de la Ley devolviendo las funciones de control de las cuentas de inversión del presupuesto general de la nación.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACION EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- 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.-
- 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.
- 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 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

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 Expedientes con apelaciones de providencias y resoluciones
- Control de foliatura, entrada a Estadísticas de expedientes apelados y resoluciones dictadas por el Tribunal.
- Proveído de trámite de escritos recibido.
- Integración del Tribunal en caso de miembros inhibidos.
- Notificación de providencias y resoluciones.
- Sorteo de preopinantes.
- Rúbrica de Protocolo y Libro de Registro de Firma de Escribanos de Registro.
- Remisión de expedientes e informes a las Secretarías Judiciales de la Corte Suprema de Justicia y Juzgados de Primera Instancia.
- Redacción de informes ordinarios y extraordinarios respecto de datos estadísticos del dictado de resoluciones.
- Integración de juicios provenientes de Salas, incluyendo expedientes electrónicos, por inhibición y separación de sus miembros naturales.
- Integración de juicios provenientes de la Corte Suprema de Justicia, por inhibición y separación de sus miembros naturales.
- 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.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Rapidez en la recepción de pedidos y expedientes.
- Trato cordial de los funcionarios de las Salas con los profesionales.
- Absoluto respeto a la institución y a los Magistrados.
- Organización efectiva de cuadrillas respetando los protocolos establecidos en el marco de la Pandemia.
- Depuración de causas en Segunda instancia.
- Se mantuvo al día la tramitación de los expedientes en Secretaría.
- Aumento de la cantidad de resoluciones dictadas en comparación con años anteriores. Se adjunta el formulario respectivo.
- Se evito la tramitación superflua que conlleve a la morosidad en el dictamien to de las resoluciones.
- 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.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Falta de provisión de herramientas informáticas: puntos de red, acceso a INTERNET.
- Necesidad de reglamentar la carrera del Magistrado y del Funcionario Judicial.
- Se requiere capacitación a los funcionarios para el buen desempeño de sus funciones.
- Escasez de funcionarios en la secretaría del Tribunal, para el cumplimiento a cabalidad de las funciones.
- Falta regularizar la situación de funcionarios contratados que prestan un eficiente servicio en la Secretaría del Tribunal, desde hace años y aún no han sido nombrados.
- Se requiere analizar ajustes de remuneraciones para Magistrados integrantes del Tribunal, como a los funcionarios que prestan servicio en el mismo.
- Se requiere de una respuesta más rápida a los pedidos de mobiliarios, sillas y útiles de oficina que en general demoran mucho tiempo en ser respondidos.
- Necesidad de creación de la Segunda Sala del Tribunal de Apelación de la Niñez y la Adolescencia de la Capital.
- Necesidad de incorporar más funcionarios para la Secretaria del Tribunal de Apelación de la Niñez y la Adolescencia.
- Deficiente seguridad, debiendo recordar, que al Poder Judicial ingresan muchas personas, las cuales posee libre acceso a todas las secretarías de Juzgado y Tribunales.
- Los funcionarios extremaron esfuerzo durante la cuarentena en el trabajo a distancia, las salas se organizaron de modo tal que mitigar los efectos de la emergencia sanitaria para los justiciables.

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.
- Provisión oportuna y suficiente de nuevos equipos informáticos y muebles ya solicitados en el año.
- Se requiere la implementación de un sistema digital en la Secretaría de los Tribunales para un mejor servicio.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- 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 de los Tribunales, 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

En los Juzgados de Primera Instancia de Asunción, ha desarrollado su labor administrando justicia en la búsqueda de la excelencia en los servicios brindados a la ciudadanía.

Los órganos jurisdiccionales abarcan las competencias: Civil y Comercial, Laboral, de la Niñez y Adolescencia, en lo Penal, Penal de la Adolescencia, de la Capital.

En el año 2020, debido a situación de emergencia se ha dado mayor impulso al 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, como también la habilitación de otros medios telemáticos para la consultas del estado de los expedientes vía telefónica y la realización de audiencias por este medio.

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 EN LO CIVIL Y COMERCIAL

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción de expedientes judiciales, utilizando el sistema informático de gestión.
- Resolver conflictos.
- 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.
- Se implementó la comunicación utilizando medios telemáticos para dar información a lo profesionales sobre el estado de los casos.
- Se desarrollaron audiencias telemáticas.
- Atención preferencial a embarazadas, discapacitados y personas de tercera edad en cumplimiento a las 100 Reglas de Brasilia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Las metas establecidas para las resoluciones conclusivas y no conclusivas fueron alcanzadas a pesar de la emergencia sanitaria.
- Formulación de resoluciones judiciales dentro del plazo establecido.
- Ampliación de los espacios físicos en las secretarías.
- Se buscó dar trámite pedidos de mero trámite son atendidos en el día de la presentación.-
- Disminución de la morosidad judicial.
- Atención pronta, dinámica, respetuosa y cordial al público.
- Depuración de procesos en estado de caducidad.
- 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.
- 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.
- El trabajo jurisdiccional no ha mermado en relación a los expedientes recibidos.
- Optimización del servicio de atención, debido a la distribución equitativa del trabajo.
- Se logró obtener espacios físicos en secretarías debido a la remisión de expedientes a archivo en el marco de la depuración de expedientes.
- La creación de la figura del Administrador de fueros para ocuparse de cuestiones operacionales administrativas, apoyo para los Magistrados.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Accesorios nuevos para el buen manejo e implementación electrónica.
- Capacitación y seminarios.
- Área de Gestión adecuadas para la tramitación electrónica.
- Optimización de Procesos.
- Necesarias reformas legales.
- Falta de espacio físico en las secretarías,
- Se requiere la reparación en algunos sectores del techo.
- Recursos Humanos idóneos, competentes y responsables.
- Se requiere más facultades disciplinarias de los Magistrados sobre los funcionarios.

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 la preparación profesional de los 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.
- 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.
- Encomendar a la Dirección de Tecnología, la asignación de técnicos (preferentemente abogados e informáticos) para que sirvan de investigadores junto a los funcionarios (Actuarios y Dactilógrafos) más los Magistrados, a fin de constatar las cuestiones a mejorar para el Expediente Electrónico y realizar así un trabajo de campo.
- Habilitación del Portal de Gestión Jurisdiccional para realizar las presentaciones en horario de atención tribunalicia y dejar activo el mismo, para consultas o verificaciones del sistema.
- Otorgar funciones disciplinarias al Magistrados para los funcionarios que prestan servicio en su Juzgado.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se logró la tramitación de los expedientes, pese a las limitaciones que impuso la emergencia sanitaria por la Pandemia COVID 19.
- 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.
- En general el año 2020, se priorizó lo jurisdiccional a lo administrativo.

JUZGADOS PENALES DE GARANTIAS

GESTIONES REALIZADAS

- Control jurisdiccional de los requerimientos fiscales, allanamientos, anticipos jurisdiccionales de prueba y de las causas en trámite.
- Audiencias para la aplicación de medidas y preliminares.
- Depuración de causas desde el año 2002, en especial las desestimaciones que se encontraban archivadas.
- Realización de anticipos jurisdiccionales y resoluciones de allanamientos
- Dictamamiento de resoluciones de elevación a juicio oral, suspensiones condicionales, procedimientos abreviados, sobreseimientos definitivos y provisionales, criterios de oportunidad, conciliaciones y extinciones de la acción penal así como desestimaciones.
- El cumplimiento efectivo de los protocolos sanitarios exigidos por la corte suprema de Justicia, en el marco de la emergencia sanitaria.
- Designación de Jueces especializados en Crimen Organizado.

- Organización de Juzgados de Depuración, con la designación de Magistrados, sin perjuicios de sus funciones, para la atención de las causas por la comisión de hechos punibles en transgresión del artículo 10 inciso “b” de la Ley N° 716/96 referentes a la violación de cuarentena sanitaria dispuesta por decreto del Poder Ejecutivo y otros tipos penales tipificados como delitos, que se apliquen en conexidad con la referida ley sobre violación de cuarentena sanitaria.
- Incorporación de medios telemáticos para la atención a las consultas de los profesionales y la realización de audiencias.
- Los funcionarios participaron eficazmente en las tareas de organización de secretarías.
- 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 OBTENIDOS

- La implementación del trabajo en equipos realizados en cuadrillas a fin del cumplimiento de los Plazos legales y procesales de rigor, en el marco de la emergencia sanitaria.
- La implementación efectiva e inmediata de medios telemáticos como medio de auto gestión, para la realización de audiencias por videoconferencia.
- Se implementó metodología para la realización de audiencias suspendidas en el periodo de cese de las actividades por cuarentena sanitaria.
- Se logró desarrollar la depuración de desestimaciones.
- Mayor número de casos resueltos.
- Fortalecimiento de la gestión jurisdiccional.
- Organización efectiva en relación a los expedientes en secretaría.-
- 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.
- Adquisición de nuevos equipos informáticos y muebles
- Atención a casos y requerimientos de unidad especializada de Anticorrupción, Antidroga y Antiterrorismo, se organizó mejor con la formación de Juzgados especializados.
- Aumento de producción de redacción de sentencias definitivas y autos interlocutorios
- Se redujo de manera considerable el uso de papelería e impresión, y se optimizaron las tareas, gracias a uso de herramienta informáticas en la gestión jurisdiccional.
- Remisión de carpetas fiscales de causas finiquitadas de años anteriores desde aproximadamente desde el año 2002; con la clasificación por su origen en el Ministerio Público. (Sede 1, Barriales, Zonales ó Sector 1.)
- La mayoría de los fallos fueron confirmatorios de instancias superiores.
- Disminución de la mora judicial en los Juzgados Penales de la Adolescencia

NECESIDADES PRINCIPALES

- La provisión de herramientas informáticas a fin de posibilitar la realización de las audiencias y otras diligencias de manera telemática.
- Mejorar la velocidad de internet a fin de posibilitar la rápida gestión a través de correos electrónicos e-mail de esa forma agilizar trámites externos a la institución
- Continuar con la innovación de mobiliarios acorde a la reestructuración del espacio físico.
- Mejorar las herramientas de impresión y fotocopiado.
- Delimitar el alcance de las consultas realizadas por los profesionales por medios telemáticos

cos, a fin de que no se realicen solicitudes de asesoramiento que afecte la imparcialidad de los Juzgados.

- Revisión de funciones de consultores indígenas, considerando que las audiencias preliminares se ven totalmente entorpecidas por incomparecencia de los mismos.
- Capacitación de los funcionarios de otros Juzgados Penales, en cuanto al alcance y validez de documentos que obran en el Sistema de Tramitación electrónica, firma electrónica y oficios judiciales.
- Mejor inducción y capacitación a funcionarios que se incorporen a Juzgados Penales de Garantías.
- Se requiere fortalecer el servicio de técnicos informáticos a fin de dar respuesta inmediata a las consultas que cotidianamente presentan los Juzgados sobre la tramitación en el sistema electrónico.
- Se requiere que el Poder Judicial cuente con traductores de forma permanente, en varios idiomas, se les asigne un turno a los efectos de dar cumplimiento a los tramites y audiencias que requieran sus servicios.
- Falta de espacio físico para la guarda de evidencias del Ministerio Público de bienes muebles (vehículos, avionetas, barcos, etc.) que son puestos a disposición de los Juzgados al momento de presentar acusación.
- Se requiere mejorar la comunicación en cuanto a la información certeras de recluidos que contribuye al retraso de las audiencias y consecuentemente la sobrecarga de trabajo.

PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Contar con medios informáticos de teletrabajo a fin de agilizar los trámites de los Juzgados contando los funcionarios de los medios necesario para el efecto.
- Mejorar la velocidad de internet a fin de que las audiencias puedan realizarse a través de (videoconferencias o llamadas) de forma efectiva sin impedimentos u obstáculos que provoque la suspensión de dichas audiencias por motivos que obstaculicen la realización de forma presencial a las audiencias
- Mejor reestructuración del espacio físico para el mejor desarrollo de las audiencias en la cuales participen varios procesado y partes intervinientes durante el desarrollo de las audiencias.
- Capacitación de forma constante a los funcionarios sobre las funciones en la cual se desempeñan y capacitación constante sobre la implementación del expediente judicial electrónico y las constantes innovaciones que se hagan en ellas.
- Implementación del expediente electrónico en todas las instancias así como en los trámites con la Fiscalía General del Estado.
- 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.
- 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.
- Coordinar para el que el Ministerio Público digitalice las carpetas de investigación fiscal y su correspondiente remisión en el sistema electrónico, a fin de que las partes puedan tener el debido acceso y evitar incurrir en suspensiones de audiencias, y que las evidencias sean las que se presenten en forma física.
- Capacitación de los funcionarios de los Juzgados Penales de Ejecución y Juzgados Penales de Sentencia en cuanto al alcance de los documentos que obran en el sistema de gestión de casos Judisoft, firma electrónica y oficios judiciales.
- Mejorar la comunicación y relacionamiento más efectivo con los Magistrados y funcionarios de otras dependencias directamente involucrados en el trabajo para conocer a fondo la realidad de las necesidades de cada día.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Descongestión en cuanto a la atención al público en secretaría, a partir de la implementación del sistema electrónico.
- Capacitación de los funcionarios especialmente en el área de implementación del expediente judicial electrónico
- Participación de Magistrados y funcionarios a actividades de relevancia institucional.

JUZGADOS PENALES DE SENTENCIA

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción de causas para los trámites correspondientes.
- Verificación de situación de cada causa recibida.
- Audiencias de Juicio Oral y Público.
- Audiencias de revisión de medidas cautelares.
- Audiencias de reposición.
- Audiencias de juramento de peritos.
- Audiencias de conciliación.
- Tramitación de expedientes en el Juzgado y preparación de Audiencias en general.
- Acciones de preparación para llevar adelante los Juicios Orales.
- Realización de notificaciones en tiempo y forma.
- Realización de juicios de acción penal privada.
- Resolver casos ingresados y sometidas a jurisdicción en las cuales este Magistrado acepta la competencia en carácter de Presidente del Tribunal Colegiado de Sentencia
- Dar trámite dentro del plazo legal a los expedientes sorteados para esta jurisdicción
- Dar trámite a las causas de acción penal privadas sometidas a la jurisdicción hasta llegar al estado de sentencias definitivas
- Analizar y Resolver los casos sometidos a la competencia del Tribunal.
- Tramitación de presentaciones pendientes de expedientes en materia de Garantías Constitucionales.
- Tramitación de presentaciones pendientes de expedientes en materia Regulación de Honorarios.
- Constituciones del juzgado para realización de diligencias ordenadas en autos de apertura

- a juicio oral
- Atención constante al público en ventanilla y por medios telemáticos, de forma correcta siempre dando cumplimiento a las expectativas del público en el servicio
- Recibir firmas de los encausados en causas en las que entiende este Juzgado, en libros de firma de comparecencia, entre varias actividades más

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Trabajos en cuadrillas por la pandemia por Covid-19, sin posponer Juicios Orales y Públicos fijados, inclusive en horarios extraordinarios y días inhábiles.
- 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
- Realización de las audiencias fijadas para el año 2020.
- Remisión de expedientes a los demás juzgados e instancias de acuerdo a la etapa procesal en que se encuentren los procesos judiciales en que se ejerció la presidencia del Tribunal Colegiado de Sentencia.
- Remisión de informes en tiempo y forma.
- Realización de audiencias a través de los medios telemáticos
- Atención inmediata de los técnicos ante el llamado de asistencia
- Predisposición de funcionarios para cooperar en la utilización de medios telemáticos para realización de audiencias.
- Disminución de la posposición de juicios orales y públicos.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Equipamiento del juzgado con computadoras de escritorio y notebooks con sus respectivas impresoras, scanners, fotocopadoras, grabadoras.
- Mayor Espacio físico para el juzgado.
- La mayor Provisión de útiles y materiales de trabajo habida cuenta la escasa proporción de estos, mes a mes.
- Mas cantidad de Notebook para la realización de audiencias por medios telemáticos
- Mas técnicos para sistemas telemáticos
- Designación de más funcionarios, fundamentalmente dactilógrafos

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTION INSTITUCIONAL

- Implementar el sistema de Expedientes Electrónicos en los Juzgados de Sentencia a los efectos de la tramitación de causas con mayor celeridad y por la comodidad que éste sistema representa para los profesionales y los funcionarios en general.
- Capacitación de funcionarios en áreas de dactilografía, habida cuenta la realización de la gran cantidad de audiencias que se realizan y que implican dejar sentado de todo lo ocurrido en actas en formato físico, además de todas las actuaciones normales de los expedientes y que son expedidas por el juzgado.
- Relatores para jueces de Sentencia
- Acceso a internet en las secretarías a fin de dar fiel cumplimiento a las leyes de medios telemáticos y a las acordadas a fin de informar a los profesionales y a través del sistema de

mensajería de WhatsApp y correos electrónicos

- Instalación de red a todas las computadoras, a fin de que los dactilógrafos puedan controlar y preparar las causas par Juicios Orales y Públicos debido al sistema de dualidad de expedientes electrónicos, teniendo en cuenta que a partir del inicio de la investigación hasta la etapa preliminar se forman los expedientes electrónicos y en sentencia se forma los expediente en formato papel y la misma deben ser examinadas a fin de controlar los plazos y las pruebas admitidas y a ser diligenciadas por el Tribunal de sentencia y sin acceso a la red.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La continúa realización de audiencias realizadas en el año 2020 a pesar del estado de emergencia nacional a causa de la Pandemia Mundial de SARS Covid-19 que afectó a nuestro país.
- La realización de Juicios Orales mediante el empleo de medios telemáticos. Provisión por parte del Ministerio de Justicia y Trabajo de equipos Informáticos a las Penitenciarías a los efectos de facilitar las audiencias por medios telemáticos. -

JUZGADOS DE EJECUCIÓN PENAL

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción de expedientes remitidos de los Tribunales de Sentencia, Juzgados de Sentencia y Juzgados de Garantías.
- Preparación de expedientes de ejecución, creación de carpetas.
- Realización de audiencias.
- Dictado de resoluciones.
- Control de condenados con prisión domiciliaria.
- Implementación de medios telemáticos para

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Revisión efectiva del cumplimiento de medidas
- Los condenados cuentan 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 Penitenciarías.
- Formar talleres con el Ministerio de Justicia a los efectos de profundizar los alcances del Código de Ejecución Penal.

JUZGADO 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
- 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.
- Elaboración de informes trimestrales elevados a la Corte Suprema de Justicia.
- Dictamamiento 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.
- Utilización del Sistema de Gestión Jurisdiccional JUDISOFT en los Juzgados del Primer y Segundo Turno.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Reducción del tiempo para la admisión de las pruebas, mediante una calendarización.
- Promedio de conclusión de expedientes en seis meses.
- Inicio favorable del proceso de implementación del trámite electrónico en Juzgados, con la puesta en funcionamiento del Sistema de Gestión Jurisdiccional JUDISOFT.
- Dictamamiento 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.-

NECESIDADES PRINCIPALES

- 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.
- Se requiere la designación de 2 (dos) 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 acondi-

dicionado que funcionen de forma óptima.

- La no participación de Magistrados en el proceso de selección del personal 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 dos 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.

OTROS 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 establecidas en los arts. 188 y 174 del C.N.A, así como las audiencias señaladas para los niños y adolescentes.
- Se derivó a Mediación casos, que en su mayoría han tenido solución favorable.
- Control a los hogares de abrigo con niños y adolescentes cuyos casos están a cargo de este Juzgado y también los juicios de adopción han tenido un tratamiento especial para lograr la celeridad en sus resoluciones.
- Inicio de utilización del Sistema de Gestión Jurisdiccional JUDISOFT en el marco de la
- Tramitación Electrónica de Casos.
- Reuniones con funcionarios, a fin de que los mismos expresen sus inquietudes pertinentes en cuanto a la optimización de la labor diaria.
- 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.
- El cumplimiento estricto de los plazos procesales establecidos en el C.N.A y en el C.P.C, en todos los juicios tramitados en el Juzgado.
- Capacitación a los funcionarios de los Juzgados para la atención adecuada de los niños.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- 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.
- Utilización de la mediación para lograr el avenimiento de las partes en los casos que correspondan.
- Especial atención y control a los hogares de abrigo con niños o adolescentes cuyos casos estén a cargo de este Juzgado y también los juicios de adopción y medidas cautelares.
- Reorganización de la secretaria.
- Remodelación de la infraestructura tanto en el despacho como en la secretaria.
- no tiene ninguna queja por retardo de justicia que le haya sido admitida por la Cámara de Apelaciones en el presente año lectivo.
- Se ha cumplido con las acciones para puesta en funcionamiento del Sistema JUDISOFT en el marco de la implementación del Trámite Judicial Electrónico, así como todos los requerimientos que se han planteado en el Sistema de Atención Permanente a Menores durante todos los turnos correspondientes.
- Por otra parte, y como método inicial para lograr el avenimiento de las partes en conflicto, se han derivado al Departamento de Mediación una gran cantidad de casos, que en su mayoría han tenido solución favorable.
- Se utilizó de manera exitosa la Cámara Gessel en procesos judiciales de maltrato, permitiendo a través de ésta importante herramienta obtener la verdad real y plasmarla jurídicamente en el proceso.
- Especial atención y control a los hogares de abrigo con niños o adolescentes cuyos casos estén a cargo de este Juzgado y también los juicios de adopción y medidas cautelares.
- Se alcanzó una efectiva implementación de los medios telemáticos en los juicios para la toma de audiencias.
- Se inició el proceso de implementación de la Tramitación Electrónica.
- Se pudo aplicar correctamente las medidas de bioseguridad en el marco de la Pandemia por COVID-19, evitando contagios dentro del juzgado.
- Se logró mejorar los espacios físicos se hicieron mejoras de infraestructura y de mobiliario.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Se requiere recursos humanos capacitados.
- Necesidad de capacitación a funcionarios para aumentar la producción.
- Se requiere continuar con las mejoras en infraestructura iniciado.
- Equipos informáticos para avanzar con la implementación del trámite electrónico.

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.
- Contratación o nombramiento de funcionarios seleccionados por idoneidad y capacidad.
- Atención a las necesidades más básicas de los Provisión de computadoras e impresoras cuando sean requeridos.
- Mejorar la calidad de la conectividad.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Uno de los puntos a destacar del año 2020 es la implementación del sistema electrónico (JUDISOFT) y la capacitación de los funcionarios en el uso de dicha herramienta en el marco de la puesta en funcionamiento del Trámite Judicial Electrónico.
- Se destaca como los órganos jurisdiccionales han encarado la pandemia y la forma en cómo ha organizado los trabajos para la contención de los contagios dentro de la institución.
- Los Magistrados y funcionarios buscan 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 y sustanciación de Juicios de Violencia Domestica y Violencia contra la Mujer
- Tramitación de Juicios Civiles (Preparación de Acción Ejecutiva, Juicios Ejecutivos, sucesión de inmuebles urbanos y sucesiones especiales (veteranos de la guerra del chaco), juicios ordinarios, juicios de cobro de alquileres, desalojos, etc.)
- Atención a Juicios Laborales por despido injustificado, cobro de guaraníes en diversos conceptos.
- Se otorgó certificados de Vida y Residencia
- Cumplimiento de comisionamiento de Juzgados, como las notificaciones a las partes dentro de un proceso, comparecencia de peritos de la SENAD y Ministerio Público para el juramento correspondiente de los casos de la Ley 1881/2002 y la comparecencia de los imputados para el cumplimiento de las medidas alternativas.
- Atención permanente a víctimas de Violencia Domestica y Contra la Mujer en estado de vulnerabilidad en el Palacio de Justicia de acuerdo al calendario de turnos establecidos por la Corte Suprema de Justicia (Atención Permanente).-
- Contestación de pedidos de informes del Ministerio Público y de otros Juzgados.
- Asesoramiento a todas las personas que concurren al Juzgado.
- Utilización de la Metodología de Resolución Alternativa de Conflictos – Conciliación.
- Tramitación de Actas Varias y constancias.
- Tramitación de Autorizaciones para viajes del menor, en casos especiales debido a la emergencia sanitaria.
- Remisión de expedientes a Estadísticas para su registro.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Eficiencia en la tramitación de los Expedientes Judiciales.
- Cumplimiento de normas disciplinarias.
- Buena Atención; la zona cuenta con un Juzgado Operativo, que resuelve los problemas de las personas dentro de su competencia.
- Adecuación de locales de Juzgados, se cuenta con espacios físicos acordes a las funciones.
- 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.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Se requiere funcionarios para completar los planteles de los Juzgados y fortalecer áreas de alta demanda, como dactilografía y atención a víctimas de violencias.
- Se requiere seguimiento para el cumplimiento real de las medidas decretadas en proceso de violencia domestica.
- El talento humano debe estar comprometido con la Institución
- Es necesario la implementación de la tramitación electrónica en los Juzgados de Paz.
- Se requiere equipamiento informático y de fotocopiado.
- No se cuenta con criterios de calidad en la gestión de los Juzgados de Paz.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Innovación tecnológica en la gestión judicial.
- Provisión de equipos informáticos solicitados.
- Elaboración de la Política de Gestión de Calidad (ISO 9001)
- Designación o comisionamiento de funcionarios capacitados.
- Mejorar la infraestructura edilicia de los Juzgados de Paz.
- Implementación de Sistema de Gestión de expedientes en el marco de la tramitación electrónica.
- Propuesta de mejoramiento de Procesos – Denuncias de Violencia Doméstica

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Capacidad en resolver conflictos de manera inmediata, labrando actas de acuerdo entre partes.
- Atención al Público, siguiendo los protocolos de seguridad sanitaria dictadas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y la Corte Suprema de 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 GUAIRÁ

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

La Circunscripción Judicial de Guairá, informa lo realizado en el año 2020, 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:

Los desafíos en el desarrollo de los objetivos establecidos y priorizados por la Corte Suprema de Justicia, se vieron modificados en el mes de marzo de 2020, priorizando todas las acciones de la institución ante la necesidad de paliar los efectos de la Pandemia por el COVID-19. El Consejo de Administración se ha abocado a cumplir estrictamente con todas las recomendaciones sanitarias, en todas las dependencias del Palacio de Justicia de Villarrica, como así también en todos los locales de los Juzgados de Paz de esta Circunscripción Judicial.

GESTIONES REALIZADAS

- Representar a la Circunscripción ante los órganos de la Corte Suprema de Justicia.
- 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, acompañando las actividades presupuestarias
- 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.
- Verificar la compatibilidad de las operaciones y de la ejecución de los programas con la consecución de los objetivos y metas establecidas.
- Dar seguimiento y Evaluar contratos y convenios referentes a la prestación de servicios, ejecución de obras y suministro de materiales.
- Dar seguimiento y Evaluar el cumplimiento de políticas, planes, directrices, disposiciones legales, principios contables, obligaciones estatutarias y reglamentarias, y los actos decisivos de la Entidad.
- Dar seguimiento y Evaluar los procedimientos contables y los registros auxiliares, las operaciones financieras y administrativas, la autenticidad e integridad de las informaciones, los controles internos y la calidad del desempeño operativo de la Circunscripción, los servicios del sistema de procesamiento electrónico de datos.
- Asistir a los Miembros, mediante ejecución de actividades le fueren asignadas y / o delegadas.
- Colaborar con los Jefes y Funcionarios en lo que se refiere a asuntos laborales, reglamentarios y normativos.

- Atender a todos los Juzgados en las necesidades básicas.
- Apoyar a los Juzgados de turno y de urgencias por las medidas de cuarentena registrados en el año 2020.
- Apoyar en forma constante a las Oficinas de Apoyo jurisdiccional, a fin de sostener y facilitar el cumplimiento de los juicios orales.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Implementación de la Ley 6486/2020.
- Cumplimiento de disposiciones constitucionales, tratados y convenios relativos al fuero de la Niñez y la adolescencia.
- Cumplimiento de disposiciones en cuanto a presentaciones de informes.
- Trámite normal de casos a pesar de la disminución del horario laboral y limitación de cantidad de audiencias por día.
- Realización de audiencias presenciales y telemáticas en la mayoría de los casos sin inconvenientes.
- Tramitación con celeridad a los oficios comisivos recibidos de las instancias superiores remitidos por otros Juzgados para su diligenciamiento.
- Agilización de juicios sobre Violencia doméstica y así mismo a los juicios de menor cuantía sobre juicio ejecutivo, repetición de pagos, indemnización de daños y perjuicios.
- Apertura de Juzgado de Paz a todas las personas, especialmente a las más carenciadas.
- Organización del juzgado en cuanto a distribución de funcionarios para mejor atención a los profesionales abogados.
- Depuración de casilleros de expedientes en estado de caducidad.
- Dictamen de resoluciones judiciales en forma diaria.
- Capacitación permanente de jueces y funcionarios.
- Visitas a adolescentes internados en el Centro Educativo Sembrador de la ciudad de Villarrica, a los efectos de realizar una entrevista personalizada con cada adolescente e informarle su situación procesal.
- Realización de audiencias señaladas por el Juzgado, que fueron realizadas en su mayoría. Las que no se han podido efectuar ha sido por causas imputables al Juzgado (incomparecencia del procesado, pedidos justificados de suspensiones por citar algunos), tomándose todas las medidas pertinentes de acuerdo con el manual de prácticas establecido para los Juzgados Penales.
- Ejecución de sentencias que impongan sanciones de penas privativas de libertad o medidas previstas en el Código de la Niñez y Adolescencia correspondientes a esta Circunscripción Judicial y de otras Circunscripciones, de condenados trasladados a la Penitenciaría Regional de Villarrica y cuyas causas fueron remitidas al Juzgado Penal de Ejecución de Villarrica.
- Determinación del cómputo definitivo de la pena en las causas con condena a pena privativa de libertad.
- Sustanciación de audiencias y dictamen de resolución de incidente de:
 - Revocatoria de Suspensión Condicional del Procedimiento.
 - Revocatoria de Suspensión a Prueba de la Ejecución de la Condena.
- Sustanciación y dictamen de resolución con relación a solicitudes de Salidas Transitorias y Semi – libertad de causas con condena.
- Sustanciación y dictamen de resolución con relación a solicitudes de Libertad Condicional de causas con condena.
- Sustanciación y dictamen de resolución con relación a solicitudes de prisión Domiciliaria

de causas con condena.

- Control del cumplimiento de las obligaciones y reglas de conducta impuestas en la suspensión condicional del procedimiento, suspensión a prueba de la ejecución de la condena, libertad condicional, salidas transitorias y semi libertad, prisión domiciliaria.
- Trámite y control de las penas de multas, adicionales (composición).
- Sustanciación y resolución de procedimientos en la Etapa Intermedia dentro del plazo previsto en la ley, con morosidad cero.
- Control de la investigación fiscal, conforme prerrogativa legal.
- Institucionalización del trato dentro del Juzgado.
- Depuración constante e impulso de las causas penales.
- Dictamen de oficio de resoluciones que extinguen causas penales por el transcurso del tiempo (1 año delitos, 3 años crímenes) sin requerimiento de reapertura.
- Dictamen de resoluciones judiciales con requerimiento de desestimación del Ministerio Público, las cuales no han sido resueltas por falta de recursos humanos.
- Control y seguimiento de plazos procesales, notificaciones, anticipos, diligenciamiento de oficios, entre otros.
- Tratamiento inmediato a cuestiones de medidas cautelares.
- Mejoramiento en el proceso de dictamen de sentencias definitivas.
- Menor cantidad de juicios suspendidos por cuestiones imputables a los miembros del Tribunal de Sentencia.
- Optimización de atenciones a los profesionales en el marco del régimen sanitario.
- Utilización de medios telemáticos en el desarrollo de los juicios orales; y audiencias de revisión.
- Tramitación y resolución de Juicios sobre Violencia Domestica Ley 1600/00 y 5777/16 "Protección Integral a la Mujeres contra la Violencia.
- Tramitación de Juicios de Acción Preparatoria y Juicio Ejecutivo.
- Tramitación y resolución de Juicio Sucesorio conforme con la aplicación de la ley de 6059/2018 con relación a inmuebles de hasta 50 hectáreas en el area rural y el valor de 300 jornales en el área urbana.
- Expedición de Autorización para viajar al exterior a niños, niñas y adolescentes.
- Audiencias de Conciliación solicitadas por los particulares ante esta dependencia.
- Redacción de las actas de acuerdos correspondientes y la homologación de acuerdos conciliatorio en materia de Asistencia Alimenticia; régimen de Convivencia y Relacionamiento, conforme a la ampliación de competencias atribuidas al Juzgado por ley N° 6059/2018, en plena vigencia en el Art. 1° Inc. "d".
- Recibir la formulación de manifestaciones de voluntad de los particulares.
- Expedir Certificado de Vida y Residencia.
- Realizar Constituciones ordenadas por otros Juzgados y Tribunales.
- Elaboración y presentación de informes mensuales, ante la oficina de estadísticas de la Circunscripción de Villarrica.
- Elaboración y presentación de informes trimestrales, FORMULARIO DE RECOPIACIÓN DE INFORMACION ESTADISTICA (FRIIE).
- Elaboración y presentación de Informes anuales, Memorial del Juzgado de Paz, ante la oficina de Administración de la Circunscripción Judicial del Guairá.
- Presentación de copias de resoluciones dictadas por el Juzgado de Paz de Paso Yobai en forma mensual ante la oficina de Estadísticas de la Circunscripción Judicial del Guairá.
- Elaboración y presentación de informes Mensuales del Consolidado de Actividades del Sistema de Facilitadores Judiciales, informe Estadísticos, ante la Presidencia de la Circunscripción Judicial del Guairá.
- Elaboración y presentación de formularios mensuales sobre casos atendidos, violencia doméstica, ante la oficina de Estadísticas de la Circunscripción Judicial del Guairá.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Representar a la Circunscripción ante los órganos de la Corte Suprema de Justicia por autorización del Consejo de Administración.
- Apoyar a los Miembros del Consejo de Administración para contactos que fueren necesarios en la Corte Suprema de Justicia.
- Acompañar las actividades presupuestarias en lo que diga respecto a los intereses de la Circunscripción del Interior.
- Apoyar las reuniones del Consejo de Administración.
- 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.
- Verificar la compatibilidad de las operaciones y de la ejecución de los programas con la consecución de los objetivos y metas establecidas.
- Dar seguimiento y Evaluar contratos y convenios referentes a la prestación de servicios, ejecución de obras y suministro de materiales.
- Dar seguimiento y Evaluar el cumplimiento de políticas, planes, directrices, disposiciones legales, principios contables, obligaciones estatutarias y reglamentarias, y los actos decisivos de la Entidad.
- Dar seguimiento y Evaluar los procedimientos contables y los registros auxiliares.
- Dar seguimiento y Evaluar las operaciones financieras y administrativas.
- Dar seguimiento y Evaluar la autenticidad e integridad de las informaciones.
- Dar seguimiento y Evaluar los controles internos y la calidad del desempeño operativo de la Circunscripción.
- Dar seguimiento y Evaluar 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.
- Apoyo constante en la ejecución presupuestaria del presupuesto del ejercicio fiscal 2020.
- Presentación de solicitud de útiles y otros varios de utilidad para Juzgados ante la oficina de Suministro de insumos de la circunscripción Judicial del Guairá.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Cumplimiento de los objetivos trazados por la institución con el desafío de implementar medidas sanitarias para prevención del COVID-19.
- Cumplimiento de los objetivos trazados por la Circunscripción Judicial en cuanto a implementar medios telemáticos para no afectar las actividades jurisdiccionales y administrativas durante la Pandemia del COVID-19.
- Adquisición de 8 (ocho) Equipos de Videoconferencias, instalados en distintos juzgados, para realización de audiencias telemáticas.
- Coordinación con las fuerzas vivas, instituciones públicas para trabajar en conjunto en cuanto a prevención del COVID-19, en las cárceles y lugares públicos.
- Estar al día con el diligenciamiento de oficios comisivos.

ÁREA JURISDICCIONAL

- El Juzgado de la Niñez Segundo Turno ha logrado estar al día con la tramitación de los procesos, las resoluciones son expedidas dentro de los plazos.
- Se fortaleció la confianza en el Orden Judicial en Juzgados por dar inmediato trámite a las denuncias sobre violencia doméstica.
- Se ha implementado el sistema de Gestión Jurisdiccional Judisoft.
- Incorporación de personal en carácter de Facilitadores judiciales, los cuales realizan un trabajo en conjunto con el Juzgado que permite llegar a las comunidades.
- Se ha logrado que los Juzgados se encuentren al día en cuanto al dictado de las resoluciones y de providencias, organización de las secretarías para una buena y mejor atención de los profesionales abogados y usuarios de justicia todo esto atendiendo a la pandemia del Covid 19 y preparación del juzgado para el expediente electrónico que regirá desde el mes de enero de 2021.
- Tramitación de juicios civiles, Juicios Ejecutivos, Sucesiones, Homologación de acuerdo sobre Asistencia Alimenticia y Régimen de Relacionamento.
- Información Sumaria de Testigos.
- Medidas de Urgencia en casos sobre Niñez y Adolescencia.
- Atención y rápido diligenciamiento de los procesos a los infractores de la ley penal, sometidos a conocimiento del órgano jurisdiccional.
- Apoyo a diferentes fundaciones e instituciones de la ciudad con donaciones que ingresan al Juzgado como reparación del daño social.
- Al día en cuanto al dictamiento en el día de la sustanciación de audiencias de los beneficios de salidas transitorias, libertad condicional y otros beneficios que la ley establece.
- Al día en cuanto al dictamiento de resoluciones de extinción de la acción, de la pena, de la medida una vez corrido traslado a las partes.
- La concesión de salidas transitorias y semi – libertad que lograron la finalidad de reinserción de condenados previstos en la ley, atendiendo al fiel cumplimiento de las condiciones dispuestas por el Juzgado Penal de Ejecución por parte de los beneficiarios durante la duración del beneficio otorgado.
- El cobro de multas a favor del estado paraguayo.
- Los casos ingresados a Juzgados Penales de Garantía fueron tramitados sin llegar a elevación a juicio oral y público, fueron resueltos con otras salidas alternativas.
- Disminución de los casos activos que obran en la base del Sistema.

- Expedientes pendientes de confirmación cero.
- Expedientes con sobreseimiento provisional al día, es decir, que no existen pendientes de dictamien to de extinciones de oficio.
- Disminución considerable de Expedientes con resolución de Desestimaciones.
- Reiteración de las órdenes de capturas remitidas a la Jefatura de Policía.
- Capacitación de los Magistrados y Funcionarios judiciales con Cursos y Seminarios.
- Reducción el porcentaje de morosidad resoluciones judiciales
- Realización de las audiencias preliminares fijadas.
- Satisfacción generalizada de los profesionales por la rápida calendarización de juicios orales, con las nuevas directrices de la Corte Suprema de Justicia.
- Publicación de los sorteos vía telemática con conocimiento total de la ciudadanía, de la calendarización de los mismos, en tiempo real.
- Rápida obtención de la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia, por medio de la página de la Corte Suprema de Justicia.
- Diligenciamiento eficiente y pronto despacho de todos los juicios iniciados, en especial se ha prestado una atención urgente y personalizada a las víctimas de hechos de violencia doméstica.
- Diligenciamientos oportuno y eficiente de los oficios comisivos recepcionados en secretaria, y su pronta remisión al Juzgado de origen, otro requerimientos solicitados por los justiciable, dándole respuesta inmediata y la aplicación de la ley 6059/18, con la ampliación de competencias en materia Civil, Laboral, Niñez y Adolescencia, ha aumentado los Juicios en Homologación de acuerdos conciliatorios en materia de la Niñez y Adolescencia en cuanto a Asistencia alimenticia, y los Juicios Sucesorios tramitados ante esta dependencia, así como cualquier otro requerimiento solicitado por los particulares, con una atención cordial y oportuna por parte de todos los funcionarios demostrando responsabilidad y transparencia en la función que desempeñamos con una respuesta y satisfacción a la ciudadanía.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se ha logrado la Ejecución del Presupuesto descentralizado en un 68 %, de lo aprobado para el Ejercicio Fiscal 2020, a pesar de los inconvenientes registrados durante el año a causa de la Pandemia.
- Se ha procedido al pago total de todos los funcionarios contratados (rubro descentralizado).

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Reconocimiento por parte de las altas autoridades de la necesidad de potenciar el Fuero de la Niñez y la Adolescencia, a fin de dar garantías de rapidez para la clase más vulnerable de la sociedad.
- Creación de Asiento propio del Juzgado de Paz de 2do turno Villarrica en vista de que no se cuenta con local propio, y de un aumento de las competencias a los juzgados de paz y por ende mayor carga laboral.
- El Juzgado Penal de Garantías de Cnel. Martínez debe ampliar su competencia territorial a las ciudades de Tebicuary, Felix Perez Cardozo e Itape.
- Control permanente y sistemático de las causas, haciendo uso de las herramientas establecidas para ello, y brindar garantía y transparencia a los intervinientes en un proceso,

observando irrestrictamente la igualdad procesal.

- El compromiso de mantener la independencia e imparcialidad en el ejercicio de la función jurisdiccional, garantizando a las partes el pleno e irrestricto ejercicio de las facultades y derechos establecidos en la Constitución Nacional, en el Derecho Internacional Vigente y en la Ley.
- Talleres y cursos; capacitación en el manejo del Sistema Judisoft.
- Designación de mayor cantidad de personal a los Juzgados.
- Provisión de un sistema informatizado de Jurisprudencias y un equipo de internet para asuntos jurisdiccionales.
- Conformación de Tribunales permanentes, a fin de que la labor jurisdiccional sea más organizada de manera a evitar la superposición de juicios de los magistrados.

NECESIDADES PRINCIPALES Y PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Disponer de más funcionarios contratados, a fin de cubrir las necesidades de diferentes secciones administrativas, priorizando: Sala de Control, Servicios Generales, Obras Civiles, Informática.
- Impulsar Concursos de méritos y aptitudes para los cargos vacantes, muy necesarios para cubrir las necesidades de los diferentes ámbitos.
- Contar con presupuesto para el rubro de Construcciones, a fin de proseguir el plan de mejoramiento de infraestructura edilicia de los Juzgados de Paz.
- Instalación de líneas telefónicas con aparatos de fax en los distintos Juzgados, lo cual generaría la remisión correspondiente de los oficios en los plazos establecidos.
- Dotar a los Juzgados de mejores computadoras e impresoras y una fotocopidora.
- Provisión de equipos informáticos para realización de audiencias telemáticas.
- Capacitación de los funcionarios judiciales a través de los diversos talleres y cursos en diversas áreas.
- Profesionalismo, celeridad y calidad en casos que se tramitan en los juzgados de Paz.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Resultados positivos obtenidos de la implementación de los beneficios establecidos en la Ley N° 5.162/2014, con relación a los beneficios de salidas transitorias y semi – libertad otorgados por el Juzgado, lo cual están cumpliéndose satisfactoriamente.
- Mejoramiento edilicio de las Instalaciones del Juzgado de Paz de San Salvador, con recursos particulares.
- Remisión de bienes de consumo en forma mensual.
- Concientización de los funcionarios para mayor efectividad en las labores judiciales.
- Combate a la morosidad judicial.
- Control continuo de los procesos ingresados.
- El esfuerzo de cada uno de los que conforman el equipo de trabajo del Juzgado para realizar con eficacia y eficiencia las tareas que corresponden a cada de los funcionarios.
- Se han obtenido importantes resultados en cuanto a la depuración de causas en Juzgados, no se hallan con retrasos ni mora en el desarrollo de los procesos y se encuentran al día con

- el dictado de Sentencias y Autos Interlocutorios.
- Apoyo a las personas más carenciadas que acuden a la judicatura de paz en busca de resolución de conflictos.
 - Se destaca el trabajo de los funcionarios, el esfuerzo de cada uno de los que conforman el equipo de trabajo del Juzgado para realizar con eficacia y eficiencia las tareas que corresponden a cada de los funcionarios y que pese a esta pandemia han trabajado incansablemente.
 - Combate a la morosidad judicial.
 - Control continuo de los procesos ingresados.

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 2020, 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:

- Organización de las actividades judiciales conjuntamente con los Miembros del Consejo de Administración, considerando el estado de emergencia sanitaria declarada por el Poder Ejecutivo, adoptando todas las medidas emitidas por la Corte Suprema de Justicia, para evitar o reducir los riesgos, a fin de garantizar el acceso a la justicia.
- Realización de reuniones para coordinar la aplicación de las medidas sanitarias de prevención.
- Implementación y control sistemático del protocolo sanitario de acceso y pertenencia en todas las sedes judiciales de Itapúa
- Elaboración de constancias de orden de servicios para ser presentados por los funcionarios a los puestos de control, para que puedan llegar a sus puestos de trabajo.
- Se registraron todas las notas presentadas por mesa de entrada de Presidencia y su carga en el sistema ha registrado 2408 notas varias, hasta el 30 de diciembre de 2020.
- Se recepcionaron resoluciones, decretos y notas de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia.
- Se recepcionaron exhortos y remitieron al Juzgado que corresponde, todo por medios telemáticos.
- Se atendieron consultas varias de Magistrados, Funcionarios, Abogados y personas particulares.
- Se organizaron los días de audiencias, reuniones, entrevistas, previo control sanitario.
- Se diligenciaron todas las notificaciones de Presidencia por medios telemáticos.
- 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”.
- La Ejecución Presupuestaria de la Circunscripción Judicial al 31 de diciembre de 2020 del total de rubros descentralizados fue del 82,48%, mientras que la Ejecución total fue del 91,31 %.
- 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 realizándose dentro de los plazos establecidos en la normativa.
- Se realizaron inventarios para la baja de bienes por parte de Patrimonio y Suministro.
- Implementación y Adecuación de los Protocolos sanitarios establecidos por la Corte Suprema de Justicia, para ser frente a la Pandemia Covid19.
- Conformación del Equipo Interdisciplinario asesor de la Justicia de la Niñez y Adolescencia con la designación de Psicólogos, Asistentes Sociales, Abogados, Médicos y un asistente.
- Adquisición de equipos de bioseguridad, termómetros, lavamanos, alcohol en gel y líquido, insumos de aseo y limpieza, con la finalidad de evitar el contagio del virus Covid19.
- Adjudicación para compra de 28 (veintiocho) equipos Webcams – Cámaras Web, a ser utilizados en video conferencia, reuniones y audiencias que se realizan en forma telemática.
- Habilitación de Internet por Fibra óptica en los Juzgados de Primera Instancia de la ciudad de María Auxiliadora, distrito de Tomás Romero Pereira.
- Transferencia de dos terrenos a favor de LA Corte Suprema de Justicia, uno destinado para

Juzgados de Primera Instancia en la localidad de Hohenau y otro para el Juzgado de Paz de Mayor Julio Otaño.

- Autorización de dos Mudanzas en locales de alquiler para los Juzgados de Paz de Yatyty y Mayor Julio Otaño, en lugares más accesibles y con más espacios físicos, de manera a brindar un mejor servicio a la ciudadanía.
- Traslado del Juzgado de Paz del distrito de Natalio que se encontraba en alquiler, a otro local nuevo más amplio con todas las comodidades para brindar un buen servicio, construido por la Municipalidad con autorización de la Corte Suprema de Justicia.
- Se realizaron trabajos importantes de mantenimiento preventivo y correctivo en 11 (once) Juzgados de Paz, siendo los siguientes: General Artigas, Tomás Romero Pereira, La Paz, Fram, Bella Vista, Hohenau, Capitán Meza, Edelira, Obligado, Dr. Francisco Esculies y San Juan del Paraná.
- Reparación de varios equipos informáticos ejecutados por funcionarios de la Sección de Informática, la compra de los repuestos fueron realizados con el Fondo Fijo.
- Se firmó convenio con la Empresa Petropar (Petróleos Paraguayos) para adquisición de combustibles destinados a vehículos de la Institución, así como también equipos de limpieza de jardín y el Generador Eléctrico del Edificio del Palacio de Justicia, pese a que en el presupuesto inicial Ejercicio Fiscal 2020 no fue aprobado el correspondiente Rubro. Por lo que se solicitó una reprogramación presupuestaria para el efecto.
- Se adjudicó a una Empresa la contratación de Servicio de Video Conferencia en la Nube, para asistir en forma segura y continua los medios telemáticos que se realizan en los ámbitos jurisdiccionales.
- La aprobación de la Política de Racionalización presupuestaria dispuesta por el pleno de la Corte en fecha 15 de Abril de 2020, para llevar adelante una reducción de costos operativos y reasignación de montos por la suma de Gs.33.354.214.558 (Guaraníes Treinta y tres mil trescientos cincuenta y cuatro millones doscientos catorce mil quinientos cincuenta y ocho) en ambas fuentes de financiamiento, señalando las afectaciones que corresponden a esta Circunscripción Judicial, lo que motivó la suspensión y disminución de varios rubros, por lo que se recurrió a las reprogramaciones presupuestarias, se destaca que se pudieron concretar decisiones y actividades importantes, no afectando en forma comprometedoras la aplicación de tal medida. Tal como se puede observar en los resultados de la producción de resoluciones en los ámbitos jurisdiccionales.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Seguimiento a la 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.
- Elaboración y socialización del Plan de Racionalización de Gastos Ejercicio Fiscal 2020.
- Realización de procedimientos para la baja de bienes obsoletos y en desuso.
- Implementación de medidas sanitarias considerando el estado de emergencia, adquisición de equipos de bioseguridad, lavamanos, termómetros e insumos de aseo y limpieza en cumplimiento a las medidas adoptadas por la Corte Suprema de Justicia.
- Elaboración del Plan Operativo Institucional para el ejercicio 2021.
- Relevamiento de datos para la elaboración de anteproyecto del Ejercicio Fiscal 2021.
- Implementación de reuniones y audiencia por medios telemáticos.
- Implementación de asistencia del personal en forma escalonada y realización de turnos de manera a dar asistencia a los ajusticiables ante la emergencia sanitaria actual. En el marco de "Control del cumplimiento de la Circular Nº 34/2020 de la Dirección General de Administración y Finanzas, referente a las medidas adoptadas para la racionalización de los

recursos financieros de la Institución, la disminución de montos y cancelación de llamados del Plan Anual de Contrataciones de las Circunscripciones del Interior, la Planificación del Control del cumplimiento de las medidas adoptadas para la racionalización de los recursos financieros relacionados a desafectación de provisiones y recortes presupuestarios que afecten a las Circunscripciones Judiciales, tuvo como consecuencias que no se pudieran cumplir con las necesidades de los ámbitos jurisdiccionales en la dotación de equipos informáticos, impresoras, fotocopiadoras y muebles. Solicitud de reprogramación de rubro para el objeto de gasto 360 combustibles.

- Ejecución Presupuestaria al 30/05/2019, ejecutando el 32,5% del Total de los rubros descentralizados.
- Solicitud de Internet por fibra óptica para el juzgado de primera instancia de María Auxiliadora.
- Solicitud y Obtención de provisión de alcohol en gel y alcohol rectificado a la Universidad Nacional de Itapúa.
- Reparación de equipos informáticos por funcionarios de la Sección de Informática, mediante adquisición de repuestos por Fondo Fijo.
- Reparación y mantenimiento de los edificios Gral. Artigas, La Paz, Fram, Edelira, Cptán Meza, Obligado, Hohenau, Francisco Esculies, San Juan del Paraná, María Auxiliadora y Bella Vista.
- En el marco de mejorar las condiciones del lugar de trabajo se han realizado dos mudanzas este año, a edificios más amplios y cómodos para usuarios y funcionarios del Sistema Judicial, es así el caso del Juzgado de Paz de Natalio y el Juzgado de Paz de Yatytay.
-
- PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
- La necesidad de que la Secretaria de Presidencia forme parte del Organigrama Institucional, es decir la creación del cargo de Secretaria, con las responsabilidades que el cargo conlleva, 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 de las actividades junto con el Presidente.
- Elaboración de un manual de funciones y de procedimientos para la secretaria 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

- Se destaca la comprensión, participación y atención, principalmente del Consejo de Administración ante la situación que el país tuvo que afrontar debido a la pandemia; así también de los Magistrados Judiciales de las distintas instancias y fueros por la responsabilidad en el trabajo que los compete, además de la constante actualización y formación de estos dentro de la Circunscripción de Itapúa, especialmente con el uso de la tecnología para llevar a cabo las audiencias y demás trabajos que hacen posible que la justicia no pare, además del propósito de poder aplicar esta nueva forma de trabajo, de ser necesario de aquí en adelante, para las funciones que desempeñan a diario.

RECURSOS HUMANOS

GESTIONES REALIZADAS

- Elaboración de informes para las diferentes dependencias de la Corte Suprema de Justicia, la Presidencia y el Consejo de Administración
- Control y emisión de reportes de personal en tiempo y forma

- Liquidación de rubros de personal, Jornales, Honorarios profesionales y Gratificaciones especiales en tiempo y forma.
- Preparación de resolución comisión de funcionarios y proceso de designación y traslado de practicantes
- Control de asistencia de funcionarios que registran su entrada / salida a través de relojes biométricos
- Actualización de legajos de funcionarios y magistrados (según resoluciones y decretos) en el sistema informático y en físico
- Emisión de certificados de sueldos
- Asistencia a magistrados y funcionarios en cuestiones atinentes a seguro médico y permisos especiales.
- Atención a las consultas de funcionarios y magistrados respecto a diversas cuestiones que hacen a la disciplina y liquidación de salarios.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Participación en el proceso de Concurso público de oposición: recepción y calificación de carpetas de postulantes a 5 tipos de cargos.
- 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 RR.HH. con la C.S.J.
- 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.-

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Instalación del modulo de legajos de funcionarios en las computadoras de los miembros del Consejo de Administración y las secretarias para consulta de datos para toma de decisiones.

DATOS ESTADÍSTICOS

TIPO DE PERSONAL	VARONES	MUJERES	TOTAL
PERMANENTES	206	289	495
CONTRATADOS	21	30	51
PRACTICANTES	42	67	109
TOTAL GENERAL	269	386	655

CONTROL Y SEGUIMIENTO

GESTIONES REALIZADAS

- Verificación de un total de 616 (seiscientos diez y seis) expedientes de gasto que comprenden diferentes rubros que componen el presupuesto de la Circunscripción.
- Participación de aperturas de sobres, de las ofertas presentadas en los diferentes llamados a licitación.
- Control de pliegos de Bases y Condiciones, elaborados para los llamados a licitación.
- Se ha verificado las documentaciones presentadas por los oferentes, analizadas por el comité de evaluación e informando al Consejo de Administración las conclusiones antes de la adjudicación.
- Seguimiento de Contratos, ordenes de servicios y órdenes de compra.
- Control de la Ejecución de Fondos Fijos asignados a la Circunscripción.
- Participación en la recepción de bienes proveídos por los oferentes adjudicados.
- Verificación aleatoria de la bajada de marcaciones de funcionarios, en el área de recursos humanos, tarea asignada por el Consejo de Administración, una vez habilitada la marcación.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Acompañamiento al ámbito administrativo financiero como órgano de control en el cumplimiento de los procesos a fin de que los mismos se cumplan dentro de las normas establecidas.
- Control de la ejecución de fondo fijo sin observaciones, por parte de la Dirección General de Auditoría Interna.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Actualización de los Manuales de procedimientos y funciones, para todas las secciones del ámbito administrativo financiero.
- Cursos de actualización para los funcionarios del área
- Creación de cargos en el área de control y seguimiento

OTROS ASPECTOS DESTACABLES.

- Pese a que se ha presentado un año atípico por la situación de la pandemia, la reducción de cantidad de funcionarios, el aislamiento de los mismos por el contagio del virus se ha podido cumplir con las actividades esenciales del ámbito.

ÁREA JURISDICCIONAL

TRIBUNALES DE APELACIÓN

CIVIL Y COMERCIAL 1º SALA

GESTIONES REALIZADAS

- Participación en cursos de capacitación y actualización impartidos por la Corte Suprema de

Justicia de forma online.

- Trabajo a distancia y por medios telemáticos a raíz de la pandemia por el COVID-19, logrando con éxito el normal desarrollo de las actividades durante la cuarentena total a través del trabajo a distancia y distribución del trabajo.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La informatización de los datos sobre la tramitación de expedientes que son recepcionados en esta sala.
- Consultas recepcionadas y respondidas por medios telemáticos desde el inicio de la pandemia, mediante la efectiva colaboración de los funcionarios.
- La disminución de la mora judicial, debido a que las resoluciones dictadas por el Tribunal de Apelación, Primera Sala son emitidos con mayor celeridad.
- La tramitación efectiva de los expedientes ingresados en el transcurso del presente año, a pesar del trabajo a distancia, el cual no fue impedimento alguno para el normal desarrollo de las actividades.
- 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 correspondiente al presente año y los correspondientes a la mora judicial expedidos en los meses de abril y diciembre del corriente año.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- La implementación en segunda instancia del Sistema de Gestión Jurisdiccional (Judisoft) a fin de optimizar los procesos judiciales.
- La implementación en segunda instancia del expediente judicial electrónico.
- Organizar los cursos de capacitación y actualización, presenciales o vía online y que los mismos sean impartidos en horarios de la tarde, a fin de 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.

CIVIL Y COMERCIAL 2º SALA

GESTIONES REALIZADAS

- Se han realizado todas las actividades relacionadas con las tareas jurisdiccionales impuestas por Código Procesal Civil (art. 15), Código de Organización Judicial (art. 32) y demás leyes concordantes.
- Asimismo, antes de la emergencia sanitaria, se ha realizado inspección de las Escribanías a cargo de este Tribunal, 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 Excm. Corte Suprema de Justicia en tiempo oportuno.
- Además, los Miembros de este Tribunal, como también los funcionarios han participado en diversos cursos de capacitación y actualización en materias propias del fuero Civil y Comercial, organizados por tanto por la Excm. Corte Suprema de Justicia como por las distintas Instituciones Educativas de nivel terciario.
- A su vez, se ha realizado la depuración de los casilleros de la Secretaría; y en tal sentido, se ha logrado dictar resoluciones de caducidad de la instancia en los expedientes que se encontraban paralizados por el plazo previsto en el Art. 172 del CPC, y estar al día en la tramitación de los expedientes.

- Finalmente cabe mencionar que se ha dado cumplimiento a todas las medidas de prevención y disposiciones emitidas por la Excma. Corte Suprema de Justicia, en el marco de la emergencia sanitaria.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se encuentra al día en la tramitación de los expedientes ingresados durante el año en curso.
- Se mantiene al día el “Sistema informático”, implementado por la Sala, en el cual se cargan todas las actuaciones de los juicios en trámites, tanto las presentaciones de las partes como las resoluciones dictadas
- Dicho sistema a la vez 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 Secretaría 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 han elaborado todos los informes que fueron requeridos por la Excma. Corte Suprema de Justicia y la Presidencia de la Tercera Circunscripción Judicial de la República.
- 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.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Este Tribunal no identifica necesidades ni requerimientos significativos que incidan en las labores jurisdiccionales ni administrativas.
- Sin embargo, se puede sugerir la implementación del sistema “Judisoft” para la tramitación de los expedientes, a los efectos de lograr que tanto los funcionarios como los profesionales puedan tener un acceso rápido y eficiente a las actuaciones.
- Asimismo, se sugiere que 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

- Con respecto a la implementación del sistema “Judisoft” para la tramitación de expedientes en Alzada, considera que dicha tarea debe ser encomendada a la Sección de Informática de la Excma. Corte Suprema de Justicia.
- En cuanto a la provisión de equipamiento, se sugiere elaborar el presupuesto correspondiente a fin de modernizar el equipamiento.

CIVIL Y COMERCIAL 3º SALA

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se aplicaron diversas conclusiones arribadas dentro del Plan Estratégico como la Formación de comisiones de Magistrados y Funcionarios para disminuir el número de expedientes en los juzgados Civiles, Comerciales, Penales de Garantía y de la Niñez y Adolescencia
- Mayor rendimiento y resolución de casos, habida cuenta que el tribunal está totalmente integrado

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Es necesario que los funcionarios cumplan por lo menos dos años en cada función jurisdiccional, no solamente para tener la experiencia en cada función, sino para coadyuvar con la organización del juzgado o sala, de tal forma a evitar la desorganización cuando es ascendido.
- Contar con más recursos humanos

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- 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.
- Proseguir la capacitación 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.

PENAL 1º SALA

GESTIONES REALIZADAS

- Estudios de casos de conformidad a las disposiciones contenidas en el art. 40 del CPP en concordancia con disposiciones del C.O.J.
- Resoluciones.
- Atención a las partes, víctimas, auxiliares del proceso y terceros en presencia del Actuario Judicial.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- El cumplimiento estricto de los plazos procesales en el dictamiento de resoluciones de medidas cautelares y recursos de amparo, impugnación de recusaciones, recurso de reposición, aclaratorias, prórroga extraordinaria.
- Dictado de resoluciones en plazo razonable en la interposición de los recursos de apelación general y especial.
- Aplicación de la ley 4992/13
- Mejoramiento en relación al trato adecuado en atención al público: las partes, víctimas, auxiliares del proceso y terceros
- Implementación de sorteos electrónicos en los Juzgados de Primera Instancia Penal, para

elevant a Tribunales de Apelación Penal.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Creación de un Tribunal de Apelación Penal en la ciudad de María Auxiliadora, ante la existencia del Juzgado Penal de Garantías en la mencionada zona en donde se encuentran una gran cantidad de causas a fin de lograr no sólo el descongestionamiento de los Tribunales de Encarnación, sino que el acceso a la justicia desde el lugar de origen de los justiciables, evitando el traslado costoso de las personas hasta la capital del departamento teniendo en cuenta las condiciones económicas de las mismas que en su mayoría se dedica al campo o actividades agropecuarias, como una forma de descentralización en relación a la atención de causas.
- Entrega de insumos como útiles, equipos informáticos, computadoras, impresoras en tiempo y forma

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La implementación de los sorteos de pre opinión vía Youtube.
- La atención durante la pandemia a los justiciables.

PENAL 2º SALA

GESTIONES REALIZADAS

- Uso de la herramienta virtual para las notificaciones y comunicaciones con los auxiliares de justicia por motivos de la pandemia utilizando dispositivos particulares
- Estudios de casos acordes al art. 40 del CPP en concordancia con disposiciones del C.O.J.
- Dictado de resoluciones en tiempo y forma
- Atención a las partes, víctimas, auxiliares del proceso y terceros por línea de teléfono habilitada de uso personal.
- Reunión aleatorio con los magistrados y funcionarios en forma virtual para coordinar acciones a fin de optimizar y fortalecer los recursos disponibles por la pandemia
- Vocación de servicios y solución de problemas para contrarrestar la pandemia
- Desarrollo normal de las actividades durante todo el año.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Amparo constitucional, impugnación de recusaciones, recurso de reposición, aclaratorias, prórroga extraordinaria, medidas cautelares
- Dictado de resoluciones en plazos razonable en la interposición de los recursos de apelación general y especial.
- Aplicación de la ley 4992/13 y la Resolución N° 8262 del 18 de agosto del 2020, emanado de la Excm. Corte Suprema de Justicia
- Mejoramiento en el cumplimiento de las 100 Reglas de Brasilia y otras convenciones internacionales
- En forma virtual aumento del trato adecuado en atención al público: las partes, víctimas, auxiliares del proceso y terceros

- Erradicación de la mora judicial en pandemia
- Optimización de los recursos humanos y materiales disponible en pandemia

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Mayor acompañamiento a favor de los magistrados , funcionarios judiciales , contratados por parte de la Excma. Corte Suprema de Justicia
- Implementación del sistema judisof en Tribunal Apelación Penal de la Tercera Circunscripción judicial
- Proveer líneas de teléfono celular institucional o en su caso “Wifi” para la atención al público en forma virtual

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Combatir la mora judicial y no tener pendiente de resolución fuera del plazo procesal establecido
- Mayor vocación de servicios y solución de problemas en equipo que la justicia no para, a fin de contrarrestar la pandemia.
- Absorbiendo gastos extras de uso particular de nuestras líneas de teléfonos personales para brindar atención virtual en horario de trabajo a los justiciables, auxiliares de justicias y terceras personas para atención al público.

TRIBUNAL DE APELACION EN LO LABORAL

GESTIONES REALIZADAS

- Dar trámites a los recursos concedidos contra providencias, autos interlocutorios y sentencias definitivas y dictar resolución.
- Se fijó 84 (ochenta y cuatro) audiencias de conciliación durante el año, de las cuales se llevaron a cabo 3 (tres) y en ninguna se llegó a un acuerdo conciliatorio.
- En cumplimiento a la Resolución N° 8262 del 18 de agosto del 2020, dictada por la Corte Suprema de Justicia, se procedió a realizar los sorteos, en vivo y en directo, de Miembros preopinantes y orden de votantes para estudio de los expedientes judiciales laborales, enviando el correspondiente link a los correos asignados para el efecto.
- Se organizó el control de los expedientes del Tribunal en base a una planilla en el programa Excel, agilizando el control de los expedientes tramitados durante el año.-

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Hasta el 30 de diciembre del 2020, se registraron 156 expedientes, en los cuales se procedió a dictar providencias de mero trámites, Autos interlocutorios y Acuerdos y Sentencias.
- De la cantidad total de expedientes ingresados en el año 2020 se encuentran:
 - Finalizados: 85 expedientes,
 - En estudio: 19 expedientes;
 - Pendientes de trámites: 50 expedientes;
 - Remitidos a la C.S.J.: 2 expediente,

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Organizar mayor cantidad de cursos de capacitación dirigido al fuero laboral de esta Circunscripción Judicial. Para no entorpecer la actividad laboral y/o evitar ausencias, los cursos de capacitación deben ser: a) dictados en horarios no laborales; b) que la asistencia sea obligatoria; c) que se tenga en cuenta las capacitaciones para la promoción o ascenso de los funcionarios.
- Que el expediente judicial electrónico también se aplicado en segunda instancia.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se destaca la celeridad de los trámites efectuados en cada expediente laboral durante la sustanciación de los recursos.

TRIBUNAL DE APELACION PENAL ADOLESCENCIA Y DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

GESTIONES REALIZADAS

- Los casos sometidos al estudio de este Tribunal especializado, se dictaron en tiempo y forma.
- Los Miembros del Tribunal trabajan coordinadamente y en total armonía, siempre en miras a dictar resoluciones justas, equitativas y fundadas en el interés superior de niños y adolescentes.
- Las resoluciones dictadas por éste Tribunal son fundadas en la Constitución Nacional, Tratados, Convenios, acuerdos internacionales y en las leyes especiales del fuero.
- Se realizaron Legalizaciones de Permisos de Niños y Adolescentes para viajar al exterior, provenientes de los Juzgados Paz de Itapúa y de los Juzgados de Primera Instancia de la Niñez y la Adolescencia, gestión realizada por la Actuaría de éste Tribunal; con las limitaciones establecidas legalmente por razones de la pandemia Covid – 19.-

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- El Tribunal de la Niñez y la Adolescencia cuenta con personal capacitado y eficiente. El desenvolvimiento de las actividades laborales se realiza en un óptimo ambiente de trabajo, el espacio es amplio, higiénico y muy bien organizado.
- Existe un ambiente de armonía, solidaridad y respeto entre funcionarios y Miembros del Tribunal
- Buen manejo de registros de entrada de expedientes y libros de estudios y actas.
- Legalización de permisos para viajar al exterior de niños y adolescentes a cargo de la Actuaría de este Tribunal, lo cuales se realizaron conforme al Protocolo establecido por la Excma. Corte Suprema de Justicia.
- El principal logro de éste Tribunal Especializado radica en el hecho de que el mismo se halla al día en relación a la resolución de los recursos planteados en los casos sometidos a estudio, es decir, no existen expedientes atrasados.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- 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 con miras a dar efectividad de las garantías consagradas a favor de niños y adolescentes.
- Fortalecimiento, capacitación y difusión en relación al plan de la JUSTICIA RESTAURATIVA, en el ámbito de adolescentes infractores de la ley penal.
- Direccionamiento del personal a cumplir funciones en el ámbito especializado, a fin de ejercer funciones más eficientes.
- Realización constante de Cursos, Talleres, Actualizaciones, Seminarios y Capacitaciones referentes al Fuero Especial de la Niñez y la Adolescencia, a fin de acrecentar el conocimiento y capacitación de los funcionarios de ésta área, para poder brindar una mejor atención a los justiciables.
- La necesidad de contar con una Oficina del Ministerio de Relaciones Exteriores, que se encargue de la legalización de los Permisos para viajar al exterior de niños y adolescentes, a fin de facilitar a la población del interior del país el acceso a los servicios de dicho Ministerio.
- Necesidad de una mayor cantidad de integrantes del Equipo Asesor de Justicia, en especial en el área de psicología, psicopedagogía y asistencia social
- Necesidad de contar con un funcionario a los efectos de la recepción y control de los permisos de niños y adolescentes a ser legalizados por la Actuaría de este Tribunal.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Designación de un nuevo Miembro de Tribunal de Apelación de la Niñez y la Adolescencia
- Consideramos que se debería proporcionar mayor infraestructura al departamento de Asistencia Social y de Psicología del Poder Judicial de Itapúa, para así poder abarcar mayor territorio en caso de ser necesaria la intervención de los citados auxiliares de la justicia especializada.

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

JUZGADOS EN LO CIVIL Y COMERCIAL

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
- Expedición de gran cantidad de resoluciones de trámite y sentencias definitivas dictadas a diario.
- La atención eficiente y oportuna en las cuestiones sometidas a consideración del Juzgado, así como las actividades desarrolladas por los funcionarios en cumplimiento de sus obligaciones como tales.
- Depuración del Sistema el Sistema de Gestión de Casos Judisoft.
- Implementación de audiencias por vía telemáticas
- Se ha brindado información a los profesionales por vía telemáticas
- Participación de varios cursos, talleres y actividades desplegadas en el país antes de la Pandemia y vía online durante la Pandemia

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se ha realizado depuración de casilleros, remitiendo a los archivos del Poder Judicial más de mil expedientes, que ya no son impulsados por las partes disponiéndose la paralización de los mismos.
- Se ha logrado cumplir con los plazos de prueba en los diferentes juicios presentados por las partes, en razón a que se implementó en el proceso la utilización de los medios telemáticos e informáticos para llevar a cabo las audiencias.
- Se ha atendido a los profesionales a través de las líneas de telefonía celular y la aplicación whatsapp; que actuarios proveyeron a cada secretaría para suplir las consultas de los profesionales que no podían concurrir a ventanillas.
- Se ha incorporado Practicantes en el equipo de trabajo, a partir del mes de noviembre.
- 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 insistido en la obligatoriedad del cumplimiento estricto de las funciones de cada uno de los servidores de justicia que operan en este Juzgado, y fundamentalmente inculcar al trato amable, cordial e igualitario para todos los operadores de la justicia.
- Cabe destacar que cada funcionario judicial ha cumplido con el protocolo sanitario establecido en la jurisdicción, sin presentar inconveniente alguno.
- Con la creación y funcionamiento del Juzgado de Hohenau, el Poder Judicial facilitó el acceso a la justicia a vecinos de varios distritos de Itapúa y prueba de ello es la cantidad de expedientes judiciales en trámites y los ya finalizados.

PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO O INNOVACION EN LA GESTION INSTITUCIONAL

- Proveer mayor cantidad de equipos informáticos (computadoras) y el cambio de equipos que se utilizan a diario a equipos más actualizados, con más memoria y mejor funcionamiento.
- Asignación de funcionarios.
- Proveer contratos a practicantes.
- Continuar realizando audiencias telemáticas para los mayores de 65 años, u otros testigos que en razón a la distancia se les dificulta presentarse, por el principio de economía procesal.
- Capacitación de Magistrados en liderazgo, manejo de personas y respuesta en crisis que permitan mejorar la gestión del Magistrado.
- Establecer un calendario de tres o cuatro fechas anuales de capacitación constante sobre materias principales que hacen al fuero civil, tanto para funcionario como para Magistrados de carácter obligatorio.
- La importancia que los juzgados cuenten con la totalidad de los funcionarios que correspondan según la organización institucional

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Nos encontramos trabajando horas extraordinarias en estos últimos meses a causa de la cantidad de juicios que se presentan y de la falta de funcionarios.
- La habilitación del Juzgado de Primera Instancia Civil, Comercial y Laboral de Obligado per-

mitió la descongestión del Poder Judicial de la ciudad de Encarnación, ya que, extendió su acercamiento a los profesionales y, además de la facilidad que significa. También es importante mencionar que, gracias a que los funcionarios de este Juzgado cumplen con total responsabilidad y buen desempeño sus funciones, el trabajo fluye con regularidad y sin retrasos.

JUZGADOS EN LO LABORAL

GESTIONES REALIZADAS

- Trabajo de manera coordinada y organizada en la secretaria y despacho del juzgado.
- Depuración de casilleros y archivo interno del juzgado.
- Mayor celeridad en la fijación de audiencias del periodo probatorio.
- Mayor celeridad durante el proceso.
- Audiencias señaladas para ser llevadas a cabo por medios telemáticos, específicamente a través de la plataforma ZOOM.
- Elaboración de resoluciones en tiempo y forma.
- Se ha logrado dictar todos los autos interlocutorios que quedaron pendientes como consecuencia de la vacancia por varios meses del Juzgado.
- Se han puesto al día la tramitación de los expedientes.
- Se han optimizado la fijación y el desarrollo de las audiencias.
- Se han diligenciado audiencias de conciliación, ofrecimiento de pruebas y de pruebas por medios telemáticos.
- Se han elaborado todos los informes exigidos por la Presidencia del Consejo de Administración, la Oficina de Estadísticas y la Excma. Corte Suprema de Justicia.
- Se han mantenido depurados los casilleros de la Secretaría.
- Se ha conseguido un equipo informático.
- Se procura dictar las resoluciones (providencias, autos interlocutorios y sentencias definitivas) en la mayor brevedad posible.
- No se han utilizado con exceso los permisos y licencias que otorgan las Acordadas de la Excma. Corte Suprema de Justicia a jueces y funcionarios.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se ha logrado dictar todos los autos interlocutorios que quedaron pendientes como consecuencia de la vacancia por varios meses del Juzgado.
- Se ha logrado dictar todos los autos interlocutorios que quedaron pendientes como consecuencia de la vacancia por varios meses del Juzgado.
- Se han puesto al día la tramitación de los expedientes.
- Se ha optimizado el diligenciamiento de pruebas por medios telemáticos.
- Se han declarado, de oficio, la caducidad de instancia de los expedientes paralizados, lo que mantuvo depurado los casilleros de la Secretaría.
- Se han remitido a archivo los expedientes paralizados.
- Se ha recepcionado queja o reclamo alguno sobre la atención en Secretaría a los justiciables.
- No se han recibido quejas por retardo de justicia.
- No se han utilizado con exceso los permisos y licencias que otorgan las Acordadas de la Excma. Corte Suprema de Justicia a jueces y funcionarios.
- Se ha logrado una cantidad significativa de acuerdos conciliatorios.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Se requiere de un equipo informático nuevo para la Sala de audiencias, ya que el actual presenta constantes desperfectos que muchas veces ocasiona retardos innecesarios en el desarrollo de las audiencias.
- Se ha solicitado, en reiteradas ocasiones, la comisión de un funcionario (nombrado o contrato) o un practicante, a los efectos de dar mayor celeridad en el dictado de las resoluciones, sin que se haya recibido una respuesta favorable hasta la fecha, por lo que se sugiere su aprobación.
- Se sugiere una capacitación óptima e integral en el manejo del expediente electrónico que está próximo a implementarse.
- Se ha solicitado la provisión de un mobiliario (biblioteca), a los efectos de una mejor organización del despacho, sin que se haya recibido una respuesta favorable, por lo que se sugiere su aprobación.
- La provisión de insumos, en específico, hojas blancas y tonner para impresora, resultan muchas veces escasa, por lo que se sugiere optimizar su adquisición y distribución.
- Analizar la factibilidad de que los jueces puedan acceder a la plataforma de trabajo de manera remota, a fin de poder elaborar resoluciones fuera del horario y asiento laboral.
- Acceso libre y gratuito a la plataforma online de La Ley Paraguay.
- Autorizar el pago de mayor cantidad de horas extras a funcionarios, a fin de que los mismos laboren fuera del horario ordinario y así lograr mayor celeridad en los trabajos de secretaria.

JUZGADOS PENALES DE EJECUCIÓN

GESTIONES REALIZADAS

- Control de las ejecuciones de sentencias, de las suspensiones condicionales del procedimiento, de las suspensiones a prueba de la ejecución de la condena, las resoluciones de todos los demás incidentes planteados ante este Juzgado, tales como: el régimen de semi libertad, la salida transitoria, la prisión domiciliaria, redención, modificación reglas de conducta, cómputos, etc., así como el control del cumplimiento de los fines de la prisión preventiva y el control del régimen penitenciario.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Juzgado Penal de Ejecución 1, cantidad de resoluciones dictadas durante los años 2019 y 2020 (2154)
- Juzgado Penal de Ejecución 2, cantidad de resoluciones dictadas durante los años 2019 y 2020 (1316)
- Celeridad en las resoluciones de los incidentes planteados ante este Juzgado
- Visitas mensuales al Centro de Rehabilitación Social de Itapúa a efectos de escuchar las quejas y reclamos de los internos y prevenidos
- La implementación exitosa de los institutos legales creados por la Ley N° 5162/14 Código de Ejecución Penal
- Mejor servicio prestado a las partes, atendiendo a los fines constitucionales de las sanciones penales, en consecuencia, mejor servicio brindado a la comunidad

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Creación por parte de la Corte Suprema de Justicia de nuevos juzgados de ejecución en la Circunscripción Judicial de Itapúa
- Creación por parte de la Corte Suprema de Justicia de una nueva secretaria para el Juzgado
- Capacitación por parte de la Corte Suprema de Justicia a los funcionarios acerca del nuevo Código de Ejecución Penal
- Renovación por parte de la Corte Suprema de Justicia de los equipos informáticos existentes en la secretaria del Juzgado
- Creación por parte del Ministerio de Justicia y Trabajo de las instituciones del nuevo Código de Ejecución Penal: el patronato de liberados y las oficinas de asesorías de pruebas
- Designación por parte de la Corte Suprema de Justicia de al menos un funcionario judicial, el que cumplirá la función establecida en el inciso b) del numeral 6) del art. 19 del C.E.P.
- La implementación de localizadores electrónicos conforme a lo establecido en el art. 69 del C.E.P.
- La implementación de relojes biométricos para el control de las comparencias de los imputados y condenados
- La provisión de fotocopiadora a fin de realizar las copias de las resoluciones necesarias para la formación de las carpetas de ejecución de imputados y condenados
- La provisión de wifi y demás elementos informáticos necesarios para llevar a cabo las audiencias telemáticas exigidas por la Corte Suprema de Justicia

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Consideramos fundamental para el funcionamiento del Juzgado la creación de una nueva secretaria, la designación de más funcionarios para la secretaria existente, la creación del patronato de liberados y de las oficinas de asesoría de prueba, las que coadyuvan al Juzgado para el otorgamiento de los nuevos beneficios contemplados en el Código de Ejecución Penal, así como la implementación de localizadores electrónicos conforme a lo establecido en el art. 69 del C.E.P. y la designación de un funcionario judicial que cumplirá funciones en una oficina en el Centro de Rehabilitación Social de Itapúa, recibirá las quejas y reclamos de los internos y comunicará al Juzgado a efectos de que se tomen las medidas correspondientes

JUZGADOS EN LO PENAL ADOLESCENTE

GESTIONES REALIZADAS

- Se solicitó al Consejo de Administración la habilitación y conexión de internet en la sala de audiencias, para la realización de las audiencias en forma telemática, en estricto cumplimiento de las Acordadas de la Corte Suprema de Justicia, debido a la Pandemia del Covid-19
- Se instaló la web cam para velar por el principio de inmediación en las audiencias.
- Se habilitó un celular y una línea telefónica para uso exclusivo del Juzgado Penal de la Adolescencia, como medio de comunicación, notificación, audiencias.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se mantuvo activo el servicio del Juzgado durante toda la pandemia dando utilidad al máximo a los medios de comunicación informáticos para prestar información, notificar y tomar

audiencias a las partes.

- Se realizaron todas las audiencias señaladas mediante la correcta utilización de los medios informáticos pertinentes y la habilidad y diligencia de los funcionarios en la aplicación de dichos medios y la observancia de los Códigos y Manual de Buenas Prácticas de la Corte Suprema de Justicia.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Que se arbitren medios que correspondan para la efectiva implementación de la Justicia Restaurativa en esta circunscripción judicial, tomando en consideración que no existe Tribunal de Sentencia, ni Juzgado de Ejecución especializados, para el logro de los fines del Derecho Penal Juvenil.
- Crear rubros o asignar el equipo técnico -Psicólogo y Asistente social-, en forma exclusiva para el Juzgado Penal de la Adolescencia, para la efectiva implementación de la Justicia Restaurativa.
- Incluir en presupuesto una asignación salarial complementaria para los jueces que cumplen Turno permanente durante los 365 días del año en el Juzgado de Atención Permanente.
- Mediar ante el Ministerio de Justicia para la creación de un Centro Educativo para Mujeres Adolescentes en Itapúa.
- Fortalecer los mecanismos alternativos de resolución de conflictos, en el ámbito jurisdiccional y específico del fuero Penal de la Adolescencia.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- En el proceso penal de la Adolescencia se observó en forma estricta las disposiciones legales previstas en la Constitución Nacional, Tratados Internacionales, Leyes y las Acordadas dictadas por la Corte Suprema de Justicia ante la emergencia sanitaria del Covid19, velando por la integridad física del justiciable adolescente.

JUZGADOS PENALES DE GARANTÍAS

GESTIONES REALIZADAS

- Cumplir en forma eficiente las funciones atribuidas en calidad de Juez Penal de Garantías dentro de las limitaciones que nos impuso la pandemia.-
- En los casos en que las causas se ajusten a las normativas se ha intentado resolver y llegar a una salida procesal en la audiencia preliminar.
- Realización de Audiencias Preliminares, promedio de 3 a 4 por día
- Realización de Audiencias de Revisión de Medidas Cautelares, promedio de 2 a 3 por día.
- Realización de Audiencias de imposición de medidas sustitutivas.
- Realización de Anticipos Jurisdiccionales
- Resolución de Incidentes.
- Resolución de Excepciones.
- Jurisdiccionales de Prueba-Cámara Gessel
- Constituciones a la morgue judicial de Asunción.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Alta productividad en el dictamiento de resoluciones judiciales

- Estricto cumplimiento de todos los plazos procesales.
- Las audiencias preliminares, en su mayoría, son llevadas a cabo dentro del plazo previsto en el Art. 352 del CPP.
- Implementación de medios telemáticos en las audiencias.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Asignación de viáticos para el traslado del Juzgado para las diversas actividades procesales ordenadas – a distintos puntos de Itapúa y Asunción
- Creación de otro Juzgado de Garantías.
- Materializar la privacidad de las actividades del Juzgado Penal con instalaciones de mamparas
- Designación de un funcionario administrativo y técnico de mantenimiento para el juzgado.-
- Interactuar de forma activa con el consejo de administración de la circunscripción en un marco abierto y directo
- Que las mismas sean Canalizadas hacia la máxima instancia judicial
- Construcción de una cámara Gessel en la zona.
- Capacitación en relación a la implementación del proyecto de expedientes electrónicos.
- Ampliación de utilización de medios telemáticos
- Internet con buena señal en todos los dispositivos del juzgado.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Alta productividad
- Eficiencia
- Buen trato a profesionales y justiciables
- Orden y Aseo en la institución

JUZGADOS DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

GESTIONES REALIZADAS

- Alto rendimiento en cuanto a producción, como así mismo la toma de audiencias con respecto a los justiciables de manera telemática acorde a la situación de la pandemia mundial, como así también de las audiencias presenciales respectivamente. La cual al día de la fecha se sigue de la misma manera con los recaudos correspondiente que dicta la CSJ.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Operatividad y funcionalidad.
- Providencia y Resolución en tiempo y forma.
- Realización de Oficios Electrónicos en tiempo y forma.
- Casi nulo retraso en dictar resoluciones (Sentencias, A.I.).

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Implementar efectivamente el área de auxiliares especializados en el área de la Niñez y Adolescencia.
- Implementación de Internet en todas las máquinas de los funcionarios.
- Implementación de Biblioteca virtual.
- Adecuación del sistema Judisof al fuero de la Niñez y Adolescencia.

- Mantenimiento de mobiliario.
- Mamparas de división del pasillo principal.
- Necesidad de la creación de otro Juzgado de la N y A, por la cantidad de casos concentrados en esta capital.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- El funcionamiento continuo del juzgado durante toda la pandemia del corriente año.
- El buen trato de los funcionarios de manera empática para con los justiciables.

JUZGADOS PENAL DE SENTENCIA

GESTIONES REALIZADAS

- Juicios de Acción Penal Publica.
- Juicios de Acción Penal Privada.
- Conciliaciones, Revisiones.
- Garantías Constitucionales.
- Regulación de Honorarios Profesionales.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- De los Juicios Programados desde el mes de marzo hasta el mes de octubre se han reestructurado debido a la pandemia, sin embargo no se han dejado de realizar juicios orales, en los que se pudo implementar medios telemáticos para llevarse a cabo.
- Se ha incorporado Practicantes en el equipo de trabajo, a partir del mes de noviembre.
- Se ha logrado realizar la desvinculación de jueces que integrarán los tribunales de sentencia en vivo por medio de plataforma digital, para garantizar la transparencia y veracidad de los sorteos.
- Los sorteos se realizan en vivo a través de la plataforma Youtube, y Facebook para garantizar mayor transparencia.
- Durante el transcurso de la pandemia en razón al Covid-19 los tribunales de Sentencias no han parado de realizar audiencias, juicios, revisiones de medidas cautelares.
- Muchas de las audiencias para juicios orales se realizaron gracias a la implementación de la Ley N° 6495/2020 que agilizó en gran medida la realización de los juicios orales y diferentes audiencias desarrolladas en este Tribunal.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Proveer mayor cantidad de equipos informáticos (computadoras) y el cambio de equipos que se utilizan a diario a equipos más actualizados, con más memoria y mejor funcionamiento.
- Asignación de funcionarios, (dactilógrafo, oficial de secretaría, ujier)
- Proveer contratos a practicantes.
- Crear un departamento de Coordinación de Sentencias y como mínimo la designación de dos (2) funcionarios para lograr realizar con rapidez las tareas.
- Realizar de manera definitiva las audiencias telemáticas a los mayores de 65 años, a los testigos que en razón a la distancia se les dificulta presentarse, como así a los peritos, médicos forenses, psicólogos de la defensoría y/o del ministerio público; que muchas veces por

recarga de trabajo, superposición de audiencias o realización de otras pericias en el mismo día en diferente horario no pueden presentarse desde la capital hasta aquí y atrasa la culminación de los juicios orales y públicos

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Los sorteos se realizan en vivo a través de la plataforma Youtube, y Facebook para garantizar mayor transparencia.
- Durante el transcurso de la pandemia en razón al Covid-19 los tribunales de Sentencias no han parado de realizar audiencias, juicios, revisiones de medidas cautelares.

JUZGADOS DE PAZ

GESTIONES REALIZADAS

- El año 2020 se vio caracterizado por la significativa influencia que marcó la existencia de la pandemia declarada por la OMS a causa del COVID-19; la declaración de Estado de Emergencia en todo el territorio de la República del Paraguay, y; las medidas que fueron establecidas tanto por el Poder Ejecutivo como el Poder Judicial. Es así, que fueron suspendidos los plazos procesales en todas las Circunscripciones Judiciales de la República, afectando igualmente a aquéllos juicios tramitados ante los Juzgados de Paz. Esto no incluyó los servicios de los Juzgados de Paz en casos de procedimientos de violencia familiar y autorizaciones para viajar al exterior, en cumplimiento a las Leyes, Decretos, Acordadas y Circulares, se ha prestado el correspondiente servicio, conforme a las disposiciones vigentes; verificándose mayormente casos por procedimientos de violencia doméstica y registrándose bajo porcentaje de autorizaciones para viajar al exterior.
- 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 curso a las denuncias formuladas por las víctimas de violencia doméstica, tanto en sede Policial y ante este juzgado. El incremento de los juicios por violencia doméstica y violencia en contra la mujer contra todo tipo de violencia, es uno de los flagelos que atacan a nuestra sociedad desde hace años , la cual cabe destacar aumentó a causa de diferentes circunstancias entre ellas la pandemia por el Covid 19 y ante una gestión amparada por nuestra constitución Nacional, Convenciones y Tratados Internacionales suscriptos por la República del Paraguay, este Juzgado de Paz dio ingreso una cantidad considerable de expedientes por violencia doméstica conforme a la Ley 1600/2000 y violencia en contra la mujer contra todo tipo de violencia, por Ley N° Ley 5777/18 en el año 2020 -
- Se homologaron acuerdo de acuerdo al Código de la Niñez y Adolescencia.
- En cuanto a los juicios varios (civiles, laborales, acuerdos de niñez y adolescencia), se dio entrada a una gran cantidad de expedientes en los diversos fueros, imprimiéndose a todos el trámite correspondiente, destacándose el aumento considerable del volumen en atención a la vigencia de la Ley N°6059/18 que amplió las competencias de los Juzgados de Paz de la República.
- Otras de las gestiones realizadas por el Juzgado de paz, son los procedimientos Conciliatorios, diligenciamiento de oficios comisivos en cantidad considerable, Expedición de Certificado de Vida y Residencia

- En cuanto a las comisiones recibidas de otros Juzgados y Tribunales, fueron recepcionadas gran cantidad de comisiones, siendo ellas diligenciadas conforme con lo solicitado y a lo establecido en las leyes. En cuanto a las notificaciones vía oficio comisivo, las mismas fueron realizadas por el funcionario encargado para el efecto, redactándose los informes respectivos sobre las resultas.
- Atendiendo a las funciones del Juzgado de Paz dentro de la comunidad, fueron evacuadas numerosa consultas y, asimismo, se realizaron asesoramientos a las personas que acuden ante la Juez/a de Paz a fin de exponer sus planteamientos y solicitar orientación para afrontar los diversos conflictos que se suscitan ya sea en el ámbito familiar o de la sociedad en general.
- Se han realizado también actas de manifestaciones de diversas situaciones que los recurrentes se presentan a comunicar ante el Juzgado de paz y dejar constancia para lo que hubiere lugar; en algunas ocasiones lo hacen acompañados de testigos
- Asociación de Jueces del Paraguay: Realizó “Ciclo Virtual de Conferencias”. De Julio a Noviembre de 2020.- Modalidad Virtual.
- Conversatorio virtual para el fortalecimiento e implementación de la Ley Nº 5757/2016 de la Protección Integral a las mujeres, contra toda forma de violencia.
- Renovación del Carnet para auxiliares de Justicia del Departamento de Itapúa. Nov. 2020.
- Diplomado en Derecho Civil para la Judicatura de Paz y sus distintos procedimientos de la Dra. Elodia Almirón. Octubre 2020.- Modalidad Virtual.-
- Diplomado en Mediación con Énfasis en Propiedad Intelectual. Julio 2020. Modalidad Virtual.
- Expansión del Expediente Judicial Electrónico para el año 2021 - Enero Circunscripción Judicial de Itapúa – Ciudad de Encarnación.
- En cuanto a los informes mensuales, trimestrales y aquellos solicitados por las autoridades institucionales, los mismos fueron presentados en tiempo y forma, cumpliendo a cabalidad con los recaudos solicitados.-

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- No fueron suspendidos en su totalidad los trámites ante el Juzgado de Paz, durante la suspensión de plazos, puesto que los procedimientos urgentes, como violencia doméstica tuvieron su trámite regular. Así mismo, las medidas sanitarias ante la pandemia por COVID-19 no privaron a los usuarios de realizar sus consultas ante el Juzgado, sea personalmente con las debidas precauciones de prevención e igualmente vía telefónica.
- Implementación de los medios telemáticos en audiencias durante la Emergencia Sanitaria – COVID-19.-
- Se trabajó 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 por este Juzgado del citado Departamento.
- Se trabajó satisfactoriamente con la Oficina de Mediación de la ciudad de Encarnación. Así fueron orientadas las personas que requerían servicios que el Juzgado de Paz no es competente o bien que el Servicio de Mediación pudiese ofrecer mejores condiciones para los justiciables. Así mismo, al habilitarse el horario de atención tanto por la mañana como por la tarde, fue facilitado aún más para el usuario el acceso a dicho servicio.
- Con la ampliación de la Competencia el Juzgado ha recepcionado varios juicios dentro de los límites de su competencia, y los más importante ha dado asistencia a los padres de los niños que recurren solicitando sean atendidos reclamando los derechos de sus hijos , y con la mediación del Juzgado en las audiencia de conciliación se ha logrado a través de

audiencias orales solución a numerosos problemas como ser ; daños y perjuicios causados por animales del vecinos, prestación de alimentos y régimen de relacionamiento para menores de edad, relacionamientos entre vecinos, todos ellos sin necesidad de recurrir a otras instancias, y haciendo cumplir la ley como corresponde.

- Constantes Cursos Vía Online de Capacitación y Actualizaciones sobre materias jurídicas organizados por el Poder Judicial.
- Mayor volumen de casos resueltos.
- Clasificación de expedientes para la firma, de lo más sencillo a los más urgente y complejos.
- Identificación de las urgencias.
- Actuaciones y diligencias de mero trámite realizadas por el o la secretaria.
- Atención a los profesionales y público en general en forma diligente y eficaz.
- Tramitación de los expedientes de manera diligente y eficaz.
- Realización de Cursos de Actualización y Conversatorios para los Magistrados de la Judicatura de Paz, en modalidad virtual en atención a la Emergencia Sanitaria que atraviesa el país.
- Durante el año 2020, se logró mayor eficiencia y rapidez con relación a la gestión tramitación de los casos de violencia doméstica, contra la mujer y maltrato de niños y adolescente.
- En el mismo sentido, los juicios varios fueron tramitados y resueltos dentro de los plazos previstos en la ley.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Los Juzgados de Paz sean dotados con más Personal a fin de cumplir con las actividades propias del Juzgado.
- Contar con un manual de tramitación unificado de manera a que no exista disparidad de criterios que confundan a los justiciables, a los abogados como también a los jueces.
- Se debe dar prioridad a las necesidades de equipos o elementos de trabajo que se solicitan en los Juzgados de Paz, ya que es imposible llegar a un cumplimiento satisfactorio cuando no se cuentan con las herramientas o útiles necesarios.
- Dotar de un local propio y la posterior construcción del edificio del Juzgado de Paz de Jesús,
- Sería oportuna la construcción de un local propio para el Juzgado de Pirapo, a fin de poder brindar una mejor y más cómoda atención a los justiciables que acceden al mismo, ya que en el local en el que se encuentra actualmente el Juzgado comparte oficina con el Oficial del Registro Civil.
- El Poder Judicial cuenta con terreno propio en el Distrito de Capitán Miranda, por lo que sería un beneficio institucional, social y económico contar con una construcción de la sede del Juzgado de Paz en dicho terreno.
- Construcción de Edificio propio para local del Juzgado de General Delgado
- Capacitaciones para funcionarios y Jueces sobre la competencia de los Juzgados de Paz y su posterior difusión, con énfasis en la ampliación de competencias de los Juzgados de Paz.
- Necesidad de contar con una línea telefónica con fax, a fin de evitar viajes innecesarios a la ciudad de Encarnación por falta de dicho elemento de trabajo para la recepción y envío de documentos escritos varios.
- Que se implemente la policía Judicial, una policía más preparada y capacitada que preste auxilio real a las víctimas y entienda la delicadeza de la función y la gravedad de la problemática que trae aparejada la violencia doméstica.
- Nombramiento o comisionamiento de Funcionarios para Juzgado de Paz. -
- Realización de pasantía para funcionarios del Juzgado de Paz en los Juzgados de Primera Instancia y garantías.
- Realización de Cursos- Taller en los fueros de Niñez y Adolescencias – Civil- Laboral y Penal

para funcionarios del Juzgado de Paz de Obligado.-

- Realización de pasantías en la Dirección de Mediación de Poder Judicial.-
- 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.
- Mesa de trabajo urgente entre juzgado de paz y primera instancia, para delimitar la competencia de los juzgados de paz, pues desde la implementación de la Ley 6059/18 que amplió las competencias para los Juzgados de Paz, se han generado innumerables contiendas de competencia entre primera instancia y juzgados de paz, privando de una solución rápida a los justiciables.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- El Juzgado de Paz no dejó de trabajar durante toda la pandemia (cuarentena), de esta forma se dio cumplimiento a las diferentes Acordadas dictadas por la Corte Suprema de Justicia.-
- Destacar la buena predisposición de los funcionarios del juzgado, por sobre todo brindando un buen trato humano que es lo principal, ya que el Juzgado de Paz es el primer eslabón de la justicia y por ende las personas concurren primeramente al juzgado de paz, a fin de recibir un asesoramiento.
- Atender las diferentes necesidades de las personas que recurren al juzgado buscando solución a sus problemas por medio de las audiencias de conciliación que es la herramienta más importante con que cuenta el Juzgado de Paz para dar respuestas de acceso a la justicia a las personas más vulnerables, y realizar charla ya sea en la comunidad o con los grupos de Facilitadores Judiciales haciendo conocer las funciones del Juzgado de Paz y sus competencias.-
- Se realizaron reuniones y nos mantuvimos en constante comunicación de manera telemática durante el transcurso de la pandemia con los miembros del Consejo de Administración de la Circunscripción, y funcionarios de la Presidencia, de manera que la administración de justicia no se viera tan afectada por la situación actual de la pandemia por el covid.-
- En todo momento se respetaron las disposiciones sobre el protocolo sanitario implementado por el gobierno nacional, por lo que se instalaron y adecuaron las instalaciones y medidas sanitarias a dicho efecto en Sede de este Juzgado de Paz.

ÁREA ADMINISTRATIVA

SECCIÓN TESORERÍA

GESTIONES REALIZADAS

Se ha procesado durante el año 2020, 592 (quinientos noventa y dos) S.T.R. (SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS) por Fuente de Financiamiento 10 y 30 por un importe de Gs. 5.042.938.960.-(Guaraníes cinco mil millones cuarenta y dos mil novecientos treinta y ocho mil novecientos sesenta), en concepto de los diferentes rubros de la Ejecución Presupuestaria del presente ejercicio fiscal. (datos hasta el 31/10/2020)

DATOS ESTADÍSTICOS

2019		2020	
ENERO	90.922.299	ENERO	126.187.830
FEBRERO	533.299.539	FEBRERO	749.971.871
MARZO	326.055.483	MARZO	312.072.506
ABRIL	538.381.125	ABRIL	392.650.098
MAYO	463.003.886	MAYO	426.010.890
JUNIO	292.496.993	JUNIO	355.531.674
JULIO	494.810.585	JULIO	535.972.094
AGOSTO	508.984.320	AGOSTO	216.544.538
SEPTIEMBRE	603.402.846	SEPTIEMBRE	402.397.528
OCTUBRE	646.596.840	OCTUBRE	444.497.759
NOVIEMBRE	327.385.908	NOVIEMBRE	572.572.964
DICIEMBRE	565.431.896	DICIEMBRE	508.529.253
TOTAL	5.386.487.098	TOTAL	5.042.938.960

Consumo Total Servicios Básicos 2020

Agua	11.784.035 gs.
Energía Eléctrica	872.366.404 gs.
Líneas Telefónicas	141.075.258 gs.
Correo Pyo.	8.785.000 gs.
Total:	1.034.010.697 gs.

SERVICIOS GENERALES

GESTIONES REALIZADAS

- Revisión de los seis vehículos de la Circunscripción (combustible, kilometraje, limpieza, herramientas varias y estado de los mismos).
- Entrega a choferes del Formulario Anexo A1 "Verificación de entrada y salida de vehículos".
- Seguimiento de kilometrajes pendientes para próximo servicio de mantenimiento mecánico al vehículo.
- Procedimientos para el servicio de mantenimiento a los vehículos de la Circunscripción
- Pedido de Presupuesto
- V° B° del mismo por parte de Presidencia
- Ejecución de Tareas por Caja Chica (en vistas a la falta de Contrato para Mantenimiento y

Reparación de Vehículos)

- Trámites anuales de pago de patente vehicular municipal.
- En caso de hallar daños en el vehículo, esta sección se encarga de los trámites necesarios para su reparación a través de la compañía de seguros adjudicada.
- Control de los choferes: registro de conducir al día, uniforme, asistencias/ausencias, etc.
- Recepción de nota de solicitud del ámbito interesado.
- Llenado de Formulario Anexo A2 “Providencia de autorización de uso de vehículos y combustibles” y envío a Presidencia para su correspondiente autorización.
- Confección de la Orden de Trabajo posterior a su aprobación. En caso de que el pedido haya sido denegado, esta sección comunica al ámbito solicitante.
- Llenado de Formulario Anexo A3 “Entrega y recepción de cupos de combustible”, previo cálculo según kilometraje estimado a recorrer y consumo aproximado de combustible por kilómetro.
- Entrega de tarjetas de combustible a choferes y recepción de los comprobantes de las cargas
- Calendarizar los viajes de visitas a Juzgados de Paz del Interior para dar tratamiento a las necesidades relevadas.
- Confección y presentación a la Administradora y Consejo de Administración de los Formularios Anexo A4, A5 y A6, en los primeros días del mes como lo establece la Resolución N°2274/15 del Consejo de Superintendencia de la CSJ.
- Realizar el relevamiento de necesidades a diferentes dependencias de Encarnación así como Juzgado de Paz del Interior.
- Revisión diaria de las cocinas de la circunscripción (limpieza, estado de piletas, cañerías, etc.)
- Control de que los funcionarios de limpieza estén correctamente identificados y uniformados.
- Trabajo en conjunto con Administración de Contratos, en cuanto al cumplimiento de la provisión de insumos como ser: jabones y papeles en los baños y que los trabajos sean realizados correctamente (en tiempo y forma) según lo establecido en el Contrato.
- Revisión diaria de los baños de la circunscripción (limpieza, estado de piletas, cañerías, estado de inodoros, mijitorios, papel higiénico, papel secador de manos, maquina secadora de manos, jabonera automática para manos, etc.)
- Control del estado de limpieza de los Bloques A y B del Edificio del Poder Judicial.
- Recepción de Conformidades respecto a los Servicios de limpieza brindados en Juzgados de Paz de Encarnación y el interior del Departamento de Itapúa.
- Entrega de los Vales de Almuerzo a la Oficina de Atención Permanente
- Facturación mensual con el proveedor adjudicado
- Confección mensual de Memorandum dirigido a la Sección “Presupuesto y Contabilidad” solicitando el Plan de Caja del Mes para los rubros 240 (mantenimiento de vehículo y limpieza de Edificio) y 280 (Gastronomía) para su correspondiente pago.
- Confección anual de Memorandum dirigido a la Administradora con copia a Contabilidad, solicitando el Plan Financiero del año entrante para los rubros 240 y 280.
- Elaboración de Pliegos de Bases y Condiciones para llamados de rubros 240 (Mantenimiento y Reparación de Vehículos – Limpieza de Edificio).
- Confección del formulario ANEXO B1 Resolución N° 404/2020– Caja Chica.
- Verificación, en conjunto con Contabilidad y UOC, respecto a la disponibilidad presupuestaria del rubro solicitado en Caja Chica para su procesamiento (hacer firmar a Patrimonio, Contabilidad, Administradora y finalmente entregarlo en Tesorería para su desembolso)
- Control de Saldo de Combustibles (El Jefe de Sección es el actual Administrador del Convenio entre la Circunscripción y Petropar)

- Informe periódico al Consejo de Administración respecto a la disponibilidad de Combustible (además del informe mensual presentado en el formulario Anexo A6 de la Resolución 2274/2015).
- Seguimiento de Facturación de empresas afectadas a las tareas de esta Sección (Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Gastronomía, Limpieza de Edificios)

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Presentación de Informes en los plazos establecidos.
- Presentación de Especificaciones Técnicas para procesos licitatorios en plazos acordados.
- Buena productividad de Recomendaciones de Adjudicación en el Comité Evaluador de Ofertas.
- Limpieza y jardinería mensual en los Juzgados.
- Vehículos en buenas condiciones.
- Conformidad con el servicio de limpieza de la Empresa "MP Emprendimientos S.A."

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Fortalecer los controles de servicio de limpieza a fin de contar con ambientes saludables.
- Gestionar con diligencia y rapidez las solicitudes recibidas en la Sección.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

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

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

OFICINA DE APOYO AL SISTEMA PENAL

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción y remisión de los oficios emanados de los Juzgados Penales de Garantías, Ejecución, Penal Adolescente, Tribunal de Apelación Penal y Tribunal de Sentencia.- (Se recibe en la oficina un promedio de 30 a 50 oficios por día, el cual puede ser corroborado con el Libro de entrada y salida de oficios, habilitado para el efecto).
- Elaboración de informes respecto de los oficios recibidos y remitidos.
- Coordinación con la Secretaría del Tribunal de Sentencia la organización general para el desarrollo de las audiencias, ubicación de las partes, testigos, público en general y miembros de la prensa. Así como la seguridad necesaria para la sala.- (Por día se llevan a cabo 3 a 5 juicios orales).
- Verificación de la presencia de las partes, testigos, peritos, intérpretes y su comunicación al Tribunal.
- Verificación del correcto funcionamiento de los equipos de audio, filmación, grabación, infraestructura en general de las salas de juicios orales.
- Remisión periódica de informe sobre los juicios orales realizados, suspendidos y aplazados a la Presidencia de la Circunscripción.
- Elaboración y actualización constante del registro de números telefónicos y dirección de Juzgados de Paz, tribunales, fiscalías, comisarias, hospitales, municipalidades y otros, para la localización de personas cuya presencia es requerida en el proceso y su correspondiente

notificación.

- Control del cumplimiento de las medidas sanitarias de todas las personas que acuden a juicio oral.
- Realización de las demás tareas encargadas por el Tribunal de Sentencia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Remisión de la totalidad de los oficios emanados de los Juzgados Penales de Garantías, Ejecución, Penal Adolescente, Tribunal de Apelación Penal y Tribunal de Sentencia.
- Acondicionamiento del espacio físico y previsión de infraestructura y otros útiles necesarios para la ágil realización de los juicios orales, acordes con las medidas sanitarias establecidas, como consecuencia del COVID-19.
- La implementación del “Cisco Webex” para la realización de juicios orales por medios telemáticos, como consecuencia del COVID-19.
- Eficacia en el control de las medidas sanitarias.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- La instalación de televisores o pantallas LED en el Palacio de Justicia, para la comunicación del listado de juicios orales a ser llevados a cabo en el día, detallando el nombre de la causa, hora de realización, piso y sala a realizarse.
- La creación e implementación de un sistema informático a través del cual se informe de manera actualizada lo que ocurre en juicio oral, describiendo si se lleva a cabo la audiencia, o si se dispuso su aplazamiento, receso, suspensión y en su caso la fecha de continuación del juicio.
- Disponer de manera exclusiva para la oficina de más funcionarios nombrados, específicamente con cargo ujier-notificador, para la tarea de localización de personas y notificación de cédulas.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES.

- En este año (2020) se dispuso la difusión en las redes sociales, por parte de la Oficina de Comunicaciones de la Presidencia del listado de los juicios orales y públicos, a ser llevados a cabo en el 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 CONCEPCIÓN

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

La Circunscripción Judicial de Concepción, en el año 2020 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros y propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue.

GESTIONES REALIZADAS

- Fortalecimiento y divulgación de la Página web, junto con las redes sociales de la institución, utilizando los canales de YouTube y Facebook para las transmisiones en vivo de los sorteos de los Tribunales de Apelación y Sentencias. Comunicación activa de cada actividad Jurisdiccional relevante a la comunidad Jurídica, a fin de brindar seguridad y transparencia a los usuarios de justicia.
- Dotación de equipos informáticos a los juzgados de depuración de causas de la cuarentena social, para la realización de trabajos a distancia, juzgados integrados por magistrados y funcionarios exceptuados del trabajo presencial.
- Habilitación de Judisoft en los Juzgados de Sentencia y Ejecución Penal, con el fin de contar con un sistema digital, ágil y efectivo para la gestión de casos Jurisdiccionales, con la recepción, actualización de datos por las partes, con el respectivo registro de presentaciones y actuaciones, brindando así orden y control.
- Se fortalecieron las audiencias por medios telemáticos, ya sea utilizando el sistema de videoconferencias de la institución o los celulares habilitados por medio de video Llamadas de WhatsApp.
- Convocatoria a concurso para un total de 06 cargos vacantes en la Circunscripción, de Supervisor II para la Sección Informática, Auxiliar II de la Sección Servicios Generales, Dactilógrafo, Jefe de Sección II de Servicios Generales, Jefe de Sección I de la Asistencia de la Presidencia, Actuario Judicial del Juzgado de Primera Instancia de Yby Yau.
- Seminario virtual "Audiencias por Medios Telemáticos" dirigido exclusivamente a Jueces, desarrollado según los módulos: Penal, Civil y Comercial, Niñez y Adolescencia, Penal Adolescente y Laboral.
- Capacitación sobre Mesa de Entrada Jurisdiccional en Concepción. En el marco de la implementación del expediente electrónico en la Circunscripción Judicial de Concepción.
- En cumplimiento a la Resolución N° 8.262 de la C.S.J., se procedió a la comunicación de la convocatoria de los sorteos de Tribunales, 48 hs antes. Igualmente se fijó para los días miércoles de cada semana, a las 12:00 hs., el sorteo de Tribunal de Sentencia de Concepción, y los días jueves a las 12:00 hs., el sorteo del Tribunal de Sentencia de Horqueta.
- Capacitación sobre S.G.J "JUDISOFT" a Juzgados Penales de Concepción. En el marco de la implementación del Sistema de Gestión Jurisdiccional (S.G.J) "JUDISOFT" promovido por el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Concepción, con el fin de avanzar hacia una mejor Gestión Judicial, y así promover el fortalecimiento del desarrollo Institucional.
- Habilitación de una sala de videoconferencias en la Penitenciaria Regional de Concepción, sala dotada con: equipo informático fijo, UPS, impresora matricial, cámara web de alta definición 1080p, escritorio y sillas. El equipo informático cuenta con programas especiales, conexión a internet, que es utilizada para la realización de videoconferencias; facilitando de esta forma las audiencias y juicios orales, con enlace directo al Palacio de Justicia de Concepción, evitando así la comparecencia del acusado o condenado.

- Actualización permanente de la página web y redes sociales institucionales.
- Continuidad de las capacitaciones sobre mesa de entrada jurisdiccional y el trámite judicial electrónico.
- Afianzar la buena atención a los usuarios de justicia a fin de otorgar un servicio eficiente y claro.
- Proyección del trámite electrónico a las demás Sedes de la Circunscripción Judicial.
- Control y Seguimiento:
Control y verificación de:
PAC 2020
Informes, Resoluciones y Contratos
Legajos de los diferentes procesos de pagos
Utilización de Combustibles.
Planilla de faltas, multas de RRHH.
Informes de Viáticos, STR/STRI, compras y retenciones.
Arqueo, y emisión semanal de planilla de fondo rotatorio (caja chica).
- Por Resolución N° 1482 de fecha 13 de diciembre de 2020, emanada por el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, se autoriza la formación del Equipo Interdisciplinario Asesor de la Niñez y Adolescencia en la Circunscripción Judicial de Concepción.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Juicio Oral realizado por medios telemáticos, enlazando a tres sedes al mismo tiempo, Poder Judicial de Concepción, Penitenciaría Regional de Concepción y Penitenciaría de Tacumbú, cabe resaltar que dicha audiencia se llevó con total normalidad, respetando las garantías Constitucionales de cada acusado, debido a que se despejaba la sala para que cada representante legal pueda conversar en privado con su defendido.
- Juez de Ejecución Penal de Concepción, Abg. Alvaro Ramón Cáceres Grance, dispuso la donación de: 1100 unidades de tapabocas, 1100 jabones de coco, 1100 unidades de alcohol en gel, 1100 unidades de crema dental y 100 litros de lavandina, para la Penitenciaría Regional de Concepción.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se procedió a la instalación de lavamanos, (con sus respectivos jabones líquidos y papel desechable), en la entrada principal, acceso de magistrados y funcionarios, se adquirieron termómetros infrarrojos para la toma de temperatura, alfombras sanitarias y alcohol, para la desinfección de los que ingresan al recinto judicial. Igualmente se marcaron con cintas, para establecer el distanciamiento recomendado para las filas de espera, el enmarcado de asientos, que indican el distanciamiento para evitar la aglomeración de personas, y así poder cumplir con todas las normas sanitarias establecidas.
- Dotación de equipos informáticos a los juzgados de depuración de causas de la cuarentena social, para la realización de trabajos a distancia, juzgados integrados por magistrados y funcionarios exceptuados del trabajo presencial.
- Contratación de servicio alternativo para la provisión de Internet de alta velocidad.
- Implementación del Sistema de fiscalización electrónica en el área jurisdiccional.
- Adecuación de la infraestructura de la Oficina Distrital de Marcas y Señales de Ganado de la ciudad de Horqueta, para brindar mejor atención al usuario.
- Habilitación de un celular para la Oficina de Marcas y Señales de Ganado, para brindar una atención adecuada al pequeño productor, evitando así la asistencia presencial y de esta forma cumplir con las medidas sanitarias adoptadas por la Corte Suprema de Justicia.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Se realizaron exámenes de antecedentes laborales, desempeño conductuales, psicológicos, psiquiátricos y toxicológicos de la totalidad de funcionarios (nombrados y contratados) que prestan servicio en el área de seguridad y transporte de la Circunscripción Judicial de Concepción

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Habilitación de teléfonos (Smartphone) con WhatsApp para los diferentes Juzgados, con el fin de que los Profesionales y usuarios de justicia puedan solicitar informes sobre el estado de sus expedientes, y realizar notificaciones para los que solicitaron dicho medio de comunicación, evitando así la necesidad de concurrencia a las sedes, en el marco de lo que dispone de la Acordada N° 1.370 de fecha 25 de marzo de 2020. Los teléfonos habilitados con sus respectivos planes fueron contratados por los propios magistrados, no incurriendo en gasto alguno la Circunscripción.
- Ante las dificultades expuestas por los profesionales psicólogos del Poder Judicial, se dispuso la creación de un espacio adecuado y con suficiente protección para la realización de las pericias psicológicas.
- IMPLEMENTACION DE LA MESA DE ENTRADA JURISDICCIONAL Y TRAMITE ELECTRONICO, con asistencia permanente de funcionarios capacitados para potenciar el uso de la tecnología en los procesos judiciales. Todo esto con la convicción de fortalecer el proceso de la gestión judicial, permitiendo un trabajo en equipo con control integral del accionar institucional, la transparencia, la efectividad, celeridad y menor costo.
- En el marco de la implementación del Trámite Judicial Electrónico en la Circunscripción Judicial de Concepción:
 1. Se montó la oficina de Mesa de Entrada Jurisdiccional, utilizando los medios disponibles, resultando un gasto mínimo para la institución.
 2. Se dotó de equipos informáticos, impresoras, escáner y muebles para el funcionamiento de la oficina.
 3. Se hizo entrega de los dispositivos (TOKEN) para las firmas digitales a los Jueces, Actuarios de los diferentes fueros del Palacio de Justicia de Concepción.
 4. Se realizaron capacitaciones a Magistrados, Funcionarios, Abogados litigantes, Defensores Públicos y Agentes Fiscales.
 5. Se realizó la asignación de funciones a los distintos funcionarios para su desempeño en la Mesa de Entrada Jurisdiccional y la Oficina de Atención Permanente.
- Cambio de nomenclaturas de los Juzgados:
 - Juzgado Civil, Comercial y Laboral de Yby Yau, que a partir del mes de enero de 2021 integrarán el fuero de la Niñez y Adolescencia.
 - Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Laboral del segundo turno de Horqueta pasa a ser Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Laboral Niñez y Adolescencia del segundo Turno de Horqueta.
 - Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Laboral de Vallemí pasa a ser Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Laboral Niñez y Adolescencia de Vallemí
- Reorganización de las Dependencias:
 - Separación de Ingresos Judiciales y Tesorería

- Separación de Estadísticas y Antecedentes Judiciales
- Traslado de Juzgados de Paz:
 - Juzgado de Paz de San Lázaro a la ciudad de Concepción
- Habilitación del Juzgado de Ejecución Penal del Segundo Turno en Concepción.
- Dotación de cámaras web con trípodes para las salas de audiencias de los juzgados, a fin de facilitar de esta forma las distintas audiencias por medios telemáticos.
 - Finalización del concurso de promoción de personas para un total de 06 cargos en la Circunscripción, resultando ganadores del concurso para los cargos de:
 - Supervisor II para la Sección Informática, Ricardo Andrés Galiano Duarte.
 - Auxiliar II de la Sección Servicios Generales, Marcial Lorenzo Maldonado.
 - Dactilógrafo, Víctor Daniel Ayala Orrego.
 - Jefe de Sección II de Servicios Generales, Natalia Noemí Medina Talavera.
 - Jefe de Sección I de la Asistencia de la Presidencia, Judith Maribel Echague Cristaldo.
 - Actuario Judicial del Juzgado de Primera Instancia de Yby Yau, Fernando Ariel Dávalos Recalde.
- Inauguración y habilitación del nuevo Juzgado de Paz de la Ciudad de Vallemí.

ÁREA JURISDICCIONAL

- En el marco del cumplimiento de las medidas sanitarias establecidas en las diferentes Acordadas de la Corte Suprema de Justicia, se llevaron a cabo Juicios Orales utilizando medios telemáticos.
- Primera “Reconstrucción de hechos” utilizando medios telemáticos, por parte el Tribunal de Sentencias, en una causa en que el acusado se encontraba guardando reclusión en la Penitenciaria Regional. Cabe destacar que el procesado asistió y escucho cada minuto de la reconstrucción pudiendo objetar o manifestar lo que corresponde a su defensa, en cumplimiento a su Garantía Constitucional. Actividad posibilitada por la dotación de los equipos informáticos realizados por la Circunscripción, cumpliéndose así con las medidas sanitarias, debido al cierre decretado en la Institución Penitenciaria.
- Un logro significativo es mantener la morosidad en cero en los Juzgados de la Niñez y Adolescencia.
- La capacitación constante a los Jueces de Paz y funcionarios, la instalación de fotocopiadoras para asistencia a la oficina de Violencia Domestica.
- La implementación de la Cámara Gessel en el Palacio de Justicia de Horqueta.
- La afectación de Psicólogas y Trabajadoras Sociales al Palacio de Justicia de Horqueta.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Acondicionamiento de local para la habilitación del Juzgado de Paz del Tercer Turno de Concepción.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- La implementación del expediente judicial electrónico y la tramitación electrónica, favorece en la mejora de la gestión y la transparencia además de contribuir en la disminución del impacto negativo en la ecología que se da con la utilización de los recursos impresos.
- La facilidad de acceso y verificación de las actuaciones por parte de los Profesionales Abogados, tras la implementación del Expediente Judicial Electrónico.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTION INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Renovación de equipos informáticos para los Juzgados de Paz.
- Ampliación edilicia del Palacio de Justicia de Concepción

ÁREA JURISDICCIONAL

- Mejorar la conectividad, debido a que genera lentitud en sistema Judisoft y firma digital.
- Habilitar la opción de revisión del expediente con un formato tipo libro digital (Pedido del Juez Quevedo)
- Dotación de equipos informáticos, armarios y recursos humanos al Juzgado de la Niñez y Adolescencia.
- Intensificar las capacitaciones virtuales a Magistrados y Funcionarios.
- Nombramiento de consultores técnicos habilitados por la Corte Suprema de Justicia, para la Circunscripción Judicial de Concepción.
- Creación de un Tribunal de Sentencias especializados en Hechos Punibles donde los acusados son adolescentes infractores, atendiendo la especialización en la Niñez y Adolescencia.
- Ampliación de la Sala de Testigos para Juicios Orales, en ambos pisos.
- La culminación del Juzgado de Paz de Horqueta, que se encuentra en su última etapa de construcción.
- La implementación de la Cámara Gessel en el Palacio de Justicia de Concepción, evitando así el traslado para la realización a la Sede de Horqueta o del Ministerio Público.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Implementación de un sistema informático para el control de las diversas funciones de la Asistencia de Presidencia, como permisos de Magistrados, etc. y la digitalización del archivo de Presidencia.
- Adquisición de impresora para la confección de carnets identificatorios para funcionarios. (RRHH)
- Adquisición de relojes biométricos para los Juzgados de Paz que aún no cuentan con los mismos.
- Capacitación a los funcionarios de Recursos Humanos.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- La realización de constantes capacitaciones sobre expediente judicial electrónico, sobre todo a Fiscales, Defensores Públicos y funcionarios judiciales.
- La habilitación del sistema bancario BNF para la oficina de Contaduría General de los Tribunales de la Ciudad de Horqueta.

DATOS ESTADISTICOS

Ingresos Judiciales:

De enero a diciembre 2019

- Área Jurisdiccional Concepción y Horqueta: 1.864 Expedientes Fiscalizados.
- Registro de Automotores Concepción y Horqueta: 3.591 Expedientes Fiscalizados.
- Marcas y Señales de Ganado Concepción y Horqueta: 520 Expedientes Fiscalizados.

De enero a diciembre 2020

- Área Jurisdiccional Concepción y Horqueta: 1.810 Expedientes Fiscalizados.
- Registro de Automotores Concepción y Horqueta: 5.534 Expedientes Fiscalizados.
- Marcas y Señales de Ganado Concepción y Horqueta: 698 Expedientes Fiscalizados.

Registro de Automotores:

De enero a diciembre 2019

- 3.330 Ingresos de expedientes de enero a diciembre 2019
- Matriculaciones de Autos: 1.776 expedientes
- Matriculaciones de Transferencias: 954 expedientes
- Expedientes varios: 600 expedientes.

De enero a diciembre 2020

- 4.506 Ingresos de expedientes de enero a diciembre 2020
- Matriculaciones de Autos: 2.172 expedientes
- Matriculaciones de Transferencias: 1.690 expedientes
- Expedientes varios: 644 expedientes.

Marcas v Señales de Ganado

De enero a diciembre 2019

Concepción

- 472 Ingresos de expedientes de enero a diciembre 2019
- Finalizados: 609 expedientes
- Observados: 55 expedientes

Horqueta

- 103 Ingresos de expedientes de enero a diciembre 2019
- Finalizados: 86 expedientes
- Observados: 1 expedientes

De enero a diciembre 2020

Concepción

- 608 Ingresos de expedientes de enero a diciembre 2020
- Finalizados: 379 expedientes
- Observados: 44 expedientes

Horqueta

- 158 Ingresos de expedientes de enero a diciembre 2020
- Finalizados: 116 expedientes
- Observados: 10 expedientes

Asistencia de Presidencia

De enero a diciembre 2020

- Resoluciones: 14
- Circulares: 33
- Nota Presidencia: 165
- Nota Secretaria: 156

Contaduría General de los Tribunales

Concepción

De enero a diciembre 2020

- Cheques emitidos: 1190
- Cantidad de depósitos registrados: 3276
- Cantidad de cuentas al 31 de diciembre 2020: 11.824
- Saldo total al 31 de diciembre de 2020: 5.389.777.214 Gs.

- Cantidad de cuentas al 31 de diciembre de 2020: 4590

Horqueta

De enero a diciembre 2020

- Cheques emitidos: 45
- Valor de los cheques emitidos: 609.367.917 Gs.
- Cantidad de depósitos registrados: 247
- Valor total de depósitos: 659.925.744 Gs.
- Saldo total al 31 de diciembre 2020: 659.925.744 Gs.
- Cantidad de cuentas al 31 de diciembre 2020: 409
- Saldo total al 31 de diciembre de 2020: 297.731.660 Gs.
- Cantidad de cuentas al 31 de diciembre de 2020: 153

Oficina Técnico Forense

Concepción

Psicología Forense

De enero a diciembre 2019

- Entrevistas: 327
- Anticipos Jurisdiccionales/Audiencias: 204
- Dictámenes/Informes Periciales: 363
- Juicios Orales/Cámara Gessel: 15
- Informe de Incomparecencias: 205

De enero a diciembre 2020

- Entrevistas: 266
- Anticipos Jurisdiccionales/Audiencias: 53
- Dictámenes/Informes Periciales: 205
- Juicios Orales/Cámara Gessel: 13
- Informe de Incomparecencias: 214

Asistencia Social

De enero a diciembre 2019

- Entrevistas: 322
- Anticipos Jurisdiccionales/Audiencias: 43
- Dictámenes/Informes Periciales: 418
- Juicios Orales/Cámara Gessel: 09
- Informe de Incomparecencias: 284

De enero a diciembre 2020

- Entrevistas: 245
- Anticipos Jurisdiccionales/Audiencias: 35
- Dictámenes/Informes Periciales: 194
- Juicios Orales/Cámara Gessel: 07
- Informe de Incomparecencias: 198

Psiquiatría Forense

De enero a diciembre 2019

- Juntas Médicas: 06
- Anticipos Jurisdiccionales/Audiencias: 22
- Dictámenes/Informes Periciales: 83
- Juicios Orales/Cámara Gessel: 15

De enero a diciembre 2020

- Juntas Médicas: 08
- Anticipos Jurisdiccionales/Audiencias: 09
- Dictámenes/Informes Periciales: 104
- Juicios Orales/Cámara Gessel: 07

Antecedentes Judiciales

Emisión de Antecedentes

- 2019: 5041
- 2020: 2568

Oficina de Mediación

Concepción

De enero a diciembre 2019

Casos extrajudiciales

- Niñez: 130
- Civil: 134
- Laboral: 19
- Penal: 79
- Otros: 01

Casos judiciales

- Niñez: 33
- Penal: 08
- De enero a diciembre 2019

De enero a diciembre 2020

Casos extrajudiciales

- Niñez: 167
- Civil: 117
- Laboral: 09
- Penal: 80
- Otros: 0

Casos judiciales

- Niñez: 43
- Penal: 09

Horqueta

De enero a diciembre 2020

Casos extrajudiciales

- Niñez: 17
- Civil: 43
- Laboral: 13
- Penal: 18

Casos judiciales

- Adolescencia: 2
- Niñez: 1
- Penal: 2

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 2020 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue:

GESTIONES REALIZADAS

- Se dispusieron lineamientos comunicacionales necesarios para responder al estado de emergencia sanitaria, y a su vez, precautelar la salud e integridad de todos los Magistrados, funcionarios y usuarios de justicia con las siguientes directrices: En los accesos a la Institución, instalación de lavamanos, dispensador de alcohol en gel, desinfección de los calzados y toma de temperatura antes del ingreso, colocación de carteles informativos con las recomendaciones preventivas frente al COVID-19 (Protocolo de ingreso a la institución, desinfección de manos, demarcación de distancia mínima de 02 metros, uso del ascensor, atención en ventanilla, entre otros.), colocación de mamparas de vidrios en el mostrador de los Juzgados para la atención al público, adquisición del alcohol en gel, tapabocas, termómetros digitales, desinfección frecuente de la Sede Judicial y demás Juzgados a cargo de la Sección de Servicios Generales en coordinación con el Cuerpo de Bomberos, se dispuso también la instalación de 2 relojes biométricos con Reconocimiento Facial, un sistema “sin contacto”, para uso de funcionarios del Palacio de Justicia de Pedro Juan Caballero, a los efectos cumplir con el protocolo sanitario y evitar así la marcación con la huella digital, disminuyendo el riesgo de contagio del Covid 19.
- Se realizaron reuniones a través de teleconferencias con autoridades de la Corte Suprema de Justicia.
- Se registraron un total de 123 resoluciones emitidas por el Consejo de Administración.
- La implementación de la “Digitalización de las huellas dactilares” para la comparecencia de imputados y procesados en el marco de las medidas alternativas o sustitutivas.
- 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 realizados 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. Además, los controles de tasas judiciales a los expedientes judiciales de los juzgados y tribunales.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Aplicación de la Ley 6495/20, que “Autoriza la implementación del sistema de audiencias por medios telemáticos en el Poder Judicial y el Ministerio Público”.
- Trabajo coordinado con la Policía, otros Juzgados, Fiscalía y Defensoría, reunión constante con los demás organismos del Estado.
- Se trabajó en forma conjunta con el Ministerio de la Defensa Pública, en los fueros especializados en la ley 5777/16 y de la Niñez y de la Adolescencia; con el Ministerio Público; con la Jefatura de Policía y otros Juzgados.

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 contra el Dengue”, en el marco de la “Campaña contra el Dengue” y con el objetivo de crear conciencia sobre la lucha contra el dengue, se ha realizado la Minga Ambiental, a través de la Sección de Recursos Humanos y funcionarios de la Sección de Servicios Generales, con un recorrido en zonas aledañas al Palacio de Justicia de Pedro Juan Caballero.
- Campaña de concienciación y lucha contra el cáncer de mama. En conmemoración al Día Internacional de la Mujer, el Juzgado de Ejecución Penal a cargo de la abogada Dalmi Gómez, en cooperación con el Despacho de la Primera Dama del XIII Departamento del Amambay y la Asociación de Peluqueros del Amambay, las reclusas del Penal Regional de Amambay disfrutaron de un día pleno de atenciones en el marco del Festejo por el Día Internacional de la Mujer denominado “Un día de “Princesa” y se contó con la valiosa participación de profesores, médicos y técnicos de la Universidad Central Del Paraguay (UCP).
- Campaña por el Día Internacional de la lucha contra la eliminación de la Violencia contra la mujer. Olla popular organizada por los funcionarios con el apoyo de los Magistrados de la Circunscripción Judicial de Amambay, en el Asentamiento San Rafael uno de los barrios más carenciados de Pedro Juan Caballero, sumamente afectados económicamente por la Pandemia del COVID-19

ÁREA JURISDICCIONAL

GESTIONES REALIZADAS

- En los tribunales se realizaron el correspondiente estudio y resolución de expedientes.
- Implementación del Sistema de Gestión Jurisdiccional Judisoft.
- Implementación del sistema de trabajo en cuadrilla, por turnos en cumplimiento a lo dispuesto por la Excma. Corte Suprema de Justicia.
- Se ha logrado dar curso en forma rápida y eficiente a todas las denuncias presentada en el Juzgado de Paz de Zanja Multifuero y de la Comisaría Local, así como requerimientos fiscales, la representación o demandas tal como juicios laborales: hasta 300 jornales mínimos, juicios civiles: ejecutivos; sucesorios, mensuras judiciales; deslinde; Interdictos: interdicto de adquirir, de retener, de recobrar, de obra nueva, pago por Consignación; Juicios de Niñez: Prestación alimentaria, relacionamiento.
- Convivencia y entre otros juicios sumarísimos Expedición de certificado de vida y residencia.
- Se dieron prioridad a los casos de niñez y adolescencia de conformidad a los arts. 70 y 72 del C.N.A. Autorización para viajar, maltrato de menores y violencia doméstica.
- Aplicación de medidas de cuidados alternativos.
- Acuerdos efectuados en las audiencias.
- Reinserción de niños y adolescentes a su familia nuclear.
- Atención a casos de violencia intrafamiliar; homologación de acuerdos conciliatorios.
- Asistencia alimenticia y régimen de relacionamiento y convivencia.
- Mediante la comunicación telemática se ha logrado la intermediación con las personas privadas de libertad.
- Se realizaron charlas en las comunidades indígenas, principalmente luego de la realización de la audiencia Aty guazú (Art.434 CPP).
- Examen de oficio del estado actual de las condenas (trámite de redención, libertad condicional, etc.).

- Examen 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, dicho examen y revisión se realiza en cualquier momento.
- Visitas al Centro Educativo a fin de estrechar la comunicación con adolescentes privados de libertad.
- Reuniones semanales con las personas privadas de libertad, reclusas en la Penitenciaría Regional de Pedro Juan Caballero a fin de explicar el estado actual de sus causas durante la pandemia.
- Optimización de control y seguimiento de los procesos.
- Se han impulsado estrategias de depuración de causas fenecidas o finiquitadas.
- Se brindó asistencia social y de responsabilidad comunitaria a comedores, hogar de niños y ancianos.
- Audiencias y reuniones con las Instituciones Especializadas de Apoyo a la lucha contra la violencia doméstica, Ley 1600/00 y la Ley 5777/16.
- Depuración de casos y juicios.
- Actualización de datos y actuaciones del Sistema Judisoft
- Elaboración de planillas de expedientes remitidos al archivo
- Clasificación de expedientes.
- Conformación de tribunales de sentencia, con presidente y miembros, como así también el colegiado para tribunal de apelación a través de sorteos.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se brindó atención especial a las personas que concurrieron con denuncias sobre violencia doméstica y juicios de homologación de acuerdos sobre asistencia alimenticia, régimen de relacionamiento y convivencia, por ser el sector más vulnerable entre los justiciables.
- Aplicación efectiva de la Ley 6468/20 de “Promoción y protección del derecho de niños, niñas y adolescentes a vivir en familia, que regula las medidas de cuidados alternativos y la adopción. de la promoción y protección a vivir en familia”.
- Aumento significativo de acuerdos en audiencias.
- En tribunales, los procesos judiciales fueron finalizados cumpliendo los plazos procesales establecidos.
- Agilización en dictado de resoluciones.
- Implementación de sorteo de preopinantes de expedientes transmitido en vivo y en directo por el canal web youtube.
- Capacitación de funcionarios para cumplimiento de sus funciones jurisdiccionales.
- Utilización de medios telemáticos.
- Mayor comunicación con la familia de hombres y mujeres mayores de edad reclusos en la Penitenciaría Regional de Pedro Juan Caballero.
- Mayor comunicación con la familia de los adolescentes infractores, a fin de dar motivación y orientación a los padres sobre sus hijos y el acompañamiento a través del equipo técnico.
- Se ha logrado establecer dentro de las limitaciones un atendimento rápido a las personas más vulnerables.
- Se ejerció asesoramiento a los justiciables de tal manera para erradicar la mora judicial.
- Organización de cuadernos de entradas, cuaderno de recibo de expediente de profesionales y cuaderno de remisión de cuaderno a otras dependencias judiciales.
- Celeridad en el estudio de las resoluciones.
- Reducción de casos activos en el Sistema Judisoft
- Remisión de expedientes inactivos y finalizados al archivo.
- Aumento de la productividad.

- Aplicación del Derecho Consuetudinario Indígena.
- Aplicación de lo dispuesto en las 100 reglas de Brasilia, el 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 penal.
- Apoyo ininterrumpido como soporte en los juicios orales y públicos.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Designación de seguridad permanente, de manera a precautelar la seguridad de las personas y equipos de la institución.
- Creación de cargo de dactilógrafo y oficial de secretaría para los Juzgados de Paz.
- Equiparación salarial para los Jueces de Paz, Ujieres y Secretarios, en relación a la remuneración percibida a la responsabilidad en el cargo.
- Colapso del sistema de plazos procesales en juicios de violencia doméstica.
- Mayor y constante capacitación a funcionarios, de conformidad a la ampliación de la competencia de Juzgados de Paz en lo Civil y Comercial, Laboral y Niñez y de las Adolescencia.
- Implementación de expedientes electrónicos en los Juzgados de Paz, a fin de reducir la mora judicial.
- Implementar en folletos o formato PDF, CD o Pendrive, a los secretarios de los Juzgados/ Actuarios de Paz Multifueros de toda la República procesos de juicios ordinarios, sumarios y sumarísimos en los juicios civiles, como así también en los demás fueros Laboral, Niñez y Penal.
- Se solicita mayor cantidad de equipos técnicos para el área de la niñez.
- Necesidad de creación de Juzgado de la Niñez para la ciudad de Capitán Bado.
- Impugnación de inhibición de jueces subrogantes, que provocan la dilatación innecesaria de causas y juicios.
- Sanción a abogados que planteen recusaciones a Magistrados sin fundamento legal o que litiguen de mala fe o ejerzan sus derechos abusivamente.
- Necesidad de habilitación de penitenciaría para mujeres recluidas independiente de la Dirección de la Penitenciaría destinada para P.P.L (hombres).
- Necesidad de profesionales especializados en la jurisdicción penal como ser Defensores y Fiscales, para el seguimiento adecuado de los procesos.
- Cursos de capacitación en forma local del área penal para jueces, fiscales, defensores y funcionarios de los juzgados y funcionarios de los Centros de Reclusión.
- Nombramiento de más profesiones técnicos forenses a fin de cumplir a cabalidad sus funciones en los plazos requeridos.
- Adquisición de equipos informáticos completos y electrónicos (fotocopiadora).
- Dotación de insumos de oficina para el buen funcionamiento de las áreas.
- Dotación de mobiliarios para Juzgados Penales de Garantías, principalmente de armarios para la reubicación de expedientes judiciales que contribuirá a una mejor organización y conservación de documentos tramitados ante el juzgado.
- Construcción del juzgado de paz de Pedro Juan Caballero, ya que aún no cuenta con local propio y de manera a brindar una mejor atención a los justiciables.
- Implementación del sistema de gestión jurisdiccional Judisoft para el registro correspondiente de la oficina de estadísticas.
- Implementación del sistema de expediente electrónico, a fin de solucionar mediáticamente la mora judicial.
- Necesidad de habilitación en el Centro Educativo, un área para albergar adolescentes mujeres.

- Habilitación de comisarías especializadas y exclusivas para adolescentes detenidos o aprehendidos.
- Creación de unidades fiscales especializadas y exclusivas para la atención en la jurisdicción penal adolescente y por ende la designación fiscal en la misma forma.
- Necesidad de pago adicional por horas extras, debido a que los juicios orales en la mayoría de las ocasiones se extienden por largos periodos, incluso llegando a culminar por la noche.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Creación de la Unidad de Mesa de Entrada Online y Servicio de Informe y Orientación al Público de la Circunscripción Judicial de Amambay.
- Creación de la Unidad Oficina Electrónica y Trámites Judicial Electrónico, a fin de fortalecer el proceso de informatización de Gestión Judicial que permita mejorar el servicio de justicia brindado a la ciudadanía.
- Garantizar e impulsar siempre el estricto cumplimiento de los plazos procesales para el dictamiento de resoluciones, contribución y apoyo constante a las instituciones básicas.
- Implementación del Sistema Judicial para registro de estadísticas.
- Implementación del expediente electrónico.
- Capacitación de funcionarios en el área de su competencia.
- Otorgar relatores, a los Jueces del Tribunal de Sentencia, a fin de aligerar el trabajo con los proyectos de Sentencias definitivas, debido a que diariamente se llevan a cabo más de tres juicios.
- Celeridad y calidad en casos que se tramitan en los juzgados de Paz.
- Trabajo coordinado con la Policía Nacional, Fiscalía, Juzgados y Tribunales, CODENI, etc.
- Dar trámite en forma eficiente y en plazo oportuno a las solicitudes a los oficios comisivos.
- Seguir con audiencias de conciliación de acuerdo a los requerimientos de la ciudadanía.
- Designación de Magistrados y funcionarios para cubrir las vacancias existentes.
- Realizar entrevistas con autoridades del Ministerio Público (Fiscalía General), la Defensoría General y demás autoridades correspondientes a los efectos de solicitar la designación de Fiscales y Defensores especializados en el fuero Penal.
- Mantener la cooperación mutua con los funcionarios de los Centros de Reclusión y los funcionarios del Ministerio de Justicia.
- Velar por el cumplimiento de los derechos humanos de las personas privadas de libertad en los Centros Educativos y en la Penitenciaría Regional local.
- Cooperación mutua con la justicia brasileña, a través de los consulados atendiendo que existen continuamente adolescentes infractores extranjeros.
- Finiquitar juicios pendientes de resolución.
- Aumentar el número de funcionarios coadyuvantes considerando el alto volumen de trabajo en los Juzgados.
- Resolver los juicios dentro del plazo legal establecido.
- Combatir la mora judicial.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Buscar apoyo en la comunidad a fin de garantizar una asistencia integral a las personas privadas de libertad.
- El presente año fue muy atípico, por lo que se resalta el esmero, esfuerzo, responsabilidad y dedicación demostrada por los funcionarios en pos del cumplimiento eficaz de sus labores

y la permanente capacitación de los mismos para el mejor desempeño de sus funciones.

- Mayor participación de los Magistrados en las reuniones y audiencias con el Ministro Superintendente de la Circunscripción para el mejoramiento de cada Juzgado y Tribunal.
- Cumplimiento de las 100 Reglas de Brasilia y lo dispuesto en el Pacto de San José de Costa Rica y demás convenciones internacionales que hacen a los derechos y protección de niños y adolescentes.

ÁREA ADMINISTRATIVA

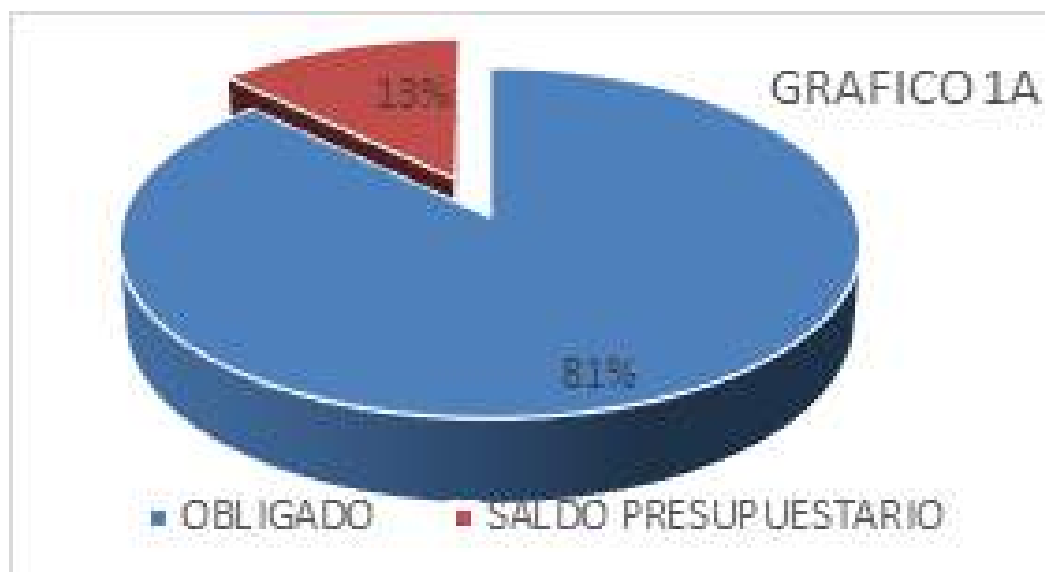
- Se dio cumplimiento de la Circular N° 34/2020 de la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) referentes a las medidas adoptadas para la racionalización de los recursos Financieros de la Institución, la disminución del monto y cancelación de llamados del Plan Anual de Contrataciones de la Circunscripciones del Interior.

DATOS ESTADÍSTICOS

Resumen de la ejecución presupuestaria Enero a Diciembre de 2020

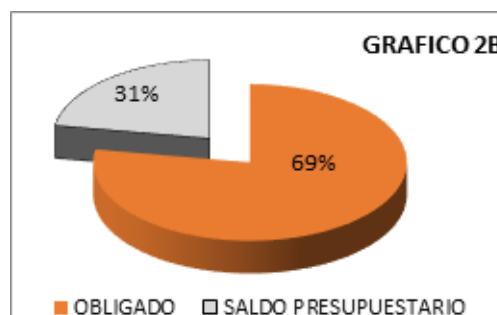
Descripción	Cantidad Gs.	Porcentaje
Presupuesto General - Asignado	30.161.167.445	100%
Presupuesto General - Ejecutado	26.333.257.544	87%
Presupuesto de Rubros Descentralizados	6.768.824.348	100%
Presupuesto de Rubros Descentralizados - EJECUTADO	5.180.773.509	77%

Demostrativo de la Ejecución General al 31 de diciembre de 2020



Fuente: Sección de Presupuesto.

Ejecución presupuestaria de rubros descentralizados al 31 de diciembre del 2020
 Demostrativo de la Ejecución Presupuestaria de Rubros Descentralizados.



Fuente: Sección de Presupuesto

Demostrativo de la Ejecución Presupuestaria de Servicios Personales

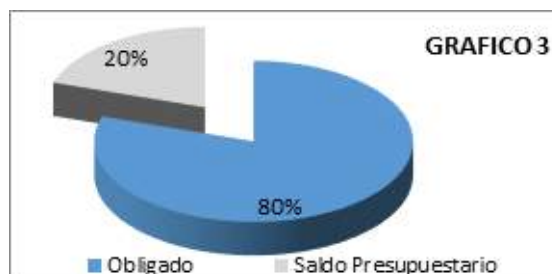
RUBRO	F.F.	DESCRIPCION	A	B	C (A-B)	% DE
			PRESUPUESTO	EJECUTADO	SALDO	EJECUCION
100		SERVICIOS PERSONALES	24.804.590.083	22.492.299.306	2.312.290.777	91%
111	10	SUELDOS	16.984.549.068	15.410.784.680	1.573.764.388	91%
113	10	GASTO DE REPRESENTACION	1.517.400.000	1.151.275.000	366.125.000	76%
114	10	AGUINALDOS	1.541.829.089	1.361.167.420	180.661.669	88%
131	30	SUBSIDIO FAMILIAR	65.850.000	6.300.000	59.550.000	10%
133	30	BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES	3.282.714.940	3.222.956.935	59.758.005	98%
137	10	GRATIFICACION POR SERVICIOS ESPECIALES	4.038.000	4.032.000	6.000	100%
137	30	GRATIFICACION POR SERVICIOS ESPECIALES	90.498.000	90.498.000	0	100%
144	10	JORNALES	475.400.000	473.700.000	1.700.000	100%
144	30	JORNALES	305.250.000	303.514.348	1.735.652	99%
145	10	HONORARIOS PROFESIONALES	451.600.000	451.099.168	500.832	100%
145	30	HONORARIOS PROFESIONALES	76.950.000	16.971.755	59.978.245	22%
199	30	OTROS GASTOS DEL PERSONAL	8.510.986	0	8.510.986	0%

Fuente: Sección de Presupuesto.

Ejecución Presupuestaria de Rubros Descentralizados al 31 de diciembre del 2020

RUBRO	F.F.	DESCRIPCION	A	B	C (A-B)	% DE
			PRESUPUESTO	EJECUTADO	SALDO	EJECUCION
200		SERV. NO PERSONALES	4.233.440.302	3.401.945.923	831.494.379	80%
210	10	SERVICIOS BASICOS	564.696.650	564.696.650	0	100%
210	30	SERVICIOS BASICOS	44.416.628	44.416.628	0	100%
220	30	TRANSPORTE Y ALMACENAJE	52.000.000	45.632.840	6.367.160	88%
230	30	PASAJES Y VIATICOS	89.235.449	52.825.638	36.409.811	59%
240	30	GASTOS POR SERV. DE ASEO, MANTEN, Y REP	1.050.308.375	620.576.707	429.731.668	59%
250	30	ALQUILERES Y DERECHOS	153.600.000	153.600.000	0	100%
260	30	SERV. TECN. Y PROFESIONALES	0	0	0	0%
271	10	SERVICIO SOCIAL	1.802.000.000	1.802.000.000	0	100%
271	30	SERVICIO SOCIAL	433.840.000	85.680.000	348.160.000	20%
281	10	OTROS SERVICIOS	35.343.200	32.517.460	2.825.740	92%
290	30	SERV. DE CAPAC. Y ADIESTRAMIENTO	8.000.000	0	8.000.000	0%

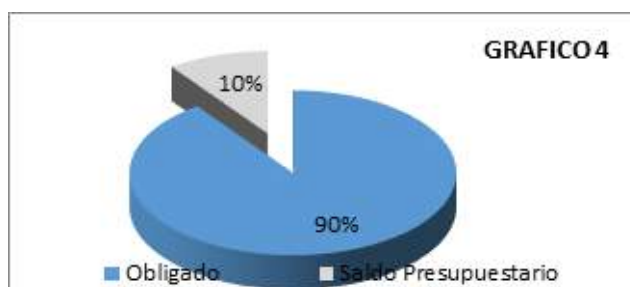
Demostativo de la Ejecución Presupuestaria de Servicios NO Personales



Ejecución presupuestaria de rubros descentralizados al 31 de diciembre del 2020

RUBRO	F.F.	DESCRIPCION	A	B	C (A-B)	% DE
			PRESUPUESTO	EJECUTADO	SALDO	EJECUCION
300		BIENES DE CONSUMO	486.142.060	437.189.065	48.952.995	90%
320	30	TEXTILES Y VESTUARIOS	5.661.000	4.950.000	711.000	87%
330	30	PROD. DE PAPEL, CARTON E IMP.	53.262.850	53.061.040	201.810	100%
340	10	BIENES DE CONS. DE OFIC. E INS.	15.000.000	0	15.000.000	0%
340	30	BIENES DE CONS. DE OFIC. E INS.	281.644.800	274.292.465	7.352.335	97%
350	10	PROD. E INSTRUM. QUIM. Y MED.	55.000.000	30.392.000	24.608.000	55%
360	30	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	56.141.160	55.570.580	570.580	99%
390	30	OTROS BIENES DE CONSUMO	19.432.250	18.922.980	509.270	97%

Demostativo de la Ejecución Presupuestaria de Bienes de Consumo e Insumos



Fuente: Sección de Presupuesto

Ejecución presupuestaria de rubros descentralizados al 31 de diciembre del 2020

RUBRO	F.F.	DESCRIPCION	A	B	C (A-B)	% DE
			PRESUPUESTO	EJECUTADO	SALDO	EJECUCION
900		OTROS GASTOS	1.825.000	1.823.250	1.750	99,5%
910	30	PAGO DE IMP. TASAS Y GASTOS JUD.	1.825.000	1.823.250	1.750	99,5%

Demostrativo de la Ejecución Presupuestaria de Otros Gastos



Fuente: Sección de Presupuesto

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 2020 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue:

La VI Circunscripción Judicial del Alto Paraná, en su afán de mantener una justicia cercana a la gente, transparente, segura y confiable, presenta como todos los años un informe pormenorizado basado en sus tres ejes de gestión: administrativa, jurisdiccional e institucional

El Consejo de Administración de esta Circunscripción centró sus acciones en lograr un buen gobierno judicial, ya que es la forma de garantizar un óptimo sistema de justicia aunando esfuerzos políticos y que los recursos que se inviertan en el Poder Judicial sean dirigidos naturalmente a alcanzar una mejor justicia, por ende, que los ciudadanos puedan resolver sus conflictos de la mejor manera posible, más expedita y con respuestas de mayor calidad.

La pandemia del COVID - 19 (coronavirus), el estado de emergencia sanitaria y las consecuentes restricciones relativas al “aislamiento social, cuarentena total, preventiva y obligatoria”, entre otros aspectos, produjo un inevitable impacto sobre el servicio de la administración de justicia, sobre todo en esta Circunscripción ya que la misma estuvo muy afectada por los contagios de esta enfermedad.

El Sistema Judicial se vio obligado a plantear arduos desafíos para brindar una justicia oportuna y más efectiva a la ciudadanía. También se debe reconocer claramente que la cuarentena inducida por COVID-19 ha creado repercusiones perniciosas en las actividades judiciales. En todo el país, los esfuerzos para frenar la propagación del virus han impactado masivamente el funcionamiento del sistema de justicia, permitiendo la inevitable paralización de las gestiones judiciales y sobre todo teniendo en cuenta que la cuarentena más restrictiva se dio en esta circunscripción debido a la gran cantidad de casos positivos.

El Consejo de Administración, no cesó en sus funciones durante la pandemia, en la que se estableció casi 3 meses de cuarentena total. En ese aspecto se destaca que se prestó servicio de forma continua, en el cual no se han suspendido ninguna sesión del Consejo, ni tampoco su operatividad. Se han llevado cabo 32 reuniones ordinarias, 6 reuniones extraordinarias, 223 resoluciones de las cuales se desglosan 210 administrativas y 13 jurisdiccionales.

Gestión del Área de Concursabilidad

En el marco del fortalecimiento de los programas de transparencia y eficiencia, el Poder Judicial lleva adelante los concursos de Ingreso y Promoción de personas para todos los cargos presupuestarios disponibles. Durante el año 2020 fueron abiertas 9 convocatorias.

En cumplimiento del proceso de concursabilidad para el ingreso y promoción de personas a la Circunscripción Judicial del Alto Paraná, se realizaron jornadas de capacitación para ocupar cargos en la oficina de Control y Monitoreo en el nuevo Palacio de Justicia. Los postulantes recibieron instrucciones sobre el manejo de la Oficina de Control y Monitoreo que tendrá como responsabilidad el cuidado y control tanto de la seguridad de los visitantes, Magistrados y Funcionarios, como también

el monitoreo de los servicios básicos del edificio, por medio de tecnología de última generación.

La capacitación es de contenido teórico en su primera fase, para luego pasar a un examen de evaluación donde fueron preseleccionados los 40 postulantes de mejor desempeño, quienes participaron de la segunda fase que consiste en clases prácticas. Recordemos que los cupos fueron 24 para la sala de control y dos para ocupar cargos de coordinadores. La capacitación estuvo a cargo de las empresas proveedoras de los equipos y dispositivos de seguridad que forman parte de la funcionalidad del edificio.

Verificación In Situ Condiciones de Juzgados

Se han desarrollado varias reuniones y visitas a autoridades de la zona del norte de este departamento, como; Ytakyry, San Alberto, Mbaracayú, Minga Porá, Santa Fe; en los cuales se realizaron verificaciones técnicas de las instalaciones de los distintos juzgados de manera a coordinar trabajos que hacen al mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia, por medio de la ejecución de obras de infraestructura que se van proyectando. En este sentido fueron revisadas la infraestructura, funcionalidad y mantenimiento de los juzgados como otras.

Combate a la Mora Judicial Prioridad en la Gestión

Una de las líneas de acción más importantes del Poder Judicial, es el combate a la mora judicial, en ese sentido los magistrados y toda la estructura judicial, se ocupó de manera permanente por encima de las exigencias y cánones normales de producción en expedición de sentencia, inclusive en tiempos de pandemia. En tal sentido se refleja la producción de los despachos judiciales.

Rostro Solidario de la Justicia

Poder Judicial dona alimentos a través de la campaña denominada “Justicia solidaria en tiempos de Covid 19”. La campaña “Justicia solidaria en tiempos de Covid 19” impulsada por el Consejo de Administración, a través de su presidencia en cooperación con los jueces y profesionales del foro, hizo entrega de importantes donaciones que fueron remitidas a una comunidad indígena y a un comedor de niños de Ciudad del Este.

En la recolección de las donaciones, participaron de manera voluntaria los magistrados, funcionarios, gremios de profesionales del derecho, quienes una vez más han respondido con generosidad al llamado del conciudadano, que en estos momentos es víctima del efecto colateral de esta emergencia sanitaria, la cual es la disminución de sus ingresos o la oportunidad de empleo.

Su inicio se dio el 4 de mayo y culminó el 29 de mayo, procediendo a la entrega oficial de los alimentos no perecederos a las siguientes comunidades: Miembros de la Comunidad Maka de Alto Paraná. Además, esta campaña benefició al Comedor San Pedro Apóstol, que está asentado en el km 7 Monday.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Centro de Justicia Moderno – Conjunto Edificio Palacio de Justicia de Ciudad del Este

En el marco del Programa de Mejoramiento de la Infraestructura Edilicia Institucional denominado “Desarrollo de los Centros de Justicia”, el Conjunto Edificio del Palacio de Justicia de Ciudad del Este de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná, representa la obra más importante encarada por

el Poder Judicial hasta el momento, en materia de infraestructura; ejecutada con el acompañamiento del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo en Paraguay, a través del Proyecto PAR/97/021.

El inmueble, fue donado por la Asociación Paraguaya de Adventistas del 7º Día y está ubicado en el lugar denominado “Calle 8 Monday” de la localidad de Ciudad del Este. De acuerdo al proyecto y a los estudios técnicos, el terreno posee un área de 30.003 m² y abarca una superficie cubierta de 46.754 m². La intervención del conjunto edilicio incorpora todo el terreno más las calles perimetrales al mismo. La infraestructura se divide en tres sectores principales El sector jurisdiccional que está compuesto de un basamento con 2 niveles más 4 bloques de distintos niveles. El sector de apoyo, independiente y unido a través de estacionamientos, que comprende un bloque de 3 niveles. El sector de servicios distribuidos en un nivel.

En lo que respecta al ámbito del cuidado ambiental, este centro de justicia cuenta con un sistema de manejo, filtrado y reutilización de agua de lluvia y aguas residuales. Así también posee un proceso de fitodepuración; uno de los sistemas más grandes del país que consiste en el tratamiento de aguas negras y manejo sostenible de causas hídricas. Además, conserva un método de refrigeración al agua que, sumado a su planta de reutilización de aguas residuales, permitirá una refrigeración libre de gases.

En cuanto al impacto socio-económico esta construcción significó un elemento de gran relevancia ya que, en su periodo de ejecución, la infraestructura dio trabajo permanente a más de 600 personas, que en tiempos de pandemia no estuvo paralizada en vista que esta actividad estaba permitida dentro de los protocolos dispuestos por el gobierno nacional.

Con el objeto de lograr un centro de justicia cada vez más inclusivo, para ello se incorporó un diseño que facilita el acceso y uso de los espacios, entornos y servicios de estas personas en condiciones de vulnerabilidad integrando a la obra rampas y ascensores internos y un elevador panorámico para mayor accesibilidad de las mismas.

La inauguración fue realizada en fecha 16 de octubre del año 2020, que, a raíz del escenario pandémico, la inauguración fue transmitida en vivo en streaming a través de Tv Justicia (www.tvjusticia.gov.py), como también en las redes oficiales del Poder Judicial y la Página Web, pudiendo así los medios de comunicación y los usuarios de la justicia en general seguir el acto con total seguridad y desde cualquier punto del país.

Unidad de Seguridad Dependencia Policial y Estación de Bomberos

La unidad Policial cuenta con una jurisdicción dedicada, la misma tendrá como prioridad la seguridad de los magistrados y funcionarios judiciales sobre todo la prevención en carácter activo y una presencia disuasiva dentro del predio del edificio. La dependencia incluye oficina y mobiliario. Asimismo, el conjunto edilicio integra una dotación de Bomberos que contará con un móvil de primera salida, la ambulancia, para intervenir ante cualquier eventualidad, dotación mínima de bomberos por turnos.

Planta Guardería

El centro de la guardería contempla 6 aulas de desarrollo, un auditorio para actividades académicas, la misma cuenta con artículos y mobiliarios infantiles como así también baños y parques de recreación inclusivos.

Cabe resaltar que este proyecto organizacional permite mirar a la Guardería, desde un paradigma diferente, integrándose a la visión de institución proveedora de atención, que cubra las necesidades sociales actuales de los padres trabajadores, considerando que por primera vez el Palacio de Justicia brindará esta atención a los funcionarios en esta nueva sede.

Acondicionamiento de las Sedes del Interior

El programa de mejoramiento de la infraestructura edilicia del Poder Judicial tiene por objetivo dotar al sistema judicial en todo el departamento de estructuras adecuadas que posibiliten una mejor y mayor eficiencia en la gestión judicial, propiciando el acceso a la justicia y la generación de entornos amigables para la ciudadanía.

La Municipalidad de Itakyry realizó la donación a la Corte Suprema de Justicia, de un inmueble en la Ciudad de Itakyry, ubicado estratégicamente para la construcción de la nueva sede de esta localidad, como así también dotar con la infraestructura edilicia a este inmueble.

Juzgados de Alto Paraná con Funcionalidad Electrónica

Alto Paraná una de las primeras circunscripciones que logró la implantación y consolidación del proceso digital, habilitando el expediente electrónico en plena pandemia. El proceso de ejecución de esta herramienta abarcó todos los juzgados de primera instancia del citado departamento. Se destaca en ese sentido que se registraron un total de 365.193 actuaciones en el periodo comprendido entre los meses de julio y noviembre del año en curso.

Considerando las condiciones especiales implícitas en la declaración de pandemia, la Corte Suprema de Justicia, ha instrumentado sus recursos tecnológicos para continuar brindando una respuesta ágil a los requerimientos de los ciudadanos.

Es necesario destacar que, ya no es necesario que los profesionales del derecho, justiciables o usuarios de la justicia lleguen hasta el Palacio de Justicia para radicar sus peticiones o consultar el trámite de los procesos, ya que todo se realiza desde el computador, desde donde uno se encuentre.

La expansión del Expediente Judicial Electrónico, la utilización del WhatsApp como herramienta de trabajo y la realización de las audiencias telemáticas facilitaron el acceso a la justicia en todo este tiempo de Cuarentena. Se hace un especial enfoque sobre el compromiso de los funcionarios judiciales, destacando la responsabilidad de los mismos quienes cumplieron sus funciones sin recibir ningún pago extraordinario, utilizaron sus teléfonos móviles personales, como un elemento de trabajo más, para seguir brindando la atención al público y evitando de este modo las aglomeraciones que estaban prohibidas.

GE-Gobierno Electrónico

Con esta nueva herramienta se eliminará de manera gradual el uso del papel e irá suscitando la utilización de la tecnología en las gestiones, logrando mayor celeridad en relación a la tramitación judicial garantizando la transparencia.

Recordemos que la Corte Suprema de Justicia se vio obligada a buscar alternativas para seguir brindando las garantías del servicio de justicia a la ciudadanía, en ese sentido esta oficina trabajó arduamente en el afán de habilitar el expediente electrónico en todo el territorio regional, siendo

así la primera circunscripción en contar con este sistema logrando paliar los efectos negativos que el aislamiento social provocó en la administración de la justicia.

Cabe resaltar que, se ha realizado la implementación del expediente judicial electrónico, cuya herramienta fue habilitada a beneficio de los Juzgados, profesionales del fuero y de los justiciables, para una mayor celeridad. En ese aspecto la Dirección de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones de la Corte y la Sección Informática de Alto Paraná, han logrado este objetivo marcado en estas instancias, implementando efectivamente el Sistema de Tramitación Electrónica en 41 (cuarenta y un) Despachos Judiciales de Primera Instancia de los fueros Civil y Comercial, Laboral, Niñez y Adolescencia y Penales de Garantías de esta Circunscripción Judicial y que será extendido a los tribunales de Apelación en el próximo año. Para cumplir con el último requisito para la implementación, esta sección ha realizado la gestión y entrega de 100 (cien) dispositivos de firma digital a los Actuarios, Jueces y Fiscalizadores involucrados.

De acuerdo a los informes, proveídos por la Dirección de Tecnología e Informática de la Corte Suprema se obtuvo un total de 365.193 actuaciones firmadas digitalmente del 13 de julio al 24 de noviembre del presente año.

En cuanto al Sistema de Oficios Electrónicos, se han implementado en 20 (veinte) Juzgados de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, Laboral, Niñez y Adolescencia y Penal de Garantías de todas las localidades de Alto Paraná.

Es importante señalar que la tramitación digital lleva consigo otra suma de gestiones electrónicas que dan celeridad al proceso, incluyendo en la lista de implementación, el Sistema de fiscalización electrónica, que permitió, pese al cierre físico de la institución, que los profesionales abogados puedan realizar sorteos de expedientes nuevos, sin necesidad de presencialidad en todo el proceso inicial de un juicio. En síntesis, una vez que se pudieron implementar los trámites electrónicos y el sistema de fiscalización electrónica, la Circunscripción Judicial del Alto Paraná, pudo seguir trabajando a puertas cerradas recibiendo todo tipo de juicios.

Atención Personalizada – Mesa de Atención al Público

Palacio de Justicia contará por primera vez con una Mesa de Atención al público. Se considera de suma importancia la creación de esta dependencia, considerando la amplitud del edificio judicial y que el recinto resulta nuevo para los usuarios de la justicia, quienes deberán contar con orientaciones para poder acudir de la manera más rápida a las instalaciones que deseen llegar.

Además, estos funcionarios facilitarán informaciones sobre la ubicación de cada dependencia y orientará a los profesionales y público en general acerca de los formularios y requisitos que se presentan para las gestiones judiciales con sus correspondientes costos.

La Oficina de Información tiene a su cargo de orientar, informar y acompañar a los usuarios internos y externos de la institución en los trámites que los mismos deben realizar en la administración de la justicia

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Justicia ampliará cobertura de seguridad con el objetivo de brindar la seguridad necesaria a las autoridades, funcionarios y usuarios de la justicia el departamento de seguridad de la VI Circunscripción Judicial, desde este año se logró la instalación de arcos detectores de metal en el Fuero Civil

y Penal en cooperación con el personal de seguridad privada, siendo ayudado además por paletas detectoras de metal. El cuadro del personal de seguridad será ampliado ya que para cubrir la nueva sede judicial asentada en el km 8 precisará de una mayor dotación de guardias.

El personal del este departamento realiza sus actividades de seguridad, con un horario rotativo semanal, de ocho horas, distribuidos en tres grupos. Así mismo, se destaca que al recinto judicial de las 3 sedes ingresan alrededor de 1200 usuarios después del levantamiento de la restricción del acceso a consecuencia de la pandemia.

Se proporcionó seguridad a través del personal auxiliar de seguridad que se dispone, a los magistrados y funcionarios de las diferentes sedes de la VI Circunscripción Judicial del Alto Paraná cubriendo las sedes:

En este año este Consejo de Administración incorporó a 10 guardias para el conjunto edilicio, 26 personal contratado para servicios de vigilancia y seguridad en el interior y Ciudad del Este.

Realización de Curso Internacional Sobre La Lucha Contra La Economía Ilegal E Investigación De Los Flujos Financieros.

Lavado de activos y al Financiamiento del terrorismo. El GAFI y los estándares internacionales. Delincuencia organizada transnacional: la cooperación internacional en el decomiso del producto del delito.

Introducción a las Técnicas de Inteligencia y Análisis

La Asociación de Magistrados de Alto Paraná, junto al Consejo de Administración de la VI Circunscripción Judicial, bajo la coordinación académica de la GUARDIA DI FIANANZA/ SCUOLA DI POLIZIA ECOMICA FINANZIARA, desde OSTIA – ITALIA, convocaron a los Magistrados de esta Circunscripción Judicial a integrar la nómina de inscriptos de esta actividad académica.

Su modalidad de asistencia fue realizada por la Plataforma Moodle, vía on-line, en dos grupos, y fue con un máximo de 60 participantes por grupo, con una carga horaria de 14 a 16 horas.

El Curso no tuvo costo de matriculación para los magistrados. Los organizadores establecieron como cortesía, la potestad de incluir en la nómina de inscripción de un funcionario a su cargo.

Enlaces Estratégicos. Suscribirán convenio con Bomberos y Policía Nacional: Un convenio marco de cooperación interinstitucional deberá ser suscripto entre la Policía Nacional, los Bomberos y la Circunscripción Judicial en consideración a la necesidad de contar con una fuerza de apoyo, fuerzas de seguridad como son los bomberos, donde estarán interviniendo desde una base operativa que está dentro del propio edificio del palacio de justicia. El alcance de sus servicios abarca un pronto socorro para las personas que tengan algún siniestro que ocurra en su transitar por el edificio, o aquellas personas que necesiten de manera urgente la asistencia médica, o traslado a una institución sanatorial o también para atender alguna contingencia que pueda ocurrir en las áreas comunes del edificio como apoyo para la guardería y las demás áreas.

En lo que respecta al acuerdo que se suscribirá con la Policía Nacional tendrá como finalidades coordinar las fuerzas operativas que tiene la institución con sus elementos de seguridad, con la que proporciona la institución policial, incluyendo la operatividad que se da desde una base de operaciones que está inmersa dentro de la infraestructura del Palacio de Justicia. El alcance de este

acuerdo, tiene que ver con la presencia policial, siendo soporte tanto para los juzgados penales para la complementación con la seguridad de los juicios orales, como así también para integrar una fuerza conjunta con las fuerzas de la Tercera División de Infantería, los bomberos y el personal de seguridad para los casos donde se tratan juicios orales de reos de alta peligrosidad.

Extienden Competencia del Juzgado de Itakyry a la Localidad de San Alberto

La Corte Suprema de Justicia, por medio de la Acordada N° 1455, ha precisado la competencia territorial del Juzgado de Primera Instancia de Niñez y Adolescencia de la localidad de Ytakyry.

ÁREA JURISDICCIONAL

GESTIONES REALIZADAS

Durante la Cuarentena iniciada desde el 12 de marzo se registraron alta producción en las distintas salas de los tribunales de Alzada. El Poder Judicial no paró, ya que es un órgano que comprende un rol clave en la sociedad, por ende, se debe resaltar que durante este tiempo de cuarentena también las autoridades se han abocado en seguir prestando los servicios que brinda este poder del Estado. Además, se resalta que, ante la extensión de la cuarentena inteligente obligatoria, los miembros de los distintos tribunales de apelación siguieron ejerciendo sus funciones jurisdiccionales desde sus respectivos domicilios, utilizando los medios telemáticos que permitieron la interactividad con los pares para los análisis y votos respectivos en las causas ingresadas.

Sin duda la justicia es un servicio elemental para la ciudadanía, razón por la cual se reafirma desde el Poder Judicial el compromiso de seguir brindando los servicios básicos que están habilitados durante la emergencia sanitaria, garantizando sobre todo la atención a los usuarios de la justicia en todos los rincones del departamento.

Se destaca la elevada productividad en los Juzgados, a través del uso de la tecnología, el número de actuaciones firmadas digitalmente es de 82.210, siendo del Juzgado Civil y Comercial el de mayor registro, con un total de 32.051, seguido del Juzgado Penal de Garantías cuyas cifras es de 22.946. Así también se resalta la productividad en el fuero de la Niñez en donde se denota un alto índice totalizando 8.073 actuaciones.

Los Juzgados de Paz han registrado a nivel nacional durante la emergencia sanitaria un total de 987 casos de violencia doméstica que indica que se está prestando el auxilio a sectores de mayor vulnerabilidad de la República. En cuanto a nivel departamental, la estadística arroja casi 80 casos atendidos sobre violencia doméstica y alrededor de 50 permisos del menor.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Resultados de los sorteos de preopinantes en Cámara de Apelaciones son Públicos.

Esta nueva modalidad permite que el justiciable reciba la información completa al instante de la transmisión y a la vez las partes tienen conocimiento sobre el itinerario de las causas en el Tribunal de Alzada.

De la mano de la política de la Transparencia por Resolución N° 8.262 la Corte Suprema de Justicia dispuso que todos los sorteos a ser llevados a cabo por los Tribunales de Apelación y/o de Sentencia de todo el país, y que no sean realizados a través de la plataforma del expediente electrónico,

sean transmitidos en vivo y en directo, a través de los medios telemáticos y plataformas digitales disponibles de fácil acceso a la ciudadanía. En ese contexto la Oficina de Protocolo y Comunicaciones brindó asistencia a los distintos tribunales para la transmisión de los sorteos, elaborando inicialmente una guía para la presentación en cámara y algunos aspectos relevantes para una óptima difusión de la misma.

Asimismo, las transmisiones son realizadas a través de los equipos cuya operación es ejecutada por los funcionarios de la Oficina de Protocolo y Comunicaciones quienes hacen posible las publicaciones de los sorteos de los diferentes tribunales.

Para una mejor organización se procedió a calendarizar los sorteos, para que la ciudadanía pueda acompañar, fijando como días de transmisión los jueves en el trascurso de la mañana de los fueros Civil y Penal, mientras que las de Niñez y Adolescencia se transmiten en horas de la tarde. Una vez finalizada la transmisión los enlaces son linkeados y alojados en el sitio web de esta circunscripción www.pj.gov.py, como así también en la red social Facebook.

ÁREA ADMINISTRATIVA

GESTIONES REALIZADAS

Con el objetivo de lograr la optimización de las diferentes líneas de acción sobre los objetivos estratégicos del PEI, en el Plan Operativo Institucional de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná, la Comisión de Planificación Estratégica, al inicio de cada año organiza una reunión a los efectos de trazar los lineamientos para el Plan Operativo 2020.

Se estableció el desarrollo de las actividades dentro de la gestión de proyectos, considerando las instancias responsables de las funciones y seguimiento, con un sistema de reporte propio previsto en el plan estratégico institucional y el plan operativo institucional.

SECCIÓN PRESUPUESTO

- La Sección de Presupuesto coordina las acciones necesarias para la formulación y programación del anteproyecto de presupuesto de la Circunscripción Judicial, así como las modificaciones conforme a las normativas legales vigentes, acompañar y controlar su ejecución
- Es importante mencionar que el Presupuesto otorgado a la VI Circunscripción Judicial de Alto Paraná para el Ejercicio Fiscal 2020 fue ejecutado un 69%, el mismo asciende a la suma de G. 84.928.109.702, de los cuales existen registros contables de obligación por un valor de G. 58.273.054.070, y pagados, es decir, egresados por un monto de G. 33.553.000.890, de esta manera la ejecución presupuestaria al 31/octubre/2020 ha alcanzado el 69%
- El Presupuesto 2020 contó con 5 reprogramaciones, para el mejor aprovechamiento de los recursos financieros.
- Presentación en tiempo y forma de informes financieros relacionados con la planificación, ejecución y control del presupuesto 2020.
- Elaboración mensual de inventarios de compromisos para requerimiento de plan de Caja en ambas fuentes.
- Relevamiento de datos de gestión jurisdiccional conjuntamente con la Oficina de estadística.
- Emisiones de Certificados de Disponibilidades Presupuestarias.
- Imputaciones Presupuestaria de Gastos e inversiones

SECCIÓN CONTABILIDAD

- 1.667 registros contables de obligaciones y egresos.
- Análisis de los soportes documentarios de las operaciones o actos según exigencias de las normativas legales vigentes.
- Verificación de la consistencia de los mismos antes de la obligación
- De enero al 31/octubre/2020, fueron emitidos 821 (ochocientos veintiuno) Hojas de Control Contable, es decir, se realizó la verificación de las documentaciones de los legajos como por ejemplo: de que todos los hechos económicos estén registrados en el momento en que suceden, el detalle de las retenciones practicadas, si la imputación presupuestaria corresponde al bien o servicio a ser pagado, como así también la fuente de financiamiento, todo estos detalles antes de proceder a los registros contables de obligación a través de la Hoja de Control Contable.
- Registros contables de obligaciones y egresos: En el Sistema de Contabilidad – SICO, fueron generados al 31/octubre/2020, 1.667 (mil seiscientos sesenta y siete) registros contables ya sea de obligaciones y egresos.
- Recepción de legajos de documentos registrados y ordena la rendición de cuentas por solicitud de transferencia de fondos, archivando los documentos respaldatorios que sustenten la utilización de los recursos transferidos, folia y rubrica; elabora los formularios de rendición de cada legajo para su archivo a fin de tenerlos a disposición de los organismos de control. Al 31/octubre/2020, esta Sección ha realizado la rendición contable según Formulario FORC02 a 149 (ciento cuarenta y nueve) legajos con STR y/o STRI.

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

- Elaboración, registro y modificación el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de cada ejercicio fiscal y someterlo a consideración del Consejo de Administración para su aprobación, previa autorización del Departamento Administrativo-Financiero.
- Posee un 73% en la ejecución del programa anual
- Entre las proyecciones se destaca que en el mes de octubre y pese a la pandemia mundial del COVID 19, ya se posee un 73% en la ejecución de los PAC (PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES), que fueran aprobadas en la Resolución N° 06, de fecha 18 de febrero de 2020, si bien la meta propuesta en la Sección de UOC, era la de tener un 100% de ejecución del PAC INICIAL al 31/10/2020, pero se tuvo que reprogramar varios PAC e incluir otros a fin de adecuar a los requerimientos que han surgido con el COVID 19, además de efectuar los ajustes requeridos en el marco de la mudanza al nuevo Complejo Edificio.
- La emisión de órdenes de compra o servicio para la ejecución de los contratos anuales y plurianuales. Los tipos de contrataciones que son ejecutados corresponden a: servicios de ceremonial, servicio de seguridad, servicio de limpieza integral, mantenimiento de vehículos, recarga de extintores, mantenimiento de edificios, adquisición de muebles, adquisición de arcos y escáner detectores de metal, equipos informáticos y enceres, además de la adquisición de útiles de oficina e insumos varios y otras contrataciones más.
- Apertura De Ofertas Para Cafetería Y Limpieza, Convocatoria De Licitaciones: Como política de accesibilidad de información se ha puesto a disposición de las autoridades, funcionarios y ciudadanía a través de informes en particular y en general, así como en la página web de la Circunscripción Judicial (www.pjap.gov.py) y redes sociales, los diferentes llamados administrativos

DATOS ESTADÍSTICOS

- Ejecución del Programa Anual de Contrataciones
 - Total, de PAC Aprobados inicialmente: 15
 - Concurso de Ofertas: 7
 - Contratación Directa: 15
 - Locación de Inmuebles: 1
 - Licitación Pública Nacional: 2

EL PAC 2020, POR MODALIDAD Y EN CIFRAS

Concurso de Ofertas: 7	3.578.691.280
Contratación Directa: 15	1.056.731.259
Locación de Inmuebles: 1	60.000.000
Licitación Pública Nacional: 2	4.551.865.462

SECCIÓN TESORERÍA

Informe De Solicitudes De Transferencia De Recursos: STRs y STRI's La cantidad de legajos ejecutados a la fecha asciende a un total de 494 unidades, de los cuales 149 Corresponden a STR (Ministerio de Hacienda – Fuente de Financiamiento 10) y 345 corresponden a STRI (Corte Suprema de Justicia – Fuente de Financiamiento 30)

Alquileres: Se cuenta con 23 (veinte y tres) locales alquilados para las distintas sedes de Juzgados de la Circunscripción de Alto Paraná, en 23 contratos de Locación de Inmueble. Estos inmuebles se encuentran distribuidos de la siguiente forma: 01 (un) inmueble alquilados para los Juzgados de 1ra. Instancias de los fueros de la Niñez y la Adolescencia.

Circunscripción de Alto Paraná, específicamente de Minga Porã, San Alberto, Sta. Fe del Paraná, Hernandarias, Juan E. O'Leary, Minga Guazú, Cedrales, Sta. Rita, Naranjal, Domingo Martínez de Irala, Ñacunday e Iruña; El proceso de pago se realiza mensualmente conforme a los contratos entre las partes y la presentación de las facturas

SECCIÓN PATRIMONIO

Se optó por el criterio de la racionalización.

Se ha previsto la compra de 2 vehículos para uso de la Institución, pero por criterio de racionalización el monto de Gs. 800.000.000 se ha destinado a la Adquisición de otros rubros como ser (Equipos Telemáticos, Lavamanos equipos Informáticos entre otros).

Se ha realizado el Llamado correspondiente a Mudanzas (rubro 220) Gs. 32.800.000 a fin de trasladar los bienes que se encuentran en Edificios Alquilados para su posterior guarda y distribución de bienes a Localidades perteneciente al Poder Judicial, distante de la Sede Central.

Actualmente el Inventario correspondiente a la nueva Sede del km 8 se encuentra con un 90% de verificación in Situ-con un excelente equipo humano, todos del ámbito Financiero -Administrativo y el acompañamiento de la Sección Control y Seguimiento de la VI Circunscripción Judicial del Alto Paraná.

DATOS ESTADISTICOS

ADQUISICION DE BIENES -AÑO 2020

CUENTAS PATRIMONIALES	MONTO
EQUIPOS TELEMÁTICOS	144.180.469
MUEBLES Y ENSERES	265.839.780
EQUIPOS DE OFICINA	36.400.000
EQUIPOS INFORMÁTICOS EN PROCESO	860.677.962
EQUIPOS DE SEGURIDAD	235.425.000
TOTAL	1.542.532.211

SECCIÓN SUMINISTRO

La Sección Suministro tiene como objetivo, recepcionar los bienes de consumo, resguardar temporalmente en su depósito los mismos y entregarlos en tiempo y forma a los ámbitos solicitantes del Poder Judicial.

En cuanto a las principales actividades de la oficina de suministro desarrolladas durante el año, se podría mencionar, el buen porcentaje en la distribución de los insumos en todas las áreas Jurisdiccionales y Administrativas, a pesar de la pandemia esta oficina siguió brindando asistencia a todas las sedes judiciales.

- Recepción de Bienes Gs. 299.919.731 (guaraníes doscientos noventa y nueve millones novecientos diez y nueve mil setecientos treinta y uno) al 31/10/2020.
- Listado de Salida de Bienes Gs. 478.917.843 (guaraníes cuatrocientos setenta y ocho millones novecientos diez y siete mil ochocientos cuarenta y tres) al 31/10/2020).
- Existencia de Bienes Gs. 787.309.685 (guaraníes setecientos ochenta y siete millones trescientos nueve mil seiscientos ochenta y cinco) al 31/10/2020).
- La sección suministro tiene un plan de trabajo que se cumple semanalmente, en la cual, están programadas las entregas de los insumos en los diversos Juzgados y oficinas administrativas, de la VI Circunscripción Judicial de Alto Paraná, que está conformado por lo siguiente:

N	DESCRIPCIÓN	CANT. DE OFICINAS
1	Administración Superior de Justicia (Miembro del Tribunal)	104
2	Civil, Comercial y Laboral	50
3	Juzgado de Paz	44
4	Niñez y Adolescencia	35
5	Penal	112
Totales		345

SECCIÓN OBRAS CIVILES

Destacada cooperación en la organización de inauguración de nueva sede judicial La sección de Obras Civiles, en este año se abocó a planificar y coordinar las acciones referentes a la ocupación del complejo edilicio del Palacio de Justicia de CDE. A inicios del año se realizó una visita técnica a las instalaciones del Palacio de Justicia de Amambay a los efectos de interiorizarse sobre el funcionamiento y manejo de la sala de control y la administración de los mantenimientos a ser ejecutados dentro del plazo previsto en el contrato de construcción.

Así también una de sus destacadas gestiones se resalta la cooperación en la organización de la inauguración del Complejo Edificio del Palacio de Justicia de Ciudad del Este, que fue realizada el día viernes 16 de octubre del 2020.

- Seguimiento a gestiones ante la Intendencia Municipal para la aprobación de planos y planillas del Conjunto Edificio Palacio de Justicia de Ciudad del Este. Aprobado Según Resolución N° 4231 I.M.
- 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.
- Elaboración de informes técnicos de locales ofertados para los llamados a locación de los Juzgados de Paz y Primera Instancia de la Circunscripción.
- Reunión en el Conjunto Edificio Palacio de Justicia de Ciudad del Este entre el Consejo de Administración, Representantes del Proyecto Par y la Policía Nacional a fin de coordinar el sistema de seguridad a implementar en el local una vez ocupado.
- Elaboración y coordinación del plan de mudanza a la nueva sede del Palacio de Justicia CDE, como así también hizo acompañamiento en el día que se realizó el traslado de documentos y equipos informáticos del área administrativa.
- Se elaboró inventario de bienes, unos días posteriores a la inauguración del nuevo Palacio de Justicia se dio inicio a los trabajos de inventario del Complejo Edificio, estos fueron ejecutados en coordinación con las secciones de Patrimonio, Control y Seguimiento y Técnicos del Proyecto PAR/97/021, cabe señalar que la culminación del inventario es un requisito obligatorio para proceder a la recepción del edificio.
- Instalación de medidas sanitarias adoptadas a fin de mitigar la propagación del coronavirus, como la provisión e instalaciones de lavamanos en los accesos a los Juzgados de la Circunscripción, además fueron instalados dispensadores de toalla de papel, jabón líquido y alcohol en gel, como así también la colocación de cintas demarcatorias de distancia, de esta manera dando cumplimiento con la implementación de acciones preventivas ante el riesgo de expansión del coronavirus (COVID-19) recomendadas
- Tareas intensas y continuas de desinfección en todas las sedes judiciales, funcionarios de la sección, realizaron desinfecciones en oficinas y áreas comunes de los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz de la Circunscripción, durante toda la cuarentena.

SECCIÓN SERVICIOS GENERALES

GESTIONES REALIZADAS

- Una de las gestiones más destacadas fue la de mantener la tercerización de los servicios de limpieza integral en el complejo edilicio del km 8, Fuero Civil y en las distintas Sedes de los Juzgados de primera instancia de esta Circunscripción Judicial.
- Limpieza de Sedes de Juzgados de 1ra. Instancia y Juzgados de Paz, con materiales y Recursos Humanos disponibles.
- Administración de servicios tercerizados de limpieza en las diferentes Sedes de esta Circunscripción Judicial.
- Administración de servicios tercerizados de mantenimientos y/o reparaciones menores de edificios.
- Servicio de transporte, con vehículos y recursos humanos disponibles.

UNIDAD DE LIMPIEZA

- Con los materiales y recursos humanos disponibles se pudo coordinar y cumplir con los pedidos de limpieza de los diferentes ámbitos Jurisdiccionales y administrativos realizados en el fuero Penal, Civil, Niñez y Adolescencia, Depósitos Winner, Oficina de Ingresos del RUA.
- Juzgados de 1ra. Instancia de San Alberto, Iruña, Minga Porá e Itakyry y los Juzgados de Paz de Presidente Franco, Los Cedrales, Santa Rosa, Domingo Martínez de Irala, Ñacunday, Iruña, Naranjal, San Cristóbal, Tavapy, Minga Guazú, Yguazú, Juan León Mallorquín, Juan E. O'Leary, Santa Fe, Mbaracayú, Minga Pora, Itakyry.
- Tercerización de los servicios de limpieza en los Edificios I, II, y III del fuero Penal, Civil, Juzgado de la Niñez y la Adolescencia (contratos concluidos).
- Tercerización de los Juzgados de 1ra. Instancia de Hernandarias, Presidente Franco y Santa Rita.
- Tercerización de los servicios de Limpieza Integral del Complejo Edificio del Palacio de Justicia de Ciudad del Este, Km8.

UNIDAD DE TRANSPORTE

- Cumplimiento de los servicios solicitados gracias al buen estado de conservación del parque automotor, con cinco unidades.
- Planificación, elaboración y remisión de planillas de control de las diferentes áreas de Servicios Generales, resaltando la Oficina de transporte, con la implementación de informes mensuales relacionados a:
 - Elaboración de ficha histórica de vehículos
 - Informe diario de kilometrajes realizados y uso de combustibles.
 - Resumen mensual de uso de combustibles, itinerarios y kilometrajes realizados
 - Formulario de inspección vehicular para solicitar reparaciones y mantenimientos solicitados.
 - Planificación, ejecución, control e informe de los servicios de mantenimiento y/o reparaciones menores de vehículos.

DATOS ESTADÍSTICOS

- Concursos 2020 para los cargos de asistente jurisdiccional II Auxiliar II RRHH, asistente Jurisdiccional II del juzgado Penal de garantías, actuario judicial para juzgado de Primera Ins-

tancia, Ujier notificador II Juzgado de Paz de Puerto Paranambu, ujier notificador II juzgado de Paz de Santa Rosa del Monday y Jefe de Guardería

TOTAL DE FUNCIONARIOS 845
Contratados 51: 41 por jornales y 10 por honorarios
Magistrados 91
Magistrados desvinculados 2 ingresados 8
Funcionarios desvinculados 20 ingresados por concurso 9
Contratados desvinculados 6 ingresados 0
Sumarios administrativos 2020, no se registran inconvenientes que ameriten faltas leves o graves este año

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

OFICINA DE MEDIACIÓN

GESTIONES REALIZADAS

- Realización de Audiencias Judiciales: con acuerdos para los juicios tramitados en los juzgados de la Niñez y Adolescencia, Laboral y Penal, evitando así el proceso para las partes y facilitando la labor en los juzgados llamando a autos para sentencia.
- Realización De Mediaciones Externas: con aumento de acuerdos extra judiciales en distintos fueros judiciales, administrativos, vecinales y conflictos familiares. AUMENTO de SOLICITUDES DE MEDIACIONES EXTRA JUDICIALES por parte de los auxiliares de justicia y demás usuarios.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- A pesar de las interrupciones laborales causadas por la pandemia del COVID19 la cantidad de solicitudes y acuerdos de mediaciones extrajudiciales ha mantenido un óptimo margen de resultado con relación a años anteriores, ya que la Oficina de Mediación facilitaron a los usuarios solicitando vía WhatsApp a través de los números suministrados por los mediadores a la Circunscripción Judicial para publicarlo en las redes sociales más utilizadas. Asimismo, la oficina presta servicios diarios en doble horario (mañana y tarde) entre 11 a 12 horas por día en turnos establecidos, realizando audiencias presenciales y por medios telemáticos siguiendo el protocolo sanitario dispuesto por la Corte Suprema de Justicia.
- Se destaca que la habilitación del expediente electrónico, en los juzgados, facilitaron a los abogados para solicitar las audiencias de mediaciones judiciales de manera más rápida dándoles un trámite más corto en cuanto a la fijación de audiencias y remisión de informes por parte de la oficina.
- El servicio de “Mediación Móvil” no se ha interrumpido, realizándose las audiencias en la oficina de Ciudad del Este, en coordinación con los juzgados de Niñez. Asimismo, con este servicio se facilita el acceso a la justicia en forma inmediata ya que es un modelo de sistema de justicia con bajos costos y por sobre todo se demuestra la eficacia y la eficiencia de la administración de justicia reduciendo la morosidad judicial a través de esta herramienta.
- Unificación e implementación de modelos de acuerdos en el fuero de la Niñez y la Adolescencia judicial y extrajudicial conforme a la capacitación en elaboración y redacción de acuerdos organizado por la dirección de mediación

OFICINA DE DERECHOS HUMANOS

GESTIONES REALIZADAS

Efectividad de los DDHH - Acciones Contra Hacinamiento Carcelario ante el COVID-19.

Se realizó una reunión interinstitucional entre representantes del Consejo de Administración, de la Unidad de Derechos Humanos y del Ministerio de Justicia, para coordinar acciones ante el hacinamiento en la Penitenciaría Regional de Ciudad del Este a los efectos de plantear mecanismos de monitoreo y depuración a procesos con medidas de privación de libertad.

Considerando las circunstancias durante el año 2020 se han coordinado y realizado 16 (dieciséis) audiencias en forma telemática, con el propósito de garantizar el proceso de estas audiencias. Uno de los factores que más influye en la sobrepoblación carcelaria es el alto número de personas en prisión preventiva.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Responsables de esta Unidad y representantes de la Dirección de Derechos Humanos de CSJ, representantes del Ministerio Público y del Ministerio de Justicia fueron convocados por el Juez Penal de Ejecución del Segundo Turno, a una audiencia en el marco del pedido de TUTELA JURISDICCIONAL planteada por la Defensoría Pública ante el juzgado de Ejecución. Esta diligencia fue realizada a favor de las personas privadas de su libertad que se encuentran recluidas tanto en la Penitenciaría Regional de Ciudad del Este y la Correccional de Mujeres “Juana María de Lara”, de esta circunscripción Judicial, a fin de precautelar el derecho de las personas privadas de libertad. Debe destacarse que el aporte brindado por cada representante, dentro de sus respectivas especialidades en Derechos Humanos fueron de vital importancia para que el Juzgado de Ejecución pueda analizar en forma amplia lo solicitado por la Defensa Pública y dicte resolución conforme a derecho.

Es importante mencionar que, en virtud de los estándares establecidos en los sistemas internacionales de protección de Derechos Humanos, las 100 Reglas de Brasilia y los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS), esta Unidad renueva su compromiso y sigue brindando asesoramiento adecuado a personas en situación de vulnerabilidad generando buenas prácticas de acceso a la justicia en las actuaciones judiciales.

NECESIDADES PRINCIPALES

La urgencia de reducir aún más el hacinamiento en el sistema penitenciario, se vio reforzada por las noticias sobre los casos de contagios por el virus COVID-19 en algunos establecimientos de dicho sistema. El impacto de la suspensión de visitas en lugares de privación de libertad, así como la falta de acceso a la información, generaron reacciones violentas, motines, y riesgos para la seguridad, como resultado de frustración y de un sentimiento generalizado de indefensión de las personas privadas de libertad.

PROGRAMA ADOLESCENTES INFRACTORES (PAI)

Las funciones del Equipo se relacionan específicamente con los adolescentes en conflicto con la Ley, es decir, cuando ingresan dentro de un proceso penal. El Equipo Asesor de Justicia realiza una evaluación psicosocial y estudio socio ambiental del adolescente y su entorno. Luego se emite un dictamen al juzgado con las recomendaciones y medidas que se pueden imponer al adolescente. Estas acciones permiten al juzgado especializado imponer medidas provisionales más adecuadas para el adolescente. El programa atendió 181 oficios.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

El Equipo Asesor de Justicia funciona actualmente con el Juzgado Penal de la Adolescencia, Primer y Segundo Turno de Ciudad del Este, Juzgados de las ciudades de Santa Rita e Iruña, así como también Juzgados de Liquidación y Sentencia, y Ejecución de Ciudad del Este.

OFICINA DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA INTERNACIONAL

GESTIONES REALIZADAS

La Oficina de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional de esta circunscripción describe un total de 54 pedidos de cooperación entre ellos exhortos activos y pasivos conforme a los meses registrados desde febrero a octubre.

En este informe se enfatiza que hasta el mes de octubre fueron remitidos los pedidos de diligencias de cooperación a la ciudad de Asunción en un total de 20 expedientes desde los meses de febrero, marzo, mayo, junio y octubre.

Por último, se destaca la labor de esta oficina en su funcionalidad ya que permaneció habilitada durante la emergencia sanitaria permitiendo la gestión de exhortos, resaltando que existe una mínima diferencia en las diligencias durante las actividades normales que registran 29 documentos recibidos mientras que en una cuarentena total e inteligente dispuesta por el gobierno arrojando registros como 25 exhortos diligenciados.

DATOS ESTADÍSTICOS

A. EXHORTOS	ACTIVO	PASIVO	REMITIDOS A ASUNCIÓN	EXTRADI-CIÓN ACTIVO
Civil y Comercial	17	0	0	0
Niñez y Adolescencia	10	0	0	0
Ejecución Penal	0	0	0	0
Penal de Garantías	7	0	0	0
Con pedido de impulso	0	0	0	0
Diligenciados	0	0	20	0
TOTAL	34	0	20	0

OFICINA DE ESTADÍSTICA JUDICIAL

GESTIONES REALIZADAS

Las estadísticas judiciales son instrumentos que sirven para el diseño, monitoreo y evaluación del desenvolvimiento del Poder Judicial, pero a la vez son un requisito básico para la rendición de cuentas a la sociedad sobre criterios de transparencia.

La Secciones de Estadística Penal y No Penal de la Circunscripción Judicial, a pesar de la crisis sanitaria, cumplieron a cabalidad sus funciones respectivas relevando los datos estadísticos en cuanto a la producción de los Tribunales de Apelación, Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz del presente año teniendo en cuenta los expedientes ingresados y las resoluciones dictadas, hasta el mes de octubre de 2020.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Se resalta de ambas secciones la eficiencia, capacidad e idoneidad demostrada en el desempeño de las tareas, atención y compromiso con el acceso a la información solicitada a esta dependencia. Estas oficinas han adoptado todas las medidas pertinentes para evitar y reducir la propagación del virus, restringiendo al mínimo las oportunidades de aglomeraciones de personas, teniendo en cuenta las indicaciones de la Acordada 1373/20 emanada de la Corte Suprema de Justicia.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Este órgano judicial, no ha parado en la pandemia, quedó demostrado que aumentaron algunos juicios, como la violencia doméstica.

El único trámite que no se diligenció fue el permiso del menor ya que las fronteras estaban cerradas, evitando los viajes a distintos destinos.

MESA DE ENTRADA CIVIL

GESTIONES REALIZADAS

La implementación del Expediente Judicial Electrónico ha ayudado de sobremanera a los profesionales en gran medida para ir descongestionando la presencia de los mismos en la institución, ya que la emergencia sanitaria impedía la presencialidad de los usuarios de la justicia, pudiendo realizarse los sorteos de causas, registrar sus presentaciones desde cualquier dispositivo móvil o equipo informático que cuenten con internet sus gestiones, como así también la revisión de las causas, facilitando al acceso de las actuaciones.

Instruir permanentemente a los profesionales que acuden a la dependencia a más de dar informaciones a las personas dando orientaciones a sus requerimientos, una de las funciones primordiales de esta oficina.

Se resalta igualmente la eficiencia, capacidad e idoneidad demostrada en el desempeño de las tareas, atención y compromiso con el acceso a la información solicitada en el ámbito.

Esta oficina brindó servicios de soporte al ingreso de recursos y presentaciones efectuadas ante los juzgados, como así también de soporte de ingresos a los casos especiales y traslados de competencias. Igualmente, a los Juzgados de primeras instancias en el registro de casos asignados en horario extraordinario en Garantías Constitucionales.

Cabe resaltar que a través de esta oficina se brindó asistencia puntual a abogados y partes en la guía requerida para utilizar los servicios jurisdiccionales y plataformas tecnológicas. También se atendió y acompañó a los grupos vulnerables para el uso de los servicios electrónicos disponibles.

PERSONAS ATENDIDAS EN LA OFICINA DE MESA DE ENTRADA CIVIL			
PROFESIONALES	PARTICULARES	FUNCIONARIOS	TOTAL
3121	112	217	3250

OFICINA DE CONTADURIA GENERAL DE LOS TRIBUNALES

GESTIONES REALIZADAS

La oficina Regional tiene como objetivo principal mediante la centralización normativa y a la descentralización operativa, a través de las oficinas Regionales acercar a la ciudadanía de forma integral los servicios judiciales

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Sistema de digitalizado en Registros de firmas de los jueces y actuarios a nivel Nacional. La interacción con el Sistema de Judisoft.
- Se halla en etapa de elaboración del proyecto de digitalización de archivos de las distintas dependencias existentes de la CGT.
- Se ha logrado el mejor servicio a la sociedad e interesados en general con eficiencia y transparencias en las gestiones de las cuentas judiciales

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

En el Ejercicio Fiscal 2020, bajo circunstancias y la llegada de la pandemia a nivel mundial, considerado un año difícil ya sea económicamente, y de gestión en esta Dependencia no hubo mayor productividad por el cierre del Poder Judicial por el periodo de dos meses conforme al Protocolo emanado del Ministerio Salud Publica.

Esta dependencia ha trabajado en el periodo de la cuarentena en forma presencial de lunes a viernes sin rotación los dos funcionarios a mi cargo, por el cual no se ha interrumpido el servicio de los pagos de cheques judiciales, brindando y prestando servicio a la ciudadanía en plena pandemia.

OFICINA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

GESTIONES REALIZADAS

La Oficina de Antecedentes Judiciales de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná. encargada de emitir el documento tan demandado por la ciudadanía, el Antecedente Penal que puede ser solicitado de manera remota, fue expedido de manera normal durante la cuarentena que se dispuso desde el 12 de marzo en todo el país. Es necesario recordar que este documento tiene una facilidad de obtención en vista de que a través de una conexión a internet desde una PC o un teléfono móvil puede ser solicitado por cualquier usuario.

DATOS ESTADÍSTICOS

Cantidad de Certificados de Antecedentes Penales emitidos por esta oficina desde el 02 de ENERO hasta el 31 de OCTUBRE de 2020

PERIODO	SOLICITADOS POR PARTICULARES	SOLICITADOS POR OFICIO	ANULADOS DE SOLICITADOS POR OFICIO
ENERO	129	193	4
FEBRERO	199	456	9
MARZO	82	105	0
ABRIL	0	0	0
MAYO	37	202	5
JUNIO	62	385	3
JULIO	30	364	2
AGOSTO	20	3	0
SETIEMBRE	35	74	0
OCTUBRE	78	672	0
NOVIEMBRE	--	--	--
DICIEMBRE	--	--	--
SUB - TOTAL	672	2454	23

NEXO DE SUPERINTENDENCIA

Esta dependencia actúa de enlace ante la oficina Disciplinaria de la Corte Suprema de Justicia.

NEXO DE SUPERINTENDENCIA	
Total de notas y oficios recibidos de la Superintendencia	188
Notas y oficios diligenciados y acuses enviados a la Superintendencia	170
Audiencias testificales realizadas a pedido de la Superintendencia	10
Entrevistas personales realizadas	0
Notificaciones realizadas por el ujier (sumarios administrativos, audiencias testificales, entrevistas personales y providencias-	99
Notificación de suspensión de abogados a tribunales y Juzgados de la Circunscripción Judicial del Alto Paraná	11
Notificación de casación de matrículas de abogados	1
Notificación de destitución de funcionarios	2

MARCAS Y SEÑALES

Dentro del marco del Plan Estratégico y desarrollando los programas institucionales, se realizó la modernización de los trámites y digitalización de las marcas y señales. Mediante la descentralización se pudo agilizar los procesos a fin de poder darse un acercamiento a la ciudadanía, ofreciendo transparencia y seguridad jurídica, a través del título de propiedad de Marca y Señal emitido en una hoja de seguridad, brindando una garantía a los ganaderos. En esta oficina, a pesar del escenario pandémico se logró cumplir con las metas propuestas en tiempo y forma. El Informe de Gestión de la oficina desde la fecha 01 de enero hasta el 30 de noviembre del corriente año, cuenta con 185 (ciento ochenta y cinco) trabajos ingresados, 08 (ocho) trabajos reingresados, 03 (tres) trabajos observados y, 135 (ciento treinta y cinco) trabajos finalizados, se detalla en un cuadro informativo.

OFICINA DE SERVICIO TECNICO FORENSE - MEDICINA LEGAL

La Oficina Técnica Forense es un apoyo al Sistema de Justicia desarrollando acciones investigativas que garantizan la atención especializada e integral; en los diferentes Juicios, en las áreas penal, civil, penal adolescente, niñez y adolescencia, dando cumplimiento a los objetivos institucionales referentes al apoyo técnico y equipos multidisciplinarios, para el logro de una administración equitativa y eficaz. Una de las actividades con mayor relevancia fue la participación en una junta médica en el marco de la causa por el asesinato de la jueza de Hernandarias, abogada Diana Evelin Mereles Duarte a los efectos de dictaminar si el acusado Wilson Scapini se encuentra en condiciones de afrontar un juicio oral y público; y a la vez conocer las características de la motivación del hecho. Según datos estadísticos se registran un total de 245 informes presentados en el periodo comprendido desde Enero a Noviembre del 2020

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 2020 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros y propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue.

GESTIONES REALIZADAS

- A partir del 12 de marzo del año 2020, se dio cumplimiento a la Acordada N° 1366; suspender las actividades en todas las Circunscripciones Judiciales de la Republica desde el 12 de marzo hasta el 26 de marzo; El Departamento de Recursos Humanos, aplicó el protocolo de emergencia sanitaria dispuesto por el MSPB; controló la cantidad mínima de los funcionarios por dependencia, presentó informes de casos de aislamientos domiciliario por Covid – 19, resultados positivos, poniendo especial atención a personas que pudieran acudir a la institución con síntomas de virus covid-19.
- En fecha 09/10/2020 se realizó el examen de conocimientos correspondiente al llamado a Concurso de Oposición y Méritos para 187 postulantes habilitados.
- El 11 de setiembre se desarrolló la Jornada de Matriculación para Abogados del departamento de Caaguazú contando con representantes de Colegio de Abogados otorgando 530 matrículas.

ÁREA JURISDICCIONAL

Unidad de Derechos Humanos: Se realizaron Visitas penitenciarias con el Juzgado de Ejecución. Asistencia a reos que hicieron huelga de hambre, Apoyo al sistema de formación profesional a la Penitencia de Mujeres Serafina Dávalos.

- Los Tribunales de Apelación han registrado 485 casos ingresados.
- Los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Laboral han registrado 3.223 casos ingresados.
- Los Juzgados de Primera Instancia Niñez y Adolescencia, han registrado 2.394 casos ingresados.
- Los Juzgados de Penales de la Niñez han registrado 70 casos ingresados.
- Los Juzgados Penales de Garantías, Ejecución y Tribunales de Sentencia, han registrado 4.090 casos ingresados.
- Los Juzgados de Paz han registrado 2.628 casos ingresados.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- La disminución de los gastos operativos para el ejercicio 2020 dispuesto por la C.S.J., fue de Gs. 469.321.615 que representa el 13% del presupuesto aprobado para la ejecución en la Circunscripción Judicial.
- Se realizaron todos los llamados previstos en el PAC Institucional para el presente año.
- Se efectuaron en fecha y forma los pagos a los funcionarios contratados.
- Se realizaron pagos de servicios básicos hasta el mes de mayo, pagos de alquileres, mantenimientos, servicios de correo realizándose las transferencias de acuerdo a la disponibilidad de la Corte Suprema de Justicia.

- Provisión de Bienes de Bienes de consumo y servicios esenciales para el funcionamiento normal de todas las dependencias y despachos.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Las oficinas de apoyo jurisdiccional cumplieron en forma regular con la realización de sus funciones, a pesar de las condiciones especiales del servicio presencial en el marco de la pandemia, cumpliendo en tiempo y forma con las condiciones y procesos específicos de cada oficina.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

El Consejo de Administración dictó 132 resoluciones.

- Como resultado del Concurso de Oposición y Méritos se obtuvo el nombramiento de 5 (Cinco) Actuarios Judiciales, 1 (un) Asistente Social y 1(un) Ujier Notificador para la Circunscripción Judicial.
- Aseguramiento del funcionamiento de la Institución con todas las medidas sanitarias.
- Implementación del Expediente electrónico a partir del 16 de noviembre de 2020 en los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, Laboral, Niñez y Adolescencia, Juzgados Penales de Garantías.

ÁREA JURISDICCIONAL

CORONEL OVIEDO

- Los Tribunales de Apelación han dictado 869 Resoluciones, al 20/12/2020. Porcentaje logrado sobre meta 2020: 118%
- Los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Laboral, dictaron 3.334 Resoluciones, al 20/12/2020. Porcentaje logrado sobre meta 2020: 101%
- Los Juzgados de Primera Instancia Niñez y Adolescencia, dictaron 1.832 Resoluciones, al 20/12/2020. Porcentaje logrado sobre meta 2020: 163%
- Los Juzgados de Penales de la Adolescencia dictaron 207 Resoluciones, al 20/12/2020. Porcentaje logrado sobre meta 2020: 82%
- Los Juzgados Penales de Garantías, dictaron 3.923 Resoluciones, al 20/12/2020. Porcentaje logrado sobre meta 2020: 129%
- El Juzgado Penal de Ejecución, dictó 1.823 Resoluciones, al 20/12/2020. Porcentaje logrado sobre meta 2020: 136%
- Los Tribunales de Sentencia, dictaron 343 Resoluciones, al 20/12/2020. Porcentaje logrado sobre meta 2020: 65%

CAAGUAZÚ

- Los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Laboral, dictaron 2.616 Resoluciones, al 20/12/2020. Porcentaje logrado sobre meta 2020: 78%
- Los Juzgados de Primera Instancia Niñez y Adolescencia, dictaron 1.169 Resoluciones, al 20/12/2020. Porcentaje logrado sobre meta 2020: 53%
- Los Juzgados Penales de Garantías, dictaron 4.391 Resoluciones, al 20/12/2020. Porcentaje logrado sobre meta 2020: 72 %

JUZGADOS DE PAZ

- Los Juzgados de Paz dictaron 4.151 Resoluciones, al 20/12/2020. Porcentaje logrado sobre meta 2020: 114 %

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se han adjudicado 14 procesos de contrataciones.
- Adquisición de Bienes de consumo y servicios prioritarios para asegurar el funcionamiento normal de todas las dependencias y despachos.
- Se firmó contrato para la provisión de firma digital para el expediente electrónico.
- Compra de Equipos para videoconferencia para juicios telemáticos.
- La ejecución presupuestaria total fue de 91 % y los Rubros descentralizados se ejecutaron en un 71 %.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Se atendieron 762 casos por Mediación.
- Antecedentes Penales por Oficios 3.114.
- En el Servicios Médico Forense fueron atendidos 631 casos.
- En Garantías Constitucionales se ingresaron 151 casos
- En Contaduría de Tribunales se emitieron: 2.982 cheques judiciales por valor de 7.470.033.669 guaraníes y 12.800 informes de saldos certificados a pedido de los distintos juzgados.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Dotar de mayor infraestructura en especial en adquirir equipos informáticos, acorde a la exigencia de la implementación del Expediente Electrónico.

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 DE ÑEEMBUCÚ

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

La Circunscripción Judicial de Ñeembucú, en el año 2020 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue:

La Circunscripción Judicial de Ñeembucú, presidida por el Abogado José de Jesús Insfrán Russo, quien presenta su renuncia al cargo para acogerse a los beneficios de la jubilación, asumiendo posteriormente la Abogada Graciela Elena Candia Fretes.

De conformidad a las disposiciones establecidas en base a la situación sanitaria actual por la Pandemia del COVID-19, se han creado estrategias y sistemas de reingeniería del sistema judicial, garantizando en todo momento, el acceso a la justicia, especialmente de aquellos sectores más frágiles y vulnerados de la sociedad.

Se ha elaborado un protocolo de actuación a nivel interno, que permita garantizar la prestación esencial del servicio de justicia, sin perder de vista la necesidad de preservar la salud de los funcionarios y magistrados del Poder Judicial, como así también la de los usuarios de justicia que recurran a la institución, respondiendo a las recomendaciones del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

El Acceso a la Justicia es el principio básico sobre el cual descansa el Estado de Derecho, uno de los derechos fundamentales que abre las puertas para la exigibilidad del goce de todos los derechos de las personas, razón por la cual, como un compromiso, la Circunscripción Judicial de Ñeembucú, ha arbitrado todos los canales de acceso que permitan respuestas ágiles y oportunas.

Actualmente la Circunscripción Judicial de Ñeembucú, cuenta con 289 (doscientos ochenta y nueve) funcionarios nombrados, 58 (cincuenta y ocho) funcionarios contratados, dos funcionarios integrados de conformidad a la Ley N° 2079/2004 de Inclusión laboral a personas con discapacidad.

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.

En el mes de Noviembre se han realizado los exámenes psicotécnicos y de conocimiento a los profesionales admitidos para los cargos vacantes correspondientes a la Circunscripción Judicial de Ñeembucú. Los exámenes de conocimientos serán administrados en la Plataforma Virtual de EDUCACIÓN. 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.

La Circunscripción Judicial de Ñeembucú ha desarrollado la campaña contra el Cáncer de Próstata, destacando la importancia de la concienciación sobre la prevención y detección precoz... Tu vida vale mucho... Cuídate #NoviembreAzul

De conformidad a la Nota N.P.N° 124 de la Corte Suprema de Justicia, la Ley N° 635/95 de la Justicia Electoral y la Ley N° 296/1994 del Consejo de Magistratura, el Palacio de Justicia de la ciudad de Pilar, ha sido sede de la Jornada de capacitación para la utilización de las nuevas herramientas electorales.

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.

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.

Una tarea permanente y en proceso de consolidación, constituye la plena observancia de las disposiciones establecidas en el marco normativo de las 100 Reglas de Brasilia, que ha instaurado 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 efectivo 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.

Este espacio es utilizado así mismo, para el cumplimiento de las disposiciones de la Resolución N° 8262, del 18 de agosto del 2020, que a través de la cual se establece que todos los sorteos a ser llevados a cabo por los Tribunales de Apelación y/o de Sentencia de todo el país y que no sean realizados a través de la plataforma del expediente electrónico deberán ser transmitidos en vivo y en directo, a través de los medios telemáticos y plataformas digitales disponibles de fácil acceso a la ciudadanía.

Este espacio es 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.

En el marco de la implementación de las Resoluciones N° 458 y N° 459, de fecha 29 de junio de 2020, del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia se realizaron las evaluaciones de antecedentes laborales, de desempeño, conductuales, psicológicos, psiquiátricos y toxicológicos de funcionarios que prestan servicios en el área de seguridad y transporte de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú.

Las evaluaciones fueron realizadas en la Sede del Palacio de Justicia cumpliendo a cabalidad con las medidas sanitarias establecidas. El procedimiento de la aplicación de los test, ha estado a cargo de los Profesionales Psicólogos de la Oficina del Servicio Técnico Forense MSc. Agustina Jiménez de Encina, Lic. Sonia Báez y Lic. Federico Matto además del acompañamiento de los responsables del Área de Recursos Humanos de la institución.

FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL

Como iniciativa de la Presidencia del Consejo de Administración, se han establecido reuniones de trabajo con las áreas y secciones que conforman la institución, con miras a la optimización de las gestiones jurisdiccionales, administrativas y especializadas, permitiendo este espacio, la definición de líneas de acción de mejoramiento permanente en el cumplimiento de los propósitos institucionales.

Se han realizado 28 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.

La Oficina del Servicio Técnico Forense, ha atendido en las áreas de Medicina, Psicología y Trabajo Social, un total de 760 casos en los fueros de la Niñez y la Adolescencia, Penal de la Adolescencia, Civil, Comercial y Laboral, Juzgados de Paz, Penal de Garantías, Penal de Ejecución, etc.

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, con aprobación para su aplicación del Consejo de Administración y actualmente en proceso de análisis para su aplicación a nivel nacional.

Así mismo han sido implementadas las audiencias telemáticas, tal como lo establece la Acordada N° 1373/20, adoptando la tecnología como un sistema de acceso a la justicia de manera oportuna.

La Circunscripción Judicial de Ñeembucú, como medida de prevención y resguardo de la salud de los Magistrados, Funcionarios y comunidad en general ante la Pandemia del COVID-19, ha implementado un sistema de desinfección de las sedes del Poder Judicial.

La Institución ha recibido, como todos los años, en vísperas de las fiestas patronales de la ciudad de Pilar, la Visita de la Imagen de la Virgen Patrona de la ciudad.

Para una mayor agilidad se encuentra en vigencia el pago de tasas judiciales vía internet, a través del sistema bancario en donde el profesional ingresa los datos, 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.

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.

ÁREA ADMINISTRATIVA

Las actividades desarrolladas durante el presente Ejercicio Fiscal, fueron incluidas en el Plan Operativo Institucional 2020 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.

GESTIONES REALIZADAS

- Elaboración del Plan Anual de Contrataciones del Ejercicio 2020, 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.
- Provisión de insumos e infraestructura necesaria para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones sanitarias de todos los locales y dependencias de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú.
- Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021 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 2020.
- Pago de los compromisos contraídos durante el año 2020, conforme a la disponibilidad financiera institucional.
- 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.
- 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.
- Provisión de combustibles necesarios 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.
- Ejecución de la obra correspondiente a la ampliación de la estructura edilicia del Palacio de Justicia de Pilar (área administrativa). La conclusión del mismo se prevé para este periodo.
- Terminación de la obra de construcción correspondiente al edificio del Juzgado de Paz de Alberdi, obra que actualmente se encuentra en etapa de recepción provisoria.
- El edificio del Palacio de Justicia de esta Circunscripción Judicial y de los Juzgados de Paz y de Primera Instancia del interior del Departamento han sido objeto de trabajos de mantenimientos y reparaciones para mejorar las condiciones edilicias de modo a ofrecer mejores condiciones de trabajo para los Magistrados, funcionarios de dichas dependencias y para quienes utilizan los servicios de Justicia. Al mismo efecto se contrató para el Palacio de Justicia de Pilar los servicios de mantenimientos para el Motor Generador, los Equipos de Climatización, de las Instalaciones Eléctricas y de Ascensores, los cuales han sido ejecutados, conforme a lo programado.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Adjudicación de los llamados planificados conforme al Plan Anual de Contrataciones inicialmente aprobado.
- Razonable nivel de ejecución presupuestaria, a pesar de los topes presupuestarios impuestos y la asignación parcial del Plan de Caja solicitado en el mes de diciembre/2020.
- Cantidad mínima de funcionarios afectados por Covid 19.
- Consecución de recursos financieros, a través de modificaciones presupuestarias gestionadas ante la Dirección General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia para financiar el déficit presupuestario que ha afectado a algunos rubros.
- 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.
- Terminación de la obra de construcción correspondiente al edificio del Juzgado de Paz de Alberdi, obra que actualmente se encuentra en etapa de recepción provisoria.
- Inauguración del nuevo edificio del local de los Juzgados de Primera Instancia asentados en la ciudad de Alberdi, el mismo consta de 3 niveles, uno para cada Materia, Niñez, Penal y Civil, respectivamente.
- Palacio de Justicia de Pilar, Juzgados de Paz y de Primera Instancia del interior del Departamento en óptimas condiciones de funcionamiento y con ambiente saludables, gracias a los trabajos de mantenimientos realizados.
- Palacio de Justicia: Ampliación del Depósito y el Área Administrativa: los trabajos continúan siendo realizados, tienen un avance ejecutado del 55.81%. El costo de la obra es de Gs. 492.563.007 que también cuenta con una Adenda de Gs. 80.899.803.
- Laureles: Se realizaron labores de pintura interior y exterior, además fueron colocados faroles externos, mejorando de esta manera la iluminación del Juzgado.
- Humaitá: Se colocaron los faroles externos, para una mejor iluminación.
- Villa Oliva: Pintura Interior y Exterior.
- General Díaz: Pintura de paredes interior y exterior y reparaciones varias; también fueron colocados los faroles externos, para una mejor iluminación del Juzgado.
- Palacio de Justicia: Pintura exterior, reparación de basureros, pintura de los bancos de madera, reparaciones varias.

NECESIDADES PRINCIPALES Y PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Se proyecta la continuación de los trabajos de ampliación del depósito y el área administrativa dentro del predio del Palacio de Justicia.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- El buen relacionamiento y apoyo constante del Consejo Administrativo hacia la sección.

DATOS ESTADÍSTICOS

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2020					
GRUPO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO	% EJECUCIÓN
100	SERVICIOS PERSONALES	26.393.094.252	24.613.984.239	1.779.110.013	93%
200	SERVICIOS NO PERSONALES	4.175.771.570	3.395.390.589	780.380.981	81%
300	BIENES DE CONSUMO E INSUMOS	408.680.400	362.158.310	46.522.090	89%
500	INVERSIÓN FÍSICA	893.603.410	267.743.056	625.860.354	30%
800	TRANSFERENCIAS	10.000.000	0	10.000.000	0%
900	OTROS GASTOS	1.000.000	0	1.000.000	0%
TOTALES		31.882.149.632	28.639.276.194	3.242.873.438	90%

Observación: Por nota DGAF N° 361/2020, la Dirección General de Administración y Finanzas, comunica los montos a nivel de Sub Grupo de Gasto que afecta la Administración de Justicia Departamento Ñeembucú, conforme a la decisión de la Sesión Plenaria de la Corte de fecha 22/04/2020. El monto total topeado asciende a Gs. 487.324.572, e incluye ocho Sub Grupos de Gastos, que son los siguientes; 123 – Remuneración Extraordinaria, 131 – Subsidio Familiar, 230 - Pasajes y Viáticos, 280 - Otros Servicios en General, 510 – Adquisición de Inmuebles, 530 - Adquisiciones de Maquinarias, Equipos y Herramientas en General, 540 - Adquisiciones de Equipos de Oficina y Computación, y 841 – Becas.

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 2020 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue:

- Reunión periódica con el Superintendente de la Circunscripción Judicial de Misiones, tendientes a evaluar las fortalezas y debilidades en el cumplimiento de las respectivas funciones en esta Circunscripción.
- Control y ejecución de las disposiciones reglamentarias emanadas de la Excma. Corte Suprema de Justicia tendiente al funcionamiento de la dependencia para la atención de los casos judiciales durante la suspensión de las actividades jurisdiccionales por la pandemia del Covid 19.
- Concesión de licencias y permisos a los funcionarios del área en un todo conforme a las disposiciones reglamentarias que rigen la función judicial y el Código del Trabajo.
- Apoyo constante al Consejo de Administración manifestado a través de dos Miembros del Tribunal de Apelación que integraron durante el presente año el colegiado de administración para el cogobierno judicial de la Circunscripción.
- Integración del Comité de Evaluación de Ofertas
- Atención de sumarios administrativos en observancia de las normas que rigen el sistema disciplinario de la institución
- Participación en actos organizados por organismos locales.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Análisis y resolución de los casos allegados en grado de revisión
- Orientación a Jueces.
- Atención de quejas formuladas por los justiciables debido a retardos de justicia y recursos denegados.
- Control sobre la aplicación de las medidas cautelares en los procesos penales ejercido a través de los recursos ejercidos por las partes.
- Sensibilización sobre la problemática del acceso a la justicia y la necesidad de optimizar la calidad de la atención.
- Enfoque en la mejora del servicio de justicia.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Las solicitudes de provisión de insumos y elementos de oficina en apoyo a la gestión jurisdiccional han tenido una adecuada atención durante todo el año.
- Los vehículos de la institución para usos oficiales han sido proveídos atendiendo a principios de racionalidad y economía.
- Refacciones y mejoras del ambiente laboral destinado a la dependencia dentro de la estructura edilicia

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Predisposición y 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.

- Participación de los juzgados inferiores en el propósito de optimizar el servicio de Administración de Justicia, mediante una atención deferente y oportuna a los reclamos de la ciudadanía, en cumplimiento de las recomendaciones dadas por los estamentos superiores.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- 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.
- Reuniones de trabajo en las que fueron evacuadas todas las dudas y consultas formuladas por los operadores directos del Sistema de Justicia, relativos al procedimiento estilado en la tramitación de casos en los diferentes fueros, buscando la unificación de criterios.
- 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.

ÁREA JURISDICCIONAL

- 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).
- Puntualidad, responsabilidad, honestidad y laboriosidad de los recursos humanos asignados al área.
- Total, observancia a las acordadas reglamentarias que norman el comportamiento del funcionario judicial en el ejercicio del cargo.
- Orientación permanente y control en la ejecución de las actividades desplegadas en el área, a cargo de los superiores directos. (Miembros de Tribunales de Apelación).
- Control constante de los protocolos sanitarios y de las cuadrillas de trabajos conforme a lo dispuesto en las Acordadas emanada de la Excma Corte Suprema de Justicia.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se logró articular un buen sistema de trabajo con los componentes del Área Administrativa consiguiéndose el apoyo oportuno para la provisión de todos los elementos necesarios durante el año para afrontar la gestión judicial lo cual permitió una producción acorde a las expectativas de los justiciables.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- La Oficina Técnica de Apoyo al Sistema Penal presta una invaluable cooperación a los órganos jurisdiccionales en la localización y ubicación de personas y sobre todo en las notificaciones de personas con domicilios en lugares alejados de la Circunscripción.

- Esfuerzo constante para el mejoramiento de la calidad de atención por parte de los funcionarios del área.
- Claro interés demostrado en el mejoramiento del servicio.
- Uso de conocimientos y herramientas informáticas en el ejercicio de la función para el buen servicio a los usuarios del sistema de justicia.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- La falta de funcionarios a la Secretaría.
- Las averías y problemas de carácter técnico de los equipos informáticos tropiezan con la falta de reposición de los mismos debido a dificultades presupuestarias.
- Las prácticas de conductas anti-éticas pueden tener su impacto en la generación de repeticiones sistemáticas y la desvirtuación del trabajo de los Juzgados y Tribunales.
- La incorporación de funcionarios contratados a la Secretaría contribuiría a una mayor celeridad de los procesos, potenciando la productividad del Tribunal de Apelación.
- Previsión en la adquisición de equipos informáticos.
- Estimular conductas que conduzcan a la perseverancia de la ética profesional con implicancia de funcionarios y auxiliares de justicia.

Temas de interés considerados necesarios para su inclusión en las próximas actividades de Capacitación.

- Procedimiento en Segunda Instancia. Proceso Civil.
- Seminario sobre Razonamiento Judicial.
- Ética Judicial. Procedimientos Relativos al Código de Ética Judicial y Reglamento de la Oficina de Ética Judicial.
- Medidas Cautelares en el Procedimiento Penal. Presupuestos Procesales de las Medidas Cautelares.
- Acción. Pretensión. Demanda. Contestación. Prohibición de Autodefensa.
- Disposiciones Normativas que Regulan el Régimen Disciplinario dentro del Poder Judicial.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La temática de trabajo se seguirá cumpliendo en todo sentido, observando las normas procesales, los plazos legales y judiciales con el propósito de evitar la mora judicial además de fortalecer al grupo humano que compone el Tribunal de Apelación, siguiendo el mismo nivel de esfuerzo y eficiencia para coadyuvar con las labores judiciales y poder brindar respuestas oportunas a las partes resolviendo las cuestiones sometidas a conocimiento del tribunal conforme a derecho.
- Establecer criterios que promuevan la transparencia y la lucha contra la corrupción a través de la publicidad sobre las actividades concernientes al área jurisdiccional.
- Bregar por una gestión jurisdiccional mejorada.

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 Ser-

vicio 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.

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.

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.

Cabe mencionar que el equipo administrativo ha puesto todo su empeño en brindar todos los servicios necesarios de apoyo a la gestión jurisdiccional en este ejercicio fiscal muy atípico por la pandemia, se han efectuado las tareas de adecuaciones de espacios y se han adquirido los insumos necesarios (por convenio marco) para brindar todas las medidas sanitarias necesarias para combatir al covid 19 y seguir con la mayor eficiencia y eficacia posible dentro de la Administración de Justicia del Departamento de Misiones.

Asimismo, ante el gran desafío de contar con el Sistema de Expediente Electrónico en esta Circunscripción Judicial, el Departamento Administrativo Financiero está efectuando todas las gestiones necesarias para dicho logro. En ese contexto, se han efectuado los llamados Ad Referéndum para compra de firma electrónicas para jueces, actuarios judiciales y fiscalizadores, cuya fecha de apertura de sobres está fijado para el día 7 de enero de 2021, como asimismo se halla en proceso de llamado ad referéndum la adquisición de equipos informáticos adecuados y scanners. Además, en el presente ejercicio se ha adjudicado la renovación del cableado de redes de la Institución, con miras al objetivo de contar con el Sistema de Expediente Electrónico en la Circunscripción Judicial de Misiones.

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, informa lo realizado en el año 2020, 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:

Representar a la Circunscripción ante los órganos de la Corte Suprema de Justicia por autorización del Consejo de Administración.

- Acompañar las actividades Presupuestarias respecto a los intereses de la Circunscripción Judicial.
- 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.
- Entrevistas a postulantes para ocupar cargos vacantes en Paraguarí.
- Realización de las evaluaciones psicotécnicas y de conocimientos a través de medios telemáticos a los postulantes admitidos, en el marco del proceso de ingreso y promoción de personas en la Circunscripción Judicial de Canindeyú.
- La Corte Suprema de Justicia, a través de la Dirección de Derecho Ambiental, llevó a cabo el curso-taller sobre Derecho Ambiental en la Circunscripción Judicial de Paraguarí, organizado conjuntamente por el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ). Contó con la presencia del Vicepresidente Primero de la CSJ, el Presidente del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial, Magistrados y funcionarios del Poder Judicial.
- Reunión virtual con el Presidente de la Corte Suprema de Justicia y Presidentes de Circunscripciones Judiciales del país.
- Reunión a través de medios telemáticos con el Presidente de la Corte Suprema de Justicia, Ministros de la Sala Penal y con Presidentes de Circunscripciones Judiciales del país.
- Reunión a través de medios telemáticos con los Ministros de la Sala Penal de la C.S.J., con la participación del Ministro, Prof. Dr. Antonio Fretes y Presidentes de Circunscripciones Judiciales del país.
- Capacitación orientada a Jueces y funcionarios de los despachos que formarán parte del proyecto de tramitación electrónica.
- Reunión a través de medios telemáticos con el Colegio de Abogados de Paraguarí, para abordar sobre la implementación del Expediente Judicial electrónico.
- El Presidente de la Circunscripción Judicial de Paraguarí y la Jueza de la Niñez y la Adolescencia, participan de una reunión virtual con el Presidente de la Corte Suprema de Justicia. La mesa de trabajo es para la elaboración del Proyecto de Ley del Fuero Familia, Niñez y Adolescencia.
- Participación en el Primer encuentro en torno a la socialización de la Ley N° 6486/2020 “De Promoción y Protección del Derecho de Niños, Niñas y Adolescentes a vivir en familia que regula las medidas de cuidados alternativos y la adopción.”
- Jornada de monitoreo y evaluación sobre los indicadores sobre transparencia, Rendición de Cuentas e integridad judicial en cumplimiento de las políticas de buen gobierno impulsadas por la Corte Suprema de Justicia.
- Presentación y socialización de la Edición del Diccionario General Bilingüe para el Ámbito Jurídico, realizado en la ciudad de La Colmena., a cargo del Dr. Ramón Silva.
- Del acto participaron, S.E. Antonio Fretes, Vice Presidente Primero de la Corte Suprema de Justicia, Presidente de la Circunscripción Judicial de Paraguarí, Magistrados de la Circunscripción e invitados especiales.

- Mayor acceso a la Información Pública a través de la página web de la CSJ y las Páginas en Facebook y Twitter de la Circunscripción Judicial de Paraguarí.
- Transmisión en vivo los Sorteos de Preopinantes de los Tribunales de Apelación Multifuero, Tribunal de Apelación en lo Civil, Comercial y Laboral y el Tribunal de Apelación Penal Adolescente y Apelación de la Niñez y la Adolescencia.
- Se ha adoptado todas las medidas sanitarias recomendadas por el M.S.PY B.S. y Corte Suprema de Justicia, se procedió a la colocación de lavabos, alcohol en gel, desinfectantes, señalizaciones para respetar la distancia correspondiente, también se ha realizado fumigaciones de desinfección en cooperación con los Bomberos Voluntarios de la ciudad.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Cumplimiento estricto de todas las medidas sanitarias dispuestas por el M.S.PY.B.S y 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 JURISDICCIONAL

TRIBUNAL DE APELACIÓN MULTIFUERO

GESTIONES REALIZADAS

- Cumplimiento del Protocolo de Prevención del Covid-19, dispuesto por la Corte Suprema de Justicia.
- Coordinación de Sistemas de Trabajo para brindar mejor servicio Jurisdiccional al justiciable.
- Atención cordial a los justiciables y operadores de justicia.
- Recepción de Apelaciones denegadas y reposiciones, números expedientes, resolviendo cada una de ella con celeridad
- Los miembros de esta cámara han integrado numerosas causas penales y de juicios varios, por recusación o inhibición de algún miembro natural de la Sala de Apelación Penal, Civil, Comercial y Laboral.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Constante capacitación de funcionarios, orientado a la mejor utilización de los recursos en lo que concierne al año 2020 abocado a las capacitaciones dictadas por la Corte Suprema de Justicia, de forma telemática.
- Aumento significativo de las resoluciones dictadas, a pesar de las condiciones dadas por la pandemia.
- La Intención formalizada de fortalecer la relación de los Magistrados y funcionarios para con el público en general.
- Cabe destacar que se ha facilitado la comunicación con los profesionales, proveyendo de números telefónicos y correos electrónicos de los miembros del Tribunal y del Actuario Interviniente, para la consulta sobre los juicios tramitados en el Tribunal de Apelaciones.
- Resaltar que se cuenta con el apoyo continuo de las oficinas de psicología forense, Trabajo Social, Psiquiatría y Medicina Forense.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Propuesta, elaboración y evaluación de los planes de ejecución más acordes a las necesidades y coyunturas, que se originan desde el Consejo de Administración.
- Permanente capacitación gratuita al funcionariado, con énfasis a la asistencia obligatoria.
- Tribunal de Apelación Penal de la Adolescencia y Apelación de la Niñez y la Adolescencia.
- Capacitación continúa de funcionarios en general.
- Proponer que se arbitren los mecanismos que resulten necesarios a los efectos de disminuir la mora judicial a los fueros de la Niñez y la Adolescencia de Primera Instancia.
- Concretar una sala maternal dentro del Palacio de Justicia de Paraguarí.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Prontitud y buen desempeño en el momento del dictamiento de cada una de las resoluciones.

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

GESTIONES REALIZADAS

- Resolución oportuna de las cuestiones sometidas a consideración para los juzgados.
- Respuestas inmediatas a los requerimientos formulados conforme al orden de prioridades y urgencias.
- Organización de grupos de trabajo de funcionarios de conformidad con lo dispuesto por la Corte Suprema de Justicia y por Decreto Presidencial.
- Disminución de casos pendientes mediante la expedición de gran cantidad de resoluciones de trámite y sentencias definitivas dictadas en forma diaria.
- Organización de Expedientes Judiciales activos Penales y Civiles entre otros y archivo de los finiquitados.
- 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.
- Se ha llevado a cabo audiencias preliminares y de otros requerimientos conclusivos y se han resuelto la aplicación de varias salidas procesales y en algunos casos la elevación a Juicio Oral y Público, así como medidas cautelares.
- Desarrollo de prácticamente dos Juicios Orales por día tanto presenciales como por medios telemáticos.
- 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.
- Ubicación de niñas/os en estado de vulnerabilidad en hogares a fin de garantizar su estado Psíquico, físico y emocional.
- El Juzgado de Ejecución de la Circunscripción Judicial y la Gobernación de Paraguarí realizaron una donación de 2.000 unidades de tapabocas, 100 unidades de alcohol en gel, 200 paquetes de papel higiénico y 200 unidades de jabones de coco a la Penitenciaría Nacional de Tacumbú a fin de fortalecer la prevención del COVID19.
- Se han sustanciado audiencias vía telemática de Incidentes de Redención Salidas Transitorias y Libertad Condicional, en atención a la cuarentena sanitaria por COVID-19, en el marco de la Ley N°6495/20
- Proyecto de reinserción “TODOS UNIDOS POR LA REINSERCIÓN SOCIAL”, dicho proyecto es

impulsado por este Juzgado de Ejecución incluyendo al Consejo de Administración, Obras Civiles del Poder Judicial, Ministerio de la Defensa Pública, Ministerio Público, Abogados Particulares, Gobernación y Municipio, a fin de demostrar a los miembros de la comunidad jurídica y civil de que es posible llegar a obtener buenos resultados apoyando la reinserción social

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Celeridad para las sustanciaciones de las audiencias preliminares y posterior resolución en tiempo y forma por medios telemáticos con relación a los imputados que se encuentran privados de su libertad.
- Direccionamiento de donaciones de las causas penales consistentes en los hechos penales iniciados durante la cuarentena sanitaria de Infracción a la Ley N° 719/96
- Los expedientes recibidos se encuentran debidamente providenciados y señaladas las fechas de Juicio Oral y Público de acuerdo al número de entradas, antigüedad de la causa y complejidad de la misma.
- Óptima atención a los profesionales del derecho y justiciables
- Mayor homologación de Acuerdo entre las partes

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Gerenciamiento constante por parte del Juzgado a la Presidencia de la Circunscripción Judicial para la provisión de equipos informáticos, gavetas, sistema Judisof.
- Curso de capacitación a funcionarios en diversas áreas.
- Provisión de insumos suficientes para una mejor labor judicial, en especial de equipos informáticos para optimizar las tareas

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Relacionamiento institucional constante con las distintas autoridades de otros Poderes del Estado.
- Gerenciamiento constante con el Ministerio de Justicia, a fin de que informe acerca de las instituciones penitenciarias habilitadas para recibir nuevos internos de manera a descomprimir las sedes policiales.
- Articulación con la 9na Región Sanitaria para que practiquen los test de hisopados nasofaríngeos a los detenidos en las comisarías para detectar el COVID-19, para que los mismos puedan ser trasladados a las sedes penitenciarias habilitadas para el efecto.

JUZGADOS DE PAZ

GESTIONES REALIZADAS

- Atención constante a las personas más vulnerables en el tratamiento urgente de violencia doméstica, conflicto entre vecinos, personas de la tercera edad, situaciones de maltrato de menores y en peligro, estado de abandono de menores, acuerdos conciliatorios de asistencia alimentaria, régimen de relacionamiento.
- Se ha realizado constituciones con la finalidad que el Juzgado llegue hasta los diferentes lugares de las compañías del noveno departamento.
- Evacuación constante de consultas sobre derechos y obligaciones conforme a la constitución y la Leyes vigentes.

- Sustanciación de juicios ejecutivos.
- Autorizaciones para gestionar marcas y señales.
- Asesoría de prueba de condenados (habilitación de cuadernos para firma mensual).
- Campañas de sensibilización comunitaria sobre violencia doméstica y bullying.
- Expedición de autorizaciones para retirar pedidos de IPS.
- Audiencias de conciliación realizadas a petición de las partes interesada.
- Tramitaciones inmediatas de requerimientos fiscales (allanamientos, conciliación, criterio de oportunidad).

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSITITUCIONAL

- Coordinar las acciones necesarias para el mejor acceso a la justicia y poder controlar las acciones que aquejan a la comunidad.
- Mejor relacionamiento de las instituciones y la población, seguir realizando capacitaciones a Facilitadores Judiciales.
- Dotación de mobiliarios par la buena atención a los profesionales y justiciables
- Ampliación de local en algunos Juzgados de Paz
- Se precisa de mayor cantidad de funcionarios y creación de otras secretarías.
- Lograr captar el interés de la población por informarse sobre las leyes vigentes referente a diversas áreas del derecho

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Disminución de casos de violencia doméstica en el presente año
- El cumplimiento de los plazos en los juicios presentados en los Juzgados
- Desde la entrada en vigencia de la Ley N° 6.495./2020, que en su Art. 1° permite la utilización de medios telemáticos para la realización de las audiencias en los procesos judiciales, se da la opción a los usuarios de participar de las audiencias a través de video llamadas.
- Trabajo coordinado con otras instituciones como ser; Policía Nacional, Hospital Distrital.
- Cumplimiento del Protocolo Sanitario dispuesto por Decreto Presidencial y la Corte Suprema de Justicia.
- Adhesión a la campaña “Lazos Verdes” y a la campaña de “Lucha por el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer”
- Confianza de los usuarios de justicia hacia el Juzgado de Paz
- Gran cantidad de casos resueltos por medio de las audiencias de conciliación, los cuales son instrumentados a través de actas, creando derechos y obligaciones entre las partes ante la existencia anterior de documentos
- Mejor coordinación y frecuencia de relacionamiento con el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Paraguarí.

ÁREA ADMINISTRATIVA

GESTIONES REALIZADAS

- Fueron solicitados y evacuados relevamiento de datos, inquietudes y requerimientos de los distintos Juzgados de Primera Instancia, 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 de 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.
- 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.
- La Circunscripción Judicial recibió por parte de la Gobernación de Paraguarí, insumos para la prevención del Covid-19
- Instalación de lavabo en la entrada del Poder Judicial
- Entrega de kits de alimentos por parte de Magistrados y funcionarios judiciales a los compañeros del área de servicios
- Magistrados y funcionarios judiciales realizaron una olla popular con el fin de ayudar a las personas más vulnerables afectados por la pandemia.
- Preparación ha llamado a licitaciones
- Creación de usuarios para Judisoft en el Juzgado Civiles y Penales
- Relevamiento de necesidades de Equipos Informáticos para Juzgados de Paz por la modificación de la Ley N° 879/81 “Código de Organización Judicial”, y amplía sus disposiciones y las funciones de los Juzgados de Paz
- Verificación de equipos e impresoras de los juzgados y departamento administrativo, realizando mantenimientos preventivos. Mantenimiento de impresoras, CPU, teclado, mouse, actualización de equipos y antivirus, limpieza de software y hardware. Control de redes
- Implementación del Trámite Judicial Electrónico en todos los Juzgados de Primera Instancia de Paraguarí. Estas acciones impulsadas por la Corte Suprema de Justicia se enmarcan en la consolidación del Proyecto “Justicia Digital” para una mayor transparencia, celeridad y seguridad en la gestión jurisdiccional.
- Participación de contraloría interna en la apertura de los sobres en los Sistemas de Licitaciones Públicas
- Control y seguimiento de cumplimiento de contratos
- Control de consumo de combustible

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Lo más destacable es la disminución de las ausencias y sumarios administrativos de los funcionarios.
- Presentación de Informes en los plazos establecidos.
- Se inició con éxito la implementación de audiencias y juicios orales por medio de video conferencias.
- Reparación del aire central del edificio del Poder Judicial
- Reparación de Ascensores
- Reparación de Sanitarios del edificio del Poder Judicial
- Mejoramiento de la capacidad en cuanto al manejo y conocimiento del Sistema (SIGAF).
- 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 la disponibilidad presupuestaria en el Plan de Contingencia Covid-19.
- Renovación del Contrato del Servicio de Internet Fibra Óptica de 150 MBPS provisto por la Empresa COPACO S.A.

- Contratación por Excepción SERVICIO DE INTERNET REDUNDANTE (AD REFERÉNDUM) con la empresa TECNOLOGÍA EN ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA SA (T.E.I.S.A.) para el Poder Judicial de Paraguari, Juzgado Penales de Garantías de las Localidades de Carapeguá, Quiindy e Ybycuí.
- Se ha logrado una buena Ejecución Presupuestaria

Total Presupuesto	31.076.074.206	28.412.669.138	2.663.405.068	91.43%
Rubros Descentralizados	4.416.341.256	3.450.362.883	965.978.373	78.13%

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

- Mayor disponibilidad presupuestaria para la realización de mantenimiento anual de los edificios propios
- Construcción de edificios propios en los diferentes distritos para reducir los gastos de alquiler

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, informa lo realizado en el año 2020, 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 gestionó el Contrato de 2 funcionarios, la cual favoreció el fortalecimiento del área jurisdiccional y administrativa. Un funcionario para el área de Recursos Humanos y otro para el área Jurisdiccional Juzgado Penal de Garantías del Segundo Turno de San Juan Nepomuceno.
- Se realizó algunos movimientos de funcionarios a los efectos de fortalecer el funcionamiento institucional.
- Jornada de Monitoreo y Evaluación de los Indicadores Sobre Transparencia, Integridad y Rendición de Cuentas de la Circunscripción Judicial.
- Charlas a niños/as y adolescentes en Instituciones educativas, a los efectos de dar orientaciones acerca de las primeras medidas adoptadas en caso de existir algún tipo de maltrato/abuso.
- Evaluación de criterios de planificación institucional, en el marco del fortalecimiento de la planificación institucional y la elaboración del Plan Operativo Institucional, la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Corte Suprema de Justicia.
- Se trabajó de manera coordinada con las autoridades sanitarias a fin de tornar efectivo todas las medidas sanitarias impuestas para evitar la propagación del Covid19.
- Se trazó mecanismos de acciones para la implementación del uso de los medios telemáticos para las audiencias en los distintos juzgados.
- El Consejo de Administración realizó reunión virtual con Magistrados a fin de acompañar la labor jurisdiccional.
- Se implementó varias medidas de fortalecimiento a fin de mantener el servicio adecuado a los justiciables y asegurar el bienestar tanto de usuarios, magistrados y funcionarios.
- Se gestionó la realización de renovación de carnets para auxiliares de justicia en la Sede del Poder Judicial de Caazapá, donde se logró a la renovación de 144 matrículas.
- Se gestionó la distribución de competencia por turnos de los Juzgados Penales de San Juan Nepomuceno, Tavai, Abai, General Morínigo y Buena Vista, que hoy en día son del primer y segundo turno.
- Se creó el perfil oficial de Facebook para la Circunscripción Judicial de Caazapá, a los efectos de la transmisión en vivo y en directo de los sorteos para la integración de causas ingresadas en el Tribunal de Apelaciones Multifuero, Tribunal de Apelaciones de la Niñez y Adolescencia y Penal Adolescente y al Tribunal de Sentencia de esta Circunscripción y demás comunicaciones a la sociedad.
- Se hizo efectivo el sorteo público de los expedientes.
- Se hizo efectiva la implementación de la gestión jurisdiccional por medio del Expediente Electrónico.
- Se habilitó la mesa de entrada Jurisdiccional a fin de realizar la implementación del Expediente Electrónico Judicial.
- Se dispuso la actualización de los Expedientes en el sistema Judisoft, para el efecto se comisionó a funcionarios de San Juan y Yuty como responsables de la Unidad Estadísticas en la zona, de modo que puedan trabajar bajo la coordinación de la Jefa de Estadísticas de Caazapá.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se logró la contratación de dos funcionarios
- Se habilitó la mesa de entrada jurisdiccional
- Se dispuso la racionalización de los recursos tal como indica la política institucional de la Corte Suprema de Justicia.
- Se dictó varias medidas para evitar la propagación del COVID19 y mediante dicha medida se aseguró la continuidad del servicio a los justiciables.
- La implementación de la tramitación del Expediente Electrónico.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Creación de la Segunda Secretaria del Juzgado de la Niñez y Adolescencias
- Conformación de equipo multidisciplinario para los Juzgados de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia de la Circunscripción Judicial, para ello la creación de cargos tales como: Psicóloga Forense, Asistente Social, Médico Forense, para de esa manera cumplir con las exigencias establecidas para el fuero de la Niñez, la de contar con su equipo multidisciplinario, tal como estatuye la Acordada N° 1.392 de la C.S.J.

ÁREA ADMINISTRATIVA GESTIONES REALIZADAS

- La contratación de servicios de mantenimientos preventivos y correctivos de las instalaciones especiales del Edificio del Palacio de Justicia de Caazapá, que consta de 7 pisos más planta baja y azotea, el cual alberga a Magistrados y funcionarios, y por sobretodo brinda comodidad a los particulares y letrados que acuden a solicitar todo tipo de servicios que presta nuestra Institución Judicial.
- La Adquisición de Equipos Informáticos: 7 Computadoras de escritorio, 14 Impresoras Láser, 14 UPS, 5 ESCANER, todos para los Juzgados y Dependencia de la Circunscripción Judicial de Caazapá.
- La contratación de servicios de Limpieza Integral y Fumigación de las instalaciones del Palacio de Justicia de Caazapá de esta Circunscripción Judicial.
- La contratación de servicios de Limpieza Integral de instalaciones de los distintos locales de Juzgados de Primera Instancia de las ciudades de Yuty y San Juan Nepomuceno.
- La Compra de Insumos de limpieza y desinfección, como así también la adquisición de termómetros digitales y la instalación de Lavamanos en todos los locales propios y alquilados, para cumplir con los protocolos sanitarios dispuesto por el Ministerio de Salud, en el marco de lucha contra la pandemia por Covi19.
- La Locación de Inmuebles para los Juzgados de Primera Instancia de Yuty y San Juan Nepomuceno; como también para los Juzgados de Paz que no cuentan con locales propios.
- También se mencionan otros llamados ya ejecutados 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 de Internet, Combustibles – Convenio con Petropar y otros Servicios, como también la compra de Materiales e Insumos para el normal funcionamiento de la Institución.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Es digno de destacar que durante el presente ejercicio fiscal se procedieron a realizar varias Reprogramaciones Presupuestarias, autorizadas por el Consejo de Administración, en algunos casos para aumentar los Rubros de Servicios Personales (Jornales y Gratificaciones por Servicios Especiales), 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 del presupuesto 2020, todas estas modificaciones fueron aprobadas y ejecutadas.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Incluir el pedido en el Anteproyecto de Presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal, a fin de crear los cargos para la Secretaría N° 2 para el Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia de San Juan Nepomuceno.
- Incluir el pedido en el Anteproyecto de Presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal, a fin de crear los cargos para Psicóloga Forense, Asistente Social y Médico Forense.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL GESTIONES REALIZADAS

- Solicitud ampliación del servicio de Mediación Móvil al Juzgado de Paz de Aba'í.
- En el marco de la implementación de las Resoluciones N° 458 y N° 459, de fecha 29 de junio de 2020, del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia se solicitó las evaluaciones de antecedentes laborales, de desempeño, conductuales, psicológicos, psiquiátricos y toxicológicos de la totalidad de funcionarios que prestan servicios en el área de seguridad y transporte de la Circunscripción Judicial.
- Se solicitó para el fortalecimiento del área de informática y con capacitaciones a funcionarios judiciales sobre su uso de herramientas digitales a los efectos de hacer frente a los desafíos laborales causada ante la pandemia.
- Actualización de la Base de Datos de los diferentes despachos judiciales.
- Confirmación de las resoluciones del Fuero Penal en el sistema informático.
- Registro de expedientes de los Juzgados de Paz.
- Emisión de informes Estadísticos a las diferentes instituciones, dependencias solicitantes.
- Emisión de Antecedentes particulares.
- Emisión de Antecedentes por Oficios a solicitud de los Juzgados, Fiscalía, Defensoría.

PRINCIPALES LOGROS

- Se amplió el servicio de Mediación Móvil al Juzgado de Paz de Aba'í.
- Se realizó las evaluaciones de antecedentes laborales, de desempeño, conductuales, psicológicos, psiquiátricos y toxicológicos de la totalidad de funcionarios que prestan servicios en el área de seguridad y transporte de la Circunscripción Judicial, en el marco de la implementación de las Resoluciones N° 458 y N° 459, de fecha 29 de junio de 2020, del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.
- Se logró el fortalecimiento del área de informática, mediante capacitaciones a funcionarios judiciales sobre su uso de herramientas digitales a los efectos de hacer frente a los desafíos laborales causada ante la pandemia.
- Mantener actualizada la Base de Datos.

- Dar respuesta a la ciudadanía con respecto a solicitudes de informes estadísticos.
- Registro de expedientes de los Juzgados de Paz.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Con la creación de la segunda secretaría del Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia de San Juan Nepomuceno y la creación de cargos para la conformación del Equipo Multidisciplinario para cada Juzgado del fuero de la Niñez y la Adolescencia, se podrá dar cumplimiento a lo establecido por la C.S.J. mediante Acordada N° 1.392.

AREA JURISDICCIONAL

GESTIONES REALIZADAS

- Se hizo efectivo el sorteo público de los expedientes, las audiencias, conforme a la situación procesal y las normas previstas para dichos fines, fueron realizadas por medios telemáticos.
- Se habilitó la mesa de entrada Jurisdiccional, se comisionó funcionarios capacitados para el funcionamiento eficaz de la referida dependencia.
- Se habilitó la sub Unidad de Estadísticas para los Juzgados de Yuty y San Juan Nepomuceno, para el efecto se comisionó a funcionarios encargados para la referida dependencia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Las dependencias judiciales dictaron sus resoluciones en tiempo, no se detectó mora en pronunciamientos judiciales.
- Se hizo efectivo el trámite de los Expediente Electrónico

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Creación de la Secretaría N° 2 para el Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia de San Juan Nepomuceno.
- Creación de Cargos para Psicóloga Forense, Asistente Social y Médico Forense.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se trabajó en forma coordinada con todos los Juzgados, se actualizó el sistema Judisoft.
- 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, informa lo realizado en el año 2020, 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:

- Recepción de solicitudes de viáticos, informes mensuales de Actuarios Judiciales y Ujieres sobre las diligencias realizadas, de conformidad a la Acordada 516/2008 (cobertura de gastos), y documentos varios.
- Gestión de actas, resoluciones, notas, memorando, circulares.
- Gestión de permisos para magistrados, cálculo de cobertura de gastos.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Nombramiento de nuevos jueces para los Juzgados Civil, Comercial y Laboral y Penal de Garantías - Sede San Pedro.
- Nueva sede de los Juzgados de Primera Instancia de Santa Rosa del Aguaray.
- Trasmisión en vivo a través de la Fan Page de la Circunscripción Judicial de San Pedro los Sorteos de Preopinantes de Causas de los Tribunales de Apelación Multifuero, Civil Comercial y Laboral y Sorteo para la Integración del Tribunal de Sentencia de San Pedro y San Estanislao.
- Reunión de trabajo en la Sede de San Estanislao con jueces de los Juzgados de Primera Instancia y funcionarios contratados.
- Homologación de Asistencia Alimenticia por medios telemáticos.
- Reunión de autoridades locales para tratar temas relacionados a la prevención de Covid19.
- Audiencia por vía telemática - Juzgado de la Niñez y Adolescencia.
- Reunión a través de medios telemáticos con el Presidente de la Corte Suprema de Justicia, Prof. Dr. Alberto Joaquín Martínez Simón, Ministros de la Sala Penal; Luis Benítez Riera, Carolina Llanes y Manuel Ramírez Candia, sobre el análisis de la situación de los bienes decomisados de los procesos penales, debiendo los Jueces remitir un informe actualizado sobre los mismos hasta el 12 de agosto del corriente año.
- Reunión de trabajo con el Defensor General Adjunto Dr. Edgar Ríos.
- Reunión Virtual de Equipo de Planificación.
- Reunión de trabajo entre Juzgado de Paz y Gobierno Departamental a través de las Secretarías de Pueblos Originarios y Acción Social para tratar temas referentes a la situación que atraviesan las parcialidades Indígenas.
- Llamado a Concurso Público de Oposición para 5 cargos vacantes en la Circunscripción Judicial de San Pedro.
- Capacitación a las funcionarias encargadas del control sanitario del Palacio de Justicia, a cargo de la Segunda Región Sanitaria de San Pedro.
- Campaña de concientización sobre cáncer de mama "Un día para vivir".
- Reunión administrativa de trabajo virtual entre miembros del Comité de Evaluación de Ofertas y Administradores de Contratos del Departamento Administrativo de la Circunscripción Judicial de San Pedro con la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), sobre el Nuevo Sistema de Compra Pública.
- Reunión de trabajo en el Juzgado de Paz de Colonia Navidad.
- Se habilita Oficina de Atención Permanente en San Estanislao desde el martes 23 de junio de 2020.

- Magistrados del Palacio de Justicia de San Pedro entregan canasta solidaria a la Pastoral Social de la capital del Segundo Departamento, a fin de que sean distribuidas a familias más vulnerables.
- Distribución de Kit de alimentos en la localidad, por el Juzgado Penal de Garantías de Santa Rosa del Aguaray, encabezado por el Magistrado Rodrigo Valdez Verni.
- Olla popular organizada por el Juzgado Penal de Garantías de Santa Rosa del Aguaray.
- Revisión de medida cautelar por medios telemáticos.
- Reunión de trabajo con Director de Zona Policial Crio. Gaspar Mereles para tratar temas en relación a personas recluidas en calabozos de comisarías del Departamento de San Pedro.
- Reunión de trabajo en la gobernación de San Pedro en relación a los detenidos y cierre de la Penitenciaría Regional de San Pedro ante la situación vivida por el Coronavirus.
- Se acondicionaron calabozos para detenidos mientras duró la pandemia del Covid 19.
- Reunión interinstitucional en el marco de la implementación de la ley 5.777/16 de protección integral de la mujer en Guayaibí.
- Reunión de trabajo del consejo de administración de la Circunscripción Judicial de San Pedro en Santa Rosa del Aguaray.
- Sentencia bilingüe sobre asistencia alimenticia.
- Juzgado de la niñez otorga autorización para vuelo humanitario.
- Compromiso por el día internacional de la niña entre el Juzgado de Paz de Guayaibí y Plan Internacional en El Marco Del Movimiento Mundial “Niñas Con Igualdad” Impulsado por Plan Internacional.
- La realización de 48 sesiones ordinarias y una sesión extraordinaria por el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial, con 222 resoluciones dictadas.
- La sección de Recursos Humanos estuvo colaborando en las tareas del Segundo concurso de ingreso y promoción de personas, de 5 (cinco) cargos vacantes para funcionarios, cuya convocatoria para la evaluación de conocimientos fue en fecha 13 de noviembre del año en curso y en la actualización de los respectivos legajos de funcionarios permanentes, contratados y comisionados de las sedes judiciales: San Pedro, Santa Rosa del Aguaray, San Estanislao y de los Juzgados de Paz; cuya finalización fue en fecha 30 de noviembre del año en curso.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO E INOVACION EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Se necesita contar con más equipos informáticos debido a la demanda y al flujo de trabajo que se tiene.
- Se requiere también la concesión de 20 relojes biométricos para Juzgados de Paz que no cuentan con este equipo.

RECURSOS HUMANOS

- Informe Mensual de Faltas de funcionarios permanentes y contratados de la Circunscripción Judicial y comisionados a la Circunscripción.
- Informe Mensual de Altas y Bajas del personal 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, uso de carnet identificatorio y tapaboca 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.
- Carga en el Sistema Informático de Licencias las concesiones otorgadas por el Presidente del Consejo de Administración a Magistrados.
- Control de Asistencia de funcionarios que registran sus entradas y salidas por relojes biométricos.

CONTROL Y SEGUIMIENTO

- 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 viático.
- 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 OBTENIDOS

- La ejecución del presupuesto general aprobado para la Circunscripción Judicial, es de 66,2% al 30/11/2020, para los rubros descentralizados.
- 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.
- Traslado del Juzgado de Primera Instancia de San Estanislao, a una moderna sede desde el mes de mayo de 2020, acorde a las exigencias de hoy día, a fin de ofrecer un ambiente digno tanto para los funcionarios como para los usuarios de justicia.
- Cabe resaltar que se logró cubrir la deuda flotante de guaraníes setecientos cincuenta y cuatro millones seiscientos ochenta y cinco mil doscientos noventa y nueve (Gs. 754.685.299), deuda con que se cerró el ejercicio fiscal 2019, en concepto de Servicios de Energía Eléctrica.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO E INOVACION EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Realizar cursos de capacitaciones para 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.
- Local propio para asiento de Juzgados de Paz.

ÁREA JURISDICCIONAL

GESTIONES REALIZADAS

- Combatir la morosidad.
- Reflejar transparencia en la gestión.
- Mejorar la calidad de las sentencias emitidas.
- Solucionar situaciones de conflicto que se suscitan jurisdiccionalmente en el ámbito de la familia.
- Promoción de los Derechos del Niño y el ámbito especializado que se implementa en universidades con lo que busca llegar a todos los sectores para comunicar la nueva política institucional.
- Recepción de expedientes de la Coordinación en el Tribunal de Sentencia, realizando previamente un control de los mismos (foliatura, firmas sellos, etc.), para su posterior registro en los libros correspondientes en la Secretaria.
- Control periódico de casilleros, en los cuales se resguardan los expedientes judiciales.
- Realización de la mayoría de las audiencias fijadas, tanto Unipersonal como Colegiados en las que ha presidido.
- Lectura de las sentencias definitivas en el plazo establecido por el C.P.P.
- Recibir los recursos de apelación como lo dispone la normativa procesal.
- Verificar en forma periódica las causas en estado de finiquito para su posterior remisión
- Promoción de los Derechos del Niño y el ámbito especializado que se implementa en universidades con lo que busca llegar a todos los sectores para comunicar la nueva política institucional.
- Mediación y conciliación en problemas familiares.
- Juicio de Violencia Domestica.
- Juicios: ejecutivos, mensura, laboral, sucesión, homologación de acuerdo de asistencia alimenticia y régimen de relacionamiento.
- Autorización para viajar al exterior de menores de edad.
- Diligenciamiento de oficios comisivos de los diferentes Juzgados de Primera Instancia en lo Civil y Comercial; Niñez y Adolescencia y Penal de la República.
- Juicio sobre casos de violencia doméstica.
- Juicios sucesorios.
- Juicios Ejecutivos.
- Juicios de Interdictos.
- Juicios sobre Daños y Perjuicios.

- Homologaciones de Asistencia alimenticia, Régimen de Convivencia y Relacionamento.
- Juicios referentes a la Ley 5.777/16.
- Juicios Laborales.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Entre los meses de enero y diciembre del año 2020, se ha registrado un total de 205 causas ingresadas. Se ha registrado un total de 42 Acuerdos y Sentencias y 172 Autos Interlocutorios, dictados por el Tribunal de Apelación Multifuero.

La producción ha disminuido en comparación al año anterior debido a la Pandemia, teniendo en cuenta que en varios meses la cantidad de causas ingresadas era inferior al del año pasado. Se destaca que los despachos se encuentran al día.

La Pandemia COVID-19 y todas las medidas para evitar la aglomeración de personas no han afectado en la calidad y eficacia de las resoluciones.

En el marco de la Resolución N° 8262 de la Corte Suprema de Justicia, a través de la Plataforma YOUTUBE y FACEBOOK, el Tribunal de Apelación Multifuero ha transmitido los sorteos de las causas ingresadas.

El Tribunal de Apelación Multifuero ha creado el correo institucional tribunalapelacionmultifue-rososp@gmail.com a fin de facilitar la diligencia de notificaciones a las partes de las resoluciones emitidas, durante la cuarentena, teniendo en cuenta el instructivo de la Corte Suprema de Justicia.

- 0 (CERO) morosidad en el Juzgado de la Niñez y la Adolescencia del Segundo Turno de San Pedro de Ycuamandyyú.
- Se han adoptado medidas conjuntamente con la Oficina Técnica Forense y otras instituciones como el Ministerio Público, CODENI y el Ministerio de la Defensa Pública que coadyuvan en las disposiciones judiciales.
- Los expedientes Ingresados, son providenciados en el día de ingreso.

JUZGADOS DE PAZ

- Como logro importante, el Juzgado de Paz del General Elizardo Aquino, fue el primero en este año, en utilizar los medios telemáticos como forma de acercar a los justiciables y resolver la situación en pro de los derechos del niño, en un caso de homologación de asistencia alimenticia.
- La cooperación de los facilitadores judiciales, con ello se ha podido obtener respuestas rápidas y eficientes en las diferentes comunidades donde se encuentran, de esa manera, los justiciables no necesitan salir de su zona para resolver conflictos menores.
- Dictar las resoluciones dentro del plazo que prevé la ley, esto se refleja en la inexistencia de queja alguna por retardo de justicia, tomando en consideración el excesivo volumen de actividades.

ÁREA ADMINISTRATIVA

GESTIONES REALIZADAS

- Relevamiento de necesidades de los 22 (veintidós) 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 2020; 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:
 - Locación de Inmuebles para Juzgados de Paz Primera Instancia- Ad Referéndum.
 - Adquisición de Útiles de Oficina.
 - Adquisición de Elementos de Limpieza.
 - Adquisición de Equipo de Comunicación.
 - Adquisición de Muebles y Enseres.
 - Adquisición de Equipo de oficina y Computación.
 - Adquisición de Productos Textiles.
 - Adquisición de Útiles y Materiales Eléctricos.
 - Adquisición de Artículos de Ferretería.
 - Adquisición de Insecticidas
 - Recarga de extintores.
 - Mantenimiento y reparación de Fotocopiadoras.
 - Mantenimiento y reparación de camioneta.
 - Adquisición de productos e instrumentos químicos y medicinales.
 - Adquisición de equipo de video conferencia. Ad- Referéndum.
 - Adquisición de cinta para impresora matricial.
 - Locación de Inmuebles para Juzgado de Paz de Yrybucua.
 - Adquisición de alcohol.
 - Mantenimiento de Obras Civiles.
 - Mantenimiento preventivo y reparador del sistema de climatización.
 - Mantenimiento y Reparación de las instalaciones electromecánica y eléctrica.
 - Mantenimiento de Hardware de equipos informáticos y relacionados.-
 - Mantenimiento preventivo y reparador de fotocopiadoras e impresoras láser Kyocera.
 - Adquisición de Fumigadores- Ad- Referéndum.
 - Adquisición de repuestos y accesorios menores para equipos informáticos.
 - Mantenimiento preventivo y reparador de Ascensores.
- 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.
- Elaboración del anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2021.

AREA DE APOYO JURIDICCIONAL

ASISTENCIA SOCIAL

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción de oficios de todos los fueros (Niñez, penal, penal adolescente, civil, sentencia, ejecución y otros).
- Coordinación con Abogados, Jueces, Secretarías y familiares de los afectados para el estudio correspondiente.
- Participación activa como Perito Social en Juicio Oral.

- Elaboración de Estadísticas mensuales para la Oficina Técnico Forense de la Jefatura a nivel Central – Asunción.
- Entrevistas a profundidad a los familiares, encausados y otros en el Juzgado.
- Elaboración de informes socio ambientales, de restitución, seguimiento y apoyo en caso de Niñez u otros requerimiento.
- Entrega de los informes a donde corresponda, vía correo electrónico, impresos y por fax.
- Visitas domiciliarias a los familiares o en el contexto de los Encausados donde han convivido.
- Entrevistas a profundidad a los miembros familiares o personas allegadas, involucradas a los Encausados, o afectados.
- Observación directa al ambiente donde conviven los familiares y afectados.
- Seguimiento monitoreo especialmente en caso del Fuero Niñez de acuerdo a lo solicitado por Jueces.
- Acompañamiento a las Restituciones.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La entrega de informes de acuerdo a lo solicitado por los Magistrados, utilizando varias técnicas como la cartografía social, la etnografía y la historia de vida.
- Intervención in situ.
- Implementación de Técnicas Social.
- Conocimiento e interpretación socio-ambiental desde un enfoque profesional plasmada en informes de cada una de los oficios solicitados.
- Cantidad y Saldos Globales de las Cuentas Judiciales (Guaraníes) de Juicios Varios y Asistencia Alimenticia; Cantidad y Monto Global de Depósitos Registrados de los Juicios Varios y la Cantidad y el Monto Global de Cheques Emitidos de Juicios Varios, detallados a continuación:

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Prever recursos de movilidad para el Área Forense-Trabajo Social.
- Prever mayor cantidad de recursos humanos, profesionales y materiales especialmente para los medios de comunicación y movilidad.
- Juicio Oral y Público vía medios telemático Tribunal de Sentencia de San Pedro.
- Juicio Oral y Público vía medios telemático Tribunal de Sentencia de San Estanislao.
- Juicio Oral y Público vía medios telemático – Tribunal de Sentencia de San Pedro.
- Estricto cumplimiento del protocolo sanitario a fin de evitar propagación de Covid 19
- Homologación de Asistencia Alimenticia por medios telemáticos Juzgado de Paz de Puerto Antequera.
- Nueva Sede del Juzgado de Primera Instancia de Santa Rosa del Aguaray.
- Compromiso por el Día Internacional de la Niña entre el JUZGADO DE PAZ DE GUAYAIBÍ Y PLAN INTERNACIONAL en el marco del MOVIMIENTO MUNDIAL “NIÑAS CON IGUALDAD” IMPULSADO POR PLAN INTERNACIONAL.
- Inscripciones para llamado a Concurso de Oposición.

DATOS ESTADÍSTICOS

DE ENERO AL 28 DE DICIEMBRE DE 2020.

CUADRO 1 – JUICIOS VARIOS.

Oficina Regional	EN GUARANIES					
	Cantidad de Cuentas Judiciales	Saldo Global	Cantidad de Registros de Depósitos	Monto Total de Depósitos Registrados	Cantidad de Cheques Emitidos	Monto Total de Cheques Emitidos
San Estanislao	7.570	3.856.236.223	6.721	7.207.439.379	1.476	8.227.121.844

CUADRO 2 – ASISTENCIA ALIMENTICIA.

Oficina Regional	EN GUARANIES	
	Cantidad Cuentas Judiciales	Saldo Global
San Estanislao	3.596	527.112.957

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, informa lo realizado en el año 2020, 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:

De Conformidad con los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico del Poder Judicial 2016-2020 y en el marco de la modernización y eficiencia para combatir la mora judicial y avanzar hacia una mejor justicia, la Circunscripción Judicial de Cordillera, en el año 2020 ha desarrollado las actividades y centró sus acciones en el fortalecimiento de los controles jurisdiccionales, logrando contar con un gran número de casos resueltos, mejorando las tasas de producción de Juzgados de Primera Instancia. En ese contexto se realizaron importantes acciones con los siguientes resultados:

- Fueron dictadas Resoluciones área Jurisdiccional y Administrativa.
- Se ha realizado la 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.
- Se realizaron capacitaciones para Magistrados y funcionarios vía telemática.
- Capacitación a funcionarios sobre implementación de fiscalización electrónica
- Reunión organizativa del Presidente de la Circunscripción con Jueces de Paz
- Las capacitaciones virtuales se realizaron con el objetivo de fortalecer la implementación de la tramitación electrónica en los despachos de los Fueros Civil, Comercial y Laborales, Penales de Garantías y Niñez y Adolescencia. Las mismas estuvieron dirigidas a Magistrados, Actuarios y funcionarios de los juzgados de primera instancia.
- Reuniones de las Sesiones del Consejo de Administración.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- De Conformidad con los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico del Poder Judicial 2016-2020 y en el marco de la modernización y eficiencia para combatir la mora judicial y avanzar hacia una mejor justicia, la Circunscripción Judicial ha desarrollado las actividades y centró sus acciones en el fortalecimiento de los controles jurisdiccionales, logrando contar con un gran número de casos resueltos, mejorando las tasas de producción de Tribunales, Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz. En ese contexto se realizaron 5 reuniones en lo que va del año, con los Miembros Integrantes del PEI, la primera fue realizada en forma presencial y las siguientes de forma virtual; el tema principal tratado en cada reunión fue el seguimiento de las Metas Físicas trazadas para el año, y para el cual el Pdte. Del Consejo de Administración, Dr. Carlos Aníbal Cabriza, instó a sus colegas a ir mejorando la productividad en la medida de las posibilidades, teniendo como contexto adverso la Pandemia provocada por el Covid-19 y la reducción de actividades dentro del Poder Judicial.
- POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE GASTOS: En base al análisis del gasto Institucional y el presupuesto asignado para la Circunscripción Judicial, se han adoptado, vía Resolución del Consejo de Administración, varias medidas de racionalización, en el uso de los recursos disponibles, lo que ha redundado en beneficios para la Institución, implicando en el ahorro del 77% del uso de viáticos y combustibles en un ahorro del 55%; entre otros rubros sensibles; lo que permitió reasignar recursos para cubrir gastos inherentes a la Implementación del Expediente Electrónico en los Juzgados de 1º Instancia así como la compra de equipos audiovisuales para audiencias digitales.
- Atendiendo a las políticas de racionalización implementadas por la Corte Suprema de Jus-

ticia, se ha reducido y reasignado por un monto de más de 319.000.000 al Proyecto Expediente Electrónico. En ese contexto ha sido reestructurado el Programa Anual de Contrataciones, cancelando 1 Programa de Compras, y Reprogramando 3 llamados a Licitación para compra de Equipos Audiovisuales, así como la plataforma digital para equipar las Salas de Audiencias con sistema virtual.

- En ese mismo contexto, y atendiendo la situación de Pandemia, en vista de la imposibilidad de ejecutar el Contrato de Servicio de Pasajes Aéreos y Terrestres, suscripto con la Empresa Premier S.A.; se ha procedido a terminar el Contrato por Mutuo Acuerdo y la liberación del saldo comprometido.
- TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN: 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 y Twitter “XIII Circunscripción Judicial de Cordillera” a fin de brindar información a los usuarios de justicia.
- CONTROL DE LA GESTION: Se ha llevado a cabo Auditoría de Gestión Judicial, en los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz. El Juzgado de Instrucción Sumarial, han ingresado 3 sumarios administrativos y se han emitido 3 Resoluciones sobre medidas disciplinarias aplicadas a funcionarios que incurrieron en faltas leves. La Oficina de Control y Seguimiento, ha emitido la cantidad de 98 Informes del Área Administrativo – Financiero
- CONTROL DE LA GESTIÓN JURISDICCIONAL: 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.
- Se realizó la transferencia de una propiedad para la futura sede del Juzgado de Paz de la ciudad de Caraguatay
- Se realizó la inauguración del Juzgado de Paz de Altos.
- Se llevaron a cabo 46 Sesiones Ordinarias y 4 Sesiones Extraordinarias del Consejo de Administración.
- Se dictaron 299 Resoluciones Jurisdiccionales y 110 Resoluciones Administrativas hasta el 31/12/2.020, sumando un total de 409 Resoluciones emitidas.
- Se llevaron a cabo 42 Sesiones Ordinarias y 3 Sesiones Extraordinarias del Consejo de Administración.

RECURSOS HUMANOS

GESTIONES REALIZADAS

- Informe mensual para apercibimiento de funcionarios para el Dpto. de Liquidación.
- Informe mensual de asistencia de Contratados Comisionados de la C.S.J. a esta Circunscripción Judicial de Cordillera.
- Informe bimestral 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 y el Consejo de Administración de esta Circunscripción.
- Proceso a los llamados a Concurso de la XIII Circunscripción Judicial de Cordillera.
- Informe de relevamiento de funcionarios trimestral para la C.S.J.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Elaboración y remisión de informes en tiempo y forma.
- Mejoramiento en el tiempo de respuesta a las solicitudes requeridas por la C.S.J.
- Las confirmaciones en cuanto a las Resoluciones emitidas por C.A. (año 2020) y posterior confirmación del Consejo de Superintendencia.

PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Necesidad de contar con personal para ejercer la función de Inspectoría de Personal.
- Mejorar la coordinación en relación de solicitudes hechas por las Dependencias de las C.S.J. a esta Sección; en cuanto al tiempo y forma.
- Mejor coordinación por el Consejo de Administración con esta Sección en cumplimiento a las Acordadas y Resoluciones emitidas por la C.S.J.
- Cursos o capacitaciones para los funcionarios Administrativos.

CONTROL SEGUIMIENTO

GESTIONES REALIZADAS

- Verificación de las Obligaciones Contables y las documentaciones de respaldo.
- Control de la Conciliación Bancaria.
- Verificación del Inventario Patrimonial y de los Bienes de Consumo que se encuentran en el depósito, Recepción de Bienes Adjudicados del proceso licitatorio, así mismo a través del Convenio Marco.
- Verificación de las documentaciones de respaldo en los pagos realizados por Fondo Fijo - Caja Chica.
- Verificación de las solicitudes de viático e informe de comisionamiento.
- Control de las documentaciones que respaldan los expedientes de gastos, previo a la remisión a la capital, para las gestiones pertinentes.
- Control y Seguimiento de los procesos licitatorios, Cumplimiento del PAC, Control del Pliego de Bases y Condiciones, Participación en la apertura de sobres, Control de las documentaciones presentadas por los oferentes antes que sea emitida la Resolución de Adjudicación.
- Control de los legajos de funcionarios nombrados y contratados, así mismo referente a los informes remitidos a la Dirección de Administración del Personal sobre apercibimientos por llegadas tardías, ausencias justificadas e injustificadas y por motivos de salud de los funcionarios.
- Control de las órdenes de trabajo y la utilización de las tarjetas destinadas a la carga de combustible y lubricante.
- Seguimiento y verificación del cumplimiento de los contratos suscritos por la Circunscripción con terceros.
- Control de la correcta liquidación de las tasas judiciales en los legajos de la Oficina del Registro Automotor.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Control, Verificación y Seguimiento de las distintas operaciones realizadas en los distintos ámbitos del Departamento Administrativo Financiero, referente a los ingresos, gastos, funciones y procedimientos.
- La correcta liquidación de las tasas judiciales en los legajos de la Oficina Registral.

ÁREA JURISDICCIONAL

GESTIONES REALIZADAS

TRIBUNAL DE APELACIÓN CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL

- 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

TRIBUNAL DE APELACIÓN EN LO PENAL

- El desarrollo normal de los procesos llevados a cabo 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.

TRIBUNAL DE APELACIÓN NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

- Con la implementación de los expedientes electrónicos (y la firma) ha aumentado la producción del Juzgado en la resolución de los casos.
- Conversatorio de Buenas Prácticas para delinear estrategias de trabajo para el año 2020.
- Elaboración de formulario de recepción de denuncias de violación de derechos del Niño en diversas instancias.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL

- 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.
- 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 (medios telemáticos), etc.-
- Se sigue realizando depuración de causas en ambas Secretarías Nº 3 y 4. -
- Se ha logrado la informatización de todos los juicios activos. -
- Durante el transcurso del año el Juzgado se ha abocado a que se mantenga al día con el procesamiento de resoluciones de expediente a los efectos de continuar con la alta productividad de los mismos, expidiendo por lo general dentro del plazo procesales establecidos por ley y atendiendo la situación actual, tomando las medidas pertinentes en el marco de la Emergencia Sanitaria declarada en el Territorio Nacional por la pandemia del Coronavirus (COVID-19).-
- Durante la mayor parte del año 2020, el Juzgado del Tercer Turno se destacó absorbiendo, con una sola secretaria, la carga laboral correspondiente a dos secretarías, 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 secretaria y sin perjuicio de la competencia laboral permanente.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL DE GARANTÍAS 1° Y 2° TURNO

- Tramitación de causas penales ingresadas durante el año y las pendientes de años anteriores por haberse paralizado el proceso por diversos motivos como: (rebeldía, sobreseimiento provisional, suspensión condicional revocados).
- Implementación del Expediente Electrónico desde el 31 agosto del año en curso.
- Revisiones de medidas cautelares de oficio de conformidad al Art. 250 del C.P.P. y a petición de parte.
- Sustanciación de audiencias preliminares dentro del plazo previsto en el Art. 352 del C.P.P.
- Verificación y depuración de causas con Criterio de oportunidad.
- Reiteración de órdenes de captura.
- Alimentación de imputados privados de su libertad, mediante donaciones recibidas en las diversas causas.
- Desestimación de causas.
- Cumplimiento estricto del manual de buenas prácticas aprobado por la Corte suprema de justicia mediante ACORDADA N° 1057/2016
- Tramitación de juicios laborales remitidos por inhibición.
- Tramitación de juicios de Niñez remitidos por inhibición.
- Tramitación de juicios orales en carácter de presidente del tribunal colegiado y miembro titular remitido por inhibición de los miembros originales y reenvíos.
- Control de cumplimiento de sentencia de expedientes remitidos por inhibición y/o anulación del juez de ejecución.
- Tramitación de expediente civil, remitido por inhibición
- La Meta no ha sido superada con relación a las Resoluciones Proyectadas para el 2020, a raíz de la Emergencia Sanitaria, pero se ha atendido a todas las presentaciones y tramitaciones de las causas. NO TENEMOS MORA JUDICIAL
- El Cumplimiento de los protocolos establecidos con relación a la Emergencia Sanitaria. -
- Realización de Audiencias Telemáticas en el marco del protocolo por la emergencia sanitaria. -
- Donaciones realizadas a las Instituciones de Salud, Cuerpo de Bomberos Voluntarios y Fundaciones en el marco de la Reparación de Daños. -
- Cumplimiento en tiempo y forma con todos los pedidos de informes. -
- Participación en las Reuniones del PEI de la Circunscripción en forma Virtual. –

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL DE GARANTÍAS DE SAN BERNARDINO

- Se han sustanciado audiencias para ser oído, preliminares, revisiones y recursos de reposición, las cuales han traído el dictamiento de las resoluciones inmediatas de todas las cuestiones formuladas en las causas obrantes en el Juzgado Penal de Garantías de San Bernardino, habiendo dictado hasta el mes de diciembre del año 2020, la cantidad de 147 (ciento cuarenta y siete) Autos Interlocutorios, entre las cuales se debe citar además a resoluciones judiciales que han ordenado la realización de actos jurisdiccionales, tales como pericias en carácter de anticipo jurisdiccional de prueba.
- Igualmente, cabe mencionar que esta Magistratura integra el Tribunal de Sentencia en calidad de Miembro Titular, en razón al orden de sustituciones de jueces de esa etapa procesal, 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.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL DE EJECUCIÓN

- El Juzgado Penal de Ejecución durante el año se ha abocado al cumplimiento de sus actividades de control de condenas y salidas procesales dictadas por los Juzgados Penales de Garantías y Tribunales de Sentencia, en ese sentido se han llevado a cabo audiencias de resolución de incidentes de libertad condicional y otros beneficios para las personas privadas de su libertad –se realizaron en su totalidad utilizando los diversos medios telemáticos durante la pandemia COVID-19.
- El Juzgado Penal de Ejecución de Cordillera estuvo designado como Juzgado de Depuración de causas COVID-19, habiéndose finiquitado el 95% de los casos asignados.
- Se ha realizado Visitas de Control Penitenciario a fin de corroborar el cumplimiento de las tutelas jurisdiccionales dictadas a favor de los internos.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA (1° Y 2° Turno)

- La disminución de casos y de mora. A pesar de que en el Fuero de la Niñez es el fuero más sufrido y olvidado por falta de funcionarios. A ese respecto se ha petitionado en forma reiterada al Consejo de Administración de la Circunscripción, sin resultado alguno.
- Regularización de los expedientes originarios del fuero (Niñez y Adolescencia, así como Resolución de expedientes del fuero civil)
- La lucha constante en tiempos de pandemia con los funcionarios para la puesta en orden y día de los expedientes pendientes, lo cual se considera un logro a pesar de las circunstancias.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL DE LA ADOLESCENCIA (1° Y 2° Turno)

- Tramitación eficaz de las causas penales en relación al adolescente sometido a proceso.
- Coordinación interinstitucional (Equipo Forense del Poder Judicial, Psicólogos de los Centros de Asistencia Pública, Instituciones Educativas de Educación Escolar Básica y Educación Media y de Formación de mando medio), a fin de lograr la reinserción efectiva de los adolescentes infractores al medio en que viven.
- Tramitación eficaz de las causas penales en donde este juzgado ha sido designado para entender - JUEZ DE DEPURACIÓN DE CAUSAS RELACIONADAS A LA PANDEMIA – COVID – 19 POR ACORDADA Nº 1394/2020 Y SU ANEXO, Abg. HAYDEE BERLINDA PEREIRA RIVEROS.
- Administración oportuna y eficiente en los juicios de los distintos fueros (Niñez y Adolescencia, Civil, Comercial y Laboral, Penal de Garantías, Tribunal de Sentencia, Tribunales de Apelación) sometidos a la Jurisdicción de esta Magistratura, a raíz de la inhibición de los Jueces naturales.

JUZGADO PENAL DE SENTENCIA

- Sustanciación de juicios orales.
- Realización de audiencias de conciliación en hechos punibles de acción penal privada
- Recalendarización de juicios orales a fin de adelantar su realización
- Sustanciación de audiencias de revisión de medidas cautelares
- Elaboración de informes periódicos sobre las resoluciones dictadas (S.D.; A.I.) como así también de los juicios ingresados elevados al Jefe de Sección de Estadísticas del Poder Judicial.
- Control permanente del cumplimiento de los objetivos del Juzgado, a través de la supervisión continua.
- Depuración de causas en hechos de acción penal privada.

- Recepción de expedientes, nuevos juicios y re enviados, y fijación de audiencia de juicios orales.

JUZGADOS DE PAZ

- La provisión oportuna de útiles y productos de higiene.
- La conclusión de los trámites de adjudicación del terreno municipal para la Futura Sede del Juzgado de Paz.
- Provisión de elementos de bioseguridad contra la pandemia del Covid-19.
- Provisión de insumos y útiles para oficina
- Celeridad en todos los trámites de los procesos;
- Inexistencia de retrasos en la tramitación de expedientes;
- Soluciones rápidas y efectivas a situaciones de violencia doméstica y contra la mujer;
- Aplicación con énfasis en la Ley 1600/00 contra la violencia doméstica;
- Aplicación inmediata de la Ley 5777/16 de protección integral a las mujeres contra toda forma de violencia;
- Aplicación de la Ley 6059/18 que amplía las disposiciones y las funciones de los Juzgados de paz;
- Atención personalida a todas las personas que acuden al Juzgado.
- Actas de Manifestación de diversas índoles: de Abandono de Hogar de uno de los cónyuges, constancias, vida y residencia, etc.-
- Realización de Audiencias de Sustanciación de Violencia Doméstica, contra la Mujer, Civiles y Laborales. -
- Diligenciamiento de Oficios Comisivos provenientes de los Juzgados de Diferentes fueros de todo el país y de la Defensoría Pública. -
- Asesoramiento a Justiciables. -
- Tramitación de Diversos Juicios: Sucesorios, Laborales, Indemnización de Daños y Perjuicios, Beneficio para Litigar sin Gastos, Mensuras Judiciales, Pago por Subrogación, Cobro de Guaraníes, Acciones Preparatorias de Juicios Ejecutivos, entre otros.
- Los programas de la CSJ, tales como: “la justicia llega a tu ciudad”, “programa de facilitadores judiciales” se vieron interrumpidas por la declaración del estado de emergencia en toda la república a causa del covid-19

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

TRIBUNAL DE APELACIÓN CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL y NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

- 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.

TRIBUNAL DE APELACIÓN EN LO PENAL

- 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.

TRIBUNAL DE APELACIÓN DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

- 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 ungimientos presentados por profesionales.
- El trabajo armónico entre Magistrados y funcionarios desde la creación.
- Capacitaciones, Diplomado, charlas dirigidas a funcionarios y Magistrados de este órgano.
- Implementación de formulario de recepción de denuncias.
- Optimización de Recursos aplicando el principio de concentración.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL

- 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.
- Se dictaron 283 Sentencias Definitivas y 731 Autos Interlocutorios, en el Juzgado del Primer Turno.
- Celeridad y simplicidad en la tramitación de las causas.
- Buen relacionamiento entre Juez y funcionarios que componen este Juzgado.
- Especificación de funciones a los funcionarios.
- Realización de audiencias por medios telemáticos.
- Celeridad en la tramitación de las causas. -
- Atención a los justiciables ante todo 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, a pesar de la Emergencia Sanitaria declarada en el Territorio Nacional por la pandemia del Coronavirus (COVID-19).-
- Es necesario destacar que no se ha planteado ni una sola queja por retardo de justicia tendiente al dictamiento de resolución alguna, sea S.D. o A.I.. 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).

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL DE GARANTÍAS 1° Y 2° TURNO

- La Implementación del Expediente Electrónico. -
- La Utilización de las herramientas tecnológicas para la realización de las Audiencias Telemáticas.
- Capacitación para la implementación del Expediente Electrónico. -
- Participación de la titular del Juzgado en cursos virtuales. -
- Importante cantidad de resoluciones que si bien es cierto no se llegó a la meta trazada debido a la crisis mundial de la PANDEMIA por COVID - 19 teniendo en consideración a que se han suspendido audiencias dando cumplimiento al decreto presidencial por lo que no se logrado cabalmente la meta propuesta, pero aun así es un número importante y elevado destacando que las mismas son firmadas en tiempo y forma.
- Adopción de medidas tendientes a la comparecencia de las partes para la sustanciación de las audiencias, tales como intimación a los profesionales de dar cumplimiento a las sanciones previstas en el Art. 106, al Ministerio Público de remitir los antecedentes al superior, a los directores de las Penitenciarías apercibimiento de remitir los antecedentes al superior y al ministerio público por desacato a una orden Judicial entre otros y el fiel cumplimiento de la Acordada 1057/16.

- Declaración de rebeldía de imputados renuentes a comparecer sin justa causa.
- Nula morosidad judicial
- Incidentes resueltos en tiempo y forma.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL DE GARANTÍAS DE SAN BERNARDINO

- 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.
- Se pone en especial realce que las metas propuestas en un principio se han llegado a lograr a pesar de la situación particular que ha pasado nuestro país en razón a la Emergencia Sanitaria decretada por el Covid-19, si bien en el primer semestre el flujo de trabajo ha sido un poco menor por dicho motivo, en el segundo semestre del año, se ha doblado los trabajos a fin de llegar a las metas reseñadas.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL DE LIQUIDACIÓN

- Se ha logrado una importante cantidad de expedientes depurados.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL DE EJECUCIÓN

- En el año 2020, a pesar de la presente pandemia, se han resuelto el 100% de los incidentes relativos a salidas procesales planteados por los defensores técnicos de las personas privadas de su libertad.
- Se ha realizado el control de cumplimiento de las reglas y obligaciones impuestas a las personas que poseen Suspensión Condicional del Procedimiento, Suspensión a Pruebas de la Ejecución de la Condena, Libertad Condicional, etc.
- Se ha logrado superar las metas trazadas para el año 2.020

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA (1°y2° Turno)

- Con la implementación de los expedientes electrónicos (y la firma) ha aumentado la producción del Juzgado en la resolución de los casos.
- La puesta en marcha del expediente electrónico

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL DE LA ADOLESCENCIA (1°y2° Turno)

- Dirección, administración y trámites eficientes y diligentes a las causas sometidas al fuero penal del Juzgado Penal Adolescente.
- Dirección, administración y trámites eficientes y diligentes a las causas sometidas al fuero penal del Juzgado, que no siendo del fuero especializado para el Adolescente, fueron entendidos, analizados y juzgados por este fuero penal.
- La realización de la labor del juzgado, direccionada al trabajo equipo, para el logro de los objetivos propuestos.
- Respuesta pronta y objetiva para quienes acuden al juzgado.
- Proveer información veraz a quienes concurren al juzgado en busca de información y respuesta a sus interrogantes.

JUZGADO PENAL DE SENTENCIA

- Incremento considerable de sustanciación de juicios orales, llegando a sustanciar incluso en horas nocturnas e incluso días sábados.
- Aumento el nivel número y cuantitativo de sentencias 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.
- Armonía de trabajo entre Juez y funcionarios que componen el Tribunal.
- Implementación de oficios electrónicos.
- Implementación de medios telemáticos para llevar adelante juicios orales.
- Depuración de juicios de acción penal pública.
- Implementación de sorteo electrónico en los delitos de acción penal privada.
- Implementación de sorteos con trasmisión en vivo mediante plataforma virtual (Facebook) de causa de acción Penal Publica

JUZGADOS DE PAZ

- Debido a la pandemia este Juzgado ha recepcionado menos casos, pero siempre se dio respuesta en la medida de lo posible.
- Gestiones ante la Municipalidad de Itacurubí en relación a la culminación de los trámites de mensura administrativa referente al Terreno del Juzgado de Paz, para futura sede del Juzgado.
- La prosecución del representante de este Juzgado como integrante del PEI (Plan Estratégico Institucional de la Corte Suprema), donde se acercaba los reclamos conforme a las necesidades.
- Solicitud ante los Miembros del Consejo para la provisión de aires acondicionados y que fuera proporcionada, como la provisión de 2 equipos informáticos en el 2020
- Dictamio de Sentencias en juicios Civiles y Laborales.
- Trabajo en equipo con los funcionarios asignados a este Juzgado.
- La concienciación de los justiciables para la ejecución del protocolo Sanitario contra la pandemia.
- Reducción de los casos de Femicidio, en virtud de la pronta y correcta aplicación de la ley 5777/16, y las medidas de carácter urgente que fueron otorgadas en ese marco.
- Mejoramiento de la infraestructura del juzgado de paz (ALQUILER), lo cual permitió a la ciudadanía acudiente, disfrutar de las comodidades.
- Por medio de la institución de la conciliación, se ha logrado en virtud del principio de economía procesal y ahorro de la maquinaria judicial, se han resuelto controversias acaecidas sobre la población en general, logrando así la consecución del ideal supremo de la justicia, lo cual es instaurar la equidad, a través de la imposición de la jurisdicción de forma gratuita y celerísima.

PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

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

- Cursos, Seminarios y Jornadas de Capacitación a Funcionarios y Magistrados en materia Penal.
- Curso permanente en materia Civil, Comercial y Laboral para funcionarios.

- Que los cursos sean gratuitos para los funcionarios.
- Que los cursos sean organizados en esta Circunscripción Judicial.
- Dictar resoluciones en el nivel de producción, eficiencia, objetividad e imparcialidad.
- Lograr una comunicación efectiva entre operadores del fuero de Niñez para efectivizar funcionamiento óptimo de la red.
- Creaciones de un tercer turno de Juzgado de la Niñez y Adolescencia, Tribunal de Sentencia Penal Adolescente, Juzgado de Ejecución Penal para adolescentes infractores
- Establecer una nueva agenda de Médicos Forenses y Psiquiatras con mayor número de días en la oficina.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL (1°, 2° Y 3° Turno)

- 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.
- Reforzar la capacitación para el manejo del sistema de Judisoft y expediente electrónico.
- Capacitaciones y actualizaciones en materia Civil y Comercial a los Magistrados y Funcionarios de forma gratuita y obligatoria. Para el año 2021, 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. –
- Provisión de más equipos informáticos.
- Asignación de más funcionarios para hacer frente a las crecientes demandas del público.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL DE GARANTÍAS 1° Y 2° TURNO

- 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 (postgrados, etc.)
- 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.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL DE GARANTÍAS DE SAN BERNARDINO

- 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.
- La presencia en forma mensual (mínimamente) del personal de servicios generales de la

Circunscripción, para mantenimiento de patio, piscina, plomerías, equipos informáticos, para el correspondiente mantenimiento y limpieza del predio y de las instalaciones, sin necesidad de enviar notas o solicitudes, considerando que un establecimiento edilicio necesita de un permanente control y mantenimiento en toda su estructura.

- 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.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL DE EJECUCIÓN

- Este juzgado tiene la imperante necesidad de la creación de una secretaria más con todos los funcionarios (actuario, ujier, oficial, dactilógrafo y auxiliar).

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA (1° y 2° Turno)

- Que el Fuero de la Niñez y la Adolescencia cuente con vehículo exclusivo.
- Dotar al Fuero de más funcionarios idóneos.

JUZGADO PENAL DE SENTENCIA

- Aumentos de dactilógrafos y capacitación en los mismos.
- Posibilidad de creación de dos secretarías y el aumento de ujieres, a fin de dar mayor celeridad y precisión en la celebración de juicios orales.

JUZGADOS DE PAZ

- 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 concientización 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, 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 la 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.
- Acceso a Internet, para la interconexión del Juzgado mediante el sistema JUDISOFT.
- Posibilidad de enviar oficios electrónicos a las diferentes instituciones retentoras de información de carácter público, a los efectos de lograr el perfeccionamiento del principio de economía.

- La posibilidad de instaurar las herramientas de oficios electrónicos para los juzgados de Paz.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se realizó la instalación de equipamiento audiovisual para audiencias virtuales:
- Se encuentra en proceso la Instalación de Equipos Audiovisuales en las Salas de Juicio Oral y Salas de Audiencias en las dependencias de esta Sede Judicial.
- Se llevó a cabo la SEMANA NACIONAL DE LA INTEGRIDAD JUDICIAL
- “Más acceso, más información, mejor justicia, un compromiso con la gente”

Expo Justicia Virtual

- Con el objetivo general de “Socializar la gestión de la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA en materia de transparencia y lucha contra la corrupción mediante la implementación de mecanismos adecuados de comunicación y educación que promuevan la participación ciudadana, propiciando el desarrollo de una Justicia más transparente y democrática”, se desarrollaron varias actividades virtuales para socializar los resultados alcanzados por las distintas dependencias de esta Sede Judicial.
- Contamos con buena infraestructura edilicia, lo cual favorece al buen desempeño en las funciones.
- Mobiliarios adecuados en perfectas condiciones.
- Equipamiento informático en insumos necesarios.

ÁREA ADMINISTRATIVA

GESTIONES REALIZADAS

- Gestiones ante la Corte Suprema de Justicia para la obtención de fondos para la financiación del Contrato de Construcción de la Nueva Sede del Juzgado de Paz de Altos, debido a que, en el presente año, el OG. 520 fue suprimido del presupuesto de la Circ. Judicial de Cordillera.
- Presentación y monitoreo del cumplimiento de las Políticas de Racionalización implementadas en el presente año lo que incurrió en el ahorro de rubros sensibles como son el de combustibles y viáticos y re direccionados los fondos para la implementación del expediente electrónico.
- Gestiones varias realizadas para la obtención de fondos para la compra de productos de contingencia para cumplir con los protocolos sanitarios a fin de contener la expansión de la Pandemia causada por el Covid-19.
- Gestiones varias para la obtención de fondos para la compra de Equipos Audiovisuales instalados en salas de audiencias y salas de juicio oral, equipados con tecnología digital.
- Gestiones varias para la obtención de fondos para la Adquisición de Servicio de Firma Digital destinado para la implementación del Expediente Electrónico en los Fueros Civil, Comercial y Laboral; Fuero Penal de Garantías y Fuero de la Niñez y la Adolescencia.
- Monitoreo de Ejecución de pagos a proveedores
- Capacitación de funcionarios de la Sección Informática en la Dirección de TIC's de la C.S.J., en el tema de implementación del Expediente Electrónico.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Ejecución Presupuestaria, FF10 y FF30 del 95% al cierre del 31/12/2020

- Ejecución del PAC del 100%
- Obtención de fondos para el cumplimiento de obligaciones contraídas por un contrato plurianual Construcción de Obra del Juzgado de Paz de Altos.
- Reprogramaciones presupuestarias, destinados a la implementación del Expediente Electrónico y compras de productos de contingencia; en base a las medidas de racionalización.
- Contrato vigente de Servicio de Provisión de Firma Digital para uso del Expediente Electrónico.
- Inicio de trámites de titulación de donación de terreno de la futura sede del Juzgado de Paz de Caraguatay.
- Conclusión de obra e Inauguración de la nueva sede del Juzgado de Paz de Altos.
- Provisión de insumos necesarios de productos de contingencia para hacer frente a la Pandemia del Covid-19 y la implementación de medidas sanitarias y de control en el Edificio Sede del Palacio de Justicia.
- Equipamiento con tecnología audiovisual de las Salas de Juicio Oral y Salas de Audiencias de todos los Juzgados de Primera Instancia, con pantallas Smart tv, servicio de licencia de Plataforma Digital para la grabación de las audiencias y señal de internet más estable y de mayor capacidad.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

OFICINA DE MEDIACIÓN

GESTIONES REALIZADAS

- Difusión de los mecanismos alternos de resolución de conflictos a través de medios telemáticos.
- Realización de audiencias de mediación conforme a agenda establecida en pandemia.
- Atención a usuarios por medios telemáticos durante la pandemia.
- Recepción de solicitudes de mediación por medios telemáticos y físicos.
- Remisión de informes diarios a la Dirección de Mediación de la Corte Suprema de Justicia.
- Relevamiento de datos estadísticos diarios a la Dirección de mediación y a la Corte Suprema de Justicia.
- Realización de encuestas diarias sobre el sistema del servicio de mediación de cordillera.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Mayor cantidad de acuerdos celebrados en época de pandemia, teniendo en cuenta el trabajo por cuadrillas.
- Capacitación continua de funcionarios por medios telemáticos.
- Mayor utilización de la mediación por parte de profesionales abogados.
- Mejor aceptación del usuario del servicio de las ventajas de la mediación según encuestas realizadas.

PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Provisión de mayor cantidad de mobiliarios y herramientas informáticos destinados a la oficina de mediación.
- Destinar mayor espacio físico para área de niños y de reuniones.
- Capacitación a los usuarios sobre el servicio de mediación.
- Destinar mayor cantidad de funcionarios mediadores, pre mediadores y asistentes para prestar servicios en la oficina de mediación.

OFICINA DE CONTADURÍA GENERAL DE LOS TRIBUNALES

GESTIONES REALIZADAS

- Actualmente contamos con aproximadamente 6.250 cuentas judiciales activas, y en igual número las cuentas de prestación alimenticias.
- En suma, hace más de 4.000.000.000, (cuatro mil millones, de guaraníes) en cuentas activas en guaraníes.
- Y 5.000 (cinco mil dólares) cuentas activas en dólares. –

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Aplicación del sistema en red con el banco nacional de fomento.
- Sistema de judisoft con los distintos juzgados de la circunscripción.
- Establecimiento del expediente electrónico.

OFICINA TECNICO FORENSE

GESTIONES REALIZADAS

- Cabe destacar que se trabajó ininterrumpidamente, incluso en los meses de cuarentena total, desde la oficina Técnica Forense de Cordillera.
- Realización de Evaluaciones Psicológicas más dictámenes correspondientes, solicitadas por los diferentes juzgados, con un total de 710 usuarios atendidos, en algunos casos los mismos fueron evaluados en dos o más sesiones según necesidad.
- Se realizaron constituciones a penitenciarias, albergues, hospitales, Juzgados de Paz y domicilios particulares según necesidad, asesoramiento a Juzgados, acompañamiento a los niños en las audiencias según requerimiento del Juez, contención psicológica e intervención en crisis según necesidad, realización de mediación en audiencias, defensa de dictámenes como perito en Juicios Orales. Trabajo en equipo multidisciplinarios y junta de profesionales forenses.
- En algunos casos se hicieron audiencias telemáticas por la cuarentena en las penitenciarias.
- Con relación a las intervenciones de los Psicólogos Forenses, entre los meses de enero a diciembre de 2020, fueron atendidos un total de 710 casos, de los Juzgados de Paz un total de casos 241, Juzgado de la Niñez y Adolescencia 198 y Área Penal de la Adolescencia 35 casos, Penal de Garantías 29, Penal de Ejecución 170, Juzgado Civil 10, Fiscalía 16 casos, Penal de Sentencia 11 casos.
- Zonas de intervención en los 20 distritos de Cordillera.
- Se realizaron estudios socio ambientales, in situ en el lugar de residencia de los afectados de la causa así como lugareños que proporcionan informaciones para la investigación diagnóstica, 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, que es plasmada en un informe social, asesoramiento a los Juzgados en los casos que se requirieron su intervención, brindando su dictamen ante las autoridades judiciales, integración de equipos multidisciplinarios, realización de seguimiento de medidas ordenadas por los juzgados, asistencia a audiencias orales y Juicios orales para defensa de dictamen.
- Intervenciones de los Trabajadores Sociales Forenses, entre los meses de enero a diciembre de 2020, fueron atendidos un total de 445 casos, de los Juzgados de Niñez y Adolescencia

un total de 229 casos y Área Penal de la Adolescencia 48 casos y Penal de Ejecución 160, Juzgado de Paz 5, Civil 1, Sentencia 2.

- Fueron atendidos 207 internos en la Oficina Técnica Forense, en algunos casos se hicieron audiencias telemáticas por la cuarentena en las penitenciarias.
- Intervenciones del médico forense, entre los meses de enero a diciembre de 2020, fueron atendidos un total de 104 casos: Juzgado de la Niñez y Adolescencia 11 casos, Penal de Garantías 23 casos, Penal de Ejecución 13, Juzgado Civil 8 casos, Penal de Sentencia 8 casos, Juzgado de Paz 3 casos, RRHH 38 casos.
- Intervenciones del psiquiatra forense, entre los meses de enero a diciembre de 2020, fueron atendidos un total de 150 casos: Juzgado de la Niñez y Adolescencia 14, Penal de la Adolescencia 24 casos, Penal de Garantías 52, Juzgado Civil 10, Penal de Sentencia 8, Fiscalía 30, Juzgado de Paz 12 casos, Fiscalía 30 casos.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- 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 1228 dictámenes conclusivos en el 2020.
- El Servicio Forense se mantuvo con atención ininterrumpida durante toda la emergencia sanitaria.
- Se conformó en el mes de diciembre el equipo especializado de Niñez y Adolescencia que va a trabajar de manera exclusiva para el fuero de Niñez.

PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Crear equipos especializados para los diferentes fueros; ya se cuenta con el equipo especializado de Niñez y Adolescencia, faltaría el de Ejecución, Penal de la Adolescencia, Violencia Intrafamiliar y otros, con la cantidad de profesionales respectivos según la demanda de cada fuero. (Para esto se necesita contar con más recursos humanos en la Oficina Técnica Forense)

OFICINA DE ATENCIÓN PERMANENTE

GESTIONES REALIZADAS

- A raíz de la situación pandémica en nuestro país la meta no ha sido superada con relación a las Resoluciones Proyectadas para el 2020; no obstante, a todas las presentaciones y tramitaciones se ha dado soluciones sin ninguna MORA.
- Se ha dado plenamente cumplimiento a los protocolos establecidos con esta emergencia sanitaria.
- Se han realizado las audiencias telemáticas en el marco de la emergencia sanitaria, dando cumplimiento al protocolo.
- Se ha dado cumplimiento y respuesta inmediata a los pedidos de reportes e informes solicitados.
- Se ha participado en las reuniones del PEI en forma virtual de esta Circunscripción Judicial.

PRINCIPALES LOGROS

- La implementación del Expediente Electrónico. -
- El aprendizaje constante en la utilización de la tecnología para la realización de las audiencias telemáticas. -
- La capacitación constante para la implementación del Expediente Electrónico. -
- El cumplimiento eficaz de nuestra labor judicial.

PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Generar por presupuesto de la C.S.J 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.

OFICINA DE MARCAS Y SEÑALES

GESTIONES REALIZADAS

- Inscripciones de Marcas y señales de Ganado.
- Re inscripciones de Marcas y señales de Ganado.
- Informes Judiciales e Informes particulares.
- Duplicados de Marcas y Señales de Ganado.
- Rectificaciones.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se ha logrado que los ciudadanos de las zonas aledañas tengan acceso a la información y a los trámites registrales de Marcas y Señales de Ganado, teniendo en cuenta que muchos de la zona se dedican a la ganadería.
- En comparación con el año 2.019 se realizó 57 inscripciones y 54 reinscripciones de marcas y señales y en el año 2.020 se realizó 95 inscripciones y 58 reinscripciones de marcas y señales.

REGISTRO DEL AUTOMOTOR

- Cabe resaltar la implementación de las chapas Mercosur, así como también de los canjes de las mismas en virtud a la Ley 6187/2018(Promulgación) y en vigencia a partir del 01 de junio de 2019, así como también los procesos de oficios electrónicos conforme Acordada N° 1204/2.017 (Informes Judiciales, Certificaciones, Embargos e Informes) y matriculaciones de motocicletas F-22.

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, informa lo realizado en el año 2020, 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.

GESTIONES REALIZADAS

- Gestión para la obtención del presupuesto necesario para el inicio de los trabajos inherentes a la construcción del Palacio de Justicia de la Ciudad de Villa Hayes.
- Concurso Público de Oposición para la cobertura de las vacancias existentes en el área Jurisdiccional, Área Administrativa y Área de Apoyo Jurisdiccional, en pleno proceso de realización.
- Visita del Presidente de la Circunscripción Judicial a cinco Juzgados de Paz, a fin de realizar un relevamiento de la estructura edilicia y la carencia de bienes muebles y equipos informáticos.
- Elaboración del Informe de Gestión del año 2020.
- Participación en el instructivo para la implementación del Sistema Operativo Institucional (SIPOI).
- Validación de la Proyección Estimativa de Metas Físicas de Productividad para el Ejercicio Fiscal 2021.
- 300 (trescientas) notas emitidas por la Presidencia del Consejo de Administración a fin de gestionar los diversos requerimientos de Recursos Humanos, Bienes Patrimoniales y Bienes de Consumo emanados de los distintos Juzgados, área Administrativa y Oficinas de Apoyo Jurisdiccional.
- Gestión para la compra de un equipo de “video conferencia” para la realización de Juicios Orales por medios telemáticos.
- Gestión para la renovación del stock de muebles obsoletos de todos los Juzgados y Dependencias.
- Gestión en la Capital para la incorporación de 30 (treinta) equipos informáticos, 50 (cincuenta) impresoras y 10 (diez) fotocopadoras, para dotar a los Juzgados que cuentan con cantidad insuficiente de dichas herramientas.
- Solicitud para provisión de equipamiento de bioseguridad para funcionarios de Servicios Generales.
- Gestión para refacción y acondicionamiento de varios Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz que lo han requerido.
- 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.
- Gestiones para la implementación del Expediente Electrónico en los distintos Juzgados.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Remodelación y habilitación de una Segunda Sala de Juicios Orales.
- Construcción de un nuevo retén para la permanencia de los internos que concurren para sus respectivas audiencias.
- Refacción y pintura de varios Despachos de Juzgados de Primera Instancia.
- Refacción y remodelación del sanitario destinado para el público (para damas y caballeros).
- Ampliación y traslado de la Oficina de Archivo destinada a los expedientes con finiquito,

remitido por los distintos Juzgados.

- Obtención de 30 (treinta) equipos informáticos de última generación para el equipamiento de los Juzgados de Primera Instancia.
- Más de 120 (ciento veinte) Resoluciones emitidas por el Consejo de Administración y la Presidencia de la Circunscripción Judicial.
- 12 (doce) reuniones realizadas por el Consejo de Administración.
- Entrega efectiva de las 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.
- Realización efectiva de los Juicios Orales por medios telemáticos.
- Mejoras en los carteles para nominar el local de la Circunscripción Judicial, Juzgados, Despachos y oficinas en general.

ÁREA JURISDICCIONAL

GESTIONES REALIZADAS

- Audiencias, Constituciones Judiciales y Notificaciones varias, realizadas por los Juzgados de todos los Grados y Fueros.
- Elaboración de los informes trimestrales “FRIE” por parte de los Juzgados de todos los Grados y Fueros.
- Elaboración de los informes trimestrales de “Incidentes, Inhibiciones y Recusaciones” por parte de los Juzgados de todos los Grados y Fueros.
- Validación de la Proyección Estimativa de Metas Físicas de Productividad para el Ejercicio Fiscal 2021.
- Conciliaciones y Juicios Ejecutivos hasta los límites establecidos realizados por los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz.
- Auto gestiones diversas realizadas por los Magistrados a fin de mejorar el equipamiento de muebles y mobiliarios, existente en los distintos Juzgados.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La meta de producción de esta Circunscripción Judicial para los Juzgados de todos los Grados y Fueros del año 2020, ha sido estimada en 5915 Resoluciones, alcanzándose un total de 7421 Resoluciones, lo cual constituye un 25% más de lo proyectado.
- En cuanto a los Juicios Orales desarrollados por los 6 Juzgados Penales de Sentencias, se ha obtenido la siguiente producción durante el año 2020: Causas Ingresadas 89 (ochenta y nueve) Juicios, Sentencias Definitivas 54 (cincuenta y cuatro) Juicios y Autos Interlocutorios 104 (ciento cuatro) Juicios.
- En la Oficina de Atención Permanente se han recibido la siguiente cantidad de documentos: Inicios de Investigación 536, Acta de Imputación 165, Acusaciones 76, Informe Policial 68, Requerimientos 66, Contestar Traslado 38, Otros 55 (Revisiones, Posposiciones, Renuncias, Impugnaciones, Demandas Laborales), Apelaciones 22, Comunicar Prórroga para Imputar 15, Solicitudes de Medidas Cautelares 20, entre otros documentos.
- Reestructuración de la ubicación de los Despachos y Secretarías de varios Juzgados de Primera Instancia, teniendo en cuenta el volumen de trabajo de cada uno de ellos.

AREA 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 vio paralizada en el Ministerio de Hacienda a causa de la Pandemia del Covid-19.
- Elaboración de informes varios para la Presidencia de la Circunscripción Judicial y otros ámbitos administrativos que lo requieran de la Capital.
- Gestión para la reparación y mantenimiento de equipos informáticos y otros tipos de máquinas.
- Gestión para la obtención, reparación y mantenimiento de muebles existentes y usados.
- Solicitud a través de los sistemas y obtención de útiles de escritorio y artículos de limpieza provenientes de la Capital.
- Gestión para la Regularización Salarial de los Jefes de Sección Administrativos a través de su incorporación a la Matriz Salarial.
- Elaboración de los informes para su presentación en tiempo y forma a la Dirección General de Recursos Humanos por parte de la Sección de referencia de esta Circunscripción Judicial.
- Gestiones para el otorgamiento de Licencias y Permisos de diversa índole a Magistrados y Funcionarios Judiciales
- Control de asistencia y permanencia de Funcionarios y Magistrados, dentro del horario laboral.
- Coordinación y Validación de la Proyección Estimativa de Metas Físicas de Productividad para el Ejercicio Fiscal 2021.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2021.
- Equipamiento de Juzgados y demás Dependencias con la adquisición del mobiliario y la provisión de los insumos necesarios para el funcionamiento de los mismos.
- Mejoramiento de la iluminación de Juzgados y Dependencias.
- Atención a los requerimientos emanados de los Juzgados que prestan servicios en el turno de la tarde.
- Toma de temperatura por parte de Funcionarios del Área Administrativa tanto en el turno mañana como de la tarde, a fin de cubrir la carencia de personal especializado para el efecto.
- Asistencia técnica efectiva por parte de la Sección Servicios Informáticos para la implementación de los Juicios Orales por medios telemáticos.
- Expansión del Sistema Judisoft para su utilización en mayoría de los Juzgados de Primera Instancia y otras Dependencias que lo requieran en la Ciudad de Villa Hayes e instalación de servicio de internet para Juzgados de Primera Instancia y Área Administrativa.
- Gratificación Especial a los Agentes de Policía por servicio de custodia en los Tribunales y Juzgados de Villa Hayes.

AREA DE APOYO JURISDICCIONAL

GESTIONES REALIZADAS

- Constituciones y Evaluaciones 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 Cuentas en Cajas de Ahorros, de Juicios de Prestación de Alimentos. Apertura 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 Oficina de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales.
- En la Sección Marcas y Señales de Ganado se han gestionado documentos de reinscripciones, inscripciones e informes Judiciales, así como el reingreso de documentos de inscripción e inscripción. Se han entregado además a sus propietarios los documentos de inscripción, reinscripción y duplicados.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- En la Sección Contaduría General de los Tribunales, durante el presente año, se ha procedido a la apertura de las siguientes cuentas judiciales en el Banco Nacional de Fomento (sucursal Villa Hayes), en moneda local y extranjera: 422 (cuatrocientos veintidós) cuentas de cajas de ahorro en los diversos Juicios de Prestación de Alimentos; 1254 (un mil doscientos cincuenta y cuatro) cuentas corrientes Judiciales en los Juicios de Cobro de Guaraníes, Preparación de Acción Ejecutiva, Sucesiones, Indemnización de Daños y Perjuicios, Regulación de Honorarios Profesionales, como también Juicios llevados a cabo en el Fuero Penal, entre otros. Existen además Oficios de aperturas de cuentas corrientes y cajas de ahorro que provienen de los Juzgados del Fuero Civil y Penal de las Circunscripciones Judiciales de Boquerón y Alto Paraguay.
- En el área de Mediación se ha tenido 152 (ciento cincuenta y dos) casos ingresados, de los cuales se han llegado a 43 (cuarenta y tres) Acuerdos.
- En la Sección Marcas y Señales de Ganado se han ingresado 52 (cincuenta y dos) Reinscripciones de Ganado; se han ingresado 67 (sesenta y siete) Inscripciones de Ganado y se han reingresado 11 (once) Documentos Observados. Así también se han hecho entrega a sus propietarios de 82 (ochenta y dos) Reinscripciones de Ganado y 42 (cuarenta y dos) Inscripciones de Ganado.
- En el Departamento Técnico Forense se han distinguido los siguientes trabajos realizados por área profesional: Psicología Forense, 33 (treinta y tres) Evaluaciones y Constituciones; Medicina Forense, 21 (veintiún) Evaluaciones y Constituciones; Psiquiatría Forense, 5 (cinco) Evaluaciones y Constituciones; Trabajo Social Forense, 50 (cincuenta) Evaluaciones y Constituciones.

PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO O INNOVACION EN LA GESTION 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.
- Contar con suficientes equipos informáticos en 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.
- Contar con personal permanente de mantenimiento a consecuencia de la falta de respuesta oportuna de la Dirección de Infraestructura Física a las solicitudes realizadas.
- Contar con mayor asistencia en infraestructura, mobiliarios e insumos para los Juzgados de Paz geográficamente distantes.
- Reparación de vehículos y máquinas fotocopadoras por no contar con contratos vigentes en la Capital.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Declaración de Interés Académico e Institucional del Primer “Diplomado en Derecho Procesal Laboral”, realizado por el Centro de Actualización y Especialización (CEJAE).
- Instalación efectiva de los Protocolos exigidos por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social debido a la Emergencia Sanitaria existente.
- Implementación del Proyecto Evaluativo a Funcionarios que ocupan cargos de seguridad y choferes, por parte del Departamento Técnico Forense.

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 2020 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue.

GESTIONES REALIZADAS

- En atención al Proyecto “Expediente Electrónico Judicial”, para el ingreso de causas a las Jurisdicciones Penal, Civil y Laboral a través de Internet y mediante la aplicación web “Mesa de Entrada”, fue habilitado su funcionamiento en la sede judicial de Luque (el año anterior fue habilitado en San Lorenzo).
- Dentro del Plan de Expansión del Expediente Electrónico y trámite electrónico, fue implementado el trámite electrónico por primera vez fuera de Asunción, concretamente en las sedes de San Lorenzo y Luque en los Juzgados Penales de Garantías, Civil y Comercial y en los Juzgados Laborales.
- Fueron habilitadas en las 2 sedes señaladas, “oficinas de apoyo a los usuarios de justicia” (profesionales abogados, fiscales y defensores), en las guarderías que por la pandemia no están siendo utilizadas, como soporte para las tramitaciones electrónicas.
- De conformidad a la Acordada N° 1.415 de la Corte Suprema de Justicia, fue creada la Oficina de Atención Permanente a Víctimas de Violencia Doméstica e Intrafamiliar en días y horas inhábiles, para la recepción de denuncias y el inmediato otorgamiento de Medidas Cautelares de Urgencia, para la Circunscripción Judicial del Departamento Central con Sede en la Ciudad de San Lorenzo, en el que son atendidos, en turnos rotativos, por los Jueces de Paz de la Circunscripción y el apoyo de un equipo técnico permanente.
- En materia de Recursos Humanos, se gestionó comisionamiento de profesionales abogados o estudiantes de derecho del Tribunal Superior de Justicia Electoral, para reforzar los servicios de justicia en Central, saturados de causas y que prestan servicios con el mínimo de personal necesario para su funcionamiento.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Los juzgados adoptaron medidas sanitarias para el trabajo en tiempos de pandemia, en dicha situación los juzgados habilitaron líneas telefónicas para la atención al usuario, así como correos electrónicos y una comunicación más fluida con la ciudadanía por redes sociales como Whatsapp y también correo electrónico, todo esto por auto gestión de cada juzgado ya que no se contaba con recursos para la provisión de líneas telefónicas adicionales ni Internet en todo Central, así como celulares.
- Se implementaron las audiencias telemáticas en el marco de las directivas de la Corte Suprema de Justicia a través de diferentes plataformas con el soporte técnico del Consejo de Administración para plataformas tales como Zoom, Webex Meetings, Whatsapp, entre otras.
- Se proveyó a las sedes de San Lorenzo y Luque de conexiones Wireless para las audiencias telemáticas, lo cual permitió más sustanciación de audiencias con seguridad y salubridad, evitando así el paro o el contagio masivo.
- Se suspendieron las presencias de los imputados con medidas alternativas y se implementaron controles telemáticos de las reglas de conducta y obligaciones tanto por parte de juzgados de garantías como de juzgados de ejecución que emitieron órdenes de tutela ju-

risdiccional.

- Con las medidas citadas se evitó principalmente en las sedes de San Lorenzo y Luque la asistencia masiva de auxiliares de justicia y de justiciables, ya que la atención física se convirtió en atención personalizada por medios telefónicos o tecnológicos.
- Conforme a la Resolución N° 8.262 de la Corte Suprema de Justicia del 18 de agosto de 2020, todos los sorteos de los Tribunales de Apelación y/o de Sentencia de la Circunscripción Judicial de Central, que no sean realizados a través de la plataforma del expediente electrónico, son transmitidos en vivo y en directo, a través de los medios telemáticos y plataformas digitales disponibles.
- Los Juzgados del Departamento Central, habilitaron líneas telefónicas de contacto, para consultas, recepción y notificación respecto de expedientes en trámite ante esas instancias.
- Se realizaron gestiones para la atención de justiciables y auxiliares de justicia en la Oficina de Atención Permanente, dándose así atención prioritaria 1.617 casos de urgencia en el año.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se gestionaron en total 28 llamados en PAC 2020, un llamado cancelado por convenio entre entidades (de combustible con PETROPAR) y un llamado cancelado para adicionar otro, modificando el tipo de llamado inicial de “cableado estructural” por el de “sistema inalámbrico” en vista a instalación de los trámites electrónicos, urgidos ante la pandemia).
- En el año 2020 se ejecutaron un total de 48 contratos (26 de locación, 10 de servicios y 12 de provisión de bienes) pero fue disminuido al final del ejercicio la cantidad de locación, en vista a que se desalquiló un local en J. Augusto Saldívar.
- Se tramitaron 4 modificaciones o reprogramaciones presupuestarias, en vista a la contingencia adoptada por la institución, a causa de la situación sanitaria y por las medidas de racionalización obligada por la pandemia, respecto de los recursos institucionales, que se vieron afectados por la disminución de los ingresos.
- Fueron autorizadas un total de 845 Solicitudes de Transferencia de Recursos (STR), 570 en recursos institucionales ff30 y 275 en recursos del tesoro ff10, para honrar los compromisos de pagos correspondientes.
- Se ejecutó la construcción de la sede propia para el Juzgado de Paz de J. Augusto Saldívar (la 4ta. sede propia de Juzgados de Paz gestionada por la actual Administración).

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- En atención a la Acordada N° 1.392 de la Corte Suprema de Justicia por la cual se reglamenta el Protocolo de Actuación del Equipo Interdisciplinario Asesor de la Justicia de la Niñez y la Adolescencia, y en virtud a la Resolución N° 1.162 del Consejo de Superintendencia, fueron conformados los equipos asesores para la Circunscripción.
- Las Oficinas Técnicas Forenses de Central implementaron, a raíz de la pandemia, pericias psicológicas y psiquiátricas por medios telemáticos, a las personas privadas de libertad y exceptuadas por salud, conforme a las Acordadas dispuestas por la máxima instancia, para que prosigan los procesos judiciales.
- Se realizaron Constituciones de evaluaciones médicas peticionadas por los diferentes fueros Penal, Niñez y Adolescencia, Civil y Juzgado de Paz, elaboración de dictámenes médicos, constituciones para la realización de evaluaciones de estudio socio ambiental en los diferentes fueros y elaboración de dictámenes socio ambientales.
- Evaluación psicológica en forma presencial, como también por medios telemáticos y elabo-

ración de dictámenes psicológicos solicitados por los diferentes fueros.

- Evaluación médica psiquiátrica por medios telemáticos, solicitada por los diferentes fueros y elaboración de dictámenes de psiquiatría.
- Reuniones telemáticas de trabajo realizadas por la Coordinación de Central con los funcionarios de las siete jurisdicciones (Capiatá, J. Augusto, San Lorenzo, Fernando de la Mora, Lambaré, Luque y Limpio) y relevamiento de datos estadísticos.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- La Oficina de Atención Permanente a Víctimas de Violencia Doméstica e Intrafamiliar que atiende en días y horas inhábiles, en la sede judicial de San Lorenzo, y que favoreció al descongestionamiento de denuncias ante Juzgado de Paz de Central, permitiendo la inmediata respuesta a víctimas de violencia, atendió un total de 94 causas desde su habilitación en el mes de julio de 2020, además satisface permanentemente, consultas presenciales y telefónicas. Se acompaña reporte estadístico de esa oficina y datos de los registros de casos de violencia en todo el Departamento Central, durante el año 2020.
- En cumplimiento del proceso de concursabilidad para el ingreso y promoción de personas en la Corte Suprema de Justicia, se llevó a cabo el llamado y evaluación para cargos vacantes, correspondientes a la Circunscripción Judicial de Central, del que participaron 715 carpetas de postulantes, para un total de 12 cargos.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Los Juzgados del Departamento Central, a pesar de la situación y medidas sanitarias restrictivas aplicadas durante el ejercicio 2020, superaron la meta de producción establecida en el ejercicio anterior (programada antes de la pandemia).
- Los Juzgados del Departamento Central, habilitaron líneas telefónicas de contacto, para consultas, recepción y notificación respecto de expedientes en trámite ante esas instancias.
- Pese al paro judicial por la pandemia y los trabajos por cuadrillas, se logró un desempeño del 101% planificado en el año 2019 para el año 2020, sin que se haya podido considerar como variable la pandemia, para ello los juzgados en el mes de diciembre produjeron un 55% más que lo previsto.
- Se disminuyó la necesidad de la ciudadanía de asistir al Poder Judicial mediante las medidas que permitieron que los operadores de justicia hagan llegar sus decisorios por vía electrónica.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Ejecución general del 91% y en los objetos del gasto descentralizados un 92%.
- Ejecución del PAC 2020 del 100%.
- Ejecución y conclusión de la obra de construcción del Juzgado de Paz de J. Augusto Saldívar.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Fueron implantados los Equipos Interdisciplinarios Asesores de la Justicia de la Niñez y la Adolescencia, en 6 sedes judiciales del Departamento Central, para todos los Juzgados (11) de la Niñez y la Adolescencia, a fin de dar cumplimiento en el art. 165 de la Ley N° 6.083/2018 que modifica la Ley N° 1.680/01, y establece que, cada juzgado deberá contar obligatoriamente con su propio equipo interdisciplinario de profesionales; Psicólogos, Tra-

bajadores Sociales, Sociólogos, Pedagogos, Médicos, entre otros.

- A consecuencia de la pandemia y durante el periodo de la cuarentena total, fueron atendidas solamente las causas de urgencia. Esto afectó el número de servicios solicitado por los diferentes Juzgados en el transcurso del año, en comparación con el ejercicio anterior, disminuyendo en 31% esos servicios.

INFORMES PRESENTADOS X DIVISIONES	EJERCICIO 2019	EJERCICIO 2020
PSICOLOGIA	1976	1304
TRABAJO SOCIAL	1546	1288
MEDICINA FORENSE	354	343
PSIQUIATRIA	145	123
TOTAL	4021	3058

PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN JURISDICCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Incorporación de más recursos humanos.
- Interconexión de más sedes al sistema de redes del Poder Judicial.
- Habilitación de más juzgados por medios telemáticos.
- Programar capacitación e instrucción continua respecto de la atención y orientación al profesional abogado y cualquier usuario de justicia, dirigido a todo el personal al servicio de los diferentes Juzgados en Central.
- Construcción de la ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Mejorar la producción y la atención al público con la implementación de tecnología.
- Aumento de la cantidad de Juzgados con trámite electrónico.
- Fortalecimiento de la Oficina de Atención Permanente de Central y creación de una nueva oficina en la ciudad de Luque para descomprimir la labor en una sola sede y además de mejorar la gestión evitar la aglomeración de personas.
- Implementación de una aplicación móvil para acceso de Víctimas de violencia que permitirá reacción inmediata, localización de la víctima, datos estadísticos de las zonas de mayor conflicto, interacción con otros organismos y/o entidades involucradas en el tratamiento y prevención de este tipo de causas, etc.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- **ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO e IMPLEMENTACIÓN DE RED ESTRUCTURADA INALÁMBRICA, CON SOPORTE TÉCNICO**, con el objetivo de ofrecer el acceso eficiente y seguro a los servicios brindados por la Corte Suprema de Justicia y la Circunscripción Judicial del Departamento Central (Trámite Judicial Electrónico, Judisoft, etc.) a las distintas dependencias de las sedes de los Juzgados y áreas de apoyo de Lambaré 1 (Avda. Cacique Lambaré), Lambaré 2 (Avda. Juan D. Perón), Fernando de la Mora y Capiatá, permitiendo con ello; mayor libertad de movimiento en cuanto a reformas estructurales como modificación de oficinas

con mamparas, o la habilitación de nuevas dependencias en el edificio y reubicación de las estaciones de trabajo.

- Evitar la necesidad de establecer cableado.
- La instalación de la red es mucho más rápida que con cables.
- Una red inalámbrica tiene menores costos, porque ahorra lo que se invierte en cables.
- Permite la cobertura en puntos de difícil conexión mediante cables.
- Permite la conexión de dispositivos móviles.
- Permite la eficiente expansión o limitación de usuarios en la red.
- Permite trasladar toda la red instalada a otro lugar de forma más sencilla y práctica en caso de ser necesaria y con costos mínimos, ya que se reutiliza prácticamente toda la infraestructura.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Plantear capacitación continua en materia de “Niñez y la Adolescencia” a los equipos interdisciplinarios, y sobre el manejo y la aplicación de la Ley, respecto a “violencia doméstica”, dirigida a profesionales de la división de Psicología Forense.
- Dar inicio a cursos de inducción al cargo para los funcionarios judiciales.

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, informa lo realizado en el año 2020, 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.

GESTIONES REALIZADAS

- Se solicitó la Implementación de la Independencia Administrativa y Presupuestaria.
- Se solicitó la Construcción del Palacio del Poder Judicial en el Predio donado y transferido al Poder Judicial.
- Control de asistencia de Magistrados y funcionarios.
- Implementación de medidas sanitarias acorde a la Pandemia del COVID-19 (Uso obligatorio de tapabocas para funcionarios, personas que ingresan al edificio del Juzgado y el uso de Alcohol para la desinfección del local y manos).
- Instalación de la cabina de desinfección en la entrada principal del Juzgado e Instalación de lavamanos.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La Aprobación de la Corte Suprema de Justicia de dar Inicio a las Obras de Construcción de la sede del Poder Judicial.
- Infraestructura de Seguridad Sanitaria Perimetral sede Filadelfia.
- Nombramiento de funcionarios.
- Llamado a concursos de cargos vacantes.
- Capacitación sistema de legajos de funcionarios y magistrados.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Se debe Implementar el Sistema Judicof.
- Se debe implementar el Expediente Electrónico.
- Se debe Implementar reloj Marcador para Jueces.
- Llenado de todos los cargos vacantes.

AREA JURISDICCIONAL

GESTIONES REALIZADAS

- Se solicitó la creación de otro Juzgado Civil en Filadelfia.
- Se solicitó la creación de un Juzgado de Ejecución.
- Juicios de violencia doméstica.
- Juicios Ejecutivos.
- Juicios Laborales.
- Trámite de autorizaciones para viajar.
- Diligenciamiento de Oficios Comisivos.
- Mediación y conciliación.
- Depuración de Expedientes para archivar.

- Dictar providencias y resoluciones, conforme a los plazos.
- Reorganización y Agendamiento de las audiencias por vía Telemática.
- Mejoramiento en atención a los profesionales y al público.
- Realización de visitas a las Escribanías de la Circunscripción.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Creación del Juzgado de la Niñez y Adolescencia y Penal Adolescente Segundo Turno.
- Reducción de la Mora Judicial
- Realización de Auditoría Integral del Juzgado Multifuero de Neuland.
- Mudanza al nuevo local de los Juzgados de Paz y Multifuero de Mcal Estigarribia y Colonia Neuland con mejor distribución y oficina privada para el Juez para la mejor atención a los justiciables.
- Resolución de conflictos en tiempo y forma.
- Las Autorizaciones para viajes se realizan en forma personalizada.
- En los casos de violencia doméstica se ordena en forma inmediata las medidas de protección.
- Utilización de medios Telemáticos.
- Mesa Inter Institucional contra la Violencia de Género.
- PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
- Equipamiento para mejor servicio del Juzgado.
- Requerimiento de Impresoras y Fotocopiadoras.
- Mejor remuneración a los funcionarios con relación a la ampliación de Competencia del Juzgado de Paz.
- Cobertura del Seguro Médico en la Zona.
- Capacitaciones y actualización constante para los funcionarios y magistrados.

ÁREA ADMINISTRATIVA

GESTIONES REALIZADAS

- Se solicitó la implementación del Judisof. -
- Se solicitó las mejoras en materia de Infraestructura informática, conexión a internet vía fibra óptica. -
- Se solicitó completar el Staff Administrativo y Financiero de la Circunscripción.
- Se contrató el Alquiler para los Juzgados de Paz y Multifuero de Mariscal Estigarribia. -
- Se contrató el Alquiler para los Juzgados de paz y Multifuero de Colonia Neuland.
- Provisión de Insumos en tiempo y forma.
-

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Recepción de Equipos Informáticos distribuidos a las distintas dependencias.
- Provisión de Insumos para los solicitantes en tiempo y forma.
- Se encuentra en gestión la descentralización administrativa de la Circunscripción Judicial de Boquerón. -
- Sesiones del Consejo de Administración de Forma Semanal.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Aumento de cupos de combustibles para mayor cobertura de las gestiones inherentes.
- La necesidad de tener una Caja Chica para cubrir las necesidades de carácter urgente.
- Faltante de algunos ítems en área de insumos y en especial tintas para impresoras.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se aprobó la Construcción de la Sede del Poder Judicial en Filadelfia. -
- Se solicitó la Independencia Administrativa y Presupuestaria. -
- Mediación para concreción de la firma del contrato de Alquiler para que funcione ambos juzgados de Paz y Multifuero tanto en la Ciudad de Mariscal Estigarribia y Colonia Neuland.
- Solicitamos apertura de la Oficina de Contaduría General de los Tribunales.
- Solicitamos apertura de Archivo General de Tribunales.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

GESTIONES REALIZADAS

- Por ser un año atípico, debido a la pandemia se limitaron las actividades, en casos especiales se realizaron audiencias y entrevistas por vía telemáticas, para evitar aglomeraciones.
- En el día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer, la Trabajadora Social participo como disertante en el tema “El Impacto de la Violencia en el entorno Familiar “en la Gobernación de Boquerón.
- Apoyo de la Médica Forense en seguimiento y control de funcionarios y magistrados para cumplimiento de protocolo de COVID-19.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Creación del Equipo Especializado de Apoyo a los Juzgados de la Niñez y Adolescencia. -
- Incorporación en el equipo de una Medica Forense.
- Llamado a concurso de una secretaria para la Oficina de Técnico Forense.
- Se cuenta con todos los equipos informáticos completos.
- Se logró cumplir en su totalidad con los oficios emitidos por los diferentes juzgados

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Se solicita Mamparas divisorias para el área de psicología y la médica forense para atención integral que requiere cada caso, teniendo en cuenta el pudor del paciente.
- Llamado a concurso de una secretaria para la Oficina de Técnico Forense.
- Se cuenta con todos los equipos informáticos completos.
- Se logró cumplir en su totalidad con los oficios emitidos por los diferentes juzgados.

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 2020 ha presentado el informe correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuesta de mejoramiento, que se detalla a continuación como sigue.

GESTIONES REALIZADAS

Adjudicación de llamados de la Circunscripción, control del cumplimiento de las reglamentaciones vigentes, control de procesos del departamento administrativo financiero, control del cumplimiento de las medidas sanitarias, satisfacer las necesidades de las dependencias Judiciales de la Circunscripción.-

Control del cumplimiento de las reglamentaciones para los funcionarios de la Circunscripción, elaboración de informes, generación de marcaciones, salarios de los funcionarios Contratados de la Circunscripción, cargas de planillas de funcionarios en el sistema SIGAF, controles y cargas de licencias de Magistrados y funcionarios, elaboración del relevamiento y situación de los funcionarios, generación de marcaciones.-

Verificación de los contratos de las empresas adjudicadas, participar de la reunión del comité de evaluación de los llamados a licitación, verificación de pliegos de bases y condiciones, participar de la apertura de la carta de oferta, verificar si los bienes recepcionados reúnen las especificaciones técnicas requeridas en el pliego, participar en la recepción de los bienes, servicios y consumos, verificación de las marcaciones y planillas de contratados 144 jornales y 145 honorarios profesionales, emitida por el departamento de RR.HH, verificación de los expedientes ingresados al Área Administrativa para el proceso de pago, verificación de los documentos que respaldan los pagos por caja chica, control y verificación de las obligaciones y documentaciones de respaldo, control de egresos.

AREA JURISDICCIONAL

TRIBUNAL DE APELACIONES

En cumplimiento de los protocolos sanitarios impuesto por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, respecto a la emergencia sanitaria, para protegerse y evitar la propagación de virus –SARV COVID-19, se han adoptado las medidas necesarias vigentes ordenadas por la Corte Suprema de Justicia, implementación de mensajería instantánea, utilización de medios telemáticos a fin de garantizar el acceso a la justicia a partir de la vigencia de la Acordada 1373 del 07 de abril del año 2020.-

Cumplimiento de la Resolución N° 8262 de la Corte Suprema de Justicia, que dispone la realización de audiencias de sorteos en vivo en la plataforma digital del canal de YOUTUBE (circunsalto-py@gmail.com), para las transmisiones en vivo, conocimiento, análisis y posterior resolución de los expedientes ingresados a estudio (Civil, Laboral, Penal, Niñez, Medidas Cautelares, Inhibiciones, Recusaciones, Impugnaciones).-

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, expedientes en el Despacho de las Miembros de éste Tribunal al día y sin morosidad.-

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

Se ha logrado la mayor cantidad de actuaciones en los juicios que tuvieron origen en este mismo Juzgado, como en los remitidos por otros Juzgados del mismo fuero, así como de otros fueros ya sea de ésta misma o de otra Circunscripción, los cuales quedan evidenciadas por los correspondientes informes brindados en forma mensual y trimestral dentro del presente año a estadística.-

Se ha dictado resoluciones en distintos expedientes en tiempo y forma, se ha dado apertura a la oficina de Estadísticas de los Tribunales y posteriormente la implementación del sistema de JUDISOF en los Juzgados, eliminación de la burocracia.-

Audiencias y constitución del Juzgado solicitado por las partes, se ha logrado la mayor cantidad de actuaciones en los juicios orales que tuvieron entrada en el Juzgado Penal de Sentencia, así como en los remitidos de otros Juzgados por inhibición y/o excusación ya sea de ésta misma o de otra Circunscripción, se ha dado la apertura de la Oficina de Estadísticas de los Tribunales y posteriormente la implementación del sistema JUDISOF en los Juzgados, gestión institucional e interinstitucional (interjurisdiccional) para realización de estudios psicológicos y socio ambientales a usuarios de Justicia que requieren de los mismos en el marco de la actividad jurisdiccional, trabajo interinstitucional (Ministerio de Defensa Pública, Ministerio Público, Juzgado de Paz de otras localidades y otras Circunscripciones como Mariano Roque Alonso, San Roque, La Recoleta y la Encarnación de Asunción, Yrybucú del Departamento de San Pedro, Hogares para albergues de otros departamentos, hospitales locales y de otros Departamentos), reintegración familiar de niños y adolescentes, desarrollando sentido de pertenencia por medio de un proceso de apoyo psicológico y trabajo social a la familia.-

Audiencias realizadas a través de medios telemáticos, recepción de expedientes para el control de la Ejecución de las Sentencias definitivas, de la Suspensión condicional del procedimiento, el procedimiento abreviado y la suspensión a Prueba de la Ejecución de la Condena, visita a centros penitenciarios (Penitenciaría Regional de Concepción y Centro Educativo de Concepción)

JUZGADOS DE PAZ

Diligenciamiento de Oficios Comisivos y otros, atención personalizada a los justiciables, atención inmediata sobre Violencia Doméstica y su Resolución correspondiente, consulta y evaluación de problemas presentados por los pobladores.-

Se ha logrado varios acuerdos en actas, sobre cuestiones que abarcan relaciones familiares y asistencia alimenticia, asistencia por medios telemáticos a varios usuarios.-

Diligenciamiento de Oficios Judiciales de los distintos fueros y Circunscripciones Judiciales, cumplimiento los requerimientos fiscales, aplicación de la Ley 1600 “Violencia Domestica”, 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 las funciones de los Juzgados de Paz, autenticación de firmas, documentos y elaboración de documentos notariales.-

Las audiencias fijadas fuera del expediente llegaron en un acuerdo conciliatorios, en un porcentaje muy alto, en un promedio de 93% y los fijados dentro del expediente todos fueron llevados adelante, ninguno fueron suspendidos.-

ÁREA ADMINISTRATIVA

Aprobación del PAC, reprogramación presupuestaria, confección del plan financiero, ejecución de llamados, distribución de insumos y bienes patrimoniales según necesidad, pago de obligaciones.-

Ejecutar las órdenes de pagos de salarios de contratados, Honorarios Profesionales y Proveedores, procesar las STRI (Solicitud de Transferencia de Recursos Institucional) y STR (Solicitud de Transferencia de Recursos) Realizar seguimiento de pagos de los Servicios Básicos (ANDE-COPACO-ESSAP), realizar seguimiento de pago de alquileres, elaborar las retenciones virtuales y las rendiciones de pago de los contratados, honorarios profesionales y proveedores, realizar los informes mensuales de libro de compras, recepcionar los formularios de viáticos, realizar informe mensual de viáticos, realizar informe semanal de fondo fijo.-

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Constitución para un estudio socio ambiental sobre homologación de guarda, constitución para un estudio socio ambiental sobre medida cautelar, constitución – entrevista en la Penitenciaría Regional de Concepción sobre homicidio doloso, violencia familiar, homicidio doloso en estancia San Augusto Bahía Negra, tenencia de drogas peligrosas y hurto especialmente grave, evaluación Socio Ambiental en relación a menores, constitución para la realización de Estudio Socio Ambiental sobre abandono del deber de Cuidado y Educación.-

Acompañamiento al régimen de convivencia (protección y apoyo a la familia), seguimientos y acompañamientos a guardas en expedientes de Niñez y Adolescencia, búsqueda y localización de familia de origen, orientación familiar, verificación situacional, entrevistas vía telemáticos, evaluación socio ambiental.-

Realización de estudios psicológicos peticionados por los diferentes Juzgados presencial y telemática, realización de Cámara Gessel, participación de Juicios Orales.-

Registro de expedientes, registro de los formularios de recopilación de información estadística – FRIE, registro de autos interlocutorios, registro de acuerdos y sentencia, registros de sentencias definitivas, 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, confección de datos estadísticos de casos Judiciales para la Dirección General de Estadísticas C.S.J, remisión de informe de las condenas dictadas en el año, elaboración de informe sobre los casos de violencia domestica.-

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

Ejecución del 95% del PAC, ejecución del 80% del Presupuesto, racionalización de recursos del rubro de inversión física, cumplimiento efectivo de las medidas sanitarias (pocos casos positivos de Covid-19), dotación de equipos de video conferencias a las Sedes Judiciales.-

Se concluye el año con logros importantes que han contribuido en la mejora del control de la permanencia de los funcionarios dentro de la institución y el debido control del cumplimiento de los procesos operativos de la administración de los recursos presupuestarios y humanos, el cumplimiento de las medidas Sanitarias adoptadas por el Gobierno Central, la recuperación exitosa de los funcionarios y Magistrados que dieron positivo al Covid-19.-

ÁREA JURISDICCIONAL

Se ha sobrellevado y cumplido todas las medidas sanitarias impuestas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, para prevenir el contagio y la expansión del Corona Virus dentro de la Sede del Tribunal de Apelación Multifuero, se ha utilizado todos los medios telemáticos disponibles, para la notificación y el acceso a la justicia de la ciudadanía en general, se ha subsanado los inconvenientes presentados antes y durante las transmisiones en vivo de los sorteos en las plataformas digitales, se ha sobrellevado los inconvenientes presentados a raíz de la distancia, falta de camino, medio de transporte y restricciones sanitarias, 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 Puerto Casado 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.-

Atención personalizada y deferente a los profesionales abogados y demás justiciables, ante todos y cada uno de sus reclamos, el Juzgado no tuvo queja por retardo de justicia, demostrando celeridad en la tramitación de los juicios, control permanente el cumplimiento de los objetivos del Juzgado, a través de la supervisión continua, armonía en el trabajo entre Juez y funcionarios que componen el Juzgado.-

Todos los escritos presentados por las partes litigantes son agregados, puestos en el Despacho del Juez y providenciados dentro del término de Ley, se ha realizado inventario de todos los expedientes, especificando el estado en que se encuentran cada uno de ellos, según sus respectivos fueros.-

Capacitación de los Magistrados y Funcionarios en forma presencial y virtual en materia de interés Jurisdiccional, instalación de tanque de 1000 ltrs. con motobomba que suministra al Juzgado de Bahía Negra, disponibilidad de medios de transporte para el traslado del Magistrado y funcionarios para las audiencias que se deben realizar fuera de la Sede de la Institución.-

Audiencias dentro y fuera del Asiento del Juzgado, Audiencias Preliminares y Anticipos Jurisdiccionales (Cámara Gessel) en el Juzgado de Puerto Casado, la implementación de mensajería instantánea utilización de medios telemáticos a fin de garantizar el acceso a la justicia a partir de la vigencia de la Acordada 1373 y sus modificatorias, provisión de equipos informáticos, provisión de motocicletas, provisión de muebles y la provisión de insumos.-

El Juzgado Penal de Sentencia no tuvo queja por retardo de justicia, demostrando celeridad en la tramitación de los Juicios, disminución de la morosidad, atendiendo la celeridad en el proceso, relación interinstitucional favorable, con limitaciones a lo exclusivamente institucional y conforme a las funciones y atribuciones que atañen a la investidura, realización de audiencias por medios telemáticos, recepción de escritos y consultas por medios telemáticos.-

Capacitación y aplicación del sistema JUDISOF a los funcionarios, comunicación más directa con la Presidencia y Administración, solución de los problemas en tiempo y forma, evaluación y reaparición del Juzgado de Puerto la Esperanza, Puerto Casado y Carmelo Peralta conjuntamente con la Administración, solución de varios conflictos familiares, la atención continuada sin interrupciones a los usuarios de justicia a pesar de la pandemia.-

El Juzgado de Paz realizó varias jornadas de capacitación y charlas en instituciones educativas, sobre violencia doméstica y contra menor a consecuencia disminuye la violencia doméstica.-

ÁREA ADMINISTRATIVA

Ejecución del 95% del PAC, ejecución del 80% del presupuesto, provisión de medios telemáticos para la Sede del Juzgado de Primera Instancia de Puerto Casado, adquisición de insumos para el

combate del Covid-19.-

Se ha cumplido en fecha en la elaboración de los informes de los expedientes creados en el ejercicio fiscal 2020, se remitieron a tiempo los informes para la Auditoría de la C.S.J., se ha cumplido con los pagos de los contratados, honorarios profesionales, proveedores, servicios básicos y alquileres, cumplimiento con los procesos operativos de pagos en fecha de ésta dependencia de los recursos presupuestarios y humanos.-

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Intervención inmediata con remisión de informe en la brevedad posible, respuesta inmediata de todos los casos remitidos a esa dependencia.-

Apoyo efectivo al Juzgado de la Niñez y la Adolescencia de Fuerte Olimpo y Juzgado de Ejecución Penal de Alto Paraguay, intervención in situ, presencia real y acercamiento a las comunidades y familias, realización de búsqueda y localización a nivel País, de familia de origen de niños, niñas en situación de vulnerabilidad, posibilitando una respuesta a la situación de vida de los mismos, intervención inmediata con remisión de informe en tiempo y forma.-

Cumplimiento de las evaluaciones peticionadas por los diferentes Juzgados, actualización profesional por vía virtual, registro de los expedientes de los Juzgados alejados de la Circunscripción como por ejemplo el Juzgado de Paz de Puerto Guaraní Juzgado de Paz de Carmelo Peralta, Juzgado de Paz de Puerto la Esperanza y Juzgado de Paz de Bahía Negra, carga de expedientes considerados importantes como los que cuentan con rebeldía, desestimación, condenas y compurgamiento de pena.-

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

Capacitaciones en áreas administrativas y jurisdiccionales, reuniones más periódicas con los Miembros y la Administración, habilitación de oficinas nuevas, habilitación del Juzgado de Paz de la Localidad de Toro Pampa, implementación del expediente electrónico en julio de 2021.-

ÁREA JURISDICCIONAL

La Corte Suprema de Justicia en coordinación con la Presidencia de ésta Jurisdicción, lleve adelante talleres, jornadas de capacitación, seminarios dirigidos a Magistrados y funcionarios de las distintas Sedes de los Juzgados, incluyendo al Tribunal de Apelación.-

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, cursos sobre garantías constitucionales, cursos sobre derecho procesal civil (derecho de forma) el proceso en primera instancia en general y sus variantes, entiéndase como el procedimiento ordinario y los juicios de procedimiento especial. Esto servirá de incentivo a los mismos en su desarrollo personal y generaría un conocimiento básico y fundamental en todos los niveles del Juzgado.-

Creación de un sistema de envío de encomiendas en la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay, para la remisión de Expedientes, oficios, y otros Juzgados y al Exmo. Tribunal de Apelaciones Multi-fuero, con asiento en la Ciudad de Fuerte Olimpo, y así poder evitar demoras, dando garantías a la hora de transportar dichos expedientes u otros documentos, Cursos sobre Garantías Constitucionales y Código de la Niñez y la Adolescencia.-

La construcción o ampliación de la Sede del Juzgado de Bahía Negra, ya que la misma se encuentra con un espacio reducido que imposibilita la distribución de las distintas dependencias para el cumplimiento de las finalidades del Juzgado.-

Cursos de capacitación y actualización para funcionarios en general, técnicos para mantenimientos de equipos informáticos, capacitación para todos los funcionarios en el asiento de los Juzgados de Fuerte Olimpo, cursos sobre Juicios Orales, capacitación para funcionarios.-

Capacitación de funcionarios en tiempos de pandemia, mantenimiento integral del sistema eléctrico, atención inmediata a los problemas de estructura del edificio del Juzgado de Paz de Puerto la Esperanza, 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, proveer el servicio de internet a los Juzgados de Paz.-

ÁREA ADMINISTRATIVA

Dotar de más recursos humanos a la administración, capacitaciones a los Jefes, Administrador y funcionarios con temas administrativos y reglamentaciones vigentes.-

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Dotar a la oficina de Servicio Social Forense de movilidad para traslado para las entrevistas y constituciones solicitadas en las diferentes causas, brindar formación continua y especializada al funcionario/a del área de servicio social, para una respuesta integral y oportuna en el apoyo a la administración de la justicia, mayor presencia del Poder Judicial en las comunidades, centros y organizaciones comunitarias, brindando charlas de capacitación en prevención de actos delictuosos, así como derechos y protección de la niñez y la adolescencia.-

Recalcar la existencia de Circulares o Resoluciones donde quede establecida fecha tope de la entrega de síntesis de los Juzgados para la elaboración de informe mensual y del formulario de Recopilación de Información Estadística – FRIE, 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 la producción estimada.-

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Habilitación del cajero del BNF dentro de la Sede del Juzgado de Primera Instancia de Puerto Casado, gestión del Superintendente de la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay.

La Presidencia de la Circunscripción Judicial siempre está con buena predisposición para las actividades Jurisdiccionales a llevarse a cabo fuera de asiento de los Juzgados por razones de distancia, caminos intransitables y otros, también se destaca la labor de los funcionarios en esta situación mencionada. Excelente atención al público recurrente ante el Tribunal con soluciones a los inconvenientes expresados. Atención preferencial a adultos mayores que muchas veces recurren como testigos en una causa y atención inmediata a los profesionales. Cooperación de los funcionarios independientemente de sus cargos y funciones.-

Avance en el acceso a la justicia en la región a través de la habilitación de los medios telemáticos – habilitación de números telefónicos de la Actuaría Judicial (0985460289) y del Ujier Notificador (0985240359) para dar cumplimiento a la Acordada 1373 del 07 de abril del año 2020 y la realización de Sorteos en vivo por el canal de Youtube (circunsaltopy@gmail.com) de ésta Circunscripción Judicial, comunidades beneficiadas a través de la instalación del Poder Judicial en el Departamento del 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.-

Ir mejorando cada vez más la prestación de servicio de justicia para satisfacción de los usuarios, mantenerse al día en todos los juicios realizados dentro del plazo todas las actuaciones, las causas

que se encuentran tramitada se encuentran cargadas en el sistema JUDISOF del Juzgado, todas las resoluciones dictadas por el Juzgado, fueron registradas por la oficina de Estadista correspondiente.-

Todos los juicios que se encuentran en trámite ya se encuentran cargadas en el sistema JUDISOF, las Resoluciones dictadas por el Juzgado, fueron registradas por la oficina de Estadística correspondiente, mantenerse al día con todos los juicios realizados dentro del plazo todas las actuaciones, mantenerse al día en todos los juicios, realizando dentro del plazo todas las actuaciones.-

El acompañamiento constante de las autoridades superiores en el cumplimiento de las finalidades del Sistema Judicial, mejoramiento en la prestación de justicia, mejoramiento en el sistema de trabajo, concientización a las comunidades por el tema de la pandemia, apoyo por parte de la Presidencia por requerimientos de problemas presentados.-

Todos los juicios que se encuentran en trámite, ya se encuentran cargados en el sistema JUDISOF del Juzgado, las resoluciones dictadas por el Juzgado, fueron registradas por la Oficina de Estadísticas correspondiente, suspensiones de comparecencias de imputados y condenados por una tutela jurisdiccional por el estado de emergencia sanitaria para prevenir riesgos de expansión del Covid-19.-

Dotación de recursos humanos, con presencia permanente en la Circunscripción, expansión en la cobertura de trabajo, respuesta inmediata y efectiva a solicitudes de recursos (movilidad, insumos y materiales de oficina, para la realización de trabajo, la psicóloga forense se ocupa de auxiliar el proceso de la administración de justicia en el ámbito tribunalicio, carga de expediente desde el mes de enero.-

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

CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES / AÑOS	TRIBUNALES DE APELACION						JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA						JUZGADOS DE PAZ							
	NO PENAL			PENAL			NO PENAL			PENAL			NO PENAL			PENAL				
	EXP. INI	A.J.	ACYS	EXP. INI	A.J.	ACYS	EXP. INI	A.J.	S.D	EXP. INI	A.J.	S.D	EXP. INI	A.J.	S.D	EXP. INI	A.J.	S.D		
ALTO PARAGUAY	2019	16	49	3	0	0	0	0	484	208	64	9	146	0	68	54	25	0	0	0
	2020	20	45	8	0	0	0	137	145	94	164	416	6	62	61	17	0	0	0	0
ALTO PARANA	2019	871	1.638	364	889	653	103	8.715	10.034	5.841	5.333	20.115	395	8.127	6.535	2.744	0	0	0	0
	2020	597	1.355	293	734	569	176	8.894	11.731	4.984	4.912	18.437	311	6.855	8.990	2.538	0	0	0	0
AMAMBAY	2019	761	612	133	92	45	6	2.311	3.086	1.511	1.821	6.629	140	2.121	1.905	1.276	0	0	0	0
	2020	665	462	105	95	70	5	1.803	4.388	2.092	1.462	5.331	131	1.356	1.260	986	0	0	0	0
BOQUERON	2019	160	93	9	0	0	0	679	532	295	190	391	9	532	500	172	0	0	0	0
	2020	234	150	20	0	0	0	726	511	310	567	475	0	494	381	238	0	0	0	0
CAAGUAZU	2019	624	736	117	86	65	22	6.265	7.723	3.598	2.010	8.474	97	2.891	3.474	782	0	0	0	0
	2020	452	647	132	51	51	29	5.383	5.889	3.237	3.209	8.674	92	2.778	3.317	1.007	0	0	0	0
CAAZAPA	2019	293	315	63	0	0	0	1.721	1.848	1.050	1.352	2.773	93	1.753	1.950	775	0	0	0	0
	2020	348	318	53	0	0	0	1.366	1.571	956	854	2.739	66	1.188	1.579	654	0	0	0	0
CANINDEYU	2019	538	508	76	0	0	0	2.553	1.555	841	751	3.415	238	670	395	305	0	0	0	0
	2020	435	411	63	0	0	0	2.192	1.624	656	607	3.287	112	1.642	1.148	293	0	0	0	0
CENTRAL	2019	3.044	2.600	783	1.223	1.094	231	33.762	24.354	17.995	8.888	27.102	880	38.742	27.842	13.061	0	0	0	0
	2020	2.492	2.233	504	1.336	1.150	263	23.822	17.511	14.199	7.192	29.171	851	28.388	26.468	12.819	0	0	0	0
CONCEPCION	2019	544	504	156	0	0	0	3.296	2.567	1.969	1.562	4.936	224	1.962	2.226	749	0	0	0	0
	2020	505	447	135	0	0	0	2.649	2.498	1.547	1.460	4.359	139	2.183	2.013	916	0	0	0	0
CORDILLERA	2019	406	339	153	280	209	46	3.331	5.619	2.713	642	5.172	32	4.770	5.747	481	0	0	0	0
	2020	389	283	139	275	191	73	2.883	3.370	1.861	614	3.063	23	5.021	439	844	0	0	0	0
GUAIRA	2019	404	438	76	262	264	41	3.442	3.324	2.102	2.328	5.018	30	3.794	3.677	1.405	0	0	0	0
	2020	420	471	111	286	303	41	2.755	2.910	1.676	1.507	3.647	19	2.686	3.415	1.505	0	0	0	0
ITAPUA	2019	1.478	1.645	361	520	440	146	8.989	9.081	5.756	2.288	6.282	133	5.295	5.759	1.899	0	0	0	0
	2020	1.341	1.420	401	419	399	54	7.709	8.462	4.415	2.018	5.404	115	5.937	7.142	2.461	0	0	0	0
MISIONES	2019	184	312	76	0	0	0	1.911	2.530	1.842	381	4.382	429	1.633	2.113	736	0	0	0	0
	2020	138	254	63	0	0	0	1.635	1.711	1.366	559	4.653	245	1.712	2.253	546	0	0	0	0
ÑEEMBUCU	2019	567	178	46	0	0	0	2.128	1.719	937	1.639	2.978	38	1.321	1.373	186	0	0	0	0
	2020	584	335	44	0	0	0	1.906	1.305	662	1.517	2.660	26	1.086	1.175	210	0	0	0	0
PARAGUARI	2019	419	425	63	41	34	13	2.525	2.924	1.432	1.496	4.400	45	3.343	3.113	659	0	0	0	0
	2020	379	449	56	48	40	15	2.138	1.983	1.078	1.212	4.030	43	3.422	2.967	829	0	0	0	0
PTE HAYES	2019	327	167	65	0	0	0	1.157	967	1.015	482	1.834	50	1.627	1.294	307	0	0	0	0
	2020	309	165	47	0	0	0	777	886	612	462	2.027	47	2.393	2.324	391	0	0	0	0
SAN PEDRO	2019	211	212	60	366	308	80	3.447	4.249	1.949	1.290	9.625	134	3.578	3.835	1.881	0	0	0	0
	2020	200	200	45	207	193	40	2.759	2.699	1.371	1.190	7.514	75	2.887	3.611	2.008	0	0	0	0

CAPÍTULO VI

- 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
- Dirección de Contraloría Interna

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

GESTIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

La Dirección General de Administración y Finanzas en su eje estratégico, “*Modernización y Racionalización de los Recursos*”, ha asumido el compromiso de mejorar la calidad del gasto desarrollando procedimientos presupuestarios y financieros de manera a optimizar los recursos institucionales y adoptando políticas racionalización.

En consideración a la situación financiera actual, como consecuencia de las medidas adoptadas por la Institución en el marco de la Ley N° 6524/2020, “Que declara Estado de Emergencia en todo el territorio de la República del Paraguay ante la Pandemia Declarada por la Organización Mundial de la Salud a causa del COVID-19 o Coronavirus y se establecen medidas administrativas, fiscales y financieras”, repercutiendo significativamente en las recaudaciones institucionales.

Se solicitó al Parlamento Nacional, la transferencia de Gs. 13.486.374.651 de los fondos depositados en la Cta. Nro. 820603/4 BNF Indemnizaciones; y de Gs. 3.364.791.334 de los fondos depositados en la Cta. Nro. 820940/6 BNF Motocicletas y Similares; y de Gs.1.821.242.039 de la recaudación ordinaria de Ingresos Judiciales, totalizando la suma de Gs. 18.672.408.024. Gracias a la gestión se ha asumido el compromiso de aplicar los fondos enteramente a la cancelación de deudas contraídas con proveedores de la Institución a nivel Nacional.

Fueron puestas a disposición del Ministerio de Hacienda partidas presupuestarias por un total de Gs. 5.000.000.000 de Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales, a fin de ser reasignados a otros Organismos y entidades del Estado abocados a la contención de la pandemia provocada por el COVID-19 y/o conforme necesidad.

ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO 2021

En el camino hacia una Justicia independiente, eficiente y de calidad, mediante la optimización en la utilización de los recursos públicos, con la redistribución a conceptos considerados prioritarios y esenciales, y la supresión de compras superfluas, excesivas e innecesarias, fue elaborado el Proyecto de Presupuesto Ejercicio Fiscal 2021 de la Corte Suprema de Justicia.

El documento presentado ante el Congreso Nacional conforme lo estipula la Carta Magna, contempla los recursos necesarios para el cumplimiento de los Objetivos y las Metas de las diferentes actividades durante el año 2021, en concordancia con los Ejes de Gobierno Judicial 2020 – 2021, a fin de garantizar la custodia de los derechos fundamentales y una gestión administrativa que apoye la incorporación y la consolidación de la tecnología, mejore la infraestructura y racionalice el uso de los recursos económicos.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO

DIVISIÓN DEPÓSITO DE BIENES

GESTIONES REALIZADAS

- Se ha efectuado la entrega de 2.032 (dos mil treinta y dos) bienes en desuso en carácter de donación a la Fundación Remar Paraguay, en cumplimiento a la Resolución del Consejo de Administración Judicial C.A.J. N° 125 del 19/06/2020.
- Se procedió al rotulado de 1.549 (un mil quinientos cuarenta y nueve) bienes para proceder a la entrega.
- Se han autorizado la entrega de 964 (novecientos sesenta y cuatro) equipos informáticos nuevos; 50 (cincuenta) notebooks, 58 (cincuenta y ocho) impresoras y 856 (ochocientos cincuenta y seis) computadoras; de los cuales a la fecha del presente memorando han sido entregados la cantidad de 775 (setecientos cinco).
- Se han entregado 100 (cien) teléfonos analógicos, y 22 (veintidós) teléfonos digitales, conforme a los informes técnicos de la Sección Telefonía y Radio Comunicación.
- Se han entregado aproximadamente 1.500 (un mil quinientos) bienes muebles nuevos y los que contábamos en depósitos entregados por dependencias que ya no los utilizaban.
- Se han efectuado el traslado físico de aproximadamente 1.000 (un mil) bienes en desuso, de la Dirección Gral. De los Registros Públicos, al depósito de la División ubicado en la ciudad de Lambaré.
- Se han efectuado el traspaso físico de aproximadamente 500 (quinientos) bienes de una dependencia a otra.
- Se ha efectuado la mudanza del Depósito de bienes en desuso de la ciudad de Lambaré a la ciudad de Asunción (nuevo depósito), con aproximadamente 5.000 (cinco) mil bienes en desuso, con varios funcionarios del Departamento de Patrimonio.
- Se ha efectuado el retiro de aproximadamente 200 (doscientos) tandenes de los 11 pisos de la torres sur y norte del Palacio de Justicia de Asunción, en el marco de las medidas sanitarias como prevención del COVID - 19.
- Fortalecimiento de los controles internos en la Oficina, instalación de cámara de circuito cerrado, en atención a que contamos con un depósito interno en la oficina donde son resguardados equipos informáticos.
- Se han efectuado varias mudanzas de diferentes ámbitos de la institución, colaborando a fin de agilizar el servicio de justicia.
- Elaboración del Mapa de Riesgo del Subprocesos Recepción, Guarda de Bienes.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Elaboración del Mapa de Riesgo del Subprocesos Recepción y Guarda de Bienes.
- Ejecución significativa de actividades con una cantidad mínima de funcionarios técnicos y operativos.
- Capacitación interna de funcionarios en el área de carga de formularios patrimoniales.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Mayor cantidad de funcionarios con perfil técnico (conocimientos en Excel, sistemas, contabilidad, administración financiera pública, otros afines) para que se pueda efectuar la carga de formularios patrimoniales y la conciliación contable patrimonial de la Cuenta Existencia de Bienes de Uso en Depósito.
- Mayor cantidad de funcionarios operativos que puedan efectuar la recepción, guarda y distribución/traslado de bienes de uso en los diferentes ámbitos de la Circunscripción Judicial Capital.
- Capacitación en áreas de Informática, Contabilidad, administración financiera pública, Recursos de Oficina, Atención al Público, manejo de bienes de uso (muebles, computadoras, etc.).

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Elaboración y/o actualización de procedimientos que conciernen a la División Depósito de Bienes como para los subprocesos de:
 - “Recepción de Bienes de Uso”,
 - “Guarda de Bienes de Uso”,
 - “Despacho y Entrega de Bienes de Uso en Depósito”,
 - “Movimiento Interno de los Bienes de Uso”.
- Sistematización de las solicitudes de bienes de uso, a través del sistema informático –SIGAF, a fin de contar con información estadística en forma inmediata en caso de necesidad y poder gestionar con mayor diligencia las solicitudes de los ámbitos.
- Contratación de mayor cantidad de funcionarios que efectúen el traslado de los bienes de uso, en atención a la sobrecarga laboral existente en la División Depósito de Bienes del Dpto. de Patrimonio.
- Avances en la conciliación patrimonial y contable de la Cuenta Contable Existencia de Bienes de Uso en Depósito, si contáramos con mayor cantidad de funcionarios técnicos que puedan coadyuvar en la mencionada conciliación.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Los funcionarios de la División Depósito de Bienes del Dpto. de Patrimonio a pesar de la sobrecarga laboral existente dieron su mayor esfuerzo para la ejecución eficiente de las tareas.
- Se ha efectuado la mudanza del Depósito de bienes en desuso de la ciudad de Lambaré a la ciudad de Asunción (nuevo depósito), con aproximadamente 5.000 (cinco) mil bienes en desuso, con varios funcionarios del Departamento de Patrimonio; con tan solo 15 (quince) personas, en un plazo menor al planificado para la cantidad de 30 funcionarios.

DIVISIÓN REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ENSERES DE OFICINA

GESTIONES REALIZADAS

Se recibieron 3865 solicitudes de servicios de mantenimiento y reparación de equipos informáticos y enseres de oficina de las cuales 693 fueron derivadas a empresas tercerizadas para su reparación por contratos vigentes, brindando así apoyo y solución a los problemas de los usuarios.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

La oficina administra varios contratos de mantenimiento preventivo y correctivo los cuales están proyectados en el marco del plan estratégico y cuya ejecución se detalla en el siguiente cuadro:

EJECUCION DE CONTRATOS VIGENTES 2020						
NRO CONTRATO	PROVEEDOR	VENCIMIENTO	MONTO TOTAL DEL CONTRATO	2020		OPERATIVIDAZOR
				ORDENES	MONTO	
29/19	SHIROSAWA	3/5/2021	100.000.000	13	29.820.000	MARTIN ESPINOLA
107/18	DATA SYSTEM	31/12/2021	400.000.000	56	88.303.000	JAVIER GOMEZ E.
106/18	PSLINE	31/12/2021	350.000.000	21	49.870.000	JAVIER GOMEZ E.
95/19	TALLER ESPECIALIZADO	4/11/2021	1.430.000.000	318	257.275.695	MARTIN ESPINOLA
117/19	TALLER ESPECIALIZADO	3/12/2021	50.000.000	5	1.398.500	MARTIN ESPINOLA
127/18	PAMAQ	31/12/2021	400.000.000	62	74.342.000	MARTIN ESPINOLA
43/2017	OLI SERVICE S.R.L	23/12/2020	300.000.000	14	24.935.000	JAVIER GOMEZ E.
43/2016	DATA SYSTEM	31/12/2020	3.700.000.000	11	299.950.812	SOLVEY CASTILLO

NECESIDADES PRINCIPALES

- La cantidad actual de personal que presta servicio en la oficina es insuficiente para dar respuesta a la cantidad de trabajo que se presenta día a día.
- Los equipos informáticos con que cuenta la oficina son obsoletos y no se garantiza el funcionamiento óptimo.
- La recepción de solicitudes de servicios se realiza por teléfono y es registrado por los operadores de la oficina, al no contar con grabación de llamadas no hay herramienta que permita controlar si alguna llamada no se cargó al sistema.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Aumentar la cantidad de Personal Técnico y Administrativo de la oficina.
- Asignar a la dependencia equipos informáticos en buenas condiciones.
- Adquirir herramienta de control de llamadas (grabación)
- Mejorar la gestión y ejecución de los contratos que administra la oficina.
- Acortar los plazos de respuesta de los servicios contratados.
- Implementar mecanismos que permitan controlar el fiel cumplimiento de cada contrato.

DIVISIÓN INVENTARIO FÍSICO DE BIENES – 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.

Debido a la Pandemia y la Emergencia Sanitaria declarada por el Gobierno Nacional, este cronograma no fue cumplido por obvias razones; ya que, con la suspensión de actividades, las recomendaciones del Ministerio de Salud Pública sobre la necesidad de mantener el distanciamiento, el uso de mascarillas, lavado de manos, etc., el funcionariado destinado a recopilar los datos en borrador se vio imposibilitado de continuar sus tareas de manera normal.

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 OBTENIDOS

Consideramos que el principal logro obtenido en este ejercicio fue la de mantener nuestros recursos humanos en actividad permanente, colaborando con otras divisiones del departamento con estos recursos; es así que un total de cinco funcionarios fueron comisionados a prestar servicios en la División Depósito de Bienes, permaneciendo hasta la fecha 3 de ellos; realizando principalmente tareas de estiba de bienes muebles.

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 de imposible cumplimiento en las condiciones actuales, y con el consabido tema de la pandemia, se ve aún más lejano el anhelo de completar en un ejercicio fiscal la actualización de los bienes muebles y/o equipos contenidos y documentados en cada oficina de la Corte Suprema de Justicia.

DIVISIÓN DOCUMENTACIÓN

GESTIONES REALIZADAS

- Verificación permanentemente los registros patrimoniales (datos del SIGAF y FC.04 - Movimiento de Bienes de Uso) y los registros contables (16 cuentas del Activo Fijo).
- Verificación de los bienes adquiridos pendientes de activación que se encuentran registrados en el activo no corriente (obras civiles en ejecución, Existencia de bienes de uso, bienes adquiridos en el marco de la ejecución de proyectos)
- Gestión de correcciones, rectificaciones y/o ajustes de los registros de bienes de uso ante la contabilidad institucional y la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda.
- Gestión ante la contabilidad institucional y la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda la baja de bienes de uso.
- Provisión de información patrimonial a dependencias internas.
- Gestión de traspaso interno de bienes de uso entre dependencias.
- Elaboración de proyectos de resoluciones de ajustes de cuentas, donaciones, traspasos y bajas de bienes.
- Remisión a la Dirección General de Contabilidad Pública - Departamento de Bienes del Estado, del Ministerio de Hacienda, de los informes mensuales de sus movimientos de bienes de uso, con los formularios que justifiquen dicha operación y los informes consolidados de la UAF y SUAF.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Conciliación Contable y Patrimonial – Bienes De Uso, de Valores Históricos
 - Total Cuentas Patrimoniales: 16
 - Cuentas conciliadas: 12
 - Cuentas ajustadas en la contabilidad, sin diferencia: 7
- Procesos realizados para Traspasos, Bajas de Bienes y Reparaciones de Bienes

Traspasos de Bienes Procesados:	1.330
Bajas de Bienes en Proceso:	1.394

NECESIDADES PRINCIPALES

- Insuficiente cantidad de funcionarios idóneos.
- Bajos salarios de funcionarios que realizan tareas técnicas.
- Insuficiente cantidad de equipos y mobiliarios.
- Espacio físico inadecuado.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Dotar de mayor cantidad de funcionarios idóneos, espacio físico adecuado a la cantidad de funcionarios, equipamiento suficiente.
- Desprecarizar la situación laboral de las Jefaturas.

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA

GESTIONES REALIZADAS

- Ejecución de los contratos adjudicados por la entidad en carácter de responsable designado para la administración y gerenciamiento de los mismos, conforme al proceso de reestructuración llevado a cabo por la Dirección General de Administración y Finanzas según Nota N° 1649/18 y con el fin de unificar la operatividad y optimización de la estructura existente.
- Cumplimiento de las normativas emitidas por el Gobierno Nacional sobre la pandemia declarada a nivel mundial por la O.M.S., adecuando a la cantidad mínima del funcionariado y estableciendo el sistema de teletrabajo para dar cumplimiento a los requerimientos solicitados.
- Provisión del servicio de ceremonial, ayuda a la organización, ornamentación y logística en cuanto a la ambientación si así lo requiriese, en acontecimientos institucionales de todas las áreas de la CSJ, así como las campañas de concienciación, días patrios festivos, conmemorativos, y otros. Los servicios fueron prestados hasta el mes de MARZO/2020 de forma habitual. Suspensión temporal en el uso y usufructo de obsequios protocolares, ornamentación y provisión de arreglos florales, por nota N.S. N°1848 bajo decisión del Pleno de la Corte Suprema de Justicia con fecha 22/04/2020, en base a las disposiciones de la racionalización prevista para dichos contratos hasta el 31 de diciembre de 2020.
- Colaboración en la logística de las festividades de los días patrios en los meses de mayo y agosto, y ornamentación en la explanada principal del Palacio de Justicia, también así la “DIOSA ASTREA”.
- Provisión del servicio de alquileres y transporte para la inauguración del nuevo “Complejo Edificio: Palacio de Justicia de Ciudad del Este” el cual se realizó el día viernes 16 de octubre de 2020.
- Acompañamiento al cierre de la campaña “Octubre Rosa” dedicado al cáncer de mamas, en tal sentido hicimos de apoyo en cuanto a la organización, ornamentación y logística para el acto de inauguración que tuvo un destaque especial en cuanto a la denominación del Salón Auditorio en memoria a la primera mujer abogada “Doctora Serafina Dávalos”.
- Se recalca gasto cero respetando la racionalización de gastos impuesto por el Pleno de la C.S.J., que es la de NO utilización del Contrato de Ceremonial.
- Carga de datos de Seguimiento de Ejecución de Contratos en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas de la Rca. del Paraguay - D.N.C.P. las cuales quedan registradas, los contratos que se encuentran en gravámenes son:
 - Contrato N°112/2019 – LPN PAC N°26/2019 “SERVICIO DE GUARDA Y GESTIÓN DE ARCHIVOS – CONTRATO ABIERTO – AD REFERENDUM – PLURIANUAL – S.B.E.” ID 360.421, adjudicado a la empresa BIG BOX S.R.L., con vigencia de contrato de 24 (veinte y cuatro) meses, con fecha de vencimiento 29/11/2021.
 - Contrato N°69/2018 – LPN PAC N°70/2017 “SERVICIO DE PROVISIÓN DE ALIMENTOS – CONTRATO ABIERTO – AD REFERENDUM – PLURIANUAL” ID 337.226, adjudicado a la empresa Servicios Gastronómico SAN MIGUEL de Néstor Antonio González Ortíz, la cual culminó el 22/06/2020 y obtuvo una ampliación de vigencia hasta 23/06/2021.
 - Contrato N° 121/19 - LCO PAC N° 42/2019 “ORGANIZACIÓN INTEGRAL S.R.L.” Servicio de Catering: Servicio para las reuniones de carácter judicial, de interés Institucional e Internacional, así como de la Corte Suprema de Justicia en marco de seminarios, cursos-taller y charlas, realizadas por las diferentes dependencias del Poder Judicial. Servicio de Alquileres: Servicio de alquileres varios, iluminación y sonido en las dife-

- rentes actividades planificadas por la Corte Suprema de Justicia.
- Contrato N° 124/18 – CD PAC N° 56/2018 “LA DIVINA FLOR” de José Llano Medi Provisión de Arreglos Florales: Para la ornamentación de actividades de diferentes caracteres protocolares requeridos por la Corte Suprema de Justicia, como así también en acontecimientos luctuosos (fúnebres). Dicho contrato se encuentra inactivo, acatando la racionalización de gastos, se ajustó a las medidas sanitarias impuestas por el M.S.PyB.S.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Racionalización de Gastos Servicios de Ceremonial, Provisión de Alimentos, Concesión y Adquisición de Pasajes Aéreos.
- Racionalización de Gastos Guarda de Archivos administrativos a partir del pedido de esta dependencia.
- Sistematización total de las órdenes de servicio en el SIGAF.
- Consolidación de la ejecución de contratos.
- Reorganización funcional del Departamento, realizando operativamente las tareas y procesos conforme ejecución general de contratos de indistinta naturaleza.
- Aprobación de Reglamentación de Concesión de Pasajes aéreos.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Limitación en cantidad de Personal Idóneo, Técnicos Administrativos y Financieros con especialidad en administración de contratos públicos.
- Estaciones de Trabajo (PC), Puntos de Red.
- Personal idóneo técnico.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Sistematizar al 100% la documentación con la política de limitación de uso de papel o cero papeles (documentos vía correo electrónico y/o gestión de despacho).
- Crear Procedimientos Estándar para ejecución de contratos.
- Crear Formularios Estándar para informes gerenciales de administración de contratos.
- Reformular operacionalmente la ejecución de contratos de indistinta naturaleza, sistematizando la información y desburocratizando procedimientos obsoletos.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Cambio de Denominación del Departamento a LOGISTICA ADMINISTRATIVA.
- Implementación de SIGAF en la emisión de Órdenes de Servicios.
- Ahorros sustanciales de gastos en los distintos Contratos.
- Disminución del consumo de comidas en los gabinetes y guardias policías
- Crédito a Favor de la C.S.J. Gs.36.601.018.- Por reembolsos de Pasajes

DATOS ESTADÍSTICOS

Informe de Ejecución de Contratos

Los contratos actualmente vigentes y ejecución se detallan a continuación:

Contrato N° 130/2018 - CE PAC 2018 "SERVICIO CORREO CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL" I.D. EX., adjudicado a la empresa SERVI SYS S.R.L. – CITIPOSTAL EXPRESS, con vigencia de contrato de 24 (veinticuatro) meses, y vencimiento al 23/11/2020.

Póliza N°: 50.1509.0001854

Vigencia Póliza: Hasta 23/03/2021.

Ampliación de Vigencia HASTA 31/12/2021: Resolución CSJ N° 8325 23/09/2020

EJECUCION TOTAL SERVICIO DE CORREO POR CONSUMO AL 31/10/2020								
MONTO TOTAL CONTRATADO: Gs.1.500.000.000.- SALDO CONTRACTUAL: Gs.1.013.070.370.-								
AREA	EJECUCION TOTAL EN MONTO DESDE ABRIL AL 31/12/2019	%	CANTIDAD DE ENVIOS TOTAL 2019	EJECUCION TOTAL EN MONTO 2020 OCTUBRE /2020	%	CANTIDAD DE ENVIOS TOTAL 2020	EJECUCION EN MONTO OCTUBRE /2020 (GRAFICO)	%
ADMINISTRATIVA	39.178.948	15%	738	26.622.943	12%	510	3.415.170	12%
JURISDICCIONAL	117.536.843	44%	2.215	79.868.828	36%	1.529	10.245.510	34%
REGISTROS PUBLICOS	28.378.900	11%	604	45.476.750	21%	1.049	7.796.470	26%
REGISTRO AUTOMOTORES	80.931.290	30%	1.481	68.935.130	31%	1.316	8.341.520	28%
TOTAL GENERAL	266.025.980	100%	5.038	220.903.650	100%	4.404	29.798.670	100%

EJECUCION GENERAL SERVICIO DE GUARDA Y GESTION DE ARCHIVOS AL 31/10/2020							
MONTO TOTAL CONTRATADO: Gs.4.512.000.000.- SALDO CONTRACTUAL: Gs. 1.902.988.015.-							
AREA	EJECUCION POR CONSUMO TOTAL 2019 EN MONTO AL 31/12/19	%	EJECUCION POR CONSUMO TOTAL 2020 EN MONTO hasta OCTUBRE/2020	CANTIDAD DE CAJAS ALMACENADAS 2019-2020	%	EJECUCION POR CONSUMO EN MONTO/2020 (GRAFICO)	%
ADMINISTRATIVA	88.686.065	37%	684.939.475	2.590	29%	15.193.165	8%
APOYO Y JURISDICCIONAL	13.061.050	6%	134.301.265	2.233	6%	11.677.715	6%
REGISTRAL	135.046.775	57%	1.552.977.355	32.354	65%	169.679.335	86%
TOTAL GENERAL	236.793.890	100%	2.372.218.095	37.177	100%	196.550.215	100%

EJECUCION TOTAL SERVICIO DE PROVISION DE ALIMENTOS POR CONSUMO AL 31/10/2020						
MONTO TOTAL CONTRATADO:	N° CONTRATO:	SERVICIO:			PRECIO UNITARIO CADA MENU:	
	69/18	ITEM 1_MENU ECONOMICO SIMPLE, SIN POSTRE NI BEBIDAS			Gs. 20.100.-	
	G. 2.000.000.000.-	SALDO CONTRACTUAL:			Gs. 1.201.728.500.-	
PROVISION:	ANUAL / EJ. 2018	ANUAL / EJ. 2019	ANUAL / EJ. 2020		OCTUBRE/2020	
DEPENDENCIAS	CANTIDAD / MONTO ALIMENTOS / %	CANTIDAD / MONTO ALIMENTOS / %	CANTIDAD / MONTO ALIMENTOS	%	CANTIDAD / MONTO ALIMENTOS	%
ATENCION PERMANENTE	1.793 / 36.039.300_18%	3.577 / 71.897.700_17%	2.921 / 58.712.100	36%	332 / 6.673.200	33%
GABINETE MINISTROS	5.081 / 102.128.100_50%	11.336 / 227.853.600_53%	2.398 / 48.199.800	29%	0	0%
GUARDIA POLICIAL	490 / 9.849.000_4%	1.250 / 25.125.000_6%	385 / 7.738.500	5%	0	0%
JUICIOS ORALES	2.838 / 57.043.800_28%	5.175 / 104.017.500_24%	2.471 / 49.667.100	30%	688 / 13.828.800	67%
TOTALES CANTIDAD/ MONTO	10.202 / 205.060.200_100%	21.338 / 428.893.800_100%	8.175 / 164.317.500	00%	1.020 / 20.502.000	100%

Contrato N° 56/2016 – LPN PAC N° 01/2016 “ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FISICO PARA EL SERVICIO DE CAFETERIA DENTRO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN” I.D. EX., adjudicado a la empresa DOÑA ELVA SERVICIOS GASTRONOMICOS de MIGUELA BELTRÁN, con vigencia de 5 (cinco) años y vencimiento en fecha 01/08/2021.

Póliza N°: 45.1509.0005053.0000 Vigencia Póliza: Hasta 01/10/2021

EJECUCION COBRO DE CANON A octubre/2020		GRAFICO (1)
DETALLE	%	MONTO
COBRADO	72%	1.419.000.000
PENDIENTE A COBRAR	28%	561.000.000
TOTAL CONTRATADO	100%	1.980.000.000

EJECUCION TOTAL INGRESOS A octubre/2020		GRAFICO (2)
DETALLE	%	MONTO
COBRADO CANON	99%	1.419.000.000
<i>Multa Cobrada</i>	1%	24.750.000
TOTAL COBRADO	100%	1.443.750.000

OBSERVACIONES:

1. Por Resolución CAJ N° 114 del 15/07/2020, se autoriza la LIMITACIÓN del PAGO de CANON del MES DE MARZO/2020 y RESCISIÓN del contrato por motivo fortuito (PANDEMIA COVID-19) y mutuo acuerdo con la CSJ.
2. A la fecha, el espacio físico ha sido totalmente desocupado, y se halla en proceso la gestión de DEVOLUCION DE GARANTIA requerido en la Cláusula 6.3 del contrato de referencia.
3. El arrendatario, ha solicitado la compensación de sus obligaciones, pendientes de pago, el

CANON correspondiente al mes de MARZO/2020 y multas del mes de DICIEMBRE/2019, ENERO/2020, Y FEBRERO/2020.

4. Se ha remitido el parecer de la administración de contrato en los informes pormenorizados según MEMO AC-DE 174/2020, y MEMO AC-DE 200/2020, con INFORME TECNICO DE AVA-LUO de la Dirección de Infraestructura Física.
5. Para lo que hubiere lugar, igualmente se informa sobre los contratados, que se hallan limita-dos a cuanto sigue:

- RACIONALIZACIÓN DE GASTOS conforme comunicaciones según: MDA N° 333/2020_ Nota de la Secretaria General N.S. N° 1848/2020, que remite las DECISIONES de la PLENA-RIA de la CSJ de fecha 15/04/2020 y MDA N° 420/2020_ Nota de la Secretaria General N.S. N° 2037/2020, que remite las DECISIONES de la PLENARIA de la CSJ de fecha 22/04/2020, que complementa a la N.S. N° 1848/2020. Emitidas en marco de lo dispuesto en la LEY PGN N° 6469/2020_ CAPITULO XVI De las Políticas de Racionalización del Gasto.
- LEY N° 6622/2020 “QUE ESTABLECE MEDIDAS DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO PÚBLI-CO” ART. 4° PROHIBICIONES

LPN PAC N° 43/2017 “ADQUISICIÓN DE PASAJES AÉREOS Y SERVICIOS CONEXOS – AD REFERENDUM – PLURIANUAL” I.D. 327.677., adjudicado a las empresas SERVI TRAVEL S.A., KOSTAS VIAJES Y TU-RISMO S.R.L., e INTER EXPRESS S.A., con vigencia de 36 meses, cada contrato según detalle: OBSERVACIÓN: Pendiente de Formalización de Adenda las ampliaciones de vigencias.

CONTRATO N° 90/2017 - SERVITRAVEL S.A.:

Vigencia inicial: 22/12/2017

Póliza N°: 1.1509.0005518.000 // Vigencia Póliza: Hasta 22/02/2021

Ampliación de Vigencia HASTA 31/12/2021: Resolución CSJ N° 8321 23/09/2020.

CONTRATO N° 93/2017 - KOSTAS VIAJES Y TURISMO S.R.L.:

Vigencia inicial: 27/12/2017

Póliza N°: 007.1509.022316/001/002 // Vigencia Póliza: Hasta 24/02/2021

Ampliación de Vigencia HASTA 31/12/2021: Resolución CSJ N° 8327 23/09/2020

CONTRATO N° 96/2017 - INTEREXPRESS S.A.:

Vigencia inicial: 28/12/2017

Póliza N°: 007.1509.022323/001/002 // Vigencia Póliza: Hasta 25/02/2021

Ampliación de Vigencia HASTA 31/12/2021: Resolución CSJ N° 8322 23/09/2020

EJECUCION DEL SERVICIO POR ÁREA – CONTRATOS y PAC_/2020					
CONTRATO	AGENCIA	MONTO TOTAL CONTRATADO	EJECUCION	SALDO CONTRATO	% de ejecución SOBRE EL TOTAL ADJUDICADO DEL PAC
N° 96/17	INTEREXPRESS S.A.	1.500.000.000	748.860.690	751.139.310	56,4%
N° 93/17	KOSTAS S.R.L.	900.000.000	459.436.474	440.563.526	35%
N° 90/17	SERVITRAVEL S.A.	600.000.000	118.933.219	481.066.781	9%
TOTALES (GRAFICO 1)		3.000.000.000	1.327.230.383	1.672.769.617	100%

EJECUCION DEL SERVICIO POR ÁREA AL 31/10/2020						
AREA	%	TOTAL 2018 (GRAFICO 2)	%	TOTAL 2019 (GRAFICO 3)	%	TOTAL a JULIO-2020 (GRAFICO 4-5)
JURISDICCIONAL	87%	654.987.711	87%	446.732.554	92%	61.983.051
ADMINISTRATIVA	9%	64.740.636	5%	22.964.136	8%	5.139.834
REGISTRAL	4%	28.857.715	8%	41.824.746	0	0
TOTAL	100%	748.586.062	100%	511.521.436		67.122.885

OBSERVACIONES

Se solicitó ampliación de vigencia, hasta el 31/12/2021, conforme instrucciones del CAJ-DGAF y DA, según Memorando D.A. N° 496/2020, según NOTA DE-AC N° 28/20 y NOTA DE-AC N° 47/20 remitido en respuesta a la Nota UOC N° 1185/20.

Por Resolución de la Corte Suprema de Justicia N° 8321-8322-837 de fecha 23/09/2020, se autoriza la ampliación de vigencia de los contratos, hasta el 31/12/2021.

EJECUCION MENSUAL DEL PAC 43/17 POR AREA – OCTUBRE / 2020: SIN MOVIMIENTO.

PASAJES ABIERTOS

Agencia de Viajes KOSTAS VIAJES y TURISMO S.R.L.

ELIZECHE GONZALEZ/MARIO//Copa Airlines//230-3742806434// San José – COSTA RICA//El ticket puede ser utilizado hasta el 27 de enero de 2021.

MARTINEZ SIMON/ALBERTO//LATAM 692-6373776855//Madrid – ESPAÑA//El ticket puede ser utilizado hasta el 12 de diciembre de 2020.

PANDEMIA – COVID 19

JIMENEZ ROLON/EUGENIO//Air Europa//996-3742814106// Moscú -RUSIA//Se solicitó voucher// Puede ser utilizado hasta el 23 de abril del 2021.

JIMENEZ ROLON/EUGENIO//Air France//057-3742814102//Paris - San Petersburgo//Se solicitó voucher//Puede ser utilizado hasta el 23 de abril del 2021.

Agencia de Viajes SERVITRAVEL S.A.

PANDEMIA – COVID 19

BENITEZ RIERA/LUIS MARIA//Copa Airlines//PANAMA//El ticket puede ser utilizado hasta el 31 de diciembre de 2021.

BUORGERMINI/ALMA MENDEZ //Copa Airlines//PANAMA//El ticket puede ser utilizado hasta el 31 de diciembre de 2021.

PAREDES/MONICA CAROLINA //Copa Airlines//PANAMA//El ticket puede ser utilizado hasta el 31 de Diciembre de 2021.

Agencia de Viajes INTER EXPRESS S.A.

Crédito a Favor de la C.S.J. Gs.36.601.018.- Por reembolsos de Pasajes no utilizados.

BENITEZ RIERA/LUIS MARIA//Moscú - RUSIA

Contrato N° 121/2019 – LCO PAC N° 42/2019 “SERVICIO DE CEREMONIAL – CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL” I.D. 366.897, adjudicado a la empresa ORGANIZACIÓN INTEGRAL S.R.L., con vigencia de 12 meses, y fecha de vencimiento al 06/12/2020.

Póliza N°: 1509016138-1509

Vigencia Póliza: Hasta 06/02/2021

Ampliación de Vigencia HASTA 31/12/2021: Resolución CSJ N° 8323 23/09/2020

OBSERVACIONES: Pendiente de Formalización de Adenda.

Contrato N° 124/2018 – CONTRATACION DIRECTA PAC N° 56/2018 “PROVISION DE ARREGLOS FLO-RALES – CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL – AD REFERENDUM” I.D. 351.079, adjudicado a la em-presa “LA DIVINA FLOR” de JOSE MEDINA LLANO con vigencia de 24 meses, y fecha de vencimiento al 13/11/2020.

Póliza N°: 007.1509.023346/000

Vigencia Póliza: Hasta 31/05/2021

Ampliación de Vigencia HASTA 31/12/2021: Resolución CSJ N° 8324 23/09/2020

OBSERVACIONES: Pendiente de Formalización de Adenda.

RESOLUCIÓN CSJ N° 8332 23/09/2020 - N.S. N° 4196 25/09/2020 notificado por MDA N° 966 30/09/2020 “LOCACIÓN DE ESPACIOS FISICOS EN LAS TORRES DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUN-CIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE ANTENA, GABINETE DE MICRO CELDA, MICROONDA PARA LA TRANSMISIÓN DE TELEFONÍA MÓVIL” I.D. XX, a ser suscripto entre la Corte Suprema de Justicia y las empresas interesadas.

OBSERVACIONES: En Proceso de formalización de Contrato.

N.S. N° 4255 28/09/2020 notificado por MDA N° 975 01/10/2020 “ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FISICO PARA EL SERVICIO DE BOCA DE COBRANZAS DE LA COOPERATIVA JUDICIAL LTDA. DENTRO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN” I.D. XX, a ser suscripto entre la Corte Suprema de Justicia y la COOPERATIVA JUDICIAL LTDA.

OBSERVACIONES: Se devuelven todos los antecedentes a la Dirección Administrativa por nota DE N° 74/20 en fecha 21/10/2020, a solicitud de la Dirección General de Administración y Finanzas según providencia de fecha 19/10/2020, a razón de lo estipulado en el correspondiente contrato, en su Cláusula 6° de “Administración del Contrato”

Continuidad en las cargas diarias de las Nóminas de los Contratos que deben ser actualizados, que fuera solicitada por NDA N°450/2020, con fecha 05/06/2020, realizando un seguimiento y reca-bando datos documentales de la ejecución de los contratos referidos dentro del Sistema de Infor-mación de las Contrataciones Públicas de la Rca. del Paraguay; dando por culminada las cargas que corresponden al contrato N°69/18 “Servicio de Provisión de Almuerzos” – adjudicado a la empresa: Servicios Gastronómicos “San Miguel” del ejercicio 2018 como se nos fue solicitado vía MDA.N° 937/2020 – EXPTE N°3912/2020, con fecha 21 de septiembre de 2020.

Cabe mencionar que las cargas se encuentran realizándose de forma diaria para las que quedan por ir actualizando del año en curso en la plataforma, dentro del Sistema D.N.C.P. las cuales quedan registradas, los contratos que se encuentran en gravámenes son:

Contrato N°112/2019 – LPN PAC N°26/2019 “SERVICIO DE GUARDA Y GESTIÓN DE ARCHIVOS – CONTRATO ABIERTO – AD REFERENDUM – PLURIANUAL – S.B.E.” ID 360.421, adjudicado a la em-presa BIG BOX S.R.L., con vigencia de contrato de 24 (veinte y cuatro) meses, con fecha de venci-miento 29/11/2021.

Contrato N°69/2018 – LPN PAC N°70/2017 “SERVICIO DE PROVISIÓN DE ALIMENTOS – CONTRATO ABIERTO – AD REFERENDUM – PLURIANUAL” ID 337.226, adjudicado a la empresa Servicios Gas-tronómico SAN MIGUEL de Néstor Antonio González Ortíz, la cual culminó el 22/06/2020 y obtuvo

una ampliación de vigencia hasta 23/06/2021.

Contrato 74/17 – LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS P.A.C. N° 69/2017 “PASAJES AEREOS PARA DISERTANTES, CONFERENCISTAS, EXPOSITORES DEL EXTERIOR CON DESTINO A PARAGUAY – CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL”, adjudicado a la empresa KOSTAS VIAJES Y TURISMO S.R.L., por resolución del Consejo de Administración Judicial N° 360 de fecha 02 de noviembre de 2017. Dejando a conocimiento que el mencionado contrato inició el 23 de noviembre del 2017, con una ejecución del 2,1% hasta la fecha de su cancelación y que de acuerdo con el Convenio Modificatorio N° 30/2019 el contrato culmina el 31 de diciembre del 2020.

La misma fue solicitado la cancelación por Resolución del CAJ N° 137 de fecha 03/08/2020 de los contratos adjudicados en marco del llamado a LPN PAC N° 69/2017 “PASAJES AÉREOS PARA DISERTANTES, CONFERENCISTAS, EXPOSITORES DEL EXTERIOR CON DESTINO A PARAGUAY - CONTRATO ABIERTO – AD REFERENDUM – PLURIANUAL –I.D. 335.675”, según Contrato N° 74/2017 con Convenio Modificatorio de Ampliación de Vigencia N° 30/2019 firmado con la empresa KOSTAS VIAJES Y TURISMO S.R.L; y el Contrato N° 75/2017 con Convenio Modificatorio de Ampliación de Vigencia N° 37/2019 firmado con la empresa SERVI TRAVEL S.A.

Ejecución de Contrato hasta el momento de su cancelación al 03/08/2020.-

MONTO ADJUDICADO	MONTO MINIMO	TOTAL EJECUTADO	SALDO CONTRACTUAL	% EJECUCION (relación al monto máximo)
180.000.000	90.000.000	3.948.958	176.051.042	2,1%

Contrato 124/2018 Provisión de Arreglos Florales – Contrato Abierto – Plurianual - AD Referéndum, PAC N° 56, ID N° 351.079. Provisión de Arreglos Florales. La Divina Flor. Fecha de Inicio de Contrato: 13/11/18.-

Vigencia inicial 13/11/20.- Ampliación solicitada: 31/12/2021

MONTO ADJUDICADO	MONTO MINIMO	TOTAL EJECUTADO	SALDO CONTRACTUAL	% EJECUCION (relación al monto máximo)
70.000.000	45.000.000	31.833.000	38.167.000	45%

Contrato 121/19 – LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS P.A.C. N° 42/2019 “SERVICIO DE CEREMONIAL – CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL”, adjudicado a la empresa ORGANIZACIÓN INTEGRAL S.R.L.

MONTO ADJUDICADO	MONTO MINIMO	TOTAL EJECUTADO	SALDO CONTRACTUAL	% EJECUCION (relación al monto máximo)
300.000.000	150.000.000	19.613.500	280.386.500	6.5%

Observaciones: Todo lo relacionado al Contrato de Ceremonial, se recalca gasto cero respetando la racionalización de gastos impuesto por el Pleno de la C.S.J. acatando lo resuelto por el M.S.P. y B.S. por la Pandemia durante la Emergencia Sanitaria, que es la de NO utilización del Contrato de Ceremonial.

DEPARTAMENTO DE SUMINISTRO Y CONTROL DE BIENES

El Departamento de Suministro y Control de Bienes como una unidad de apoyo e integrante de la Dirección Administrativa de la Corte Suprema de Justicia tiene como objetivo principal la recepción de bienes tanto los de consumo y los patrimoniales que fueran adquiridos a través de los diferentes llamados a contrataciones realizados por la Unidad Operativa de Contrataciones y la guarda y distribución de los bienes de consumo que forma parte de la partida presupuestaria del objeto de gastos 300 – Bienes de Consumo e Insumo. Está conformada por cuatro divisiones las cuales tienen como funciones específicas la recepción, control, guarda y despacho de los bienes.

GESTIONES REALIZADAS

- Preparación de Especificaciones Técnicas de insumos necesarios para el óptimo funcionamiento de los diferentes ámbitos de la institución.
- Se han recepcionado 4.051 solicitudes de provisión de insumos de los cuales se ha gestionado 3.869.
- Se han recepcionado Bienes por un importe total de G. 2.345.171.050.
- Se ha proveído a los diferentes ámbitos bienes por un importe total de G. 3.532.232.331.
- Se extendieron los plazos de entrega de bienes de consumo, logrando así una mejor distribución conforme la disponibilidad de Depósito.
- Se realizaron ampliaciones de los horarios laborales de los funcionarios a modo de adecuarse a las modificaciones implementadas a través de las diferentes acordadas de la CSJ.
- Se realizaron controles de inventario de los diferentes depósitos.
 - Se implementaron nuevos procedimientos de control en lo que respecta a: La provisión de insumos a los ámbitos y la verificación de las solicitudes de FF incorporando nuevos formularios a modo de asegurar la correcta emisión de informes por parte de este Departamento.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Mayor control del inventario de bienes.
- Distribución óptima de los insumos a los diferentes ámbitos de la CSJ.
- Se ha proporcionado información oportuna y confiable sobre la existencia en Depósito.
- El afianzamiento de los Controles Internos.

NECESIDADES PRINCIPALES

- El Manual de Funciones del Departamento de Suministro y Control de Bienes no se encuentra actualizado atendiendo que la última modificación y/o actualización se realizó en el año 2005.
- Necesidad de mantenimiento a la estructura del Depósito de Bienes para minimizar riesgo de pérdida de bienes.
- Necesidad de ajustes en los tiempos establecidos en el procedimiento de Recepción de Bienes a modo de adecuarlos a la operatividad de las actividades desarrolladas.

PROPUESTAS DE MEJORAS O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Formación de grupos de trabajos a modo de realizar el relevamiento de informaciones para la actualización de los Manuales de Funciones y Procedimientos a fin de adecuarlo a la operatividad del Departamento.

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.

DIRECCION FINANCIERA

El Ejercicio Fiscal 2020 se presentó lleno de desafíos desde el principio, con un presupuesto inicial inferior al cierre del año 2019, en un 2% (dos puntos porcentuales), representando una diferencia total de G. 22.907.805.173.- (guaraníes veintidós mil novecientos siete millones ochocientos cinco mil ciento setenta y siete), que afectó principalmente a los gastos de inversión, conforme se observa en el siguiente cuadro.

PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2020

CONSOLIDADO POR GRUPO DE GASTO (F.F. 10 + F.F. 30)

Presupuesto 2020 vs. Presupuesto 2019

GRUPOS DE GASTO	PRESUPUESTO 2019	PRESUPUESTO 2020	DIFERENCIA (2020 -2019)	%
100 Servicios Personales	1.032.406.741.019	1.049.910.755.833	17.504.014.814	2%
200 Servicios No Personales	202.965.791.810	209.074.290.174	6.108.498.364	3%
300 Bienes De Consumo	19.708.908.080	17.653.269.450	-2.055.638.630	-10%
500 Inversión Física	121.399.963.429	76.020.000.000	-45.379.963.429	-37%
700 Servicio De La Deuda Pub.	4.189.784.737	4.550.000.000	360.215.263	29%
800 Transferencias	2.082.930.000	1.982.680.000	-100.250.000	-5%
900 Otros Gastos	8.675.481.292	9.330.799.737	655.318.445	8%
TOTAL	1.391.429.600.367	1.368.521.795.194	-22.907.805.173	-2%

(*) Datos extraídos del Sistema de Contabilidad del Ministerio de Hacienda (SICO-MH).

Además, cabe señalar que los recursos aprobados inicialmente con Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales, en el presente Ejercicio Fiscal, se encontraban sobreestimados en relación con las proyecciones de recaudación realizadas por el Departamento de Ingresos Judiciales. Asimismo, para el presente año (2020) de las recaudaciones estimadas, se debió hacer frente a la deuda flotante del año 2019, cuyo monto ascendió a G. 46.136.- millones aproximadamente.

PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2020

Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales
Ingresos Aprobados Vs. Ingresos Estimados

Presupuesto Aprobado 2020		Ingresos y Gastos Estimados				
Total Ingresos	Total Gastos	Total Ingresos Estimados (*)	Deuda Flotante (**)	Total Gastos	Diferencia	%
a	b	c	d	e	f=(c-d-e)	f/c
328.643.167.223	328.643.167.223	286.056.113.496	46.136.486.865	328.643.167.223	(88.723.540.592)	-31%

(*) Total de Ingresos estimados conforme Nota NDIJ N° 111/2020, del Departamento de Ingresos Judiciales.

(**) La Deuda Flotante corresponde al año 2019, pagado con las recaudaciones 2020.

A dicha situación, se le debe agregar el Estado de Emergencia Sanitaria declarado por la Ley N° 6524/2020, en todo el territorio nacional, a fin de adoptar las medidas de prevención necesarias para evitar la propagación del COVID – 19 o Coronavirus.

Las medidas adoptadas por la Corte Suprema de Justicia en dicho contexto repercutieron significativamente en las recaudaciones institucionales, principalmente en los meses de marzo y abril/2020, donde la recaudación efectiva llegó a estar un 83% (ochenta y tres p.p.) por debajo de lo programado inicialmente para el presente año, surgiendo así en primer término la necesidad de establecer prioridades en cuanto a la programación de gastos, dando principal importancia a los servicios personales, gastos mensualizados (alquileres, servicio de limpieza, servicio de internet, etc.), como así también los gastos de inversión relacionados a la implementación del Expediente Electrónico, en los diferentes Juzgados de la República; ante la necesidad de brindar el servicio de justicia por medio telemáticos.

Además, fueron aplicados mecanismos y herramientas presupuestarias que permitieron dar financiamiento efectivo a los gastos priorizados, las cuales se detallan a continuación:

ACCIONES TÉCNICAS PRESUPUESTARIAS REALIZADAS

TRANSFERENCIA DE CREDITOS

- Dentro de la misma Institución: Un total de 24 transferencias de créditos entre los diferentes Programas y Actividades componentes de la Corte Suprema de Justicia, para la reasignación de los recursos aprobados entre los diferentes grupos y subgrupos de gastos.
- Entre Instituciones: un total de G. 21.000.000.000.- con Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales, conforme Resoluciones C.A.J. N° 79, 158/2020 y Resolución C.S.J. N° 8454; fueron puestos a disposición del Ministerio de Hacienda, a fin de ser reasignados a otras instituciones conforme necesidad.

El monto de G. 390.000.000.- con Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales, conforme Resolución S2. N° 127/2020, fueron dispuestos a disposición del Ministerio de la Defensa Pública, para el pago de compromisos asumidos dentro del Subgrupo de Gasto 250 – Alquileres y Derechos.

Cabe señalar, que dicho procedimiento disminuyó el presupuesto vigente de la Corte Suprema de Justicia, y en contra partida al tener una base menor, los porcentajes de ejecución estimados se incrementaron en un 5% (cinco por ciento) aproximadamente.

CAMBIO DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y/U ORGANISMO FINANCIADOR

- Decreto M.H. N° 3665/2020, autoriza el cambio de Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales a 10 – Recursos del Tesoro, con Organismo Financiador 003 – FONACIDE, para la Actividad: Construcción de Palacios de Justicia.
- Decreto M.H. N° 3644/2020, autoriza el Cambio de Organismo Financiador de 001 – Genuino a 005 - Regularización Fiscal y Nacionalización de Automotores y Transferencia de Créditos, dentro de los Recursos Institucionales (F.F. 30), por un total de G. 1.590.031.944.- (Guaraníes mil quinientos noventa millones treinta y un mil novecientos cuarenta y cuatro), dentro de la Actividad Registración Pública del Automotor, en el marco de la Ley N° 1685/2001 “Que modifica los Artículos 4°, 7°, 8° 10°, 13 16 19 20°, 21°, 35° y 36° y amplía la Ley N° 608 del 18 de julio de 1995 “Que crea el Sistema de Matriculación y la Cédula del Automotor y su modificación Ley N° 1375/98”.
- Decreto M.H. N° 3897/2020, autoriza el Cambio de Fuente de Financiamiento de 30 – Recursos Institucionales a 10 – Recursos del Tesoro, con Organismo Financiador 001 – Genuino, por un total de G. 20.000.000.000.- correspondientes a Gastos de Funcionamiento e Inversión.
- Decreto M.H. N° 4479/2020, autoriza el Cambio de Fuente de Financiamiento de 30 – Recursos Institucionales a 10 – Recursos del Tesoro, con Organismo Financiador 001 – Genuino, por un total de G. 15.000.000.000.- correspondientes a Gastos de Funcionamiento.
- Decreto M.H. N° 4589/2020, autoriza el Cambio de Fuente de Financiamiento de 30 – Recursos Institucionales a 10 – Recursos del Tesoro, con Organismo Financiador 001 – Genuino, por un total de G. 10.000.000.000.- correspondientes a Gastos de Funcionamiento e Inversión.
- TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE CUENTAS por Ley N° 6593, de fecha 25 de agosto de 2020, se autoriza la transferencia de los recursos depositados en concepto de indemnizaciones debidas por el estado en caso de perjuicio causado en el marco de su función jurisdiccional y la transferencia del saldo depositado por la aplicación de la Ley N° 4980/2013, a la cuenta de recursos propios, conforme el siguiente detalle:
- UTILIZACIÓN DEL 80% DE LA CUENTA DE INDEMNIZACIONES: la transferencia del 80% (ochenta por ciento) de los recursos depositados en concepto de Indemnizaciones debidas por el Estado en caso de perjuicio causado en el marco de su función jurisdiccional, que asciende a G. 9.815.622.012.- (Guaraníes nueve mil ochocientos quince millones seiscientos veintidós mil doce).
- UTILIZACION DEL SALDO DE LA LEY 4980/2013: en el marco de aplicación de la Ley N° 4980/2013 “Que Modifica el Registro de Motocicletas y Vehículos Similares y Establece Normas para su Circulación”, existe un saldo no distribuido, en la Cuenta Corriente N° 8209406, del Banco Nacional de Fomento, que asciende a G. 3.364.791.334.- (Guaraníes tres mil trescientos sesenta y cuatro millones setecientos noventa y un mil trescientos treinta y cuatro).

RESULTADOS PRESUPUESTARIOS/FINANCIEROS

EJECUCIÓN DE INGRESOS AL CIERRE DEL MES DICIEMBRE/2020

El Presupuesto de Gastos inicial aprobado con F.F. 30 – Recursos Institucionales, ascendió a G. 431.571.255.375.- (guaraníes cuatrocientos treinta y unos mil quinientos setenta y unos millones doscientos cincuenta y cinco mil trescientos setenta y cinco), sin embargo, en consideración a las acciones cambio de Fuente de Financiamiento y organismo financiador, expuestos en los párrafos que anteceden, se logró una disminución en la dependencia financiera de G. 102.928.- millones aproximadamente.

La ejecución del ingreso registrada al 30 de diciembre del presente Ejercicio Fiscal asciende al 70%

(setenta p.p), equivalente a G. 231.450 millones, con relación al Presupuesto vigente del año 2020 (G. 328.643 millones).

PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2020

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS INGRESOS INSTITUCIONALES

Por Origen del Ingreso

DESCRIPCION	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES (+/-)	PRESUPUESTO VIGENTE	INGRESOS RECAUDADOS	SALDO PRESUPUESTARIO	% EJEC.
	(a)	(b)	(c) =(a+b)	(d)	(e)=(c-d)	(f)=(d/c)
Por Origen del Ingreso						
132-2 Tasa Por Actuación Judicial	379.500.814.624	(104.518.120.096)	274.982.694.528	145.489.079.869	129.493.614.659	53%
132-11 Registro Automotor	27.432.288.021		27.432.288.021	49.687.197.305	(22.254.909.284)	181%
132-19 Tasas Varias	21.133.457.741		21.133.457.741	16.407.137.001	4.726.320.740	78%
132-40 Tasa Por Registro De Marcas	1.860.640.277		1.860.640.277	1.455.303.568	405.336.709	78%
132-44 Canon por Habilitación de Matriculas Prof.	437.240.823		437.240.823	2.013.776.750	(1.576.535.927)	461%
133-1 Multas	135.660.400		135.660.400	54.974.972	80.685.428	41%
141-1 Venta De Libros, Form.Y Doc.	41.340.000		41.340.000	66.120.000	(24.780.000)	160%
151-20 Recursos Institucionales	-	1.590.031.944	1.590.031.944	-	1.590.031.944	0%
163-99 Alquileres Varios	129.813.489		129.813.489	183.561.377	(53.747.888)	141%
191-9 Varios	900.000.000		900.000.000	3.823.941.187	(2.923.941.187)	425%
Total	431.571.255.375	(102.928.088.152)	328.643.167.223	219.181.092.029	109.462.075.194	67%
343-10 De Recursos Propios (**)	-	-	-	12.269.527.515	(12.269.527.515)	-
TOTAL GENERAL	431.571.255.375	(102.928.088.152)	328.643.167.223	231.450.619.544	97.192.547.679	70%

(*) 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 DICIEMBRE/2020

La ejecución por Grupo de Gasto a los 30 días del mes de diciembre/2020, en ambas Fuentes de Financiamiento, alcanzó el 91% (noventa y un p.p.), equivalente a G. 1.227.646 millones aproximadamente, con relación al Presupuesto Vigente de G. 1.354.219.- millones.

Es importante mencionar, que la disminución del presupuesto institucional de G. 14.302.504.481 (Guaraníes catorce mil trescientos dos millones quinientos cuatro mil cuatrocientos ochenta y uno), corresponde a la implementación de lo dispuesto en la Ley N° 6524, promulgada en fecha 26 de marzo 2020, "QUE DECLARA ESTADO DE EMERGENCIA EN TODO EL TERRITORIO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY ANTE LA PANDEMIA DECLARADA POR LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD A CAUSA DEL COVID-19 O CORONAVIRUS Y SE ESTABLECEN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS, FISCALES Y FINANCIERAS".

PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2020

Ejecución por Grupo de Gasto

FF 10 – Rec. del Tesoro + FF 30-Rec. Institucionales.

DESCRIPCION	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO 30/12/2020	SALDO PRESUPUESTARIO	%
100 Servicios Personales	1.049.910.755.833	(8.106.307.609)	1.041.804.448.224	986.467.035.221	55.337.413.003	95%
200 Servicios No Personales	209.074.290.174	(1.872.272.410)	207.202.017.764	169.240.128.552	37.961.889.212	82%
300 Bienes de Consumo e Insumos	17.653.269.450	(4.713.617.381)	12.939.652.069	7.276.350.998	5.663.301.071	56%
500 Inversión Física	76.020.000.000	5.421.004.984	81.441.004.984	59.307.992.175	22.133.012.809	73%
700 Servicio de la Deuda Pública	4.550.000.000	1.100.000.000	5.650.000.000	2.999.887.398	2.650.112.602	53%
800 Transferencias	1.982.680.000	(729.000.000)	1.253.680.000	-	1.253.680.000	0%
900 Otros Gastos	9.330.799.737	(5.402.312.065)	3.928.487.672	2.355.119.342	1.573.368.330	60%
TOTAL	1.368.521.795.194	(14.302.504.481)	1.354.219.290.713	1.227.646.513.686	126.572.777.027	91%

Con relación al monto total vigente, la ejecución a 30 días del mes de diciembre/2020 con F.F. 10 – Recursos del Tesoro fue del noventa y cinco p.p. (95%) y con F.F. 30 – Recursos Institucionales, el setenta y siete p.p. (77 %).

Ejecución Presupuestaria de Gastos 2020

POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DESCRIPCION	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO 30/12/2020	SALDO PRESUPUESTARIO	%
F.F. 10 - RECURSOS DEL TESORO	936.950.539.819	88.625.583.671	1.025.576.123.490	973.742.200.467	51.833.923.023	95%
F.F. 30 - RECURSOS INST.	431.571.255.375	(102.928.088.152)	328.643.167.223	253.904.313.219	74.738.854.004	77%
TOTAL	1.368.521.795.194	(14.302.504.481)	1.354.219.290.713	1.227.646.513.686	126.572.777.027	91%

(*) Datos conforme al Sistema Integrado de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda.

DEPARTAMENTO DE INGRESOS JUDICIALES

GESTIONES REALIZADAS

- Ajustar actividades y formas de trabajo indicadas por la Corte Suprema de Justicia debido a la Emergencia Sanitaria adoptada por la Institución debido a la pandemia del COVID-19, sin afectar la consecución de los objetivos trazados y la buena atención y servicio.
- 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 la División Fiscalización Tributaria Jurisdiccional y Oficina de Coordinación Regional para capacitaciones realizadas en forma telemática con 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 Ingre-

sos 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 Itau 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:
 - Dirección de Marcas y Señales de Ganado
 - Dirección General de los Registros Públicos
 - Dirección Nacional del Registro del Automotor
- 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”.
- Reuniones de forma digital a través de la aplicación ZOOM con los distintos estamentos del Departamento teniendo en cuenta la coordinación y organización para enfrentar la Emergencia Sanitaria abocada por la Institución debido a la pandemia del COVID-19.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- 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.
- 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.
- La adquisición de nuevas firmas digitales o token potencio 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 INNOVACION EN LA GESTION 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.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

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.

INFORME DE RECAUDACIÓN

DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

DISTRIBUCIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE LA C.S.J.	RECAUDACION	Participación
Corte Suprema de Justicia	237.220.200.741	56,94%
Ministerio Público	48.688.875.506	11,69%
Ministerio de Justicia	53.752.527.698	12,90%
Ministerio de la Defensa Publica	55.449.396	0,01%
Consortio	76.898.235.736	18,46%
TOTAL RECAUDADO C.S.J. Y DISTRIBUIDO	416.615.289.077	100,00%

PROMEDIO DE RECAUDACIÓN DIARIA A LA FECHA	1.653.235.274
Recaudación al 31 de Diciembre del 2019	479.853.542.139
Recaudación al 31 de Diciembre del 2020	416.615.289.077
Diferencia	-63.238.253.062
PORCENTAJE DE VARIACION 2019/2020	-13,18%

DISTRIBUCIÓN DE RECAUDACION POR CONCEPTO

DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

TASAS JUDICIALES		263.880.900.414
Corte Suprema de Justicia	161.494.946.606	61,2%
Corte Suprema de Justicia	153.578.550.015	
Indemnizaciones	5.277.723.412	
Costo de Recaudación	2.638.673.179	
Ministerio Público	48.633.426.110	18,4%
Ministerio de Justicia	53.752.527.698	20,4%
TASAS ESPECIALES		38.342.270.812
Corte Suprema de Justicia - Registro Publico	17.781.699.757	46,4%
Corte Suprema de Justicia - Registro del Automotor	19.043.648.683	49,7%
Corte Suprema de Justicia - Marcas y Señales	1.516.922.372	4,0%
COBROS VARIOS		2.616.577.155
Corte Suprema de Justicia	130.807.405	5,0%
Renovación de Matrícula- Auxiliares de Justicia	2.485.769.750	95,0%
MULTAS Y COMISOS		166.514.656
Corte Suprema de Justicia	55.615.864	33,4%
Ministerio Público	55.449.396	33,3%
Ministerio de la Defensa Publica	55.449.396	33,3%
SERVICIOS CONCESIONADOS		111.609.026.040
Corte Suprema de Justicia	34.710.790.304	31,1%
Consorcio Registro Automotor	76.898.235.736	68,9%
RECAUDACION TOTAL		416.615.289.077

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

PRINCIPALES AVANCES Y METAS ALCANZADAS

- Fortalecimiento y modernización de la gestión administrativa descentralizada hacia la eficiencia y transparencia, enfocada a responder a las necesidades institucionales en tiempo de Pandemia, con énfasis en los sectores jurisdiccional y administrativo.
- Con relación a los avances y metas, no se puede dejar de soslayar la situación generada por la entrada en vigencia de la Ley N° 6524/2020 de Emergencia Nacional, el Decreto N° 3442/2020 por las que se ha declarado la cuarentena sanitaria como medida de mitigación contra la propagación del COVID-19 (coronavirus) por el Ministerio de Salud, así como las acciones tomadas en concordancia a dicha situación por parte de la institución y plasmadas en las Acordadas CSJ. N° 1.366/20, 1.370/20, 1373/20, 1381/20, 1452/2020 y 1458/2020, que suspenden y reanudan respectivamente los plazos procesales, registrales y administrativos y reglamentan el funcionamiento del Poder Judicial durante el periodo de aislamiento social en las Circunscripciones Judiciales de la Republica desde el 12 de Marzo hasta el 26

de marzo y disposiciones que prorrogaron la suspensión de actividades durante el presente ejercicio, situación que afectó y sigue afectando el normal desarrollo de las actividades presenciales propias de la institución, como así también las gestiones realizadas por esta dependencia, no obstante, los trabajos han sido ejecutados parcialmente por medios presenciales (por turnos) y por medios telemáticos.

GESTIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS

Área Administrativa

- Se ha tomado intervención en Sumarios Administrativos, en los casos de inhibición del Superintendente General de Justicia, entendiéndolo como Juzgado de Instrucción Sumarial.
- Se han emitido 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 a favor de la Corte Suprema de Justicia.
- Se han emitido notificaciones e intimaciones a proveedores, para el correcto cumplimiento de contratos.
- Se ha procedido al análisis y estudio de Proyectos de Convenio a ser suscritos por la Corte Suprema de Justicia con Entidades Públicas y del sector privado.
- Se ha procedido a la verificación de los contratos a ser suscritos por el señor Presidente de la Corte Suprema de Justicia.
- Miembro de la Comisión de Gerenciamiento de la Plaza de la Justicia.

Área Jurisdiccional

Se ha ejercido la representación convencional de la Corte Suprema de Justicia en asuntos jurisdiccionales en los cuales la Institución es parte como demandante o demandada, en Instancia Civil y Comercial, Cámaras de Apelación, ante el Tribunal de Cuentas y Corte Suprema de Justicia. Así mismo, se han formulado denuncias ante el Ministerio Público, para investigación de presuntas irregularidades.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Desde la efectiva implementación del MECIP, se ha fortalecido el proceso de intervenciones jurisdiccionales y seguimiento de expedientes, el asesoramiento legal y técnico que presta la dependencia en atención a la función que desempeña en sus distintas intervenciones, que incluye el ejercicio efectivo de la representación de la Corte Suprema de Justicia en el ámbito jurisdiccional e interinstitucional y en la atención de consultas y asesoramiento a las diferentes dependencias Institucionales, más allá del área exclusiva de la Dirección General de Administración y Finanzas. Se resalta el fortalecimiento de los RRHH de la Dirección con el contrato de funcionaria profesional y de personal afectado a la Secretaría de la Dirección y a la Mesa de Entradas y Salidas.
- Se ha logrado la modernización de la oficina, contando actualmente con los mínimos equipos requeridos e internet, para atender de manera presencial y telemáticamente, las nece-

sidades institucionales y de los usuarios, conforme al manual aprobado.

- En el marco del Plan Estratégico, 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. Para el efecto, se ha procedido a la reestructuración de las dependencias componentes de la Dirección de Asuntos Jurídicos, revisado el espacio físico con que contaba la dependencia, tarea realizada conjuntamente con la Dirección de Infraestructura Física, reasignando los recursos materiales y humanos con miras a la puesta en marcha del Plan Estratégico Institucional, logrando la ampliación del espacio físico de la Dirección de Asuntos Jurídicos y con ello, redistribución de mobiliarios y equipos, en función al nuevo espacio obtenido.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Gestiones para la incorporación patrimonial de donaciones varias para la Institución.
- Redacción de 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.

DATOS ESTADÍSTICOS

RESUMEN DE JUICIOS LLEVADOS POR LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS

1 - JUICIOS EN TRAMITE:	125
- JUICIOS COMO DEMANDANTE:	34
- JUICIOS COMO DEMANDADO:	87
2 - JUICIOS FINIQUITADOS:	82
1 - TRIBUNAL DE CUENTAS PRIMERA SALA:	31
2 - TRIBUNAL DE CUENTAS SEGUNDA SALA:	52
3 - JUICIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS:	1
4- JUICIOS TRAMITADOS EN JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA:	22
5- JUICIOS DE ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD; SALA CONSTITUCIONAL DE LA C.S.J.:	23

RESUMEN DE JUICIOS LLEVADOS POR LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS

1. JUICIOS EN TRAMITE:	82
2. JUICIOS FINIQUITADOS:	132

DESGLOSE POR AREAS - JUICIOS EN TRÁMITE

1 - TRIBUNAL DE CUENTAS PRIMERA SALA:	19
2 - TRIBUNAL DE CUENTAS SEGUNDA SALA:	23
3 - JUICIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS:	1
4- JUICIOS TRAMITADOS EN JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA:	16
5- JUICIOS DE ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD; SALA CONSTITUCIONAL DE LA C.S.J.:	23

SUMARIOS LLEVADOS POR LA DIRECCIÓN

Sumarios con Dictamen Final:	14
Inhibidos:	0
Resoluciones:.....	19
Investigación preliminar:	10

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

La Dirección de Infraestructura Física tiene como misión dotar de una infraestructura física adecuada para el desarrollo eficiente de la gestión de la Corte Suprema de Justicia, asegurando su funcionamiento y mantenimiento. En este contexto, esta Dirección ha desarrollado sus actividades en el marco del Plan Operativo Institucional anual, establecido en base al Plan Estratégico Institucional 2016 - 2020 y al Objetivo Estratégico OE N° 17: Mejorar la infraestructura edilicia y el aprovechamiento de los espacios físicos.

GESTIONES REALIZADAS

- Trabajos relacionados a Obras Civiles por medio de ejecución de contratos:
 - Ejecución del Contrato N° 14/2019 – “Servicio de Mantenimiento y Reparación de las Sedes de los Juzgados de Paz de Alto Paraguay – Contrato Abierto Plurianual”, Circunscripción Judicial de Alto Paraguay, Juzgado de Paz de Puerto Casado, Fecha de Recepción definitiva: Febrero/2020
 - Ejecución del Contrato N° 78/2019 – LPN PAC N° 03/2019 – “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 del Automotor y Locales Propios y Alquilados de Capital y Chaco – Contrato Abierto – SBE – Plurianual – Ad Referéndum
- Trabajos relacionados a Proyectos realizados para la construcción o remodelación de Sedes en las siguientes Localidades:
 - Juzgado de Paz Yabebyry- Circunscripción Judicial de Misiones (Entrega de propuesta de proyecto para el proceso de llamado). Fecha de entrega: 21 de enero de 2020
 - Juzgado de Paz Katueté – Circunscripción Judicial de Canindeyú. (Entrega de propuesta de proyecto). Fecha de entrega: 05 de junio de 2020
 - Juzgado de Salto del Guairá – Circunscripción Judicial de Canindeyú. (Entrega de propuesta de proyecto). Fecha de entrega: 22 de junio de 2020
 - Juzgado de Paz de Curuguaty – Circunscripción Judicial de Canindeyú. (Entrega de propuesta de proyecto). Fecha de entrega: 23 de julio de 2020
 - Desarrollo de los Centros de Justicia. Anteproyectos para el edificio sede:
 - De la Conquista: Agosto 2020 Sup. Área Cubierta: 10.781,00 m2
 - Testanova: Agosto 2020 Sup. Área Cubierta: 4.406,00 m2
 - Centro: Agosto 2020 Sup. Área Cubierta: 20.868,00 m2
- Trabajos relacionados a Supervisión de la Construcción de Obras Civiles.
 - Juzgado de Primera Instancia de Puerto Casado, Circunscripción Judicial de Alto

- Paraguay.
- “Construcción de Techo Para El Sector de Estacionamiento de Funcionarios de La Sede del Juzgado de Primera Instancia de Puerto Casado”. Superficie Construida: 265,00 m2. Fecha de Recepción de Obra: 03 de julio de 2020. Porcentaje de ejecución: 100%
- Juzgados de Paz. Circunscripción Judicial de Canindeyú.
- Juzgado de Paz de Katuete. Superficie Construida: 155,00 m2. Fecha de firma de contrato: 27 de agosto de 2020. Plazo de ejecución: 120 días. Porcentaje de ejecución: 99%
- Juzgado de Paz de Curuguaty. Superficie Construida: 250,00 m2. Fecha de firma de contrato: 23 de octubre de 2020. Plazo de ejecución: 210 días. Porcentaje de ejecución: 40%
- Juzgado de Paz de Salto del Guairá. Superficie Construida: 155,00 m2. Fecha de firma de contrato: 26 de agosto de 2020. Plazo de ejecución: 120 días. Porcentaje de ejecución: 90%
- Juzgado de Paz Francisco Caballero Álvarez. Localidad: La Paloma. Superficie Construida: 151,00 m2. Fecha de firma de contrato: Abril de 2020. Porcentaje de ejecución: 100% Inaugurado 21 de Diciembre 2020
- Juzgado de Paz. Circunscripción Judicial de Concepción
- Juzgado de Paz de Vallemí. Superficie Construida: 190,00 m2. Fecha de Recepción de Obra: 19 de junio de 2020. Porcentaje de ejecución: 100% Inaugurado 19 de Noviembre 2020
- Juzgado de Paz. Circunscripción Judicial de Central
- Juzgado de Paz de J. A. Saldívar. Superficie Construida: 280,00 m2. Fecha de inicio de obra: 25 de mayo de 2020. Plazo de ejecución: 210 días. Porcentaje de ejecución: 100% Inaugurado 15 de Diciembre 2020
- Juzgado de Primera Instancia. Circunscripción Judicial de Ñeembucú
- Juzgado de Primera Instancia de Alberdi. Superficie Construida: 280,00 m2. Fecha de inicio de obra: 04 de Enero de 2018. Porcentaje de ejecución: 100%. Inaugurado 18 de Diciembre 2020.
- Adquisición de mamparas / Alfombras y Piso Vinílico. / Cartelería.
- LPN PAC N° 43/2019 – “Montaje y puesta en marcha de Sistema de Bombeo de Pozo Artesiano en plaza a Tanques ubicados en el edificio del Palacio de Justicia de Asunción Plurianual – Segundo Llamado”. Contrato N° 126/2019. Fecha Firma de Contrato: 11 de diciembre de 2019. Plazo de ejecución: 60 días
- LPN PAC N° 44/2019 – “Servicio de Tratamiento de Agua para el edificio del Palacio de Justicia de Asunción – Plurianual – Ad Referéndum”. Contrato N° 119/2019. Fecha Firma de Contrato: 03 de diciembre de 2019. Plazo de ejecución: 27 meses.
- Elaboración e implementación del Plan de coordinación y supervisión de los servicios de mantenimientos por eventos y por intervenciones, diario, mensual y anual, en los edificios del Palacio de Justicia de Asunción, de las Circunscripciones Judiciales y oficinas periféricas dependientes de la Circunscripción Judicial Capital y Presidente Hayes.
- Procesos administrativos y técnicos:
 - En el PAC 2020 fueron incluidos las principales necesidades, quedando pendiente llamados para el PRE PAC 2021.
 - Recolección de información y elaboración de las Fichas Técnicas y Especificaciones - Técnicas de los PBC de los llamados de la DIF.
 - Se trabajó en forma coordinada con la O.G.V.E.C, en relación a los Expedientes correspondientes al Proceso de Pago a Proveedores. Actualmente, este departamento cuenta con: 17 Contratos de Mantenimiento ejecutados al 45%, 1 Contrato

de Consultoría ejecutado al 38%, 2 Contratos de Adquisiciones ejecutados 17% (*%relacionado a la ejecución por monto total contractual)

- Gestión de 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 el traslado de directores, supervisores y/o funcionarios a sitios de obra u otro destino donde se realicen actividades que competen a la Dirección.
 - Verificación de la documentación técnica de los legajos correspondientes a los contratos que requieren Informe Técnico de Verificación.
- Participación en el Comité Organizador ante la Comisión Nacional de Conmemoración del “Sesquicentenario de la Epopeya Nacional 1864 – 1870”.
 - Elaboración de la memoria de la Comisión Nacional de Conmemoración del “Sesquicentenario de la Epopeya Nacional 1864 – 1870” (En proceso).
 - Conformación de una mesa de trabajo para la elaboración de un Manual de Mantenimiento de Sitios Históricos puestos en valor a través de la Comisión (En proceso).
 - Primera reunión de la mesa de trabajo: 29 de octubre de 2020.
 - Reunión Técnica del Consejo Consultivo Científico y Técnico de la Convención de la UNESCO, sobre la Protección del Patrimonio Cultural Subacuático, solicitada por Paraguay. (En proceso).

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Culminación de los trabajos de construcción de edificios y posterior inauguración.
- Reorganización de varias oficinas para un mejor desempeño de las funciones de los usuarios. División de espacios solicitados por los ámbitos, con ambientes saludables y óptimos, siendo identificados con carteles de señalización.
- Autonomía de provisión de agua tanto para el Edificio así como para el Sistema de Climatización.
- Abastecimiento de agua para el buen funcionamiento del Sistema de Climatización.
- Infraestructura física adecuada y así como el buen funcionamiento para el desarrollo eficiente y eficaz de las áreas.
- En la Circunscripción Judicial de Capital se han ejecutado trabajos de mantenimiento, tales como los realizados en el Juzgado de Paz de Trinidad, de la Catedral 2do turno y dependencias del Palacio de Justicia de Asunción.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Aprobación de nueva estructura organizacional de la DIF.
- Promoción de los funcionarios de la DIF.
- Incorporación de funcionarios técnicos: Técnicos Profesionales para el área de las instalaciones electromecánicas, de Obras Civiles, de Proyectos y en el área Administrativa (Ingenieros Electromecánicos, Ingenieros civiles, Arquitectos, Licenciados en Administración y/o Contabilidad, dibujantes técnicos y personal de mandos medios para las áreas de Albañilería/Pintura, Plomería electricidad y Refrigeración) debido a la cantidad deficiente de funcionarios en relación a las actividades que se desarrollan en los distintos departamentos de la Dirección.
- Adendas de Contratos.
- Equipamiento informático ajustado a las actividades específicas de cada departamento de

la DIF (PC aptos para el programa AUTOCAD, impresoras carro ancho para hojas A3, software, plotter, fotocopiadoras, Escáner).

- Contar con puntos de red, para acceder al uso de los archivos compartidos entre todos los técnicos.
- Disponer de herramientas de medición (nivel anteojo) para los relevamientos topográficos de propiedades a ser intervenidas con obras nuevas.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACION EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Aprobación inextenso del Pre PAC 2021 propuesto por la Dirección.
- Mejorar la situación salarial de los funcionarios de la DIF.
- Aprobación del Organigrama y Manual de funciones.
- Promoción e Incorporación de Funcionarios a la DIF.
- La contratación de Técnico Profesional y del personal para las distintas áreas dependiente de los distintos Departamentos.
- Dotación de equipos informáticos solicitados.
- Instalación de puntos de red en todos los equipos informáticos.
- Dotación de herramientas de medición para uso topográfico.
- Dotación de Uniformes y Equipos de Seguridad para funcionarios del Departamento de Mantenimiento Técnico.
- La creación de mallas curriculares de cursos de administración e importancia de la documentación para los Jefes y Encargados de Sección, también cursos de primeros auxilios para el funcionariado de mantenimiento.
- Incluir cursos de identificación de riesgos para funcionarios de la DIF teniendo en cuenta la diferencia de ambientes de trabajo y el riesgo inherente de cada labor.
- Incluir a los Funcionarios de la DIF, en los cursos que pudieran surgir referente a nuevas técnicas de administración y control implementados por la Corte Suprema de Justicia.
- Para la CENTRAL TELEFONICA E INSTALACIONES ESPECIALES:
 - Conseguir la actualización de hardware y software de la central telefónica del Palacio de Justicia de Asunción.
 - Renovar todas las cajas, regletas e interconexiones de cables de líneas de todos los pisos de la torre sur.
 - Realizar el relevamiento integral de datos técnicos y administrativos de todas las líneas telefónicas del Palacio de Justicia de Asunción

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

En la Dirección de Infraestructura Física, en general, en vista a las medidas tomadas en el marco de la pandemia del COVID 19, se recibieron menos reclamos este año con relación al año pasado.

DIVISIÓN OBRAS CIVILES

La División Obras Civiles sigue implementando sistemas de control en la administración de documentos referente a materiales utilizados y trabajos ejecutados de la, Sección Albañilería y Pintura, Sección Plomería y Sección Carpintería.

Teniendo en cuenta la digitalización de materiales utilizados por la Secciones a cargo de la División se cuenta con la cantidad actualizada de uso de los materiales discriminados mensualmente y con el total de los meses anteriores, basados en las órdenes entregadas por el encargado de depósito. Como las ordenes de retiro de materiales las órdenes de servicio son digitalizadas y discriminadas

mensualmente y por Sección, siendo estas archivadas de manera numerada y en coincidencia con el archivo digital, estas órdenes son entregadas por cada encargado de Sección.

SECCIÓN CARPINTERÍA

En la Sección Carpintería ejecutaron los trabajos correspondientes a más de 500 reclamos registrados en esta Jefatura de División por medio de la presentación de órdenes de trabajo. Estos trabajos fueron ejecutados no solo en la sede del Palacio de Justicia de Asunción si no en Juzgados como Villa Hayes, Catedral, San Roque, etc.

Se realizaron trabajos de cierre con puerta de mampara y modificación de espacio físico en distintas dependencias, ej. Juzgado de Villa Hayes.

Se destacan trabajos de acondicionamiento de atención al público en referencia al protocolo Covid-19 con la instalación de mamparas vidriadas, de la misma manera la reorganización de espacios en oficinas y dependencias, también se realizaron las marcaciones de distanciamiento con cintas en el acceso principal explanada, planta baja y pisos de la torre norte y sur; siendo la cantidad de reclamos menor a los registrados en el año 2019, cabe mencionar la baja de los mismos teniendo en cuenta la suspensión de actividades por la pandemia.

SECCIÓN ALBAÑILERÍA Y PINTURA

La Sección Albañilería y Pintura ejecutó los trabajos relacionados a los reclamos registrados en esta División por medio de la presentación de órdenes de trabajo entre los que se encuentran, mantenimiento y pintura de paredes, pintura de cielo raso, desmontes, recolocación de azulejos pintura de vereda y otros.

En referencia al informe anterior del 2019 se nota una disminución de la cantidad de trabajos ejecutados, esto a causa de la suspensión de actividades por protocolo sanitario.

Se destacan trabajos de reacondicionamiento de sector, en la Guardería Dulce Despertar, oficinas pertenecientes a Judicial 1, reparación de techo el cual fue dañado por caída de árbol casa colindante estacionamiento detrás del Parque Carlos Antonio López, pintura y tratamiento de paredes en sala de Relatores Ministro Rolón y Ministro Diesel, oficinas de Tribunal de cuentas, reacondicionamiento del Juzgado desalquilado de Santísima Trinidad, entre otros.

Funcionarios de la Sección también ejecutaron trabajos de marcación de distanciamiento con cinta en pisos de la torre norte y sur y en el acceso de la torre norte.

Actualmente, Funcionarios de la Sección se encuentran ejecutando trabajos de mantenimiento del Edificio desalquilado que estaba siendo utilizado por la Dirección de Derechos Humanos y la Dirección de Asuntos Penitenciarios (Relevamiento de necesidades).

SECCIÓN PLOMERÍA

La Sección Plomería ejecutaron trabajos relacionados a los reclamos registrados en esta División por medio de la presentación de órdenes de trabajo entre los que se encuentran, trabajos de des-tranque de inodoros en el edificio del Palacio de Justicia de Asunción, cambio de tapas de inodoros, reparación de cañerías, colocación de bandejas de desagote, la instalación de lavamanos en el acceso principal y acceso norte con sus respectivos desagües, desarranque de cañería cloacal y reparación de mifonios en la Plaza de la Justicia también la instalación de lavamanos.

Monitoreo y limpieza de registros ubicados en la terraza del 2º piso, sub suelo 2, sub suelo 1, terraza 11º piso torre norte, terraza 10º piso torre sur.

En referencia al informe anterior del 2019 se nota un aumento de trabajo con la instalación de lavamanos, en el marco de reacondicionamiento por el cumplimiento de las normas del COVID 19.

DIVISION INSTALACIÓN ELECTROMECAÁNICA SECCIÓN DE ELECTRICIDAD

La Sección de Electricidad cuenta con diez (10) técnicos electricistas, un (01) personal administrativo y un (01) encargado, cinco (05) de los cuales realizan guardias rotativas de 24 horas, a modo de controlar los sistemas eléctricos en caso que sea necesaria una intervención para de esta manera realizar algún trabajo eléctrico que se requiera y, desde el momento de la pandemia se cuenta con tres (03) técnicos exonerados de la asistencia por contar con más de 65 años, contado actualmente en forma presencial con siete (07) técnicos activos del total indicado.

Cabe mencionar que por la situación de la cuarentena se redujeron los trabajos al mínimo permitido por la situación.

Los trabajos se dividen en los siguientes puntos:

- Atención a reclamos por parte de los funcionarios del Palacio de Justicia, sede Central, como sus circunscripciones, en cuanto a cambios e instalación de equipos eléctricos como ser: tubos fluorescentes (40 vatios, 20 vatios y los circulares), arrancadores, zócalos, reactivancias, tomacorrientes para computadoras.
- Verificación del estado y/o cambio de pequeños interruptores automáticos (PIA) si es que presentan inconvenientes, prolongación o instalación nueva de circuitos eléctricos, para iluminación y tomacorrientes.
- Verificación de las instalaciones eléctricas, en baja tensión como en media tensión, en caso que se presenten inconvenientes se procede a informar, en el caso de media tensión, a la ANDE, y en baja tensión a la empresa tercerizada encargada del mantenimiento de los equipos Electromecánicos de la Corte Suprema de Justicia, y en las oficinas de la Corte y circunscripciones a los técnicos de la Sección de Electricidad.
- Mediciones de los consumos de las intensidades de corriente y tensión de los circuitos eléctricos en la sala de Máquinas.
- Mediciones de la energía eléctrica consumida por cada casilla, tanto de las cantinas como de las librerías. Como así también el mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas.
- Verificación y control de los trabajos de la empresa tercerizada, encargada del mantenimiento preventivo y correctivo del sistema electromecánico del Palacio de Justicia de Asunción.
- Elaboración de informes técnicos, sobre situaciones eléctricas, ya sea sobre relevamiento de las instalaciones eléctricas de las circunscripciones, para realizar mejoras o para instalar equipos eléctricos.
- Elaboración de especificaciones Técnicas para mantenimientos electromecánicos, proyectos y cálculos.
- Apoyo constante en la elaboración y/o consultas sobre especificaciones técnicas de provisión de equipos como así también de trabajos eléctricos.
- Control de las motobombas del agua potable y de los desagües cloacales, como así también del llenado de los reservorios de agua potable de las dos torres.
- Se vienen realizando los mantenimientos a los equipos electromecánicos de la Corte Suprema de Justicia de Asunción, transformadores, generadores y motobombas ya sean de agua potable, cloacal o pluvial, celdas de media tensión, para garantizar el servicio de energía eléctrica en la Corte Suprema de Justicia.
- Verificación y control del sistema de tratamiento agua potable.

DIVISION CENTRAL TELEFÓNICA E INSTALACIONES ESPECIALES

SECCIÓN INSTALACIONES ESPECIALES

Esta dependencia técnica se encarga del servicio técnico de mantenimiento del sistema de comunicación telefónica del Palacio de Justicia Asunción, la supervisión del servicio de mantenimiento de la central telefónica realizada por la empresa TEISA, así mismo realizamos servicios de asistencia técnica y reparaciones de líneas a los juzgados de paz de la capital. En el anexo se presenta un cuadro donde se cuantifican los trabajos realizados.

SECCIÓN TELEFONÍA Y RADIOCOMUNICACIÓN

- Se recibieron 22.000 llamadas mensuales en promedio; tantas llamadas externas, internas y de las Circunscripciones a través de los enlaces habilitados. -
- Fueron actualizados nuestra base de datos en dos ocasiones durante el año (N° de teléfonos de las distintas dependencias del Poder Judicial con los Magistrados, Directores y Jefes designados, además de los pisos de ubicación)
- Se realizaron 6 (seis) acompañamientos a los técnicos de las empresas de telefonías móviles para el mantenimiento respectivo de los equipos y antenas instaladas en el edificio.
- Elaboración de un nuevo listado de números telefónicos de todas las Circunscripciones, incluyendo los Presidentes, Administradores y los distintos distritos que la componen.
- Fueron entregados en (8) ocho ocasiones la lista de internos y dependencias de las distintas áreas del Poder Judicial, en formato digital, para un mejor desenvolvimiento de otras dependencias dentro de la Institución. -

CONTRATOS	MONTO TOTAL DEL CONTRATO	EJECUCION 2020	SALDOS EN CERTIFICADOS (CDPS)	TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO	% EJEC. EN RELACIÓN A LO CERTIFICADO EN EJERCICIO 2020	% EJEC. DEL CONTRATO
Mantenimientos	14.830.000.000	3.597.970.404	282.875.993	7.120.953.839	93%	48%
Consultoría	912.000.000	380.000.000	0	380.000.000	100%	42%
Adquisiciones	650.000.000	114.242.820	100.033.624	126.752.820	53%	12%

Participación en las reuniones de la Comisión Nacional de Conmemoración del “Sesquicentenario de la Epopeya Nacional 1864 – 1870”.

Reuniones de Trabajo - Noviembre 2019 a Octubre 2020

- | | |
|---------------------------|-----------|
| • 01 de noviembre de 2019 | 08:00Hs. |
| • 17 de diciembre de 2019 | 09:00Hs. |
| • 26 de mayo de 2020 | 08:30Hs. |
| • 26 de agosto de 2020 | 10:00Hs. |
| • 21 de octubre de 2020 | 9:00Hs. * |
| • 28 de octubre de 2020 | 10:00Hs. |
| • 26 de noviembre de 2020 | 10.00 Hs |
| • 18 de diciembre de 2020 | 10.00 Hs. |

Realizadas: 8

Asistidas: 8

* Reunión Técnica. Consejo Consultivo Científico y Técnico de la Convención de la UNESCO sobre la Protección del Patrimonio Cultural Subacuático solicitada por Paraguay

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE CIRCUNSCRIPCIONES

GESTIONES REALIZADAS

COORDINACIÓN, COMUNICACIÓN Y APOYO, ADMINISTRATIVAS-FINANCIERAS A LAS CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DESCENTRALIZADAS QUE FUNCIONAN EN CARÁCTER DE SUB UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SUAFs

- Comunicación de la Resolución N° 7875/19 de la Corte Suprema de Justicia en que prorroga la vigencia de las Resoluciones N°s: 981, 982, 983 y 984 del 25/07/2019 del Consejo de Superintendencia en las mismas condiciones.
- Comunicación y Preparación de Proyectos de Resolución que designan Ordenadores de Gastos y Habilitados Pagadores de las Circunscripciones Judiciales del País, teniendo en cuenta la Acordada N° 1353/19 de la Corte Suprema de Justicia de Fecha 11/12/2019 por la cual se integran los Consejos de Administración de las Circunscripciones Judiciales de: Cordillera, Itapúa, Alto Paraná, Canindeyú, Amambay, Alto Paraguay, Guaira, Central, Ñeembucú, Presidente Hayes y Boquerón y la Acordada N° 1357/19 de la Corte Suprema de Justicia de Fecha 11/12/2019 por la cual se integran los Consejos de Administración de las Circunscripciones Judiciales de: Paraguari, Misiones, Concepción, Caaguazú, Caazapá, San Pedro y Boquerón.
- Comunicación de la Resolución N° 7911//2020 de fecha 12/02/2020 la Corte Suprema de Justicia resolvió: "QUE REGLAMENTA EL PAGO EN CONCEPTO DE VIATICOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL PARA LOS SEÑORES MINISTROS, MAGISTRADOS, FUNCIONARIOS JURISDICCIONALES, REGISTRALES Y ADMINISTRATIVOS PERSONAL CONTRATADO Y/O COMISIONADO, Y OTROS, EN SERVICIO ACTIVO EN O PARA LA INSTITUCION , PARA LA INSTITUCION, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020".
- Comunicación de la Resolución N° 7899/2020 del 05/02/2020 la Corte Suprema de Justicia resolvió: POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS METAS DE PRODUCCIÓN POR ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA 2020 DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, BASADAS EN LA INFORMACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, ASI TAMBIEN, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CAPTURA DE LA INFORMACIÓN ESTADISTICA Y ELABORACIÓN DE INFORMES DE AVANCES, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS.
- Comunicación para las firmas de las Solicitudes de Transferencia de Recursos Institucionales FF.30 y las Solicitudes de Recursos FF.10, teniendo como base la Nota N.S. N° 9130/2020 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia en que comunica que por Resolución N° 7919 del 19/02/2020, la Corte Suprema de Justicia resolvió la delegación de Ordenadores de Gastos y Habilitados Pagadores para el Ejercicio 2020 de las Circunscripciones Judiciales del País.
- Comunicación de la Acordada N° 3.362/2020 de la Corte Suprema de Justicia por el cual integra las Salas de la C.S.J y designa al Presidente, Vice Presidente 1° y Vice Presidenta 2° de la C.S.J.
- Comunicación de la Acordada N° 1.366/2020. Acordada que Reglamenta la Actividad del Poder Judicial durante la Emergencia Sanitaria.
- Comunicación del Memorando SCS N° 65/2020 de la Secretaria del Consejo de Superintendencia de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia en que remite la Resolución N° 243/2020 del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.
- Comunicación de la Nota N.S. N° 3897/2020 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia en que comunica que por Acordada N° 1.438 del 19 de Agosto de 2020, la Corte Suprema de Justicia resolvió "...QUE CONFORMA LA OFICINA TECNICA PARA INSCRIPCION DE BIENES COMISADOS".

- Implementación de las recepciones y envíos de las documentaciones referentes a bienes decomisados a las Circunscripciones Judiciales en coordinación con la Oficina Técnica para Inscripción de Bienes Decomisados en cumplimiento de la Acordada N° 1.437/2020 de la Corte Suprema de Justicia de fecha 19/08/2020 REGLAMENTO SOBRE LA CONSERVACION DE LOS BIENES SECUESTRADOS, BIENES INCAUTADOS O SUJETOS A COMISO Y LA REGISTRACION DE BIENES COMISADOS. Dicha Acordada comunicada a las Circunscripciones Judiciales del País.
- Comunicación de la Resolución N° 8329/2020 de la C.S.J. por cual autoriza la modificación de la nomenclatura presupuestaria, a fin de establecer la competencia del Juzgado de 1° Inst. de la Niñez y Adolescencia de la C.J. de Alto Paraná., quedando como Juzgado de 1° Inst. de la Niñez y Adolescencia de Itakyry de la C.J. de Alto Paraná.
- Comunicación la Resolución N° 8317/2020 de la C.S.J. por cual autoriza la modificación de la nomenclatura presupuestaria, afín de sustituir la competencia del Juzgado de 1° Inst. Penal de la Adolescencia del 2° Turno de Pedro Juan Caballero (actualmente vacante) a Juzgado de 1° Instancia de la Niñez de la Niñez y Adolescencia del Segundo Turno de Pedro Juan Caballero.
- Comunicación la Resolución N° 8328/2020 de la C.S.J. por la cual autoriza la modificación de la nomenclatura presupuestaria, afín de establecer la competencia del Juzgado Penal de Garantías de San Juan de Nepomuceno de la Circunscripción Judicial de Caazapa, quedando como Juzgado Penal de Garantía de San Juan Nepomuceno, Buena Vista, Tavai y Gral. Morínigo de la C.J. de Caazapa.
- Comunicación de las Resoluciones de la C.S.J. N° 8139/2020 Por la cual se conformar los Equipos de trabajo para el PEI 2021-2025. N° 8.356/2020 Por la cual se establecen los procedimientos para la ejecución presupuestaria, rendición contable y patrimonial de los programas y proyectos de la Institución realizados a través de agencias especializadas u organismos internacionales para el ejercicio fiscal 2020. N° 8358/2020 Por el cual se autorizan las acciones para el diseño y programación del sistema de información de planificación operativa institucional (SIPOI).
- Comunicación de la Resolución N° 8369/2020 de la C.S.J. POR LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA PARA PROSEGUIR CON EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, CONFORME A LAS NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS ESTABLECIDOS POR LA RESOLUCION DE LA CGR N° 377/2016 - MECIP:2015.
- Comunicación de la Resolución N° 8371/2020 de la C.S.J en la que establece parámetros objetivos que permitan viabilizar el pago de haberes (sueldos, bonificaciones, horas extras, aguinaldos, entre otros) de Ministros/as, Magistrados/as o funcionarios/as fallecidos a su/s heredero/a/os/as.
- Comunicación de la Providencia DGAF que acompaña la Nota N.S. N° 5137/2020 de la Secret. Gral. De la C.S.J en que comunica de la Res. de N° 8466/2020 de la C.S.J. en el que autoriza el pago de vacaciones que no fueron utilizadas al tiempo de la renuncia presentada por el Magistrado Lorenzo Derlis Rodríguez Elizaur.
- Comunicación de la Providencia de la Dirección General de Administración y Finanzas ME N° NS 5159 y acompaña la Nota N.S. N° 5059/2020 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia en relación al arrendamiento a favor de la Defensa Pública, del primer piso del antiguo Palacio de Justicia de Ciudad del Este.

Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia:

- Comunicación del Memorando S.C.S N° 33/2020 de la Secretaría del Consejo de Superintendencia, Circular 2/2020 y la Circular N° 2/2020, para su difusión.

- Comunicación de la Providencia de la D.G.A.F que adjunta la Acordada N° 1.653/2020 de la Corte Suprema de Justicia “QUE DEMILITA LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA EN EL AMBITO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Y CREA LA SECRETARIA N° 2 DE DICHO ORGANO”.

Dirección General de Administración y Finanzas:

- Comunicación y Coordinación para la implementación de la Circular N° 34/2020 de la Dirección General de Administración y Finanzas.
- Comunicación y coordinación con los Departamentos Administrativos Financieros de las Circunscripciones Judiciales del País para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2021, en cumplimiento de la Nota N.S. N° 2635/2020 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, en que comunica que por Resolución N° 8144 del 27/05/2020, la Corte Suprema de Justicia resolvió: POR LA QUE SE CONFORMA LA COMISIÓN DE PRESUPUESTO Y EL EQUIPO TECNICO DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021 Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES, PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA RESPECTIVOS.
- Comunicación de la Acordada N° 1437/2020, y acompaña copia de la Nota N.S. N° 3.846/2020 de la Secretaria Gral. de la Corte Suprema de Justicia en que comunica que por Acordada N° 1.437 del 19 de agosto de 2020, la Corte Suprema de Justicia resolvió: “REGLAMENTO SOBRE LA CONSERVACIÓN DE BIENES SECUESTRADOS, BIENES INCAUTADOS O SUJETOS A COMISO Y LA REGISTRACION DE BIENES COMISADOS”.
- Comunicación de la Acordada N° 1.444 del 01/09/2020, la Corte Suprema de Justicia resolvió: “POR LA CUAL SE DEJA SIN EFECTO LA ACORDADA N° 865 DE FECHA 10 DE DICIEMBRE DE 2013 QUE CREA EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, ASI COMO TODAS LAS DEMAS QUE LA MODIFICARAN O AMPLIARAN, DICTADAS HASTA LA FECHA.
- Comunicación y coordinación con los Departamentos Administrativos Financieros de las Circunscripciones Judiciales del País para el cumplimiento de la Providencia de la Dirección General de Administración y Finanzas ME N° 4271. Ref.: Comunica s/ Reajuste Contratos de Alquiler superen los 4 salarios mínimos y acompaña copia de la Nota N.S. N° 4271/2020 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.
- Comunicación de la Providencia de la Dirección General de Administración y Finanzas ME N° N.S. 4193. Ref.: Comunica la Resolución N° 8333 de fecha 23/09/2020 y acompaña copia de la Nota N.S. N° 4193/2020 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia en que comunica que por Resolución N° 8.333 del 23 de setiembre del corriente año la Corte Suprema de Justicia resolvió la reglamentación de Fondo Fijo.
- Comunicación de la Providencia de la Dirección General de Administración y Finanzas ME N° N.S. 4162. Ref.: Comunica por Acordada N° 1453 de f fecha 23/09/2020, que delimita las funciones del Consejo de Superintendencia de la CSJ, y acompaña copia de la Nota N.S. N° 4162/2020 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia en que comunica que por Acordada N° 1453 del 23/09/2020 de la Corte Suprema de Justicia resolvió: “QUE DELIMITA LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA EN EL AMBITO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Y CREA LA SECRETARIA N° 2 DE DICHO ORGANO”.
- Comunicación de la Providencia de la Dirección General de Administración y Finanzas ME N° N.S. 4293. Ref.: Comunica Resolución N° 8358/2020 y acompaña copia de la Nota N.S. N° 4293/2020 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia en que comunica que, por Resolución N° 8358 del 30 de setiembre de 2020, de la Corte Suprema de Justicia resolvió: POR EL CUAL SE AUTORIZAN LAS ACCIONES PARA EL DISEÑO Y PROGRAMACION DEL SISTEMA DE INFORMACION DE PLANIFICACION OPERATIVA INSTITUCIONAL (SIPOI).

- Comunicación de la Providencia de la Dirección General de Administración y Finanzas ME N° N.S. 4292. Ref.: Comunica Resolución N° 8356/2020 y acompaña copia de la Nota N.S. N° 4292/2020 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia en que comunica que, por Resolución N° 8356 del 30 de setiembre de 2020, de la Corte Suprema de Justicia resolvió: “POR EL CUAL SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, RENDICIÓN CONTABLE Y PATRIMONIAL DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA INSTITUCION, REALIZADOS A TRAVES DE AGENCIAS ESPECIALIZADAS U ORGANISMOS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020”.
- Comunicación de la Providencia de la Dirección General de Administración y Finanzas ME N° N.S. 4369. Ref.: Remite sobre Resolución N° 8369 del 07/10/2020 y acompaña copia de la Nota N.S. N° 4398/2020 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia en que comunica que, por Resolución N° 8369 del 07 de octubre de 2020, de la Corte Suprema de Justicia resolvió: “POR EL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA PARA PROSEGUIR CON EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, CONFORME A LAS NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS ESTABLECIDOS POR RESOLUCION DE LA CGR N° 377/2016 – MECIP:2015.
- Comunicación de la Providencia de la Dirección General de Administración y Finanzas ME N° DAJ 190. Ref.: Remite Informe en relación al Expediente Caratulado: Acción de Inconstitucionalidad Promovida por la CSJ c/ Artículos Varios y acompaña la Nota DAJ N° 190/2020 de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Copias de los A.I. 1203/2020 y 1204/2020 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia.
- Comunicación y coordinación para la ejecución de rubros descentralizados teniendo en cuenta la Providencia de la Dirección General de Administración y Finanzas ME N° RS213. Ref.: Actualización de Rubros a ser ejecutados y otros, que acompaña la Resolución S2 N° 13/2020 del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia POR LA QUE SE ESTABLECE Y ACTUALIZAN LOS RUBROS A SER EJECUTADOS Y ADMINISTRADOS POR LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DEL PAIS QUE FUNCIONAN EN CARÁCTER DE SUB UNIDADES DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (SUAFs), ASI COMO LAS EXCEPCIONES DE LOS RUBROS A SER EJECUTADOS Y ADMINISTRADOS POR LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (UAF).
- Comunicación y Coordinación para el cierre del ejercicio 2020 en base a la Resolución MH N° 347/2020 “POR EL CUAL SE ESTABLECEN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTARIOS, CONTABLES, DE TESORERIA, PATRIMONIALES, DE CREDITO Y DEUDA PUBLICA Y CONTRATACIONES PUBLICAS PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2020, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LAS LEYES N°s. 1535/99 DE ADMINISTRACION FINANCIERA DEL ESTADO Y 6469/2020 QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE GASTO DE LA NACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 Y SUS RESPECTIVAS REGLAMENTACIONES.
- Comunicación de la Providencia de la Dirección Gral. de Administración y Finanzas ME N° NS 5345, que acompaña la Nota N.S. N° 5345/2020 de la Secretaría Gral. de la Corte Suprema de Justicia sobre el arrendamiento por parte de la Defensoría Pública del primer piso del antiguo Palacio de Justicia de Ciudad del Este.

Ámbito Presupuestario:

- Coordinación para la Adecuación de la programación mensual en los Sub Grupos afectados para los contratos suscriptos con COPACO S.A. en el marco de la provisión de servicio de Internet, deben realizarse en el Sub Grupo 210 – Servicios Básicos, Objeto de Gasto 214 – Teléfonos, Telefax y Otros Servicios de Telecomunicaciones.
- Coordinación para el Informe en relación a las Certificaciones y las Proyecciones de la Ejecución del PAC del Ejercicio 2020 de las Circunscripciones Judiciales descentralizadas, con

el objetivo obtener información de la planificación a fin de analizar la distribución de los recursos de la Institución.

- Coordinación para la Primera Transferencia de Créditos, aprobados por la Ley N° 6469/2020, para los distintos Programas y Actividades que componen la Corte Suprema de Justicia. Presentación de constancias del grado de cumplimiento de la obligación o pago de los Servicios Básicos.
- Comunicación de la Nota N.D.P. N° 67/2020 del Departamento de Presupuesto y la Ley N° 6.511/2020 que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública.
- Coordinación para la presentación de los Informes de Avances relativo al Primer Semestre/2020 de los Organismos y Entidades del Estado (OEE). Nota N.D.P. N° 95/2020 del Dpto. de Presupuesto en el marco de lo dispuesto en el Art. 54° del Anexo "A" al Decreto MH N° 3264/2020 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6469, DEL 02 DE ENERO DE 2020 "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, en relación a la presentación de Informes Cualitativos de Avances relativo al Primer Semestre/2020 de los Organismos y Entidades del Estado (OEE).
- Comunicación de la Situación presupuestaria y financiera Institucional, en especial consideración a los recursos aprobados en la F.F. 30 Recursos Institucionales al cierre del mes de julio/2020, en la cual se realiza un análisis exhaustivo de la situación presupuestaria de los recursos programados en la FF 30 para el ejercicio fiscal 2020, así mismo el impacto negativo en las recaudaciones institucionales como consecuencia de las medidas sanitarias adoptadas por la pandemia provocada por el COVID-19, y las acciones realizadas para mitigar el escenario financiero por la caída en concepto de recursos propios.
- Comunicación del Memorando D.P. N° 844/2020 del Dpto. de Presupuesto, con referencia a los créditos presupuestarios aprobados por la Ley N° 6469/2020, para los distintos Programas y Actividades que componen la Corte Suprema de Justicia, y comunica que las solicitudes de Modificaciones Presupuestarias, a ser incorporados en la Última Transferencia de Créditos.
- Comunicación del Memorando N° 903/2020 de la Dirección Financiera en la que remite adjunto la Resolución MH N° 347/2020 "POR EL CUAL SE ESTABLECEN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTARIOS, CONTABLES, DE TESORERIA, PATRIMONIALES, DE CREDITO Y DEUDA PUBLICA Y CONTRATACIONES PUBLICAS PARA EL CIERRE DEL EJECICIO FISCAL 2020, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LAS LEYES N°s. 1535/99 DE ADMINISTRACION FINANCIERA DEL ESTADO Y 6469/2020 QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE GASTO DE LA NACION PARA EL EJECICIO FISCAL 2020 Y SUS RESPECTIVAS REGLAMENTACIONES.
- Comunicación del Informe de la Dirección Financiera sobre pago de honorarios profesionales - peritos con antecedentes para la C.J. de Caaguazú.
- Coordinación para la presentación del Balance de Gestión Pública en base a la Nota NDP N° 206/2020 del Dpto. de Presupuesto sobre solicitud de presentación del Balance Anual de Gestión Pública.

Ámbito Tributario:

- Comunicación de la vigencia de las nuevas disposiciones tributarias, con resumen general como guía referencial de las retenciones, que como agente de retención, la C.S.J. debe practicar sobre las operaciones que realiza.
- Comunicación del Memorando MDC N° 062/2020 del Dpto. de Contabilidad en relación a la Ley N° 6380 sobre Alquileres.
- Comunicación del Memorando MDC N° 193/2020 del Dpto. de Contabilidad en que pre-

senta las consideraciones en relación al Decreto N° 3881/2020 POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACION DE REGIMENES ESPECIALES Y TRANSITORIOS EN EL IVA SOBRE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO EN HOTELES, RESTAURANTES, ABASTECIMIENTO DE EVENTOS, PAQUETES TURÍSTICOS CON DESTINO EN EL PAIS Y ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES PARA EDIFICIOS FINES, Y SE ESTABLECEN MEDIDAS TRANSITORIAS PARA SU LIQUIDACION.

- Comunicación del Memorando MDT N° 197/2020 del Dpto. de Contabilidad en referencia a la Resolución General N° 13/2019, en el que informa que, hasta el 31/10/2020 no será aplicable la sanción por incumplimiento de deberes formales establecidos en el Art. 176 de la Ley N° 125/1991 en concepto de contravención, incluidas las dispuestas en la Resolución General N° 13/2019 para aquellos contribuyentes que cumplan con sus obligaciones tributarias de manera tardía, conforme al Art. 3° del Decreto N° 3.740/2020.
- Comunicación de la Providencia de la DGAF, en que comunica la Nota de la Empresa PARASOFT de fecha 21/10/2020 y constancia de no retención de la SET.

Ámbito Auditoría:

- Comunicación de la Nota NDGAI-20-110 de la Dirección General de Auditoría Interna en el marco de la verificación dispuesta en la Ley 6469/20 del Presupuesto General de la Nación para el ejercicio 2020, sobre el control de Políticas de Racionalización del Gasto.
- Comunicación y Coordinación para el cumplimiento de la NotaNDAGI -20-139 de la Dirección General de Auditoria Interna, en el marco de los controles a ser realizados de los PACs, correspondientes al presente ejercicio fiscal.
- Coordinación para los controles en base a la Nota NDGAI-20-156 de la Dirección General de Auditoría Interna, que ejecuten el Objeto del Gasto 123 – Remuneraciones Extraordinarias, en el marco de los controles a ser realizados en el Ejercicio 2020.
- Comunicación de la Nota NDGAI-20-295 de la Dirección General de Auditoría Interna, en el marco de la planificación del Control del cumplimiento de las medidas adoptadas por la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF), para la racionalización de los recursos financieros, relacionadas a desafectación de provisiones y recortes presupuestarios que afecten a las Circunscripciones Judiciales.
- Coordinación para el cumplimiento mensual en base a la Nota NDGAI -20 -540 de la Dirección General de Auditoría Interna en el marco de los controles mensuales del cumplimiento de la presentación semanal de los Informes “Planilla Semanal-Fondo Fijo Anexo E-1, a los Consejos de Administración de las Circunscripciones Judiciales del Interior.
- Comunicación de la Providencia de la Dirección General de Administración y Finanzas ME N° NDGAI 738. Ref.: Solic. Documentación Ref. Control de Cumplimiento de las Políticas de Racionalización y Otros y acompaña la Nota NDGAI- 20 – 738 de la Dirección General de Auditoría Interna en el marco del “Control del cumplimiento de racionalización adoptadas por la Superioridad, para la racionalización de los Recursos Financieros, por parte de los ámbitos administrativos de las Circunscripciones de Capital e Interior”.
- Coordinación para los controles de la Auditoria llevada a cabo por la C.G.R. en base a la Providencia de la DGAF M16 s/ Memo CGR/EA N° 16/2020-CSJ solicita Inv. Consolidado de Bienes de Consumo e Insumo al 31/12/2018 e Inventario Consolidado (Entradas y Salidas) desde el 31/12/2018 hasta el 20/10/2020 con saldo de cada Item.
- Coordinación para los controles de la Auditoria llevada a cabo por la C.G.R. en base a Providencia de la DGAF sobre Memo CGR/EA N° 23/2020 informa que desde el 16 al 20 de Noviembre realizaran verificación in-situ sobre Inv. de Existencia de Bienes de Consumo - C.J. Central y Memo CGR/EA N° 22/2020 informa que desde el 16 al 20 de Noviembre realizaran verificación in-situ sobre Invm de Existencia de Bienes de Uso- C.J. Central

- Coordinación para los controles de la Auditoría llevada a cabo por la C.G.R. en base a Providencia de la DGAF M17 s/ Memo CGR/EA N° 17/2020-CSJ solicita Inv. Consolidado de Bienes de Uso al 31/12/2018 e Inventario Consolidado y movimientos (Entradas y Salidas) desde el 31/12/2018 hasta el 20/10/2020 con saldo de cada Item.
- Comunicación de la Nota NDGAI-20-886 de la Dir. Gral. de Auditoría Interna. En relación a presentaciones de Rendición de Caja Chica.
- Coordinación para el proceso de descargo con la Dirección de Infraestructura Física en base a la Providencia de la Dirección General de Administración y Finanzas ME N° 14594, en que adjunta copia de la Nota CGR N° 5856/2020 de la Contraloría General de la República y la Comunicación de Observaciones para Descargo sobre: LCO N° 03/2018 Contrato N° 28/2018 Construcción del Juzgado de Paz del 1° Turno de Pedro Juan Caballero. ID 351915. LCO N° 02/2018 Contrato N° 24/2018 Construcción del Juzgado de Local para sede del Juzgado de Paz de Primero de Marzo. ID 343761. • LCO N° 03/2017 Contrato N° 41/2017 Construcción del Juzgado de Local para sede del Juzgado de Paz de Arroyos y Esteros. ID 328650. LCO N° 03/2017 – Contrato N° 41/2017 Adenda N° 001.
- Comunicación y Coordinación para el descargo en base a la Nota NDGAI-20-980 de la Dirección General de Auditoría Interna, en que adjunta el “Pre Informe de Auditoría de Verificación de la Ejecución del Contrato N° 35/2018 de Seguro Contra Todo Riesgo PAC N° 46/2017”, con código PIA-AO-20-07 de fecha 24/12/2020, elaborado por el equipo de auditores designados para su conocimiento y a fin de recabar la opinión del auditado (descargo).

Ámbito Tesorería:

- Coordinación para el Informe sobre detalle de los Proveedores/Acreedores, en referencia al CCT vigente.
- Recepción y procesamiento de las Solicitudes de Transferencia de Recursos Institucionales de las 15 Sub Unidades de Administración y Finanzas de las Circunscripciones Judiciales del País.
- Remisión de las Ordenes de Transferencias, Ordenes de Pagos y Notas de Débitos de FF.10 y FF.30 productos de las Solicitudes de Transferencia de Recursos Institucionales tramitadas para los procesos de Egresos.
- Remisión de Cheques para pago de Proveedores de las Circunscripciones Judiciales.
- Remisión de Comprobantes de Retenciones para elaboración de recibos de retenciones.
- Tramitación de las Facturas de Servicios Básicos In situ en ANDE, COPACO Y ESSAP correspondientes a las 15 Sub Unidades de Administración y Finanzas de las Circunscripciones Judiciales del País.

Ámbito Contable:

- Coordinación para el Informe Comparativo contable patrimonial al 31/12/2019 de las SUAFs de las Circunscripciones Judiciales del Interior.
- Coordinación para el Informe I.A. N° 21/2020 de la Asesoría de la D.C.A.C. sobre resumen en relación a los informes de conciliaciones contables y patrimoniales al cierre del ejercicio fiscal 2019 de las Circunscripciones Judiciales.
- Coordinación par el Informe I.A. N° 22/2020 de la Asesoría de la D.C.A.C. sobre resumen en relación a los informes de conciliaciones contables de las cuentas del activo que deben ser activadas para el presente ejercicio fiscal 2020 de las Circunscripciones Judiciales.
- Comunicación y Coordinación para el proceso de rendición de cuentas en base a la Resolución CGR N° 236/2020 sobre la ACTUALIZACION DE LA GUIA BASICA DE DOCUMENTOS DE RENDICION DE CUENTAS QUE SUSTENTAN LA EJECUCION DE LOS PRINCIPALES RUBROS

PRESUPUESTARIOS DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO, SUJETOS AL CONTROL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCION CGR N° 653 del 17/07/2008.

- Remisión de los Asientos de traspaso de Equipos de Transporte. Traspaso N° 31448, Camioneta doble cabina Wingle Chapa N° BFL 774 a la C.J. de Guaira.
- Comunicación del Decreto N° 3881/2020 POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACION DE REGIMENES ESPECIALES Y TRANSITORIOS EN EL IVA SOBRE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO EN HOTELES, RESTAURANTES, ABASTECIMIENTO DE EVENTOS, PAQUETES TURÍSTICOS CON DESTINO EN EL PAIS Y ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES PARA EDIFICIOS FINES, Y SE ESTABLECEN MEDIDAS TRANSITORIAS PARA SU LIQUIDACION.
- Coordinación para el Informe al cierre del mes de Setiembre/2020 se encuentran pendientes de Registros Contables Movimientos Bancarios de las Circunscripciones Judiciales de Concepción, Misiones y Paraguari.

Ámbito Patrimonial:

- Comunicación de la Nota N.S. N° 1997/2020 del Secretario General de la Corte Suprema de Justicia en que comunica que en su sesión plenaria del 15/04/2020 de la Corte Suprema de Justicia resolvió autorizar la venta de vehículos pertenecientes a la institución que hayan entrado en etapa límite de su vida útil e iniciar los trámites a los efectos de determinar los vehículos que ya han superado su vida útil según las normas vigentes que reúnan las condiciones legales para proceder a la venta.
- Coordinación y comunicación del Traspaso del vehículo marca ISUZU, Tipo Camioneta doble Cabina, Modelo D – Max, Chasis MPATFS85JKT0000019, Color Azul, año 2019, de la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay a la Circunscripción Judicial Capital.
- Comunicación de la Nota N.D.P. N° 656/2020 del Dpto. de Patrimonio en relación al Memorando N° 41/2020 de la División de Documentación, en que remite el registro contable N° 31.448 de fecha 29/07/2020 de traspaso del vehículo camioneta doble cabina, Marca Great Wall, modelo Wingle, Chasis N° LGWCBC175BB609233, Chapa BFL 744, autorizada por el Consejo de Superintendencia, según Acta N° 67.
- Comunicación de la Nota N.D.P. N° 663/2020 del Dpto. de Patrimonio en relación al Memorando N° 42/2020 de la División de Documentación, en que remite el FC-04 N° 670 y FC-10 por traspaso de Central Telefónica a Concepción.
- Comunicación de la Remisión de Nota N° C.A. N° 260/2020 del Presidente de la C.J. de Amambay en que remite Título de Propiedad del INDERT a favor de la C.S.J. del futuro asiento del Juzgado de Paz de Karapa i.

Ámbito Contrataciones:

- Comunicación de la Providencia ME N° UOC 1465 de la Dirección General de Administración y Finanzas. Ref.: Circular DNCP N° 20/2020, que acompaña la Nota UOC N° 1465/2020 de la Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones de la C.S.J., sobre Circular N° 20/2020 de la D.N.C.P.
- Comunicación de la Nota UOC N° 1539/2020 de la Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones en que comunica la Nota recibida en fecha 21/10/2020, vía correo electrónico, por parte de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, en relación a las obligaciones y actualización del Sistema de Seguimiento de Contrato.
- Comunicación y Coordinación en base a las Notas UOC N°s 1714 y 1773/2020 Informa que se estarán realizando las visitas e inspecciones de las instalaciones y los Bienes a ser asegurados.

- Comunicación de la Nota UOC N° 2136/2020 de la Dir. de la UOC en relación al Plazo de Actualización de datos y documentaciones en el Sistema de Seguimiento de Contratos de la DNCP.

Ámbito Asuntos Jurídicos:

- Coordinación para la solicitud de Relevamiento y actualización de las normas administrativas que fueron afectadas por la disolución del Consejo de Administración Judicial.
- Comunicación de la Providencia de la DGAF que remite Dictamen DAJ N° 431/2020 en relación al plazo de prescripción a las obligaciones para conservar los documentos públicos que afecten a las labores administrativas.

Ámbito Personal Policial:

Comunicación de la Providencia de la D.G.A.F. ME N° NG 425, que acompaña la Nota N.G. N° 425/2020 de la Comandancia de la Policía Nacional y copia de la Resolución N° 742/2020 de la Comandancia de la Policía Nacional Por la que se comisiona y se da por terminada la comisión en misión de servicio al Personal de la Policía Nacional, a la Corte Suprema de Justicia de la Circunscripción Judicial N° XVI de Central.

Ámbito Coordinación Presentación de Informes:

Coordinación y remisión del Calendario de Presentación de Informes Mensuales de: Informes Financieros para la DGCP, Conciliaciones Bancarias, STR y STRI generadas, Ejecución del PAC, Hechauka, Indicadores de Gestión, Control y Evaluación Presupuestaria, FC-06 para la Web, Cuadro Comparativo del Plan Financiero/Plan de Caja.

Ámbito Rendición de Cuentas:

Remisión de Calendario y coordinación de Entrega de rendición de Cuentas Ejercicio 2019 para la Fiscalía de Cuentas.

Ámbito Cobertura de Seguros:

Comunicación Providencia ME N° DIF 612 que acompaña la Nota D.I.F. N° 512/2020 de la Dir de Infraestructura Física, en relación a informaciones de Siniestro Daños Materiales del Sistema de Iluminación de la C.J. de Cordillera.

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 y el Administración del Proyecto PAR 97/021, en el marco de los trabajos para la activación de bienes adquiridos a través de Proyectos.

Edificio (Cant.)	Contratos (Cant.)	Monto de los Contratos	Monto del Registro de Traspaso	Monto del Registro de Activación	Cantidad de Bienes Activados
12	50	366.530.482.582	116.998.284.766	27.032.988.989	33.061

COORDINACION Y APOYO A LAS CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DESCENTRALIZADAS QUE FUN-

ACIONAN EN CARÁCTER DE SUB UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SUAFs, PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

Apoyo y coordinación constante para las gestiones de reprogramaciones presupuestarias, gestiones administrativas y gestiones de gestión de fondos para el financiamiento de la ejecución presupuestaria de las 15 Sub Unidades de Administración y Finanzas de las Circunscripciones Judiciales del País, con monitorios constantes de la gestión.

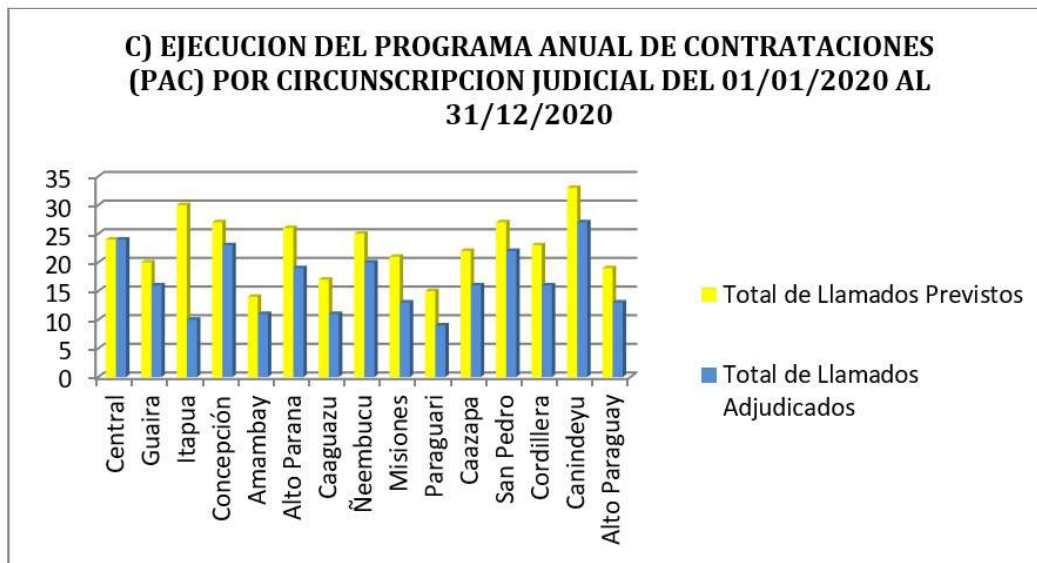
PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

En cuanto a las gestiones operativas de coordinación, comunicación y apoyo, administrativas-financieras a las Circunscripciones Judiciales descentralizadas se ha logrado la comunicación y coordinación de todas las gestiones encomendadas y solicitadas por los diferentes ámbitos de la Institución:

Resumen Gral. de Documentos Elaborados Procesados en la DCAC del 01/01/2020 al 31/12/2020	Cantidad
Memorandos Elaborados de la Dir. (Cod. 001)	1.547
Notas Elaboradas de la Dir. (Cod. 002)	25
Informes Planillas y Gráficos demostrativos (Cod. 003)	71
Doc. Procesados que no contengan Notas, Memos y Providencias de la Dir. (Cod. 004)	1.478
Cheques recibidos del Dpto. de Tesorería para Gestión de Fondos (Cod. 005)	25
Orden de Transf. Y Notas de Débitos Remitidas (Gestión de Fondos) (Cod. 006)	980
Comprobantes de Pago remitidos de Retenciones (Gestión de Fondos) (Cod. 007)	245
Fac. de Serv. Basic. Proc. en ANDE, COPACO Y ESSAP (Gestión de Fondos) (Cod. 008)	726
Nota para ANDE , COPACO Y ESSAP. Gestión de Fondos) (Cod. 009)	2
STRI Procesadas (Gestión de Fondos) (Cod. 010)	3.498
Cheques recibidos del Dpto. de Tesorería y Remitidos (Gestión de Fondos)(Cod. 011)	89
Doc. para Inst. Publicas, Empresas Públicas y Privadas (Cod. 012), (Cod. 013) y (Cod. 014).	697
Oficios Jurisd. Remitidos (Currier) (Cod. 15)	3.416
Exp. Jurisd. Remitidos (Currier) (Cod. 16)	2.001
Notas Remitidas (Currier) (Cod. 17)	191
Memorandos Remitidos (Currier) (Cod.18)	491
STRI Remitidos (Currier) (Cod. 19)	873
Sobres Remitidos que no sean Exp. (Currier) (Cod. 20)	1.175
Paquetes Remitidos que no sean Exp. (Currier) (Cod.21)	47
Otras Doc. Remitidas (Currier) (Cod. 22)	1.657
Planillas de Envíos Remitidas (Currier) (Cod. 23)	826
Oficios Jurisd. Recibidos (Currier) (Cod.24)	372
Exp. Jurisd. Recibidos (Currier) (Cod. 25)	168
Notas Recibidas (Currier) (Cod. 26)	592
Memorandos Recibidos (Currier) (Cod. 27)	233
STRI Recibidos (Currier) (Cod. 28)	849
Sobres Recibidos que no sean Exp. (Currier) (Cod. 29)	1.542
Paquetes Recibidos que no sean Exp. (Currier) (Cod. 30)	63
Otras Doc. Recibidas (Currier) (Cod. 31)	884
Planillas de Envíos Recibidas (Currier) (Cod. 32)	716
Nota de Crédito FF.10 (Gestión de Fondos) (Cod. 033)	8
Cheques par re endoso (Gestión de Fondos)(Cod. 034)	1
Oficios Remitidos al Ministerio de la Niñez y Adolescencia (Gestión de Fondos) (Cod. 035)	1
Solicitud de Certificación de Equipos de Transporte (Gestión de Fondos)(Cod. 036)	1
Solicitud de Certificación de Bienes de Uso (Gestión de Fondos)(Cod. 037)	1

Informe s/ Erogaciones no Canceladas. (Gestión de Fondos) (Cod. 038)	1
Informe Certificación de Deudas Pendientes de Pago (Gestión de Fondos) (Cod. 039)	2
Formularios FC-18 y FC-19 (Gestión de Fondos) (Cod. 040)	1
Providencias de la Dirección (Cod. 041)	80
Declaración Jurada de Bienes para la C.G.R. (Gestión de Fondos) (Cod. 042)	3
Notas a la Dirección de Derechos Humanos (Gestión de Fondos) (Cod. 043)	8
Fact de Ser. Bas. Proc. en ANDE, COPACO Y ESSAP (Gestión de Fondos) (Cod. 044)	846
Solicitud de Inscripción de IDAP en DNCP (Gestión de Fondos) (Cod. 045)	1
Solicitud de Inscripción de SIPE en DNCP (Gestión de Fondos) (Cod. 046)	1
Oficios para Migraciones (Gestión de Fondos) (Cod. 047)	24
Documentaciones para PETROPAR (Gestión de Fondos) (Cod. 048)	1
Total	26.459

- En cuanto al 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 ha logrado la activación de 33.061 (treinta y tres mil sesenta y uno) Bienes Activados.
- En cuantos a la coordinación y apoyo a las Circunscripciones Judiciales descentralizadas que funcionan en carácter de Sub unidades de Administración y Finanzas (SUAFs), para la ejecución presupuestaria, se ha obtenido los siguientes resultados:
- Ejecución Presupuestaria General de las Sub Unidades de Administración Financiera de las Circunscripciones Judiciales del País del 01/01/2020 al 31/12/2020:



PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTION 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, e iniciar las gestiones para la futura habilitación y funcionamiento de la Sub Unidad de Administración y Finanzas de la Circunscripción Judicial de Boquerón con el objetivo de avanzar en el proceso de descentralización 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.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

A pesar de ser un año atípico debido a la pandemia desatada en mundo, se redoblaron esfuerzos a fin que todo el sistema administrativo financiero funcione de manera normal, esto gracias al apoyo brindado por la Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones a las 15 Circunscripciones Judiciales que funcionan en carácter de Sub Unidad Administrativa y al esfuerzo de todos los Departamentos Administrativos-Financieros del Interior del País, que continuaron con el apoyo de dotar de la infraestructura, así como los insumos necesarios a los despachos Judiciales a fin de no interrumpir con el servicio de justicia, así como el apoyo en cuanto a las necesidades tecnológicas a fin de avanzar con el Expediente Electrónico en el Interior del País. También se destaca las diversas obras de infraestructura que no pararon y han sido concluidas como el Juzgado de Paz de la Paloma, El Juzgado de Primera Instancia de Alberdi, el Juzgado de Paz de J. Augusto Saldivar, el Juzgado de Paz de Altos, el Juzgado de Paz de Vallemi.

ASESORIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

GESTIONES REALIZADAS

MINISTERIO DE HACIENDA

- Seguimiento a las rendiciones de cuentas de los proyectos del presente ejercicio.
- PROYECTO PAR 97/021 – CONVENIO PRÉSTAMO 1723 – Año 2020.
- Seguimiento y elaboración de proyecto de nota de la rendición de cuentas Formulario B-06-15, hasta su presentación ante el Ministerio de Hacienda.

DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA

- Seguimiento y análisis a los descargos presentados por los departamentos involucrados a los pre-informes, informes finales y planes de mejoramiento de auditoría interna.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

- Compilación de documentos en base a la Resolución N° 677/04 y elaboración de proyecto de nota para la Contraloría General de la República.
- Presentación del informe correspondiente a la Rendición del Segundo Semestre del año 2019, en 4 (cuatro) biblioratos, foliados del N° 1 (uno) al 1.566 (mil quinientos sesenta y seis). Nota N.P. N° 07 de fecha 26/02/2020.

OTROS INFORMES PARA LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

- Presentación del informe correspondiente a la Nota CGR N° 2750 en el marco de la Resolución CGR N° 626/19. Nota N.P. N° 127 /2020.
- Presentación del informe correspondiente a la Nota de la CGR N° 2635 referente a nómina de funcionarios públicos que han ocupado cargos de Ministros del Poder Judicial y Ordenador de Gastos. Nota N.S. N° 3267 de fecha 07/07/2020.
- Presentación de informes correspondientes al Ejercicio Fiscal 2018 en el marco de la Resolución CGR N° 843/18.

CORTE ADMINISTRATIVO

Preparación de carpetas con documentaciones requeridas para Corte Administrativo por cambio de Presidencia de la CSJ Periodo febrero 2020 y febrero 2021, de acuerdo a Resolución CGR N° 1464/06. Nota DGAF N° 703 de fecha 10/08/2020.

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 correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019, Nota N.P. N° 06 de fecha 26/02/2020.

TRIBUNAL DE CUENTAS

- Presentación a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Rendición de Cuentas del Poder Judicial 2019 para su remisión al Tribunal de Cuentas. Nota DGAF N° 730 de fecha 20/08/2020.

TRABAJOS REQUERIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

- Seguimiento y análisis de los descargos presentados por los Departamentos involucrados referentes a los pre-informes de Auditoría.
- Organización y Participación de reuniones para elaboración de los Procesos Administrativos.
- Seguimiento a las notas recibidas y providenciadas a las distintas áreas de la DGAF; así como la elaboración de proyectos de notas.
- Elaboración mensual del Informe Ejecutivo de los Principales Indicadores Financieros.
- Recepción y remisión mensual a la DGAF sobre las Políticas Operacionales elaboradas por las dependencias afectadas.
- Seguimiento de los descargos presentados por los Departamentos involucrados referentes a los informes solicitados por la Contraloría General de la República.
- Participación en reuniones requeridas por el Director General de Administración y Finanzas con otras Direcciones de la CSJ.
- Elaboración de Proyectos de Notas a instituciones externas como COPACO, ESSAP y otros.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Esta Asesoría, con las dificultades ocasionadas por la Pandemia, ha logrado cumplir en el presente ejercicio todo lo requerido por la Dirección General de Administración y Finanzas, en especial a las solicitudes de informes de la Contraloría General de la República, en el marco de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento a la Corte Suprema de Justicia correspondiente al Ejercicio 2018.

Paralelamente, se ha logrado sostener los seguimientos y requerimientos de los descargos de las dependencias afectadas a los informes solicitados por la Auditoría Interna de la CSJ.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Incrementar la cantidad de equipos informáticos, para desarrollar eficientemente las funciones inherentes a esta dependencia.
- Contar con un Manual de Procedimientos de las actividades que involucran a esta dependencia y las demás oficinas involucradas ante los requerimientos de informes de la Auditoría Interna y de otras instituciones como son la Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda y otros.
- Capacitación de los funcionarios en el área de Patrimonio, Presupuesto y Contabilidad.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Actualmente la Dirección General de Administración y Finanzas se encuentra elaborando un proyecto de reestructuración de las dependencias de apoyo, el cual incluye la Asesoría Administrativa y Financiera.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

El fortalecimiento continuó en la organización de esta dependencia y el asesoramiento a los funcionarios para desarrollar en forma eficiente sus funciones y tareas.

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

GESTIONES REALIZADAS

- Elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna para el año 2020, siguiendo los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad de la Auditoría Interna, en base a un análisis de riesgos, considerando los recursos humanos, financieros disponibles orientados al Plan Estratégico, posterior ejecución y modificación de acuerdo a las necesidades actuales o por disposiciones de la superioridad.
- Dictamen sobre los Estados Financieros de la Corte Suprema de Justicia, conforme lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y demás normativas reglamentarias.
- Auditorías de Gestión Administrativa, tanto a distancia como presencial de los diferentes procesos y subprocesos.
- Controles de las gestiones realizadas por los ámbitos involucrados en los procesos y subprocesos correspondientes al llamado, la adjudicación, la ejecución, el cumplimiento de las cláusulas contractuales y la verificación de las gestiones de los Administradores de Contratos llevados a cabo en la Circunscripción Judicial de Capital.
- Evaluación de la aplicación de las normas, políticas y procedimientos establecidos por la Institución y normativas vigentes, en los procesos de contrataciones, gestiones administrativas – financieras, control de remuneraciones extraordinarias, la utilización de fondo fijo, tanto a nivel central, como así también en las distintas Circunscripciones Judiciales del Interior del País.
- Evaluación del grado de implementación de las recomendaciones emitidas en Informes de Auditoría Interna y de los planes de mejoramiento.
- Socializar el Plan Anual de Auditoría Interna con las diferentes áreas Financieras – Administrativas.

- Colaborar y evaluar el fortalecimiento del control interno de los procesos, mediante el acompañamiento en trabajos de consultoría.
- Acompañamiento en el proceso de gestión y administración de riesgos.
- Lograr que los auditados cambien su percepción sobre la función de fiscalización y control que cumple la Auditoría Interna (busca errores, punitiva, detectivesca).
- Realizar reuniones de cierre de auditorías involucrando a los responsables de los ámbitos auditados y fijando metas para subsanar los puntos observados.
- Contribuir en la formalización de los manuales de procedimientos y funciones.
- Evaluar los procesos y procedimientos elaborados por los ámbitos auditados en el marco del MECIP.
- Contribución para el conocimiento e implementación del MECIP, por medio de reuniones con Superiores, Directores y Funcionarios del área administrativa y financiera.
- Realizar controles puntuales en la Circunscripción Judicial Capital y en las Circunscripciones Judiciales del Interior del País.
- Capacitar a los auditados en el conocimiento de los manuales de funciones y procedimientos.
- Capacitar a los auditados para evitar actos contrarios a las normas y buenas costumbres.
- Coordinar acciones con la Contraloría Interna para fortalecer los sistemas de control interno.
- Contribuir en que los miembros de la organización conozcan, establezcan planes a corto, mediano y largo plazo que deberán implementarse para lograr un gobierno corporativo apegados a las buenas prácticas.
- Contribución en elaboración de Proyectos de Procedimientos de gestión, para diferentes áreas administrativas y Financieras.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se ha proporcionado información oportuna y confiable, sobre las debilidades y amenazas con que cuenta el sector administrativo - financiero de la Institución, y así también las estrategias a tener en cuenta para minimizar dichas situaciones, en base a los diferentes Informes de Gestión Administrativa - Financiera para agregar valor y mejorar las operaciones de la Institución.
- Se ha colaborado en las gestiones administrativas y financieras, identificando procesos críticos en base al desarrollo de mapas de riesgos, a modo de analizar los mismos y minimizar posibles desviaciones.
- Se ha colaborado en la mejora de los sistemas y en la estandarización de los procesos de control y seguimiento, optimizando los niveles de conocimiento, mediante capacitaciones realizadas a los integrantes de las Oficinas Administrativas y de Control y Seguimiento del interior del país, y controles puntuales realizados sobre ciertas gestiones.
- Se han realizado capacitaciones y reuniones de trabajo, de manera telemática, con todos los Encargados y Jefes de las Oficinas de Bóveda de Seguridad de todas las Circunscripciones Judiciales del Interior del País, se han arrimado a las conclusiones sobre la problemática actual y elevado a la superioridad, con las recomendaciones correspondientes.
- La implementación de la mayoría de las recomendaciones propuestas por la Auditoría Interna en los ámbitos auditados, subsanando así gran parte de los hallazgos y observaciones, mejorando de esta manera la gestión y proporcionando a las autoridades, informaciones para la toma de decisiones, con el fin de mejorar la imagen de la Institución.
- Se ha colaborado en la elaboración de Planes de Mejora, con los distintos ámbitos involucrados en los procesos que fueron objeto de verificación por parte de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) en el corriente año.

- El afianzamiento del Sistema de Gestión de Calidad, implementado en la Organización, fortaleciendo a la DGAI como unidad de servicio, de control y de apoyo a la gestión Institucional.
- Las capacidades funcionales de la DGAI se vieron potenciadas a través del Sistema de Gestión de Calidad implementado; respaldado por una red de procesos internos que están documentados en el Manual de Gestión de Calidad, en procedimientos de auditorías, en Instrucciones de Trabajo y Registros de documentos, enmarcado en los lineamientos de la Norma Internacional ISO-9001:2015.
- Se ha colaborado en el mejoramiento de las competencias del talento humano, a través de capacitaciones desarrolladas vía telemática a los funcionarios de la DGAI.

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

GESTIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

La Unidad Operativa de Contrataciones (U.O.C.) se encarga de la planificación y programación para la contratación de bienes y servicios requeridos por la Institución. La misma se rige por lo establecido en la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, que establece el Sistema de Contrataciones del Sector Público y tiene por objeto regular las acciones de planeamiento, programación, presupuesto, contratación, ejecución, erogación y control de las adjudicaciones y locaciones de todo tipo de bien, la contratación de servicios en general, los de consultoría y de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas”. Y sus modificaciones y sus correspondientes decretos reglamentarios

Con relación al Programa Anual de Contrataciones (PAC) a nivel Central, aprobadas por Resolución CAJ N° 01/2020 del 24 de febrero del corriente, por las máximas autoridades para el presente ejercicio fiscal, fueron dispuestos inicialmente un total de 42 (cuarenta y dos) convocatorias o llamados a contratación; que posteriormente varios de estos llamados fueron cancelados o declarados desiertos, lo cual incidió en el aumento de la cantidad inicial, por tratarse en algunos casos de segundos llamados.

PAC APROBADOS POR RES. INICIAL			
ITEMS	MODALIDAD	CANTIDAD	%
1	CONTRATACION DIRECTA	8	19%
2	CONTRATACION POR EXCEPCION	1	2%
3	LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS	18	43%
4	LICITACION PUBLICA NACIONAL	13	31%
5	LOCACION DE INMUEBLES	2	5%
TOTAL DE PAC		42	100

PAC APROBADOS POR RES. INICIAL - SEGUNDO LLAMADOS			
ITEMS	MODALIDAD	CANTIDAD	%
1	LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS	6	75%
2	CONTRATACION DIRECTA	1	13%
3	LICITACION PUBLICA NACIONAL	1	13%
TOTAL DE PAC		8	100

Con los pedidos que efectúan los ámbitos fue ampliado aproximadamente con 23 (veintitrés) llamados de acuerdo a las necesidades emergentes; la distribución por modalidad es la siguiente:

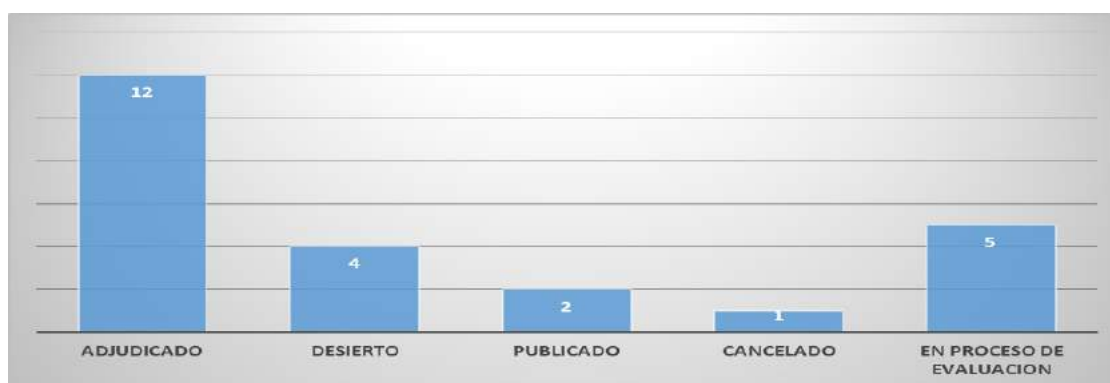
LLAMADOS ADICIONALES			
ITEMS	MODALIDAD	CANTIDAD	%
1	CONTRATACION DIRECTA	5	22%
2	LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS	5	22%
3	LOCACION DE INMUEBLES	7	30%
4	LICITACION PUBLICA NACIONAL	3	13%
5	CONVENIO MARCO	3	13%
	TOTAL DE PAC	23	100

PAC ADICIONALES - SEGUNDO LLAMADOS			
ITEMS	MODALIDAD	CANTI-DAD	%
1	LOCACION DE INMUEBLES	1	100%
	TOTAL DE PAC	1	100

De acuerdo al proceso operativo desarrollado hasta el 30 de diciembre del presente año, lo valorado por el Comité de Evaluación de Ofertas y lo autorizado por Pleno de la Corte Suprema de Justicia, la ejecución del PAC 2020, a nivel central es como sigue:

PAC APROBADOS POR RES. INICIAL - DETALLE DE EJECUCION			
ITEMS	MODALIDAD	CANTIDAD	%
1	ADJUDICADO	17	34%
2	CANCELADO	15	30%
3	DESIERTO	11	22%
4	EN PROCESO DE EVALUACION DE OFERTAS	7	14%
	TOTAL DE PAC	50	100

DETALLE DE EJECUCION - PAC ADICIONALES			
ITEMS	MODALIDAD	CANTIDAD	%
1	ADJUDICADO	12	50%
2	DESIERTO	4	17%
3	PUBLICADO	2	8%
4	CANCELADO	1	20%
4	EN PROCESO DE EVALUACION	5	21%
	TOTAL DE PAC	24	100



Debemos aclarar que el estado de los PACs presentados está constantemente sujeto a cambios, debido a la cantidad de llamados que se encuentran para en espera de apertura de sobres, Declaración Desierta, Adjudicación o Cancelación.

Cabe destacar que en el presente ejercicio fiscal recibimos 6 protestas contra nuestros procesos licitatorios (*Adjudicaciones o el Pliegos de Bases y Condiciones*) ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, de las cuales 5 (cinco) fueron desestimados por la misma, debido a que primaron nuestros criterios y solo 1 (uno) fue considerado como válido.

Estos resultados demuestran una exitosa defensa de los criterios de la Institución las cuales se encuentran acorde a las normativas vigentes y a los criterios de la Entidad regulatoria de la materia.

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - DTIC

Las principales actividades descriptas guardan relación al ámbito de competencia de la DTIC y se encuentran alineadas a los procesos informáticos del ámbito jurisdiccional, administrativo y financiero e infraestructura tecnológica de la Corte Suprema de Justicia.

GESTIONES REALIZADAS

El año 2020, ha significado un año de logros con relación a las metas que la Dirección de Tecnología se ha impuesto, tal es así que la situación sanitaria ha forzado a incluir más despachos de lo que originalmente propuesto el año anterior. Sin lugar a duda, llegar a 8 circunscripciones judiciales con la tramitación electrónica no estaba ni siquiera en los planes propuestos, y más aún que una circunscripción judicial como es Alto Paraná tenga totalmente digitalizados sus despachos de primera instancia.

Sin embargo, la declaración del estado de emergencia sanitaria, y con la cuarentena impuesta por el gobierno central, ha hecho que la tecnología cumpla un papel preponderante, logrando que aun cuando las sedes judiciales permanecían cerradas, los juzgados gracias a conectividades vía VPN pudieran seguir trabajando, y permitiendo a su vez que los profesionales, defensores, fiscales y usuarios de justicia en general puedan seguir con sus expedientes, sin interrumpir los plazos.

Las dificultades presupuestarias y de infraestructura no impidieron el avance de la gestión digital, teniendo las circunscripciones que realizar reprogramaciones a fin de adquirir las firmas digitales, elemento indispensable para la gestión electrónica, y en el caso de la infraestructura, los usuarios magistrados y actuarios, están adaptándose con los recursos disponibles a este nuevo mecanismo de gestión, haciendo un esfuerzo y superando las precariedades.

Como uno de los efectos positivos de este proceso, todas las resoluciones que son firmadas digitalmente, pueden ser visualizadas inmediatamente en la página WEB del Poder Judicial, lográndose de esta manera, una transparencia en la gestión, la que ya está al alcance del usuario interesado ni bien se refrende una resolución.

Como toda innovación, hemos tropezado con inconvenientes los cuales hemos superado con la inventiva y buena predisposición de las partes, pero la realidad nos demuestra que, en materia de tecnología, y en un esquema funcional que requiere inmediatez en la respuesta, se hace imperioso contar con los recursos técnicos, humanos y financieros necesarios para seguir avanzando en este proceso. En efecto, la característica principal de la tecnología es, pues, su dinamismo, de modo tal que todo proyecto que se base en el uso de herramientas tecnológicas requiere planificación y apoyo constante, y contar sobre todo con un presupuesto propio que no esté supeditado a la administración central.

Enmarcados en el propósito de la Corte Suprema de Justicia de lograr una “justicia accesible”, se implementó además una sala al proceso electrónico, tal es así que inicios del corriente año se incorporó una sala civil más, la Quinta Sala Civil. La particularidad de esta sala, es que permite medir la gestión de despachos que no son enteramente electrónicos.

Con esta implementación se ha dado un gran paso hacia el proceso de despapelización, reducción de plazos y optimización de recursos iniciados en octubre del 2016 con la tramitación electrónica. En lo que refiere al área no jurisdiccional, la DTIC acompañó en todo momento a las áreas que sirven de apoyo a la gestión jurisdiccional como son las administrativas, financieras y de RRHH, mediante la creación de cuentas de correo, gestión de documentos digitales y la realización de reuniones telemáticas.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Consolidación de la tramitación electrónica en la gestión jurisdiccional a nivel de circunscripciones implementadas.
- Implementación del Código QR en las resoluciones firmadas digitalmente.
- 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

ÁREA JURISDICCIONAL

Gestión electrónica Digital:

- Implementación de la gestión electrónica digital en 178 despachos de primera instancia Civil y Comercial, Penales de Garantías, Laborales y Niñez y Adolescencia, atención permanente de las 8 circunscripciones donde se llevó a cabo la implementación
- Ajustes a la herramienta de gestión firma digital y a la herramienta de gestión JUDISOFT
- 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 Caaguazú (Coronel Oviedo, y Caaguazú, Caazapá y los juzgados de las localidades de Alto Paraná)
- Ampliación de la plataforma de oficios judiciales electrónicos incluyendo 19 instituciones entre públicas y privadas.

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 Caazapá, Caaguazú y Coronel Oviedo, juzgados de Primera Instancia de las localidades de Presidente Franco, Hernandarias, Santa Rita, Minga Porá, Itakyry, Juan León Mallorquín, San Alberto, Concepción
- Implementación de la comunicación de inicio de la investigación en las unidades penales de las circunscripciones donde se haya implementado el sorteo y asignación de expedientes.

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”

La pandemia y el estado excepcional de emergencia sanitaria robustecieron las bondades del uso de la tecnología para la realización de audiencias telemáticas, tal es así, que durante los meses de la más estricta cuarentena ningún juicio oral fue suspendido, sino más bien se recurrió al uso de las audiencias telemáticas, evitando muchas veces el traslado de internos hasta las sedes judiciales, incluso magistrados que por motivos de salud no podían asistir a sus audiencias lo hacían desde sus hogares.

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, llegando a la fecha de 72 expedientes.

ÁREA NO JURISDICCIONAL

- Se puede mencionar como logro más importante de la DTIC en lo que refiere al apoyo que brinda a las otras áreas ha significado el desarrollo e implementación de un sistema que permite que los usuarios como abogados o escribanos puedan gestionar sus solicitudes de informes sobre inmuebles en línea, desde el portal habilitado para el área registral. De esta manera se evita la concurrencia masiva de los usuarios a las sedes de los registros públicos. Esta aplicación fue desarrollada por los técnicos de la DTIC juntamente con el equipo informático de la DGRP.
- En el marco del Proyecto SIPOI de la Dirección de Planificación, se avanzó en la consolidación de la información sensible del POI con los sistemas internos de la CSJ a fin de obtener insumos de la fuente misma para la generación de las cuantías de los distintos indicadores.
- Adecuación permanente e inmediata de los Sistemas de Liquidación de Remuneraciones según reglamentaciones exigidas por el Ministerio de Hacienda y Caja de Jubilaciones.
- Sistema on line para la actualización de datos del legajo del personal impulsada por la Dirección de Recursos Humanos, logrando llegar a más de 12.000 funcionarios permanentes y contratados, de manera sencilla y eficiente.
- Apoyo técnico permanente a la gestión del SIGAF, RRHH, Contaduría General de los Tribunales e Ingresos Judiciales para el cumplimiento en tiempo y forma de sus fines.

Infraestructura Tecnológica. Infraestructura Tecnológica de la CSJ y Nuevas Conectividades

- Servidores y Storage: Este año se realizó la incorporación de un nuevo servidor y storage 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: Se adjudicó nuevas conectividades para los juzgados de Paz de Central (San Lorenzo, Luque, Ñemby, Fernando de la Mora, Capiatá), Alto Paraná (la nueva Sede y el Juzgado de Paz de Presidente Franco), Concepción (Juzgado de Paz de Concepción) y Capital (San Roque, La Encarnación, y la Catedral). Así mismo, se incluyeron los juzgados de Primera Instancia de San Ignacio, Bella Vista, el Juzgado de Primera Instancia de Lambaré. Estas conectividades se realizaron con el objetivo de que estos despachos puedan incorporar herramientas tecnológicas a su gestión.

NECESIDADES PRINCIPALES

Se requiere trabajar en un Plan Maestro de Tecnología, el cual esté alineado a los proyectos que se pretenden realizar a nivel nacional, previendo los recursos necesarios tanto financieros como administrativos.

Otro punto a destacar es la excesiva burocracia que representa realizar los llamados, donde los mismos están supeditados a la gestión de varias oficinas, dilatándose las publicaciones de las mismas,

y una vez adjudicado, los procedimientos aprobados para la recepción de bienes o servicios no se ajustan a la naturaleza de los llamados de tecnología.

Finalmente, es importante entender que la DTIC es un ámbito netamente técnico, sobrecargar con procedimientos administrativos a una dirección de esta naturaleza, es obligar a que los técnicos tengan que estar respondiendo aspectos que no hacen a nuestro ámbito de expertis.

Se debe considerar una oficina de seguimiento de contratos que cuente con personas conocedoras del ámbito administrativo y financiero relacionados a procesos de esta índole a fin de que esta Dirección pueda dedicarse exclusivamente a lo que realmente le compete, que es la gestión de tecnología en el Poder Judicial.

En el mismo sentido, considero necesario que el proceso de previsión, gestión de los recursos y la adquisición estén en alineación con los requerimientos identificados para la implementación de los proyectos contenidos en la planificación estratégica institucional.

El crecimiento de los proyectos, y la demanda de un esquema de atención permanente, ágil y oportuna, traen aparejados el requerimiento de que la Dirección de TIC cuente con mayor número de técnicos y expertos en ramas tal como seguridad, previo a dar continuidad a la masificación del trámite electrónico en todas las áreas.

La expansión de los proyectos a otras circunscripciones, demandan de la atención personalizada en el proceso de implementación, y en el seguimiento posterior, lo que no puede ser atendido con los recursos de la Dirección de TIC. En tal sentido se visualiza la figura de los pasantes que se encuentren en las mismas circunscripciones, objeto de la implementación, siguiendo con el mismo esquema utilizado en la implementación de JUDISOFT como una solución adecuada para dar atención a los usuarios que necesitan de una rápida asistencia.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Debería evaluarse las posibles opciones de financiamiento para los proyectos de TIC, puesto que el presupuesto resulta insuficiente al efecto.
- Incorporar 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.

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.
- Apoyo en la gestión electrónica a otras áreas que forman parte del Poder Judicial.
- Mejoramiento de la infraestructura tecnológica de la CSJ tanto a nivel de despachos como a nivel de la infraestructura del Datacenter.

DATOS ESTADÍSTICOS

El siguiente cuadro demuestra las implementaciones realizadas en el ámbito jurisdiccional en el ejercicio 2020.

Implementaciones realizadas en el año 2020(Trámite judicial Electrónico)	Sedes Judiciales
Circunscripción Judicial de Central	San Lorenzo y *Luque
Circunscripción Judicial de Alto Paraná	Ciudad del Este, Presidente Franco, Hernandarias, Santa Rita, Minga Porá, Itakyry, Juan León Mallorquín, San Alberto
Circunscripción Judicial de Caaguazú	*Coronel Oviedo y Caaguazú
Circunscripción Judicial de Paraguari	*Paraguari
Circunscripción Judicial de Cordillera	*Caacupé
Circunscripción Judicial de Concepción	*Concepción
Circunscripción Judicial de Caazapá	*Caazapá

En estas sedes se llevó a cabo además la implementación de oficios judiciales electrónicos (Caaguazú, Caazapá) y Mesa de Entrada en Línea.

Implementaciones realizadas en el año 2020 (Expediente Electrónico)	Sede Judicial
Tribunal de Apelación 5ta Sala (Civil y Comercial)	Capital

Oficios Judiciales Electrónicos se firmaron convenios con las siguientes entidades Públicas:

- Dirección General de Contrataciones
- Ministerio de Hacienda
- Senabico
- Ministerio de la Niñez y Adolescencia
- Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social
- SENAD

Entre las Instituciones Privadas figuran:

- Banco Familiar.
- Banco Interfisa.
- Cooperativa Coopexsanjo Lda.
- Cooperativa Credivill Lda.
- TU Financiera.
- Cooperativa Judicial Ltda.
- Banco GNB.
- Cooperativa 8 de marzo.
- Banco Rio.
- Cooperativa Multiactiva Luque Ltda.
- Cooperativa Medalla Milagrosa.
- Visión Banco.
- Cooperativa San Cristóbal
- Banco BBVA

Infraestructura Tecnológica: Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura Tecnológica de la CSJ y nuevas adquisiciones.

- a) Cambio del servidor utilizado para los sistemas jurisdiccionales, realizándose la configuración y puesta en producción del mismo, bajo un esquema de *Cluster*.
- b) Adquisición de switches de acceso
- c) Adquisición de un nuevo equipo de video conferencia con 10 licencias para la realización de audiencias telemáticas.

Mejoramiento de la infraestructura a los Juzgados de Primera Instancia y Tribunales de Apelación. Se dotó de equipos de doble pantalla a los Juzgados de Primera Instancia Civiles y Comerciales y Penales de Garantías y Tribunales de Apelación Civiles y Penales de Garantías, para los Actuarios, Jueces y Miembros de Tribunales.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

El presente informe contiene la síntesis de acciones y actividades desarrolladas durante el año 2020, 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 Y PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Acciones Técnicas en el Marco de la Planificación Institucional

OE 15. Fortalecer el Sistema de Planificación y Gestión Estratégica, Operativa y de Proyectos

- Consolidación de Metas de Producción Globales planeadas por programa y actividad por estructura presupuestaria 2020.
- Apoyo a los procesos concernientes a la donación por parte del Gobierno de la República de Taiwán para la adquisición de equipamiento básico para la Tv Justicia, colabo-

ración en elaboración del Proyecto.

- Proceso de recopilación y consolidación de informaciones para la Memoria Institucional 2019 de la Corte Suprema de Justicia, entrega de ejemplares al Poder Ejecutivo y Poder Legislativo.
- Consideraciones técnicas al proyecto de Manual de Organización y funciones para la Dirección de Derecho Ambiental de la CSJ.
- Informe actuaciones Actuarios de Juzgados de la Niñez y Adolescencia de la capital para consideración de cupos de combustible
- Propuestas concernientes a la ubicación física de órganos jurisdiccionales, dependencias administrativas y de apoyo.
- Fortalecimiento de la gestión interna de la Dirección de Planificación, propuesta de designación de responsables del Departamento de Implementación y Gestión de Proyectos y del Departamento de Desarrollo Institucional.
- Participación en procesos para la formulación del Plan Estratégico Institucional – PEI 2021 -2025, evaluación de las metas logradas del Plan Quinquenal vigente, se integró equipos de trabajos para elaboración de la Misión, Visión, Valores, Objetivos, Líneas de acción. Se desarrollaron reuniones de trabajo con responsables de áreas jurisdiccional, administrativo, registral y de apoyo. El Plan Estratégico Institucional PEI 2021 – 2025, fue aprobado en general en sesión plenaria de la Corte Suprema de Justicia de 30 de diciembre de 2020.
- Análisis de viabilidad de propuestas de Gremios de Abogados, derivadas por la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia.
- Análisis de propuestas relacionadas a cambio de espacio de las oficinas de la Dirección de Garantías Constitucionales y Remates, y la Oficina de Archivo de la Circunscripción Judicial de Presidente Hayes
- Análisis de propuesta programática que plantea y orienta acciones de apoyo a la respuesta a la pandemia del COVID19 planteadas por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD.
- Participación en el proceso del fortalecimiento del área penal, coordinación de actividades de apoyo a la Oficina Técnica Penal.
- Elaboración de dictámenes sobre planteamientos remitidos por la Corte Suprema de Justicia referentes a Convenios Interinstitucionales de cooperación.
- Elaboración de dictámenes remitidos por la Corte Suprema de Justicia referentes a la estructura de dependencias administrativas y de apoyo.

Actividades Referentes a la Implementación de la Planificación por Gestión de Resultados. Elaboración del Plan Operativo Institucional (POI)

OE 5. Obtener y Gestionar un Presupuesto Adecuado

OE 6. Optimizar la Recaudación de los Recursos Propios

- Seguimiento y monitoreo de las metas correspondientes al año 2020, presentados en el Plan Operativo Institucional “POI”, por los Centros de Responsabilidad, a nivel nacional en las Áreas: Jurisdiccional, Administrativo, Apoyo y Registral.

- Realización de actividades para la elaboración del Plan Operativo Institucional 2021, de los Centros de Responsabilidad a nivel nacional en las Áreas: Jurisdiccional, Administrativo, Apoyo y Registral.
- Diseño y desarrollo de la herramienta denominada Sistema de Información del Plan Operativo Institucional “SIPOI”, que permitirá sistematizar la información referente a los objetivos estratégicos, líneas de acción, actividades, metas, medios de verificación y realizar dimensionamientos de insumos de los Centros de Responsabilidad a nivel nacional, y facilitará el seguimiento de la “producción” de éstos, mediante tableros de control, generación de reportes, etc., para la emisión de recomendaciones a ser elevadas a la Corte Suprema de Justicia, con el objetivo del mejoramiento de la gestión institucional. Aprobada por la Corte Suprema de Justicia con la Resolución N°: 8358 del 30 de septiembre del 2020.
- Elaboración de instructivos y tutoriales audiovisuales, para el Cálculo de Metas dirigidos a los Centros de Responsabilidad del Área Jurisdiccional, Apoyo y Registral, disponibles en la página web de la Corte Suprema de Justicia.
- Socialización del Avance de Metas Físicas de Producción Ejercicio Fiscal 2020 por Actividad Presupuestaria y por Centro de Responsabilidad, e Informaciones sobre Estimaciones de Metas en el Ejercicio Fiscal 2021, dirigidos a Presidentes, Miembros del Consejo de la Administración Judicial, Administradores, Representantes de la Comisión de Planificación Estratégica y Encargados del Área de Estadística de las Circunscripciones Judiciales. Asimismo, se compartió la información con Secretarios de la Corte Suprema de Justicia y Directores de Direcciones de Apoyo.
- En cumplimiento a las recomendaciones realizadas por el Ministerio de Salud y las Medidas Preventivas establecidas por la Corte Suprema de Justicia, las reuniones fueron realizadas por medios telemáticos en la Sala de Videoconferencias del Palacio de Justicia de Asunción. Las mismas se desarrollaron conforme al cronograma que se detalla a continuación:

Fecha	Horario	Responsables de:
03/08/2020	10:00 a 12:00 hs.	Circunscripción Judicial de Concepción
		Circunscripción Judicial de San Pedro
		Circunscripción Judicial de Cordillera
		Circunscripción Judicial de Guaira
04/08/2020	10:00 a 12:00 hs.	Circunscripción Judicial de Caaguazú
		Circunscripción Judicial de Caazapá
		Circunscripción Judicial de Misiones
		Circunscripción Judicial de Paraguarí
05/08/2020	10:00 a 12:00 hs.	Circunscripción Judicial de Itapúa
		Circunscripción Judicial de Alto Paraná
		Circunscripción Judicial de Central
06/08/2020	10:00 a 12:00 hs.	Circunscripción Judicial de Ñeembucú
		Circunscripción Judicial de Amambay
		Circunscripción Judicial de Canindeyú

10/08/2020	10:00 a 12:00 hs.	Contaduría General de los Tribunales
		Dirección de Mediación
		Superintendencia de Justicia
		Dirección de Cooperación y Apoyo Internacional
11/08/2020	10:00 a 12:00 hs.	Dirección Técnico Forense
		Dirección de Estadística Judicial
		Dirección de Marcas y Señales
11/08/2020	12:00 a 14:00 hs	Circunscripción Judicial de Presidente Hayes
		Circunscripción Judicial de Boquerón
		Circunscripción Judicial de Alto Paraguay
12/08/2020	10:00 a 12:00 hs.	Dirección General de Registros Públicos
		Dirección de Registro Automotor
13/08/2020	10:00 a 12:00 hs.	Secretaría General
		Consejo de Superintendencia
		Salas de la Corte Suprema de Justicia

- Realización de análisis técnicos de verificación en cuanto a la viabilidad de la intercomunicación del sistema denominado “Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional” (SIPOI), con los sistemas institucionales tales como: el Sistema Integrado de Recursos Humanos - Módulo de Legajos y el Sistema Integrado de Gestión de Administración Financiera SIGAF.
- Talleres para la Actualización de datos referente a la Clasificación de Insumos y Requerimientos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa “SIGAF”, dirigidos a Administradores, Jefes/Técnicos del área de Presupuesto, Patrimonio y Suministro de las Circunscripciones Judiciales, con el objetivo de lograr la interrelación del “SIGAF” con el “SIPOI”.
- Las reuniones se desarrollaron por medios telemáticos, conforme al cronograma que se detalla a continuación:

Fecha	Hora	Circunscripción
31/08/2020	09:00hs	Concepción, San Pedro, Cordillera, Guaira
	11:00 hs	Caaguazú, Caazapá, Misiones, Paraguari
01/09/2020	09:00 hs	Itapúa, Alto Paraná, Central
	11:00 hs	Ñeembucú, Amambay, Canindeyú
02/09/2020	09:00hs	Presidente Hayes, Boquerón, Alto Paraguay

- Modificación de la denominación de los Juzgados Penales de Sentencia de la Circunscripción Judicial de Central, aprobado por la Corte Suprema de Justicia con la Resolución N° 8359 de fecha 30 de setiembre de 2020, a fin de establecer la identificación y el registro de los Centros de Responsabilidad, para la vinculación del Sistema Integrado de Recursos Humanos, Módulo de Legajos con el Sistema de Información del Plan Operativo Institucional “SIPOI”.

Actividades de Apoyo para la Expansión y Fortalecimiento de Sistemas de Gestión en el Marco de la Justicia Digital

OE 24. Potenciar el uso de la Tecnología en los procesos judiciales

- Participación en Equipo técnico para la implementación de trámites electrónicos para Juzgados de Primera Instancia de Central (San Lorenzo y Luque), Alto Paraná (Ciudad del Este, Santa Rita, San Alberto, J. L. Mallorquín).
- Participación para la ejecución del Plan de Implementación de Tramite Electrónico en Juzgados de la Niñez y Adolescencia y Juzgados en lo Laboral de Asunción.
- Apoyo en el marco formulación de proyecto para la expansión de Sistema de Gestión unificado – Expediente Electrónico, elaboración de propuestas, participación en reuniones de trabajo con la Dirección de Tecnología y de las Comunicaciones, órganos cooperantes nacionales e internacionales.

Acciones Desarrolladas en el Marco del Proyecto Par/97/021 “Desarrollo De Los Centros De Justicia”

OE 17. Mejorar la Infraestructura Edilicia y el Aprovechamiento de los Espacios Físicos

- Mantenimiento de edificios judiciales; a) Juzgados de 1a. Instancia de Puerto la Victoria y Cap. Bado. b) Palacios de Justicia de Villarrica y Caazapá:
 - Los Contratos de Mantenimiento en los edificios mencionados se encuentran actualmente a cargo de la administración de las respectivas Circunscripciones Judiciales, el Proyecto Par/97/021 sigue asesorando sobre el mantenimiento a las Circunscripciones cuando se solicita.
 - Los plazos establecidos para los Contratos de Mantenimiento de los edificios citados ya han fenecido. Consecuentemente, el mantenimiento de los mismos es asumidos por la Administración de dichas Circunscripciones Judiciales.
- Continuidad y conclusión de la construcción del Conjunto Edificio Palacio de Justicia de Ciudad del Este:
 - Dirección y Supervisión de obras. Fiscalización de Obras. Procesos de pago de Certificados de Obra.
 - A pesar de los problemas financieros existentes y las consecuencias operativas de la pandemia declarada, la construcción de las Obras del Conjunto concluyó, fue inaugurado en fecha 16 de octubre pasado. En la actualidad se ejecutan algunas actividades de terminación, inventario, capacitación e incorporación de algunos elementos técnicos que recién llegaron como consecuencia de la pandemia. La administración está incorporada y funciona dentro del edificio y apenas culminen los trabajos de inventario progresivamente se incorporarán los Tribunales y Juzgados.
- Contratación del Cálculo y diseño estructural para los edificios; Palacio de Justicia de Saltos del Guaira y San Lorenzo:
 - Elaboración de pliegos, convocatoria, evaluación de propuestas y recomendación de adjudicación correspondiente. Dirección, seguimiento y Supervisión de resultados presentados. Procesos de pago por los resultados recibidos.
 - A la fecha están en poder del Proyecto Par/97/021 el cálculo y los diseños de la estruc-

tura para el Palacio de Justicia de Saltos del Guairá y se está recibiendo el cálculo y el diseño de la estructura para la ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.

- Contratación del Cálculo y diseño de la Instalación Sanitaria para los edificios; Palacio de Justicia de Saltos del Guaira y San Lorenzo:
 - Elaboración de pliegos, convocatoria, evaluación de propuestas y recomendación de adjudicación correspondiente. Dirección, seguimiento y Supervisión de resultados presentados. Procesos de pago por los resultados recibidos.
 - A la fecha están en poder del Proyecto Par/97/021 el cálculo y los diseños de la Instalación Sanitaria para el Palacio de Justicia de Saltos del Guairá y se está recibiendo el correspondiente a la ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.
- Contratación del Cálculo y diseño de la Instalación Electromecánica para los edificios; Palacio de Justicia de Saltos del Guaira y San Lorenzo:
 - Elaboración de pliegos, convocatoria, evaluación de propuestas y recomendación de adjudicación correspondientes. Dirección, seguimiento y Supervisión de resultados presentados. Procesos de pago por los resultados recibidos.
 - A la fecha están en poder del Proyecto Par/97/021 el cálculo y los diseños de la Instalación Electromecánica para el Palacio de Justicia de Saltos del Guairá y se está recibiendo el correspondiente a la ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.
- Contratación del Cálculo y diseño del Sistema de Climatización para los edificios; Palacio de Justicia de Saltos del Guaira y San Lorenzo:
 - Elaboración de pliegos, convocatoria, evaluación de propuestas y recomendación de adjudicación correspondiente. Dirección, seguimiento y Supervisión de resultados presentados. Procesos de pago por los resultados recibidos.
 - A la fecha están en poder del Proyecto Par/97/021 el cálculo y los diseños del Sistema de Climatización para el Palacio de Justicia de Saltos del Guairá y se está recibiendo el correspondiente a la ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.
- Contratación del Estudio de Impacto Ambiental para los edificios; Palacio de Justicia de Saltos del Guaira y San Lorenzo:
 - Elaboración de pliegos, convocatoria, evaluación de propuestas y recomendación de adjudicación correspondiente. Dirección, seguimiento y Supervisión de resultados presentados. Procesos de pago por los resultados recibidos.
 - Ejecución en proceso.
- Elaboración del Proyecto Ejecutivo, Arquitectónico, Estructural y de las Instalaciones del Palacio de Saltos del Guairá:
 - Diseño y detalles de elementos arquitectónicos, disposición de tipos de pisos, azulejos, cielo raso, aberturas, etc. Compaginación e incorporación de los elementos que componen las diferentes disciplinas que participan del Proyecto Ejecutivo. Estudio y confección de las planillas de Cómputo y Presupuesto para los diferentes componentes.
 - El Proyecto Ejecutivo del Palacio de Justicia de Saltos del Guairá está concluido para la convocatoria a nivel internacional.
- Contratación para la construcción de las Obras Civiles, Instalaciones:
 - Elaboración de pliegos, convocatoria, evaluación de propuestas y recomendación de adjudicación correspondiente.
 - Licitación Pública Internacional N°573/20 en proceso. Adjudicación prevista para el 30 de noviembre de 2020.

- Contratación del Servicio de Fiscalización para la construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y Mantenimiento Posterior del Palacio de Justicia de Saltos del Guairá:
 - Elaboración de pliegos, convocatoria, evaluación de propuestas y recomendación de adjudicación correspondiente.
 - Concurso Público N°574/20 en proceso. Adjudicación prevista para el 30 de noviembre de 2020.
- Elaboración y presentación del proyecto de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo y del edificio de los Juzgados de 1ª. Instancia de Capiatá:
 - Relevamiento de necesidades y Programación estructurada. Relevamiento del terreno, entorno y los servicios existentes. Diseños ajustados a las premisas establecidas.
 - Proyecto Ejecutivo de la Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo en Desarrollo.
- Esquema funcional e imagen elaborados para la nueva Sede de la Corte Suprema de Justicia:
 - Relevamiento de necesidades y Programación a ser ajustados. Relevamiento del entorno y los servicios existentes. Diseños ajustados a las premisas establecidas.
 - Ajustar el anteproyecto y contar con los proyectos desarrollados de las disciplinas especializadas.

DATOS ESTADÍSTICOS

LA INFRAESTRUCTURA EDILICIA JUDICIAL – SITUACIÓN ACTUAL

Circunscripciones Judiciales	La Construcción de Edificios					
	M2 Construidos			M2 Necesarios		
	P. de Justicia	J. de 1a. Instancia	Juzgados de Paz	P. de Justicia	J. de 1a. Instancia	Juzgados de Paz
01 Capital. *	90.000	0	120	42.000	0	2.400
02 Guairá.	12.294	0	720	0	800	1.400
03 Itapúa.	19.268	0	720	0	2.400	2.600
04 Concepción.	8.425	2.746	780	5.000	2.500	1.400
05 Amambay.	6.600	3648	360	5.000	800	200
06 Alto Paraná.	50.754	350	120	0	8.200	2.400
07 Caaguazú.	6.707	7.291	560	5.000	0	2.400
08 Ñeembucú.	6.500	0	240	0	800	1.100
09 Misiones.	4.349	300	420	4.000	2.500	700
10 Paraguarí.	7.620	0	300	0	2.400	1.500
11 Caazapá.	10.187	300	540	0	1.600	1.000
12 San Pedro.	8.000	0	120	0	3.500	2.100
13 Cordillera.	11.741	0	480	0	800	1.700
14 Pdte. Hayes.	0	0	720	7.000	800	400
15 Canindeyú.	0	0	0	13.756	10.200	1.300
16 Central.	4.700	6.785	360	7.000	20.000	1.700

17 Boquerón.	0	0	0	5.000	800	1.600
18 Alto Paraguay.	0	3.718	720	5.000	0	100
Totales	247.145	25.138	7.280	98.756	58.100	26.000
	279.563 m2.			182.856 m2.		
	462.419 m2.					
	61%			39%		

SINTESIS

M2 Construidos por Proyecto Par/97/021.	211.000 m2.46 %m2
Construidos por la Dirección de Infraestructura Física e Infraestructura existente.	68.563 m2 15 %
Total m2 construidos.	279.563 m2 61 %
M2 que Faltan construir.	182.856 m2.39 %
M2 Total necesario.	462.419 m2. 100 %

DIRECCION DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL

GESTIONES REALIZADAS

- Elaboración y Gestión del Proyectos para conformación del Comité de Control Interno.
- Elaboración y Gestión del Proyecto de Reglamento General de Funcionamiento del Comité de Control Interno.
- Elaboración del Proyecto del nuevo organigrama institucional y gestión con el Comité de Control Interno para su validación.
- Revisión e Informe al Comité de Control Interno de los Resultados de la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno.
- Elaboración del Proyecto de “Política de Control Interno de la C.S.J.”
- Elaboración del Manual de Funciones y estructura organizacional de la DGRP (Dirección General de los Registros Públicos).
- Elaboración del Organigrama y Manual de Organización y Funciones de la UOC.
- Elaboración del Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Derechos Humanos.
- Elaboración del Manual de Funciones de la Dirección de Derecho Ambiental.
- Elaboración del Manual de Roles de funcionarios de la Sala Civil.
- Asistencia técnica para la elaboración del Mapeo del Macroproceso “Gestión Administrativa Financiera”.
- Identificación y definición de procesos y subprocesos de la DGAF con el fin de modificar el organigrama de acuerdo a los procesos identificados.
- Asistencia técnica para la actualización del Mapa de Proceso identificados por la Dirección de Infraestructura Física, Contabilidad, Financiera y Asuntos Jurídicos para aprobación final.
- Elaboración de procedimientos de “Gestión del mantenimiento edilicio y sus instalaciones”.
- Elaboración de procedimientos de “Devolución de Tasas – Auxiliares de Justicia”.
- Elaboración de procedimientos de “Incineración y/o reciclaje de documentos de uso interno de la Institución”.
- Elaboración de procedimientos de “Recepción de Alimentos Percederos – 2da Versión”.
- Actualización del procedimiento de elaboración de Bases de las Convocatorias juntamente

con el equipo técnico de las UOC.

- Elaboración del procedimiento de Apertura de Sobres para las Convocatorias (UOC).
- Elaboración del procedimiento de Depuración de la Bóveda de Seguridad ubicada en el subsuelo de la CSJ.
- Elaboración del Procedimiento Recepción de Alimentos percederos.
- Elaboración de procedimientos para “Locaciones Nuevas de Inmuebles”; “Renovaciones de locales Alquilados” y “Desocupación de locales Alquilados”.
- Elaboración de procedimientos de “Solicitud, Concesión y Adquisición de Pasajes Aéreos”.
- Asistencia técnica para la modificación de la Oficina de Coordinación Interinstitucional de Control y Seguimiento de los Juzgados Penales de Garantías de la Capital.
- Elaboración de procedimientos administrativos conforme a Acordada N° 1444 de fecha 01 de setiembre de 2020, en los cuales el Consejo de Administración Judicial tenía intervención.
- Diseño de Procedimientos y Flujograma “Depuración de Evidencias en la Bóveda de la Corte Suprema de Justicia.
- Elaboración del Proyecto de Resolución “Ampliación de Resolución. N° 7848 de fecha 11 de marzo de 2020, concernientes a Fiscalización de Obras en los Anexos 1 y 2 respectivamente.
- Revisión, Evaluación y Dictamen sobre estructura organizacional de la Dirección General de Recursos Humanos.
- Revisión, Evaluación y Dictamen sobre el proyecto de estructura Organizacional de la Dirección General de TIC.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Aprobación de la nueva conformación del Comité de Control Interno de parte del Pleno de la C.S.J.
- Validación del Reglamento General de funcionamiento del Comité de Control Interno y respectivo proyecto de Resolución.
- Validación del Organigrama Institucional y su respectivo proyecto de Acordada de parte del Comité de Control Interno.
- Validación de la actualización del “Mapa de Proceso del Macroproceso Gestión Administrativa Financiera” de parte del Director General de Administración y finanzas.
- Aprobación del Procedimiento “Gestión del mantenimiento edilicio y sus instalaciones”.
- Aprobación del Procedimiento de “Incineración y/o Reciclaje de documentos de uso interno de la institución”.
- Aprobación del Procedimiento de “Recepción de Alimentos Percederos – 2da Versión”.
- Reuniones virtuales vía plataforma zoom con integrantes de las Unidades de Derechos Humanos de Caaguazú y Caazapá.
- Aprobación del Procedimiento de Locaciones “Nuevas de Inmuebles, Renovaciones de Locales Alquilados y Desocupación de locales Alquilados Aprobado por el responsable del Macroproceso de Gestión Administrativa Financiera en fecha 24/01/2020.
- Aprobación del Procedimiento de Solicitud, Concesión y Adquisición de Pasajes Aéreos, remitido para Aprobación del Ámbito en fecha 26/10/2020, sin retorno hasta la fecha.
- Validación de parte de la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional del procedimiento y flujograma “Depuración de Evidencias en la Bóveda de la CSJ en fecha 21/12/2020.
- Aprobación del Manual de Funciones de la Dirección de Derecho Ambiental.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Contar con espacio físico adecuado para cada Departamento de la DGO.
- Contar por lo menos con 2 funcionarios técnicos para cada Departamento de la DGO.
- Equipos informáticos para las reuniones: notebook, proyector, pantalla. (para tener reuniones simultáneas sin problema de coincidir horario y lugar).
- Oficina Independiente para la Dirección y su staff, acorde a las necesidades sanitarias (ventanas, luz y aire natural), acorde a la cantidad de personas que alberga la Dirección.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Socialización del funcionamiento del Sistema de Control Interno apoyado por la máxima autoridad institucional.
- Capacitación a todos los funcionarios para incorporar a su gestión la cultura de la organización formal.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Creación del Comité de Control Interno
- Dependencia de la DGO de la máxima autoridad institucional (del Consejo de Superintendencia) lo cual hace más ágil y efectiva su gestión.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

La Dirección General de Recursos Humanos se compone de tres Direcciones de Área, todas abocadas a mejorar y fortalecer el sistema integral de gestión de personas, que con su labor diaria pretende administrar y potenciar los recursos humanos de la Corte Suprema de Justicia, de manera eficaz, eficiente, buscando la excelencia, a fin de lograr el propósito institucional de administrar justicia.

GESTIONES REALIZADAS

- Presentación de propuestas e implementación de diversas estrategias, tendientes a evitar la propagación del virus y proteger a los usuarios de justicia, profesionales, magistrados y los funcionarios de la institución, por lo que se ha trabajado incansablemente para la adopción de las medidas oportunas a fin de garantizar la prestación del servicio, el cual, no ha sufrido interrupción de ningún tipo.
- Provisión de lo necesario en cuanto a logística, insumos y elementos esenciales para lograr los cuidados preventivos y así evitar la propagación del COVID-19, garantizando un ambiente de trabajo acorde a las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social. Cabe destacar, que las mencionadas medidas sanitarias para el ingreso y permanencia de los profesionales, usuarios, funcionarios y magistrados, se encuentran en plena vigencia hasta la fecha.
- Implementación de medidas de trabajo alternativas como el teletrabajo (home office), y a los efectos de que la prestación de servicio no se vea interrumpida, se ha dispuesto la organización laboral por cuadrillas y turnos rotativos, además de la reubicación de funcionarios en diferentes fueros jurisdiccionales, en observancia a la recomendación de mantener la

cantidad mínima requerida de funcionarios para proseguir con los trámites y optimizar los recursos, para el correcto funcionamiento de la institución.

- Elaboración periódica de informes epidemiológicos con datos estadísticos de la cantidad de funcionarios y magistrados contagiados, recuperados y fallecidos, asimismo, se ha realizado la desinfección inmediata de las dependencias afectadas.
- Realización de los Concursos para el acceso a los cargos vacantes, en el marco de la forma COVID de vivir, respetando las normativas que la rigen. Dichos procesos también continúan en trámite hasta la fecha.
- Participación en la elaboración y consolidación de diversos instrumentos normativos institucionales, Acordadas y Resoluciones, tendientes a adecuar la labor diaria a las recomendaciones sanitarias brindadas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, en la lucha contra el COVID 19.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Ejecución de proyectos enfocados a la carrera del Funcionario Judicial, mediante 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.
- Implementación del modelo de gestión de personas, que fue aprobado por la Corte Suprema de Justicia por Acordada Nº 1165/17, documento guía en la realización de las acciones en el proyecto que permite fortalecer la carrera de los funcionarios judiciales. Considerando que, define el marco general para la gestión de Recursos Humanos, como:
 - Los concursos como metodología para el acceso a la institución.
 - 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.
 - Programas de calidad de vida con enfoque inclusivo.
 - Criterios técnicos para administrar la estructura de los puestos y los cargos de la institución, etc.
- Mejora en 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.

OFICINA TÉCNICA DE EVALUACIÓN

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción de 1.980 (Mil novecientos ochenta) Formularios de Evaluación del Desempeño de funcionarios Contratados de Capital y de las distintas Circunscripciones Judiciales del País.
- Procesamiento de los Formularios de Evaluación y Dictamen conjunto con el Departamento de Nombramientos y Contratos.
- Recepción y dictamen de 303 (trescientos tres) Informes de Revisión de Resultados de Evaluación Psicotécnica para nuevos Contratos en la Institución.
- Recepción y dictamen de 55 (cincuenta y cinco) Informes Psicotécnicos para Nombramientos Interinos en la Institución.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La digitalización de las Evaluaciones de Aptitudes Psicológicas y de Conocimientos, a través de la modalidad virtual y remota, con la cual los postulantes acceden a la plataforma a través de un dispositivo móvil, pc, notebook o Tablet; lo que representa uso cero de papel.
- Incorporación de la Evaluación remota a través de Cisco y la plataforma del CIEJ evitando así los gastos de traslado y viáticos de funcionarios.
- Planificación y desarrollo de todos los Concursos ordenados por la Corte Suprema de Justicia, tanto en Capital como en las Circunscripciones Judiciales. Cumplimiento del 100% de los procesos, en el marco del Reglamento General de Concursos.
- incorporación y promoción de Personal al Poder Judicial desde la utilización de la “Lista de Elegibles”; recurso que brinda el Reglamento General de Concursos.
- Significativo fortalecimiento y desarrollo profesional de los Integrantes de la Oficina Técnica de Evaluación, alto compromiso profesional y comportamiento ético

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACION EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Fortalecimiento profesional sistemático de funcionarios de las Unidades de Recursos Humanos de todas las Circunscripciones, en los distintos procesos del Concurso, a partir de capacitaciones y pasantías en la Dirección General de Recursos Humanos.
- Incorporación de nuevos instrumentos psicotécnicos y de evaluación de competencias laborales.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- El apoyo de la Dirección de Comunicaciones de la CSJ en la publicación por página Web de todas las informaciones acerca del Concurso, en las convocatorias, resultados, cobertura y noticias varias.
- La masiva participación de los postulantes, tanto internos como externos, en todos los concursos generados durante el año 2020.

DATOS ESTADÍSTICOS

- Concursos De Ingreso Y Promoción De Personas - Datos Globales:

N°	Descripción	Total
1	Concursos publicados en la Página Web del Poder Judicial hasta la fecha (a nivel nacional)	205
2	Postulantes que participaron de los Concursos hasta la fecha	8.500

- Incorporación De Personas Por Lista De Elegibles

Descripción	Cantidad
Personas Incorporadas / promovidas por Lista de Elegibles vigentes a la fecha (desde enero hasta diciembre de 2020).	74

CANTIDAD DE CONCURSOS ACTIVADOS POR CIRCUNSCRIPCIÓN:

Circunscripción	Cantidad de concursos	Porcentaje
Capital	58	28%
Central	12	6%
San Pedro	5	2.5%
Alto Paraná	9	4%
Cordillera	7	3%
Itapúa	6	3%
Concepción	6	3%
Misiones	10	5%
Caazapá	5	2.5%
Paraguarí	8	4%
Alto Paraguay	12	6%
Amambay	5	2.5%
Canindeyú	10	5%
Ñeembucú	6	3%
Caaguazú	1	0.5%
Boquerón	32	16%
Presidente Hayes	13	6%
Total	205	100 %

CANTIDAD DE POSTULACIONES POR CIRCUNSCRIPCIÓN:

CIRCUNSCRIPCIÓN	CARPETAS RECEPCIONADAS	POSTULACIONES A CARGOS	POSTULACIONES APROBADAS S/EVAL. CURRICULAR	% POSTULACIONES QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN
Capital	963	5.364	3.411	64%
Capital (2da. Convocatoria)	860	En etapa de evaluación curricular	En etapa de evaluación curricular	En etapa de evaluación curricular
Central	723	1.953	888	45%
San Pedro	229	494	494	100%
Alto Paraná	393	632	505	80%
Cordillera	326	645	565	88%
Itapúa	194	1.141	460	40%
Concepción	155	227	91	40%
Misiones	247	587	449	76%
Caazapá	133	296	277	94%
Paraguarí	401	1.000	664	66%
Alto Paraguay	42	91	36	40%
Amambay	111	205	188	92%
Canindeyú	45	63	35	56%
Ñeembucú	135	270	193	71%
Caaguazú	14	14	14	100%
Boquerón	En etapa de recepción de carpetas	En etapa de evaluación curricular	En etapa de evaluación curricular	En etapa de evaluación curricular
Presidente Hayes	202	En etapa de evaluación curricular	En etapa de evaluación curricular	En etapa de evaluación curricular
TOTALES	5.173	12.982	8.270	-

MODALIDAD DE EVALUACIONES DE CONOCIMIENTOS - PRESENCIAL VS. VIRTUAL

Descripción	Cantidad de Postulantes	Porcentaje
✓ Total de Evaluaciones de Conocimientos aplicadas a los Postulantes que se encuentran en Concursos.	8.270	100 %
✓ Evaluaciones de Conocimientos aplicadas en forma presencial en ambiente controlado.	6.098	74 %
✓ Evaluaciones de Conocimientos aplicadas en forma virtual de manera remota .	2.172	26 %

MODALIDAD DE EVALUACIONES DE APTITUDES PSICOLÓGICAS - PRESENCIAL VS. VIRTUAL

Descripción	Cantidad	Porcentaje
✓ Total de Evaluaciones de Aptitudes Psicológicas aplicadas a los Postulantes que se encuentran en Concursos.	2.751	100 %
✓ Evaluaciones de Aptitudes Psicológicas aplicadas en forma presencial en ambiente controlado.	495	18 %
✓ Evaluaciones de Aptitudes Psicológicas aplicadas en forma virtual de manera remota .	2.256	82 %

GESTIÓN DE CONCURSOS DE INGRESO Y PROMOCIÓN DE PERSONAS - DATOS GLOBALES 2019

N°	Descripción	Total
1	Concursos publicados en la Página Web del Poder Judicial durante el año 2019 (a nivel nacional).	122
2	Postulantes que participaron de los Concursos durante el año 2019.	4.846

INCORPORACION DE PERSONAS POR LISTA DE ELEGIBLES

Descripción	Cantidad
Personas Incorporadas / promovidas por Lista de Elegibles durante el año 2019	15

SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción de memos, notas, oficios, de las diferentes dependencias del Poder Judicial, así como de Instituciones externas.
- Remisión con providencia de documentos a las distintas áreas de recursos humanos, a los efectos que correspondan.
- Informatización de la mesa de entrada, consignando un número a cada documento ingresado, a modo de referencia.
- Atención al público, evacuando consultas, presencial y por teléfono.
- Elaboración de memos y notas para remisión dentro y fuera de la Institución.
- Solicitud de desbloqueo de salarios de los funcionarios que lo requieran ante la función pública.
- Recepción de resoluciones del Consejo de Superintendencia, de la Secretaría General de la Corte, informatización de los mismos, copia y remisión a las diferentes áreas de recursos humanos.
- Recepción de documentos en el correo institucional secretariarrhh@pj.gov.py, y redirección a las áreas que deben entender en los mismos.
- Trabajos encomendados por la Directora General.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Informatización, escaneo de los documentos ingresados.
- Cumplir con las labores asignadas con el sistema de trabajo modo Covid-19.
- Adaptarse a la circunstancia de trabajos en cuadrillas.
- Implementar las medidas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud y por la Corte Suprema de Justicia de modo Covid de vivir, entre los funcionarios de la Secretaría, así como las personas que recurren ante la oficina.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Adquisición de mobiliario.
- Adquisición de Equipos Informáticos y Fotocopiadora
- Capacitaciones de los funcionarios.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Realización de reuniones de trabajos, a fin de coordinar actividades entre los jefes de las áreas.

DATOS ESTADÍSTICOS

- Se han recepcionado en mesa de entrada 12673 documentos.
- Se han elaborado 637 notas y 1041 memorándum.

ÁREA DE NEXO DE UNIDADES DE RR.HH. DE LAS CIRCUNSCRIPCIONES

El Área de Nexos de las Unidades de Recursos Humanos de las Circunscripciones, se encuentra dentro de la estructura organizacional de la Dirección General de Recursos Humanos, tiene como objetivo coordinar, organizar y agilizar las actividades en lo que respecta al manejo de los recursos humanos a través de las Unidades de RR.HH. de las Circunscripciones Judiciales.

Conforme a las Acordadas y disposiciones vigentes emanadas de la Corte Suprema de Justicia, en el marco de la Emergencia Sanitaria, se dio apoyo a las distintas Circunscripciones Judiciales del Interior del país, durante la cuarentena total como así también en el reinicio de actividades, considerando la pandemia (COVID-19).

GESTIONES REALIZADAS

- Análisis técnico para informe de las comisiones propuestas por los Consejos de Administración para la confirmación de comisiones.
- Elaboración de 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 a los Presidentes de las Circunscripciones Judiciales y a los Jefes de RR.HH., según solicitud de la Dirección General.
- Recepción y entrega diaria de las documentaciones recibidas de las 17 Circunscripciones Judiciales del interior del país.
- Envío de documentos a las distintas Circunscripciones Judiciales, recepcionadas de las diferentes Oficinas dependientes de la Dirección General de Recursos Humanos.

- Evacuación de diversas consultas y tramitar gestiones relacionadas a RR.HH. solicitadas por los Jefes de RR.HH. de las Circunscripciones Judiciales.
- Apoyo a la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales referente a los funcionarios de las Oficinas de las Unidades Técnicas del interior del país.
- Gestiones varias según requerimiento de la Dirección General de Recursos Humanos.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Es importante destacar como logro obtenido durante el presente año, la eficaz coordinación que se mantuvo con los Jefes de Recursos Humanos de las diferentes Circunscripciones Judiciales de la República, teniendo en cuenta la emergencia sanitaria por la cual se atraviesa actualmente, 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

Realización de reuniones por medios telemáticos conforme a disposiciones, teniendo en cuenta la emergencia sanitaria, de modo a afianzar los lazos institucionales, con miras a fortalecer la labor que diariamente se lleva a cabo, dando resultados en tiempo y forma.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Dinamismo para la tramitación de las distintas gestiones solicitadas por las Circunscripciones Judiciales del país.
- Sistema de archivo actualizado de los documentos tramitados con las Circunscripciones Judiciales.

DATOS ESTADÍSTICOS

Año 2019		Año 2020	
Circunscripciones	Total	Circunscripciones	Total
Guairá	567	Guairá	170
Itapúa	740	Itapúa	222
Concepción	592	Concepción	157
Amambay	573	Amambay	171
Alto Paraná	1096	Alto Paraná	329
Caaguazú	603	Caaguazú	181
Ñeembucú	334	Ñeembucú	100
Misiones	398	Misiones	119
Paraguarí	454	Paraguarí	136
Caazapá	400	Caazapá	120
San Pedro	684	San Pedro	205
Cordillera	880	Cordillera	264
Pte. Hayes	335	Pte. Hayes	101
Canindeyú	324	Canindeyú	97
Central	599	Central	180
Alto Paraguay	383	Alto Paraguay	115
Boquerón	303	Boquerón	91

COORDINACIÓN EJECUTIVA

GESTIONES REALIZADAS

- Confirmación de cargos del Anexo del Personal correspondiente al periodo fiscal 2020.
- Informes de altas y bajas, enviado de enero a diciembre a la Secretaría de la Función Pública.
- Informe al Ministerio de Hacienda en el mes de febrero, de los salarios percibidos por el funcionariado permanente y contratado, de manera a dar cumplimiento a la Resolución N° 82 del 04 de marzo del 2016.
- Remisión mensual a la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones, la nómina de funcionarios permanentes con las asignaciones percibidas.
- Informes varios de la Coordinación (Comisionamientos Interinstitucionales, Reintegro de funcionarios comisionados, etc.)

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Disminución en el uso de papel para impresión, a través de la digitalización de documentos de la secretaria de la Dirección General de Recursos Humanos, la que es compartida en una carpeta creada para el efecto.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Renovación de las computadoras y escáner por obsolescencia de las mismas.
- Cursos de capacitación en manejo de archivos, planilla electrónica Excel, etc.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Crear o reactivar una brigada de primeros auxilios en cada torre y piso de la Corte Suprema de Justicia para casos de incendios o accidentes, las que estarán compuestas por funcionarios que se ofrezcan en forma voluntaria y sean capacitados para prestar los primeros auxilios.
- Crear conciencia en el reciclado de papeles de oficina, a fin de disminuir el consumo y compra de los mismos.

DATOS ESTADÍSTICOS

DESCRIPCIÓN	2020	2019
	Cantidad	Cantidad
Documentos Ingresados	291	596
Documentos Salidos	337	0
Solicitud de parecer de Comisión	73	86
Solicitud de comisiones interinstitucionales	148	244
Memorando y Notas varias de Coordinación	86	160
Carga de Decretos y Resoluciones en el Anexo	0	985
TOTAL:	935	2071

ÁREA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

GESTIONES REALIZADAS

La Dirección General de Recursos Humanos, a través del Área de Monitoreo y Evaluación tuvo en cuenta que, para realizar cualquier labor o actividad, es necesario definir pautas o políticas que serán implementadas con el fin de que el trabajo se desarrolle de la mejor forma y se alcancen los objetivos que se han trazado con antelación.

Es así que en el periodo 2020, esta dependencia se propuso analizar y perfeccionar los distintos procesos que conllevan la GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS para así obtener y coordinar las aptitudes, intereses, valores y recursos del Poder Judicial a los efectos de suministrar a los operadores de justicia los medios necesarios para optimizar sus labores.

Las tareas fueron divididas en tres ejes:

- PRIMERO: actualización y control diario del ANEXO DE PERSONAL a partir de la carga de datos establecidos por los Decretos, Resoluciones (tanto de la Corte Suprema de Justicia como por el Consejo de Superintendencia), emitidos por el Consejo de Superintendencia o el Pleno de la Corte Suprema de Justicia. -
- SEGUNDO: consiste en el MOVIMIENTO DEL PERSONAL, que se inicia con el informe técnico en cuanto a las altas del personal por nuevos ingresos, ascensos, traslados, comisiones, reintegros, hasta las bajas por renuncias, etc.-
- TERCERO: informe en lo concerniente a la autorización de los BENEFICIOS DEL PERSONAL, consistentes en los pagos de remuneración complementaria mensual en concepto de Bonificaciones por Responsabilidad en el Cargo, Gestión de Servicios, Administrativos, Jurisdiccionales y Registrales, Diferencia Salariales, Remuneración Extraordinaria, Gratificaciones y Gastos de Residencia, entre otros emolumentos. -

Durante las gestiones realizadas en el periodo fiscal 2020, ingresaron a la fecha un aproximado de 1.961 documentos (solicitudes de ascensos, nombramientos, beneficios del personal, comisiones, etc.). -

Desde comienzo del corriente año hasta la fecha fueron remitidos un estimado de 2.236 documentos del Área Monitoreo y Evaluación al Consejo de Superintendencia, Gabinetes de Ministros y a las distintas dependencias según sea el caso.

DEPARTAMENTO DE NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS

GESTIONES REALIZADAS

- Contratos RENOVADOS (2019) en el año 2020, vigencia de enero a diciembre/2020

CAPITAL (a)	1229	Jornales 949 y Profesionales 280
CIRCUNSCRIP. JUDICIAL (b)	720	Jornales 522 y Profesionales 198
TOTAL (a+b)	1949	

- Nuevos Funcionarios contratados, Año 2020:

CAPITAL (a)	99	Jornales 84, Profesionales de la Salud 4 y Otros profesionales, 11
CIRCUNSCRIP. JUDICIAL (b)	103	Jornales 92 y Profesionales 11
TOTAL NUEVOS (a+b)	202	

- Aumentos salariales autorizados = Capital 15, C. Judiciales 1.
- Solicitudes de Contratos nuevos ingresados, año 2020. 760.
- Propuestas de Contrataciones, presentadas al Consejo de Superintendencia: 296.
- Trabajo coordinado con el Departamento de Presupuesto a los efectos de una correcta imputación.
- Elaborar listado de renovación año 2021 y remitir al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, para su estudio y aprobación.
- Elaboración de fichas personales de los funcionarios contratados, a fin de elevar a la División de Liquidación de Remuneraciones a los efectos de los procesamientos de los haberes.
- Fotocopias de contratos rubricados, remitidos a distintos Departamentos.
- Elaboración, verificación y actualización constante de la nómina del personal contratado a los efectos de mantener actualizado.
- Se registraron MIL NOVECIENTOS CINCUENTA (1950) contratos vigentes hasta el 31/12/2020, de los cuales, 1159 corresponde a Capital y 699 a las Circunscripciones Judiciales.
- Se solicitaron 67 habilitaciones –IDAP., del personal contratado contribuyente a la Dirección de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda para la habilitación correspondiente en SICO.
- Fueron recibidas 50 solicitudes de informe y fotocopias de contratos de la Superintendencia General de Justicia, todas fueron contestadas.
- Fueron remitidos 1317 Contratos escaneados a la Superintendencia General de Justicia y al Departamento de Legajo.
- Se realizaron 59 propuestas de comisionamiento para la liquidación del primer salario del Personal Permanente y Contratado de la Corte Suprema de Justicia, atención a lo dispuesto por la Resolución Nº 429 del 18/04/2016.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Implementación del Formulario de Evaluación de Desempeño, para la renovación de los contratos para el año 2021, tanto en Capital como en las Circunscripciones Judiciales.
- Cumplimiento de las normativas vigentes y las emanadas por la Corte Suprema de Justicia.
- Reporte de Bajas y Altas de los contratados recibidos de las distintas Circunscripciones Judiciales.
- Se ha cumplido con las propuestas trazadas por el departamento para el presente año, como ser: la emisión de informaciones precisas respecto al movimiento del personal contratado gracias al sistema de legajos, habilitado para consultas.
- La suscripción oportuna de los contratos renovados y nuevos autorizados en el presente año.
- La centralización y la unificación de los movimientos que competen al personal contratado, sean estos; pedidos de nuevas contrataciones, aumentos salariales, cambio de objeto de gasto de jornal a honorarios profesionales para quienes obtuvieron título universitario, cambio de imputación presupuestaria y comisionamiento para el pago del primer salario.

- Tomar conocimiento de las decisiones emergentes de las autoridades.
- Se ha mejorado las comunicaciones interdepartamentales.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Equipos informáticos y scanner nuevos.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Debido a que los jornales no contribuyentes, con posterioridad a la firma de su contrato se vuelven contribuyentes ocasionando la anulación de la planilla de jornales, se sugiere: SOLICITAR MENSUALMENTE la presentación de la CONSTANCIA de NO SER CONTRIBUYENTE, para su inclusión en la planilla de salarios. La que deberá ser presentada ante el Departamento Liquidación de Remuneraciones del Personal.
- Para ingresar como Personal Contratado, se sugiere como requisito HABER SIDO NOMBRADO PRACTICANTE por Resolución del Consejo de Superintendencia.
- LOGRAR la equiparación salarial para los contratados que perciben por debajo del salario mínimo legal vigente.
- DESPRECARIZACIÓN del Personal Contratado con cuatro años de contratos ininterrumpidos para pasar a una categoría permanente.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Decisión del Consejo de la Excma. Corte Suprema por Acta N° 79 de fecha 22/12/2020, No renovación con menos de 60 puntos obtenidos en la Evaluación de Desempeño.
- Decisión del Consejo de la Excma. Corte Suprema por Acta N° 79 de fecha 22/12/2020, No renovación de funcionarios con 4 (cuatro) y más sumarios administrativos en proceso.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

GESTIONES REALIZADAS

En concordancia con los fines estratégicos de la Corte Suprema de Justicia, esta Dirección ha realizado las acciones orientadas a promover la adecuada y oportuna integración y formación básica de los recursos humanos de la Institución, la evaluación y mejora del desempeño, el desarrollo de la carrera y las condiciones de bienestar y asistencia, como así también el correspondiente acompañamiento en el proceso de desvinculación, a los magistrados y funcionarios de la misma, para la mejora de la calidad laboral.

Asimismo, ha gerenciado y coordinado los procesos evaluativos de choferes y personal de seguridad de todas las Circunscripciones Judiciales del País, en cumplimiento de lo dispuesto por la máxima instancia en el transcurso del presente año.

Conforme Acordada N° 1366 la Corte Suprema de Justicia reglamentó la actividad del Poder Judicial durante la Emergencia Sanitaria, en atención a que sobrevino en el transcurso del presente año a nivel mundial la Pandemia del virus COVID-19, afectando a nuestro País; por lo cual, en el marco del Protocolo Sanitario dispuesto en cumplimiento de las directrices brindadas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, cupo a esta Dirección coadyuvar en la coordinación y ejecución de medidas sanitarias que se aplican hasta la fecha, conforme se detalla seguidamente:

En el marco del Plan de Contingencia:

- Conformación de un equipo multidisciplinario que elaboró el protocolo y los mecanismos de control a ser aplicados en miras a mitigar el avance del virus en nuestra Institución.
- Diseño e implementación de campañas de socialización orientadas a concienciar a los Magistrados, funcionarios y usuarios del sistema de justicia en general, sobre la importancia de observar las medidas sanitarias para evitar la propagación del virus COVID-19.
- Asesorados por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, se confeccionó el protocolo de ingreso, estadía y comportamiento, que deben acatar las personas que acuden a la Institución durante el periodo de Pandemia.
- Se aplicaron los procedimientos requeridos para dotar a la Institución con todos los insumos necesarios, a los efectos de cumplir los estándares establecidos por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, para hacer frente a la expansión del virus.
- Habilitación de canales de contacto y asesoramiento permanente con todas las Circunscripciones Judiciales del País, a fin de replicar las medidas de seguridad aplicadas en Capital, en todo el País, abarcando todos los Juzgados de Paz de la República.
- Adquisición a través de los mecanismos legalmente instituidos de insumos necesarios para aplicación de los protocolos sanitarios, como, por ejemplo: mascarillas tapabocas, guantes, toallas de papel seca manos, lavatorios, aparatos dispensadores de alcohol, termómetros infrarrojos, trajes de bioseguridad, gafas de protección y protectores faciales, cofias y chalecos.
- Supervisión de la colocación de lavamanos en los accesos habilitados, a fin de que estén al alcance de todas las personas que van a ingresar al Palacio de Justicia para que se higienicen adecuadamente.
- Establecimiento de procedimientos de distribución de los insumos de higiene a todas las dependencias afectadas.
- Demarcación de la distancia mínima con cintas de colores, a los efectos de mantener el distanciamiento social, conforme protocolo establecido, en todas las oficinas de la Capital, con su correspondiente réplica a nivel País.
- Conformación de equipos de funcionarios que fueron designados a prestar servicios en carácter de facilitadores, los cuales coadyuvaron al mantenimiento y control de las medidas sanitarias requeridas.
- Habilitación de espacios de espera en el segundo piso, destinados a resguardar el distanciamiento social entre los profesionales que acudían a los Juzgados Civiles del Palacio de Justicia.
- Disposición de equipos de trabajo de funcionarios que orientaron a los profesionales y demás usuarios del sistema de justicia para la adecuada atención en los Juzgados y Tribunales, conforme las medidas sanitarias.
- Coordinación y dirección de reuniones informativas dirigidas a los facilitadores, con el objeto de capacitar en las tareas a ser realizadas.
- Establecimiento de mecanismos de desinfección de las oficinas que solicitan ante un caso sospechoso o confirmado de persona con COVID-19.
- Distribución de otros insumos de higiene dispuestos por la máxima instancia, por ejemplo mascarillas tapabocas, guantes, toallas de papel seca manos, trajes de bioseguridad, gafas de protección y protectores faciales, cofias y chalecos, todo conforme la naturaleza de los servicios prestados.
- Provisión y distribución del alcohol, líquido y en gel, utilizados para la desinfección de las oficinas y de las personas que ingresan a la Institución.
- Difusión constante de informaciones relativas a las medidas de seguridad que ayudan a prevenir el contagio del virus COVID-19, orientada a la concienciación de las personas.

- Creación y aplicación de mecanismos para el registro, control y seguimiento de casos sospechosos y confirmados de personas con COVID-19.
- Se habilitó una línea de atención 24 horas los 7 días de la semana, para responder consultas y brindar contención a Magistrados y funcionarios que lo solicitan en el marco de la referida Pandemia.
- Provisión de insumos especiales requeridos en tiempo de pandemia para el traslado de pacientes en la Ambulancia de la Institución.
- Supervisión de la colocación de aparatos dispensadores de alcohol en gel al lado de los relojes marcadores biométricos de la Institución, a fin de prevenir el contagio entre funcionarios, visto que conforme Acordada N° 1466 se reanuda el registro de asistencias por medio de este sistema.

En el marco de la Administración del Seguro Médico y Sanatorial para Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial:

- Durante el año 2020, la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos dio continuidad a 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° 11/2017, con la empresa ASISMED S.A con vigencia hasta el 01 de julio de 2020.
- Considerando el término del contrato, se procedió al Llamado a Licitación Pública Nacional PAC N° 02/2020 “Contratación de Servicio Médico Sanatorial Integral para los Funcionarios de la Corte Suprema de Justicia - Contrato Abierto - Ad Referéndum-Plurianual - S.B.E - ID N° 378.346”, cuyo único oferente presentado no reunía las condiciones exigidas en las bases de la licitación, motivo por el cual por Resolución C.A.J N° 69 de fecha 03 de junio de 2020, se declara desierto el llamado a licitación y se autoriza el inicio de los trámites para un segundo llamado.
- Teniendo en cuenta que los trámites para un segundo llamado y la adjudicación del mismo tendrían un plazo aproximado de 3 meses, con el objetivo de no dejar sin cobertura médica y sanatorial a unas 33.211 personas, se realizaron las gestiones pertinentes a fin ampliar la vigencia del contrato N° 11/2017 suscrito con la empresa ASISMED S.A, y por Resolución C.A.J N° 87 de fecha 18 de junio del corriente, se autoriza la ampliación del plazo de prestación de los servicios del contrato citado, por el plazo de 120 días.
- Con relación a la Licitación Pública Nacional PAC N° 02/2020 “Contratación de Servicio Médico Sanatorial Integral para los Funcionarios de la Corte Suprema de Justicia - Contrato Abierto - Ad Referéndum-Plurianual - S.B.E – Segundo Llamado” ID N° 378.346, cuyo único oferente presentado no reunía las condiciones exigidas en las bases de la licitación, motivo por el cual por Resolución S2 N° 7 de fecha 13 de octubre de 2020, se declara desierto el llamado a licitación.
- Por lo mencionado precedentemente, por Resolución S2 N° 25 de fecha 22 de octubre de 2020, se autoriza la ampliación del plazo de prestación de los servicios del contrato N° 11/2017, hasta el 31 de enero de 2021.

Entre las principales actividades se destacan:

- Sistema informático y seguimiento de las solicitudes de revisión presentadas por los funcionarios.
- Gestiones para la inclusión de funcionarios, sus correspondientes grupos familiares y/o adherentes.
- Acompañamiento constante y la evacuación de consultas de Magistrados y Funcionarios de la Capital y distintas Circunscripciones, sirviendo de nexo ante la citada empresa.
- Socialización en la página web institucional de informaciones referentes al seguro médico.

En el marco de la Administración del Seguro de Responsabilidad Civil y Accidentes Personales:

- Contrato N° 131/2019 celebrado con el Consorcio (La Consolidada S.A. de Seguros, Yacyreta S.A. de Seguros, y Patria S.A. de Seguros y Reaseguros).
- El ítem 1 de este seguro está previsto para los casos en que visitantes y usuarios de justicia, eventualmente sufran un accidente dentro de las instalaciones de la institución.
- El ítem 2, está previsto para los accidentes que los magistrados y funcionarios de la institución puedan sufrir en el marco del cumplimiento de sus funciones.
- A la fecha en el apartado de responsabilidad civil fue cubierto un caso el cual se encuentra finiquitado
- En el ítem correspondiente a accidentes personales, fueron procesados ocho siniestros, de los cuales dos se encuentran finiquitados, y seis se encuentran en proceso de evaluación para la aplicación de la cobertura
- Al cierre del mes de octubre, se cuenta con la cantidad de 13.700 (trece mil setecientos) funcionarios asegurados.
- Este contrato se encuentra vigente hasta el 27 de febrero de 2021.

En el marco del Gerenciamiento de la Plaza de la Justicia: La Comisión de Gerenciamiento de la Plaza de la Justicia está integrada por distintas Direcciones dentro de sus ámbitos de aplicación, siendo la Dirección de Desarrollo la encargada de la Secretaría de dicha Comisión.

Entre las tareas más relevantes llevadas a cabo en el presente año, se destacan:

- La convocatoria para la firma de los contratos de comodato.
- La Coordinación de tareas de control con la Dirección de Seguridad y Asuntos Internos.
- La adecuación y mantenimiento de las instalaciones de la Plaza de la Plaza, en forma conjunta con la Dirección de Infraestructura Física y el Dpto. de Servicios Generales.
- Al mismo tiempo se hace un acompañamiento regular a los comodatarios, evacuando sus consultas.
-

Con motivo de la Pandemia por el COVID-19, la Corte Suprema de Justicia ha adoptado medidas que garanticen la seguridad e integridad de los Funcionarios, Usuarios de Justicia y la ciudadanía en general que concurren diariamente a la Plaza de la Justicia, en consonancia con lo establecido por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

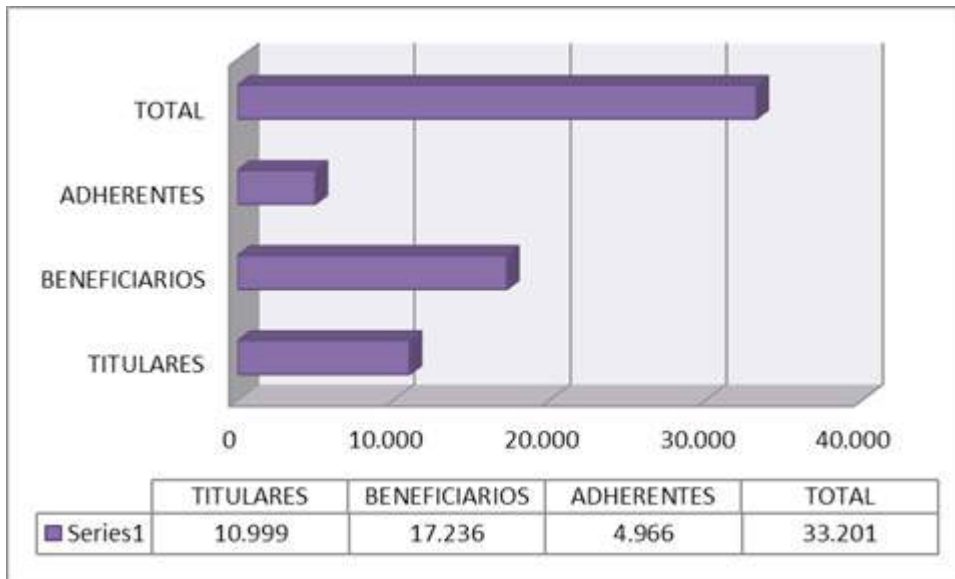
Entre las medidas mencionadas se pueden citar:

- El cierre temporal del área de gastronomía;
- La reorganización de las áreas de librería, a fin de que las mismas sean acondicionadas para su utilización, en:
 - Las comparecencias del Fuero Penal, en lo que respecta a los Juzgados de Ejecución y los Juzgados de Garantías.
 - La re matriculación de los Profesionales del Foro.

Dicha reorganización fue muy beneficiosa para la Institución, dado que descongestionó en gran medida el alto porcentaje de personas dentro de las instalaciones del Palacio de Justicia.

DATOS ESTADÍSTICOS

Alcance de funcionarios beneficiados con la cobertura médica y sanatorial a la fecha



DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN

El Departamento de Admisión tiene a su cargo la administración de los Tests Psicolaborales a los postulantes a cargos vacantes cuya forma de ingreso es por Nombramiento Interino o Contratación de personal.

Al efecto cabe mencionar que, tanto la administración de los Tests Psicolaborales como la presentación de los Informes Psicolaborales son indispensables para la toma de decisiones del Consejo de Superintendencia y de la Corte Suprema de justicia en lo que se refiere a las incorporaciones de funcionarios, sean por nombramiento interino o contrato, la cuales deben realizarse con la mayor celeridad.

GESTIONES REALIZADAS

- Fijación de las fechas para administrarles los tests psicolaborales a las personas solicitadas autoridades de la Corte Suprema de Justicia y responsables de áreas.
- Recepción de los postulantes el día de administración de los tests psicolaborales y de los documentos que le hemos solicitado.
- Registro de los datos del postulante, los puntajes de sus tests y los documentos presentados en la Base de Datos del Departamento de Admisión.
- Remisión de los Informes de los tests (Perfiles del postulante) de la persona examinada.
- Gestión de las propuestas de nombramientos y contratos convocando a la administración de tests psicolaborales a los candidatos propuestos y remitiendo los Informes Psicolaborales a las respectivas oficinas.
- Atención y orientación a los postulantes internos y externos a cargos vacantes de la institución.
- Charlas Iniciales al personal recientemente incorporado y ascendido, mencionando varios temas indispensables para el buen desempeño de los mismos dentro de nuestra Institución.
- Informes solicitados por los superiores.

DIVISIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

- Valoración de cada postulante para asignar la batería de tests psicolaborales con aprobación del Jefe del Departamento de Admisión.
- Administración diaria de los tests psicolaborales a los postulantes en la ciudad de Asunción.
- Corrección de los tests impartidos a los postulantes y sus resultados comunicados verbalmente a cada candidato en el mismo día.
- Remisión de los tests del postulante al Departamento de Admisión.

DIVISIÓN DE INDUCCIÓN

- Se impartieron las Charlas Iniciales según se han presentado las personas luego de ser notificadas de su incorporación o ascenso. Aquí se informa al nuevo funcionario, contratado o ascendidos, en forma concreta, sobre las normativas, derechos y obligaciones que se espera que cumplan.
- Registro de datos de los nuevos nombrados permanentes o interinos y contratados para convocarlos a la Jornada de Inducción.
- Cabe destacar que las Jornadas de Inducción dirigidas a los nuevos funcionarios nombrados o contratados han quedado suspendidas debido a la emergencia sanitaria.
- A solicitud de la Dirección General de Recursos Humanos y del Director de Desarrollo de Recursos Humanos se desarrollaron jornadas referentes a los temas:
- Seguridad en materia de instalaciones eléctricas y prevención de incendios.
- Apoyo logístico, coordinación y acompañamiento del Proyecto Evaluativo para los funcionarios que cumplen labor de seguridad y choferes en todo el país, en el marco de la Evaluación del Desempeño, conductuales, psicológicas, psiquiátricas y toxicológicas.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Cabe destacar en este punto que aún con la disminución significativa de personal a la que fue sometido el Departamento de Admisión y sus Divisiones de Reclutamiento y Selección de Personal y la de Inducción respectivamente, las tareas encomendadas han sido realizadas y entregadas en el tiempo solicitado, gracias a un esfuerzo loable de todos los funcionarios que quedaron en sus puestos.

El Departamento de Admisión ha desarrollado actividades que fortalecen la gestión de la Dirección General de Recursos Humanos para el logro de sus objetivos, que a la vez están en concomitancia con los que se ha planteado la Corte Suprema de Justicia en su Plan estratégico 2016 – 2020:

- Ha sido posible fijar fecha para los tests psicolaborales a los postulantes que deben ingresar en forma inmediata en un lapso promedio de *tres días* de haberse solicitado, dando el tiempo justo para notificar al candidato que debe presentarse a los mismos para su posterior incorporación.
- Se han entregado los Informes Psicolaborales (Perfiles del Postulante) solicitados por el Presidente y los Ministros de la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Superintendencia y las dependencias pertinentes de la Dirección General de Recursos Humanos *el mismo día en que fueron solicitados* o el mismo día en que el postulante realizó sus tests Psicolaborales, o a más tardar al siguiente día hábil.
- Estos Informes son indispensables para la toma de decisiones por parte del Consejo de Superintendencia y la Corte Suprema de justicia en lo que se refiere a incorporaciones y requieren que los tests del postulante estén vigentes para su posterior elaboración y remisión.

- En totalidad fueron redactados 553 Perfiles del postulante durante el año 2.020.
- Se gestionaron las propuestas de nombramientos interinos y contratos en su totalidad y en tiempo óptimo para que el área afectada siga funcionando sin resentirse en el desempeño. Para dicho efecto se tramitaron 44 propuestas de Nombramiento Interino y Contratos REMITIDAS POR EL Área de monitoreo, significando 52 Informes Psicolaborales (Perfiles del Postulante), además de los 210 Perfiles remitidos al Departamento de Contrato, sumando unos 262 Perfiles que fueron remitidos con la seguridad de que las personas irían a ser Nombradas interinamente o contratadas.

Reclutamiento y Selección de Personal

- Se han administrado los tests psicolaborales a 444 postulantes a cargos vacantes cuyo requerimiento de inclusión es urgente.
- Todos los exámenes se han administrado en la ciudad de Asunción a postulantes de todas las localidades de la república.

Inducción y Re-Inducción

- Se logró que los funcionarios que se incorporan a la Corte Suprema de Justicia puedan conocer los Reglamentos Internos a través de las Charlas Iniciales, haciéndoles hincapié además en la necesidad de presentar la Declaración Jurada de Bienes. Las Charlas Iniciales son generalizadas y fueron impartidas el día en que el funcionario fue notificado de un movimiento de personal sea contratados, nombrados, ascendidos y visitan la División de Inducción siguiendo su Hoja de recorrido institucional. En el 2020 se han atendido a 405 nuevos funcionarios, contratados y ascendidos a modo de brindarles información sobre las normativas que deben cumplir como personal de esta Institución.
- En el marco de las actividades de enseñanza referentes a el tema de “Seguridad en materia de instalaciones eléctricas y prevención de incendios” a Directores y Jefes de la Dirección General de Recursos Humanos, la reunión fue realizada vía Webex Meetings, plataforma de comunicación utilizada por la Corte Suprema de Justicia, a través de la cual accedieron todos los participantes. Se tuvo un 100% de participación a la misma.
- En lo concerniente al Proyecto Evaluativo aprobado por el Consejo de Superintendencia, el mismo alcanzó a un total de 422 funcionarios que cumplen labor de seguridad y choferes en todo el país, en el marco de la Evaluación del Desempeño, conductuales, psicológicas, psiquiátricas y toxicológicas (Se realizó la completa organización, gestión y control de plazos en directa comunicación con el Director de Desarrollo de Recursos Humanos).

NECESIDADES PRINCIPALES

- La inserción paulatina de los funcionarios del Departamento y sus Divisiones que en este tiempo de pandemia hayan sido derivados en apoyo a otras labores, con el fin de reiniciar con mayor fortaleza las funciones que se nos asignan.
- Lugar adecuado donde administrar los Tests Psicolaborales a los postulantes para cubrir cargos vacantes en forma interina y por contrato en cualquiera dentro del Palacio de Justicia de Asunción. Es prioridad contar con este espacio ya que debemos dar respuesta inmediata a estas solicitudes para realizar los nombramientos interinos y contratos solicitados en forma inmediata. Cabe mencionar que los tests deben administrarse diariamente, mínimo a 3 personas debido a la emergencia sanitaria, pero este número suele aumentar significativamente durante las flexibilizaciones de la cuarentena que se han tenido, pudiendo llegar a 10 postulantes diarios. La Dirección de Recursos ha debido prescindir de este espacio por cuestiones de organización, debiendo administrar diariamente los tests Psicolaborales en

- una zona de la Biblioteca solicitada forma de préstamo.
- Dotación al Departamento de Admisión y sus Divisiones con las herramientas informáticas necesarias tales computadoras, impresoras, Notebook y un Proyector de Imágenes para ser usado en todas nuestras actividades de Asunción u otra localidad, puesto que tanto las Salas de reuniones del 8º piso de la torre norte y demás salas que utilizamos para las Jornadas de Inducción y Re-inducción ubicadas del Palacio de Justicia de Asunción y de las demás Circunscripciones no cuentan con este elemento, y así dejar de depender de la disponibilidad que tienen otras Oficinas que suelen prestarnos estas máquinas.
 - Provisión de refrigerio (coffee break) cuando las Jornadas de Inducción y Re-Inducción presenciales se reanuden.

PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Puesto que la situación generada por el COVID 19 se volvió permanente se sugiere que la Institución incorpore a personal nuevo para que trabaje en el Dirección de Seguridad y Asuntos Internos y así recobrar gradualmente a los funcionarios que hayan sido derivados en apoyo a esta Área. De esta manera podremos impulsar fuertemente las funciones tanto de administración de tests psicolaborales como de Inducción puesto que los funcionarios a los que nos referimos tienen la experiencia en el cargo que se requiere.
- Aumentar el número de personas a quienes diariamente se les administrarían los tests psicolaborales, para lo cual se debe conseguir un lugar adecuado que funja de Sala de Pruebas donde administrar los Tests Psicolaborales a más de 10 postulantes a la vez.
- Organizar la los postulantes a quienes se les deben administrar los tests psicolaborales en grupos homogéneos según su escolaridad u otro criterio válido de manera a mostrando mejor organización y desempeño.
- Establecer un Proyecto de “Proceso para la Incorporación de Funcionarios” con el fin de dar seguridad a los Magistrados y Directores de la Circunscripción Capital y los Presidentes de las demás Circunscripciones quienes son los que tienen la superintendencia sobre el personal de sus localidades, que sus solicitudes de incorporación de personal a un determinado cargo vacante perfectamente individualizado podría ser efectivizado. Primeramente, las solicitudes de Contrato de personal deberán contar con la disponibilidad del rubro, a su vez las de Nombramiento interino la corroboración de la vacante. En segundo lugar, que todas las solicitudes de Nombramiento interino y de Contrato de personal contenga el visto bueno del Ministro de la Corte Suprema de Justicia Superintendente de la dependencia solicitante para seguir con el proceso de contratación del personal.
- Inducción y Re – Inducción: Debido a la situación de distanciamiento social provocada por la pandemia se tiene pensado crear un proyecto en donde las Jornadas de Inducción, sean realizadas a través de una Plataforma de Comunicación de manera de evitar el relacionamiento directo y mantener sin riesgos a los funcionarios que deban participar de las mismas. Cabe recordar que la Jornada de Inducción que debía realizarse en marzo de 2020 no fue aprobada. Se cree que la ventaja principal de esta sugerencia sería que la mayoría los nuevos incorporados podría participar de esta Jornada de Inducción, ya que la mayoría de las localidades cuentan con servicio de internet, expandiéndonos de esta manera en el alcance e inmediatez de dicha Jornada.

DATOS ESTADÍSTICOS

Seguidamente se presenta una planilla donde se muestra la distribución de personas testadas en los años 2.019 y 2.020 clasificadas por Circunscripciones Judiciales de mayor a menor convocatoria de postulantes.

Se detalla la cantidad de postulantes testados diferenciados según la circunscripción judicial de la cual provengan los postulantes y el porcentaje que le corresponde con relación al total de postulantes en su correspondiente año, en donde se visualiza que las Circunscripciones Judiciales de Central y Capital fueron con las que más se trabajó.

Año 2020			Año 2019		
CIRCUNSCRIPCIÓN	CANTIDAD DE POSTULANTES	PORCENTAJE	CIRCUNSCRIPCIÓN	CANTIDAD DE POSTULANTES	PORCENTAJE
Central	192	43%	Central	205	41%
Capital	138	31%	Capital	194	38%
Alto Paraná	30	7%	Pte. Hayes	25	5%
Misiones	16	4%	Alto Paraná	14	3%
Cordillera	13	3%	Amambay	10	2%
Boquerón	12	3%	Caaguazú	10	2%
Guaira	8	2%	Cordillera	10	2%
Amambay	7	1.5%	Alto Paraguay	7	1%
Pte. Hayes	7	1.5%	Misiones	6	1%
Concepción	6	1	Boquerón	6	1
Paraguarí	4	1	Caazapá	4	0.8
Ñeembucú	4	1	Itapúa	4	0.8
Itapúa	3	0,4	Paraguarí	4	0.8
Caazapá	1	0,2	Guaira	4	0.8
San Pedro	1	0,2	Concepción	2	0.4
Canindeyú	1	0.2	Canindeyú	1	0,2
Alto Paraguay	0	0	San Pedro	1	0,2
Caaguazú	0	0	Ñeembucú	0	0
TOTAL	444	100%	TOTAL	507	100%

Charlas Iniciales

Cabe mencionar que los procesos concernientes a la División Inducción son posteriores a los procesos de Admisión de Personal.

Charlas Iniciales Año - 2019					Charlas Iniciales Año - 2020				
Mes	Contratados	Nombrados	Ascensos	Total	Mes	Contratados	Nombrados	Ascensos	Total
Enero	1	11	25	37	Enero	0	11	2	13
Febrero	4	45	41	90	Febrero	17	60	1	78
Marzo	15	8	14	37	Marzo	2	14	1	17
Abril	3	4	21	28	Abril	0	0	0	0
Mayo	9	7	23	39	Mayo	6	4	1	11
Junio	2	14	31	47	Junio	10	8	3	21
Julio	7	3	36	46	Julio	6	11	9	26
Agosto	4	10	18	32	Agosto	17	16	11	44
Septiembre	0	5	19	24	Septiembre	4	8	3	16
Octubre	2	3	27	32	Octubre	15	18	11	44
Noviembre	8	13	36	57	Noviembre	38	44	31	113
Diciembre	10	19	47	76	Diciembre	2	18	7	25
TOTAL				545	TOTAL				405

En lo referente a las Jornadas de Inducción y Re-Inducción se recuerda que quedaron suspendidas por el presente año debido al aislamiento y el distanciamiento social provocado por la pandemia, motivo por el cual no contamos con información actual para este apartado, más sí colocamos los datos estadísticos correspondientes al año 2019.

Jornadas de Inducción y Re-Inducción – Año 2019					
	FUNCIONARIOS CONVOCADOS	FUNCIONARIOS PRESENTES	PORCENTAJE DE ASISTENCIA	FUNCIONARIOS AUSENTES	PORCENTAJE DE AUSENCIAS
Jornadas de Inducción	95	93	98 %	2	2 %
Jornadas de Re-Inducción	1.393	1030	74 %	363	26 %
TOTAL	1.488	1.123	75 %	365	25 %

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA

El Departamento de Asistencia es uno de los departamentos de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos, de la Corte Suprema de Justicia, cuyo objetivo primordial en el año 2020 ha sido la Asistencia Integral a funcionarios de todas las Circunscripciones Judiciales del país, en cuanto a la Pandemia declarada por la OMS a causa del SARS-COV2- COVID-19.

Esta dependencia se encuentra abocada a brindar Asistencia a los Magistrados, Funcionarios y sus familias, propiciando un ambiente laboral saludable contribuyendo al desarrollo de las personas.

GESTIONES REALIZADAS

- Asistencia Psicosocial a Magistrados, funcionarios/as y/o familiares.
- Elaboración de informes de permisos especiales por motivo de salud.
- Elaboración de informes de permisos especiales 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.
- Elaboración de informes sobre permisos especiales no procesados.
- Subsidio familiar por gastos médicos, subsidio familiar por nacimiento, subsidio familiar por fallecimiento, subsidio familiar por escolaridad. (Los subsidios fueron suspendidos por NS N° 2037 de fecha 23/04/2020 del Plan de racionalización de Recursos Presupuestario para el Ejercicio Fiscal 2020) - Asistencia psicológica.
- Asistencia hospitalaria.
- Asistencia domiciliaria.
- Asistencia a sepelios.
- Asesoramiento y gestiones ante el Ministerio de Hacienda para el proceso de jubilación y retiro de aportes (la presentación de la solicitud de retiro de aportes se realiza de forma particular).
- Asistencia en los casos de jubilación ordinaria, extraordinaria y por invalidez.
- Asesoramiento para el proceso de Retiro Voluntario y seguro de vida.
- Asistencia a magistrados, funcionarios y familiares en aislamiento preventivo o positivo por

SARS-COV2- COVID-19.

- Asistencia Telefónica 24 horas – (línea telefónica – pandemia).
- Guardias periódicas de asistencias (diarias y/o seguimiento) a los magistrados y funcionarios en general con problemas de salud, a través de visitas y/o comunicaciones telefónicas.
- Funcionamiento del lactario 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”.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

A fin de dar cumplimiento a la ACORDADA N° 1373 QUE REGLAMENTA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL PODER JUDICIAL y las disposiciones del Art. 5º.- Los magistrados y funcionarios mayores de 60 años, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, personas con patologías de base y discapacidad comprobadas no prestarán servicios en forma presencial, debiendo en el caso de los magistrados afectados por esta disposición, coordinar la entrega de expedientes y firma de providencias o resoluciones, con sus respectivos Actuarios.

Según Resolución N° 8141 de fecha 24 de mayo de 2020, estable: Que, acorde a la disposición del Poder ejecutivo, la Corte Suprema de Justicia aprobó las Acordadas 1366, 1370, 1373, en las que se reglamenta el funcionamiento del Poder Judicial durante el periodo de aislamiento social y, teniendo en cuenta la entrada en vigencia de la segunda fase de la llamada “Cuarentena Inteligente”, con nuevas medidas y excepciones, entre ellas la ampliación del límite de edad a 65 años de las personas que pueden flexibilizar el aislamiento social, corresponde también actualizar las medidas adoptadas para el cumplimiento de las finalidades asignadas por la Constitución Nacional al Poder Judicial.

Que, el Decreto N° 3619 del 24 de mayo de 2020 del Poder Ejecutivo, establece las medidas en el marco de la Emergencia Sanitaria correspondientes a la Fase 3 del Plan del Levantamiento Gradual del Aislamiento Preventivo General, que menciona en su considerando que la evidencia global confirma de manera contundente que las personas mayores de 65 (sesenta y cinco) años o más, son las que presentan mayor riesgo de complicaciones y de mortalidad; por lo que se trata de la población a la cual deben apuntar gran parte de las estrategias de control epidemiológico y de protección social. En ese mismo sentido, la Acordada N° 1373/2020 dispuso:

Art. 6º.- El Servicio Médico del Poder Judicial elaborará una lista no taxativa de las patologías de base, a fin que los magistrados y funcionarios que se encuadren en alguna de ellas por su estado de salud, remitan al correo institucional o por cualquier medio fehaciente el certificado médico correspondiente a la Dirección de Administración del Personal a los efectos del registro.

Art. 7º.- La Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos por medio del Departamento de Asistencia laboral confeccionará la lista de magistrados y funcionarios con patologías de base o discapacidades exentos del trabajo presencial, de acuerdo a las particularidades de cada caso.

Asimismo, lo resuelto en el Punto 3 de la Resolución N° 8161 del 15 de junio de 2020 de la Corte Suprema de Justicia acordado en el “Procedimiento de actuación ante un caso positivo o sospechoso de Covid-19” donde en el Punto 2 establece que el funcionario o su superior jerárquico debe comunicarlo inmediatamente al Departamento de Asistencia, dependencia asignada para hacer el seguimiento de los casos y llevar el registro confidencial de los mismos; este Departamento ha realizado seguimiento a cada funcionarios positivo y/o aislado.

- Elaboración expeditiva de los permisos especiales por motivos de salud del funcionario y/o familiares, para su posterior procesamiento y cumplimiento según se requiera.

- Control interno de entradas y salidas de documentos al/del Departamento de Asistencia a través de un Sistema de Control Informático (vía email) y un sistema físico ordenado a fin de realizar un seguimiento a cada caso.
- Apoyo al Área Jurisdiccional a los Juzgados de la Niñez y Adolescencia. Conformación de Equipos de Asesores de Justicia.
- Se habilitó el turno tarde para atención a funcionarios y magistrados de los fueros de la tarde.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Revisión de Reglamentación de Permisos Especiales por motivos de salud y sus correspondientes protocolos.
- Revisión de Reglamentación de los Subsidios familiares y sus correspondientes protocolos.
- Adquisición de herramientas Psicométricas (test psicológicos actualizados), a fin de ser utilizados para evaluación psicológica.
- Ampliación del espacio físico del Departamento de Asistencia, a fin de mejorar el desarrollo de las actividades.
- Se prevé conmemorar fechas festivas y culturales calendarizadas y desarrollar un programa de medicina preventiva como lo viene haciendo cada año, según las campañas del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social a fin de cumplir con uno de los objetivos principales del Departamento.
- Creación de más aulas para el Centro Educativo Infantil N° 8056 “Dulce Despertar” y contratación de profesionales con perfil solicitado por el MEC, considerando la necesidad existente.

DIVISIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL

El Departamento brinda asistencia médica, social y psicológica a magistrados funcionarios y familiares de los mismos, que atraviesan por situaciones tales como:

- Maternidad.
- Escolarización.
- Crisis evolutivas. (familiares, laborales y económicas)
- Enfermedades.
- Accidentes.
- Fallecimientos.
-

La asistencia general abarca permisos especiales por motivo de salud y por motivo particular (enfermedad de algún familiar), así como subsidios familiares en caso de nacimiento, fallecimiento y gastos médicos. También gestiona subsidio por escolaridad de hijos menores de 18 años o hijos con discapacidad.

Asimismo, se brinda asesoramiento sobre los trámites relativos a las gestiones para el retiro de aportes a la institución; inicia los trámites para la jubilación y solicitud de retiro voluntario del funcionario según criterios de enfermedad, antigüedad y edad.

ASISTENCIA PSICOLÓGICA

El Gabinete de Asesoramiento Psicológico de la División de Asistencia Social del Departamento, tiene a cargo la atención Psicológica a los funcionarios y familiares de los mismos a través de sus profesionales especializados en Psicología Clínica, a fin de brindar asesoría, apoyo y contención

emocional en circunstancias de conflicto laboral, familiar o personal a fin de dar asistencia a través de técnicas psicoterapeutas breves; para tal efecto se cuenta con un espacio privado en la Planta Baja de la Torre Sur (Gabinete Psicológico).

Así mismo se realiza evaluaciones psicológicas según requerimientos del superior inmediato y/o criterio profesional; el tratamiento puede ser de manera online y/o presencial.

Desde el mes de marzo de 2020, a raíz de la Pandemia SARS-CoV-2 (COVID-19) los profesionales de dicha área se han abocado al acompañamiento Psicológico a funcionarios y familiares a través del seguimiento periódico en la evolución del estado de salud física y mental de los mismos brindando contención y apoyo psicológico.

Se ha elaborado un Protocolo de actuación en el ámbito de la salud mental para funcionarios de la Corte Suprema de Justicia, el cual fue desarrollado durante el presente año.

Ante situaciones de necesidad, el funcionario judicial puede solicitar asistencia psicológica a los siguientes internos del Departamento de Asistencia: 2063, 2369, 2436, 2485 y 2486.

INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA TELEMÁTICA

La utilización de las tecnologías vinculadas a la comunicación e interacción entre personas, ha proporcionado ventajas importantes para el desarrollo del manejo de información a través de la distancia física. En este sentido la psicología como ciencia, se ha visto en la necesidad de desarrollar la “TELE-PSICOLOGÍA” (utilización de medios tecnológicos), como medio para prestar un servicio psicológico.

Se ha visto a nivel Nacional la imperiosa necesidad de realizar las intervenciones psicológicas a distancia o tele-psicología; con la utilización de herramientas telemáticas y virtuales (teléfono, aplicaciones como WhatsApp, Zoom, Skype webinar, redes sociales, videoconferencias, videollamadas, correo electrónico, u otra plataforma). Son formas seguras, prudentes y responsables de llevar adelante una comunicación que brinde seguridad, privacidad y por sobre todo impida el contagio del (covid19), respetando de esta manera el distanciamiento físico preventivo durante las diferentes fases y etapas atravesadas.

Esta estrategia de trabajo se sustentó en dar atenciones preventivas a nivel emocional, además de contención psicológica e intervención en crisis, por las diversas consecuencias conductuales que aparecen en nuestra población ante la pandemia de la covid19.

Por medio de la participación activa a través de las vías telemáticas, se buscó promover la salud mental de las personas por medio de recomendaciones preventivas. También se dio soporte de primeros auxilios psicológicos, que hacen referencia a trastornos psicológicos específicos, que surgieron como consecuencia de la pandemia.

A los efectos de la implementación de los medios telemáticos, se elaboraron los mecanismos, procedimientos y protocolos a ser aplicados para las asistencias psicológicas a funcionarios de la Corte Suprema de Justicia, que por alguna razón se vieron afectados psicológicamente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TELEMÁTICA

El protocolo de actuación telemática proporcionó respuestas a las necesidades de salud mental de los funcionarios de la Corte Suprema de Justicia y delineó los indicadores a ser utilizados en el proceso de abordaje, ante la necesidad de contención psicológica por presencia del Coronavirus (covid19) en nuestra población.

Se aplicó un modelo de atención, capaz de dar respuesta suficiente y coherente con las normas vigentes de nuestra Nación y acorde a nuestra realidad epidemiológica, un modelo que permita dar contención Psicológica de manera telemática.

Las estrategias terapéuticas psicológicas que se realizaron de manera virtual se centraron en la contención, atención en crisis, la prevención y resolución de situaciones que ameritaban intervención psicológica inmediata.

PACIENTES ATENDIDOS DE FORMA TELEMÁTICA

Cantidad de pacientes telemáticos: 23

Cantidad de pacientes mediante llamadas telefónicas: 4410 Cantidad de pacientes presenciales: 137

EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO PSICOLÓGICO

A fin de colaborar con las disposiciones establecidas por el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia en la Resolución N°458 de fecha 29 de junio de 2020, por la cual se dispone “La realización de exámenes de antecedentes laborales, de desempeño, conductuales, psicológicos, psiquiátricos y toxicológicos de la totalidad de los funcionarios, contratados y del personal tercerizado encargado de la seguridad en todo el país”, se elaboraron las estrategias de trabajo para la evaluación psicológica a nivel clínico.

Lo que hizo posible aplicar un procedimiento de evaluación de forma correcta y adecuada fue considerar definir claramente el motivo - objeto a valorar. En el caso de la evaluación del riesgo de violencia, o de su predicción, fue imprescindible delimitar de forma clara y precisa qué deseábamos medir o predecir; en esencia, en qué consistía la impulsividad, agresividad y como estos constituían conductas delictivas violentas.

Para realizar las evaluaciones psicológicas se realizaron pasos fundamentales como ser;

- Constitución del equipo técnico de trabajo, conformado por profesionales psicólogos.
- Determinación de los instrumentos psicológicos a ser aplicados, según el motivo de la evaluación.
- Identificación de la totalidad de funcionarios y contratados pertenecientes a las áreas de Seguridad y Transporte para su eventual evaluación psicológica a nivel clínico.
- Conformación del equipo responsable para la administración y aplicación de los instrumentos.
- Remisión de resultados de los instrumentos administrados en las distintas Circunscripciones Judiciales del país a la Dirección General de Recursos Humanos.
- Corrección de instrumentos y carga de resultados en el sistema, para la elaboración del perfil de los evaluados.
- Análisis e interpretación de los perfiles psicológicos para la elaboración de los informes.

DATOS ESTADÍSTICOS

FUNCIONARIOS EVALUADOS PSICOLÓGICAMENTE.

CANTIDAD DE EVALUACIONES PSICOLÓGICAS CLÍNICAS				
Nº	CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL	PERMANENTES	CONTRATADOS	TOTAL
1	Alto Paraguay	6	7	13
2	Alto Paraná	39	5	45
3	Amambay	10	8	18
4	Boquerón	1	0	1
5	Caaguazú	8	7	15
6	Caazapá	8	4	12
7	Canindeyú	3	2	5
8	Capital	105	29	134
9	Central	14	3	17
10	Concepción	11	10	21
11	Cordillera	6	4	10
12	Guairá	18	1	19
13	Itapúa	11	2	13
14	Misiones	10	0	10
15	Ñeembucú	9	4	13
16	Paraguarí	15	1	16
17	Presidente Hayes	1	0	1
18	San Pedro	11	2	13
19	Registro Único del Automotor (RUA)	22	10	32
20	Registros Públicos	9	5	14
TOTAL DE EVALUACIONES PSICOLÓGICAS				422

Departamento de Asistencia

SALA DE LACTANCIA

Sala de Lactancia, destinada a las madres de lactantes, tanto funcionarias como mujeres que acuden diariamente al Poder Judicial y se encuentran en dicho periodo.

El objetivo principal de este emprendimiento se fundamenta en la Declaración Universal de los Derechos de los Niños y Niñas, donde reza que... “Todas las niñas y los niños tienen derecho a ser alimentados con leche materna desde su nacimiento hasta bien entrado el segundo año de vida...”, sabiendo que la leche materna es el mejor alimento; tanto para su crecimiento, desarrollo e inteligencia, como también para la protección contra infecciones y enfermedades.

La sala se encuentra ubicada en el Primer Piso de la Torre Sur, habilitada de turno mañana y tarde asistida por cuidadoras especiales, las cuales tienen a su cargo proveer del apoyo necesario a las madres.

Año	2019	2020
Atenciones	320	42

CENTRO EDUCATIVO DULCE DESPERTAR

GESTIONES REALIZADAS

- Ambientación y ornamentación de aulas.
- Periodo de Adaptación. Se llevó a cabo 2 semanas, luego se declaró cuarentena hasta la fecha.
- Entrega de Informe evaluativo del Proceso de Aprendizaje, de manera unificada a nivel país. Las mismas fueron cargadas e impresas para los padres desde la plataforma RUE.
- Material de lectura remitida a los padres desde el área de nutrición elaborados por la Lic. Rocío Godoy.
- Material de lectura remitida a los padres desde el área de psicología elaborados por la Lic. Anselma Maciel.
- Personal del CEDD, realizando apoyo como facilitadores a la Dirección de Prevención y Asuntos Internos.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Baja deserción de niños
- Ingresos en los primeros lugares en otras instituciones, de niños de sala 4 y 3. Apoyo de los padres para las actividades pedagógicas virtuales.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Aulas ante la demanda para ingresos de nuevos niños.
- Espacios techados para utilización de comedores y áreas de descanso.
- Faltante de maestras auxiliares, con perfil requerido por el MEC.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Construcción de más aulas y un espacio techado para los días de lluvia.
- Sala multiuso con equipamientos y salas para destinar a comedor y área de descanso.
- Creación de nuevos cargos de maestras parvularias y/o contratación de personal idóneo para el área.
- Capacitaciones al personal del CEDD en el área de tecnología informática y relaciones humanas.
- Talleres para padres (con temas relacionados a sus hijos/as).

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Apoyo y colaboración de los padres de familia.
- Acompañamiento periódico de la supervisión pedagógica del MEC.

DATOS ESTADÍSTICOS

ESTADÍSTICA 2019

Sala	Mujeres	Varones	Total
Maternal "A"	06	12	18
Maternal "B"	06	12	18
Maternal "C"	3	7	10
Pre-Jardín "A"	8	8	16
Pre-Jardín "B"	10	8	18
Jardín "A"	5	6	11
Jardín "B"	04	06	10
Total	42	59	101

ESTADÍSTICA 2020

Sala	Mujeres	Varones	Total
Maternal "A"	06	07	13
Maternal "B"	04	08	12
Pre-Jardín "A"	08	10	18
Pre-Jardín "B"	07	13	20
Jardín "A"	06	07	13
Jardín "B"	09	04	13
Total	40	49	89

SERVICIO MÉDICO

GESTIONES REALIZADAS

El Servicio Médico cuenta con un plantel de médicos y enfermeras que brindan atención de urgencia y asistencia médica especializada a los funcionarios. Asimismo, se realizan Jornadas de Medicina Preventiva, según el calendario de los programas existentes en el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (Jornada de Vacunación, Diabetes, etc.).

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- El servicio de urgencia cumplió a cabalidad y prontitud las demandas de asistencia a descompensados en las diferentes dependencias del Poder Judicial. Los pacientes cuyos casos clínicos requerían de mejor evaluación y tratamiento en Servicios Sanatoriales fueron trasladados de urgencias.
- Participación en Juntas Médicas a fin de evaluar los permisos especiales prolongados por motivos de salud, por motivos particulares: por enfermedad de un familiar, subsidios por gastos médicos, criterios de vulnerabilidad para exceptuación de funcionarios.
- Control preventivo en áreas de ingreso y salida, tanto como en toda la institución para el perfecto funcionamiento del servicio, resguardando siempre la integridad de todo el personal, funcionarios en general y usuarios de la corte Suprema de Justicia.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Solicitud de nombramiento o contratación de más Médicos Auditores para el control y normal relacionamiento con la prestadora del Seguro Médico. Así como la incorporación de

otros profesionales médicos a fin de cubrir las demás dependencias como ser el Juzgado de Luque, San Lorenzo, RUA, DGRP.

- Solicitud de insumos mobiliarios e informáticos (silla de ruedas, refrigerador para almacenar vacunas, computadoras, etc), a fin de favorecer a la calidad del servicio.
- Informatización del Servicio Médico, a fin de dar respuestas rápidas a los departamentos que requieren de informe sobre algún funcionario en específico en el marco de sumarios administrativos, así también para un mejor manejo dentro del Servicio ya que la concurrencia es masiva y no contamos con los suficientes elementos informáticos para una mejor atención.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Siempre que las necesidades de salud del funcionario afectado requieran el traslado de médicos a sus domicilios, así lo hicieron.
- Conformación de juntas medicas permanentes para evaluar los permisos prolongados por motivos de salud y/o permisos particulares de los funcionarios que lo presentaron.
- En el Marco del Programa de Medicina Preventiva, no se realizó la campaña de vacunación antigripal, establecida en el calendario aprobado para el presente año, debido a la situación de pandemia (covid 19) que atraviesa el país y el mundo.
- En el Marco del Programa de Medicina Preventiva, Campaña de Octubre Rosa “Un día para vivir”, se realizaron trípticos alusivos al evento.
- En el Marco del Programa de Medicina Preventiva, “Campaña de Noviembre Azul”, destinado a funcionarios con el objeto de concienciar sobre la importancia del chequeo anual a fin de prevenir el Cáncer de Próstata y Cáncer de Colon, así también se recordó la importancia sobre el control de glucosa y la alimentación sana, con el objeto de mejorar la calidad de vida de todas las personas, evitando así las enfermedades metabólicas, con los trípticos que fueron compartidos.

DATOS ESTADÍSTICOS

RESUMEN DE ESTADÍSTICA 2019		
Total de pacientes atendidos en las diferentes áreas que a continuación se detallan:		
1	Consultas Médicas en el turno Mañana y Tarde	8024
2	Consultas del Centro Educativo Dulce Despertar	56
3	Juntas Médicas	477
4	Informes Médicos	791
5	Enfermería	12159
6	Total de pacientes trasladados en ambulancia del Servicio Médico	67
7	Reposos Particulares Visados	14690
8	Reposos Médicos expedidos por el S. M.	2685

9	Total de pacientes atendidos en Odontología	528
10	Total de pacientes de Nutrición	1539
TOTAL		41.016
RESUMEN DE ESTADÍSTICA – 2020		
1	Consultas Médicas en el turno Mañana y Tarde	2028
2	Juntas Médicas	86
3	Informes Médicos	52
4	Enfermería	2505
5	Total de pacientes trasladados en ambulancia del Servicio Médico	17
6	Atenciones Paramédicos	69
7	Reposos Particulares Visados	1072
TOTAL		5.829

Obs: Las atenciones fueron realizadas desde el mes de enero hasta el 11 de marzo de 2020 en consultas médicas cumpliendo con la Acordada 1373/20. Las urgencias fueron atendidas conforme al protocolo establecido.

SERVICIO DE AMBULANCIA PARAMÉDICOS

GESTIONES REALIZADAS

- TRASLADOS EN AMBULANCIA: 39 traslados de urgencia, a los diferentes centros asistenciales.

Mes	Cantidad
Enero	2
Febrero	3
Marzo	6
Abril	0
Mayo	0
Junio	2
Julio.	0
Agosto	1
Setiembre	1
Octubre	6
Noviembre	11
Diciembre (hasta el 18/12/2020)	7
Total	39

- Control de temperatura en los accesos al poder judicial, por parte del personal del Servicio de Ambulancia, desde el mes de marzo hasta el mes de julio de 2020, en coordinación con los personales de enfermería del Servicio Médico y los personales de la Dirección de Seguridad y Asuntos Internos.

- Control en el acceso de Ministros, ubicado en el sub suelo 2 del Palacio de Justicia, toma de temperatura, desinfección con alcohol al 70%, desinfección de los vehículos de los Señores Ministros, de marzo a julio de 2020.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Oficina propia, con mobiliario, independiente físicamente al Servicio Médico del Poder Judicial, pero trabajando en conjunto.
- Kit de salto propio (maletín para los primeros auxilios), con los elementos necesarios para brindar la primera atención a los pacientes.
- Línea telefónica interna (3452).
- Equipo de paramédicos organizado y cubriendo todos los días (lunes a viernes) de 7 a 19 hs actualmente.
- Un personal encargado administrativo y a la vez que sirve de apoyo para las atenciones de urgencias en caso de verse sobrepasada la cantidad de llamados, quien está capacitado en primeros auxilios y manejo de pacientes.
- Habilitación de la ambulancia del Poder Judicial ante la Dinatran, con el RASP correspondiente, a fin de tener libre circulación en todo el territorio paraguayo.
- Habilitación ante la municipalidad de Asunción correspondiente al año 2020.
- Inspección Técnica Vehicular 2020.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Equipos tecnológicos (computadora, impresora, radios comunicadores walkie talkie), red informática.
- Mas equipos médicos como (monitor cardiaco, desfibrilador DEA, equipos para inmovilización, férulas, tabla espinal, etc).
- Habilitación de una boca de aire acondicionado para la oficina con la ampliación vertical de las mamparas.
- Cursos de capacitaciones para el personal paramédico, a fin de ampliar cada vez más los conocimientos y brindar un servicio profesional y eficaz.
- Necesidades para la Ambulancia de la C.S.J. (T.B.R) Traslado de Bajo Riesgo:

Monitor Cardiaco para lectura de signos vitales.	Aspirador portátil a baterías con sus cánulas.
Desfibrilador (DEA) automático.	Equipo para toma de presión.
Oxímetro de pulso Digital.	Sábanas para camilla (descartables).
Sábanas para paciente (descartables).	Manta térmica para shock.
Férulas para inmovilizar miembros.	Tabla rígida espinal.
Linterna para evaluación pupilar.	Kit ginecológico.
Kit de vías aéreas.	Kit de manejo de trauma.
Kit toxicológico.	Collarines cervicales de tamaño P, M, G.
Kit de hemoglucotest con sus insumos.	Fármacos y soluciones básicos para urgencias.
Termómetro infrarrojo.	Kit para infusión endovenosa.
Jeringas de 5, 10 y 20 ml.	Jeringas para insulina.
Punzocat.	Chata y Gallo.
Toallas (descartables).	Apósitos Estériles.
Vendas.	Sujetador de cabeza.
Tijera para trabajo pesado.	Bolsón con refractivos para insumos de 1° auxilio.
Tanque de oxígeno portátil con mochila.	Equipos de protección personal.
Cajas de guantes de látex.	Guantes Estériles.
Solución de IOP, alcohol y agua oxigenada.	Spray antiséptico.
Spray anestésico local.	Gasas pequeñas, medianas y grandes

PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO

El Programa de Retiro Voluntario, se halla debidamente reglamentada desde el año 2011, por Acordada N° 715 del 6 de septiembre del año 2011, donde se establecieron los requisitos a ser

tenidos en cuenta para acceder al mismo.

En tal sentido, los interesados en acceder al retiro voluntario deben ser funcionarios aquejados de enfermedades, adultos mayores con 63 años de edad o superior y aquellos que cuenten con mayor antigüedad.

Conforme a lo contemplado en la mencionada Acordada, no podrán ser beneficiados con el mencionado Programa aquellos funcionarios suspendidos, sumariados o imputados en un proceso penal.

TRÁMITES JUBILATORIOS

La ley de Jubilaciones que rige para los funcionarios es la Ley N° 2.345/03 y para los Magistrados Judiciales rige el Decreto N° 4.041/2020.

Existen tres tipos de jubilación:

- Jubilación Ordinaria: Se inicia con 20 años de aporte y 50 años de edad, hasta 64 años de edad.
- Jubilación Obligatoria: Rige con 20 años de aporte y 65 años de edad.
- Jubilación por Invalidez: Se da inicio con 10 años de aporte, hasta 61 años de edad, el primer requisito es que el funcionario solicita la “Junta Médica” en la Dirección General de Jubilaciones.

Obs: Los trámites jubilatorios se realiza en forma Institucional y sin costo alguno.

DATOS ESTADÍSTICAS

Jubilaciones - 2019.	130
-----------------------------	------------

Jubilaciones - 2020	
Jubilaciones finiquitados	58
Pendiente de resolución	40
Pendiente de S.I.M.E	27
Total	125

Obs: Las siglas S.I.M.E (Sistema informático de Mesa de Entrada) Ministerio de Hacienda.

DEVOLUCIÓN DE APORTE

La devolución de aporte se realiza en forma particular. El funcionario o Magistrado tiene que renunciar a la Institución y las gestiones se realiza en la Dirección General de Jubilaciones del Ministerio de Hacienda. El tiempo para solicitarlo es hasta los 19 años de aporte.

Obs: La devolución de aporte, se puede solicitar hasta un año luego de haber renunciado a la institución.

ESCOLARIDAD

Con el objetivo de brindar apoyo y reconocimiento a los funcionarios del Poder Judicial ante determinadas circunstancias, la Corte Suprema de Justicia, por medio de la Resolución N° 4838/13 del presente año, aprobó conceder los siguientes subsidios y beneficios:

SUBSIDIO FAMILIAR POR ESCOLARIDAD

El subsidio por escolaridad para hijos menores fue aprobado mediante la Acordada N° 803/2013 y puede ser solicitado por funcionarios nombrados y comisionados con hijos de edades comprendidas entre 4 y 18 años. El beneficio será otorgado por única vez durante el Ejercicio Fiscal anual y dependerá de la cantidad de hijos beneficiarios.

Aquellos funcionarios que ya solicitaron el subsidio en años anteriores, deben pedir una constancia del mismo en el Departamento de Legajos.

DATOS ESTADÍSTICOS

Año	2019	2020
Escolaridad	5738 niños	0

Obs: Por el año 2020 se encuentra suspendido por NS N° 2037 de fecha 23/04/2020 del Plan de racionalización de Recursos Presupuestario para el Ejercicio Fiscal 2020.

DIVISIÓN DE EVENTOS DE INTEGRACIÓN

Tiene a su cargo fomentar, apoyar y desarrollar la integración de los funcionarios, con sentido de pertenencia, propiciando los espacios de esparcimiento y confraternidad entre los mismos a través de actividades sociales, culturales, educativas, artísticas, deportivas e integrativas.

Actualmente, dichas actividades se encuentran suspendidas, debido a la Pandemia Mundial por SARS-COV2

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- **AISLAMIENTO PREVENTIVO:** En fecha 15 de junio de 2020, la CSJ, emitió la Resolución N° 8161 por la cual autoriza la habilitación en el módulo de licencias el tipo “Aislamiento Domiciliario” y los procedimientos para su presentación. Este será aplicado mientras dure la vigencia de las Acordadas N° 1373 y 1466.
- **MAGISTRADOS Y FUNCIONARIOS COVID-19 POSITIVO:** Según los procedimientos de la Dirección General de Recursos Humanos para la aplicación de la Acordada N° 1373/2020 “Que reglamenta la reanudación de actividades en el Poder Judicial”. Procedimiento frente a un posible caso de Covid-19, dentro las instalaciones del Poder Judicial:
 - Instar al caso sospechoso a retornar a su casa, reportar su caso al 154, seguir las indicaciones dadas y acudir a un servicio de salud sólo en caso de dificultad respiratoria.
 - Reportar el caso al Equipo de respuesta COVID-PJ, en el Servicio Médico (interno 1206), para las indicaciones pertinentes y para el seguimiento del caso.
 - Solicitar, de manera urgente, a la Dirección de Servicios Generales la limpieza y desinfección del centro laboral poniendo énfasis en las superficies que se tocan con mayor frecuencia y en el área de trabajo del caso sospechoso.
 - Proceder al cambio de equipo de trabajo para el día siguiente.
 - Incentivar la desestigmatización de la enfermedad entre los compañeros de trabajo y promover la solidaridad con los afectados.
 - Pegar en cada Dependencia un cartel recordatorio de las medidas sanitarias obligatorias a ser tomadas en todas las dependencias del Poder Judicial.
- La Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos ha habilitado una línea celular directa, a fin de canalizar las dudas y recepcionar documentos relativos al COVID – 19, durante las 24 horas al celular 0974-410.776.

EQUIPOS ASESORES INTERDISCIPLINARIOS PARA LOS JUZGADOS DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

En el marco de la Ley N° 6.083 que modifica la Ley 1.680/01 “ Código de la Niñez y la Adolescencia”, que en su Art 165 detalla ...“ Los auxiliares especializados serán profesionales: médicos, pedagogos, psicólogos, sociólogos y trabajadores sociales, entre otros, que conformarán un equipo interdisciplinario con la finalidad de asesorar a la justicia de la Niñez y la Adolescencia”, el equipo de trabajo definió que cada equipo debería estar conformado de la siguiente manera: 3 (tres) psicólogos, 2 (dos) asistentes sociales, 1 (un) abogado y otros profesionales , entiéndase: psicopedagogo, médico, sociólogo, y otros, estos últimos actuarían conforme a la necesidad del Juez para la resolución de la problemática presentada.

La Corte Suprema de Justicia, a través de la Dirección General de Recursos Humanos ha conformado el equipo de trabajo base integrado por Miembros del Tribunal de la Niñez y la Adolescencia; la Dirección Técnico Forense; la Dirección General de Recursos Humanos; el Departamento de Asistencia Laboral; la Oficina Técnica de Evaluación el Departamento de Legajos, que se ha abocado a la elaboración de un Reglamento para el Equipo Interdisciplinario para los Juzgados de la Niñez y la Adolescencia y del perfil de los profesionales que conformarían los mencionados equipos.

Por medio de la Acordada N° 1392 de fecha 13 de mayo de 2020 fue aprobado por la máxima instancia judicial el Protocolo de Actuación del Equipo Interdisciplinario Asesor de la Justicia de la Niñez y la Adolescencia.

Por Resolución N° 339 de fecha 01 de junio de 2020, el Consejo de Superintendencia aprobó los 6 (seis) Equipos Interdisciplinarios de la Capital del país, los cuales están en funcionamiento desde la fecha mencionada. Se ha llevado a cabo una reunión con los Jueces de la Niñez y la Adolescencia de la Capital, con el objetivo socializar la Acordada N° 1392 y la Resolución 339.

Se dio continuidad al mismo protocolo para la selección de profesionales que integrarían los equipos asesores de las distintas circunscripciones judiciales del país.

El Departamento de Asistencia Laboral, remitió simultáneamente 16 (dieciséis) notas a las circunscripciones que aún no tenían conformados sus Equipos Asesores, a la fecha se recibieron y procesaron de 14 (catorce) circunscripciones, algunas de las cuales ya con resolución del Consejo de Administración Judicial.

DATOS ESTADÍSTICOS

INFORME ESTADÍSTICO DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA			
DESCRIPCIÓN	Cantidad 2019	Cantidad 2020	Observación
Subsidio por Nacimiento	344	100	Suspensión por NS N° 2037 de fecha 23/04/2020 del Plan de racionalización de Recursos Presupuestario para el Ejercicio Fiscal 2020
Subsidio por Fallecimiento	154	50	Suspensión por NS N° 2037 de fecha 23/04/2020 del Plan de racionalización de Recursos Presupuestario para el Ejercicio Fiscal 2020
Subsidio por Gastos Médicos	269	82	Suspensión por NS N° 2037 de fecha 23/04/2020 del Plan de racionalización de Recursos Presupuestario para el Ejercicio Fiscal 2020
Permiso por Motivo de Salud	778	255	
Permiso por Motivo Particular	83	38	-----
Flexibilidad	20	8	-----
Notas varias	777	858	-----
Notas remitidas	2202	1851	-----
Asistencia Psicológica -Psico - social.	215	4570	-----
Informe psicológico de funcionarios guardia de seguridad	422	422	-----
Escolaridad total de funcionarios beneficiados	5738 (niños)	0	Suspensión por NS N° 2037 de fecha 23/04/2020 del Plan de racionalización de Recursos Presupuestario para el Ejercicio Fiscal 2020
Entrega de documentos en jubilaciones	130	125	-----
Atención al Público	800	1020	-----
Asesoramiento sobre tramites jubilatorios	280	320	-----
Lactancia	320	42	-----
Guardería	101	89	-----
Total	12633	9830	

Obs: El informe es al cierre del 18 de diciembre de 2020.

Cantidad Total: 9.830 beneficiados/as.

DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN Y APOYO LABORAL PARA PcD

GESTIONES REALIZADAS

- Relevamiento continuo de datos de funcionarios/as permanentes y contratados/as con discapacidad en las distintas Circunscripciones Judiciales de la Corte Suprema de Justicia.
- Actualización mensual la planilla de base de datos de funcionarios y funcionarias con

discapacidad, permanentes y contratados, de la Corte Suprema de Justicia.

- Envío de planilla de funcionarios y funcionarias con discapacidad, certificados debidamente por la Secretaria Nacional por los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad (SENADIS), a la Coordinación Ejecutiva de la Dirección General de RR.HH.
- Remisión de planilla de funcionarios y funcionarias con discapacidad, certificados debidamente por la Secretaria Nacional por los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad (SENADIS), a la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos, exceptuados según Acordada N°1373/2020, en su Art. N°5.
- Asesoramiento y acompañamiento a los funcionarios/funcionaras con discapacidad ante la situación de pandemia.
- Evaluación Psicológica a 422 funcionarios y funcionarias que cumplen funciones de chofer y seguridad en las distintas circunscripciones judiciales del país.
- Relevo de los informes sobre la evaluación de desempeño calificada por los Jefes superiores Inmediatos de 422 funcionarios y funcionarias que cumplen funciones de chofer y seguridad en las distintas circunscripciones judiciales del país.
- Remisión de informe sobre las conclusiones psicodiagnósticas e informes de evaluación del desempeño de los 422 funcionarios y funcionarias que cumplen funciones de chofer y seguridad en las distintas circunscripciones judiciales del país.
- Evaluación psicológica admisional a postulantes para cubrir cargos de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Reubicación física a un espacio más pertinente a los requerimientos de esta dependencia.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Adecuar la estructura del Departamento en el presupuesto del Poder Judicial, a los efectos de dar cumplimiento a la Ley N°2479/04 y su modificatoria la Ley N°3585/08 “Que establece la obligatoriedad de la incorporación de personas con discapacidad en las Instituciones Públicas”.
- Utilizar cargos vacantes para la incorporación de al menos el 5% de personas con discapacidad del total del plantel de funcionarios de la Institución a fin de garantizar el derecho al trabajo de este colectivo e instalar políticas de inclusión en la Corte Suprema de Justicia, como lo establece la Ley N° 3585/08.
- Aprobar el Proyecto de Protocolo de Ajuste Razonable con el fin de garantizar a las funcionarias y funcionarios con discapacidad el pleno goce o ejercicio en igualdad de condiciones con los demás funcionarios, de modo que su desempeño laboral no se vea afectado.
- Elaborar el Plan de Inclusión Laboral Institucional a los efectos de dar cumplimiento a la citada Ley, con la designación de un equipo de trabajo con las áreas pertinentes.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

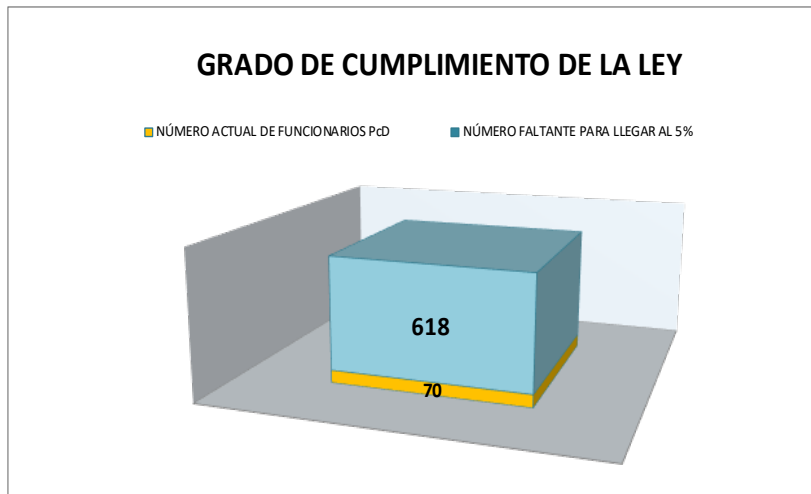
- Elaboración del Plan de Inclusión Laboral de la Institución, a través del trabajo mancomunado de todas las dependencias involucradas para su ejecución de manera eficiente.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Conformación del equipo técnico multidisciplinario (Psicólogos, Psiquiatras, Abogados y Administrativos) para el proceso de la evaluación psicológica a 422 funcionarios y funcionarias que cumplen funciones de chofer y seguridad en las distintas circunscripciones judiciales del país.

DATOS ESTADÍSTICOS

SITUACIÓN ACTUAL DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS CON DISCAPACIDAD EN LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.



SITUACIÓN ACTUAL DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS CON DISCAPACIDAD EN LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

GESTIONES REALIZADAS

- En consideración a la situación que atravesó nuestro país, por la restricción y suspensión de actividades tendientes a evitar la propagación del virus COVID-19 y proteger la salud tanto de los funcionarios como usuarios de la justicia y a los efectos de que la gestión no se vea afectada, esta Dirección implementó medidas de trabajo alternativas como el teletrabajo (home office), dando muy buenos resultados durante la cuarentena total establecida por el Gobierno.
- Dicho sistema de trabajo continuó además en cumplimiento a la disposición de la Corte

Suprema de Justicia, que encomendó mantener la cantidad mínima requerida de funcionarios para proseguir con los trámites administrativos internos esenciales para el correcto funcionamiento de la institución. De esta manera no se vieron afectados los procesos desarrollados por esta Dirección.

- Al momento de la reanudación de actividades del Poder Judicial, la Corte Suprema de Justicia estableció las medidas sanitarias para el ingreso y permanencia dentro de los edificios de la Institución, en cuya implementación esta Dirección ha brindado todo el apoyo y el personal necesario para que las tareas relativas al control y desinfección durante el ingreso a la institución sean llevadas a cabo.
- De conformidad a la Ley N° 6524/20 que declaró el Estado de Emergencia, entró en vigencia la Acordada N° 1373/20 que reglamenta la reanudación de actividades en todas las Circunscripciones Judiciales del país y como acción preventiva, se implementó el uso del correo electrónico para la recepción de las licencias.
- Se realizó la recepción vía correo electrónico de las licencias sobre aislamiento preventivo, las que fueron remitidas a la División Control Informático de Marcación, así como a la División de Licencias, para los procesos correspondientes.
- Se habilitó el correo institucional de la Dirección de Administración de Personal, con el objetivo principal de la recepción de notas y solicitudes varias, a fin de evitar la forma presencial, resguardando la salud de todos.
- El correo institucional de la Dirección facilitó la presentación de los registros de asistencia de los funcionarios de la Corte Suprema de Justicia comisionados a prestar servicios en otras instituciones, siendo aceptados y procesados por la vía digital.
- Entre las necesidades principales resulta importante mencionar la de contar con equipos informáticos, así como herramientas informáticas e insumos para los mismos, a fin de que la gestión diaria pueda ser realizada como diligencia y de la mejor manera posible. Esta imperiosa necesidad abarca a todas las áreas dependientes de esta Dirección.
- Con relación a las propuestas de mejoramiento se están desarrollando modelos de informes (relevamientos, notas, memos) que puedan elaborarse directamente de los datos cargados en el sistema de legajos, con el objetivo de agilizar todos los informes elaborados por la Dirección.
- La Dirección de Administración de Personal desarrolla los programas institucionales y las actividades principales en el marco del Plan Estratégico a través de todas sus dependencias, a continuación, se detallan los datos estadísticos de todo lo realizado en el transcurso del 2020.

DATOS ESTADÍSTICOS

Documentos e informes elaborados:

DOCUMENTOS E INFORMES ELABORADOS	AÑO 2019	AÑO 2020
Informes y Memos remitidos a distintas dependencias	3.051	2.879
Notas y Oficios remitidos a diversas dependencias	199	93
Circulares	14	31
Designación de Practicantes	93	17
TOTAL	3.357	3.020

GESTIONES REALIZADAS

- 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.

DATOS ESTADÍSTICOS

Documentos e informes elaborados por la Secretaría:

DOCUMENTOS E INFORMES ELABORADOS	AÑO 2019	AÑO 2020
Informes de solicitudes de Comisiones internas (Capital y Circunscripciones Judiciales del interior), remitidos a la Dirección General de Recursos Humanos	673	318
Solicitudes de parecer a los Magistrados, Directores y Jefes sobre los pedidos de comisionamientos presentados. (Capital y Circunscripciones Judiciales del interior)	501	180
Informes de faltas de los funcionarios remitidos a la Oficina de Quejas y Denuncias (llegadas tardías, retiros anticipados, ausencias injustificadas, ausencias acumuladas, irregularidades en sus funciones, abandonos de cargo, etc.)	4.120	293
Recepción de correos electrónicos	45	4.854
Notas y planillas sobre FERIA Judicial	237	-
TOTAL	5.576	5.654

INFORMES, NOTAS Y SOLICITUDES RECEPCIONADAS	AÑO 2019	AÑO 2020
Notas y solicitudes varias recepcionadas	14.213	12.291

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y MOVIMIENTO

GESTIONES REALIZADAS

- Con el fin de facilitar la recepción de los registros de asistencia de los funcionarios de la Corte Suprema de Justicia comisionados a otras instituciones, se habilitó el correo institucional del Departamento de Control y Movimiento. Con esta implementación se logró mejorar y agilizar la comunicación interna institucional, así como también la interinstitucional.
- El Departamento se encarga principalmente del control y reasignación de funcionarios puestos a disposición, acorde a los requerimientos de las distintas áreas de la institución, tanto jurisdiccionales como administrativas.
- Se llevan a cabo relevamientos periódicos de cada dependencia de la Institución, con el objetivo de contar con el detalle de los funcionarios que componen cada área, manteniendo información actualizada y certera referente a los recursos humanos de la institución.
- El Departamento se encarga además del seguimiento a los comisionados interinstitucionales, informa mensualmente sobre la situación de los mismos, verifica su proceso de reintegro y remite la estadística respectiva para la publicación en la página web institucional, colaborando con la política de comunicación efectiva.

- Se tiene previsto solicitar la elaboración de una herramienta informática (módulo o sistema informático) que facilite y mejore la información obtenida de los relevamientos, de modo a que éstos se encuentren disponibles y sean de fácil acceso para obtener la información necesario en el menor tiempo posible.
- Entre las necesidades del Departamento cabe mencionar que es imperioso contar con equipos informáticos nuevos tales como computadoras, impresoras, fax, fotocopiadora, línea telefónica con salida a celular, medidas de seguridad para los equipos informáticos, oficina más amplia con espacio suficiente para el archivo.
- Se sugiere la unificación de criterios sobre los procedimientos que deben seguirse, principalmente en lo que respecta a los puestos a disposición.

DATOS ESTADÍSTICOS

Detalle de los documentos procesados:

DOCUMENTOS E INFORMES ELABORADOS	AÑO 2019	AÑO 2020
Relevamientos del área administrativa jurisdiccional de la Capital	11.565	780
Informes varios	1.312	256
Reasignación de funcionarios puestos a disposición	91	57
Cartas de compromiso de funcionarios comisionados a otras instituciones	403	68
Informes estadísticos sobre comisionados interinstitucionales para publicación en la web	12	11
Emisión de constancias de reintegros	28	32
Reubicación de funcionarios durante la Feria Judicial	759	467
Total	14.130	1.671

DIVISIÓN CONTROL INFORMÁTICO DE MARCACIÓN

GESTIONES REALIZADAS

- Durante la emergencia sanitaria la División Control Informático trabajó continuamente atendiendo y evacuando las necesidades básicas.
- Se implementó el correo electrónico de la División para la recepción y verificación de las planillas de asistencia de los funcionarios de la Capital, debido a que quedó suspendida la marcación biométrica durante la emergencia sanitaria.
- Entre las necesidades principales se sugiere la adquisición de relojes biométricos con nuevas tecnologías, a fin de utilizar otro mecanismo de registro distinto al de la huella digital, así como también de equipos informáticos que faciliten y agilicen las gestiones diarias de la División.
- Como propuesta de mejoramiento se tiene previsto reglamentar e implementar un nuevo formato de credencial de funcionarios de la Institución.

DATOS ESTADÍSTICOS

Detalle de los documentos procesados:

DOCUMENTOS E INFORMES ELABORADOS	AÑO 2019	AÑO 2020
Informe de descuentos por faltas (llegadas tardías, retiros anticipados y/o ausencias injustificadas) correspondientes al periodo de enero y febrero 2020.	3.896	620
Informes para investigación de sumarios por faltas (llegadas tardías, retiros anticipados y/o ausencias injustificadas) correspondientes al mes de enero 2020.	1.896	132
Informes y memorandos	3.460	1.398
Elaboración de credenciales identificatorias	2.230	952
Informes de asistencia de contratados	10.572	930
Total	22.054	4.032

DIVISIÓN DE NOTIFICACIONES

GESTIONES REALIZADAS

- La División de Notificaciones ha procesado un total de 3.761 documentaciones en el transcurso del año, cumpliendo a cabalidad las notificaciones respectivas.
- Entre los logros cabe mencionar, que debido a la pandemia y consecuente restricción de actividades se ha habilitado el correo electrónico de la División a fin de agilizar las notificaciones, así como también se implementó la notificación vía WhatsApp.

DATOS ESTADÍSTICOS

Detalle de los documentos procesados:

DOCUMENTOS NOTIFICADOS	AÑO 2019	AÑO 2020
Decretos	52	68
Resoluciones de la Corte Suprema de Justicia.	500	347
Resoluciones del Consejo de Superintendencia	2.367	2.176
Acordadas	17	89
Actas de decisiones del Consejo de Superintendencia	79	79
Circulares	5	20
Memos de la División Control Informático de Maricación	210	36
Devolución de Haberes	170	492
Informes	55	42
Consideración de maricación	2305	420
Notificaciones varias	58	60
Asignaciones y comisiones	30	142
Notas de Secretaría General	50	28
Total	5.898	3.999

DIVISIÓN DE INSPECTORÍA

GESTIONES REALIZADAS

- Entre las tareas propias de la División de Inspectoría como el control de ingreso y permanencia de funcionarios, portación de credencial identificatoria, uso del uniforme, etc. se ha sumado este año el apoyo a los controles de acceso y a la aplicación de las medidas sanitarias impuestas en el Poder Judicial tanto durante la cuarentena total, como en la reanudación de actividades.
- Entre los logros mencionados cabe destacar el seguimiento a funcionarios que incumplen las normativas disciplinarias vigentes y posterior informe sobre la situación de los mismos.
- Con relación a las necesidades principales de la División resalta la de contar con mayor cantidad de funcionarios con el perfil indicado para desempeñar la función de Inspector, así como también la de contar con equipos informáticos (computadoras, impresoras a color, fotocopiadora, etc.) que faciliten las tareas propias.

DATOS ESTADÍSTICOS

Detalle de los documentos procesados:

DETALLE DE TRABAJOS REALIZADOS	AÑO 2019	AÑO 2020
Actas de inspección	221	197
Notas	132	334
Oficios	36	20
Memos	772	218
Total	1.161	769

DEPARTAMENTO DE LEGAJOS

GESTIONES REALIZADAS

- Se llevó a cabo la actualización de datos de todos los Magistrados y funcionarios de la Institución, tanto de la Capital como de todas las Circunscripciones Judiciales, para lo cual se habilitó un acceso directo en la página web de la institución, a través del cual el Magistrado o funcionario pudo acceder a los datos de su legajo y proceder a la verificación y/o actualización de los mismos de manera on line.
- Se tiene previsto solicitar el desarrollo de un acceso directo en la página web, desde el cual los funcionarios puedan obtener la impresión directa de sus certificados de salario y constancias de trabajos, esto con el objetivo de facilitar el acceso a los funcionarios a sus certificados optimizando el tiempo y los recursos.

DATOS ESTADÍSTICAS

TAREAS Y DOCUMENTOS ELABORADOS	AÑO 2019	AÑO 2020
Actualización de legajos de los funcionarios de las distintas Circunscripciones Judiciales del país en el módulo informático	14.901	12.391
Registros de bajas de funcionarios	334	429
Registros de nuevos funcionarios	385	389
Registros de designaciones de Magistrados	155	98
Registro de recontractación de funcionarios	1.375	1.835
Registro de nuevos contratados	131	72
Informes de antigüedad de funcionarios para cobro de beneficio	900	580
Informes para pago por título académico	410	378
Expedición de certificados de trabajo	1.840	2.010
Expedición de copias de documentos	2.207	2.035
Total	22.638	20.217

DIVISIÓN DE LICENCIAS

GESTIONES REALIZADAS

- La División de Licencias tiene a su cargo la recepción, verificación y registro de todas las licencias de los Magistrados, Directores y funcionarios de la Corte Suprema de Justicia, procesando en forma diaria una cantidad importante de documentos.
- Debido a la Declaración de Emergencia Sanitaria se habilitó el correo electrónico de la División de Licencias, a los efectos de la recepción de los permisos y justificativos de todos los funcionarios, evitando de esa manera el formato papel y el aglomeramiento.
- Con la reanudación de actividades, a partir del 2 de noviembre, precautelando siempre las medidas sanitarias, se habilitó nuevamente la Mesa de Entrada de Licencias para las presentaciones físicas, a excepción de las licencias por maternidad y lactancias, las que se pueden ser remitidas al correo electrónico habilitado.
- Entre los logros principales de la División, cabe resaltar que se ha realizado la reestructuración del espacio físico de la oficina, con el objetivo de mejorar el ambiente de trabajo y además, se ha implementado nuevos procedimientos de control y verificación a los efectos de optimizar la gestión de las licencias (maternidad, paternidad, matrimonio, lactancia y duelo, así como aislamientos), los cuales fueron aprobados por la Dirección General de Recursos Humanos.
- Entre los objetivos propuestos para el 2021 la División se propone ajustar o modificar las normativas que regulan las licencias, aplicar procedimientos que agilicen la gestión de las licencias.
- Las principales necesidades para el próximo año serían la adquisición de nuevos equipos informáticos y la incorporación de mayor cantidad de recursos humanos.

DATOS ESTADÍSTICOS

Licencias de Magistrados y Funcionarios verificadas y procesadas en la División de Licencias.

- Cabe mencionar que los números de mesas de entradas expedidos por las **licencias** presentadas durante el año 2020, llegó hasta el **33.424**

DOCUMENTOS PROCESADOS	AÑO 2019	AÑO 2020
Licencias por motivos particulares	56.153	12.392
Licencias por motivos de salud	15.346	13.473
Vacaciones	5.291	8.439
Comisiones de servicio	5.092	4.618
Aislamientos domiciliarios preventivos (COVID-19)	-	3.091
Licencias por duelo	249	349
Licencias por matrimonio	35	65
Licencias por maternidad	118	320
Licencias por paternidad	88	157
Licencias por lactancia salida	486	951
Licencias por lactancia entrada	240	261
Licencias por estudios de Pap-Mamografía	422	252
Licencias para estudios de detección precoz – cáncer de próstata	14	4
Llegadas tardías justificadas	33.130	13.076
Retiros anticipados justificados	8.872	4.436
Memos, notas e informes remitidos	3.274	676
Total	128.810	62.560

DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIONES 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 2.020, 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.
 - Descuentos correspondientes a la Huelga Judicial del Ejercicio 2.019.
 - 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., procedemos 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 ARTICULO 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 otra 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, Ultimo Salario, Baja de SINARH y Otros.
- Se ha habilitado un correo electrónico, para la gestión de documentos a raíz de la Pandemia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La liquidación en tiempo y forma de todos los Servicios Personales.
- Trabajo coordinado con las distintas dependencias de la Dirección General de Recursos Humanos y las Circunscripciones del Interior del País.

NECESIDADES PRINCIPALES

- La obtención de mayor espacio físico, para el mejor desenvolvimiento de las tareas.
- Más equipos informáticos, que permitan mayor agilidad en las tareas.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE OPERACIONES TÉCNICAS

GESTIONES REALIZADAS

- Programas Institucionales desarrollados: en el marco de la Elaboración, Formulación y Consolidación del Proyecto de Presupuesto de la Institución, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021, se realizaron los siguientes programas:
 - Instrucción y provisión de datos, sistemas de análisis y descripción de cargos como base de instrumentos utilizados para el Sistema de Concursos de cargos por medio de Méritos y Aptitudes.
 - Planificación Estrategia respecto a la reestructuración y adecuación del Anexo del Personal.
 - Se ha cumplido en el presente Ejercicio los plazos conforme al Cronograma de Actividades ante la Comisión de Presupuesto 2021.
- Actividades en el marco del Plan Estratégico: también, en la Elaboración, Formulación y Consolidación del Proyecto de Presupuesto de la Institución, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021, se realizaron las siguientes actividades:
 - De conformidad a la Resolución del Pleno N° 8144 de fecha 27/05/20 “Por la que se Conforman la Comisión de Presupuesto y el Equipo Técnico de Apoyo para la Elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021 y se Establecen los Lineamientos Generales, Plan de Trabajo y Cronograma respectivos”; en su Capítulo II – Programación Presupuestaria – 2) Servicios Personales, se establecieron las siguientes Actividades para la Elaboración del Anexo del Personal:

N°	ACTIVIDADES	OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
1	CORRECCION DE ERRORES MATERIALES	IDENTIFICAR TODOS LOS ERRORES MATERIALES QUE CONTIENE LA LEY PGN N° 6464/20 (DENOMINACIONES, CATEGORÍAS, TITULOS DE OFICINAS, ETC.)	CORRECCION DE LOS ERRORES EN EL SISTEMA SIPP (SISTEMA INTEGRADO DE PRESUPUESTO PUBLICO) DEL MINISTERIO DE HACIENDA
2	ADECUACION DE DESCRIPCIONES DE CARGOS	CAMBIO DE CATEGORÍA Y DENOMINACION DE FUNCIONARIOS QUE CUENTAN CON EL CARGO Y ACTUALMENTE NO CUMPLEN LAS FUNCIONES DE JEFES, COORDINADORES, ASESORES Y RELADORES	ADECUACION PARCIAL DE LOS MISMOS EN EL SISTEMA SIPP (SISTEMA INTEGRADO DE PRESUPUESTO PUBLICO) DEL MINISTERIO DE HACIENDA, QUEDANDO PENDIENTES SOLO AQUELLOS QUE REQUIEREN LA AUTORIZACION DEL MH PARA REALIZAR LAS MODIFICACIONES DE LA TABLA DE CATEGORIAS
3	REGULARIZACIONES SALARIALES	AJUSTE DE 178 CARGOS, QUE AFECTAN A FUNCIONARIOS QUE NO CUENTAN CON EL CARGO Y SE DESEMPEÑAN COMO: DIRECTORES, JEFES, COORDINADORES, ADMINISTRADOR, ASESORES, RELADORES, ACTUARIOS JUDICIALES, SECRETARIOS DE JUZGADOS DE PAZ, TECNICOS ESPECIALISTAS Y TECNICO JURISDICCIONAL	INCORPORACION PARCIAL DE 41 CARGOS EN EL SISTEMA SIPP (SISTEMA INTEGRADO DE PRESUPUESTO PUBLICO) DEL MINISTERIO DE HACIENDA, QUEDANDO PENDIENTES 137 CARGOS

4	<p>TRASLADOS DE ESTRUCTURAS</p>	<p>JUZGADO PENAL DE SAN BERNARDINO A CAACUPE; JUZGADO DE PAZ DEL 2° TURNO DE CARAGUATAY A CAACUPE; Y JUZGADO DE PAZ DE PALMAR DE LAS ISLAS A TORO PAMAPA</p>	<p>INCORPORACION TOTAL DE LOS MISMOS EN EL SISTEMA SIPP (SISTEMA INTEGRADO DE PRESUPUESTO PUBLICO) DEL MINISTERIO DE HACIENDA</p>
5	<p>MODIF. DE DENOM. Y COMPETENCIAS DE JUZGADOS</p>	<p>JUZGADO DE JUSTICIA LETRADA DEL 1° AL 6° TURNO A JUZGADO EN LO CIVIL DEL 21° AL 26° TURNO; JUZGADO EN LO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL DE PEDRO JUAN CABALLERO A JUZGADO EN LO CIVIL, COMERCIAL, LABORAL, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE CAPITÁN BADO; JUZGADO PENAL DE GARANTÍAS DE CURUGUATY A JUZGADO EN LO CIVIL, COMERCIAL, LABORAL, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE CURUGUATY; JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL DEL PRIMER TURNO DE CONCEPCIÓN A JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO LABORAL DEL PRIMER TURNO DE CONCEPCIÓN; JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL DEL SEGUNDO AL CUARTO TURNO A JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL PRIMER AL TERCER TURNO; JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL DE YBY YAU A JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE VALLEMÍ; JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE VALLEMÍ; JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL DEL SEGUNDO TURNO DE HORQUETA A JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE YBY YAU; JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE VALLEMÍ; JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL DEL SEGUNDO TURNO DE HORQUETA A JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE YBY YAU; JUZGADO PENAL DE GARANTÍAS Y PENAL DE LA ADOLESCENCIA DE YBY YAU; JUZGADO PENAL DE GARANTÍAS Y PENAL DE LA ADOLESCENCIA DE VALLEMÍ A JUZGADO PENAL DE GARANTÍAS Y PENAL DE LA ADOLESCENCIA DE VALLEMÍ; JUZGADO DE PAZ DE SAN LÁZARO A JUZGADO DE PAZ DE CONCEPCIÓN; JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL DEL PRIMER TURNO DE FERNANDO DE LA MORA A JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DE FERNANDO DE LA MORA; JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO LABORAL DEL SEGUNDO TURNO DE FERNANDO DE LA MORA A JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO LABORAL DEL PRIMER TURNO DE FERNANDO DE LA MORA; JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL DE LA ADOLESCENCIA DEL PRIMER TURNO, CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PRESIDENTE HAYES A JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL DE LA ADOLESCENCIA, CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL BOQUERÓN; JUZGADO DE PAZ CON SEDE EN LAGUNA PITIANTUTA, CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL BOQUERÓN A JUZGADO DE PAZ, SEGUNDO TURNO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE GENERAL JOSÉ FÉLIX ESTIGARRIBIA, CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL BOQUERÓN; JUZGADO DE PAZ CON SEDE EN PARQUE NACIONAL TENIENTE AGRIPINO ENCISO, CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL BOQUERÓN A JUZGADO DE PAZ, SEGUNDO TURNO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE VILLA HAYES, CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL PRESIDENTE HAYES; Y JUZGADO DE PAZ CON SEDE EN NUEVA ASUNCIÓN, CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL BOQUERÓN A JUZGADO DE PAZ, SEGUNDO TURNO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE DOCTOR BENJAMÍN ACEVAL, CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL PRESIDENTE HAYES.</p>	<p>INCORPORACION PARCIAL DE LOS MISMOS EN EL SISTEMA SIPP (SISTEMA INTEGRADO DE PRESUPUESTO PUBLICO) DEL MINISTERIO DE HACIENDA, QUEDANDO SOLAMENTE PENDIENTES JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL DEL PRIMER TURNO DE CONCEPCIÓN A JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO LABORAL DEL PRIMER TURNO DE CONCEPCIÓN; JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL DEL SEGUNDO AL CUARTO TURNO A JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL PRIMER AL TERCER TURNO; JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL DE YBY YAU A JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE YBY YAU; JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL DE VALLEMÍ A JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE VALLEMÍ; JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL DEL SEGUNDO TURNO DE HORQUETA A JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DEL SEGUNDO TURNO DE HORQUETA; JUZGADO PENAL DE GARANTÍAS DE YBY YAU A JUZGADO PENAL DE GARANTÍAS Y PENAL DE LA ADOLESCENCIA DE YBY YAU; JUZGADO PENAL DE GARANTÍAS DE VALLEMÍ A JUZGADO PENAL DE GARANTÍAS Y PENAL DE LA ADOLESCENCIA DE VALLEMÍ; JUZGADO DE PAZ DE SAN LÁZARO A JUZGADO DE PAZ DE CONCEPCIÓN; JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL DEL PRIMER TURNO DE FERNANDO DE LA MORA A JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DE FERNANDO DE LA MORA; JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO LABORAL DEL SEGUNDO TURNO DE FERNANDO DE LA MORA A JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO LABORAL DEL PRIMER TURNO DE FERNANDO DE LA MORA; JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL DE LA ADOLESCENCIA DEL PRIMER TURNO, CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PRESIDENTE HAYES A JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL DE LA ADOLESCENCIA, CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL BOQUERÓN; JUZGADO DE PAZ CON SEDE EN LAGUNA PITIANTUTA, CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL BOQUERÓN A JUZGADO DE PAZ, SEGUNDO TURNO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE GENERAL JOSÉ FÉLIX ESTIGARRIBIA, CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL BOQUERÓN; JUZGADO DE PAZ CON SEDE EN PARQUE NACIONAL TENIENTE AGRIPINO ENCISO, CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL BOQUERÓN A JUZGADO DE PAZ, SEGUNDO TURNO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE VILLA HAYES, CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL PRESIDENTE HAYES; Y JUZGADO DE PAZ CON SEDE EN NUEVA ASUNCIÓN, CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL BOQUERÓN A JUZGADO DE PAZ, SEGUNDO TURNO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE DOCTOR BENJAMÍN ACEVAL, CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL PRESIDENTE HAYES.</p>
6	<p>TRASLADOS DE DEPENDENCIAS</p>	<p>MUSEO DE LA JUSTICIA DE ACTIVIDAD: APOYO A LA GESTIÓN JURISDICCIONAL A LA ACTIVIDAD: ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL; DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA JUDICIAL DE ACTIVIDAD: ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL A LA ACTIVIDAD: APOYO A LA GESTIÓN JURISDICCIONAL; Y DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DE ACTIVIDAD: ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL A LA ACTIVIDAD: APOYO A LA GESTIÓN JURISDICCIONAL</p>	<p>INCORPORACION TOTAL DE LOS MISMOS EN EL SISTEMA SIPP (SISTEMA INTEGRADO DE PRESUPUESTO PUBLICO) DEL MINISTERIO DE HACIENDA</p>

- Enlace Técnico con los pares del Ministerio de Hacienda y la Comisión Bicameral de Presupuesto, a los efectos de proporcionar datos presupuestarios de forma recíproca.

PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO EN LA GESTIÓN

- Traslados de líneas de aquellos funcionarios que presupuestariamente están presupuestados en dependencias distintas de donde prestan servicios con una antigüedad mínima de 2 años de comisionado, el cual será presentado ante el Ministerio de Hacienda en el mes de Enero del año 2021, con el objeto de su aprobación como reprogramación presupuestaria, que permita potenciar el ordenamiento del Anexo del Personal de la Institución:
- Disminución de 401 categorías utilizadas de la Tabla N° 6, a la cantidad mínima posible en 2 versiones: (el primero sin impacto presupuestario y la segunda con impacto presupuestario), a los efectos de comprimir dicha Tabla.
- Coherencia entre Denominaciones de Cargos y Remuneraciones.
- Estudio y Análisis sobre la distribución de la Faja Salarial.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se pretende diseñar y ejecutar una plataforma digital que permita obtener datos estadísticos del Anexo del Personal.
- Tareas anticipadas que requieran los Anteproyectos de Presupuestos Anuales.

DATOS ESTADÍSTICOS

- Cantidades de Magistrados y Funcionarios por Ámbitos (Jurisdiccional, Registral y Administrativo).
- Cantidades de Magistrados y Funcionarios por Fueros y Circunscripciones.
- Cantidades de Magistrados y Funcionarios clasificados por Edad y Sexo.
- Otros informes que tengan vinculación con el Anexo del Personal.
- Cantidades de Notas realizadas: 62.
- Cantidades de Memos realizados: 10.
- Cantidades de informe como Equipo Técnico de la Comisión de Presupuesto 2021: 97.

CRONOLOGÍA COMPORTAMIENTO DEL SARS- CoV-2 EN LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

El 28 de marzo de 2020, se confirmó el primer caso positivo de un funcionario de la Corte Suprema de Justicia. Desde ese entonces hasta el día de la fecha, el Departamento de Asistencia Laboral, dependiente de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos, lleva un control estricto de todas las notificaciones tanto de casos de aislamientos preventivos, así como de confirmaciones, realizando seguimiento y acompañamiento de los mismos, brindando asistencia a nivel emocional, educativo y orientando a cada uno de los afectados si así lo requiriere.

Psicólogos del Departamento de Asistencia Laboral, brindaron asistencia a 2412 funcionarios con aislamiento preventivo, asistiendo periódicamente, brindando contención, tanto a los mismos y a sus familiares, en el caso de funcionarios hospitalizados.

Desde el inicio de la pandemia, la Corte Suprema de Justicia, instó al cumplimiento de todos los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, tanto en la Capital como en todas la Circunscripciones Judiciales del interior del país, la Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos en conjunto con la Dirección

de Seguridad, han trabajado intensamente en el cumplimiento de los protocolos desde el ingreso de los Magistrados, funcionarios y usuarios de justicia, tales como: lavado de manos, distanciamiento, toma de temperatura, desinfección de manos y calzados, uso obligatorio de tapabocas dentro de las instalaciones de la Institución.

Conforme estableció el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, la Corte Suprema de Justicia, a través de sus distintas acordadas aprobó la implementación de la Tabla de Vulnerabilidad en todas las circunscripciones judiciales, exceptuando de trabajo presencial a funcionarios mayores de 65 años, funcionarias embarazadas, funcionarias en periodo de lactancia, con patologías de base y personas PcD.

Para lo cual, se dispuso una Junta Médica y “Sala de Situación” para análisis y evaluación de los funcionarios que presentan situaciones de vulnerabilidad en las diferentes fases de la pandemia. Cada jueves, el Departamento de Asistencia Laboral dependiente de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos, emite el Boletín Epidemiológico COVID-19, en el cual se da a conocer los datos estadísticos sobre la situación de la Corte Suprema de Justicia en relación a la pandemia del COVID-19, mostrando el comportamiento de la enfermedad en los funcionarios de la Institución, el cual se volvió una herramienta útil para seguir las tendencias de curvas que se presentan en relación al virus y los afectados.

Algunas de las medidas adoptadas más importantes para mitigar el riesgo de contagios fueron entre otras:

- Excepciones al trabajo presencial para personas en estado de vulnerabilidad.
- El trabajo por cuadrillas rotativas semanales.
- Implementación del teletrabajo.
- Traslado de horarios para los fueros de la Niñez y Adolescencia, Laboral y Tribunal de Cuentas.
- Horarios de ingresos y salidas escalonadas.
- Circuitos sanitarios para el ingreso y estadía en los edificios: lavado de manos, alcohol, control de temperatura y demarcación de distancia para las filas correspondientes.
- Limitación de cantidad de audiencias presenciales por fueros.
- Utilización de las audiencias telemáticas
- Implementación del protocolo de gestión electrónica a distancia.
- Usufructo de vacaciones en fracciones.
- Mecanismo de reemplazo para ejercer la función de Actuarios y Ujieres.
- Sistema de turnos de emergencia para juzgados y dependencias de apoyo.
- Obligatoriedad del uso de mascarillas, con advertencia de que el no cumplimiento constituye falta grave.
- Excepción de marcación biométrica y uso de uniforme.
- Habilitación de servicios fuera de la sede del Palacio de Justicia.
- Sistemas de atención por letras de apellidos en dependencias como Contaduría General de los Tribunales y Dirección del Registro de Automotores.
- Ticket electrónico para atención en la Dirección General de los Registros Públicos.
- Limitación de cantidad de usuarios en sedes de los Registros y Juzgados de Paz.
- Las dependencias administrativas y de gestión han adoptado mecanismos de recepción electrónica a fin de evitar el traspaso de papeles.

A continuación, se citan las Acordadas más resaltables aprobadas por la Corte Suprema de Justicia, que fueron implementadas en todas las Circunscripciones Judiciales del país:

ACORDADA N°	TEMA
1366	Que reglamenta las actividades del Poder Judicial durante la Emergencia Sanitaria
1370	Que aprueba el protocolo de gestión electrónica a distancia a ser aplicado durante el periodo de Emergencia Sanitaria establecido en el Decreto N° 3478/2020 del Poder Ejecutivo.
1373	Que reglamenta la reanudación de actividades en el Poder Judicial
1381	Que amplía la vigencia de la Acordada N° 1373 y sus modificatorias.
1391	Por la que se dispone pautas para la fijación de audiencias penales durante la declaración de Emergencia Sanitaria por COVID 19
1411	Que amplía la vigencia de la Acordada N° 1373 y sus modificatorias.
1443	Que reglamenta el usufructo de las vacaciones pendientes del Ejercicio 2019.
1446	Que reglamenta la reducción de actividades en el Poder Judicial.
1449	Que modifica parcialmente la Acordada N° 1446
1466	Que reglamenta las actividades en el Poder Judicial durante el periodo de Alerta Sanitaria.
1470	Que reglamenta el usufructo de las vacaciones en el Poder Judicial para el Ejercicio 2021.
1480	Que modifica la Acordada N° 1466/2020
1490	Que amplía y modifica la Acordada N° 1466/2020.

Además de estas Acordadas, se han dictado innumerables resoluciones y circulares a los efectos de dar respuestas a las situaciones que se presentaban, tanto logísticamente o para la gestión jurisdiccional.

No es menos importante mencionar que, por iniciativa de la Corte Suprema de Justicia se sancionó y promulgó la Ley N° 6581/2020 por la cual se suspende la FERIA Judicial del año 2021, lo cual generó la necesidad de reglamentar las actividades y el goce del derecho a las vacaciones de magistrados y funcionarios.

En cuanto a la logística que se aplicó para la implementación de todas las recomendaciones para mitigar el riesgo de contagio en la sede del Palacio de Justicia de Asunción, desde el mes de marzo hasta la actualidad, fueron adquiridos los siguientes insumos:

- 12 lavamanos en el Acceso Principal Torre Sur
- 13 lavamanos en el Acceso Torre Norte
- 2 lavamanos Acceso Guardia Lateral
- 2 lavamanos Acceso Sub Suelo 2
- 500 litros semanales para desinfección de manos, calzados y de dependencias donde se registran casos sospechosos o positivos.

- Esta cantidad de alcohol se distribuye también en los Juzgados de Paz de Capital y en las Direcciones de Registros Públicos y Registro de Automotores.
- 45 dispensadores de alcohol para los relojes biométricos.

CASOS POSITIVOS COVID - 19							
CIRCUNSCRIPCIONES	NÚMERO DE FUNCIONARIOS	TOTAL	ACTIVOS	RECUPERADOS	INTERNADOS	FALLECIDOS	% DE ACTIVOS / CANTIDAD DE FUNCIONARIOS
<i>CAPITAL</i>	4980	575	64	507	1	3	1,3
<i>CENTRAL</i>	1348	114	5	109	-	-	0,4
<i>ALTO PARANÁ</i>	838	65	6	59	-	-	0,7
<i>CAAGUAZÚ</i>	608	55	27	28	-	-	4,4
<i>GUAIRÁ</i>	398	47	2	45	-	-	0,5
<i>CONCEPCIÓN</i>	520	41	6	35	-	-	1,2
<i>ITAPÚA</i>	545	33	-	33	-	-	0,0
<i>CANINDEYÚ</i>	254	31	8	22	1	-	3,1
<i>CORDILLERA</i>	396	31	2	29	-	-	0,5
<i>SAN PEDRO</i>	503	29	2	27	-	-	0,4
<i>AMAMBAY</i>	303	26	5	21	-	-	1,7
<i>PARAGUARI</i>	378	19	-	19	-	-	0,0
<i>CAAZAPÁ</i>	350	18	3	15	-	-	0,9
<i>PTE. HAYES</i>	172	13	2	11	-	-	1,2
<i>MISIONES</i>	331	12	2	9	1	-	0,6
<i>ÑEEMBUCÚ</i>	369	12	1	11	-	-	0,3
<i>BOQUERÓN</i>	75	10	-	10	-	-	0,0
<i>ALTO PARAGUAY</i>	130	6	-	6	-	-	0,0
TOTAL	12498	1.137	135	996	3	3	17

La Corte Suprema de Justicia, implementó en todas sus dependencias a nivel nacional, el sistema rotativo de trabajo en cuadrillas, con el fin de evitar la propagación del virus en la institución.

Dada la importancia de brindar información sobre otras enfermedades, se amplió información en los diferentes boletines especiales sobre:

- Cáncer de Mama y Próstata
- Diabetes
- SIDA
- Prevención del Abuso Infantil
- Dengue

OBS: Los datos relevados por el Departamento de Asistencia Laboral son hasta el 18/12/2020, los cuales son estimativos y están sujetos a variaciones permanentes.

DIRECCIÓN GENERAL DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES, REMATES Y PERITOS JUDICIALES

La Dirección General en este año 2020, ha reestructurado su Plan Operativo Institucional ante la Emergencia Sanitaria decretada por COVID19 en todo el territorio nacional, por lo que, la ejecución de objetivos institucionales, tuvo una perspectiva y una modalidad diferente, con especial atención, en el Fortalecimiento a las Unidades Técnicas en las Circunscripciones Judiciales del Interior del País, a fin de comprometer un acompañamiento especial en la optimización de la gestión de los procesos y procedimientos a cargo, a nivel nacional, y atendiendo los grupos de trabajo rotativos, con frecuencia semanal, de conformidad a las normativas vigentes, en cada etapa de la actividad laboral.-

La Dirección General impulsa el Fortalecimiento Institucional a nivel nacional, con sus Unidades Técnicas en las Circunscripciones Judiciales del Interior del País, como la principal estrategia institucional, en la optimización de la gestión de los procesos judiciales a su cargo, 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 auditoría social de la gestión judicial.

GESTIONES REALIZADAS

- Fortalecimiento institucional a nivel nacional como estrategia principal de la DGGCRPJ en la optimización de la gestión de procesos jurisdiccionales.
- Se utilizó los medios telemáticos, para la gestión comunicacional a nivel nacional con las unidades técnicas de las Circunscripciones Judiciales de la República.
- Reuniones virtuales con quince Jefes de las Unidades de Garantías de las Circunscripciones Judiciales, a fin de abordar temas de Planificación Operativa -con perspectiva y modalidad diferente - en la ejecución de objetivos institucionales, así como la gestión comunicacional - respondiendo a contextos internos como externos - a fin de lograr optimización de los procesos de trabajo en las unidades técnicas.
- Reunión de trabajo con la Jefa de la unidad técnica de Pedro Juan Caballero a fin de tratar temas puntuales, que fueron puesto a conocimiento del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.
- Supervisión de la gestión y de los procedimientos en las unidades técnicas.
- Actualización de las normativas vigentes en la etapa correspondiente-capacitación-situaciones especiales presentadas en cada unidad técnica— indicación de gestiones correspondientes en el caso en particular.
- Organización y situaciones especiales de funcionarios de riesgo durante el estado de emergencia sanitaria.
- Protocolo del Poder Judicial ante la emergencia sanitaria del Covic19- Gestión comunicacional con el Departamento de Asistencia de la Dirección General de Recursos Humanos.
- Recepción de documentos de información de Rematadores Públicos habilitados de la Secretaría General, recibida en fecha 7 de octubre de 2020
- Supervisión y controles al sistema informático de asignación de rematadores – base de datos.
- Situaciones especiales presentadas en cada unidad técnica—gestiones correspondientes en el caso en particular.
- Publicación institucional semanal de informes del sistema de asignación de rematadores públicos.- transparencia - pagina web del poder judicial

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se optimizó la gestión de los procesos judiciales: enfocar las líneas de acción 2020 de la DG-GCRPJ- durante la emergencia sanitaria, en la utilización de medios telemáticos, como modelo integrador y de fortalecimiento institucional centrándose la gestión comunicacional y de supervisión de la dirección general en reuniones virtuales, convocando a Coordinadores y Jefes/as de Sección de las Unidades Técnicas del interior de la república, de conformidad al artículo 3 inciso n) de la Acordada N° 1066/2016.
- La gestión comunicacional por medios telemáticos eficiente, se logró que las iniciativas estratégicas institucionales, que son impulsadas apuntando a la modernización, aseguren la transparencia y la confiabilidad en la gestión.
- Integración a los coordinadores/as, los jefes/as de sección unidades técnicas, en una gestión comunicacional oportuna en los grupos de trabajos rotativos.
- Se realizó la supervisión de las gestiones institucionales
- Se organizó e integrar la gestión comunicacional a los grupos de trabajos rotativos.
- El sistema de recepción de Quejas y Denuncias en las unidades técnicas del interior de la república operó de manera eficiente.
- Se potenció la capacitación permanente y actualizada de funcionarios.
- Se brindó el acompañamiento a la gestión de los procesos, considerando un contexto externo como interno
- Se cuenta con información estadística accesible, relevante, confiable y actualizada
- Socialización efectiva de los servicios que brinda a la ciudadanía las unidades técnicas del interior de la república, mediante la implementación de mecanismos adecuados de comunicación y educación, en el desarrollo de una justicia más transparente.

NECESIDADES PRINCIPALES

LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LA DGGCRPJ constituirá 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.-

La actualización de los programas informáticos, incluyendo el desarrollo de las etapas y gestiones de los procedimientos, en el **Sistema de Asignación de Rematadores Públicos Judiciales**, con nuevos parámetros de seguridad de la información contenida, a ser impresas en hojas troqueladas, generando mecanismos de verificación electrónica (Código QR) que puedan dotar de un mejor control en la gestión de los procesos judiciales, acorde a sus necesidades específicas y con la seguridad informática adecuada, representará mayor transparencia en la gestión y un rápido acceso a la información en la intervención del proceso. Esto significaría contar con un sistema confiable en la depuración de registros, seguridad de los datos reales cargados y la incorporación de un procedimiento de alertas “online”, estableciendo un protocolo de comunicación y actualización constante de requerimientos a los distintos ámbitos intervinientes, en cada etapa del proceso.

La actualización del **Sistema de Distribución de Expedientes de Garantías Constitucionales**, no es posible, en razón que la Corte Suprema de Justicia, en el año 1998, no adquirió el Código Fuente del Programa Informático y la consideración más importante consiste en que, este programa informático, no es compatible con el Sistema Operativo de los equipos informáticos adquiridos actualmente, en una plataforma de 64 bits, en consecuencia, para su funcionamiento, se debe instalar un sistema

operativo virtual de 32 bits, por lo que, no se puede realizar ninguna modificación, a fin de los requerimientos actuales.-

El desarrollo de un nuevo software, con una plataforma compatible con el Sistema Operativo de 64 bits y una Base de Datos confiable, con nuevos parámetros de seguridad de la información contenida, a ser impresas en hojas troqueladas, generando mecanismos de verificación electrónica (Código QR) que puedan dotar de un mejor control en la gestión de los procesos judiciales, con opciones de registros ampliados, estadísticas y seguimiento de las garantías constitucionales, acorde a las actuales necesidades y las exigencias propias de una cobertura a nivel nacional, a fin de dar mayor seguridad y control a las actuaciones, incorporando un nuevo diseño actualizado, constituiría una forma de asegurar la eficacia de la información y la transparencia en los datos estadísticos, en toda la República.-

La continuidad de las etapas y procesos del **Sistema de Asignación de Peritos Judiciales, Traductores e Intérpretes Públicos**, dependerá exclusivamente en su aplicación, del apoyo institucional y de los ámbitos intervinientes en los procesos de implementación de esta función. Es importante destacar que las etapas del proceso, se encuentran detallados por la Comisión de Implementación de la Acordada N° 811/ 2013 de la CSJ -Resolución N° 497 del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, de fecha 06 de mayo de 2013.

Se requiere fortalecimiento de los Sistemas Informáticos a cargo de la Dirección:

SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE REMATADORES PÚBLICOS JUDICIALES

REFERENCIA	CONSIDERACIÓN DE LA DG	ASPECTOS VALORADOS			
		ADMINISTRATIVO	NORMATIVO	INFORMATICO	COMUNICACIONAL
<p>PROPUESTA: FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE REMATADORES PÚBLICOS</p> <p>BASE DE DATOS -RESPONSABLE: SECRETARIA GENERAL DE JUSTICIA.</p> <p>ÁMBITO RESPONSABLE DE: -AUXILIARES DE JUSTICIA. -MATRICULACIÓN -HABILITACIÓN DE REMATADORES JUDICIALES EN LAS CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES. -REGISTRO DE REMATADORES PARA LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO.</p>	<p>LA ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE REMATADORES PÚBLICOS.</p> <p>RESPONSABLE DE LA BASE DE DATOS - SECRETARIA GENERAL- LA NECESIDAD DE: 1-LA REORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE AUXILIARES DE JUSTICIA, CON UN RESPONSABLE CALIFICADO:</p> <p>2-REGISTROS ACTUALIZADOS CON ACREDITACIONES DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS, DE HABILITACIÓN EN LAS CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DE LA REPÚBLICA, A LOS REMATADORES PÚBLICOS.</p> <p>3-LA INSCRIPCIÓN DEBE SER BIEN DEFINIDA Y DETALLADA, EN REFERENCIA A LOS DATOS DEL REMATADOR PARA LA LOCALIZACIÓN DEL MISMO.</p> <p>CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.</p>	<p>REORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE AUXILIARES DE JUSTICIA Y LA DESIGNACIÓN DE UN RESPONSABLE CALIFICADO -</p> <p>AJUSTAR EL CONTROL EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA LA HABILITACIÓN DE LOS REMATADORES PÚBLICOS EN LAS CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES. -VALORACIÓN DE DOCUMENTACIONES Y ACREDITACIONES CORRESPONDIENTES-</p>	<p>CUMPLIMIENTO DE: CRITERIOS Y REQUISITOS DE HABILITACIÓN DE REMATADORES PÚBLICOS JUDICIALES, PARA LAS CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DE LA REPÚBLICA, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE.</p> <p>ACORDADA 1066/16 CSJ: ART. 39 ART. 40 ART. 45 ART. 56 ART. 62</p>	<p>SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE REMATADORES PÚBLICOS. LA ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO, EN CONCORDANCIA CON EL SISTEMA DE AUXILIARES DE JUSTICIA.</p> <p>AJUSTAR LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS AL PROCEDIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE. ACORDADA 1066/16 CSJ: ART. 40 ART. 45 • DEPURACIÓN DE LOS REGISTROS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.</p>	<p>CONTAR CON UN PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN Y DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES, EN TIEMPO REAL Y OPORTUNO, CON LAS DEPENDENCIAS INTERVINIENTES EN EL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE REMATADORES PÚBLICOS JUDICIALES.</p> <p>-SECRETARIA GENERAL -DTIC'S</p>

FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS – SEGURIDAD INFORMÁTICA

REFERENCIA	CONSIDERACIÓN DE LA DG	ASPECTOS VALORADOS			
		ADMINISTRATIVO	NORMATIVO	INFORMÁTICO	COMUNICACIONAL
<p>PROPUESTA:</p> <p>CODIGO QR EN EL DISEÑO DE LOS COMPROBANTES INFORMÁTICOS A IMPRIMIR</p>	<p>NUEVOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA, A SER IMPRESAS EN HOJAS TROQUELADAS, GENERANDO MECANISMOS DE VERIFICACIÓN ELECTRÓNICA (CÓDIGO QR).</p> <p>LO QUE RESULTARÁ UN MEJOR CONTROL EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y CON LA SEGURIDAD INFORMÁTICA ADECUADA, REPRESENTARÁ MAYOR TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN Y RÁPIDO ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA INTERVENCIÓN DEL PROCESO.</p>	<p>MEJOR CONTROL EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES, ACORDE A SUS NECESIDADES ESPECÍFICAS Y CON LA SEGURIDAD INFORMÁTICA ADECUADA.</p>	<p>ARTÍCULO. 39 DE LA ACORDADA N° 1066/2016 DE LA CSI-</p> <p>REGISTROS INFORMÁTICOS.</p>	<p>CONTAR CON UN SISTEMA CONFIABLE EN LA DEPURACIÓN DE REGISTROS, SEGURIDAD DE LOS DATOS REALES CARGADOS EN EL SISTEMA.</p>	<p>REPRESENTARÁ MAYOR TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN Y UN RÁPIDO ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA INTERVENCIÓN DEL PROCESO.</p>

SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES

REFERENCIA	CONSIDERACIÓN DE LA DG	ASPECTOS VALORADOS			
		ADMINISTRATIVO	NORMATIVO	INFORMÁTICO	COMUNICACIONAL
<p>PROPUESTA:</p> <p>SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES.</p> <p>DESARROLLO DE UN NUEVO SOFTWARE, CON UNA PLATAFORMA COMPATIBLE CON EL SISTEMA OPERATIVO DE 64 BITS Y UNA BASE AMPLIADA DE DATOS CONFIABLE.</p>	<p>DESARROLLO DE UN NUEVO SOFTWARE, CON UNA PLATAFORMA COMPATIBLE, PARA UN MEJOR CONTROL EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES, CON OPCIONES DE REGISTROS AMPLIADOS, ESTADÍSTICAS Y SEGUIMIENTO DE LAS GARANTÍAS CONSTITUCIONALES, ACORDE A LAS ACTUALES NECESIDADES Y LAS EXIGENCIAS PROPIAS DE UNA COBERTURA A NIVEL NACIONAL.</p> <p>A FIN DE DAR MAYOR SEGURIDAD Y CONTROL A LAS ACTUACIONES, INCORPORANDO UN NUEVO DISEÑO ACTUALIZADO, CONSTITUIRÍA UNA FORMA DE ASEGURAR LA EFICACIA DE LA INFORMACIÓN Y LA TRANSPARENCIA EN LOS DATOS ESTADÍSTICOS, EN TODA LA REPÚBLICA.-</p>	<p><u>MOTIVO DE LA SOLICITUD:</u> LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES, NO ES POSIBLE, EN RAZÓN QUE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, EN EL AÑO 1998, NO ADQUIRIÓ EL CÓDIGO FUENTE DEL PROGRAMA INFORMÁTICO.</p> <p>SE REQUIERE COMO URGENTE NECESIDAD, LA CREACIÓN DE UN NUEVO SOFTWARE COMPATIBLE CON LAS NUEVAS PLATAFORMAS INFORMÁTICAS.</p>	<p>AJUSTAR LA NORMATIVA VIGENTE ANTE NUEVOS PROCEDIMIENTOS DEL NUEVO SOFTWARE PARA EL SORTEO INFORMÁTICO DE LAS GARANTÍAS CONSTITUCIONALES.</p>	<p><u>MOTIVO DE LA SOLICITUD:</u> LA CONSIDERACIÓN MÁS IMPORTANTE CONSISTE EN QUE, EL PROGRAMA INFORMÁTICO ACTUAL, NO ES COMPATIBLE CON EL SISTEMA OPERATIVO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS ADQUIRIDOS, POR LO QUE, SE DEBIÓ INSTALAR EL PROGRAMA, EN UN SISTEMA OPERATIVO VIRTUAL DE 32 BITS, PARA SU FUNCIONAMIENTO.</p> <p>PARA SU BUEN Y SEGURO FUNCIONAMIENTO, SE DEBE INSTALAR, UN NUEVO SOFTWARE, COMPATIBLE CON UNA PLATAFORMA DE 64 BITS</p>	<p>CON EL NUEVO SOFTWARE SE TENDRÍA ESTADÍSTICAS CON DATOS AMPLIADOS, A FIN DE COMUNICAR E INFORMAR DATOS SEGUROS DEL EXPEDIENTE QUE INGRESA AL SECTOR JURISDICCIONAL.</p> <p>REPRESENTARÁ MAYOR TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN Y UN RÁPIDO ACCESO A LA INFORMACIÓN CON DATOS MÁS AMPLIADOS DE INGRESO AL SECTOR JURISDICCIONAL</p>

SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE PERITOS JUDICIALES

REFERENCIA	CONSIDERACIÓN DE LA DG	ASPECTOS VALORADOS			
		ADMINISTRATIVO	NORMATIVO	INFORMATICO	COMUNICACIONAL
<p>PROPUESTA:</p> <p>LA CONTINUIDAD DE LAS ETAPAS Y PROCESOS DEL SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE PERITOS JUDICIALES, TRADUCTORES E INTÉRPRETES PÚBLICOS</p>	<p>LA CONTINUIDAD DE LAS ETAPAS Y PROCESOS DEL SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE PERITOS JUDICIALES, TRADUCTORES E INTÉRPRETES PÚBLICOS, DEPENDERÁ EXCLUSIVAMENTE EN SU APLICACIÓN, DEL APOYO INSTITUCIONAL Y DE LOS ÁMBITOS INTERVINIENTES EN LOS PROCESOS DE IMPLEMENTACIÓN DE ESTA FUNCIÓN.</p> <p>IMPLEMENTACIÓN DE LA ACORDADA N° 811 DE FECHA 9 DE ABRIL DE 2013.- RESOLUCIÓN N° 497 DEL CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - DE FECHA 06 DE MAYO DE 2013.- CREACIÓN DE LA COMISIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ACORDADA N° 811/2013 DE LA CSJ.</p> <p>PLANIFICADA EN 5 (CINCO) ETAPAS. EN CADA ETAPA – LA GESTIÓN SE ENCUENTRA EN ÁMBITOS DIFERENTES.</p>	<p>PLANIFICADA EN 5 (CINCO) ETAPAS</p> <p>ACTUALMENTE SEGUNDA ETAPA:</p> <p>ÁMBITO INTERVINIENTE: SECRETARÍA GENERAL DE LA CSJ-</p> <p>MATRICULACIÓN DE PERITOS JUDICIALES, TRADUCTORES E INTÉRPRETES PÚBLICOS EN LAS CATEGORÍAS DE PROFESIONALES, TÉCNICOS E IDÓNEOS.</p> <p>ESTABLECER CRITERIOS, SEGÚN DICTAMEN REMITIDOS POR LA OFICINA ESPECIALIZADA.</p>	<p>PRESENTAR AL PLENO DE LA CORTE SUPREMA EL LISTADO DE INSCRIPTOS Y DETERMINAR (CRITERIO) PARA SU ESTUDIO Y APROBACIÓN, DE AQUELLOS QUE VAN A SER INCLUIDOS (HABILITADOS) PARA FORMAR PARTE DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE PERITOS JUDICIALES, TRADUCTORES E INTÉRPRETES PÚBLICOS.</p> <p>-(SIN CONCLUIR LA SEGUNDA ETAPA)-</p>	<p>LA SECRETARÍA GENERAL DEBERÁ REMITIR LAS CARACTERÍSTICAS Y OPCIONES DE CATEGORÍAS APROBADAS PARA EL MODELO DE SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE PERITOS JUDICIALES, TRADUCTORES E INTÉRPRETES PÚBLICOS.</p> <p>-(SIN CONCLUIR LA SEGUNDA ETAPA)-</p>	<p>LA GESTIÓN COMUNICACIONAL DEBERÁ DARSE ENTRE LOS ÁMBITOS INTERVINIENTES EN LOS PROCESOS O ETAPAS REALIZADAS, ANTE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, A FIN DE ASEGURAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTA FUNCIÓN.</p> <p>-(SIN CONCLUIR LA SEGUNDA ETAPA)-</p>

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Proyecto presentado: plan de fortalecimiento institucional de la DGGCRPJ, el mismo fue presentado por la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales, tiene como objetivo consolidar la gestión administrativa en el sector jurisdiccional, a fin de la Optimización de la Gestión de los Procesos Judiciales.

El proyecto se plantea como un apoyo consolidado e integral en la Gestión de los Procesos, donde se contempla la implementación de nuevos software para proyectos extensivos, en datos estadísticos más organizado y ampliado, en un sistema de gestión electrónica judicial a nivel nacional, con nuevo diseño actualizado y con mecanismos de verificación electrónica (código QR), que aportan un mejor control y mayor confiabilidad al usuario de justicia.

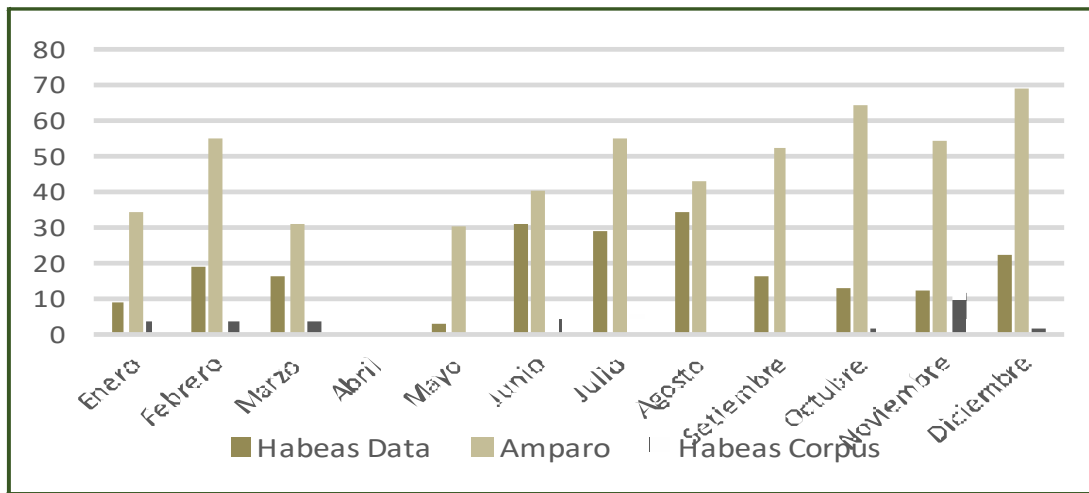
Alcance del Proyecto: Las distintas funciones de la DGGCRPJ y sus Unidades Técnicas en el Interior de la República, estarán unificadas en un proceso de informatización, con referencias específicas del accionar institucional, datos actualizados en el desarrollo del proceso e intervención de las etapas, en tiempo real y oportuno, generando mecanismos de Verificación Electrónica (Código QR), resultando un sistema consolidado y de calidad en la Gestión de Procesos Judiciales.

Este proyecto de gran alcance y proyección a nivel nacional, en donde la implementación del oficio electrónico, es la comunicación y respuesta rápida de la gestión judicial, en todos los Juzgados y Tribunales de la República, con acreditaciones y supervisión administrativa en el sector jurisdiccional, que resulta en el proceso judicial, un fortalecimiento a los roles o parte intervinientes, para una mejor gestión jurisdiccional.-

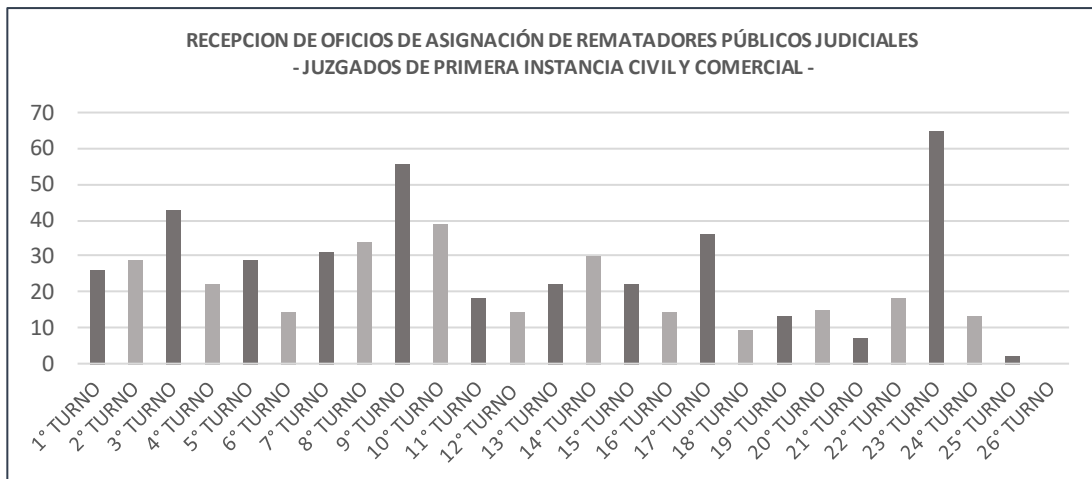
Alcance Extensivo: El alcance extensivo del Fortalecimiento Institucional de la Dirección General, en la Optimización de la Gestión de los Procesos Judiciales, tiene como objetivo avanzar hacia a modernización de la gestión judicial que acompaña la implementación del expediente electrónico, estableciendo una Gestión Judicial de Calidad e Innovación, en procesos y procedimientos sistematizados a nivel nacional, 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.

DATOS ESTADISTICOS

GARANTÍAS CONSTITUCIONALES - ASUNCIÓN



REMATES JUDICIALES - ASUNCIÓN



Observación: Obran en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo más información estadística a disposición de interesados.

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS LINGÜÍSTICAS JUDICIALES

GESTIONES REALIZADAS

Por la situación de Pandemia se asignó trabajos especiales de investigación intralingüística basados en la inmediatez de la realidad lingüística, cultural, educativa y social del Poder Judicial, aplicando las 100 Reglas de Brasilia; con respecto a que los Derechos Lingüísticos son derechos humanos.

- Avance de las investigaciones lingüísticas respectivas sobre: Educación Intercultural Bilingüe para el Ámbito Judicial.
- De las Lenguas Indígenas del Paraguay: Recopilación de Aspectos Lingüísticos de Etnias Integrantes de La Familia Lingüística Tupí - Guaraní, recopilación de los aspectos lingüísticos.
- Compilación Bibliográfica sobre los Idiomas Oficiales Integrados, en la comunicación social paraguaya.
- Realización de traducciones del Pleno de la Corte Suprema de Justicia en idioma guaraní.
- Preparación del texto "Aproximación Antropológica a la Formación de la Lengua Paraguaya"(Castellano/Guaraní - Guaraní/Castellano).
- Gestión para la capacitación a Técnicos Lingüísticos de la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales en el Uso de las Tecnologías (Plataformas y Herramientas Telemáticas) para su aplicación en la formación virtual lingüística y comunicacional, a Recursos Humanos de mayor y menor rango. Capacitaciones impartidas por especialistas de las Universidades Públicas y Privadas.
- Gestión para la publicación del Primer Diccionario Bilingüe Jurídico (Guaraní/Castellano ↔ Castellano/Guaraní, basados en el Tesoro del Universo Cultural Lingüísticos Guaraní. Tesoro Lingüístico Cultural del Guaraní Esencial.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Elaboración de Programas y sus Contenidos, para la extensión lingüística judicial, por medio de Adendas a Convenios con las Universidades Públicas y Privadas ya establecidas, en el primer trimestre del año.
- Avance en la selección y sistematización de la información y datos correspondientes a los Cuatro Ejes de la Ley 4.251/10 "De Lenguas": a) Lenguas Oficiales del Paraguay
- b) Lenguas Indígenas del Paraguay, c) Lengua Viso gestuales o Lenguaje de Señas y d) Lenguas Extranjeras en el Paraguay.
- Selección de las editoriales de los Contenidos para los cursos a distancia: "Lenguaje para el Ámbito Judicial"
- Prosecución en la elaboración de la nomenclatura terminológica para el Guaraní Jurídico.
- Prosecución en la construcción de la comunicación (método y objetivo), para lograr la transversalidad entre las ciencias jurídicas y las ciencias lingüísticas tendientes a alcanzar la calidad comunicativa en el servicio judicial.

PRINCIPALES NECESIDADES

- Proseguir con la aplicación y desarrollo de las políticas lingüísticas delineadas por la Ley N° 4.251/10 “De Lenguas”, la Acordadas 838/13 “De la Implementación de la Ley de Lenguas en el Poder Judicial”; y, de la Acordada N° 1.332/19 “Modos de Implementación de la Ley N° 4.251/13 “De Lenguas” en el Ámbito Judicial - Normalización, Normativización y Uso”.
- Proseguir con la Capacitación sobre el manejo de las tecnologías para la capacitación a distancia - en servicio - de los técnicos lingüísticos de la DPLJ, bajo la orientación y dirección del CIEJ.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Con el objetivo de responder a las limitaciones generadas por la pandemia y para proseguir con la capacitación lingüística en servicio a los funcionarios judiciales del país, se propone el acceso, disponibilidad y el conocimiento para el manejo de la plataforma Moodle para su aplicación en la modalidad y capacitación a distancia
- 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 D.P.L.J., 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

- Mantener 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.

PROTOCOLO Y CEREMONIAL

GESTIONES REALIZADAS

- Reuniones, conversatorios, presentaciones, eventos.
- Audiencias concedidas a embajadores, diplomáticos o Representantes del cuerpo diplomático y de organismos internacionales.
- Palada inicial.
- Actos de Inauguraciones.
- Firmas de Convenios.
- Visitas Oficiales.
- Transferencia de Inmueble.
- Viajes Oficiales al Exterior.
- Actos de Juramentos:
 - Oficiales.
 - Ministro de Corte Suprema de Justicia.
 - Magistrados Judiciales – Defensores Públicos – Agentes Fiscales – Agentes Síndicos – Procuradores – Actuarios Judiciales

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Coordinación de actos oficiales y actividades institucionales.
- Acompañar actividades del Presidente y Ministros de la CSJ.
- Recibir a dignatarios nacionales y extranjeros, visitantes ilustres, representantes de organismos internacionales.
- Coordinar agenda del Presidente y Ministros de la CSJ.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Estar conectado desde nuestros hogares utilizando recursos propios: internet y notebook, para cumplir los trabajos a distancia por medios telemáticos en los casos requeridos.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Planificar un evento: Elaborar: lista de invitados, preparar la tarjeta invitación (forma impresa, digital), confirmación de asistencia, lugar, hora, fecha, verificar: alquileres de sillas, sonido, maestro de ceremonia, programa del evento, hoja para saludo protocolar.
- Para la gestión institucional es necesario ampliar el espacio físico de la oficina como así también contar con recursos humanos capacitados, idóneos, serviciales (educado, prudente, discreto, proactivo).
- Propuesta de mejoramiento: se elabora una planilla en la cual se planifica las actividades protocolares de manera a tener un control para realizarlas.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se pudieron realizar los trabajos tanto en cuadrillas como en turnos opuestos (mañana y tarde).
- Se adquirió el sistemática digital, lo cual debíamos cambiar en algunas ocasiones de la manera impresa todo por correo electrónico o vía WhatsApp.
- En los actos se implementaron las medidas recomendadas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social por la Emergencia Sanitaria – Covid 19, de no superar la cantidad de personas establecidas para cada reunión (Palada inicial, Inauguraciones, firmas de Convenios, Reuniones Interinstitucionales, saludos de cortesía etc.).

DATOS ESTADÍSTICOS

AUDIENCIAS CONCEDIDAS A EMBAJADORES, DIPLOMÁTICOS O REPRESENTANTES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES			
N°	Fecha	Embajada / Ministro	Audiencia / Visita a:
1	02-03-20	En audiencia protocolar a S.E. Diego L. Chou - Embajador de la República de China -Taiwán	El Presidente de la Corte Suprema de Justicia, Doctor Alberto Martínez Simón, la Vicepresidenta Segunda, Doctora Carolina Llanes y el Ministro Eugenio Jiménez Rolón,
2	03-03-20	En audiencia protocolar a Su Excelencia Nikola y Tavdumadze, Emb. de La Federación Rusia	El Presidente de la Corte Suprema de Justicia Dr. Alberto Joaquín Martínez Simón

3	05-03-20	En audiencia a Cecilia Pérez Rivas, Ministra de Justicia.	El Presidente de la Corte Suprema de Justicia Dr. Alberto Joaquín Martínez Simón
4	06-03-20	En audiencia protocolar al Señor Saeed Hamad Al-Marrri, Encargado de Negocios de Qatar	El Presidente de la Corte Suprema de Justicia Dr. Alberto Joaquín Martínez Simón
5	10-03-20	En audiencia protocolar al Embajador de Brasil, Flávio Damico	El Presidente de la Corte Suprema de Justicia Dr. Alberto Martínez Simón.
6	04-06-20	En audiencia al Intendente de Asunción, Oscar Rodríguez	El Presidente de la Corte Suprema de Justicia, Alberto Martínez Simón, y los Ministros Eugenio Jiménez Rolón, Carolina Llanes, Gladys Bareiro de Módica, Luis María Benítez Riera, Manuel Ramírez Candia y César Diesel Junghanns
7	18-06-20	En reunión protocolar con la Representante Residente del PNUD, Silvia Morimoto, Alfonso Fernández de Castro, Representante Adjunto del PNUD; Eduardo Allende, Oficial de Programas; Jacqueline Hurard, Asistente Administrativa del Proyecto PNUD-CSJ	El Presidente de la Corte Suprema de Justicia, Alberto Martínez Simón, acompañado de los Ministros Luis María Benítez Riera y Carolina Llanes
8	22-06-20	En audiencia protocolar recibieron al nuevo Embajador designado de la República de China (Taiwán) ante el Gobierno de la República del Paraguay, Chih-Cheng Han (José Han).	El Presidente de la Corte Suprema de Justicia, Doctor Alberto Martínez Simón, acompañado de los Ministros César M. Diesel, Luis María Benítez Riera, Gladys Bareiro de Módica y Carolina Llanes,
9	29-06-20	En audiencia protocolar a la Ministra de Justicia, Cecilia Pérez,	El Presidente de la Corte Suprema de Justicia, Doctor Alberto Martínez Simón, y los Ministros Doctores Luis María Benítez Riera, César Diesel, Manuel Ramírez Candia, Carolina Llanes y Gladys Bareiro de Módica.
10	02-07-20	En audiencia protocolar al Embajador de México, Juan Manuel Nungaray Valadez.	El titular de la máxima instancia judicial, Doctor Alberto Martínez Simón.
11	06-07-20	En visita protocolar de la Embajadora de Turquía Armağan Inci Ersoy	El titular de la máxima instancia judicial, Doctor Alberto Martínez Simón,
12	05-11-20	En visita protocolar de la Consulesa de Chile en Paraguay, María Eugenia Urce-lay Quiroz.	El Presidente la Corte Suprema de Justicia, Doctor Alberto Martínez Simón

FIRMAS DE CONVENIOS		
Febrero (2) – Marzo (1) – Mayo (2) – Junio (5) – Julio (15) – Agosto (7) – Octubre (6) – Noviembre (1)		
N°	Fecha	Corte Suprema de Justicia / Institución
1	18/02/20	Convenio marco de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y el Tribunal Superior de Justicia Electoral.
2	18/02/20	Acuerdo específico de Cooperación N° 01 entre la Corte Suprema de Justicia y la Secretaría Nacional de Administración de Bienes Incautados y Comisados (SENABICO)
3	09/03/20	Convenio Marco de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y Visión Banco – Sociedad Anónima Emisora de Capital Abierto (SAECA)
4	08/05/20	Convenio marco de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia – Poder Judicial y el Ministerio Público “Plan de Depuración de Casos Penales vinculados a la Pandemia COVID-19”
5	21/05/20	Convenio marco de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia – Poder Judicial, El Ministerio del Interior y la Policial Nacional.
6	05/06/20	Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y la Cooperativa Universitaria.
7	08/06/20	Memorando de Entendimiento para realizar intercambios y Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia de Paraguay y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual. (OMPI).
8	19/06/20	Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y la Cooperativa Multiactiva de Ahorro y Crédito, Servicios, Consumo, y Producción “San Cristóbal” LTDA.
9	26/06/20	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y la Cooperativa 8 de Marzo Ltda.
10	26/06/20	Convenio marco de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y el Instituto Técnico Superior Rene Cassin.
11	03/07/20	Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y el Banco Río S.A.E.C.A.
12	03/07/20	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y la Cooperativa Medalla Milagrosa Ltda.
13	03/07/20	Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y el Banco GNB Paraguay S.A.
14	03/07/20	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y la Cooperativa Multiactiva a Luque Ltda.
15	10/07/20	Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y el Banco Basa S.A.
16	10/07/20	Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y Tú Financiera S.A.E.C.A.
17	17/07/20	Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y la Cooperativa COOPEXSANJO LTDA.
18	17/07/20	Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y la Cooperativa Multiactiva de Ahorro, crédito y Consumo Judicial Ltda.
19	24/07/20	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y Banco Familiar

20	24/07/20	Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Hacienda y la Corte Suprema de Justicia, para la implementación del “Oficio Judicial Electrónico”.
21	24/07/20	Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y la Cooperativa Multiactiva de Ahorro y Créditos, Producción, Consumo y Servicios CREDIVILL Limitada
22	24/07/20	Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre La Compañía Paraguaya de Comunicaciones Sociedad Anónima y la Corte Suprema de Justicia.
23	24/07/20	Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre La Corte Suprema De Justicia y La Compañía Paraguaya de Comunicaciones Sociedad Anónima para Provisión de Servicios Corporativos de Copaco S.A. En Contraprestación por el Arrendamiento de un espacio en la Azotea del Edificio Ubicado en la Av. Eusebio Ayala Casi Av. De La Victoria con Provisión de Energía Eléctrica y Respaldo del Grupo Electrónico (Generador) para la Instalación de una Radio Base de Copaco - Vox.
24	31/07/20	Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y el Grupo Internacional de Finanzas - Interfisa Banco S.A.E.C.A.
25	31/07/20	Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas
26	07/08/20	Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y la Cooperativa de Producción Agroindustrial y de Servicios Ltda. (COOPERSANJUBA LTDA.)
27	07/08/20	Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y Banco Bilbao Vizcaya Argentaria Paraguay S.A. (BBVA)
28	28/08/20	Convenio Interinstitucional específico de cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y la Justicia Electoral.
29	28/08/20	Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y Núcleo S. A.
30	28/08/20	Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia e Inmobiliaria del Este Sociedad Anónima.
31	28/08/20	Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y Banco Atlas Sociedad Anónima.
32	28/08/20	Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y Editorial Azeta Sociedad Anónima.
33	02/10/20	Firma de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y la Coordinadora por los Derechos de la Infancia y la Adolescencia (CDIA)
34	02/10/20	Convenio Marco de Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y el Ministerio de la Defensa Pública
35	02/10/20	Convenio Marco de Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y el Ministerio de la Defensa Pública “Oficios Electrónicos”
36	9/10/20	Acuerdo de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y Partners of the Americas en el Marco de la Implementación del Proyecto “Atlas”
37	9/10/20	Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y la Federación por la autodeterminación de los Pueblos Indígenas (FAPI)
38	15/10/20	Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y el Instituto de Previsión Social (IPS)
39	06/11/20	Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia.

40	13/11/20	Adenda al Convenio de Cooperación entre el Ministerio Público y la Corte Suprema de Justicia
41	13/11/20	Convenio Marco de Colaboración Interinstitucional entre La Corte Suprema de Justicia y el Instituto Superior de Estudios Humanísticos y Filosóficos San Francisco Javier (ISEHF)
42		Carta de Aprobación de la Acción y de Compromiso Interinstitucional Programa EUROSocial+ de la Unión Europea y la Corte Suprema de Justicia de Paraguay
43	24/11/20	Firma de Convenio entre la Corte Suprema de Justicia y la SENABICO
44	15/12/20	Adenda N° 2 del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y el Banco Central del Paraguay, Cooperación Académica entre el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Corte Suprema de Justicia y el Instituto del Banco Central del Paraguay
45	15/12/20	Firma de convenio entre la Corte Suprema de Justicia y Ministerio del Trabajo, Empleo y Seguridad Social, “expediente electrónico”
46	17/12/20	Acuerdo marco de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia – Dirección de Marcas y Señales, el Servicio Nacional de Calidad y salud Animal (SENACSA) y la Asociación Rural del Paraguay (A.R.P.)

ACTOS DE INAUGURACIONES

Nro.	Actividad	Fecha	Lugar
1.	Inauguraron nuevo Palacio de Justicia en CDE	Viernes 16 de octubre de 2020	Ciudad del Este
2.	Inauguración del Juzgado de Paz de Vallemí	Jueves 19 de noviembre de 2020	San Lázaro, Vallemí - Dpto. de Concepción
3.	Acto de Inauguración del Juzgado de Paz de altos	Jueves 3 de diciembre de 2020	Juzgado de Paz de altos
4.	Acto de Inauguración del Juzgado de Paz de J. Augusto Saldívar	Martes 15 de diciembre de 2020	Avda. Cnel. . Felipe Toledo ruta PY 01 Km 26 Dpto. Central
5.	Acto de Inauguración del Juzgado de Primera Instancia de Alberdi	Viernes 18 de diciembre de 2020	Departamento de Ñeembucú
6.	Acto de Palada Inicial y Firma del Acta para el inicio de Obras del Futuro Palacio de Justicia de Salto del Guairá, Dpto. de Canindeyú	Lunes 21 de diciembre de 2020	Salto del Guairá -Canindeyú
7.	Acto de Inauguración del Juzgado de Paz de La Paloma del Espíritu Santo	Lunes 21 de diciembre de 2020	Salto del Guairá - Canindeyú

VIAJES OFICIALES AL EXTERIOR 2020

N°	FECHA	CIUDAD/PAIS	EVENTO	MINISTRO/S
1	24 al 27 de febrero de 2020	Doha, Qatar	Reunión de alto nivel de la Red Mundial de Integridad Judicial	Ministro Dr. Alberto Martínez Simón

ACTOS DE JURAMENTOS DE MINISTRO	
N°	ASISTENCIAS AL JURAMENTO DE:
1	27 DE MAYO DE 2020 SESIÓN DEL CONGRESO DE LA NACIÓN Juramento del doctor Diesel Junghanns como nuevo Ministro Ante el Congreso Nacional se desarrolló el juramento del nuevo Ministro de la máxima instancia judicial, César Diesel Junghanns. Participaron del acto el Presidente de la Corte Suprema, Doctor Alberto Martínez Simón, así como los titulares del Congreso y la Cámara de Diputados, Blas Llano y Pedro Alliana, respectivamente.

ACTOS DE JURAMENTOS DE: Magistrados Judiciales (100) – Defensores Públicos (15) – Agentes Fiscales (29) Jueces de Paz (4) – Procuradores (4) – Actuarios Judiciales (5)		
N°	FECHA	ASISTENCIAS A LOS JURAMENTOS DE:
1	03-02-20	Juramento de rigor de 13 Magistrados Judiciales, 6 Agente Fiscal, 6 Defensores Públicos, 1 Procurador
2	11-02-20	Juramento de rigor de 9 Magistrados Judiciales, 1 Agente Fiscal
3	13-02-20	Juramento de rigor de 1 Magistrado Judicial
4	14-02-20	Juramento de rigor de 15 Magistrados Judiciales, 2 Agentes Fiscales, 4 Defensores Públicos
5	24-02-20	Juramento de rigor de 18 Magistrados Judiciales, 3 Agentes Fiscales
6	28-02-20	Juramento de rigor de 2 Magistrados Judiciales
7	06-03-20	Juramento de rigor de 9 Magistrados Judiciales, 5 Agentes Fiscales
8	08-05-20	Juramento de rigor de 6 Magistrados Judiciales, 3 Agentes Fiscales, 1 Defensor Público
9	25-05-20	Juramento de rigor de 1 Magistrado Judicial
10	01-06-20	Juramento de rigor de 1 Magistrado Judicial, 1 Agente Fiscal
11	15-06-20	Juramento de rigor de 7 Magistrados Judiciales
12	22-06-20	Juramento de rigor de 2 Magistrados Judiciales, 1 Agente Fiscal
13	29-06-20	Juramento de rigor de 2 Magistrados Judiciales, 1 Agente Fiscal, 1 Juez de Paz
14	06-07-20	Juramento de rigor de 5 Magistrados Judiciales, 1 Agente Fiscal
15	13-07-20	Juramento de rigor de 2 Magistrados Judiciales
16	03-08-20	Juramento de rigor de 2 Magistrados Judiciales
17	17-08-20	Juramento de rigor de 1 Magistrado Judicial
18	24-08-20	Juramento de rigor de 1 Magistrado Judicial
19	31-08-20	Juramento de rigor de 2 Agentes Fiscales, 1 Defensor Público
20	01-10-20	Juramento de rigor de 3 Magistrados Judiciales, 3 Defensores Públicos, 3 Jueces de Paz, 3 Procuradores
21	25-11-20	Juramento de rigor de 5 Actuarios Judiciales

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 permanente 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.
- Reordenamiento de Depósitos de expedientes en Sub-Suelo 1 Palacio de Justicia – Capital.
- Mediante gestiones realizadas por la Dirección del Archivo, se ha logrado conseguir sin costo la cantidad de 25 unidades de Palets para protección de expedientes depositados en el suelo.

PRINCIPALES LOGROS

- Se logró disminuir a los Juzgados cantidad importante de expedientes finiquitados y paralizados.
- Avance en la carga informática de Protocolos Notariales (base de datos).
- El cumplimiento normal del Plan de Trabajo elaborado para el presente año durante la Pandemia, de acuerdo a los objetivos y metas propuestas adecuándose a las disposiciones: Acordadas, Ley N°: 879/81 Código de Organización Judicial, la Acordada N°: 1.129/16, Reglamento General Técnico Registral y la Circular N°: 40/16.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Contar con Local apropiado estable con la capacidad requerida, teniendo en cuenta el crecimiento natural de expedientes que deben ser guardados y conservados por tiempo ilimitado.
- Proveer la cantidad requerida de estantes metálicos para almacenar expedientes, reemplazar los Estantes de Madera que se encuentran muy deteriorados por el transcurso del tiempo y representa peligro.
- Potenciar el Plantel de Recursos Humanos.
- Disponer de Incentivo Salarial para los funcionarios que realizan sus tareas en, lugares pocos salubres, asignar personal de limpieza y personal de Seguridad para el Local del Depósito Capitán Gynn esq. De las llanas.
- Aumentar Personal Idóneo para el Local de Protocolos Notariales calle O'Leary 950 c/ Piribebuy.
- Proveer de Equipos Informáticos con sus accesorios, impresora y otros.
- Proveer de ventiladores, Escaleras Metálicas, Carretilla de Hierro y otros.
- Reemplazar los mobiliarios antiguos.
- Adecuar el funcionamiento a un sistema moderno, utilizando nuevas. herramientas tecnológicas que hoy forma parte de la realidad.
- Considerar elevar la Categoría de Dirección, a "Dirección General del Archivo".

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACION EN LA GESTION INSTITUCIONAL

- Contar con más depósitos, estantes metálicos 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.
- Capacitación a funcionarios.
- 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.
- Contar con más personal, idóneos para el área de Protocolos Notariales.
- Proveer de ventiladores, escalera metálica y carretilla de hierro

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/ Manduvira y Piribebuy.(ver Anexo, Memorandum ADM 016/2019, del Colegio de Escribanos del Paraguay).-
- Los funcionarios del Archivo General trabajan con esmero y dedicación para brindar el mejor servicio a los justiciables, usuarios y ciudadanía en General.

SUPERVISIÓN DE JUSTICIA Y PENITENCIARIAS

GESTIONES REALIZADAS

- Visita de inspección, de supervisión, de monitoreo a las siguientes penitenciarias del País: Penitenciaria Regional de Villarrica; Penitenciaria Regional de Emboscada.
- Se ha realizado dos (2) visitas de inspección, supervisión y monitoreo penitenciario durante el año 2020.
- Se analizaron ciento quince (115) expedientes de los internos de las diferentes penitenciarías.
- Gestión y mediación para situaciones de Huelga de Hambre: Veinticinco (25) internos, además de ser nexos con la Dirección de Establecimientos Penitenciarios del Ministerio de Justicia para solicitar el traslado por acercamiento familiar de los reclusos.
- La Dirección de Justicia y Penitenciarías realizó informes estadísticos sobre Personas privadas de libertad (PPL) de las distintas Comisarias de la República, una vez recabada la Información de la Comandancia de la Policía Nacional se remite a la Ministra Prof. Dra. Carolina Llanes.
- Elaboración de informes de la Ministra Prof. Dra. Carolina Llanes con relación a ciertos reclusos con nominación específica, como así también sobre la situación de los Adolescentes en situación de vulnerabilidad en los Centros Educativos.
- Acciones de difusión de la Ley N° 5162/14, con la entrada en vigencia del "Código de Ejecución Penal" en las visitas penitenciarias.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se brindó apoyo interinstitucional a las diferentes instituciones (Ministerio Publico, Ministerio de Defensa Publica, Jueces de Garantías y Jueces de Ejecución Penal) para la ubicación exacta de los internos reclusos.
- Respuestas efectivas a solicitudes e inquietudes de los Directores de las diferentes Penitenciarías de la Republica.
- Monitoreo de Ciento quince (115) expedientes judiciales penales de los internos reclusos en distintas penitenciarías del País.
- Se realizó dos (2) visitas a las diferentes penitenciarías uno antes de la pandemia del (co-vid-19) a fin de conocer de primera mano, a través de entrevistas individuales, del estado general de cada recluso entrevistado, escuchar sus reclamos, gestionar soluciones.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACION EN LA GESTION INSTITUCIONAL

- Dificultad en obtener datos actualizados de los expedientes judiciales penales.
- Necesidad de contar o disponer de dos (2) computadoras nuevas con sus respectivas impresoras.
- Necesidad de tres (3) funcionarios idóneos para la realización y manejo de los trabajos de esta Dirección, por lo cual es indispensable que el funcionario asignado tenga conocimiento del manejo de las herramientas informáticas.

DATOS ESTADÍSTICOS

Del 1 de Enero de 2019 hasta el 31 de Diciembre de 2019	
Existen en el País, 18 penitenciarías y 8 Centros Educativos	
Población Penal Adultos:	15.377
Condenados:	4.143
Procesados:	11.234
Población Penal Adolescentes:	264
Condenados:	50
Procesados:	214

Del 1 de Enero de 2020 hasta el 31 de Diciembre de 2020	
Existen en el País, 18 penitenciarías y 8 Centros Educativos	
Población Penal Adultos:	13.790
Condenados:	4.011
Procesados:	9.779
Población Penal Adolescentes:	196
Condenados:	42
Procesados:	154

OFICINA DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE JUICIOS ORALES DE LA CAPITAL

GESTIONES REALIZADAS

- Conformación e Integración de Tribunales de Sentencia a requerimiento de los juzgados, en la aplicación de Gestión de Juicios Orales.
- Realización de gestión administrativa requerida o solicitada por los Tribunales de Sentencia para el desarrollo de los Juicios Orales de la Capital, como así también de los casos emblemáticos de otras circunscripciones como el caso de Concepción (periodista de ABC) y Audiencias preliminares de casos emblemáticos con muchos participantes o reos peligrosos.
- Apoyo a Jueces de Garantías para el desarrollo de Audiencias de Imposición de Medidas por violación al Decreto del Poder Ejecutivo que reglamente la Emergencia Sanitaria.
- Aplicación estricta del protocolo covid19, durante el acceso y desarrollo de las audiencias en las Salas de Juicios Orales. Asimismo, se dispuso el usufructo temporal y excepcional por la emergencia sanitaria para la realización de juicios orales con una elevada cantidad de partes y participantes en el Salón Auditorio “Serafina Dávalos” del 1er Piso del Poder Judicial.
- Registro pormenorizado del desarrollo de los Juicios Orales programados en la aplicación de Gestión de Juicios Orales.
- Actualización en tiempo real del estado de las audiencias, en la plataforma de la página de la Corte Suprema de Justicia a fin de que sea accesible al público en general en el momento mismo de su realización.
- Remisión de informes de todos los juicios orales realizados en las salas de Juicios Orales de la Capital, a la Oficina de Auditoría de Gestión Jurisdiccional.
- Apoyo al sistema, provisión de Notebook para juicios telemáticos, asistencia durante los juicios, provisión de café, agua y almuerzos.
- Enumeración y archivo de resoluciones emanadas de los tribunales de Sentencia, Autos Interlocutorios y Sentencias Definitivas tanto públicas como privadas.
- Revisión y actualización del SIGTS (SORTEO INFORMÁTICO), Sistema de Integración y Gestión de los Tribunales de Sentencia de la Capital. Proyectando la inclusión de los medios necesarios para los sorteos informáticos de los nuevos tribunales especializados, a fin de mantener la transparencia en la gestión.
- Registro de los Juicios de los Tribunales Especializados.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Redistribución, aleatoria y equitativa de las conformaciones de los Tribunales de Sentencia por segundo sorteo.
- Seguimiento y control de Juicios orales para la posterior remisión de informes a la Oficina de Auditoría de Gestión Jurisdiccional.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Provisión de micrófonos y consolas para las salas de juicios orales.
- Implementación de paneles y Led Tv, para la realización de juicios telemáticos y para informar al público en general sobre los juicios orales, dejando de lado el uso de papel. (Necesidad de un nuevo llamado a licitación para la Adquisición de nuevas tv led, paneles y consolas, por rescisión de contrato por incumplimiento del proveedor)

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Propuesta de elaboración de un Ante Proyecto para la implementación de sistema de grabación y procesamiento de los juicios orales, para modernización y optimización de los Juicios Orales.
- Propuesta de elaboración de un Ante proyecto para la creación de una Dirección, a fin de potenciar y acompañar la implementación y seguimiento de los tribunales especializados (Tribunal Especializados en Delitos Económicos y Tribunal Especializado contra el Crimen Organizado) y centralizar toda la información y actividad de los tribunales de Sentencia, las audiencias y optimizar los recursos para esto.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Funcionamiento ininterrumpido de la Oficina de Coordinación y seguimiento durante la pandemia.
- Apoyo y seguimiento a la realización de juicios orales en los meses de marzo a mayo 2020 durante el paro total de actividades, por lo que se ha recibido agradecimientos especiales de la Jueza Coordinadora de la Circunscripción de Concepción, de todos los juicios que estaban en peligro de extinción y los ya iniciados hasta su conclusión.

CANTIDAD DE JUICIOS ORALES - AÑO 2020
PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE

JUICIOS REALIZADOS	1576
JUICIOS SUSPENDIDOS	349
TOTAL DE JUICIOS	1925

DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN

La Dirección de Mediación presenta su Memoria dando cumplimiento al Plan Estratégico Institucional 2016 – 2020, que en su Objetivo estratégico (OE.10) en el ámbito Jurisdiccional establece “Fortalecer los Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos”, desarrollando 6 líneas de acción en base a las perspectivas del Mapa Estratégico: Perspectivas de los procesos:

- L10.1. Incentivar el uso de métodos de resolución alternativa de conflictos a través de difusión y capacitación.
- L10.2. Estimular la utilización de estos métodos en todas las Circunscripciones Judiciales.
- L10.4. Descomprimir los juzgados, disminuir la mora judicial, como complemento de la justicia formal
- L10.7. Incremento en cantidad de jueces que utilicen la Mediación Judicial.
- L10.8. Formar abogados sobre Marco conceptual MASC.
- L10.9. Facilitar el acceso a Justicia (entendido como solución justa).

La Mediación se ha instalado como una vía que brinda beneficios no solamente a las partes que acuden al proceso, sino al mismo Estado porque se logra un ahorro significativo de tiempo y dinero para la Administración de Justicia en general, asimismo ayuda al fortalecimiento de una Cultura de Paz en el Paraguay, lo que promueve la construcción de una Sociedad más armónica y justa. Estos logros han sido posibles a lo largo de estos 20 años en gran medida gracias a la labor de uno de los

principales actores del proceso de mediación: el Mediador, tercero imparcial que asiste a las partes en el proceso de negociación para que éstas gestionen sus conflictos hacia un acuerdo satisfactorio.

La Dirección de Mediación, ha avanzado e impulsado procesos de innovación para construir y mejorar el servicio de mediación a favor de la ciudadanía, aunando esfuerzos para abordar con mayor fuerza los desafíos y lograr construir una cultura de paz social.

En ese contexto, el compromiso seguirá por el camino iniciado, apuntando a fortalecer el capital humano, como principal pilar de los objetivos trazados. Asegurando los programas de capacitación y formación permanente de los Magistrados Judiciales, Mediadores/as y funcionarios/as, como un eje estratégico, dirigido a impulsar e instalar el uso de los Métodos Alternos de Solución de Conflictos – MASC, por y para la ciudadanía.

Y, teniendo en cuenta el cumplimiento del objetivo establecido en el Plan de Acción o Plan Operativo Anual Ejercicio 2020: “Fortalecimiento del Servicio de Mediación como Método Alternativo de Resolución de conflictos”, y los lineamientos de acción, se detalla a continuación el resumen de las principales actividades y logros obtenidos por ésta Dirección.

GESTIONES REALIZADAS

- En enero del año 2020 se realizó la planificación, coordinación y definición de los trabajos que guardan relación con la aplicación del modelo de gestión por resultado en la Dirección de Mediación, focalizado en la evaluación del cumplimiento de acciones estratégicas, y vinculado a responsabilidades y compromisos institucionales. Esta actividad se realizó con la participación de funcionarios administrativos y Mediadores de la Capital y Circunscripciones Judiciales del interior del país.
- Se realizó la coordinación de actividades con mediadores de la Capital y de las diferentes Circunscripciones Judiciales del país, atendiendo a la situación de pandemia atravesada a nivel país, a fin de socializar y planificar el mecanismo de trabajo, conforme a los lineamientos establecidos en la Acordada N° 1.373/2020 de la Corte Suprema de Justicia. Igualmente se analizó la importancia de adecuarse a los medios telemáticos como herramienta de comunicación, en virtud a la Ley N° 6.495/2020, que autoriza la Implementación del Sistema de Audiencias por Medios Telemáticos en el Poder Judicial. De manera a seguir ofreciendo a los usuarios un servicio ágil, accesible y gratuito, especialmente el acceso a justicia de las personas comprendidas en grupos vulnerables, en procura de la paz social, objetivo principal de este Poder del Estado. Cabe resaltar que se han tenido en cuenta todas las medidas de protección sanitarias exigidas por el Ministerio de Salud, a fin de garantizar el cuidado y resguardo de los usuarios y Mediadores de la República.
- En cuanto a la realización de Cursos de Capacitación y Formación en el Ejercicio 2020, y teniendo en cuenta la situación pandémica, se han desarrollado los siguientes webinarios:
 - Primera conferencia sobre mediación para el acceso a la justicia. Buscando destacar la importancia de la utilización del servicio de mediación, por medios telemáticos se desarrolló la charla sobre “Mediación como mecanismo adecuado para lograr la descompresión del sistema judicial y el pronto acceso a la justicia”. con la participación de la Ministra responsable de esta Dirección, Prof. Dra. Gladys Bareiro de Módica, quien destacó el uso de la tecnología para llegar a todo el país.
 - Curso sobre “La Mediación como método alternativo de solución de controversias en materia de propiedad intelectual” en modalidad 100% virtual realizado en conjunto con la Dirección de Propiedad Intelectual y el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ) de la Corte Suprema de Justicia, dirigido a jueces, actuarios, relatores, mediadores y funcionarios del Poder Judicial, del Ministerio Público y de la Defensoría Pública

de todo el país. Esta actividad contó con 300 participantes.

- II Simposio Nacional de Mediadores sobre “La Mediación en el organismo judicial de Guatemala, 22 años después- Balance y Desafíos”. Esta actividad se desarrolló a través de la plataforma Zoom, con la participación de Directores de Mediación de España, República Dominicana y Argentina, así como representantes del país organizador y Mediadores de la capital y del interior del país. En dicho simposio la Directora de Mediación participó con una ponencia sobre la Mediación Penal Adolescente. Experiencias positivas en el Paraguay.
- Seminario virtual sobre: “Resolución de controversias de propiedad intelectual: la experiencia del Centro de Arbitraje y Mediación de la OMPI”. con experto del Centro de Arbitraje y Mediación de la OMPI, como complemento del plan académico del curso virtual: “La mediación como método alternativo de solución de controversias en materia de propiedad intelectual”. Esta actividad se realizó en conjunto con la Dirección de Propiedad Intelectual y el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ) y contó con 400 participantes de todas las Circunscripciones Judiciales del país.
- II Congreso Americano de Mediación, Negociación y Arbitraje. En el marco del Convenio Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y la Fundación MEDIAR de la Ciudad de Corrientes, Argentina, desarrollado en modalidad online y en forma gratuita. Con la disertación de la Directora de Mediación y más de 100 profesionales del área de diferentes países. Dicha actividad fue dirigida a Mediadores, abogados y personas interesadas en general, cuyo objetivo fue generar un espacio de reflexión y debate que permitió evaluar el estado, avance y perspectivas de los métodos participativos de resolución de conflictos en el continente americano con el fin de contribuir a la promoción de Cultura de Paz, la Convivencia y el Acceso a Justicia. Esta actividad fue declarada de interés institucional.
- Coloquios sobre la “Mediación como mecanismo adecuado para la descompresión del Sistema Judicial y el pronto Acceso a la Justicia” desarrollados por medios telemáticos en diferentes encuentros virtuales, con magistrados del Fuero Penal, Niñez y Laboral. El objetivo principal de los webinarios fue socializar los beneficios y alcances del servicio de Mediación de la máxima instancia judicial y, de igual manera, unificar criterios entre los magistrados para identificar los casos susceptibles. Participaron en total 126 Jueces. Dichos webinarios fueron realizados en forma conjunta entre la Dirección de Mediación y el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ), con el apoyo de la Asociación de Jueces del Paraguay.
- Culminación del curso sobre mediación aplicada a la Propiedad Intelectual desarrollado de manera telemática y con una participación de más de 500 estudiantes, docentes y magistrados de las distintas sedes judiciales del país. El referido espacio de formación se realizó gracias a un trabajo conjunto entre las Direcciones de Mediación y de Propiedad Intelectual y el Centro Internacional de Estudios Judiciales, con apoyo del Centro de Arbitraje y Mediación de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) y del Centro Sur.
- Se dio continuidad al Servicio de Mediación Móvil:
 - Implementado desde el año 2018 en la Circunscripción Judicial de Alto Paraná en las ciudades de Hernandarias y Presidente Franco, logrando acuerdos muy satisfactorios. Es un recurso disponible para los abogados y usuarios de la justicia con una alta demanda de parte de la ciudadanía. Y tiene como objetivo mejorar y extender el servicio público de justicia, además de reducir la morosidad judicial y los costos de forma

ágil, inmediata, sencilla, accesible a los sectores más vulnerables de la sociedad. Cabe resaltar que este servicio es totalmente gratuito y que facilita a la ciudadanía una mayor cercanía de la justicia y ofrece una respuesta más ágil y rápida a la ciudadanía en general. Y busca aliviar la sobrecarga de trabajo que llevan los órganos jurisdiccionales de distintos fueros.

- En el Juzgado de Paz de la Circunscripción Judicial de Caazapá, este servicio tiene por objetivo acercar el sistema de justicia a los sectores más vulnerables, que se encuentran en condiciones de aislamiento geográfico, de tal manera que se logre el acceso efectivo a los canales de comunicación que el Poder Judicial ofrece al usuario. Así también se realizaron audiencias en las ciudades de San Juan Nepomuceno y Yuty. Y desde el mes de setiembre de 2020 se habilitó en el Juzgado de Paz de Aba'í.
- La Directora de Mediación ha participado activamente en la elaboración del Plan Estratégico de la Corte Suprema de Justicia 2021-2025, realizado en reuniones virtuales desde el mes de mayo a setiembre del año 2020.
- Se elaboró y se presentó, en tiempo y forma, los Informes de Producción y Metas por Programas y Actividades de la Dirección, en el marco de la Gestión por resultados.
- Participación de responsables de la oficina de Mediación de la Circunscripción Judicial de Pedro Juan Caballero, en actividades desarrolladas por el Día Internacional de la Mujer con las internas del penal, organizadas por el Juzgado de Ejecución con el apoyo de la Primera Dama de la Gobernación del Amambay y la Asociación de Peluqueros.
- Se ha elaborado y presentado un Anteproyecto de Ley de Mediación, a fin de contar con una norma reguladora del sistema de justicia alternativa que promueva eficazmente la solución de controversias y fomente en la sociedad una verdadera cultura de convivencia de paz.
- Se prosiguió con la aplicación de evaluaciones para Mediadores externos, a fin de otorgarles la Matrícula correspondiente.
- Como cierre de las actividades del año se realizó de manera virtual el Encuentro conmemorativo del “Día del Mediador Judicial y los 20 años del Servicio a favor del sistema de justicia y de la ciudadanía”, con el lema: “Fortaleciendo la cultura de Paz en Paraguay”, siendo esta conmemoración declarada de Interés Académico, por la Corte Suprema de Justicia, con la participación de la Ministra, Prof. Dra. Gladys Bareiro de Módica, responsable de la Dirección de Mediación, así también se contó con las destacadas disertaciones en la cual participaron mediadores de la dirección de mediación, mediadores del MDP, mediadores extranjeros e invitados especiales.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Con el desarrollo de los cursos de capacitación se ha contribuido positivamente con la formación continua y al fortalecimiento de las capacidades y habilidades de los magistrados, abogados y usuarios del sistema judicial, promoviendo y fomentando el uso de la Mediación, así también se ha logrado que el servicio de la Mediación en el Poder Judicial contribuya efectivamente como un método de acceso a la justicia y así descomprimir los juzgados, con Mediadores altamente capacitados, apuntando a la cultura de la paz a través del diálogo.
- El incremento significativo del número de casos ingresados a la Dirección de Mediación año a año marca una diferencia positiva, así como el aumento del número de Acuerdos genera una efectividad ascendente en los que las partes han comparecido a las audiencias de mediación.

- Se destaca además la gran cantidad de causas extrajudiciales que han sido procesadas y que no han ingresado al sistema ordinario de justicia, y por ende se ha prevenido un considerable ahorro de dinero y tiempo al Estado, en atención al alto costo que conllevan los litigios.
- Todas estas acciones hacen que la justicia sea más efectiva y accesible evitando así juicios controvertidos con el consiguiente ahorro de tiempo y dinero para la ciudadanía y recursos en procesos judiciales. Teniendo un gran impacto para el Estado, al descomprimir el sistema de justicia de litigios ordinarios, así como para las partes, que tienen altas probabilidades de llegar a acuerdos más satisfactorios y soluciones de mejor calidad que las sentencias judiciales, al centrarse en los intereses de las partes (dentro de un marco legal mínimo) más que en el derecho estricto, y el poder tener un desgaste emocional notablemente inferior.
- Con el desarrollo de los cursos de capacitación se ha contribuido positivamente con la formación continua y al fortalecimiento de las capacidades y habilidades de los magistrados, abogados y usuarios del sistema judicial, promoviendo y fomentado el uso de la Mediación, así también se ha logrado que el servicio de la Mediación en el Poder Judicial contribuya efectivamente como un método de acceso a la justicia y así descomprimir los juzgados, con Mediadores altamente capacitados, apuntando a la cultura de la paz a través del diálogo.
- El Incremento significativo del número de casos ingresados a la Dirección de Mediación año a año marca una diferencia positiva, así como el aumento del número de Acuerdos genera una efectividad ascendente en los que las partes han comparecido a las audiencias de mediación.
- Se destaca además la gran cantidad de causas extrajudiciales que han sido procesadas y que no han ingresado al sistema ordinario de justicia, y por ende se ha prevenido un considerable ahorro de dinero y tiempo al Estado, en atención al alto costo que conllevan los litigios.
- Todas estas acciones hacen que la justicia sea más efectiva y accesible evitando así juicios controvertidos con el consiguiente ahorro de tiempo y dinero para la ciudadanía y recursos en procesos judiciales. Teniendo un gran impacto para el Estado, al descomprimir el sistema de justicia de litigios ordinarios, así como para las partes, que tienen altas probabilidades de llegar a acuerdos más satisfactorios y soluciones de mejor calidad que las sentencias judiciales, al centrarse en los intereses de las partes (dentro de un marco legal mínimo) más que en el derecho estricto, y el poder tener un desgaste emocional notablemente inferior

NECESIDADES PRINCIPALES

En cuanto a las dificultades que afectan el desarrollo eficiente de las acciones cumplidas durante el período 2020, en el marco de los objetivos institucionales, se citan a continuación:

- Infraestructura: adecuada para las audiencias de Mediación, a fin de cumplir con el principio de la confidencialidad; tanto en la Capital y en Circunscripciones Judiciales del Interior del país.
- Recursos Humanos: mayor cantidad de mediadores y funcionarios administrativos para las oficinas de Mediación de las Circunscripciones Judiciales del Interior del país.
- Recursos materiales: mayor cantidad de recursos materiales, en especial computadoras, impresoras, fotocopadoras, tintas y muebles (mesas, sillas y estantes), para el desarrollo efectivo de los trabajos de los mediadores y de los funcionarios administrativos en la Capital y en las oficinas del interior del país.
- Especialización de la Mediación por áreas: especialización de los mediadores por áreas específicas (Civil y Comercial; Laboral; Niñez y Adolescencia; Penal y Penal de la Adolescencia).
- Difusión: mayor difusión del Servicio de Mediación del Poder Judicial, con alcance a todos los departamentos del país.

- Armonizar el nivel de competencia de los mediadores en diferentes ámbitos y contextos, a fin de garantizar las habilidades y actitudes necesarias para llevar a cabo los procesos de mediación de manera eficaz y constructiva.
- Consolidar la Mediación a nivel país a fin de contribuir efectivamente como un método de acceso a justicia para la resolución pacífica de conflictos.
- Articular acciones con los demás actores vinculados a la implementación de políticas de desarrollo y paz social.
- Visibilizar la Mediación como importante mecanismo a favor de una mayor eficacia del acceso a la justicia.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Infraestructura: readecuación de infraestructuras conforme gestión de la Dirección de Mediación y de los Presidentes de las Circunscripciones Judiciales del Interior.
- Recursos Humanos: posibilidad de Incluir en el presupuesto de la Corte Suprema de Justicia la creación de rubros para Mediadores y personal administrativo.
- Recursos materiales: posibilidad de incluir en el presupuesto de la Corte Suprema de Justicia 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: desarrollo de cursos de Capacitación y formación de los mediadores conforme a los requerimientos para el mejor cumplimiento del servicio por área. Esto puede lograrse con la creación de un equipo de formación para mediadores, dependiente de la Dirección de Mediación.
- 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.
- Ley de Mediación Judicial: estudio, consideración y presentación al Congreso de la Nación del Proyecto de Ley de Mediación presentado a la Corte Suprema de Justicia, a fin de contar con un sistema normativo para la aplicación efectiva de la mediación como un método de resolución de conflictos entre personas, y contribuir a la consolidación de la paz social.
- Difusión y capacitación en Mediación, 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 un 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.
- Promoción 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 descompresión del siste-

ma 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 Justicia, conforme a lo aprobado en el Plan Estratégico Institucional de la Corte Suprema de Justicia 2016 -2020.
- Logro de las metas propuestas en base los datos estadísticos y a la proyección realizada en el marco de la Gestión por resultados se ha logrado llegar a las metas establecidas, manteniendo un aumento estable y positivo a nivel nacional, a pesar de la situación pandémica que se ha suscitado en el presente año, dando cumplimiento a cabalidad con lo establecido como apoyo al Área Jurisdiccional, tanto en capital como en las Circunscripciones Judiciales del interior del país, llegando a una alta efectividad del servicio para los casos en los que las partes han comparecido a las audiencias de mediación.
- Con la realización de los cursos y talleres se ha contribuido a la capacitación continua de los Magistrados, Mediadores y usuarios del sistema judicial, promoviendo y fomentando el uso de la Mediación como una herramienta efectiva de resolución de conflictos.
- Ampliación del ámbito de aplicación de la Mediación. Además de los casos de áreas de la Niñez y Adolescencia, Civil y Comercial, Penal (privado) y Laboral, se han procesado casos penales de acción penal pública, casos penales para adolescentes en conflicto con la ley penal, y casos de Propiedad Intelectual.
- Llamado a Concurso Público de Oposición para cubrir cargo vacante de Coordinador en la Circunscripción Judicial de Central, 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° 1.165/17.

DATOS ESTADÍSTICOS

Comparación de casos ingresados por año (en los últimos 5 años):

- Total de casos ingresados año 2016: 16.086
- Total de casos ingresados año 2017: 18.293
- Total de casos ingresados año 2018: 20.428
- Total de casos ingresados año 2019: 20.341
- Total de casos ingresados año 2020: 15.687

Como puede observarse, el número de casos ingresados a la Dirección de Mediación del Poder Judicial se ha incrementado significativamente en los últimos años. Esto se debe en gran medida a las actividades de difusión del servicio de Mediación y los cursos de capacitación realizados desde esta dependencia y a la gestión oportuna para la mejora de su infraestructura y de su estructura orgánica, las cuales han llevado a un incremento de la cantidad de casos que son posibles recibir y de la calidad de dichos procesos.

Con la calidad de procesos, se han obtenido mejores resultados, con mayor satisfacción de los ciudadanos que han utilizado el servicio, así como ahorro de tiempo y dinero para ellos y para el mismo Estado, lo cual puede evidenciarse en el siguiente gráfico.

CIFRAS Y DATOS ESTADÍSTICOS DE LA DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN

Total de Casos Ingresados de Enero a Diciembre de 2020	15.687
--------------------------------------------------------	--------

En el Ejercicio 2020, han ingresado a la Dirección de Mediación 15.687 casos, manteniendo un aumento estable y positivo a nivel nacional, a pesar de la situación pandémica que se ha suscitado en el presente año, dando cumplimiento a cabalidad con lo establecido como apoyo al Área Jurisdiccional. Considerando los 15.687 casos ingresados al servicio de Mediación, 3.578 corresponden a causas judiciales y 12.109 a extrajudiciales.

Teniendo en cuenta la producción de esta Dirección, el número de Acuerdos logrados en el Ejercicio 2020 asciende a 6.760 y 3.877 informes emitidos, tanto en capital como en las Circunscripciones Judiciales del interior del país, llegando a una alta efectividad para los casos en los que las partes han comparecido a las audiencias de mediación. Esta cantidad 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 un impacto sumamente positivo para el Estado, al descomprimirse el sistema de justicia de litigios ordinarios, así como para las partes, quienes no solamente ahorran en tiempo y dinero con la utilización del servicio de Mediación, sino que tienen altas probabilidades de llegar a acuerdos más satisfactorios y soluciones de mejor calidad que las sentencias judiciales, al centrarse en los intereses de las partes (dentro de un marco legal mínimo) más que en el derecho estricto, con un desgaste emocional notablemente inferior.

Las Estadísticas Arrojan Resultados Considerablemente Positivos

Por el ahorro generado al Estado y a las partes. En lo que va del año, la Dirección de Mediación ha logrado que 15.687 casos se resuelvan sin la necesidad de una sentencia judicial decisoria, quedando solamente como labor de los jueces homologar los acuerdos presentados por las partes. Este gran número de casos 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 un mes, semanas, e 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 ahorran 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.

Cantidad De Casos Ingresados Por Género - Ejercicio 2020

Conforme a los datos estadísticos generados por género, en el presente año el 57% de personas que han solicitado el servicio de Mediación corresponde al género Masculino y el 43% al femenino.

Y atendiendo las evaluaciones realizadas a las personas que han utilizado el servicio de Mediación Judicial, el 100% consideró que es sumamente útil y que recomendaría su utilización.

CANTIDAD DE CASOS INGRESADOS HASTA EL 2019

CASOS INGRESADOS	
2014	7.747
2015	12.231
2016	16.086
2017	18.293
2018	20.428
2019	20.341
TOTAL	95.126

CIFRAS Y DATOS ESTADÍSTICOS

EJERCICIO 2019

Total de Casos Ingresados de Enero a Diciembre de 2019	20.341
--------------------------------------------------------	--------

FUEROS	CANTIDAD
Niñez y Adolescencia	2.244
Civil y Comercial	88
Laboral	722
Penal	587
Penal Adolescente	28
Extrajudicial	16.208
Mediación Móvil Judicial	225
Mediación Móvil Extrajudicial	239
TOTAL	20.341

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.

Durante el desarrollo de este año el trabajo se vio limitado a causa de la Emergencia Sanitaria Covid-19, por lo cual muchas actividades se realizaron de manera telemática y otras fueron pospuestas debido a la necesidad de una cuarentena estricta y el posterior distanciamiento social requerido por el Ministerio de Salud.

A continuación, se presenta una síntesis de las principales acciones ejecutadas durante el año 2020:

- Recepción y remisión de oficios e informes (dictámenes técnicos) a los diferentes juzgados por medios digitales.
- Disposiciones internas.
- Elaboración de notas y memorándums.
- Reuniones telemáticas de trabajo.
- Relevamiento de datos estadísticos.
- Uso de la Cámara de Gesell (entrevistas como anticipo jurisdiccional de prueba).

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Oficios diligenciados a los diferentes Juzgados.
- Entrevistas, aplicación de test, carga de datos y elaboración de informes (presencial y vía telemática).
- Acompañamiento a los funcionarios de la D.T.F. durante la emergencia sanitaria en cuanto a la elaboración de cuadrillas de trabajo y personas exceptuadas de trabajo presencial, según disposición de la Corte Suprema de Justicia.
- Elaboración de las estadísticas a nivel país sobre los dictámenes técnicos elaborados por los profesionales y la cantidad de atenciones telemáticas a los usuarios durante la emergencia sanitaria contribuyendo al Plan Operativo Institucional 2020.
- Realización de reuniones con profesionales y funcionarios de las distintas dependencias de la D.T.F. por medios telemáticos para una mejor organización del trabajo.
- La implementación y funcionamiento de los equipos multidisciplinarios asesores de la justicia.
- Participación a través de charlas en la capacitación a profesionales, asistentes y funcionarios administrativos que conforman los Equipos Asesores de la Justicia de la niñez y la adolescencia.
- Comunicación telefónica para relevamiento de necesidades y asesoramiento a los funcionarios de las diversas circunscripciones.

NECESIDADES PRINCIPALES

- La reglamentación de las funciones de los profesionales forenses a nivel país.
- La creación de cargos profesionales para la óptima prestación de servicios.
- La aprobación de la estructura de la Dirección Técnico Forense.
- Adquisición de instrumentos de evaluación psicológica con aval científico: Test-psicométricos.
- Adquisición de equipos: Computadoras, Fotocopiadoras, Impresoras y fax.
- Implementación del Protocolo de Cámara Gesell, renovación de equipamiento, adquisición de muñecos sexados.
- Necesidad de espacio físico para la mejor distribución de los profesionales para la optimización del trabajo a realizar.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- 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.
- 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 2020 (enero a octubre), en el formato de Tabla de contingencia. También se presentan los datos estadísticos del 2019, a modo de comparación con los datos del 2020, que a pesar de la emergencia sanitaria no hubo una brecha demasiado grande en la necesidad del servicio que presta esta oficina.

DATOS ESTADÍSTICOS

Año 2019

“Informes técnicos entregados a nivel país por los profesionales nucleados en la Dirección Técnico Forense de los meses que van de enero a octubre, año 2019”, total de informes 26.791, de los cuales 12.646 pertenecen a Psicología, 8.779 a Trabajo Social, 2.237 a Medicina, y 3.129 a Psiquiatría.

Año 2020

“Informes técnicos entregados a nivel país por los profesionales nucleados en la Dirección Técnico Forense de los meses que van de enero a octubre, año 2020”, total de informes 19798, de los cuales 9663 pertenecen a Psicología, 6599 a Trabajo Social, 1878 a Medicina, y 1651 a Psiquiatría.

D.T.F.	Lista	Área	Área	Área	Área	Año 2020 ENERO A OCTUBRE
Nº	Circunscripción	Psicología	Trabajo Social	Medicina	Psiquiatría	Total
	Capital	2566	989	389	640	4584
	Central	1304	1288	343	0	2935
	Alto Paraná	1021	398	245	182	1846
	Alto Paraguay	28	50	2	4	84
	Amambay	525	509	102	68	1204
	Boquerón	64	88	1		153
	Caaguazú	345	362	79	43	829
	Caazapá	193	244	28	8	473
	Canindeyú	337	135	59	0	531
	Concepción	219	209	124	20	572
	Cordillera	455	374	83	75	987
	Guairá	622	389	124		1135
	Itapúa	604	404	57	406	1471
	Misiones	427	176	89	101	793
	Ñeembucú	212	313	46		571
	Paraguarí	384	420	52	51	907
	Presidente Hayes	131	68	52	34	285
	San Pedro	176	83	160	19	438
	Total	9663	6599	1878	1651	19798

La tabla anterior representa los datos recabados durante el año 2020 a nivel país de Informes Técnicos Entregados y Atención Telemática, de Enero a Octubre de dicho año.

A continuación, también facilitamos el total de los datos mencionados de Enero a Diciembre del 2020:

- “Informes técnicos entregados a nivel país por los profesionales nucleados en la Dirección Técnico Forense de los meses que van de enero a diciembre, año 2020”, total de informes 24.419, de los cuáles 12064 pertenecen a Psicología, 7930 a Trabajo Social, 2312 a Medicina, y 2106 a Psiquiatría.

DIRECCION DE ESTADÍSTICA JUDICIAL

GESTIONES REALIZADAS

- **Digitalización De Resoluciones Judiciales**
Con el propósito de ofrecer mayor transparencia, así como facilitar la labor de los profesionales abogados y particulares en general, se sigue avanzando con la digitalización de resoluciones judiciales que luego son publicadas en la web, de modo a facilitar el acceso del público en general, accediendo de manera directa al número de documento requerido.
- **Informe Gafilat**
La Dirección de Estadística Judicial, en coordinación con el equipo técnico designado y Ministros de la CSJ, realizó la recolección, búsqueda, digitalización y análisis técnico de resoluciones sobre hechos punibles de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y narcotráfico, de manera a poder rendir cuentas de las actuaciones del Poder Judicial frente a los crímenes transnacionales, para hacer frente al informe, de acuerdo a los requerimientos exigidos por el organismo internacional "GAFILAT"
- **Formulario De Registros De Violencia En Juzgados De Paz**
La oficina de Estadística Judicial recibe mensualmente los formularios de registro de violencia de los Juzgados de Paz de todo el país y se encarga de actualizar en el sistema el llenado del correspondiente formulario creando de esta manera una base de datos para ser consultada por los órganos judiciales que así lo requieran.
- **Formulario de Recopilación de Información de Estadística (FRIE)**
Con el objetivo de fortalecer el control y monitoreo permanente de la gestión de los juzgados, además de crear indicadores de gestión institucionales y personales, la máxima instancia judicial, dispuso la implementación del Formulario de Recopilación de Información Estadística (FRIE). El mismo es una herramienta que es utilizado para elevar los informes de manera trimestral sobre el movimiento de los Juzgados, en base a lo dispuesto por el pleno de la Corte Suprema de Justicia a través de la Acordada N.º 670/10.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Cumplimiento al Plan de acción para fortalecer y mejorar el sistema de Justicia enmarcado dentro del OE N° 1 del Plan Estratégico Institucional 2016 – 2020
- L.19.2 Fortalecer a la Dirección de Estadísticas, debe de tener una orientación de Centro de Información del Poder Judicial
- El centro de información, tiene como objetivo brindar a los usuarios de justicia la información jurisdiccional generada dentro de los procesos, las consultas más frecuentes son la ubicación de expedientes, copia de resoluciones judiciales, así como expedición de manera particular o por oficio judicial de Antecedentes de tipo Penal, Crediticio y de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. En cumplimiento de la Ley 5415/15.
- Los informes electrónicos también pueden ser generados desde cualquier equipo con conexión a internet, colaborando de esta forma con el acceso a la justicia.
- 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.
- 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 COJ, en la Dirección de Estadística Judicial y las Oficinas de Estadística que funcionan en las Circunscripciones Judiciales.

- El objetivo de esta aplicación de consulta es, en cumplimiento a los objetivos estratégicos de la Institución, 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.
- En su primera versión podrá acceder a los fallos dictados por los Tribunales de Apelación de la Capital así como de Itapúa, desde el año 2.000 a la fecha. La Base de Datos de Resoluciones Judiciales, está compuesta por las resoluciones judiciales dictadas por los Tribunales de Apelación de las diferentes jurisdicciones, obtenidos desde el Archivo de la Dirección de Estadística Judicial, producto de su digitalización. Cuenta igualmente con las Resoluciones dictadas por los Juzgados y Tribunales de Apelación que operan bajo el esquema del Expediente Judicial Electrónico actualmente se encuentran disponibles las Circunscripciones de Alto Paraná, Amambay, Caazapá, Canindeyú, Capital, Central, Concepción, Itapúa, Misiones y Ñeembucú.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Optimizar los recursos tecnológicos (SIDEJ) para agilizar la transparencia y el acceso a la justicia. Para ello se debe implementar los controles necesarios (mantenerse lo más actualizado posible y revisar regularmente los informes estadístico que el SIDEJ pudiera generar, detectar datos que pudieran faltar y procurar su inclusión), todo esto con el fin de que la información esté disponible, sea confiable, oportuna, de utilidad, libre de errores y de esa forma fortalecer el sistema de control interno para la toma de decisiones.
- Contar con funcionarios capacitados en herramientas informáticas.
- Mejoramiento de espacios físicos.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Realizar convenios con Instituciones Nacionales a los efectos de fortalecer los datos estadísticos.
- La implementación de una política de datos abiertos: producción, recopilación y la disponibilidad de datos en un formato que se pueda utilizar y reutilizar para permitir tomar decisiones para mejorar el diseño de las políticas públicas judiciales basadas en evidencias.
- Continuar expandiendo el Centro de Información en las diversas localidades del País.
- Actualización permanente del Banco de datos Estadísticos, como fuente de consulta permanente.
- Continuar brindando servicios de acceso a la justicia y transparencia en con la Base de Datos de Resoluciones Judiciales (Archivo digital).
- Actualización permanente de Registros en la Base de Datos Judisoft en aquellas Circunscripciones que no se encuentran totalmente sistematizadas.
- Lograr satisfacer la accesibilidad y veracidad de datos estadísticos a los usuarios internos y externos.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Formación de Formadores Judiciales en el área de Estadísticas Judicial: capacitación.

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 fueron ejecutadas cumpliendo con los estándares adoptados en el Sistema de Gestión de Calidad conforme a las Normas ISO 9001; brindando un servicio operativo descentralizado con 28 Oficinas Regionales distribuidas en todas las Circunscripciones Judiciales del país, y alternativas tecnológicas de Home Banking y Tarjetas de Débitos Nacionales e Internacionales para Cuentas Judiciales de Prestación de Alimentos; y, trámites incorporados al sistema del Oficio Electrónico y el uso del correo electrónico como medio institucional para la gestión de Informes en los procesos de las Cuentas de Juicios Varios.
- Al cierre del ejercicio 2020, la Organización registra un inventario general de 1.068.918 Cuentas Judiciales habilitadas en el BNF, de los cuales el 16,7 % corresponde al segmento de Asistencia Alimenticia en la modalidad de Cuentas de Ahorro instrumentadas con Tarjetas de Débitos; y, el 83,3 % corresponde al segmento de Juicios Varios en la modalidad de Cuentas Corrientes instrumentadas con Cheques Judiciales.
- Se registran 2.868 Tarjetas de Débitos de circulación internacional con las marcas VISA y MASTERCARD y 110.740 de circulación nacional con la marca DINELCO.
- Durante el año 2020 fueron emitidos 124.751 cheques judiciales por valor de 480 mil millones de guaraníes aproximadamente, datos a nivel nacional.
- Fueron emitidos 1.067.051 informes de los cuales casi el 40% fue gestionado por vía electrónica (correo institucional y oficio electrónico).

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se han acelerado y adelantado las implementaciones de proyectos y acciones considerando el estado de emergencia sanitaria que, tal vez, a ritmo normal se hubieran dado en tiempos mucho más prolongados. La capacidad de reinversión fue la clave para adaptar las modalidades operativas, contando con recursos tecnológicos disponibles en el momento; recurriendo a las alternativas telemáticas de tramitación de procesos, que rápidamente demostraron ser válidas en su practicidad, por supuesto, con muchos detalles que aún se van ajustando y regulando, pero, son adaptaciones que se incorporan al Sistema de forma definitiva.
- Estas implementaciones de emergencia han permitido que, a pesar de la regulación de la presencia física de usuarios y funcionarios, el servicio de la Contaduría General de los Tribunales, se mantenga actualizado, sin retrasos, con los mismos estándares de cumplimiento fijados para las condiciones normales; incluso mejorando algunos indicadores, por ejemplo citamos la Gestión de Informes que se ha visto muy favorecida con la habilitación de 3 vías alternativas para los Juzgados: Oficio Electrónico, Correo Electrónico y la convencional Ventanilla física. Véase el impacto de implementación en el cuadro estadístico respectivo.
- El sentido de compromiso de todos los integrantes de la Contaduría General de los Tribunales, que observando las medidas de prevención sanitaria, demostraron entrega y dedicación a cada tarea, trabajando con solidaridad de equipo, sin importar horarios, sino el requerimiento del servicio, multiplicándose a veces, para poder abarcar toda la demanda, respetando estrictamente el sistema de Cuadrillas Estables Semanales, durante la vigencia de la dura cuarentena.

- A nivel gerencial, se destaca el sentido de responsabilidad del cuerpo directivo de la Contaduría General de los Tribunales que sin vacilaciones y con alto profesionalismo, sin descuidar mínimamente la seguridad y la transparencia de la gestión, se mantuvo firme y con disponibilidad absoluta para resolver sobre la marcha las necesidades y planteamientos emergentes; superando con éxito la imposibilidad de la asistencia presencial continua, con la utilización del home office, reuniones virtuales y todos los medios de comunicación remota al alcance.

Implementaciones destacadas y proyectos en desarrollo

- Un avance de relevancia, por su significancia social con enfoque de Género e inclusividad representa la internacionalización de las Tarjetas de Débitos de Prestación de Alimentos. En lo que va del año se encuentran en circulación 2.868 tarjetas Visa y Mastercard internacional.
- Otra mejora en el proceso de modernización y racionalización de recursos y costos del servicio es el Proyecto del Sistema de Transferencia Electrónica de Fondos STEF, autorizada por la Acordada N° 1.413/20 de la Corte Suprema de Justicia, en virtud al cual, en poco tiempo más, se estará efectivizando los pagos directamente en una cuenta bancaria registrada del Beneficiario (empresarial), como alternativa a la emisión de cheques.
- En el marco del Trámite Electrónico se encuentra en desarrollo el Módulo de enlace CGT-BNF, que en breve nos permitirá la transmisión directa de datos para el registro y ejecución de las medidas cautelares: embargos, levantamientos y transferencias.

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 Contaduría General de los Tribunales, mediante la medición de los respectivos indicadores de procesos y objetivos de calidad asociados.
- Hoy día, la satisfacción del cliente/usuario se hace palpable con mayor facilidad gracias a las redes sociales, por las visitas registradas de los usuarios de la Contaduría General de los Tribunales en Google Maps. Asimismo, nuestra página en Tweet CGT@gmail se está convirtiendo en un excelente canal de comunicación e interacción con los profesionales abogados y la ciudadanía, donde compartimos las noticias institucionales y recibimos inquietudes.

Objetivos Permanentes de la Contaduría General de los Tribunales

Continuar con la consolidación del servicio accesible a los usuarios, con nuestros estándares de calidad, seguridad y transparencia, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

El creciente flujo operativo, y el avance en la implementación de la plataforma electrónica para todos los trámites judiciales, hacen prioritaria la mejor dotación de equipos e instalaciones informáticas para brindar el soporte adecuado a la gestión del Talento humano, y así concretar la mejora continua que es el objetivo del Sistema de Gestión de Calidad Integral en la Administración de Justicia.

DATOS ESTADÍSTICOS

PRODUCCIÓN 2020

Cuentas Judiciales de ASISTENCIA ALIMENTICIA – Estado general al 31/12/20		
GUARANIES		
OFICINA CGT	CUENTAS ABIERTAS	SALDO GLOBAL GS.
Capital	56.637	17.093.718.237
Oficinas Regionales	122.351	24.748.684.762
TOTAL	178.988	41.842.402.999
DOLARES		
	CUENTAS ABIERTAS	SALDO GLOBAL U\$S
Capital	5	85,000.00
Oficinas Regionales	3	0
TOTAL	8	85,000.00

CANTIDAD DE TARJETAS "DINELCO"

Uso y circulación en territorio Nacional: 110.740

CANTIDAD DE TARJETAS "VISA" y MASTERCARD

Uso y circulación Internacional: 2.868

TOTAL TARJETAS Prestación de Alimentos – Asistencia Alimenticia en circulación: 112.608

Cuentas Judiciales de JUICIOS VARIOS – Estado general al 31/12/20		
GUARANIES		
OFICINA CGT	CUENTAS ABIERTAS	MONTO GS.
Asunción	690.481	603.282.689.437
Oficinas Regionales	195.842	191.906.802.885
TOTAL	886.323	795.189.492.322
DOLARES		
	CUENTAS ABIERTAS	MONTO U\$S
Capital	1.929	6,745,466.48
Oficinas Regionales	1.670	3,493,432.20
TOTAL	3.599	10,238,898.68

VOLUMEN OPERATIVO – cuadro comparativo

ITEM	CONCEPTOS	EJERCICIO 2020	EJERCICIO 2019
A.-	Cantidad de cheques emitidos	124.751.-	144.955.-
A1.-	Valor total de cheques emitidos – G.	471.467.982.384.-	574.868.422.176.-
B.-	Cantidad de Depósitos registrados	349.279.-	357.095.-
B1.-	Valor total de Depósitos registrados - G.	606.070.009.663.-	686.224.576.794.-
C.-	Saldo Promedio diario	909.299.186.081.-	805.881.552.312.-
D.-	Volumen Operativo del período G.: (A1+ B1+ C)	1.986.837.178.128.-	2.066.974.551.282.-
E.-	Cantidad de Registros de Ajustes por Conciliación.	48.000.-	46.874.-
F.-	Cantidad de Registros de Informes Certificados de SalDOS	1.067.051.-	667.051.-

Gestión de INFORMES

INFORMES					
OFICINA CGT	ASISTENCIA ALIMENTICIA	JUICIOS VARIOS			TOTAL
		VENTANILLA	OFICIO.ELECT.	CORREO ELECTRON.	
ASUNCIÓN	600	350.000	14.000	400.000	764.600
OFICINAS REGIONALES					302.451
TOTALES					1.067.051

Gestión de cheques - JUICIOS VARIOS

CHEQUES EMITIDOS				
OFICINA CGT	CANTIDAD GS	MONTO GS	CANTIDAD USS	MONTO USS
ASUNCIÓN	87.197	275.654.177.689	108	6,238,464.00
OFICINAS REGIONALES	37.392	147.654.399.695	54	641,451.00
TOTALES	124.589	423.308.577.384	162	6,879,915.00

DIRECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

GESTIONES REALIZADAS

- Proyecto Académico: “La mediación como medio alternativo de solución de controversias en materia de Propiedad Intelectual”.
- Suscripción de Memorandum de Entendimiento para realizar intercambios y cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI)
- Proyecto internacional: “Libro sobre la resolución de controversias en materia de propiedad intelectual”
- Promoción y realización de diversas actividades de capacitación para magistrados a nivel nacional e internacional.
- Elaboración de informes estadísticos en el fuero penal.
- Elaboración de dictámenes no vinculantes en materia de propiedad intelectual.
- Conmemoración del Día Mundial de la Propiedad Intelectual.
- Participación de reuniones interinstitucionales con distintos estamentos nacionales e internacionales sobre temas atinentes a la propiedad intelectual.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Las principales líneas de acción de esta dependencia se centran en el apoyo jurisdiccional, de lo que se destacan, los programas de capacitación continua en el área de los derechos intelectuales y la elaboración de dictámenes no vinculantes sin carácter pericial. En ese sentido se destacan los siguientes logros:

- Programas de capacitación continua de Magistrados y funcionarios del Poder Judicial.
- Curso en línea: “La Mediación como Método Alternativo de Solución de controversias en materia de Propiedad Intelectual”.
- Actividad conjunta de la Dirección de Propiedad Intelectual, la Dirección de Mediación y el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ). Contó además con el apoyo de Centro Sur y del Centro de Arbitraje y Mediación de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI). El mismo consistió en un programa de formación a nivel nacional con una carga horaria de 50 horas cátedra, dividido en 3 grupos por circunscripciones. Contó con más de 500 inscriptos, y 191 alumnos cumplieron con los requisitos para acceder al certificado pertinente. Cabe destacar que el curso mencionado fue adaptado a la situación en el marco del COVID – 19, realizándose de manera íntegra en modalidad virtual y de esta manera se pudo llegar a todas las circunscripciones judiciales del país.

- Proyecto IP Key Latinoamérica.
- Financiado por la Unión Europea (UE) y con el fin de examinar la legislación y jurisprudencia referida a infracciones de Derechos de Propiedad Intelectual en el entorno digital, se realizó un Seminario Virtual de 2 días que contó con la participación de Magistrados de Latinoamérica. Paraguay estuvo representado por cinco (5) Magistrados. El Juez Penal de Ciudad del Este y el Juez de Delitos Económicos de la capital, participaron como disertantes en dicho evento.
- Foro mundial para jueces de la Organización Mundial de Propiedad Intelectual (OMPI)
- Dicha actividad se lleva a cabo una vez por año y tiene por fin dotar a jueces de todo el mundo de una plataforma para intercambiar conocimientos especializados y examinar los retos más acuciantes de propiedad intelectual que plantea el vertiginoso ritmo de la innovación y el creciente uso transnacional de la propiedad intelectual. Este año el foro se realizó de manera virtual y contó con la participación de numerosos Magistrados del Paraguay a más de la Directora de la Dirección de Propiedad Intelectual. Se destaca la intervención del Juez Penal de Garantías especializado en delitos económicos, en el panel de marcas no tradicionales del 19 de Noviembre de 2020.
- Seminario nacional sobre los procedimientos penales en materia de Propiedad Intelectual destinado a jueces y fiscales. Actividad desarrollada de manera conjunta por la Dirección de Propiedad Intelectual y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), con el apoyo del CIEJ. La actividad se realizó de manera virtual y contó con la participación de 22 Magistrados y 3 Agentes Fiscales. A más de esto, participaron como disertantes representantes de Paraguay, México, Suiza, Argentina y Brasil.
- Participación de magistrados en el lanzamiento de la base de datos de decisiones judiciales sobre el uso de flexibilidades bajo el Acuerdo sobre los ADPIC de la OMC en el contexto de la salud pública de South Centre y la UNCTAD. La base de datos representa una novedosa herramienta para proporcionar a los jueces ejemplos de cómo los tribunales de otras jurisdicciones han interpretado y aplicado las flexibilidades de los ADPIC en las leyes nacionales. De dicho lanzamiento participaron 4 Magistrados y la Directora de la Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual.
- Cursos de formación en línea de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI). En cumplimiento del Memorándum suscrito con dicho Estamento la Dirección tuvo una activa participación en la difusión y acompañamiento en las actividades de formación provistas por la OMPI. De esta manera 37 Magistrados de todas las circunscripciones del país pudieron acceder a cursos de capacitación en materia de propiedad intelectual.
- Suscripción de Memorándum de Entendimiento para realizar intercambios y cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI). En sesión plenaria del 25 de Junio de 2020, la Corte Suprema de Justicia suscribió con la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) un Memorándum de Entendimiento para realizar intercambios y cooperación con miras a fortalecer el sistema judicial y los servicios de protección de propiedad intelectual. Los objetivos fijados en dicho documento se encuentran en plena ejecución y han sido visibles en el transcurso del año 2020.
- Proyecto internacional: “Libro sobre la resolución de controversias en materia de propiedad intelectual”. La Dirección y la Asociación Interamericana de la Propiedad Intelectual (ASIPI) se encuentran abocadas en la recepción y edición de artículos de jueces de Latinoamérica. Este material que será lanzado y publicado en el presente año consiste en un compendio de comentarios relevantes de Magistrados de toda Latinoamérica sobre la resolución de controversias en materia de propiedad intelectual. Dicho proyecto fue aprobado por el Consejo de Superintendencia en Sesión de fecha 11 de agosto de 2020, se encuentra en plena ejecución y la publicación de del mismo se tiene prevista para Abril del 2021.

- Día mundial de la Propiedad Intelectual. Cada 26 de Abril, se celebra el Día Mundial de la Propiedad Intelectual para conocer la función que desempeñan los derechos de propiedad intelectual en el fomento de la innovación y la creatividad. Este año la campaña optó por el lema: “*Innovar para un Futuro Verde*” de manera a conocer la función que desempeñan los derechos de [propiedad intelectual](#) (PI) en el fomento de la innovación y la creatividad. La Dirección enfocó sus actividades al público en general mediante la organización y participación en el Seminario Web sobre: “*Tecnologías Ecológicas Disruptivas y Propiedad Intelectual*”. Actividad conjunta de la Dirección de Propiedad Intelectual y la Asociación Interamericana de la Propiedad Intelectual (ASIPI). La Directora participo como moderadora de dicho evento y fueron panelistas expertas extranjeras en transferencia tecnológica.
- Dictámenes en materia de propiedad intelectual. En el área de apoyo jurisdiccional la Dirección emitió dictámenes no vinculantes y sin carácter pericial para distintos fueros, incluyendo en las áreas Civil, Comercial, Penal y Contencioso Administrativa.
- Participación de reuniones interinstitucionales con distintos estamentos nacionales y extranjeros sobre temas atinentes a la propiedad intelectual. La Dirección tuvo una activa participación en reuniones diversas con estamentos nacionales e internacionales en cuestiones atinentes a los derechos de propiedad intelectual. En virtud a los protocolos de contingencia del Covid-19 dichas reuniones se llevaron a cabo en formato virtual.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Aprobación de nueva estructura organizacional y manual de funciones de la Dirección con un enfoque basado en el apoyo jurisdiccional como actividad principal.

- Plan de difusión intensivo de las actividades de la dirección, especialmente en lo que respecta a la emisión de dictámenes
- 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.

DIRECCIÓN DE DERECHO AMBIENTAL

GESTIONES REALIZADAS

- Emisión de dictamen técnico-jurídico en la causa N° 2-1-2-2-2020-6918 “MINISTERIO PÚBLICO C/ FELICIANO RÍOS OCAMPO S/ TRANSGRESIÓN A ALA LEY N° 716 QUE SANCIONA DELITOS CONTRA EL MEDIO AMBIENTE”.

Total de dictámenes técnico-jurídicos: 1 dictamen emitido.

- Emisión de dictámenes técnicos para el departamento de Suministro, dependiente de la Dirección Administrativa de la Dirección General de Administración y Finanzas; y para la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia.

Los dictámenes se relacionan con el tratamiento y la disposición final de los residuos sólidos consistentes en bienes de consumo en desuso y estado de descomposición, y el tratamiento y disposición final de botellas plásticas y otros generados en la Institución.

Total de dictámenes técnicos: 2 dictámenes emitidos.

- Aprobación del Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Derecho Ambiental.

Se destaca el fortalecimiento de la dependencia con la aprobación del Manual de Organización y Funciones, herramienta indispensable para el desarrollo de las funciones establecidas.

- Convocatoria a interesados en el retiro de residuos sólidos (papel, cartón, plásticos y otros) del Palacio de Justicia de Asunción y la Dirección General de los Registros Públicos y retiro de residuos para su tratamiento y disposición final conforme a la legislación ambiental.

La Corte Suprema de Justicia en sesión plenaria de fecha 25 de mayo de 2020 aprobó la convocatoria, lo que permitió el retiro de un total de 23110 kg. de papel, cartón y otros residuos sólidos del depósito de la Dirección General de los Registros Públicos, realizado por Yaguareté Reciclaje de la Empresa Cartones Yaguareté S.A.

Igualmente, se retiraron un total de 1705 kg. de papel y cartones, de los Juzgados de Primera Instancia en los fueros Civil y Laboral.

Estas actividades se enmarcan dentro de lo establecido en el Art. 36 de la Acordada N° 783/12 *“Por la que se aprueba el código de buen gobierno del Poder Judicial de la República del Paraguay”*

- Participación de todas las sesiones de la Comisión Nacional de Cambio Climático como miembro, establecido en la ley N° 5875/17 Nacional de Cambio Climático.

Total de sesiones en las que se participó: 4 sesiones ordinarias.

- Cursos de capacitación en materia de Derecho Ambiental.
- La Corte Suprema de Justicia, a través de la Dirección de Derecho Ambiental, llevó a cabo el curso taller sobre Derecho Ambiental en la Circunscripción Judicial de Paraguarí, organizado conjuntamente por el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ). Dicho evento contó con la presencia del Vicepresidente 1° de la CSJ y Ministro Responsable de la Dirección y el Dr. Ricardo Merlo, en carácter de expositor.

Total de participantes: 30 personas.

- La Corte Suprema de Justicia, a través de la Dirección de Derecho Ambiental, llevó a cabo el curso taller *“Constitucionalización del Derecho Ambiental”*, realizado en modalidad virtual, conjuntamente con la cátedra de Derecho Político de la carrera de Derecho. Dicha actividad contó con la presencia del Secretario General y Encargado de Despacho de la Dirección de Derecho Ambiental y el Prof. Dr. Jorge Saguier, y el Dr. Enrique Cañiza, en carácter de Expositor.

Total de participantes: 300 personas.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Emisión de dictamen técnico-jurídico de apoyo a los juzgados y tribunales.
- Convocatoria a interesados en el retiro de residuos sólidos (papel, cartón, plásticos y otros) del Palacio de Justicia de Asunción y la Dirección General de los Registros Públicos y retiro de residuos para su tratamiento y disposición final conforme a la legislación ambiental.
- Cursos de capacitación en materia de Derecho Ambiental.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Escritorios para funcionarios de los departamentos Técnico y Jurídico (3 escritorios faltantes).
- Infraestructura de redes para procesamiento de la información.
- Designación de jefes de Departamento y Archivo por resolución del Consejo de Superintendencia N° 1428/2020. Por lo que se deberá prever las asignaciones presupuestarias para su inclusión en el Presupuesto General Institucional a futuro.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Observatorio de procesos judiciales en materia ambiental.

Como proyecto piloto, implementar para el 2021 en el fuero penal. El mismo se realizará a través del sistema de gestión jurisdiccional, para su acceso vía web institucional.

- Acceso a la información de procesos judiciales de los juzgados y tribunales, para recopilación de datos y elaboración de estadísticas en materia de derecho ambiental.

Acceder a la información de los procesos judiciales en materia ambiental de los diferentes despachos de juzgados y tribunales para recopilación de datos y generación de estadísticas que atañen a cuestiones ambientales. Este se podrá realizar a través de sistema de gestión jurisdiccional. Los informes generados se enmarcan en las disposiciones establecidas en la acordada N° 1344/19.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Designación de jefes de departamentos Jurídico, Técnico y Operativo y Archivo.

En virtud de la aprobación del Manual de Organización y Funciones, se realizó la designación de los jefes de departamentos de la Dirección, el mismo es a los efectos de optimizar y asumir responsabilidades asignadas en el Manual, de manera a lograr los objetivos propuestos.

DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

GESTIONES REALIZADAS

ÁREA REGISTRAL

- El total de entradas (trabajos ingresados) durante el periodo de enero a diciembre de 2020 es 685.602 y total de salidas (trabajos finalizados) 612.812, según el informe del Dpto. de Entrada y Salida de la 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 memorandos, circulares y disposiciones técnico registrales, enfocados todos estos a mejorar los servicios de la Institución 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 2020.
- Análisis de los distintos recursos y casos presentados a estudio.
- Asesoramiento a usuarios primero en forma presencial y posteriormente a través del correo electrónico institucional.
- Implementación de la notificación a los usuarios por correo electrónico cuando sus trabajos se encuentran finiquitados.
- Contribución activa en la elaboración de los distintos protocolos para el retorno a las actividades y la incorporación de nuevos procedimientos, tanto internos como externos.
- Trabajo coordinado con las Oficinas departamentales; recibir y remitir los trabajos ingresados en cada oficina (Coronel Oviedo, Ciudad del Este y Encarnación), asesorar a los funcionarios en cuanto se generen dudas o inconvenientes en algunos casos.
- Verificación del cumplimiento de los requisitos de cada trámite solicitado.
- Asesoramiento, diseño, seguimiento y control del proceso de adaptación de turnos de trabajo según disposiciones vigentes.
- Coordinación y acompañamiento al proceso de expurgación de documentos del Archivo Anexo para reciclado.
- Adaptación a nuevas modalidades de trabajo a distancia con la utilización de la tecnología por motivo de las restricciones sanitarias.
- Reuniones presenciales limitadas con el Sindicato SIFUREP, Dpto. Administrativo, Dpto. de Informática y demás estamentos internos de la DGRP, logrando evacuar consultas y delinear estrategias en tiempos de Pandemia.
- Análisis de los distintos recursos y casos presentados a estudio de la Dirección. En total han ingresado (hasta octubre) un total de 1.626 documentos para análisis, y se han expedido un total de 1.635 dictámenes (en formato de providencias, resoluciones, disposiciones, notas, memorándums y circulares).
- Asesoramiento a usuarios. Durante los primeros meses del año se ha otorgado asesoramiento en forma presencial a un total de 622 usuarios. Sin embargo, siendo que por Acordada C.S.J. N° 1373/2020, y posteriormente Acordada C.S.J. N° 1466/2020 se han suspendido las consultas presenciales, se implementó la atención de consultas a través del correo institucional de la DRI.
- Procesamiento de los distintos trabajos ingresados para las oficinas de Inscripciones y Publicidad Registral. Como podrá verse más adelante en el apartado de cifras y datos estadísticos, aun con la Emergencia Sanitaria declarada este año, han ingresado al Registro de

Inmuebles una gran cantidad de trabajos, los cuales han sido expedidos casi en su totalidad dentro de los turnos rotativos de trabajo establecidos conforme a las recomendaciones del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

- Implementación de notificaciones por correo electrónico. A partir del mes de octubre, una vez finalizados los casos presentados a estudio de la Dirección de Registro Inmobiliario, se notifica por correo al profesional interviniente que su expediente se encuentra finiquitado a fin de que puedan retirar el mismo sin mayores demoras, implementación que ha sido satisfactoriamente recibida por los usuarios registrales.
- Procedimiento para la implementación de la «Matrícula Digital para la inscripción de loteamientos y fraccionamientos de inmuebles», ello dentro del marco del proceso de despapelización que forma parte de la política institucional con la eliminación gradual del papel y a fin de ir otorgando mayores celeridades y facilidades a los procesos registrales.
- Coordinación activa en la elaboración de los distintos protocolos para el retorno a las actividades y la incorporación de nuevos procedimientos.

ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y DE SOPORTE

- PAC N° 69/2018 “ADQUISICIÓN DE SWITCH Y ACCESS POINT PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM”. Los equipos adquiridos fueron montados exitosamente en la infraestructura de red de la DGRP y se encuentran en funcionamiento y bajo contrato de mantenimiento.
- PAC N° 20/2019 “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TENDIDO DE FIBRA PROPIO (KM 5 - SNC - CSJ) PARA LA DGRP - CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM”. Mediante este contrato, se mantiene operativo el enlace externo de la DGRP, con otras instituciones del sector público, como SNC, además de permitir la conexión con la RMSP.
- PAC N° 51/2018 “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EXTENSIÓN DE GARANTÍA DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD DE REDES Y EQUIPOS DE COMUNICACIÓN (CISCO) DE LA DGRP - PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM”. Este contrato permite tener operativos todos los equipos integrantes del parque tecnológico de la DGRP, relacionada a la red local de datos.
- Preparación de las Aplicaciones web de Consulta de Entradas y Consulta de Interdicciones para las secciones de la DGRP, considerando que la Dirección de TIC de la CSJ ya no prestará soporte a ese servicio.
- Sistema de Matrícula de Comerciante: desarrollo de la aplicación a un Sistema Informático en Ambiente Web.
- Desarrollo y habilitación de módulo de consultas de Liquidaciones para los usuarios de la Dirección de Ingresos Judiciales
- Desarrollo y habilitación de módulo de consultas de Interdicciones y Quiebras para usuarios de la UOC de la CSJ
- Desarrollo e implementación del sistema de asignación de Ticket´s Virtuales (Entorno Web) para acceder a la Mesa de Entrada/Salida de la DGRP.
- Diseño y desarrollo de Informes y certificados registrales web.
- Acompañamiento en los procesos de Relevamiento, análisis, diseño, construcción e implementación del e_SGIR, a la fecha se encuentra en el proceso de su actividad 1 (maquetaje de la Mesa de Entrada/Salida de la DGRP) aprobado por la DGRP, y en proceso de construcción del mismo.
- Desarrollo y prueba para el acceso remoto al Sistema de Jurídicas y Comercio.
- Adecuación de las Instalaciones (Instalación de Lavamanos, dispensadores para alcohol en gel y alfombra desinfectantes), para el cumplimiento de las acciones preventivas y medidas Sanitarias contra la expansión del COVID-19, en referencia a lo requerido en la Acordada N° 1373/2020 y sus derivaciones para el retorno progresivo al Trabajo Presencial y Atención al Público.

- Diseño y propuesta para la aplicación de protocolos antes casos positivos y sospechosos en coordinación con el Dpto. de Personal.
- Acciones de desinfecciones en coordinación con la División de Servicios Generales, para la realización de Limpieza profunda en cumplimiento a la aplicación de protocolos requeridos por los casos sospechosos y/o confirmados, en los lugares de trabajos.
- Diseño y propuesta para el retorno progresivo al trabajo presencial y acompañamiento para el cumplimiento del control sanitario a funcionarios y atención al público.
- Seguimiento y asistencia a los casos sospechosos y positivos de COVID-19, registrados en la Institución.
- Elaboración y Adaptación de Protocolo Sanitario interno por el personal médico de la Institución.
- Elaboración del cronograma de trabajo por turnos rotativos durante la vigencia de las acordadas.
- Carga y control de planillas de asistencia de los funcionarios de la DGRP.
- Seguimiento y ejecución de contratos.
- Soporte operativo técnico de la infraestructura para el Data Center actual.
- Desarrollo, implementación y mantenimiento de aplicaciones.
- Protocolo y Desinfección de la Institución

En el marco en la Acordada N° 1373/2020 y sus derivaciones, la Dirección General de los Registros Públicos, adoptó todas las medidas pertinentes en cumplimiento para coadyuvar al Gobierno Central, a fin de proteger a funcionarios y usuarios, diseñando y adecuando las instalaciones para la implementación de protocolos, control y medidas sanitarias, con modalidades de Trabajo Presencial y Atención al Público.

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

GESTIONES REALIZADAS

- Procesamiento de Informaciones y Datos Institucionales a cargo de la Oficina de Comunicaciones DGRP:

Público externo: REDES SOCIALES: 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, Instagram, Facebook 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.

Público Interno: INTRANET/DGRP: 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 disposiciones, circulares, memorandos, otros.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Ejecución 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, Contrato N° 144/2019.
- Avance continuo 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.

- 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.
- Asesoramiento en forma presencial a un total de 622 usuarios. Y atención de 1519 consultas electrónicas desde el mes de mayo a diciembre.
- En total han ingresado hasta el 28 de Diciembre de 2020 un total de 2.021 documentos para análisis, y se han expedido un total de 2.052 dictámenes (en formato de providencias, resoluciones, disposiciones, notas, memorándums y circulares).
- Implementación del Servicio de Informes vía Web.
- Continuo avance en la atención al público en general de manera ágil y eficiente, basándonos siempre en lo dispuesto en la normativa vigente (RGTR).
- Correcta atención al usuario por parte de los jefes encargados y operadores, se ha logrado disminuir los errores u omisiones de forma que presentan los documentos al momento de ser ingresados.
- Coordinación de las actividades de cada división que conforma al Departamento de Mesa de Entrada y Salida, con las oficinas departamentales dependientes del mismo.
- Coordinación y cooperación entre el Departamento de Mesa de Entrada y Salida y las secciones registrales, con el fin único de brindar mayor agilidad, en cuanto a la expedición, y seguridad jurídica a los documentos.
- Se ha logrado organizar los turnos para la asistencia de los funcionarios de la Dirección General, adaptando a las sucesivas Acordadas dictadas desde marzo a diciembre/20.
- Se ha logrado clasificar los documentos que aún tenían valor para su guarda en el archivo tercerizado y la entrega de 23.110 k para reciclaje y reutilización.
- Se dio seguimiento al diseño y desarrollo del e-SGIR, se realizaron coordinaciones con instituciones públicas y privadas sobre cuestiones propias de la institución.
- Se participó de teleconferencias, reuniones virtuales y audiencias públicas con diversos gremios, empresas, Cámara de Senadores y Diputados, etc.
- Se compartió experiencias con organismos internacionales como IBEROREG y otras instituciones registrales sobre el estado de emergencia sanitaria.
- Se logró la implementación de un nuevo sistema de trabajo, con refuerzo de funcionarios del RUA y otras actividades que permitieron agilizar la expedición de documentos.
- Implementación del Ticket Virtual Registral:

El Ticket Virtual Registral es una aplicación gratuita dirigida especialmente a los usuarios de los servicios registrales que les permite reservar un turno de atención ante las ventanillas de entradas, salidas, Secretaría General, Secretaría de la Dirección del Registro Inmobiliario, Anotaciones Personales, desde la comodidad de sus computadores personales, teléfonos móviles, tablet, etc, evitando largas esperas y filas. Su diseño e implementación estuvo a cargo de los técnicos del Departamento Informático de la DGRP preocupados por las aglomeraciones de personas a la reapertura del Registro, en el mes de mayo de 2020, luego de largos días de cuarentena total. Con dicho servicio se logró paliar las aglomeraciones disminuyendo las posibilidades de contagio y permitiendo la plena observancia de las medidas preventivas sanitarias vigentes.

Mejora de la comunicación con los usuarios a través de avisos y anuncios diarios publicitados en las redes sociales habilitadas a nombre de la DGRP. Tales comunicaciones estuvieron principalmente dirigidas a brindar orientaciones sobre horarios y modalidades de atención, cuadros estadísticos de ingresos y egresos de documentaciones, medidas preventivas sanitarias, entre otras.

Ampliación de los servicios brindados por las oficinas regionales de la DGRP mediante la habilitación de otros tipos de documentos con ingreso y egreso a través de dichas sedes. Habilitación de correos electrónicos institucionales para todo tipo de servicios tales como:

agendamiento de turnos de atención para profesionales de la tercera edad, solicitudes de consultas, presentación de quejas y denuncias, pedidos de pronto despacho de documento, peticiones de reconstitución y de exhibición de asientos registrales.

- Apostando a las actuales políticas de modernización y simplificación de trámites tendientes a la reducción del uso, guarda y conservación papeles, establecidos por la Excm. Corte Suprema de Justicia, en concepto de “DONACIÓN” fueron remitidos un total de 23.110 kg. De residuos sólidos como papeles que no son de incidencia registral y sin vigencia Legal, a fin de promover la “Conciencia del Reciclaje”.
- En alianza estratégica con Cartones Yaguareté S.A, con el objeto de desarrollar en forma conjunta programas que impulsen las buenas prácticas de responsabilidad Ambiental, nos adherimos al programa “CRECÉ RECLICANDO” que, con Donaciones de residuos sólidos realizados, genera fondos de apoyo para “Pequeños Recicladores”.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Implementación de los Certificados de Condiciones de Dominio vía Web en el próximo mes de Febrero 2021.
- Elevación a la Dirección General de los Registros Públicos de un proyecto de reestructuración de las Oficinas Inmobiliarias, incluyéndose la redistribución de los funcionarios y distritos asignados a las mismas.
- 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.
- 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 TIC.
- 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.
- 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 D.G.R.P.-
- Contar con un depósito para la DGRP, a fin que los documentos que no fueron retirados, planillas y/o algún tipo de documentos sean remitidos para su guarda, asimismo para resguardo de bienes e insumos.
- Mantenimiento y actualización de los equipos informáticos para una mejor atención al usuario.

- Infraestructura mobiliaria, la falta de sillas giratorias, gavetas y otros que son de imprescindible uso para los funcionarios del Departamento.
- Capacitación constante, para la buena gestión y atención al usuario en general.
- Optimizar y fortalecer los procedimientos implementados para lograr la expedición en tiempo y forma de los documentos ingresados para registración y publicidad en las Secciones No Inmobiliarias.
- Seguimiento del proceso de diseño y desarrollo del nuevo sistema informático e-SGIR.
- Continuar con el proyecto de carga remota en la Base de Datos del Libro Índice en las Secciones Personas Jurídicas y Registro Público de Comercio hasta su completa actualización.
- 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.

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)”

El 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 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 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 DGRP.

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 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.

Adaptación del modo de trabajo presencial a homworking o teletrabajo para respetar las licencias por motivos de salud, edad, lactancia, y turnos de trabajo.

Utilización de la tecnología para mantener los servicios de consultas y reclamos ante la Asesoría Jurídica por medio de correos electrónicos, redes sociales, WhatsApp, etc.

Optimización de los recursos humanos con amplio sentido de solidaridad del grupo humano registral.

DATOS ESTADÍSTICOS

▪ Dpto. de Mesa de Entrada y Salida

Cantidad de Documentos Ingresados y Finalizados Enero a Diciembre – 2020

MES	CANT. INGRESADAS	CANT. FINALIZADAS
ENERO	59.864	57.730
FEBRERO	68.818	67.685
MARZO	29.206	29.389
ABRIL	7.155	7.263
MAYO	42.453	42.426
JUNIO	64.115	62.537
JULIO	70.536	68.935
AGOSTO	66.243	64.455
SEPTIEMBRE	59.999	58.430
OCTUBRE	72.753	68.552
NOVIEMBRE	76.566	56.800
DICIEMBRE	67.894	28.610
TOTALES	685.602	612.812

Los documentos ingresados al mes de diciembre totalizan 685.602 documentos, y un total de 612.812 documentos finalizados, en el periodo enero a diciembre de 2020, representando un 89% de trabajos procesados.

Cabe mencionar según se visualizan los indicadores que el ingreso de documentos se ha visto afectado debido a las restricciones sanitarias y consecuentemente hubo una merma en la producción y salida de documentos ingresados, como parte del trabajo diario, además de la implementación de una nueva modalidad de trabajo a partir del mes de marzo de 2020, lo que ha limitado la disponibilidad de recursos humanos en cuanto a cantidad y horarios laborales, en cumplimiento de las reglamentaciones sanitarias implementadas a nivel nacional.

El siguiente cuadro de datos estadísticos correspondientes al Dpto. de Asesoría Jurídica, se indican las secciones con los trabajos ingresados y finalizados por mes

ACTIVIDAD de enero a octubre/2020	CANTIDAD
Audiencias presenciales hasta 11/03/2020	605
Reconstitución de asientos registrales	21
Asesoramiento jurídico vía telefónica	4475
Asesoramiento jurídico vía correo electrónico	1.101
Proforma de resoluciones de apelación, dictámenes jurídicos, notas varias, contestación de traslados en expedientes, convenios	496

DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES

GESTIONES REALIZADAS

- Atención a usuarios en época de emergencia sanitaria

Se destaca la atención de más de 45.000 (cuarenta y cinco mil) usuarios solo dentro del Edificio Central de esta Dirección, observándose siempre el protocolo sanitario como ser el distanciamiento de 2 metros entre personas, lavado de manos, limpieza de la planta del calzado, control de temperatura, y utilización de desinfectante (alcohol en gel), tanto para usuarios como los funcionarios que se encuentran habilitados a prestar servicio de manera presencial y por grupo de trabajo; además previendo la aparición de casos positivos de Covid 19, se ha registrado a cada uno de estos usuarios con sus respectivos nombres, nro. de cedula y nro. Telefónico.

Dentro del mismo ámbito se informa la implementación en Mesa de Entrada y Salida del sistema de Agendamiento previo, con lo cual se logró atender a usuarios que contaban con una importante cantidad de documentos a ingresar o retirar, con este sistema se pudo descomprimir en gran medida la acumulación de usuarios en las filas.

Con el fin de agilizar la documentación que posibilita la circulación de los automotores (Chapas provisionarias), esta Dirección ha emitido la Circular N° 32/2020, a través de la cual se habilita una Mesa de Entrada y Salida exclusiva de Chapas Provisionarias.

Otro punto a destacar es la atención a través de los medios telemáticos; atención telefónica y atención a través de correo electrónico o sistema de mensajería (WhatsApp), con cual se logró evacuar consultas a una importante cantidad de usuarios, que solo para dimensionar en lo que respecta a consulta de Secretaria General las mismas suman unas 26.200 consultas evacuadas.

- Matriculaciones y otros servicios entregados a usuarios en menos de 4 días hábiles.

A través del compromiso institucional y el esfuerzo de todos los funcionarios de la D.R.A., teniendo en cuenta la aplicación estricta de los protocolos sanitarios (cuarentena total de los meses de marzo y abril), a más del trabajo rotativo por grupos semanales de funcionarios; la expedición de las solicitudes de matriculación de automotores es finalizada y puesta a disposición de los usuarios en menos de 4 (cuatro) días hábiles desde el ingreso de aquellos.

Como hecho destacable se informa que en todas las Oficinas Registrales tanto de Asunción como el Interior se logró una producción de 364.811 solicitudes que fueron procesadas y puestas para su retiro por parte de los usuarios en el periodo comprendido entre Enero a Diciembre de 2020.

- Patente Mercosur

Conforme Resolución N° 8278 de fecha 26 de agosto del cte. año, la Corte Suprema de Justicia ha decidido que los propietarios de automotores que han sido matriculados a partir del 1 de enero de 2014, podrán solicitar el canje de la actual chapa metálica por la Patente Mercosur. Con esta disposición un mayor número de usuarios han accedido al canje para la obtención de la Chapa Mercosur. Asimismo, se da destaque a la implementación efectiva de la Patente Mercosur, cuyo inicio tuvo lugar en fecha 1 de Julio de 2019 y que hasta el 31 de diciembre de 2020, se han entregado efectivamente la cantidad de:

Chapas Mercosur matriculaciones: 127.796 pares de chapas.
Chapa Mercosur F22 motocicletas: 195.370 unidades de chapas.
Canje Chapa Mercosur: 5.420 canjes.



- Finalización de la remisión de los legajos a los depósitos de la firma BIG BOX S.R.L.

Iniciado en el año 2018, se ha culminado exitosamente la remisión de los legajos obrantes en los Archivos Registral y Nacional, a los depósitos de la firma Big Box S.R.L., lográndose con ello la 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.

Con esta medida más de 2.500.000 legajos se encuentran resguardados hoy día en dichos depósitos, en Archivos que son dinámicos y de consulta diaria.

Cabe destacar que esta finalización del inventario y remisión corresponde a los legajos que se encontraban en dos archivos desde la creación de la D.R.A., año 2000 al 2018, no obstante, los legajos finalizados desde el 2018 son escaneados previamente e indexados al Sistema Informático previamente a su remisión al Archivo.

Dentro de este ámbito la D.R.A., viene aplicando varias medidas a fin de racionalizar el uso del papel (despapelización de procesos) tendiente a la racionalización de recursos presupuestarios.

- Digitalización de legajos - tickets electrónicos

Continuidad al proceso de digitalización de los Legajos obrantes en el Archivo Registral, previo a su envío a los depósitos de Big Box S.R.L.

En este ámbito se informa que a la fecha se encuentran digitalizados e indexados al sistema informático de la D.R.A. un total de 128.296 legajos es decir 2.295.382 imágenes.

En cuanto a la Despapelización (ticket electrónicos en reemplazo de soporte papel) un 95% de todas las dependencias están utilizando esta plataforma que cuya ventaja es el ahorro en la utilización de resmas y tintas y tóner para impresoras.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Matriculaciones y otros servicios entregados a usuarios en menos de 4 días hábiles.
- Atención bajo todos los protocolos sanitarios establecidos a más de 45.000 usuarios, y 26.200 consultas y llamadas evacuadas.
- Finalización de la remisión de los legajos a los depósitos de la firma BIG BOX S.R.L.
- Fortalecimiento del proyecto de despapelización (menor utilización de formato papel), con la digitalización de legajos y el ticket electrónico.
- Ahorro de recursos presupuestarios (papel, tintas y tóner para impresora)

NECESIDADES PRINCIPALES

- Actualización de las Acordadas N° 503 y 504 del año 2007, mediante las cuales fueron aprobadas el Manual de funciones y el Manual de Procedimiento para la Dirección del Registro de Automotores.
- Actualización de las Acordadas N° 779 y 903 del año 2014, mediante las cuales se autorizó y actualizo el Organigrama para la DRA.
- Capacitación a funcionarios en distintas áreas: Registral, Organización y método, Atención a usuarios entre otros.
- Actualización de Software de Gestión Documental Axentria (Digitalización de Legajos), cuyo llamado ha sido diferido conforme las necesidades de ahorro de recursos presupuestarios dentro del Ejercicio 2020.
- Actualización del Hardware (Servidores) y Software (Sistema Operativo – Motor de la base de datos), cuya última actualización se habría realizado en los años 2015 y 2012 respectivamente.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTION INSTITUCIONAL

- Implementación del Sistema de Secretaría General, cuyo desarrollo ha sido realizado por el Departamento de Informática de esta Dirección. Este sistema facilita la distribución de expedientes ingresados por Secretaría General, conlleva ahorro de tiempo, practicidad en la atención a los usuarios, y la búsqueda en línea de los documentos ingresados.
- Implementación del Certificado de Nacionalización Digital (intercambio de información en línea con la Dirección Nacional de Aduana), que será implementado efectivamente dentro del presente Ejercicio; el mismo facilitará el intercambio de información inmediata (en línea), refuerza la seguridad jurídica e incluye un historial de rectificaciones y cambios a los certificados de nacionalización.
- Oficinas electrónicas de la Fiscalía General del Estado en línea, que traería un ahorro significativo en cuanto a la utilización de papel, tintas y tóner y evitar que funcionarios de la Fiscalía concurren hasta las Oficinas de esta Dirección para dar entrada a los Oficios solicitados y su posterior retiro. Esta plataforma estaría siendo implementada dentro del presente Ejercicio.

DIRECCIÓN DE MARCAS Y SEÑALES

GESTIONES REALIZADAS

- Ingreso de 11.954 documentos.
- Suscripción del Acuerdo Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia – Dirección de Marcas y Señales, Servicio Nacional de Calidad y Salud Animal (SENACSA) y la Asociación Rural del Paraguay (A.R.P.), en fecha 04/03/2020.
- Reuniones interinstitucionales, con representantes de la Asociación Rural del Paraguay, SENACSA y la Dirección de Marcas y Señales de Ganado, para la elaboración del calendario de las Jornadas de Trabajo en el interior del país.
- Trabajos previos para la habilitación de la Oficina de Registro de la Dirección de Marcas y Señales de Ganado en la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay.
- Digitalización paulatina de los archivos de la Dirección de Marcas y Señales de Ganado.
- Depuración de los archivos de la Dirección de Marcas y Señales.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Finalización de 11.343 documentos.
- Firma del Acuerdo Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia – Dirección de Marcas y Señales, Servicio Nacional de Calidad y Salud Animal (SENACSA) y la Asociación Rural del Paraguay (A.R.P.), en fecha 17/12/2020.
- Aprobación del calendario para Jornadas de Trabajo de Inscripción y Reinscripción de Marcas y Señales de Ganado para los meses de marzo y abril/20, la cual fue suspendida, considerando la suspensión de actividades que dispuso la Corte Suprema de Justicia, por la pandemia del Covid-19.
- Aprobación de la Acordada N° 1367, de fecha 11/03/2020, que amplía la Acordada N° 887, por la cual se habilita la Oficina de Registro de la Dirección de Marcas y Señales de Ganado en la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay.
- El 03/06/2020 la Corte Suprema de Justicia resolvió prorrogar el plazo de Reinscripción y Digitalización del Sistema Informático de la Dirección de Marcas y Señales de Ganado, por el término de un año, hasta el 02 de agosto de 2021.
- Por Resolución N° 621, del 14 de julio de 2020 se aprueba el comisionamiento de funcionarios en los cargos gerenciales de la Dirección de Marcas y Señales de Ganado.
- Provisión por parte de la Corte Suprema de Justicia de 20 (veinte) equipos informáticos para la Dirección de Marcas y Señales de Ganado.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Contar con un sistema informático desarrollado por la Dirección de Tecnología de la Corte Suprema de Justicia, para nuestra dirección, considerando que el sistema informático utilizado a la fecha se encuentra desfasado, y no se cuenta con soporte técnico, cualquier mantenimiento o servicio que se requiera tiene un costo elevado para la institución.
- Contar con un local propio.
- Contar con mayor cantidad de funcionarios.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Retomar los viajes al interior del país, a fin de realizar las Jornada de Trabajo Interinstitucionales, para así captar la mayor cantidad de usuarios.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Es importante dejar constancia que a pesar de la pandemia por Covid-19, la Dirección de Marcas y Señales ha superado mensualmente las metas estimadas para el año en curso, a excepción del mes de marzo y abril, por el cese de actividades.

DATOS ESTADÍSTICOS

INGRESOS 2019			
MES	CAPITAL	INTERIOR	TOTAL
Enero	488	354	842
Febrero	446	326	772
Marzo	455	296	751
Abril	452	355	807
Mayo	375	272	647
Junio	316	214	530
Julio	485	320	805
Agosto	378	336	714
Setiembre	458	430	888
Octubre	376	354	730
Noviembre	305	361	666
Diciembre	593	607	1.200
Total:	5.127	4.225	9.352

DOC. FINALIZADOS 2019	
MES	TOTAL
Enero	1.878
Febrero	2.252
Marzo	2.365
Abril	3.131
Mayo	3.010
Junio	1.868
Julio	1.652
Agosto	652
Setiembre	781
Octubre	758
Noviembre	439
Diciembre	956
Total:	19.742

INGRESOS 2020			
MES	CAPITAL	INTERIOR	TOTAL
Enero	590	529	1.119
Febrero	628	308	936
Marzo	291	344	635
Abril	-	-	-
Mayo	530	468	998
Junio	771	689	1.460
Julio	943	1.071	2.014
Agosto	628	623	1.251
Setiembre	472	430	902
Octubre	500	504	1.004
Noviembre	458	421	879
Diciembre	340	416	756
Total:	6.151	5.803	11.954

DOC. FINALIZADOS 2020	
MES	TOTAL
Enero	1.146
Febrero	770
Marzo	413
Abril	-
Mayo	800
Junio	1.230
Julio	1.448
Agosto	1.427
Setiembre	1.185
Octubre	1.139
Noviembre	944
Diciembre	841
Total:	11.343

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA JUDICIAL INTERNACIONAL

GESTIONES REALIZADAS

- Durante el año 2020, la Dirección de Cooperación y Asistencia judicial Internacional, ha dado cumplimiento al 85% de las metas establecidas para el presente año.

Dentro del 85% deben consignarse, principalmente, las tareas vinculadas a la gestión y tramitación de exhortos judiciales, que, a partir de la implementación de un protocolo de trabajo, elaborado conjuntamente con las demás instituciones integrantes del sistema de cooperación internacional, fue implementado a nivel nacional e internacional.

Este modelo de trabajo, permitió disminuir el tiempo de espera (traslado físico) y simplificar la tramitación (utilizar pdf). El traslado físico de los documentos, se habilitó única y exclusivamente para la formalización de los pedidos de extradición.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Avances en los análisis de tratados de cooperación internacional, a través de reuniones en formato virtual interinstitucionales, así como la planificación de acciones, a través del Programa el PacCto de la Unión Europea, a fin de fortalecer a través de la asistencia técnica, y la capacitación especializada de operadores de justicia en temas de relevancia como ser lavado de dinero, narcotráfico y crimen organizado en general.

Como ejemplo de los dictámenes elaborados, que actualmente se encuentran en fase final de análisis, se mencionan los trabajos bilaterales, “Proyecto de Acuerdo en materia de Traslado de Personas Condenadas entre la República de Turquía y la República del Paraguay»».

- Se han establecido criterios institucionales, sobre temas que son constante objeto de debate, es así que nuestro sistema legal no contempla la figura de la Amnistía, ni el Perdón como beneficios que se podrían otorgar a procesados por determinados hechos punibles, si el indulto que es el otorgado por el Presidente de la República, pero para el cual se requiere de ciertos presupuestos, como el cumplimiento de la mitad de la pena y el haber sido calificado en el elevado de la Corte Suprema de Justicia, por los Organismo Penitenciarios con “Buena Conducta” - El indulto es atribución del titular del Poder Ejecutivo, por decreto presidencial y en relación a una persona determinada, en cambio al Amnistía, es el otorgado por el Poder Legislativo en virtud de una Ley, para todos aquellos (grupo de personas no especificados) que hayan cometido ciertos hechos punibles en una determinado momento. Dicho en otros términos el indulto afecta a una persona concreta, la amnistía afecta a un grupo de personas, el indulto no extingue la responsabilidad civil derivada del delito, en cambio la amnistía si lo hace.

Partiendo de todo lo expuesto, en el proyecto de acuerdo de traslado de personas condenadas entre nuestro país y Turquía, el Dr. Gustavo Ocampos manifestó su parecer expresando que no se incluya en el mismo la posibilidad de que el Estado Receptor o de Cumplimiento de Condena, pueda otorgar la Amnistía, que refiere al perdón del delito, que fuera cometido en el País Sentenciador porque en alguna medida comportaría una suerte de renuncia de la jurisdicción por parte del Estado de Condena, como tampoco el indulto al ser prerrogativa del presidente de la República del país que juzga el hecho. Si contemplar la posibilidad de ciertos beneficios establecidos en la legislación del país receptor o de cumplimiento, en [a ejecución y cumplimiento de la condena, (ejemplos, los distintos periodos de cumplimiento

de la sanción, etapas de semilibertad o salidas transitorias, como lo contempla nuestro Código Penal de Ejecución).

- Se han descrito una serie de actividades y que han sido aprobadas por el Consejo de la Unión Europea y que fueron destinadas al Sector Justicia, por el Programa el PacCto de todas las actividades panificadas y con cobertura total de fondos europeos, solo se ha realizado un viaje de intercambio entre Poderes judiciales Iberoamericanos y países europeos, a continuación, se describen las actividades que volverán a ser incluidas en el 2021, pospuestas por la Pandemia.
- La República de Paraguay cuenta con una estructura constitucional moderna y unas instituciones preparadas para la lucha contra la criminalidad organizada, lo que en modo alguno es obstáculo para una actualización.
- Por lo que se refiere a la cooperación judicial internacional, existen varias autoridades centrales, sus fiscales y jueces carecen de herramientas telemáticas y no existe una normativa que cubra investigaciones coordinadas internacionalmente, salvo algunas excepciones. Por lo tanto, y sin perjuicio de una eventual actualización de la normativa en materia de cooperación judicial internacional, resulta necesario el establecimiento de mecanismos técnicos y legislativos dirigidos a incrementar prácticas determinadas y coordinar la actuación, de manera que las investigaciones desarrolladas por las autoridades judiciales y su enjuiciamiento resulten reforzadas.
- Una de las cuestiones fundamentales en la lucha contra la criminalidad organizada se encuentra en la necesidad de privar los activos criminales a quienes atentan contra la seguridad pública. El Código Penal cuenta con algunas formas de decomisos ampliados (susceptibles por otro lado de extensión a otros supuestos), pero carece de una organización encargada de la gestión de los bienes. Tan sólo la SEPRELAD cubre parte de las necesidades actuales.

Áreas de intervención	Duración del proceso de acompañamiento					
Cooperación Policial						
1. Cooperación policial internacional	2018	2019	2020	2021	2022	
2. Capacidades operacionales de las instituciones policiales		2019	2020	2021	2022	
4. Lucha contra los grandes tráficos	2018	2019	2020	2021		
Cooperación entre sist. de Justicia						
1. Cooperación judicial internacional	2018	2019	2020	2021	2022	
2. Capacidades operacionales de las instituciones de justicia		2019	2020	2021	2022	
3. Privación de los beneficios del delito	2018	2019	2020	2021	2022	



- Mediante la Ley N° 4439, del 3 de octubre de 2011, que modifica y amplía varios artículos de la Ley N° 1160/97 del Código Penal, se incorporaron los siguientes delitos informáticos: i) pornografía infantil; ii) acceso indebido a datos; iii) interceptación de datos; iv) preparación de acceso indebido e interceptación de datos; v) acceso indebido a sistemas informáticos; vi) sabotaje de sistemas informáticos; vii) estafa mediante sistemas informáticos, y viii) falsificación de tarjetas de débito o de crédito y otros medios electrónicos de pago.
- Además, en 2012 se conformó el CERT-PY, dependiente de la Secretaría Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación (SENATIC), con el objetivo de facilitar y coordinar la protección de los sistemas cibernéticos y de la información que respaldan la infraestructura nacional y gubernamental, y garantizar una respuesta eficaz y oportuna a los incidentes cibernéticos.
- Desde el 2018 se han reforzado las capacidades de la Policía Nacional del Paraguay en la lucha contra los abusos sexuales a menores por internet, de manera coordinada con la Fiscalía paraguaya. Por otro lado, también ha participado en la Operación ELIPSIA, aunque los problemas de comunicación con la Oficina Central Nacional de Interpol en el país han impedido resultados; a pesar de eso, la operación sigue en marcha.
- La Fiscalía y la PNP participaron en el taller sobre cibercrimen celebrado en San Salvador, del 13 al 15 de noviembre. Al final, plantearon las siguientes demandas:
 - ✓ Una guía de procedimientos de investigación común entre la PNP y la Fiscalía.
 - ✓ La creación de una unidad especializada en cibercrimen dentro de la Fiscalía.
 - ✓ La capacitación de personal en ambas instituciones, así como en la judicatura.
 - ✓ El desarrollo normativo de figuras especiales de investigación.
 - ✓ La generación de capacidades de ciberpatrullaje.
- En 2021, este asunto se abordará desde la perspectiva regional para concretar en el plano nacional en los años sucesivos. Para ello, se tendrá coordinación con el programa GLACY+, de la UE y el Consejo de Europa.
- Por otro lado, la PNP mostró su intención de formar parte de la Red ELIPSIA, de policías especializadas en lucha contra el abuso sexual a menores, entre América Latina y la UE, y la Fiscalía de la CiberRed, que une a fiscales especializados dentro de la AIAMP. También la

PNP tomará parte de la Operación ELIPSIA II, común con el EMPACT de la UE sobre abuso sexual a menores por internet.

- En materia de género y crimen organizado, la trata y tráfico de seres humanos es una prioridad manifiesta en el Paraguay y otros países del Cono Sur, ya que operan redes transnacionales que afectan a todos ellos. Por ese motivo, se programará una actividad subregional que explore la figura de la protección de testigos entre varios países.
- La Mesa EL PACCTO Paraguay ha manifestado el interés común de todos los interlocutores en el impulso de un Equipo Multidisciplinar Especializado sobre lavado de activos y lucha anticorrupción. Esto responde a políticas de Estado que incluyen amplias y complejas reformas normativas. Para ello, el programa planificará una serie de actividades a corto, medio y largo plazo. En principio, las instituciones más adecuadas para ello son el Ministerio Público, la Policía Nacional, la SEPRELAD, la SENABICO y la SENAC, sin perjuicio de que sea un proceso progresivo y abierto a otros organismos.
- Aumento de cursos de formación virtual, de la cual han participado una cantidad importante de jueces, estas capacitaciones en su mayoría han sido ofrecidas por organismos internacionales como ser Naciones Unidas, OEA, Agencia de Cooperación Española y la Red Global de Integridad.
- En materia de Integridad Institucional, debemos mencionar que la Corte Suprema de Justicia de la República del Paraguay, ha liderado un proceso de elaboración de la Red Iberoamericana de Integridad Judicial, que fuera aprobado el pasado 11 de diciembre de 2020, por la Asamblea Plenaria de la Cumbre Judicial Iberoamericana, celebrada en formato virtual.

Este producto iberoamericano, se plantea a partir necesidad de promover e incentivar la reflexión y el debate sobre las conductas de los magistrados(as), y los jueces(zas), sobre los valores esenciales consagrados en los principios de Bangalore (2001); el Código Iberoamericano de Ética Judicial (2006) y en los Códigos de Ética de los países miembros de la Cumbre.

Teniendo en cuenta que el artículo 11 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción exalta el rol crucial que el Poder Judicial cumple en el combate contra la corrupción y reconoce que para el cumplimiento de ese rol debe actuar con integridad.

Con el propósito de aprovechar las experiencias y especialización de jueces(zas), magistrados(as), funcionarios(as), asociaciones judiciales y otros actores involucrados en el sistema de justicia; sin perjuicio a la independencia judicial y respetando la legislación interna de cada país.

- La Red Iberoamericana de Integridad Judicial (en adelante “la Red”), es una plataforma para prestar asistencia a las autoridades judiciales en el fortalecimiento de la integridad judicial y la prevención de la corrupción en el Poder Judicial. La Red promoverá actividades de aprendizaje y apoyo entre magistrados(as), jueces(zas), y otros actores del sistema de justicia de cada país; facilitará el acceso a herramientas y recursos pertinentes sobre diversos asuntos relacionados con la integridad judicial; y apoyará el desarrollo y la aplicación efectiva de los principios de conducta judicial, el Código Iberoamericano de Ética Judicial y la prevención de la corrupción en el seno del Poder Judicial, sin perjuicio de las funciones de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial.

A través de la Red, se desarrollarán y fortalecerán directrices y materiales técnicos sobre la integridad judicial y la lucha contra la corrupción. Asimismo, se proporcionará asistencia

técnica al Poder Judicial en la aplicación de estrategias, medidas y sistemas.

Corresponde a la Red fortalecer la integridad, la transparencia y los mecanismos de rendición de cuentas del sistema de justicia de cada país.

La Red está abierta a:

- (1) Jueces, Magistrados, Integrantes de Consejos Judiciales y Funcionarios Judiciales;
- (2) Asociaciones judiciales;
- (3) Otros actores involucrados en el sistema de justicia;
- (4) Organizaciones internacionales pertinentes.

La Secretaría será ejercida por un país electo por mayoría, entre los 23 países integrantes y tendrá una duración de 2 años, renovable.

La elección del país que ejerza la Secretaría se realizará con 90 días de anticipación al término del mandato de la Secretaría en ejercicio. La votación será electrónica o por cualquier medio digital análogo que resulte igualmente efectivo. La Secretaría se encargará de promover los procedimientos para la designación del Consejo Consultivo en un plazo de 60 días a partir de la toma de posesión.

- En el proceso de elaboración del proyecto iberoamericano, se ha realizado por primera vez la aplicación voluntaria por parte de los países integrantes de la Cumbre Judicial, de la herramienta de transparencia, integridad y rendición de cuentas, que fuera aprobada por la Asamblea Plenaria, celebrada en Asunción en el año 2016.

Elaboración del Diagnóstico del Sistema de Integridad Judicial en los Países Iberoamericanos.

Diagnóstico presentado por Brasil (Consejo Nacional de Justicia) y realizado a partir de la aplicación de la Herramienta de Autoevaluación de Transparencia, integridad y rendición de cuentas aprobada en Asunción 2016.

Hallazgos:

Independencia Judicial: 100% de los países encuestados cuenta con normas que garantizan la independencia.

Poder Judicial y Sociedad: 47% de países cuentan con un número adecuado de jueces para resolver causas.

Carrera Judicial: 32% de los países cuentan con concursos públicos para la selección de jueces/as a nivel inicial.

Dentro, del POI 2020, se han establecido actividades vinculadas a la integridad judicial, como ser jornadas de hablemos de justicia y de autoevaluación en 11 departamentos del país, debido a la pandemia, estas actividades, fueron reducidas a 2 exclusivamente de evaluación.

PROGRAMA GENERAL DE LA SEMANA NACIONAL DE INTEGRIDAD JUDICIAL. Resolución No 8458 25/11/2020 lunes 07 al 11 de diciembre, Apertura EXPO-JUSTICIA VIRTUAL Todas las Circunscripciones Judiciales del País inician el proceso de difusión de los resultados obtenidos durante el año 2020. 09:00 Apertura oficial de la Semana Nacional de Integridad Judicial en todos los medios de comunicación y redes sociales disponibles. - Presentación diaria de resultados por áreas de gestión: AREAS TEMÁTICAS RECOMENDADAS POR DÍA: LUNES DIA 01 SISTEMAS DE ACCESO A LA JUSTICIA. 1. Secretaría de Educación en Justicia, 2. Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales. 3. Dirección

de Mediación. 4. Oficina de Ética Judicial 5. Dirección General de Garantías Constitucionales, peritos y remates judiciales 6. Dirección de Derechos Humanos. 7. Secretaría de Género. 8. Dirección de Transparencia. 9. Dirección General de los Registros Públicos. 10. Dirección General del Registro del Automotor. 11. Dirección de Marcas y Señales.

MARTES DIA 02 SISTEMAS DE APOYO A LA GESTIÓN JURISDICCIONAL. 12. Dirección de Estadística Judicial. 13. Dirección Técnica Forense 14. Contaduría General de los Tribunales. 15. Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional. 16. Dirección de Propiedad Intelectual. 17. Dirección del Medio Ambiente. 18. Dirección de Comunicación, Redes Sociales, TV JUSTICIA 19. Asociación de Jueces del Paraguay. 20. Asociación de Magistrados Judiciales del Paraguay. 21. Centro de Documentación y Archivo para la Defensa de los DD.HH.

MIÉRCOLES DIA 03 SISTEMAS DE FORMACIÓN JUDICIAL CONTINUA. 22. Centro Internacional de Estudios Judiciales/Centro de Entrenamiento 23. Instituto de Investigaciones Jurídicas. 24. Dirección de Asuntos Jurídicos.

JUEVES DIA 04 SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN. 25. Oficina de Quejas y Denuncias 26. Dirección General de Auditoría de la Gestión Jurisdiccional 27. Superintendencia General de Justicia, Oficina Disciplinaria 28. Dirección General de Auditoría Interna. 29. Contraloría Interna.

VIERNES DIA 05 SISTEMAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. 30. Dirección General de Administración y Finanzas. 31. Dirección General de Recursos Humanos. 32. Dirección de Planificación. 33. Dirección de TIC'S, Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional 34. Dirección de Políticas Lingüísticas. 35. Dirección de Infraestructura Física. 36. Dirección de Unidad de Operaciones de Contrataciones.

RECONOCIMIENTO BUEN GOBIERNO JUDICIAL 2020, miércoles, 09 de diciembre, Sala de Conferencias 9no. Piso TN • 07:50 – 08:00 Conexión de participantes • 08:00 – 08:15 Apertura del acto de Reconocimiento al Buen Gobierno Judicial. • 08:15 – 08:30 Presentación de los indicadores Iberoamericanos de Transparencia, Integridad y Rendición de Cuentas, • 08:30 – 08:45 Reconocimiento a los mejores resultados obtenidos a nivel nacional. • 08:45 – 08:50 Palabras finales del Evento. CONFERENCIA VIRTUAL INTERNACIONAL viernes, 11 de diciembre Webminar Internacional, • 13:50 – 14:00 Conexión de participantes • 14:00 – 14:05 Bienvenida y presentación de expositores • 14:05 – 14:20 1ra. Ponencia: La Tecnología aplicada a la gestión Judicial como herramienta en la lucha contra la corrupción. • 14:20 – 14:35 2da Ponencia: Instalación de políticas de integridad judicial en los Poderes Judiciales de Iberoamérica. • 14:35 – 14:50 3ra Ponencia: Recomendaciones de las Convenciones Contra la Corrupción para el fortalecimiento del Poder Judicial. • 14:50 – 15:05 4ta Ponencia: Observatorio de Causas Judiciales en la lucha contra la corrupción del Poder Judicial. • 15:05 – 15:25 Preguntas y Respuestas. • 15:25– 15:30 Agradecimientos y clausura.

A parte de todas las actividades realizadas que se mencionaron anteriormente, hemos logrado tramitar exhortos activos y pasivos a pesar de la situación internacional que nos encontramos atravesando debido a la pandemia por el virus Covid-19. Al respecto se incluyen los datos discriminados por exhortos pasivos y activos conforme a los datos extraídos del sistema de gestión de exhortos (al término de este informe, con los datos gráficos, se puede visualizar mejor)

EXHORTOS TRAMITADOS (2020)	
activos	168
pasivos	169
TOTAL	337

PRINCIPALES NECESIDADES

- Con el fin de elevar la productividad y efectividad de los programas presentados en el POI se requiere de un constante apoyo institucional con la provisión de materiales impresos, un vehículo a disposición de la Dirección de Cooperación Internacional para el traslado a las Circunscripciones Judiciales, remisión de exhortos, reuniones interinstitucionales, así como equipos de proyección multimedia, una notebook y una impresora multifunción.
- Se requiere además del mejoramiento del sistema de gestión de exhortos como herramienta TIC y acceso a la información en línea conforme a la nueva legislación vigente de acceso a la información. En este sentido, se reitera la importancia de vincular el sistema de gestión de exhortos al expediente electrónico, y avanzar de esa manera en la región como referente, conjuntamente con países como Chile, en el cual se halla en plena vigencia, un modelo de gestión de exhorto electrónico, a nivel nacional, y en fase piloto con Argentina.
- En este punto, se debe pensar en conceptos como: 1. GESTION ELECTRONICA DE DOCUMENTOS 2. AUTOMATIZAR TAREAS EN INTERNET 3. INTERACCION DE LOS DOCUMENTOS CON EL PROCESO. Relación entre los procesos y los objetivos de su uso. 4. ADECUACION DEL MODELO: redefinición de tareas 5. GESTION DE CAMBIO.
- Se considera necesario exhortar a las máximas Autoridades Judiciales, a que, en cumplimiento de los compromisos asumidos en el Protocolo Iberoamericano de Cooperación Judicial Internacional, se apropien de la herramienta e impulsen su utilización. A tal efecto, se recomienda a las Cortes Supremas, Consejos de la Judicatura y Escuelas Judiciales hacer amplia difusión de la disponibilidad de la herramienta incluyendo a la misma en las capacitaciones correspondientes, promoviendo y facilitando así su utilización, la cual se traducirá en una mayor eficiencia y eficacia en muchos de los procedimientos de cooperación judicial internacional.
- La participación de juezas y jueces en redes de cooperación jurídica internacional como IberRed (en materia civil y penal) y la Red de Jueces de la Haya (materia civil), incentivan las comunicaciones judiciales directas, por lo que los que participan de las mismas deben replicar sus experiencias y participar con este fin en las acciones de capacitación y formación que lleven a cabo las Escuelas Judiciales.
- Considerar la necesidad de implementar tutoriales que brinden la información necesaria para el uso de los instrumentos internacionales, al público en general.
- Las principales ventajas de implementar el modelo de exhorto electrónico, son: mayor celeridad en los juicios, para lograr una justicia pronta y expedita • Disminución en los costos, tanto de los particulares como del propio personal del Tribunal • Ahorro en papel por el volumen de expedientes físicos • Consulta del estado procesal en tiempo real en cualquier momento, es decir los 365 días del año durante las 24 horas del día • Envío de pruebas digitalizadas.
- Los posibles obstáculos detectados: Las documentales escaneadas muchas veces se encuentran ilegibles, por lo que no permitirá al juzgador y demás partes del juicio su valoración correcta. • Problemas con la red para el caso de videoconferencias contempladas para audiencias e incluso sentencias en línea. • El juzgador perderá la apreciación que de manera directa realizaba de las partes involucradas en los juicios. • Puede llegar a ser excluyente la impartición de justicia para la población más marginada, por no tener los medios electrónicos para ejercer su derecho.
- Finalmente se debe reiterar la necesidad de implementar, desde las áreas de formación y capacitación de los funcionarios, un módulo de gestión de Exhortos judiciales, principal-

mente en zonas alejadas de capital y que permita brindar mayor celeridad a los tramites y permita conocer los plazos y los mecanismos que activa la cooperación internacional. Cabe mencionar que por la naturaleza de las funciones que cumple la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, de la Corte Suprema de justicia, se reciben consultas de Magistrados y Profesionales, no solo a nivel nacional, sino que internacional, y los funcionarios deben estar debidamente formados, con énfasis en los procesos de cooperación jurídica.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIÓN

- El 12 de marzo de 2001, por DECRETO N° 12436/2001, y notando el interés del Gobierno Nacional en dar mayor celeridad a la tramitación de exhortos y demás solicitudes de asistencia judicial presentados por Gobiernos extranjeros, así como a los dirigidos por autoridades judiciales nacionales a otros países; se dispuso entre otras cosas, que el Ministerio de Relaciones Exteriores podrá acordar con la Corte Suprema de Justicia los mecanismos de cooperación interinstitucionales pertinentes para dotar de mayor celeridad a la tramitación de exhortos y demás solicitudes de asistencia judicial presentados por Gobiernos Extranjeros.
- Que, como resultado del decreto mencionado anteriormente, se crea un módulo de Gestión de exhortos, que integraba las funciones de cooperación internacional, del Ministerio de Relaciones Exteriores y la Corte Suprema de justicia, no obstante, la implementación de la herramienta, se vio ampliada con el ingreso de nuevos actores, con calidad de autoridades centrales, como ser el Ministerio Publico, el Ministerio de la Niñez y el Ministerio de Justicia, entre otros.
- Ante esta situación, es necesaria la revisión de la herramienta, y la actualización de las funciones, adecuadas a los nuevos requerimientos, esto en atención al flujo o ruta de intervención de las autoridades centrales en la tramitación de exhortos o cartas rogatorias y a la necesidad de la comunicación inmediata a los Juzgados a nivel nacional, a fin de dar cumplimiento estricto a los plazos establecidos en los tratados.
- Por lo tanto, en cuanto a la funcionalidad del sistema, se sugiere establecer una mesa de trabajo interinstitucional, que integre a magistrados y a las autoridades centrales (jueces, fiscales y Ministerios) a fin de actualizar las funciones del Sistema Único de Gestión de Exhortos y al mismo tiempo, vincule la herramienta al expediente electrónico.
- Asimismo, desde la iniciativa legislativa, con que cuenta la Corte Suprema de Justicia, se recomienda impulsar la redacción de un proyecto de ley de cooperación internacional, que permita dotar al Estado Paraguayo de más herramientas al momento de investigar, juzgar y punir delitos vinculados con el crimen organizado internacional.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Tomando en Consideración, la Nota con mesa de entrada N° 21605/19 del Abogado Carlos Arregui, ministro-Secretario Ejecutivo de la Secretaria de Prevención de Lavado de Activos y contra el Financiamiento del Terrorismo (Sistema ALA/CFT).
- En ese sentido, se ha solicitado que la Institución complete la matriz de seguimiento del Plan de Acción, de acuerdo a los 29 objetivos con sus respectivos ejes, acciones para el monitoreo del Plan.

- Conforme a lo solicitado, la Corte Suprema de Justicia ha designado como referentes técnicos a las siguientes personas: Abogada Claudia Crisscioni; Abogada Lourdes González y la Abogada Mónica Paredes.
- Por consiguiente, del análisis de los objetivos contenidos en la Matriz de Seguimiento y de los datos solicitados, requieren el concurso de áreas con competencia técnica para la generación de datos específicos y al mismo tiempo constituir un equipo multidisciplinario institucional, que participe en el proceso de evaluación al Estado Paraguayo en lo que refiere al Poder Judicial, establecido para el presente año.
- Objetivo 11: Establecer un sistema coordinado de estadísticas en materia de lavado de activos y sus delitos determinantes, incautaciones y decomisos. Dirección de Estadísticas de la Corte Suprema de Justicia.
- Objetivo 12: Elaborar un Plan Nacional de Capacitación en materia de ALA/CFT que abarque a la totalidad de entidades públicas que componen el sistema. Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ).
- Objetivo 26: Fortalecer el proceso de especialización del MP y PJ, y las fuerzas de seguridad en materia de investigación y detección de delitos de LA y FT. Dirección de Presupuesto del Poder Judicial.
- A partir de dichas resoluciones, la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, ha participado de manera activa en la elaboración de la evaluación país, primera parte y es integrante del equipo técnico, de la Corte Suprema de Justicia, los trabajos, a nivel general, se basaron en la debida contestación del formulario país, en primera instancia y posteriormente en los objetivos vinculados a la cooperación internacional, con énfasis en Extradiciones Pasivas y activas.
- Cabe mencionar, que el Estado Paraguayo, en materia de Asistencia Legal Mutua, ha designado al Ministerio Público como Autoridad Central, concentrándose los procesos de Extradición, en el Ministerio de Relaciones Exteriores y en la Corte Suprema de Justicia, esto por Decreto del Poder Ejecutivo del año 2001, que como resultado determino la creación de un Sistema de Gestión de Exhortos, penales y no penales, pasivo y activo, que actualmente es administrado por la Corte Suprema de Justicia.
- La Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), a través del Programa de Democracia y Gobernabilidad (PDG), gerenciado por el Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO), colabora desde años anteriores con la Corte Suprema de Justicia, con el objetivo de contribuir a mejorar la efectividad de la Misión institucional.
- La dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, integra el Equipo técnico para la elaboración de dicho documento, en función a los siguientes ejes: gestión judicial, gobierno judicial, gestión administrativa, acceso a la justicia, vigencia de los derechos humanos, transparencia y comunicación, entre otros.
- Dentro del proceso de elaboración del Plan Estratégico 2020-2024, la Dirección ha elaborado una serie de recomendaciones, a fin de fortalecer, específicamente la necesidad de obtener cooperación internacional para el desarrollo, como estrategias, se sugiere la instalación de una mesa de cooperantes y la publicación de un documento, que permita identificar a los cooperantes las necesidades requeridas, pro las áreas jurisdiccionales, administrativas y de apoyo.

DATOS ESTADÍSTICOS

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 el mundo, como así también de los informes procesados y demás documentaciones relacionadas a los mismos, los cuales al 31 de diciembre del año 2020 han llegado a un total de más de cinco mil (5.000) , todo ello conforme a la acordada 533/08, 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”.*

La totalidad de Exhortos tramitados ante la Corte Suprema de Justicia tanto activa como pasivamente por parte de los diferentes juzgados de la República del Paraguay (Exhortos Activos) se han tramitado ciento sesenta y ocho (168) en total, remitidos a los diferentes países. Asimismo, nuestro país ha recibido (Exhortos Pasivos) ciento sesenta y nueve (169) en total, visualizando que la mayor asistencia jurídica internacional tiende a países como Argentina, Brasil, Alemania, España y Uruguay.

En el cuadro se observa la totalidad de documentaciones tramitadas por mes en relación a los exhortos activos y pasivos en materia penal y no penal. Seguidamente, en la tabla más abajo, se visualiza detalladamente el objeto de los trámites consistente en entrada y salida de exhortos, los pedidos de pasajes y viáticos de los funcionarios de interpol que acompañan a los condenados trasladados, notas reiterativas a fin de solicitar informe sobre el estado actual de trámite de los exhortos, etc. Totalizando así un flujo de 3.703 durante el periodo de tiempo mencionado anteriormente.

Nº	DETALLE	TOTALES
1	Entrada de Exhortos	755
2	Entrada de Doc. Internos & Externos	113
3	Notas Recibidas Via Correo Institucional - <i>Exhortos</i>	923
4	Notas Recibidas via Fax	2
5	Aval Solicitado	4
6	Publicaciones de Cursos y/o Becas	10
7	Designaciones para Actividades o Reuniones en el Extrajero de Magistrados **	24
8	Solicitud de Pasajes y Viaticos para Traslado de Condenados	11
9	Comunicaciones Recibidas de Interpol sobre Traslados de Condenados	23
10	Notas Remitidas Internas y Externas por la Dirección	166
11	Salidas de Exhortos Externos - <i>VIA MAIL</i>	783
12	Salidas de Exhortos Externos	176
13	Salidas de Exhortos Internos	602
14	Oficina de Integridad	111
	TOTAL GENERAL	3703

DIRECCIÓN CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO (MUSEO DE JUSTICIA)

Considerando el estado de emergencia sanitaria, se ha dado continuidad a las tareas a fin de dar 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 la Planta Baja del Palacio de Justicia.

GESTIONES REALIZADAS

- 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 respondieron 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.
- Se ha recibido a estudiantes con las debidas medidas de protección y seguridad en horario 7 a 13 horas.
- Se han realizado charlas virtuales.
- Se organizó la participación del Centro Museo en la actividad “Los Museos se Muestran”. Esta actividad se llevó acabo de manera virtual.
- Representantes del Centro – Museo participaron de reuniones interinstitucionales y preparatorias tales como en:
 - Cancillería las preparatorias de la RAADHH.
 - Reuniones mensuales de la AMUS (Asociación de Museos del Paraguay).
- Se brindó entrevista a un programa radial y a un medio de prensa escrito, ambos nacionales. Desde Washington el investigador CARLOS Jr. mantuvo una charla con la coordinadora sobre la historia del Archivo con motivo de los 28 años de su hallazgo.
- Se participó de manera virtual en el Seminario Internacional sobre Memoria y Archivo organizado por la Universidad de Buenos Aires, como expositor con el tema “Los Archivos del Terror. Experiencia de Memoria en Paraguay”.
- Se participó en dos Seminarios virtuales dictados por el Museo de la Memoria (CL): “Memoria y Cultura”; “La Iglesia y la Historia Reciente”.

El Museo de la Justicia – Centro de Documentación y Archivo en cifras

1. Informes procesados y entregados	204
2. Solicitudes de Investigadores (personal y/o email)	30
3. Visitas y charlas realizadas	18

Se menciona 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.

Relaciones interinstitucionales

Se ha participado en reuniones interinstitucionales, tales como:

- En 2 oportunidades en reuniones convocadas por el Equipo Nacional de Búsqueda e Identificación de Detenidos Desaparecidos (ENABI);
- En una reunión convocada por la Dirección de Verdad y Justicia de la Defensoría del Pueblo;
- El Director ha participado de las Video-Conferencias, actividades previas a las reuniones de LA RAADH.

Actividades culturales

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 realizada manera virtual.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTION INSTITUCIONAL

Considerando el estado de emergencia sanitaria, a pesar de las limitaciones, se aprendió a participar y utilizar las herramientas como el ZOOM, que permitió dar continuidad a la transmisión de Memoria a los jóvenes estudiantes. Se tomó contacto con periodistas e investigadores que se encuentran en lugares distantes afectados por el COVID-19, remitiéndoles documentos y fotos de nuestro Espacio.

Por lo vivido en este 2020, para el 2021, la propuesta es seguir trabajando con mayor dedicación, poniendo los mejores esfuerzos en lograr:

- Renovar los equipos informáticos;
- Obtener autorización para habilitar como zona WI-FI al Centro-Museo;
- Realizar un Audiovisual sobre los diferentes eventos registrados y documentados en Archivo.

CENTRO DE ENTRENAMIENTO DEL CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS JUDICIALES

GESTIONES REALIZADAS

En el marco del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2020 de la Corte Suprema de Justicia, el Centro Internacional de Estudios Judiciales a través del Departamento de Capacitación y Desarrollo se ha abocado en la elaboración del Plan de Capacitación para el año Lectivo 2020, por la Ley N 6524/2020, el Poder Legislativo declaró Estado de Emergencia en el territorio de la República del Paraguay, ante la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud a causa del Covid - 19 o Coronavirus.

En ese sentido, la Corte Suprema de Justicia ha dispuesto a través de sus Acordadas el cumplimiento obligatorio del régimen de medidas sanitarias correspondientes, a fin de proteger la salud de los magistrados, funcionarios judiciales, auxiliares de justicia y usuarios del servicio de justicia en general, razón por la cual se no ha podido desarrollar en su totalidad las actividades previstas en el Plan Anual de Capacitación.

Los Programas y Proyectos se han visto afectados por la Pandemia del covid 19, por lo cual el Departamento Académico (y Centro de Entrenamiento) del Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ), desde el mes de marzo, siguió con sus formatos virtuales que favorecen que no exista aglomeración de personas y se migro a la plataforma virtual todos los cursos que no estaban incluidos, los cuales fueron subidos a la Plataforma del CIEJ dentro de la Plataforma de la Corte Suprema de Justicia (trabajo realizado por parte del equipo del Departamento Académico del CIEJ).

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Programa De Expediente Judicial Electrónico:

CURSO VIRTUAL EN LÍNEA DE EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO CIVIL Y PENAL: En este momento el CIEJ está desarrollando la IV Edición del Curso General en línea sobre Expediente Judicial Electrónico Civil y Penal. Este curso ha contado con la presencia de más de 1000 participantes en cada edición. Actualmente se están extendiendo y repartiendo los certificados de la III edición (los anteriores ya fueron confeccionados y repartidos), a 3000 personas y está en línea la IV edición con gran concurrencia. En este curso los equipos del Juzgado de 18 Turno Civil a cargo de la Dra. Vivian López (con la participación de Mónica Ontañón), la Dirección de Tecnología, a cargo de Rosalys, el Dr. Yoan Paul López y el CIEJ (Carmen Colazo, Marcos Villamayor, Lorenzo Benítez) realizan la elaboración del curso, sus materiales y dictan las clases virtuales.

CAPACITACIONES SUB SUELO 1: El CIEJ siguió brindando capacitaciones en su Oficina del Sub-suelo 1 sobre Expediente Judicial Electrónico, a cargo de Lorenzo Benítez, Carlos Ynsfrán, Tito Livio Lezcano, en pandemia suplieron los cursos presenciales de martes y jueves de 8 a 10 por atención especializada telefónica, y presencial por persona.

CAPACITACIONES PRÁCTICAS AULA VIRTUAL, PISO 10. El CIEJ siguió atendiendo en el piso 10 la práctica en computadoras del Expediente Judicial Electrónico en el Aula Virtual, a cargo de Marcos Villamayor y atención telefónica y personalizada en la etapa covid. Los certificados cuentan con la colaboración de Araceli Díaz Orihuela y Rubén Delgado en la elaboración, y reparto.

CAPACITACIÓN A FISCALES. Capacitación de Expediente Electrónico para Fiscales, a cargo del Dr.

Yoan Paul López. Gracias al apoyo del Programa ROLCI con la Plataforma Zoom, brindamos capacitaciones sobre Expediente Judicial Electrónico Penal para Fiscales de todo el país. La última fue en octubre del 2020. Responsables: Carmen Colazo, Marcos Villamayor.

CAPACITACIÓN A COLEGIOS DE ABOGADOS/AS. Capacitación en Expediente Judicial Electrónico para Colegios de Abogados de todo el país, motivado por el Colegio de Abogados Solidarios de Villa Hayes. Gracias al apoyo del Programa ROLCI con su Plataforma Zoom se brindaron 3 capacitaciones para Colegios de Abogados de todo el país, una de Derechos Civiles y otra de Derechos Penales, con una participación de 80 a 90 personas, a cargo del Dr. Modesto Nuñez, de la Dra. Vivian López y del Dr Yoan Paul López. También se reprodujeron por Facebook Live a todo el país y quedaron grabadas para nuevas utilizaciones. Responsables: Carmen Colazo, Marcos Villamayor. Asimismo, el Abog. Lorenzo Benítez ha realizado capacitaciones junto a Marcos Villamayor a los Colegios o instituciones solicitantes al CIEJ en todo el año 2020.

Curso Virtual de Expediente Judicial Electrónico	Mujeres	Hombres	Total
1ra Edición: 12 de mayo al 8 de junio de 2020	1020	693	1716
2da Edición: 8 de junio al 3 de julio de 2020	1468	913	2066
3ra Edición: 3 al 30 de agosto de 2020	488	564	1052
4ta Edición: 19 de octubre al 15 de noviembre	407	302	709
Total de personas capacitadas en el Aula Virtual de la CSJ	3383	2742	5855

Webinarios sobre Expediente Judicial Electrónico:

Webinarios	Disertantes	Participantes
6 de mayo – 18:00hs	Jueza Vivian López Núñez	Litigantes civiles
11 de mayo – 17:00hs	Juez Yoan Paul López	Litigantes Penales
6 de junio – 16:00hs	Juez Yoan Paul López	Fiscales Penales
8 de junio - 18:00hs	Juez Yoan Paul López	Fiscales Penales Central
28 de julio – 17:00hs	Juez Yoan Paul López	Fiscales Penales Cordillera y Paraguarí
14 de agosto – 18:00hs	Abg. Lorenzo Benítez	Litigantes civiles Alto Paraná
26 de agosto – 16:00hs	Abg. Rossana Frutos, Actuarial del Juzgado de 1ra Inst. C y C del 5to Turno. Capital. Abg. Alexis Brambilla, Actuario del Juzgado de 1ra Inst. C y C del 8vo Turno. Capital. Abg. Mónica González Ontañón	Webinario sobre Notificaciones Electrónicas desde el rol del Actuario, dirigido a Actuarios y Funcionarios de la Circunscripción Judicial de Luque
5 de setiembre – 10:00hs	Jueza Vivian López Núñez	Litigantes civiles
6 de octubre – 16:00hs	Abg. Lorenzo Benítez	Litigantes civiles Concepción
13 de octubre – 16:00hs	Lic. Marcos Villamayor	Practica con litigantes
16 de octubre	Abg. Lorenzo Benítez	Litigantes civiles Concepción
17 de octubre – 09:00hs	Abg. Lorenzo Benítez	Litigantes civiles Concepción
27 de octubre – 12:30	Juez Yoan Paul López	Fiscales Penales Concepción

- PROGRAMA ROLCI (CIEJ-ID-USAID):** Las tratativas del año 2019 con el Instituto de Desarrollo (ID) y la Agencia de Cooperación Internacional de los Estados Unidos de Norte América (USAID) dieron frutos en un amplio programa de 9 (nueve) Cursos y Diplomados virtuales a través de la potente Plataforma Zoom, desde el mes de abril al mes de noviembre 2020, lo que significó una gran oportunidad de continuar con temas de la Malla Curricular CIEJ (Control de Convencionalidad, Derechos Humanos, y otros) dentro del contexto de Pandemia. Los cursos fueron de primer nivel internacional, contaron con docentes de las Universidades de Harvard, Notre Dame de Washington, y nacionales de altos niveles curriculares. La Corte designó a 50 Jueces/as participantes, y también se posibilitó la participación de Directores/as, y Funcionarios/as que pudieran aprovechar esta bandeja de cursos en línea. Actualmente se completaron todos los programas, y se remitieron los certificados a los/as participantes (Se adjunta lista de participantes). Asimismo, el Programa dejó elaborado un proyecto para CONACYT por parte del CIEJ, que será presentado el próximo año, dentro del Diplomado de Gerenciamiento de Proyectos (que culminó el 30 de octubre). Además, el CIEJ pudo encontrar un apoyo técnico para el perfeccionamiento de sus cursos en línea dentro del Programa, como otras áreas del Poder Judicial, gracias a las capacitaciones. A cargo: Carmen Colazo, Marcos Villamayor, Carmen González. Se incorpora cuadro de cursos, fechas y profesores/as.

Curso	Fecha y hora	Docentes
Introducción a la metodología científica. Pautas para la correcta redacción en el ámbito de las ciencias jurídicas.	16 de junio al 23 de agosto de 2020. Clases sincrónicas y seguimiento en el aula virtual del ID. 100 horas	Dr. Martín Ramírez Instituto Desarrollo
Fortalecimiento de capacidades institucionales: Educación en Línea (3 módulos)	25 de junio al 11 de setiembre. Clases sincrónicas vía zoom. 120 horas	Dr. Alex Ambrose Universidad de Notre Dame (Estados Unidos)
Herramientas de gestión para el sistema de justicia de un Estado de Derecho (4 módulos de 25hs.)	29 de junio al 23 de agosto. Clases sincrónicas y seguimiento en el aula virtual del ID. 100 horas	Dr. Edgar Rivas Dr. Marcelo Torres Dr. Martín Ramírez
Innovaciones pedagógicas para aumentar el aprendizaje, la innovación y la ciudadanía. Taller Pretexto	2 al 16 de Julio de 2020. Taller por Zoom, 16:00 a 19:00 hs. 40 horas	Doris Sommer (PhD) Prof. Ira Jewell Williams Universidad de Harvard (Estados Unidos)

Guía de elaboración de trabajos académicos y técnicos (Normas APA)	3 al 20 de julio de 2020 Curso por Zoom, de 14:00 a 16:00 hs. y continuación vía Plataforma ID. 40 horas	Dr. Martin Ramírez Instituto Desarrollo
Gerenciamiento público hacia la cultura de la integridad (4 módulos de 25hs.)	10 de julio al 28 de agosto. Curso por Zoom, de 14:00 a 16:00 hs. y continuación vía Plataforma ID. 40 horas	Mag. Mercedes Argaña Instituto Desarrollo
Desarrollo de habilidades para la redacción en el ámbito de las ciencias jurídicas	21 de julio al 7 de agosto. Curso por Zoom, de 14:00 a 16:00 hs. y continuación vía Plataforma ID. 40 horas	Dr. Martin Ramírez Instituto Desarrollo
Movilización de recursos para proyectos de inversión	3 de agosto al 14 de setiembre. Curso por Zoom, de 14:00 a 16:00 hs. 40 horas	Dr. Tom Purekal Universidad de Notre Dame (Estados Unidos)
Gerenciamiento de proyectos	1º al 30 de setiembre, por Zoom de 14:00 a 16:00 hs. y continuación vía Plataforma ID	Dr. Idelin Molinas Instituto Desarrollo

- PROGRAMA CIEJ - MEDIACIÓN:** Se estructuraron y desarrollaron 3 capacitaciones sobre Mediación, desde la reunión del 22 de julio 2020 a las 10:30 horas para los Fueros de a) Niñez y Adolescencia b) Laboral c) Penal, desde agosto a octubre del 2020, en horarios de las 19 horas en adelante, con la Dirección de Mediación, junto a la Directora General de Mediación, Dra. Gladys Alfonso de Bareiro. La apertura del Programa estuvo a cargo de la Ministra Prof. Dra. Gladys Bareiro de Módica, y la participación de 40 personas cada edición, brindando conocimientos sobre la importancia de la Mediación como instrumento de resolución pacífica de conflictos, que reduce los costos de justicia y aliviana el abultado trabajo de los tribunales. Actualmente, estamos estructurando para el día 18 de diciembre la Conmemoración de los 20 años de la Dirección de Mediación, en Plataforma Zoom, con la presencia de 2 Expositores/as Internacionales (Javier Sioli de España y Leonardo Otarán, Presidente de la Fundación MEDIAR de Argentina), para el cierre del año, dando cuenta de su trayectoria, de la Dirección General de Mediación. Este Programa se realizó en CISCO WEBEX de la Corte. Responsables: Carmen Colazo, Marcos Villamayor, Claudio Brusquetti, Tito Livio Lezcano.

Fecha y Hora	Fuero	Disertante
10 de agosto 19:00hs	Niñez y Adolescencia	Carmen Romero
13 de agosto 19:00hs	Laboral	Jueza Nelida Alvarenga
18 de agosto 14:00hs	Penal	Juez Juan Francisco Recalde
Participación total de Magistrados y Magistradas de todo el país		129

- WEBINARIOS SOBRE LA LEY DE AUDIENCIAS POR MEDIOS TELEMÁTICOS:** El Consejo de Superintendencia, por Acta No 35 de fecha 8 de julio de 2020, autorizó la realización de Webinarios con Magistrados/as de todo el país para conversar sobre la realización de “Audiencias por medios Telemáticos”, en coordinación con el Centro Internacional de Estudios Judiciales y el auspicio de la Asociación de Jueces del Paraguay. El objetivo de estos encuentros virtuales con Magistrados/as de los distintos fueros y circunscripciones judiciales del país, fue analizar la manera en la que se está utilizando esta herramienta legal y tecnológica para continuar con el servicio de justicia durante las diversas fases de la cuarentena debido a la pandemia del COVID-19 y redactar en base a los resultados un manual de buenas prácticas o un protocolo unificado para la realización de las Audiencias por medios Telemáticos, en base al análisis de la Ley 6495/20 y las Acordadas 1370 y 1373, entre otras disposiciones legales concordantes. Esta actividad estuvo a cargo del Dr. Juan José Martínez, de Coordinación de Causas, la Jueza Vivian López Núñez, y el Técnico del CIEJ, Lic. Marcos Villamayor.

Fecha y hora	Fuero	Disertante	Participantes
Miércoles 29 de Julio – 14:00hs	Penal	Juez Yoan Paul López	148
Jueves 30 de Julio – 14:00hs	Civil y Comercial	Jueza Vivian López Núñez	153
Jueves 6 de Agosto – 11:00hs	Niñez y Adolescencia	Juez Guillermo Trovato	111
Jueves 13 de Agosto – 14:00hs Penal Adolescente		Jueza Rosarito Montaña	97
Jueves 20 de Agosto - 11:00hs	Laboral	Juez Jorge Barboza	102
Participación total de Magistrados y Magistradas de todo el país			611

- PROGRAMA CIEJ. DIRECCIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL:** En el año 2020 se volvió a reproducir el Curso en línea sobre Propiedad Intelectual, con la Dirección General de Propiedad Intelectual, junto a su Directora, la Dra. Gabriela Talavera. Este curso es de excelencia, cuenta con apoyo de la OMPI, Organización Internacional de Propiedad Intelectual, y todos los años presenta casi 800 participantes de todo el país. El curso es administrado en línea por las propias Directora y Funcionarias de la Dirección como Tutoras Virtuales. Este programa culminó este año y se entregaron los certificados. Responsables CIEJ: Carmen Colazo, Claudio Brusquetti, Marcos Villamayor, Carmen González.

- **PROGRAMA CIEJ. DIRECCIÓN DE GÉNERO:** Con la Secretaría de Género, se apoyaron las capacitaciones internas del equipo para estructurar el Programa de Atención a Víctimas de Violencia de Género del Departamento Central, y el desarrollo de este Programa, que actualmente está en línea, con 20 capacitaciones sucesivas en el mes de noviembre y diciembre, con importantes expositores/as entre los cuales se cuenta a Ministros/as de la Corte Suprema de Justicia y Magistrados/as del Poder Judicial. La Apertura se realizó el 19 de noviembre desde las 14 a 16 horas y estuvo a cargo del Ministro Prof. Dr. Eugenio Jiménez Rolón. La capacitación fue desarrollada por la Mag. Dra. Mercedes Boungermini. Actualmente continúa con 19 capacitaciones más, a las que se ha sumado una capacitación para Jueces/as de Paz sobre la temática. El Equipo de la Secretaría de Género administra estas capacitaciones en línea, que se brindan gracias al aporte de la Plataforma Zoom provista por el Programa ROLCI. Responsables: Carmen Colazo. Marcos Villamayor.
- **PROGRAMA CIEJ. DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS.** El CIEJ continúa sus programas con la Dirección de Derechos Humanos a) Subiendo en línea los Manuales de Jóvenes Infractores contra la Ley Penal b) Los cursos sobre Trabajo Infantil c) Actualmente se aprobó el Convenio con Partners Of América y la primera capacitación es el Congreso sobre Trabajo Infantil de los días 4 y 5 de noviembre del 2020 que comienza para Jueces/as de los fueros laboral, civil, penal, niñez y adolescencia, y directivos de los Ministerios del Programa Partners junto al CIEJ y la Dirección General de DDHH, a cargo de la Dra. Nury Montiel, por el Poder Judicial. Responsables: Carmen Colazo, Araceli Díaz Orihuela, Marcos Villamayor.
- **PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN EN DERECHO CIVIL Y PROCESAL CIVIL:** Este Programa fue dispuesto por la Corte Suprema de Justicia y se desarrolló para a) Relatores/as del Poder Judicial b) Funcionarios/as designados/as por cada Juzgado Civil. Ambos cursos tuvieron un desarrollo modular sobre temas de actualización en Derecho Civil y Procesal Civil a cargo de importantes expositores, tales como el Dr. Modesto Nuñez, Edgard Rivas, Vivian López, y otros/as. Ya culminaron y se entregaron los certificados. Responsables: Carmen Colazo, Carmen González, Marcos Villamayor, Claudio Brusquetti.
- **PROGRAMA CIEJ. ROLCI DESPACHO EFICIENTE PARA EL FUERO LABORAL:** Herramientas para el Despacho Eficiente de Jueces/as Laborales. Este Programa fue dispuesto por la Corte Suprema de Justicia, emulando el Programa del año anterior sobre Despacho Eficiente del Fuero Civil, a los fines de reducir la mora laboral, con un sistema de herramientas informáticas y de planillas estructuradas al efecto. Este Programa contó con 3 reuniones virtuales por Plataforma Zoom con los/as Jueces/as laborales de Capital, donde se explicó el sentido del mismo, se pusieron a disposición las herramientas, y se hicieron algunas demostraciones prácticas de las mismas para ser utilizadas por los/as Jueces/as del Fuero Laboral para evitar la mora. Responsable: Carmen Colazo.
- **PARTICIPACIÓN EN LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CORTE:** La Jefa del Departamento Académico del CIEJ, ha participado de las reuniones de Planeamiento Estratégico 2020-2025 de la Corte Suprema de Justicia tal como lo dispuso el Director Ejecutivo del CIEJ, Abog. Imbert Mereles Leyte. Estas reuniones se efectuaron, en general, los días jueves de 14 a 16 o de 16 a 18 horas hasta octubre 2020.
- **PARTICIPACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA ROLCI AÑO 2021.** La Jefa del Departamento Académico del CIEJ también ha participado de al menos 4 reuniones de Planeamiento Estratégico del Programa ROLCI desde abril a octubre para continuar los trabajos en el año 2021, de acuerdo a las necesidades del CIEJ, y durante 5 años sucesivos. Asimismo, ha

participado de diversas evaluaciones de los cursos en línea de dicho Programa, en los que el Programa ROLCI ha brindado apoyo técnico al CIEJ (Cursos en línea, herramientas para despacho eficiente laboral, movilización de recursos, Gerenciamiento de Proyectos, etc).

- **PROGRAMA CONCURSABILIDAD EN CONOCIMIENTO:** El CIEJ es responsable de la Concursabilidad en Conocimiento. Este Programa está a cargo de la Dra. Gloria Comas, la Lic. Carmen Gonzáles, el Ing. Claudio Brusquetti y el Lic. Marcos Villamayor. Apoyan: Abog. Carlos Benítez, Abog. Luis Miguel Benítez, Abog. Tito Livio Lezcano, Carlos Ynsfrán. El CIEJ se encarga de lograr las preguntas de exámenes a través de los Magistrados/as dispuestos por la Corte Suprema de Justicia, elaborar los formularios de exámenes, y administrar los exámenes presencial o virtualmente. Actualmente se están llevando a cabo en modalidad virtual, siempre entregando anteriormente un modelo de examen de práctico, brindando ingreso y contraseña y tomando el examen el día dispuesto por la Corte Suprema de Justicia. Asimismo, realizando las planillas de calificaciones y entregándolas a la Dirección General de Recursos Humanos que es la Dirección con la cual se trabaja en este Programa. Las fechas y localidades donde se ha realizado el Concurso se incluyen en el informe.
- “CURSO - TALLER SOBRE DERECHO PENAL JUVENIL Y JUSTICIA RESTAURATIVA, Palacio de Justicia de Puerto Casado, Circunscripción Judicial de Alto Paraguay, Jueves 19 DE NOVIEMBRE DE 2020
- “CURSO - TALLER SOBRE DERECHO PENAL JUVENIL Y JUSTICIA RESTAURATIVA, Palacio de Justicia de Concepción, Circunscripción Judicial de Concepción, VIERNES 20 DE NOVIEMBRE DE 2020
- “CURSO – TALLER SOBRE DERECHO AMBIENTAL”. Palacio de Justicia, Circunscripción Judicial de Paraguari, VIERNES, 20 DE NOVIEMBRE DE 2020
- “CURSO - TALLER SOBRE DERECHO PENAL JUVENIL Y JUSTICIA RESTAURATIVA”. Palacio de Justicia, Ciudad de Caazapá, Circunscripción Judicial de Caazapá, VIERNES, 04 DE DICIEMBRE DE 2020.
- “CURSO – TALLER SOBRE EL AMPARO. MEDIDAS DE URGENCIAS.” Palacio de Justicia, Ciudad de San Juan Bautista Misiones. Circunscripción Judicial de Misiones. VIERNES, 11 DE DICIEMBRE DE 2020.
- “PRESENTACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA EDICIÓN DEL DICCIONARIO GENERAL BILINGÜE PARA EL ÁMBITO JURÍDICO”. Ciudad de Alberdi, Circunscripción Judicial de Ñeembucú. VIERNES, 18 DE DICIEMBRE DE 2020.

Concurso público de oposición y mérito 2020 - virtual

Los Concursos Públicos de Oposición y Méritos realizados durante los meses de setiembre, octubre, noviembre y diciembre 2020.

Los concursos fueron realizados en 15 Circunscripciones con un total de 3.307 postulantes y 132 cargos.

DEPARTAMENTO DE CAPACITACION - CIEJ

Becas para congresos y post grados solicitadas año 2020

Funcionarios	Cantidad
Hombres	3
Mujeres	3
Total	6

Proyecto de Convenio de Dictamen emitidas por el Departamento de Capacitación y Desarrollo: año 2020.

Institución	Dictamen Pedido	En forma Conjunta	Fecha
Corte Suprema de Justicia y el Instituto Superior de Estudios Humanísticos y Filosóficos - San Francisco Javier (ISEHF).	Secretaría General CSJ	Dirección del Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ) y a la Dirección de Planificación y Desarrollo	Febrero 2020
Convenio de cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y el Instituto Técnico Superior René Cassin	Secretaría General CSJ		Febrero 2020
Convenio de Cooperación Científica, Técnica, Académica y Cultural entre la Corte Suprema de Justicia y la Universidad Católica "Nuestra Señora de la Asunción" de Amambay	Secretaría General CSJ	Dirección del Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ) y a la Dirección de Planificación y Desarrollo	Marzo 2020
Federación por la Autodeterminación de los Pueblos Indígenas. (FAPI)	Dirección de Derechos Humanos		Julio 2020
Foro Internacional de Mediadores Profesionales (F.I.M.E.P), con sede en la Universidad Loyola Andalucía-Facultad de Derecho, de la ciudad de Sevilla.	Secretaria del Consejo Dirección de Mediación		Agosto 2020
Partners of the Américas en el marco de la implementación del Proyecto ATLAS.	Dirección de Derechos Humanos		Agosto 2020
Coordinadora por los Derechos de la Infancia y la Adolescencia (CDIA).	Dirección de Derechos Humanos		Agosto 2020

EL MINISTERIO DE LA DEFENSA PÚBLICA			Setiembre 2020
Universidad Columbia del Paraguay (UCP)	Dirección de Derechos Humanos		Octubre 2020

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La gestión de la DTAIP se enmarca dentro del Plan Estratégico de la Corte Suprema de Justicia, puntualmente con el Objetivo Estratégico 4 “Mejorar la transparencia y la rendición de cuentas de la CSJ”, aunque abarca acciones también vinculadas a otros objetivos estratégicos.

La DTAIP tiene como objetivo general a su cargo proponer, coordinar y monitorear las políticas de transparencia y acceso a la información pública en el Poder Judicial, las que son definidas por la Corte Suprema de Justicia en el marco de los estándares nacionales e internacionales vigentes en la materia. A fin de hacer efectivos los mandatos de la ley respectiva, debe implementar mecanismos para la transparencia activa y para la atención de solicitudes de información de la ciudadanía a través de Oficinas de Acceso a la Información Pública en todas las circunscripciones judiciales, de acuerdo a las programaciones presupuestarias correspondientes.

GESTIONES REALIZADAS

En el 2018, la gestión de la DTAIP se ha visto fortalecida con la aprobación por la Corte Suprema de Justicia de las Acordadas 1.248/18 que reglamenta la gestión del acceso a la información pública en el Poder Judicial, y 1.257/18 que aprueba el organigrama y funciones de la DTAIP. Ambas normativas fueron elaboradas en el marco de una consultoría bajo cooperación de USAID-CEAMSO.

- Uso intensivo de TICs.

En el año 2020, debido a la implementación de las medidas sanitarias en el marco de la pandemia por Covid-19, la atención al derecho de acceso a la información pública -un derecho humano fundamental- no podía ser suspendida ni verse mermada, por lo que el equipo humano de la DTAIP potenció el uso de las herramientas tecnológicas durante la cuarentena estricta dispuesta desde el 12 de marzo hasta el 4 de mayo del corriente año, e incluso durante las restantes etapas de cuarentena. Esto significó un gran desafío, en principio, pues las limitaciones no fueron escasas. Sin embargo, la adaptación, la prosecución del trabajo y el logro de los cometidos fueron posibles gracias al compromiso y voluntad de quienes conforman la DTAIP.

Con la actividad telemática y planificada para adecuarla a las restricciones cuarentenarias, se pudo dar la continuidad a la atención de solicitudes de acceso a la información pública, al monitoreo de casos judiciales, al acompañamiento a dependencias y tribunales en materia de asesoramiento especializado y al seguimiento de acciones interinstitucionales que involucran a la DTAIP en representación del sistema judicial.

- 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 2021 como ya se ha mencionado en años anteriores 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, los Consejos de Administración deberán disponer las previsiones presupuestarias y la DTAIP brindar la asistencia técnica pertinente.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Gestión y producción institucional

La gestión integral de la Dirección se viabilizó a través de estas dependencias: Departamentos de Transparencia Institucional, Departamento de Información y Atención Ciudadana y Asesoría Jurídica.

Gestión de la transparencia activa

- Cumplimiento de las normas de las Leyes N° 5189/14 y N° 5282/14:

La DTAIP, en coordinación con la Dirección de Comunicación, se ha ocupado de dar seguimiento a la actualización y publicación de datos e informaciones mínimas determinadas por las leyes N° 5189/14 y N° 5282/14 en materia de información en poder de la institución o generada por la gestión de la misma. Las tablas de transparencia pasiva (obligación legal de la institución en carácter de entidad pública) están publicadas en el sitio web de la Corte, en los enlaces siguientes:

Cuadro de cumplimiento Ley n° 5189/14: <https://www.pj.gov.py/contenido/1298-acceso-a-la-informacion-publica-y-transparencia-gubernamental/1300>

Cuadro de cumplimiento Ley n° 5282/14: <https://www.pj.gov.py/contenido/1298-acceso-a-la-informacion-publica-y-transparencia-gubernamental/1299>

- Observatorio De Causas Judiciales Sobre Corrupción Pública

Este repositorio de datos sobre causas penales en curso y culminadas, referidas a investigaciones sobre casos de corrupción pública, está mantenido y publicado en el marco de un trabajo conjunto entre las Direcciones de Comunicación, de Tecnología, de Auditoría de Gestión Jurisdiccional y la DTAIP.

Datos e informaciones sobre 74 causas judiciales “emblemáticas” pueden ser visualizadas en el enlace <https://www.pj.gov.py/contenido/1705-observatorio/1706>. Por otra parte, a través del sistema de “Datos abiertos” del sistema judicial, el Observatorio ofrece información sobre otras 687 causas judiciales vinculadas a hechos punibles vinculados a corrupción (enlace:<http://datos.csj.gov.py/data/causascorrupcion>)

- Gestión de la transparencia pasiva

1. Solicitudes de información pública en el marco de la Ley N° 5.282/14

De enero a diciembre de 2020 se han recibido y gestionado 252 solicitudes de acceso a la información pública.

Entre los meses de enero y febrero (con atención mixta presencial y telemática) la cifra de solicitudes ha sido de 41, mientras que, en el periodo de restricciones sanitarias, entre los meses de marzo a junio (con atención principalmente telemática) la atención mantenida ha permitido recibir y gestionar 64 solicitudes. El ritmo de recepción de solicitudes alcanzó ya niveles normales con la flexibilización de la cuarentena y los sistemas de turnos presenciales y trabajo telemático, a un promedio de 27 solicitudes por mes entre julio y octubre. Mientras que en el mes de noviembre y diciembre se recibieron y procesaron un total de 39 solicitudes.

Las peticiones han versado sobre información tanto administrativa y estadística, como jurisdiccional y registral; así como hubo pedidos dirigidos directamente a la Corte Suprema de Justicia y a las diferentes circunscripciones judiciales del país.

El listado de solicitudes puede ser visualizado en el siguiente enlace dentro del sitio web institucional: https://www.pj.gov.py/descargas/ID6-156_solicitudes_ai_periodo_2020.pdf

- Elaboración de dictámenes sobre solicitudes de acceso a la información pública

La totalidad de 252 solicitudes de acceso a la información pública recibió atención y dictamen de la Asesoría Jurídica de la Dirección. Asimismo, se han elaborado dictámenes especiales en relación a consultas realizadas por diversas dependencias, así como en referencia a solicitudes que debían ser consideradas para su decisión por el pleno de la Corte.

De enero a diciembre de 2020, la DTAIP ha producido 3 dictámenes especiales por pedido expreso del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia y de la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional. Por otro lado, se elevaron 10 dictámenes a la Presidencia de la Corte, sobre solicitudes de información, a fin de su tratamiento en el pleno de la máxima autoridad judicial. El pleno de la Corte estudió y aprobó todos los dictámenes remitidos por la DTAIP, entre los cuales se cuentan 4 recomendaciones para la denegación de solicitudes sobre la base, principalmente, de la protección de la identidad de denunciantes en hechos de corrupción, la protección de identidad de niños, niñas y adolescentes, seguridad de las personas y el estado de salud individual de las personas.

Los dictámenes especiales versaron sobre los siguientes temas: Dictamen DTAIP DE/003/2020 – Solicitud para filmar un juicio oral y público, Dictamen DTAIP DE/002/2020 – Solicitud para transmitir vía internet un juicio oral y público, Dictamen DTAIP DE/001/2020 – Sobre publicación de carátulas de las causas contenidas en los informes de magistrados judiciales.

- Monitoreo de casos judiciales

Como parte de sus actividades, la DTAIP realiza un monitoreo de las acciones de amparo constitucional 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 de este año se han presentado nueve acciones judiciales en los diversos juzgados de primera instancia, cifra que sumada a los casos planteados

en años anteriores alcanzan la totalidad de 98 causas 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. La información recogida y sistematizada es utilizada para verificar fortalezas y debilidades argumentativas en los casos judiciales, explorar líneas de acción para el apoyo técnico a magistrados y funcionarios de los órganos jurisdiccionales, así como insumos para futuras líneas de políticas institucionales en la materia.

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.

- Mesa de Información y Orientación Judicial Básica¹

De enero a diciembre, hubo un total de 102.697 atenciones a través de las Mesas de Información y Orientación Judicial Básica dispuestas en el Palacio de Justicia de Asunción, lo cual demuestra la utilización permanente de este servicio. Las atenciones fueron efectuadas de manera telemática durante el tiempo de estricta cuarentena.

El servicio de acompañamiento a personas vulnerables continúa implementándose 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 a 3.301 personas.

De las 3.301 personas de grupos vulnerables que fueron atendidas, el 41,08% corresponde a personas en situación de pobreza, el 38,08% al sector de la tercera edad, el 7,21% a personas con discapacidad, el 2,61% pertenece a comunidades indígenas, el 2,21% a víctimas, el 3,7% a personas migrantes y con desplazamiento interno, el 1,48% a personas privadas de libertad y el 3,7% a otras minorías.

Del total de atenciones a grupos vulnerables, el 53,71% de las mismas se ha dado a mujeres, mientras que el 46,29% a varones.

Programas y acciones

2. Semana internacional del acceso universal a la información

En sesión plenaria del 16 de septiembre de 2020, la Corte Suprema de Justicia resolvió favorablemente el pedido de la DTAIP por el cual se solicitaba la participación institucional en calidad de auspiciante de dos eventos internacionales organizados por la Unesco:

- Seminario web internacional sobre transparencia y acceso a la información en sistemas judiciales organizado por la Red Internacional de Justicia Abierta (RIJA) y con los auspicios de Unesco. El evento contó con expositores como Edison Lanza, ex Relator Especial para la Libertad de Expresión de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, Guilherme

Canela, responsable de Libertad de Expresión de Unesco/París, y el Dr. Peter Sharp, miembro de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). El seminario fue desarrollado vía web el 30 de septiembre del corriente.

Participantes: Más de 120 participantes, de 15 países de América y Europa.

- Ciclo de seminarios web internacionales “El mundo de hoy frente a la Desinfondemia. Libertad de expresión, *fakenews* y Agenda 2030”. Bajo organización de UNESCO, Universidad Nacional de Asunción, Universidad Nacional de Mar del Plata y Unión Sudamericana de Corresponsales. El ciclo tuvo 4 sesiones, con panelistas como Ricardo Pérez Manrique, juez de la Corte Interamericana de Derechos Humanos; Vivian López, jueza civil de Paraguay; Guilherme Canela, director de la sección Libertad de Expresión, Unesco, París, Jineth Bedoya, periodista colombiana ganadora del Premio Libertad de Prensa 2020, Marcelo Cantelmi, Ricardo Rivas, vicepresidente de la Unión Sudamericana de Corresponsales, Augusto Dos Santos, director periodístico de La Nación, Marta Escurra, presidenta de FOPEP, entre otros. El Director de la DTAIP fue invitado a participar como panelista.

Participantes: En todo el ciclo, alrededor de 1.000 participantes de unos 12 países de América y Europa.

- Conversatorio sobre la Ley N° 5282/14. Organizada por la Secretaría Nacional de Anticorrupción (SENAC). El Director de la DTAIP fue invitado a participar como panelista para exponer la realidad del ejercicio del derecho en el ámbito judicial. Participaron autoridades y funcionarios de diversas entidades públicas, entre ellos, los ministros de la SENAC y de Justicia. El evento se realizó el 24 de septiembre.
- Conversatorio sobre Acceso a la Información Pública con la Comisión Nacional de Competencia (CONACOM). El Director de la DTAIP fue invitado a disertar sobre la realidad nacional en materia de transparencia y acceso a la información pública. Se tuvo un debate con miembros del Directorio de la CONACOM sobre las implicancias de las normas de transparencia en el ámbito de la ley sobre competencia. El encuentro fue realizado el 23 de octubre.
- Participación en redes nacionales e internacionales

La DTAIP ha impulsado la participación institucional en redes nacionales e internacionales vinculadas a transparencia, acceso a la información pública y otros derechos derivados de la libertad de expresión. Listamos las principales redes:

Red Internacional de Justicia Abierta

Esta red fue creada en el mes de septiembre, con la participación de exponentes de entidades públicas y organizaciones de la sociedad civil de diversos países. Actualmente la conforman más de 20 países. Es una red en creación y crecimiento orientada al intercambio de experiencias y conocimiento sobre transparencia y acciones de acceso a información pública y participación ciudadana en los ámbitos judiciales, en el marco de los compromisos del Plan sobre Gobierno Abierto que tiene la adhesión de más de 100 países en el mundo, entre ellos Paraguay.

Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública (RTA)

A solicitud de la DTAIP, el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, por Acta N° 50 del 21 de agosto del 2020, autorizó iniciar las gestiones para incorporación de la Corte en la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública (RTA), que está integrada por 33 órganos estatales de toda Iberoamérica y 5 instituciones internacionales de Derechos Humanos. Dicha Red promueve el intercambio, la generación de conocimiento y la cooperación técnica en torno a los objetivos de transparencia y acceso a información pública en los estados miembros. Los trámites para la incorporación de la CSJ están en pleno proceso.

Mesa Interinstitucional para la Seguridad de Periodistas

A través de su director, la DTAIP es el enlace con esta Mesa creada a partir del convenio de la Corte con UNESCO y el impulso de la firma de la Carta de Intención suscripta en noviembre de 2016 por los tres Poderes del Estado y el Ministerio Público, a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones del Plan de Acción de las Naciones Unidas sobre Seguridad de Periodistas.

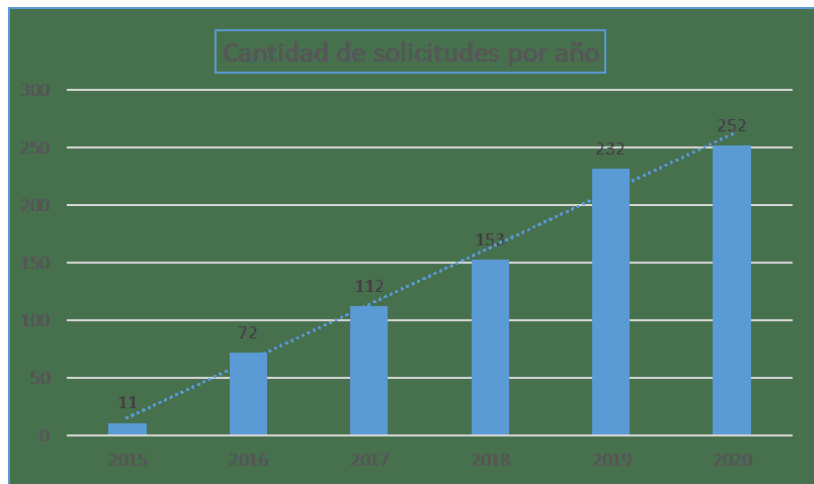
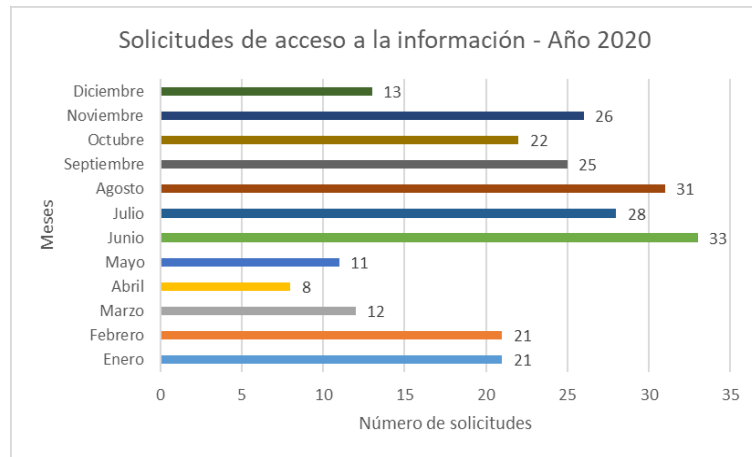
La coordinación de la Mesa está a cargo del director de la DTAIP. La Mesa desarrolla acciones interinstitucionales para cumplir con los objetivos de prevención, protección y procuración de justicia en casos de ataques, agresiones y crímenes contra periodistas. En el presente año, el asesinato del periodista Leo Veras, en Pedro Juan Caballero, así como otras agresiones contra comunicadores, han requerido la atención y seguimiento de este espacio de articulación. Desde Entre septiembre y diciembre de 2020 se implementó un proyecto con auspicios de UNESCO para el fortalecimiento de la Mesa y el desarrollo de capacidades investigativas en el Ministerio Público, vinculado a casos sobre crímenes contra periodistas. Dicho proyecto concluyó con la presentación de diversos productos, como un material audiovisual, un libro y otros. El informe final contó con la aprobación del ente auspiciante.

NECESIDADES PRINCIPALES

A partir de la creación de la DTAIP, una de las primeras necesidades fue contar con infraestructura básica a fin de realizar tareas operativas propias de sus funciones. A partir de enero del año 2016, la Dirección cuenta con oficina propia ubicada en planta baja de la sede central del Poder Judicial (Alonso y Testanova) que posee las comodidades básicas para atención al público. Asimismo, cuenta con mobiliario e insumos a fin de realizar los trámites operativos propios de sus funciones. Sin embargo, al ser una creación institucional, aún requiere de fortalecimiento presupuestario y mayor descentralización operativa en circunscripciones judiciales del interior.

DATOS ESTADÍSTICOS

3. Cuadros estadísticos de solicitudes de información pública



Estadísticas de Mesa de Información y Orientación Judicial Básica

Gráfico N° 1: Estadísticas Generales

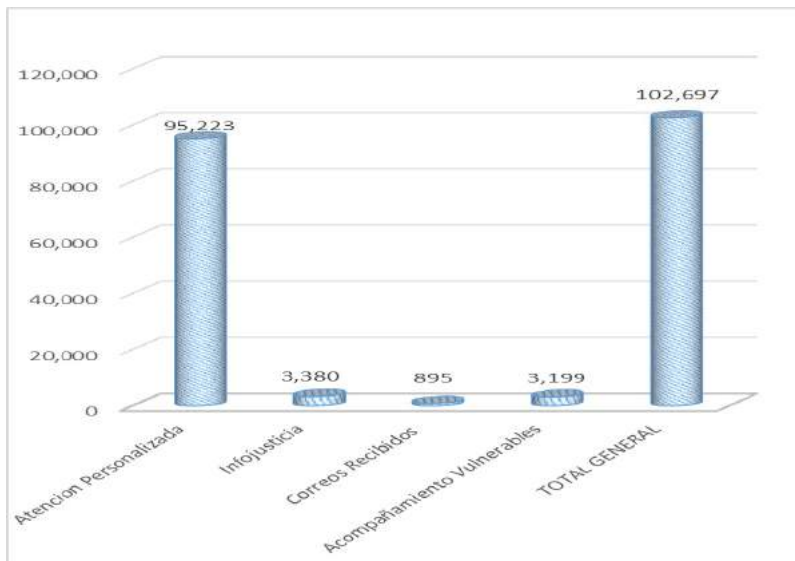


Gráfico N° 2



Gráfico N° 3: Acompañamiento a Grupos Vulnerables

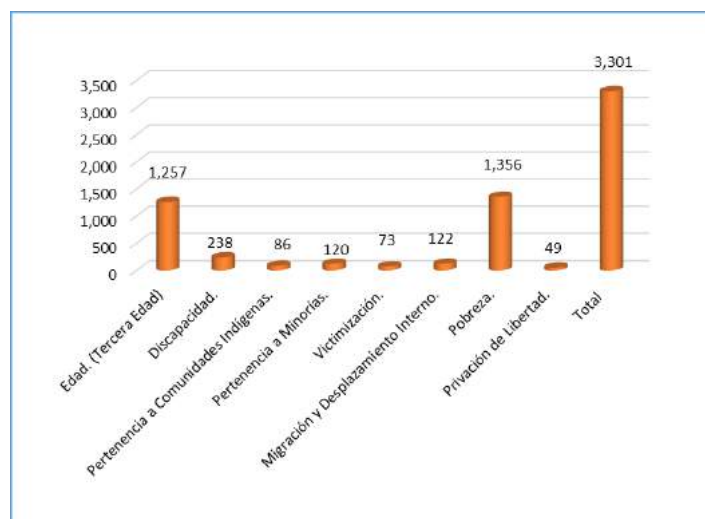
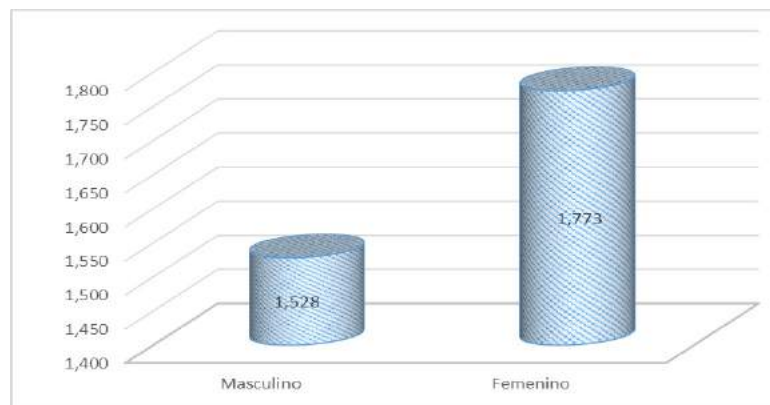


Gráfico N° 4: Acompañamiento a Grupos Vulnerables – Masculino Femenino



DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

La Dirección de Comunicación de la Corte Suprema de Justicia, enfocada en el cumplimiento del Plan Estratégico 2016-2020; ha elaborado y ejecutado diversas estrategias y acciones destinadas a consolidar el relacionamiento con la ciudadanía.

GESTIONES REALIZADAS

En lo que respecta al equipo de TV Justicia, durante el 2020 se consolidaron las transmisiones en vivo de las Sesiones Plenarias de la Corte Suprema de Justicia, a través de la señal de cable de TigoStar; con la implementación de la traducción en Lenguaje de Señas durante las plenarias de la máxima instancia judicial; así como su posterior retransmisión totalmente en idioma guaraní.

Asimismo, es importante recordar que el equipo humano de dicha área se encarga de la producción de los materiales audiovisuales, desde los trabajos de redacción, entrevistas, presentación y trabajo de posproducción; así como de la realización de transmisiones en vivo de las diferentes actividades de interés para el ámbito jurídico.

En cuanto a Comunicación Institucional, ante el contexto de la emergencia sanitaria, la emisión de mensajes claros y oportunos fue una de las prioridades de la máxima instancia judicial; por lo que se llevaron adelante una serie de campañas orientadas a informar todo lo relacionado a la administración de justicia y sus servicios, articulando acciones con las dependencias judiciales que se vieron en la necesidad de implementar estrategias de comunicación para dar a conocer las actividades, servicios y productos que ofrecen a la ciudadanía, con el objeto de seguir fortaleciendo y garantizando de esta manera el acceso a la información pública con la socialización de la gestión judicial.

Es importante destacar que, en el marco del fortalecimiento de la transparencia institucional, el proceso de elaboración y diseño del Informe de Gestión de la Presidencia de la máxima instancia judicial estuvo completamente a cargo de esta área.

El uso de la tecnología fue primordial durante el 2020, como principal herramienta de relacionamiento con la ciudadanía. Se destaca el alto índice de interacción con la ciudadanía a través de las cuentas institucionales de Facebook y Twitter, como gestión activa de estrategias comunicacionales, con base en la elaboración de materiales gráficos y audiovisuales; así también se mantuvo una

fluida gestión de prensa con los medios locales.

De esta manera se vio reflejada la capacidad de gestión de todo el equipo de la Dirección de Comunicación, con todo el trabajo reflejado en el Sitio Web del Poder Judicial en donde se encuentra todo el accionar judicial, brindando transparencia a la ciudadanía con políticas públicas acordes a los requerimientos de la emergencia sanitaria.

TV JUSTICIA

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.

En este sentido, se mantuvo constantemente informada a la sociedad con transmisiones en vivo de las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias de la máxima instancia institucional, que también se extienden a la señal de cable.

Asimismo, continuaron transmitiéndose 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, de las reuniones periódicas con gremios de abogados de todo el país. Otras funciones desempeñadas por esta área, fueron las transmisiones en vivo y en directo de diferentes juicios orales y públicos de interés para la ciudadanía.

- Comunicación inclusiva en las transmisiones 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 2020 la Corte Suprema de Justicia continuó con las transmisiones de las Sesiones Plenarias Públicas por la señal de cable de TigoStar, en los canales 102 y 700.

En este punto es importante destacar la implementación de la traducción en Lenguaje de Señas durante las plenarias de la máxima instancia judicial; así como su posterior retransmisión totalmente en idioma guaraní; garantizando así un mayor alcance de carácter inclusivo para toda la ciudadanía. Cabe recordar que, la primera transmisión del Pleno se realizó en noviembre de 2018, con presencia todas las autoridades judiciales. La misma tuvo una duración de 90 minutos.

Además de la ya mencionada señal de cable, estas transmisiones semanales pueden visualizarse a través de los canales 102 y 700 de TigoStar; así como también de la página web www.pj.gov.py, el canal de la Corte Suprema de Justicia, 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

Emisiones En Vivo	Cantidad
Sesiones del Pleno CSJ	43
Sesiones extraordinaria CSJ	13
Informativo Judicial	15
Sorteo de la Sala Civil y Comercial	13
Sorteo de la Sala Penal	11
Sorteo de la Sala Penal IV	8

Sesiones de la Sala Constitucional	4
Sesiones de la Sala Civil y Comercial	3
Reuniones con Gremio de abogados	7
Total de Emisiones	108

Durante el 2020, continuaron las transmisiones de las Sesiones de las Salas Constitucional y Civil de la Corte Suprema de Justicia. En 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 todo 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 periódicas con el Colegio de Abogados y otros gremios, en los que participan alrededor de 30 asociaciones de profesionales de todo el país. Cabe destacar también, la transmisión en vivo de juicios orales, seminarios, lanzamientos de campañas institucionales, entre otros.

Informativo judicial

El “Informativo Judicial” representa uno de los mayores espacios de difusión de la Dirección de Comunicación. Durante el 2020, debido a la emergencia sanitaria, fueron emitidos 15 capítulos, 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

Las Cápsulas Informativas se convirtieron en un espacio informativo imprescindible para la comunicación de servicios y noticias de interés para la ciudadanía en general, gracias a su formato audiovisual, corto, conciso y de fácil difusión.

- Noticias publicadas

Durante el 2020, Tv Justicia produjo un total de 250 materiales audiovisuales desde el mes de febrero a noviembre, emitidos a través de sus diferentes espacios informativos.

CUADRO ESTADÍSTICO DE TV JUSTICIA		
Informativo Judicial 15	Cápsulas Informativas 80	Noticias producidas y emitidas 250

Observatorio de causas judiciales

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 70 causas de interés, denominadas “Casos Emblemáticos”, 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.

COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

- Sitio Web Institucional

Con el fin de brindar mayor acceso a la ciudadanía a informaciones referentes a los servicios judiciales y de esa manera, también fortalecer la transparencia activa en cuanto al cumplimiento de las leyes de Acceso a la Información Pública, la Dirección de Comunicación se abocó a la actualización constante del contenido del sitio web institucional.

El sitio contó con informaciones referentes a los nuevos temas del Área Jurisdiccional, se trabajó en el fortalecimiento de las plataformas digitales enmarcadas en la implementación del Trámite y Expediente Judicial Electrónico.

Mediante los servicios visualizados en el Sitio Web Institucional, se buscó brindar mayor acceso a la ciudadanía, como así también brindar transparencia en la Gestión Judicial, por ello la Dirección de Comunicación, a través de su Departamento Técnico, continuó con el trabajo de modificación de la visualización del Área Jurisdiccional para la socialización de los nuevos servicios propuestos, además de la actualización constante del currículum y contactos de magistrados de todo el país.

En cuanto al Área Administrativa, se prosiguió con la actualización de los contenidos estáticos del sitio web de las diferentes dependencias de la Institución; como por ejemplo en cuanto a la utilización de los recursos del Estado, estadísticas administrativas y utilización de bienes patrimoniales, entre otros.

También se contó con nuevos slides y banners móviles, alojados en la parte central del sitio web y sirven para destacar informaciones, actividades o campañas de comunicación que sean de interés tanto para la ciudadanía, funcionarios e interesados en general.

Se resalta que esta modalidad presentación de noticia se lleva adelante para brindar destaque a temas considerados de mayor impacto que requieran una socialización visual a los visitantes del Sitio Web institucional del Poder Judicial.

Listado de slides publicados en el sitio web. Periodo 2020

- Campaña de Concienciación “Unidos no hay mosquitos” – Minga Ambiental.
- Trámite Judicial Electrónico – Registro de Causas en Línea para Juzgados de Paz de la Capital.
- Ejes estratégicos Gobierno Judicial 2020 – 2021.
- Trámite Judicial Electrónico – Calendario de Capacitaciones.
- Curso sobre Propiedad Intelectual: “La Mediación como método alternativo de solución de controversias en materia de Propiedad Intelectual”.
- Listado de Abogados Sancionados.
- Pre Padrón de Abogados para elección de Representantes ante el Consejo de la Magistratura.
- Campaña de Difusión del Servicio de Mediación: “Dialoguemos”.
- Llamados a concursos públicos.
- Contactos para Mensajes: Corte Suprema de Justicia – Tribunales – Juzgados – Circunscripciones Judiciales.
- Reglamentación de Viáticos – Corte Suprema de Justicia.
- Elecciones de Abogados para integrar el Consejo de la Magistratura 2020 – 2023.
- Protocolo de Prevención COVID-19 de la Corte Suprema de Justicia.
- Emergencia Sanitaria – COVID-19 – Acordadas y disposiciones varias.
- Presentación de Informes de Magistrados de todo el país – Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.
- Informes de Magistrados de la República del Paraguay.
- Plan de Depuración de Causas Penales que ingresan durante la cuarentena sanitaria.
- Sistema de Registro de Auxiliares de Justicia.
- Ticket Virtual – Dirección General de los Registros Públicos.

- Estadísticas de visitas al Sitio Web

En el 2020, en el periodo de enero a diciembre, se registró un promedio de 480.881 visitas, en comparación al período 2019 con 358.153 visitas, diferencia que evidencia una considerable interacción con la ciudadanía.

Mes	2019	2020
Ene	234.293	298.492
Feb	290.094	409.766
Mar	312.824	374.772
Abr	321.002	397.085
May	350.104	467.930
Jun	350.649	516.879
Jul	412.146	577.332
Ago	390.369	557.935
Set	401.938	538.719
Oct	439.789	548.185
Nov	415.918	602.594
Dic	378.715	
Promedio	358.153	480.881

- Boletín Electrónico

Esta herramienta de comunicación externa se remite semanalmente a más de 15.000 suscriptos; es importante tener en cuenta que la cifra de destinatarios varía, porque diariamente los usuarios de justicia se suscriben. Este producto comunicacional no solamente llega al interior y capital del país sino también es remitido a nivel internacional. En el 2020 se remitieron un promedio de 660.156 mails con boletines electrónicos en un período de febrero a diciembre; mientras que en el mismo periodo en el 2019 alcanzó un promedio de 738.746 mails.

Cabe resaltar que, independientemente del envío semanal, también se remiten boletines especiales cuando la ocasión lo amerita.

- Periódico Mural

Es una herramienta de comunicación interna, elaborada de forma quincenal y digital, con el fin de dar a conocer las actividades institucionales y las informaciones relevantes del periodo comprendido, a fin de que los magistrados y funcionarios estén al tanto de lo que realiza la institución. Durante el 2020, se elaboraron 20 ediciones, publicadas a través de sitio web

- Comunicación dinámica con referentes de comunicación

El 2020 se caracterizó por el fortalecimiento del trabajo conjunto con los referentes de comunicación de las jurisdicciones del interior. La aplicación WhatsApp se convirtió en una herramienta necesaria para el intercambio de informaciones con las diferentes circunscripciones judiciales y posterior publicación en el Sitio Web Institucional.

A través de este mecanismo de comunicación, fueron difundidas también diferentes campañas de socialización que la Corte Suprema de Justicia llevó adelante a través de sus dependencias en todo el país.

- Campañas de Comunicación

Campaña de Difusión sobre el servicio de Mediación “Dialoguemos”

Con el objetivo de contribuir al mejoramiento de la eficiencia y calidad de la administración de justicia, el máximo tribunal de la República ofrece el servicio de Mediación como mecanismo voluntario orientado a la resolución de conflictos, a través del cual dos o más personas gestionan por sí mismas la solución amistosa de sus diferencias con la asistencia de un tercero neutral y calificado, denominado mediador.

Teniendo en cuenta las estadísticas del año 2019, se observa que la Dirección de Mediación cuenta con un equipo humano profesional y eficiente a la hora de manejar los conflictos en diferentes fueros; cumpliendo así con el objetivo principal de descongestionar los juzgados y al mismo tiempo, brindar importantes beneficios a los usuarios de esta herramienta como ser la gratuidad, agilidad y por sobre todo, evita el desgaste moral y emocional de las partes.

En este sentido, la Dirección de Comunicación llevó adelante la segunda parte de la campaña de comunicación, iniciada en el 2019, con el objetivo de difundir este servicio, así como la estructura organizacional y funciones de la Dirección de Mediación a fin de que el mismo llegue a la mayor cantidad de ciudadanos y posibles usuarios de esta herramienta, consolidándose así el acceso a la justicia.

La ejecución de la campaña no representó ningún costo institucional, la difusión de los materiales se realizó a través de las cuentas institucionales de redes sociales, como Facebook, Twitter e Instagram, además de los soportes digitales, permitiendo también la transmisión de pequeños spots o animaciones en los mismos medios.

Campaña de Difusión “Sistema de Registros de Auxiliares”, de la Secretaría General

Durante el 2020, la máxima instancia judicial decidió fortalecer uno de sus servicios más solicitados por los operadores de justicia, con la implementación del Sistema de Registros de Auxiliares, herramienta enfocada principalmente en la transparencia, dinamismo y modernización en el acceso a la información pública.

El nuevo Sistema de Registro de Auxiliares de Justicia constituye un primer paso en la digitalización progresiva de toda la base de datos obrante en el archivo físico de la Secretaría General, dependencia que lleva a cabo la campaña de actualización de información de todos los profesionales que ya se encuentren registrados ante la Corte Suprema de Justicia, con el objetivo de unificar y respaldar documentalmente los datos a ser proveídos al público.

En este sentido, con el apoyo de la Dirección de Comunicación fueron difundidos materiales informativos a través de los medios de comunicación institucionales y redes sociales.

Campaña de Difusión “Lazo Verde”, en apoyo al Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

Cada 31 de mayo se recuerda el “Día Nacional contra el maltrato, abuso sexual y laboral de niños, niñas y adolescentes del Paraguay”, por lo que la máxima instancia judicial se adhiere anualmente a la campaña denominada “Todos Somos Responsables”, encabezada por el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia. En la fecha magistrados, funcionarios y público en general utilizan el lazo verde, que representa la lucha contra la violencia de niños, niñas y adolescentes.

La campaña tiene por objetivo articular acciones para sensibilizar acerca del abuso sexual y laboral de niños, niñas y adolescentes, y que todas las personas denuncien en los canales correspondientes cualquier indicio o si este ya fuese cometido.

Campañas de Concienciación “Usá tus días para vivir” y “Noviembre Azul”

Con el fin de brindar a los funcionarios y funcionarias las condiciones laborales óptimas para el desarrollo personal y profesional; la Corte Suprema de Justicia llevó adelante durante el 2020, campañas de concienciación para recordar la vigencia de la Ley N° 3803/09 (y su modificación del Art. 1 según Ley n° 6.211/18), que otorga licencia a las trabajadoras para someterse a exámenes de Papanicolaou y Mamografía; así como de la Ley N° 6280, del 19 de febrero 2019 que “Crea el Programa Nacional de Prevención, Detección Precoz y Tratamiento del Cáncer de Próstata Colon”; así como también, la importancia de la prevención y detección temprana de la Diabetes.

Mediante la difusión de estas legislaciones, la máxima instancia judicial, a través de su Dirección General de Recursos Humanos insta a todos los funcionarios y funcionarias a realizarse los exámenes de prevención y detección precoz y poder disfrutar una mejor calidad de vida.

En este sentido, la Dirección de Comunicación elaboró materiales informativos que fueron difundidos en los medios institucionales a través de los medios de comunicación alternativos con los que cuenta la institución; así como también a través de las redes sociales y de los soportes digitales como Facebook, Twitter y WhatsApp.

Campaña de Difusión “Donación de Libros para la Biblioteca del Poder Judicial”, de la Secretaría General de la CSJ

La Corte Suprema de Justicia llevó adelante una campaña de recolección de libros jurídicos para la biblioteca, con el fin de dotar de más materiales de consulta a la citada dependencia. Las donaciones fueron canalizadas a través de la Secretaria General, y la difusión de la campaña estuvo a cargo de la Dirección de Comunicación y se realizó a través de los todos los medios institucionales.

Campaña de Difusión “Actualizá tu Legajo”, de la Dirección General de Recursos Humanos de la CSJ

El Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, por Acta N° 62/20, dispuso la actualización de los siguientes datos en el Legajo Personal de Magistrados y Funcionarios:

- Dirección de correo electrónico
- Dirección particular,
- Teléfono/celular,
- Formación académica
- Otros puntos que sean necesarios.

Para dar cumplimiento a esta disposición, la Dirección General de Recursos Humanos, encomendó a la Dirección de Comunicación la realización de una campaña de difusión sobre la correspondiente disposición, instando a magistrados y funcionarios a actualizar su información personal, con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia institucional.

Campaña de Difusión en conmemoración del “Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer”, de la Secretaría de Género

En conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, la Secretaría de Género de la Corte Suprema de Justicia, con la colaboración de la Dirección de Comunicación, difundió una serie de flyers informativos a fin de concienciar a la ciudadanía en general sobre la importancia de erradicar este flagelo.

Observación: Todas las campañas mencionadas fueron realizadas a través de Flyers y Spots publicados en las redes sociales Facebook, Twitter e Instagram

Resúmenes de las decisiones plenarios

Para dar cobertura integral a la transmisión de las sesiones plenarios, la Dirección de Comunicación cuenta con un equipo de redactores que se encarga de elaborar resúmenes de las decisiones para su posterior publicación en el sitio web institucional y en las cuentas oficiales en redes sociales.

- Rendición de Cuentas

En el marco del fortalecimiento de la transparencia institucional, esta Dirección elabora anualmente un resumen oficial de la gestión institucional con la participación de las Salas, órganos, direcciones y departamentos dependientes de la Corte Suprema de Justicia; así como también de las Circunscripciones Judiciales.

Es importante destacar que, debido a la emergencia sanitaria vivida este año, además de la tarea de recolección y compilación de todos los informes de gestión de las diferentes dependencias del Poder Judicial, el proceso de selección de datos relevantes, edición y corrección, que normalmente realiza la Dirección de Comunicación tuvo completamente a su cargo el diseño, diagramación e impresión del documento; resaltando la creatividad y dedicación del equipo humano responsable.

Asimismo, se realizaron materiales audiovisuales y flyers informativos basados en el contenido del informe; los cuales son compartidos con toda la ciudadanía a través de las redes sociales.

COMUNICACIÓN MEDIÁTICA

- Sección Noticias del Sitio Web

El Área de Prensa es la encargada de la Sección Noticias del Sitio Web. A su cargo se encuentran las coberturas y la redacción de noticias institucionales, cuya producción diaria oscila entre 6 a 8 materiales diarios. Durante el año 2020 se publicaron un promedio de 125 noticias por mes, en donde el equipo de redacción se encargó de recabar información necesaria de las actividades previstas dentro de la institución como las que se realizaron fuera de la misma, con un trabajo coordinado con las demás dependencias.

Mes	2018	2019	2020
Enero	11	22	37
Febrero	53	53	76
Marzo	78	84	139
Abril	102	77	175
Mayo	118	104	154
Junio	108	137	128
Julio	83	111	139
Agosto	87	138	153
Septiembre	75	145	119
Octubre	110	186	124
Noviembre	94	158	136
Diciembre	82	99	
TOTAL	83	110	125

- Redes Sociales

La utilización de las redes sociales contribuyó al fortalecimiento institucional en materia de transparencia y acceso a la justicia. Las cuentas oficiales del Poder Judicial como herramienta para el desarrollo de las campañas de comunicación logró un impacto positivo, cerrando con 106.377 Seguidores en la página de Facebook en el periodo de enero a diciembre.

Se resalta durante este período, el alto alcance generado por día con un promedio de llegada de 20.000 personas.

En cuanto a la cuenta de Twitter, en el período de enero a diciembre se cierra con un total de 67.776 Seguidores, con un alcance de 687.455 personas por día.

Así también, el canal de YouTube del Poder Judicial, con el nombre de TV Justicia, en el mismo periodo de tiempo cerró con 3.430 suscriptores. Por otro lado, es importante mencionar que la máxima instancia judicial también cuenta con una cuenta oficial en la red social Instagram, con el fin de difundir contenido judicial de interés general, agilizar consultas sobre servicios judiciales y para monitorear la percepción ciudadana sobre la gestión judicial, además de brindar mayor impacto a las campañas de comunicación tanto interna como externa. La misma registró un avance positivo en el 2020, con 15.300 seguidores y un alcance de 2.698 personas diarias.

Estadísticas en Redes Sociales 2020		
Cuenta	Total de Seguidores	Promedio de Alcance Por Día (Personas)
Facebook/PoderJudicialPY	106.377	20.000
Twitter (@PoderJudicial-PY)	67.776	687.455
Instagram (@PoderJudicialPY)	15.300	2.698

- Gestión de Prensa

El Área de Prensa cuenta con un equipo fortalecido que logró cumplir de manera efectiva durante el 2020 con las coberturas institucionales de la Corte Suprema de Justicia, sobre todo las actividades realizadas fuera de la institución y dentro del horario de oficina. Para las coberturas en horario de la tarde se contó también con un equipo periodístico de guardia de lunes a viernes, con la tarea de continuar con el monitoreo de medios.

Esta dependencia cuenta con una base de datos de medios en la cual obra un aproximado de 500 registros, entre medios y periodistas, a los cuales se les remiten por correo electrónico los informes de prensa realizados.

Dentro de las coberturas principales desarrolladas durante el 2020 se mencionan los juicios orales de las causas “Raúl Fernández Lippmann y otros s/ Tráfico de Influencia” y “Camilo Soares y otro s/ Lesión de Confianza”; además de la audiencia preliminar “Wilmondes Sousa Lira y otros S/ uso de documentos públicos”, en la que estaba involucrado el jugador de fútbol conocido como “Ronaldinho”.

- Resumen de noticias y monitoreo de medios

El equipo designado para el monitoreo de medios realiza el primer resumen de noticias para los ministros de la Corte, que es entregado en formato impreso y digital a las 7:30 diariamente, con noticias de los periódicos, tanto impresos como digitales, y algunas de elaboración interna. Así también se realiza un segundo resumen, que es remitido cerca del mediodía, con las noticias más especiales de la mañana.

En cuanto a los informes de monitoreo radiales y televisivos, diariamente se elabora un total de 5 monitoreos escritos, por la mañana se entregan 3 informes y por la tarde se agregan los 2 restantes. Estos son remitidos por correo electrónico al director, asesor y coordinadores de la dirección, además de los jefes de gabinete de cada ministro de la Corte, dirigidos por correo electrónico y mensajes instantáneos vía WhatsApp.

En total, de lunes a viernes se elaboran 35 resúmenes de monitoreo de medios; desde enero a diciembre se elaboraron un aproximado de 1.800 resúmenes.

Área técnica

El Área Técnica de la Dirección de Comunicación es responsable del Sitio Web Institucional de la Corte Suprema de Justicia www.pj.gov.py. Se encarga del mantenimiento y de velar por la seguridad del sitio, además del diseño de plataformas y sobre todo la configuración y control de seguridad de acceso de internet y disponibilidad del sitio.

En este sentido, durante el 2020 se realizaron trabajos técnicos a fin de dar mayor disponibilidad e interacción al sitio, que se refleja en las estadísticas, en las que figuran 480.881 visitas al sitio y un promedio de 6.380.703 visitas a todas las páginas del Sitio Web.

Los trabajos de soporte técnico en cuanto a hardware y software continuaron siendo una de la principal tarea del equipo técnico; así como también la asistencia a TV Justicia para las transmisiones en vivo de las sesiones del Pleno de la Corte Suprema de Justicia, entre otros.

Asimismo, entre las tareas se incluyen:

- Trabajos de diseño web; banners para el slide, edición de imágenes para contenido interno.
- Trabajos de programación web y desarrollo de herramientas de seguridad a nivel servidor.
- Asistencia a TV Justicia para las transmisiones en vivo de las sesiones del Pleno de la Corte Suprema de Justicia; así como también montaje y reproducción de materiales, audiovisuales y presentaciones en formato PowerPoint.
- Copias de respaldo de datos del Servidor Web.
- Actualizaciones en las galerías fotográficas.
- Envío de boletines electrónicos semanalmente.
- Modificación y actualización de los datos en la plataforma de ministros.
- Actualización en la plataforma de magistrados.
- Actualización del Periódico Mural en digital.
- Se procesaron las estadísticas del Sitio Web.
- Actualización de la base de datos de las cuentas de correo electrónico.

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

Objetivo General	Posicionar la misión y la imagen de la Corte Suprema de Justicia ante la sociedad, fortaleciendo vínculos con la ciudadanía y los medios de comunicación, promoviendo mecanismos de acceso a la información pública.
Objetivos específicos trazados	Objetivos logrados
Fortalecer la gestión de prensa a fin de generar espacios en los medios de comunicación social, de modo a instalar temas de interés a través de mecanismos institucionales.	Se logró generar espacios en los medios de comunicación de la capital e interior del país con diversos temas de interés ciudadano, especialmente con las campañas de socialización.
Fortalecer mecanismos de comunicación con los usuarios internos y externos.	Mediante las herramientas comunicacionales, como el Sitio Web, Periódico Mural, Boletín Electrónico, resumen de noticias, campañas de comunicación, se logró informar tanto al público interno y externo. Mediante las estadísticas expuestas de cada una de las herramientas mencionadas más arriba se puede constatar el incremento de la receptividad ciudadana.
Diseñar e implementar estrategias a fin de responder a las necesidades de la Corte Suprema de Justicia en materia de Comunicación Política.	Se hicieron análisis de coyuntura política que en su oportunidad fueron expuestos ante el pleno de la Corte Suprema de Justicia, con recomendaciones de acciones institucionales a llevar adelante. Entre ellas se pueden citar las de transparencia y acceso a la información pública, que han logrado reposicionar al Poder Judicial ante la consideración de la ciudadanía.
Fortalecer la difusión de la información pública a través de campañas institucionales y mecanismos de participación ciudadana.	Se realizaron campañas de difusión en la capital e interior del país sobre el funcionamiento de las oficinas, así como los servicios que ofrecen a la ciudadanía. En cuanto a los mecanismos de participación ciudadana, se inicia desde las consultas por web y las interacciones en las redes sociales.

DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS

GESTIONES REALIZADAS

ÁREA ACCESO A LA JUSTICIA

- Se dio seguimiento a aproximadamente doce (12) solicitudes relacionadas a derechos humanos y diecisiete (17) solicitudes relacionadas a derechos de personas indígenas privadas de libertad.
- Se elaboraron dos (2) Proyectos relacionados a la protección de derechos y el acceso a la Justicia: “Sistemas de enlaces judiciales en Centros Penitenciarios” junto con el área de Políticas Judiciales y “Centros de protección para la integración social de adolescentes infractores a la ley penal (CPISAI)” junto con el área de sistema penal adolescente.
- Se elaboró el material denominado “Normativas y recomendaciones aplicables en tiempos de COVID-19 a personas privadas de Libertad”, material que ha sido difundido masivamente a Magistrados/as, Defensores/as y Fiscales/as a través de la Asociación de Magistrados Judiciales del Paraguay, vía WhatsApp.
- Se concluyó el material de referencia denominado “Normativas y pronunciamientos sobre corrupción y derechos humanos”, que consta de recursos útiles para Magistrados/as y funcionarios/as del sistema de Justicia para el tratamiento de casos y el manejo estratégico de políticas judiciales relacionadas al tema de referencia. Este material cuenta con la aprobación del pleno de la corte para su publicación en la página web del Poder Judicial, la cual se encuentra en etapa de edición final.
- Se realizó la reedición del Protocolo para una Justicia Intercultural con el apoyo y financiamiento de la UNESCO – CANADA. En ese sentido, se llevó a cabo tareas de control y edición en tres (3) idiomas: español, guaraní e inglés, para la posterior reimpresión de dicho material. El Protocolo será publicado en su versión digital en el mes de diciembre de 2020, quedando su publicación por medios físicos, pospuesta para el 2021.
- Se ha acompañado a la elaboración de la nueva Planificación Estratégica Institucional, así como se ha acompañado las dos ediciones de las Reuniones de Altas Autoridades en Derechos Humanos del Mercosur, las reuniones periódicas de la Coordinadora Nacional de lucha contra el sida CONASIDA y la Coordinadora para la erradicación del trabajo infantil CONAETI, realizando los trabajos técnicos que le fueron requeridos.
- En lo que concierne a temas relacionados con los Pueblos Indígenas, se llevó a cabo la elaboración del material sobre “Procedimiento especial para pueblos indígenas”, y su posterior puesta a consideración. Además se realizó el acompañamiento a los indígenas matriculados como peritos durante el proceso del carnet habilitante para ejercer la función.
- Se realizó el seguimiento al proceso de firma del Convenio Interinstitucional entra FAPI (Federación por la Autodeterminación de los Pueblos Indígenas) y la máxima instancia judicial, el cual fue suscripto en fecha 9 de octubre de 2020.
- En relación a la Competencia Interuniversitaria de Derechos Humanos organizada por la American University, se realizó el acompañamiento y posterior presentación del informe al Pleno de la Corte Suprema de Justicia acerca de la participación y galardones otorgados a los equipos ganadores. La Universidad Nacional del Este se llevó el 1er. Puesto al Mejor Memorial del Estado en español y la Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción sede Itapúa el 2° puesto al Mejor Memorial de las Víctimas en español. Por otro lado, se ha reprogramado la Competencia 2020, y se ha establecido un nuevo calendario de capacitaciones en miras del Concurso Interamericano de derechos humanos, a realizarse en mayo de 2021 en Estados Unidos.
- Acerca de la Implementación de un Programa de Estudios sobre Trabajo Infantil, se llevó a cabo la elaboración de la malla curricular para los talleres “webinar” con la estructura

metodológica del CIEJ/CSJ, utilizando el “Manual para Jueces” – “Orientaciones para el Sistema Normativo para la Resolución de Casos de Peores Formas de Trabajo Infantil”, material elaborado con el apoyo de Paraguay Okakuaá a través de ICED (Instituto de Estudios para la Consolidación del Estado) y CIRD (Centro de Información y Recursos para el desarrollo).

- Con el objetivo de articular mecanismos de protección a la niñez y adolescencia en situación de trabajo infantil, se participó de las reuniones virtuales de Conaeti (Comisión Nacional de Erradicación del trabajo infantil y protección del trabajo adolescente). También se acompañan las labores en el marco de la Oficina Técnica para la implementación del sistema penal desde su conformación en Agosto de 2020.
- Participación en la reunión interinstitucional con la Coordinadora por los Derechos de la Niñez y Adolescencia (CDIA) y elaboración de informes sobre vulneración de derechos de la niñez y adolescencia, re-victimización sistemática de víctimas de violencia, en la cuarta circunscripción Judicial (Concepción), convocada por la Coordinadora por los Derechos de la Niñez y Adolescencia (CDIA) s/ ruta de intervención forense en casos de abusos.
- Se contribuyó a la redacción del proyecto de Ley “Que adopta Normas de Protección Alerta Amber” s/ Búsqueda y Localización Inmediata de los Niños, Niñas y Adolescentes en Riesgo de sufrir algún tipo de daño” con el objetivo de lograr la inclusión de lenguaje adecuado y pertinente sobre los derechos de niños, niñas y adolescentes en el contexto de la Convención sobre los Derechos del Niño, código de la Niñez y la Adolescencia y las 100 Reglas de Brasilia.
- Participación en el Webinar “Conversatorio internacional en conmemoración del día de las personas con discapacidad acceso a la justicia de las personas con discapacidad”, Organizado por la Fundación Justicia y Género de Costa Rica, 7 de Diciembre 2020.
- Organización de la conferencia telemática (webinar) sobre Corrupción y Derechos Humanos, desarrollado por el expositor Dr. Juan Pablo Alban, Abogado y Doctor en Jurisprudencia por la Pontificia Universidad Católica del Ecuador; Magister y candidato a Doctor de la Ciencia del Derecho por la Universidad de Notre Dame (EEUU). La actividad fue realizada el 10 de diciembre de 2020, y fue organizada en conmemoración al Día internacional de los Derechos Humanos. Se contó con el apoyo del Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ), La Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo (USAID) y del Instituto desarrollo (ID).
- Participación, producción de documentos y realización de actividades en el marco de las Comisiones Técnicas del Sistema Penal y Niñez y adolescencia.

ÁREA POLÍTICAS JUDICIALES

- En el marco de la realización de las visitas a las penitenciarías y centro educativos de todas la Circunscripciones Judiciales del país, la atención a personas que han iniciado una medida de fuerza, y la aplicación de la normativa internacional de DDHH y control de convencionalidad; se llevaron a cabo reuniones virtuales debido a la situación de la pandemia, atención y recepción de casos enviados por Instituciones del Estado, Organizaciones de la Sociedad Civil y particulares, que solicitaron que se articulen los mecanismos a fin de proveer información procesal al interno/a privado/a de libertad que fue entrevistado/a por los funcionarios del Ministerio de Justicia y/o del Ministerio Público.
- Se realizaron (cuatro) visitas a centros penitenciarios: Penitenciaría Regional de Emboscada (Antigua) y Penitenciaría Regional de Emboscada “Padre de la Vega”, Penitenciaría Nacional de Tacumbú y Centro de Semi Libertad “Hogar Nueva Esperanza”; específicamente en cumplimiento al Artículo 23° de la Acordada N° 222/01 que aprueba la Guía de Procedimientos del Sistema de Ejecución Penal y la Ley N° 5.162/14, Código de Ejecución Penal de la República del Paraguay. La mencionada actividad se llevó a cabo enmarcada en la decisión del pleno de la Corte Suprema de Justicia de fecha 16 de octubre del 2019, por la cual han resuelto que: “...la Dirección de Institutos Penales trabaje coordinadamente con los Jueces

de Ejecución de toda la República, así como con la Dirección de Derechos Humanos en el marco de las visitas penitenciarias a fin de unificar la información relativa a los procesados privados de libertad. Todo ello a fin de evitar duplicidad de esfuerzos y utilización de recursos para las visitas realizadas por cada dependencia.”

- Se solicitó información a los Juzgados, Tribunales y Salas de la CSJ, respecto a los expedientes que guardan relación a lo requerido por las instituciones, organizaciones y particulares, procediéndose a la redacción de los informes, los cuales fueron remitidos en tiempo y forma a las entidades y particulares.
- En relación al objetivo de brindar atención a personas privadas de libertad que han iniciado una medida fuerza, se cumplió con el mismo atendiendo y acompañando a treinta y ocho (38) personas privadas de libertad, así como canalizando inquietudes, proveyendo de información procesal actualizada y estableciendo un diálogo explicativo sobre sus derechos y los riesgos que representa para su vida realizar una medida de fuerza. También en relación a este punto se realizó un informe con datos recabados todas las penitenciarías y centros de reclusión del país de internos e internas que se encuentran en estado de vulnerabilidad, el mencionado informe fue remitido al pleno de la Corte de la máxima instancia judicial.
- Se ha llevado adelante la impresión, publicación y distribución del material “Instrumentos internacionales de derechos humanos en materia penal adolescente” dirigido a Magistrados del fuero especializado y a los Presidentes de las distintas circunscripciones Judiciales a nivel país.
- Se desarrollaron reuniones semanales de planificación referidas a las capacitaciones a los equipos asesores de justicia, para la realización de visitas e informes psicológicos y socio ambientales hasta que las disposiciones relacionadas a la pandemia lo permitieron.
- Se ha logrado la aprobación de la acordada N° 1440/2020 “...Que modifica el proyecto piloto de atención para adolescentes infractores (PAI) al Programa para adolescentes en conflicto con la Ley Penal” (PACLP). Bajo la mencionada acordada fue a su vez aprobado el “Manual de procedimiento del equipo asesor de justicia penal adolescente”.

ÁREA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

- Acompañamiento técnico vía telemática a las Unidades de Derechos Humanos (UDH): Alto Paraná, Caazapá, Guairá, Itapúa, Caaguazú y Ñeembucú, Guaira, Amambay y Misiones.
- Se destacan como actividades de las UDH en coordinación estrecha con diversas áreas de la DDH la implementación del “Proyecto de Creación de Equipos de Trabajo de Apoyo a los Juzgados Penales de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná, en cumplimiento al Convenio Marco de Cooperación Académica, Científica, Tecnológica y Cultural, entre el Poder Judicial – Circunscripción Judicial De Alto Paraná y la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Del Este”. El proyecto fue elaborado por la Unidad de Derechos Humanos de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná y la Dirección de Derechos Humanos de la CSJ. El presente proyecto, tuvo como objetivo verificar los procesos de las personas privadas de libertad, ya sea por aplicación de la medida cautelar de prisión preventiva o por una condena firme y ejecutoriada, mediante la creación de equipos de trabajo de apoyo a los juzgados penales de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná. La población atendida fue de un total aproximado de 950 (novecientos cincuenta) internos adultos, reclusos en la Penitenciaría Regional de Ciudad del Este, que cuenten con causas penales en la Circunscripción de Alto Paraná, localidad Ciudad del Este.
- La UDH de Caaguazú desarrolló jornadas de sensibilización sobre los derechos de la infancia, dirigidas a los actores locales de todos los distritos de la circunscripción. Cabe destacar que las mismas operadoras de justicia fueron las formadoras. A ese efecto, se concretaron las alianzas, entre otros la Oficina Técnica Forense, Juzgados de la Niñez y Adolescencia, Juz-

gados de Paz de la Circunscripción de Caaguazú. El propósito principal consistió en transmitir información fundamental que protegen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como las instancias para denunciar hechos que violen estos derechos.

- Trámites 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 4 (cuatro) de los principales Convenios interinstitucionales: FAPI (Federación por la autodeterminación de los pueblos indígenas), CDIA (Coordinadora por los derechos de la infancia y la adolescencia), Partners of Americas (en el marco de la implementación del proyecto Atlas), Universidad Columbia del Paraguay (en proceso).
- Realización de un total de veinte 20 (veinte) gacetillas sobre actividades realizadas por la Dirección de Derechos Humanos y 4 (cuatro) comunicaciones en cuanto a conmemoraciones de Derechos Humanos relativas a la administración de justicia.
- Se realizó la modificación del esquema anteriormente utilizado en relación al monitoreo del Plan operativo Institucional (entrega mensual al pleno) debido a la pandemia, elaborando dos informes semestrales para su presentación al pleno de la CSJ en relación a las actividades realizadas por la DDH.
- Se elaboró un informe de personas privadas de libertad, para la reunión de estudios del proyecto de ley: Que establece medidas excepcionales en la aplicación de medidas cautelares de carácter personal y en la ejecución de sanciones penales en el marco del estado de emergencia sanitaria ante el riesgo de expansión del Covid-19 (Exp. S-209505). Además, se elaboró el listado de Tipos de Juicios resaltantes en la jurisdicción de niños, niñas y adolescentes que servirá de base para algunos indicadores definidos como relevantes.

ÁREA SISTEMAS DE PROTECCIÓN DE DD.HH.

- Se llevaron a cabo reuniones virtuales de preparación de la defensa del Estado con la Comisión Interinstitucional responsable de la ejecución de acciones necesarias para el cumplimiento de sentencias internacionales dictadas por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, así como las recomendaciones emanadas de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos y los diferentes comités de Naciones Unidas (CAC-CICSI).
- Se cumplió con los requerimientos de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, Corte Interamericana de Derechos Humanos y los diferentes Comités y Relatorías de Naciones Unidas de manera normal. Más allá de la situación generada por la pandemia del coronavirus se participó en 7 (siete) Reuniones de Trabajo convocadas por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, las cuales se realizaron de manera virtual para tratar los siguientes casos, Oscar Mauricio Cañete, Jorge Patiño Palacios, Comunidad Indígena Kelyenmagategma, Comunidad Indígena Y'aka Marangatu, Octavio Rubén González Acosta, Pedro Centurión, Comunidad Indígena Ayoreo Totobiegosode.
- Se asistió a 13 (trece) reuniones CAC-CICSI, en las cuales se abordaron temas referentes a los siguientes casos: Oscar Mauricio Cañete, Jorge Patiño Palacios, Comunidad Indígena Kelyenmagategma, Comunidad Indígena Y'aka Marangatu, Octavio Rubén González Acosta, Pedro Centurión, Comunidad Indígena Ayoreo Totobiegosode, Santiago Leguizamón Zaván, Evelio Giménez. Clara Rucci, Dylan Córdoba, Comunidad Indígena Yakye Axa, Celestina Pérez de Almada, entre otros.
- Se requirió información a los Juzgados, Tribunales y Salas de la CSJ, respecto a los expedientes que guardan relación a lo solicitado por los órganos internacionales de protección a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, como así también a las oficinas administrativas del Poder Judicial, referente a datos cuantitativos y la modernización del mismo y el sistema de contención del covid-19 a ser utilizado.

- Se ha realizado la redacción y presentación de informes al Ministerio de Relaciones Exteriores en tiempo y forma con los insumos proveídos por las distintas dependencias del Poder Judicial y la colaboración de distintas áreas de la Dirección de Derechos Humanos.
- En cuanto al objetivo de dar cumplimiento a los compromisos asumidos ante las Reuniones de Altas Autoridades en Derechos Humanos del Mercosur y en conjunto con las distintas áreas que componen la DDH, se llevó a cabo la coordinación de la participación a dicho evento marcando presencia en 8 (ocho) de las dos reuniones realizadas (mayo-junio) (octubre-noviembre) de todas las comisiones permanentes durante el desarrollo del evento.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Capacidad de adaptación y reacción para la realización de actividades en el marco de la pandemia.
- Generación de nuevas alianzas de trabajo con organizaciones de la sociedad civil y el mantenimiento del vínculo de colaboración con las ya existentes.
- Realización de una gran mayoría de las actividades previstas en la planificación 2020, de forma telemática.
- Participación activa en el cien por ciento (100 %) de los espacios interinstitucionales (Mesas de trabajo para la defensa del Estado en casos e informes internacionales de derechos humanos, Red de derechos Humanos del Poder Ejecutivo,
- Carga del cien por ciento (100 %) de los compromisos institucionales en el sistema de Monitoreo de Recomendaciones Internacionales SIMORE PLUS.
- Atención de las actividades de la oficina conforme al anexo estadístico.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Acceso a Medios de Transporte y viáticos para actividades de acción inmediata en casos relacionados a denuncias de violaciones de DDHH y/o visitas penitenciarias.
- Necesidad de una óptima señal de internet del Poder Judicial en las oficinas de la DDH-CSJ, para su uso como en motores de búsqueda en internet y acceso a recursos digitales alojados en el sitio web de la Corte, tales como los relativos a información sobre procesos judiciales en trámite.
- Renovación y mantenimiento de equipos informáticos para el cumplimiento eficaz de las funciones de la Dirección.
- Ajuste de las condiciones de accesibilidad a la nueva sede de la DDH CSJ, conforme lo establece la legislación nacional e internacional al respecto de la accesibilidad universal.

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.
- 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

Se destacan algunas actividades previstas a ser desarrolladas en el año 2021:

- Elaboración permanente 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 - RAADH: Participación en las mesas de las comisiones permanentes en las dos reuniones anuales, apoyar los trabajos necesarios, elaboración de informes y documentos.
- SIMORE: Recolección de información, capacitación permanente, alimentación permanente de la base de datos para la respuesta estratégica y continúa de casos ante los sistemas internacionales de protección de derechos humanos.
- 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.
- Preparación a estudiantes participantes del Concurso Interamericano de Derechos Humanos de la American University, Edición 2021.
- Realización de la Competencia interuniversitaria de Derechos Humanos de la Corte Suprema de Justicia 2021.
- 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.

DATOS ESTADÍSTICOS

Datos estadísticos	Cantidad
Operadores/as judiciales, destinatarios del sistema y autoridades a las que se llegó aproximadamente con los trabajos de las diferentes coordinaciones	465
Circunscripciones judiciales visitadas	4
Actividades de capacitación realizadas	60
Informes de actividades entregados al pleno de la Corte Suprema de Justicia	14
Unidades de Derechos Humanos acompañadas durante el 2020	6
Informes de cumplimiento del Plan Operativo de la Dirección de Derechos Humanos remitidos semestralmente al Pleno de la Corte Suprema de Justicia	2
Centros penitenciarios visitados por situaciones de monitoreo	4
Circunscripciones judiciales que recibieron orientación o servicios del área	17

Cantidad de dictámenes elaborados para la Corte Suprema de Justicia	2
Trabajos en alianza interinstitucional con actores externos	9
Cantidad de dependencias del Poder Judicial con las que se trabajo	13
Trabajos con otras dependencias del Poder Judicial	12
Intervención del PAI a nivel país (Visitas, evaluación psicosocial e intervención)	160
Sistema Interamericano De Protección De Derechos Humanos (OEA) <ul style="list-style-type: none"> a. Acuerdos de Solución Amistosa: b. Peticiones tramitadas ante La CIDH: c. Casos tramitados ante la Corte IDH (Supervisión de cumplimiento de sentencias): d. Medidas cautelares: e. Cuestionarios: 	<ul style="list-style-type: none"> a. 5 b. 29 c. 3 d. 2
Sistema Universal de Protección de Derechos Humanos (ONU) <ul style="list-style-type: none"> a. Comunicaciones: b. Solicitud de Informaciones: c. Respuesta a Relatorías: d. Respuesta a Otros Organismos: e. Respuesta al Alto Comisionado: f. Acompañamiento a Delegaciones: g. Casos individuales ante Comités de Naciones Unidas h. Informes para Comités de Naciones Unidas 	<ul style="list-style-type: none"> c. 7 g. 6 h. 3
Participación en reuniones interinstitucionales <ul style="list-style-type: none"> a. Red de Derechos Humanos: b. Comisión Interinstitucional para el cumplimiento de Sentencias Internacionales (CICSI): c. Ministerio de Relaciones Exteriores: d. Poder Legislativo: 	<ul style="list-style-type: none"> b.16 d.8
Sistema Regional de Protección de Derechos Humanos (MERCOSUR) <ul style="list-style-type: none"> a. Reunión De Altas Autoridades En Derechos Humanos Y Cancillerías Del Mercosur (RAADH). 	a.22
Reuniones Coordinadora Nacional para la erradicación del trabajo infantil	2
Reuniones Coordinadora Nacional de lucha contra el SIDA CONASIDA	4
Atención y respuesta a personas privadas de libertad	200
Atención y respuesta a personas privadas de libertad en situación de medida de fuerza	41

SECRETARÍA DE GÉNERO

GESTIONES REALIZADAS

- Proyecto “Paraguay protege a las mujeres, niñas, niños y adolescentes contra la violencia en el contexto de la emergencia por COVID-19” de apoyo a instancias estatales como la Secretaría de Género, impulsado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), que se concretó en lo siguiente:
 - Protocolos de atención de casos de violencia

En el marco de la consultoría desarrollada a cargo del “Equipo de Coordinación de Naciones Unidas en Paraguay, instancia conformada para la implementación y articulación de acciones de las agencias de la ONU en respuesta al brote e impacto del COVID-19”, tuvo lugar una asistencia técnica para la elaboración y socialización de dos protocolos de atención de casos de violencia. El primero, dirigido a jueces y juezas de paz, para la aplicación de las medidas de protección en casos de violencia doméstica en relación con la Ley N° 5.777/16 y, otro, respecto del abordaje en materia de acoso laboral, mobbing y acoso sexual en el ámbito judicial.

Asimismo, se realizaron *Talleres de Validación del Protocolo en el ámbito de la Violencia Doméstica e Intrafamiliar*, en los días 23, 24 y 25 de setiembre de 2020 a través de reuniones telemáticas, los cuales fueron organizados por la Secretaría de Género (SEG).

Para el efecto, se convocó a representantes de la Mesa Interinstitucional de Prevención de la Violencia contra la Mujer (PREVIM) y de la Comisión Nacional de Prevención Atención Integral hacia la Niñez y Adolescencia del Paraguay (CONAPREA), a Jueces y Juezas de Paz y de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, así como a Organizaciones de la Sociedad Civil. Los aportes fueron recogidos y sistematizados por las consultoras en conjunto con la SEG, los que serán elevados a la Máxima Instancia Judicial para solicitar la aprobación y la anuencia para la difusión.

- Curso de capacitación en materia de violencia de género

En fecha 17/10/2020, se iniciaron las capacitaciones dirigidas a jueces y juezas de paz, y al funcionariado de la Oficina de Atención Permanente a Víctimas de Violencia Doméstica e Intrafamiliar en días y horas inhábiles. La organización estuvo a cargo de la SEG junto con el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ).

El objetivo de esta actividad consiste en fortalecer la capacidad institucional del Estado Paraguayo, en particular del Poder Judicial, en función de las garantías consagradas en la Constitución Nacional y en las leyes nacionales: Ley N° 5.777/16 “De Protección Integral a las Mujeres, contra toda forma de Violencia” y Ley N° 1.600/00 “Contra la Violencia Doméstica”, así como sensibilizar y concienciar acerca de la importancia del abordaje de la gestión jurisdiccional desde la perspectiva de género.

El Programa tiene una carga horaria de 40 horas, con de 20 (veinte) módulos, y es desarrollado a través de núcleos temáticos. Hasta la fecha, se realizaron 9 sesiones donde se desarrollaron temas como: sistema sexo género; argumentación jurídica; la importancia de la sistematización de datos estadísticos; el rol de los observatorios de género; y se inició el

abordaje de los tipos de violencia: feminicida, física, psicológica, sexual.

El año entrante se prevé dar continuidad al programa académico, en el que se harán exposiciones de magistradas y análisis de casos prácticos relacionados con los demás tipos de violencia previstos en el Art. 6 de la Ley N° 5.777/16 “De Protección Integral a las Mujeres, contra Toda Forma de Violencia”.

- Monitoreo de Resoluciones Judiciales

Desde el año 2011, la SEG realiza el monitoreo de resoluciones judiciales emanadas de los Juzgados y Tribunales de la República del Paraguay, que han citado y/o aplicado las Convenciones Internacionales de Derechos Humanos, específicamente la Convención CEDAW, la Convención de Belem do Pará y las 100 Reglas de Brasilia. 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 trabajo consiste en la recopilación, revisión y análisis de resoluciones judiciales (Autos Interlocutorios, Sentencias Definitivas, Acuerdos y Sentencias) en las que se han incorporado la perspectiva de género en la argumentación de estas, tanto de la Capital como de otras Circunscripciones Judiciales del país.

El objetivo consiste en crear una base de jurisprudencia que facilite el hallazgo de resoluciones en las que se hayan citado y aplicado las normas nacionales e internacionales en materia de Derechos Humanos de las Mujeres, en consideración a aspectos como: la rendición de cuentas y la transparencia, propios de los Estados Sociales de Derecho. Este monitoreo también permite la provisión de resoluciones a profesionales abogados/as a la investigación de la temática.

- Conversatorio “Derechos de las mujeres trabajadoras: permisos de maternidad y de lactancia”

En fecha 09/03/2020, la SEG organizó un conversatorio en el que se abordó la temática de derechos de las mujeres durante el periodo de maternidad y lactancia, en el marco del Día Internacional de las Mujeres, el cual se conmemora cada 8 de marzo. Esta actividad se desarrolló en la Sala de Conferencias de la Itaipú Binacional, institución coorganizadora, y contó con el apoyo de la Fundación Justicia y Género Cono Sur Paraguay.

El objetivo del conversatorio fue difundir los derechos reconocidos por la Ley N°5.508/2015 “Promoción, protección de la maternidad y apoyo a la lactancia materna”, modificada y ampliada por la Ley N° 6.453/2019 y el Decreto Reglamentario N° 7.550.

Participaron autoridades de distintas instituciones públicas, magistratura, operadores/as de justicia, funcionariado y público en general.

- Participación de la SEG en espacios interinstitucionales: Mesa Interinstitucional de Prevención de la Violencia contra la Mujer – (Mesa PREVIM)

La Mesa PREVIM es una instancia de implementación de políticas, estrategias y acciones prioritarias para prevenir, sancionar y erradicar la violencia hacia las mujeres, que involucra a los tres poderes del Estado, sumado al esfuerzo de la sociedad civil. El objetivo de la mesa es impulsar la aplicación efectiva de la Ley N° 5.777/16 y su Decreto Reglamentario, en el marco de otros instrumentos jurídicos del ordenamiento nacional y supranacional.

La misma es coordinada por el Ministerio de la Mujer y la integra la Secretaría de Género del Poder Judicial, junto con representantes de otras instituciones con compromisos en la materia. Las reuniones ordinarias, que se realizan periódicamente, contaron con la participación de la Secretaría de Género en cada una de ellas.

Los temas que se discuten y comparten tienen relación con la articulación interinstitucional de casos de violencia hacia las mujeres; socialización acerca del proceder de cada repartición del Estado, así como de las organizaciones de la sociedad civil. Se comparten datos estadísticos, guía de servicios disponibles y otras cuestiones que atañen a la prevención y atención de la violencia basada en género.

De igual forma, desde el mes de agosto hasta el 1 de diciembre, todos los martes se han llevado adelante reuniones extraordinarias que tuvieron como fin analizar el contenido del Anteproyecto de Ley que amplía la Ley N° 5.777/16 “De Protección Integral a las Mujeres contra Toda Forma de Violencia”, y pretende crear los Juzgados y Tribunales Especializados de Violencia contra las Mujeres.

- Programa de certificación del Sello de Igualdad de Género en el sector público

La Corte Suprema de Justicia se encuentra entre las 5 instituciones públicas que han decidido implementar el Programa Sello de Igualdad de Género en las Instituciones Públicas en la convocatoria 2020-2021, proceso iniciado en el año 2019. El Programa de certificación del Sello de Igualdad de Género es una iniciativa del PNUD que tiene por objetivo cerrar las persistentes brechas de género en los lugares de trabajo, para lo cual brinda su apoyo a instituciones públicas y privadas.

A través del Programa, el PNUD brinda a los asociados del gobierno herramientas, asesoría y criterios de evaluación específicos a fin de garantizar una implementación y certificación favorables. Para las instituciones participantes, la certificación del Sello de Igualdad de Género respalda un lugar de trabajo más eficiente y equitativo, y contribuye al fomento de la igualdad de género y al logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible. El Sello de Igualdad de Género sirve como plataforma de aprendizaje para ayudar a las oficinas en los países a establecer parámetros de referencia, afinar estrategias, documentar innovaciones y mostrar los impactos de las intervenciones para la igualdad de género.

- SIMORE Plus

Presentación de informes para el “Sistema de Monitoreo de Recomendaciones” (SIMORE), el cual consiste en un sistema interinstitucional que facilita la sistematización de las recomendaciones internacionales de DDHH realizadas al Paraguay por los diferentes órganos y procedimientos especiales de derechos humanos de la Organización de las Naciones Unidas y la Organización de Estados Americanos. Dicho sistema también permite el acceso a información actualizada sobre las acciones desplegadas por las instituciones del Estado, vinculadas al seguimiento e implementación de estas.

- 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 Ministra del Ministerio de la Mujer, aprobó la realización de una auditoría de gestión en causas emblemáticas sobre violencia, y designó a la Secretaría de Género, para el acompañamiento y seguimiento de la auditoría ordenada.

A fin de cumplir con lo encomendado, se realizaron reuniones de trabajo entre la Secretaría de Género y la Dirección de Auditoría de Gestión Jurisdiccional, con el objetivo de establecer la metodología de trabajo en conjunto, para llevar a cabo la revisión de los expedientes indicados en el listado proveído por la Corte Suprema de Justicia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Oficina de Atención Permanente de la CSJ – Asunción
Se realizaron gestiones para la incorporación de un funcionario que atienda en dicha Oficina en días y horas inhábiles, según Acordada N° 642/2010 “Por la cual se dispone que las denuncias sobre violencia doméstica ingresadas fuera del horario normal de atención al público de los Juzgados de Paz de la Capital sean canalizadas a través de la Oficina de Atención Permanente de la Corte Suprema de Justicia”.
- Oficina de Atención Permanente a Víctimas de Violencia Doméstica e Intrafamiliar en días y horas inhábiles, Circunscripción Judicial de Central

Por Acordada N° 1.415/2020 “Por la cual se aprueba la creación de la Oficina de Atención Permanente a Víctimas de Violencia en días y horas inhábiles, para la recepción de denuncias sobre Violencia Doméstica e Intrafamiliar ingresadas fuera del horario y días de atención al público en los Juzgados de Paz de la Circunscripción Judicial del departamento Central”, en julio del corriente año tuvo lugar la inauguración de la Oficina, que funciona en el Juzgado de San Lorenzo, como resultado de la propuesta formulada por la Secretaría de Género.

- Mesa Interinstitucional para la Prevención y Combate a la Trata de Personas en la República del Paraguay

La Secretaría de Género integra dicha mesa, brindando acompañamiento técnico durante la realización de las reuniones de trabajo, y ante eventuales consultas que se puedan realizar sobre la materia. En 2020 se realizó la actualización del “Plan Nacional para la Prevención y el Combate de la Trata de Personas en la República del Paraguay (PNTP 2020 – 2024), así como del “Programa Nacional de Prevención, Combate y Atención a víctimas de Trata de Personas en la República del Paraguay”, a través de un trabajo articulado bajo la coordinación del Ministerio de Relaciones Exteriores, conforme con la obligación de la debida diligencia del Estado Paraguayo, en lo que refiere a la prevención, atención, investigación y sanción de este crimen. La Mesa tiene a su cargo la elaboración de políticas públicas que promuevan los derechos de las personas migrantes y sus familias, el acceso a la información y el acceso a la justicia de las víctimas, dando seguimiento a los compromisos internacionales asumidos por el Estado paraguayo. La misma está integrada por instituciones de los diversos poderes del Estado y Organizaciones de la Sociedad Civil.

Al respecto, cabe resaltar que el mencionado Plan fue aprobado por la máxima instancia judicial por Acta N° 54 de fecha 03/09/2020. Asimismo, por Acta N° 77 de fecha 14/12/2020, el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia ha resuelto aprobar el “Programa Nacional de Prevención, Combate y Atención a víctimas de Trata de Personas en la República del Paraguay”.

- Reunión de Altas Autoridades sobre Derechos Humanos (RAADH) del MERCOSUR y Estados Asociados.

- Reunión de la Comisión Permanente de Género y Derechos Humanos de las Mujeres (CPGDHM): 29/05/2020.

En el marco de la Presidencia Pro Tempore de Paraguay, se llevó a cabo una reunión virtual de la CPGDHM de la cual forma parte la Secretaría de Género del Poder Judicial, conforme a la agenda trazada en la XXXV RAADH. Uno de los puntos cruciales de la reunión refirió a la propuesta de Brasil en cuanto a racionalizar la estructura de la RAADH, ocasión en que las representantes del Ministerio de la Mujer y de la Secretaría de Género de la Corte Suprema de Justicia, presentaron sus argumentos poniendo de resalto la necesidad de mantener la vigencia de la Comisión Permanente de Género y Derechos Humanos de las Mujeres, en función de la especificidad de los temas tratados, postura acompañada por las representantes de Argentina y Uruguay, y que prevaleció al momento de considerar los resultados.

- Consulta Pública del Instituto de Políticas Públicas en Derechos Humanos del MERCOSUR (IPPDH), a través de su Foro de Participación Social: 03/06/2020.

En el marco de la IX Consulta Pública del Foro de Participación Social, se reflexionó acerca de la Protección de las mujeres contra la violencia y el femicidio e impacto de la crisis del COVID-19. Asimismo, se generó un espacio de intercambio de experiencias gubernamentales y no gubernamentales relevantes de combate ante los flagelos antes mencionados, principalmente en el contexto actual de pandemia, en que se ha verificado un aumento significativo de casos de violencia doméstica en todos los países de la región.

En la ocasión, se presentó además la publicación “Muerte de mujeres por razones de género: Experiencias gubernamentales contra el femicidio/femicidio en la región”, coordinado por el IPPDH en el marco de la CPGDHM de la RAADH, donde la Secretaría de Género participó activamente.

- Reunión de la CPGDHM: 26/10/2020.

Participación de la Secretaría de Género de la XXXVI RAADH bajo la Presidencia Pro Tempore de Uruguay, en su carácter de punto focal de la CPGDHM por parte de Paraguay. Se abordó principalmente el Plan de Trabajo 2021, el cual es una ampliación del 2019-2020, teniendo en cuenta que los planes de trabajo de las Comisiones Permanentes son bianuales.

El Plan de Trabajo 2021 de la CPGDHM contempla los siguientes objetivos: a) Prevención de la violencia de género y lucha contra la trata; b) Promover la incorporación de la Perspectiva Étnico Racial en las Políticas de Género del MERCOSUR; c) Potenciar el uso de productos elaborados en el marco de la CPGDHM; d) Promover sistemas de cuidado y equidad de género en todos los ámbitos, en especial en el ámbito laboral, de acuerdo con las directrices de la política de igualdad del MERCOSUR.

- Carta de Aprobación de la Acción y de Compromiso Interinstitucional Programa EUROsocial + de la Unión Europea y la Corte Suprema de Justicia de Paraguay

En el año 2020, la Secretaría de Género se encuentra en un proceso de postulación a subvención de fondos por parte de la Unión Europea – Delegación en Paraguay, con el apoyo del punto focal en Paraguay del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos

(ACNUDH), en el marco de una línea de acción propuesta enfocada en el apoyo de la transversalización del enfoque de género en la administración de justicia.

Los objetivos específicos son los siguientes: a) Construir una herramienta pedagógica para la aplicación del principio de igualdad y no discriminación por razón de género en la administración de justicia, destinada a facilitar a quienes imparten justicia, la incorporación de este principio en sus decisiones judiciales; b) Fortalecer el Observatorio de Género del Poder Judicial en su capacidad de medición de avances y desafíos del proceso de transversalización del enfoque de género; c) Fortalecer las capacidades de operadores/as del sistema de justicia en la toma de decisiones judiciales.

- Encuentro de Magistradas de los Más Altos Órganos de Justicia de Iberoamérica “Por una Justicia de Género”, denominado “Las tecnologías y el acceso de las mujeres a la justicia”

El pasado 19 y 20 de noviembre de 2020, tuvo lugar el XVIII Encuentro de Magistradas de los Más Altos Órganos de Justicia de Iberoamérica “Por Una Justicia de Género”, oportunidad en la que abordaron temas relacionados con “Las tecnologías y el acceso de las mujeres a la justicia”. El objetivo de este Encuentro fue reflexionar acerca de la utilización de las tecnologías en los órganos de justicia de la región, como herramientas clave para garantizar y agilizar el acceso de las mujeres a la justicia, e intercambiar buenas prácticas. La Fundación Justicia y Género, como Secretaría Técnica de los Encuentros, en conjunto con el Consejo Superior de la Judicatura de la República de Colombia y la Corte Suprema de Justicia de la República de Honduras, que oficiaron de sedes anfitrionas de la actividad.

En lo que respecta al rol de la Secretaría de Género, esta hizo de nexo entre la organización del Encuentro y las Ministras de la Corte Suprema de Justicia que fueron invitadas, así como de soporte con la Jueza designada para presentar las buenas prácticas del Poder Judicial de Paraguay en relación con el uso de las tecnologías y el acceso de las mujeres a la justicia.

- Diseño y elaboración del Plan Estratégico Institucional 2021-2025

En fecha 28/05/2020, inició el proceso de elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025, con la participación del Presidente de la Corte Suprema de Justicia junto con el equipo técnico, a través de medios telemáticos. Las actividades buscaron establecer la nueva misión, visión, valores, ejes transversales y objetivos, entre otros, de la institución para el próximo quinquenio. Pese a las restricciones a raíz de la pandemia por COVID-19, la máxima instancia judicial y profesionales del equipo consultor USAID-CEAMSO, a más del equipo técnico institucional, realizaron el proceso de planificación mediante la utilización de herramientas informáticas hasta el mes de setiembre.

El objetivo principal fue diseñar y elaborar el Plan Estratégico 2021-2025 de la Corte Suprema de Justicia, contando con la participación del titular de la máxima instancia judicial, Integrantes de los Tribunales de Apelación, Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz; Directores/as de apoyo a la gestión jurisdiccional y del área administrativa, y funcionarios/as superiores de la institución. Un logro significativo consiste en el mantenimiento del Eje Transversal de Género dentro del PEI, lo cual se obtuvo a través de la participación de la SEG de las reuniones.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Falta de presupuesto para la ejecución, en su totalidad, del Plan Operativo Estratégico de la Secretaría de Género, que principalmente incluye las acciones tendientes a sensibilizar y capacitar respecto de la Ley N° 5.777/16 “De Protección Integral a las Mujeres contra toda

forma de violencia”.

- Mejorar el sistema de recolección y sistematización de datos estadísticos en relación con los distintos tipos de violencia hacia las mujeres, previstos en la Ley N° 5.777/16 “De Protección Integral a las Mujeres contra Toda Forma de Violencia hacia las Mujeres”.
- Oficina pequeña para la cantidad de personas que trabajan en ella, que implica el desarrollo de las actividades laborales en condiciones de hacinamiento.
- La oficina no cuenta con ventanales, situación que acentúa la incomodidad e insalubridad.
- Falta de una persona con conocimientos en diseño gráfico, dadas las tareas que la Secretaría de Género desempeña a diario.
- Necesidad de contar con una persona con experticia en informática, atendiendo a la importancia del funcionamiento del Observatorio de Género.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Recategorización de la Secretaría de Género a fin de convertirla en Dirección.
- Ampliación de la oficina de la Secretaría de Género acorde al número de personas que la integran.
- Reestructuración y puesta en marcha del Observatorio de Género fortalecido, para lo cual se precisan recursos a fin de contratar un/a Web Master.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Donación de equipos

En fecha 30/09/2020, se llevó a cabo la firma del acta de recepción de equipos informáticos donados por el Programa de las Naciones Unidas (PNUD) en el marco del proyecto “Paraguay protege a las mujeres, niñas, niños y adolescentes contra la violencia en el contexto de la emergencia por COVID-19” de apoyo a instancias estatales como la Secretaría de Género, impulsado por el PNUD. La actividad se realizó en la oficina de la SEG y contó con la presencia del Presidente de la Corte Suprema de Justicia, de la Representante Residente del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), de la Representante Nacional del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), y de la especialista en género del PNUD.

Los equipos servirán para realizar las capacitaciones tanto telemáticas como presenciales organizadas por esta dependencia, y apoyar el trabajo del servicio de la Oficina de Atención Permanente a Víctimas hacia una respuesta institucional más rápida, así como para aportar al Observatorio de Género el cual se encuentra en etapa de reestructuración.

- Plan Nacional de la Niñez y la Adolescencia

En el año 2020, la Corte Suprema de Justicia designó a la Secretaría de Género para efectuar una disertación en el marco conceptual del Enfoque de Género, dentro de la construcción del Plan Nacional de la Niñez y la Adolescencia, liderado por el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia (MINNA).

Así mismo, cabe mencionar que esta Secretaría sistematiza datos estadísticos sobre niñez desde un enfoque de género, específicamente en cuanto a cantidad de expedientes ingresados al Poder Judicial por abuso sexual en niños/as, según año, y cantidad de condenas de pena privativa por el mismo delito, según año.

DATOS ESTADÍSTICOS

La Secretaría de Género se encarga de realizar estadísticas basadas en indicadores de igualdad que permiten recoger, organizar y analizar datos de porcentaje y cantidad, provenientes de fuentes oficiales, de forma periódica y oportuna. El análisis de dichos datos se publica en el Observatorio de Género, que se encuentra alojado en el sitio web del Poder Judicial.

Los datos obtenidos son desagregados por sexo, rango de edad, año, estado civil y otras características socio demográficas que correspondan al tema abordado. A continuación, se adjuntan datos estadísticos actualizados sobre feminicidio, abuso sexual en niños/as y violencia doméstica e intrafamiliar.

LEY Nº 1.600. CONTRA LA VIOLENCIA DOMÉSTICA		
Cantidad de denuncias ingresadas por Violencia Doméstica e Intrafamiliar realizadas en Juzgados de Paz. Periodo: 2019-2020		
Circunscripción Judicial	Año 2019	Año 2020 (hasta octubre)
CAPITAL	613	544
GUAIRÁ	253	524
ITAPÚA	1.479	1.660
CONCEPCIÓN	576	642
AMAMBAY	147	290
ALTO PARANÁ	2.373	1.764
CAAGUAZÚ	616	720
ÑEEMBUCÚ	275	278
MISIONES	653	611
PARAGUARÍ	472	771
CAAZAPÁ	278	259
SAN PEDRO	534	291
CORDILLERA	823	1.581
PRESIDENTE HAYES	900	517
CENTRAL	11.192	9.204
CANINDEYÚ	630	685
BOQUERÓN	273	60
ALTO PARAGUAY	47	28
TOTAL	22.134	20.429
Fuente: Dirección de Estadística Judicial. Sistema JUDISOFT. Años: 2019-2020.		

CÓDIGO PENAL Art. 229- VIOLENCIA FAMILIAR		
Cantidad de denuncias ingresadas por Violencia Familiar.		
Periodo: 2019-2020		
Circunscripción Judicial	Año 2019	Año 2020 (hasta octubre)
CAPITAL	309	210
GUAIRÁ	58	49
ITAPÚA	211	222
CONCEPCIÓN	145	103
AMAMBAY	222	150
ALTO PARANÁ	339	309
CAAGUAZÚ	235	188
ÑEEMBUCÚ	96	75
MISIONES	131	58
PARAGUARÍ	44	42
CAAZAPÁ	68	73
SAN PEDRO	332	210
CORDILLERA	68	80
PRESIDENTE HAYES	59	34
CENTRAL	1.274	948
CANINDEYÚ	117	67
BOQUERÓN	11	11
ALTO PARAGUAY	0	0
TOTAL	3.719	2.829

Fuente: Dirección de Estadística Judicial. Sistema JUDISOFT.

LEY N° 5.777/16 “DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LAS MUJERES CONTRA TODA FORMA DE VIOLENCIA”		
Condenas dictadas por el hecho punible de Femicidio y Femicidio en grado de tentativa		
Año	Femicidio consumado	Femicidio en grado de tentativa
2019	10	3
2020 (hasta noviembre)	9	2
Total	19	5

Fuente: Dirección de Estadística Judicial

LEY N° 5.777/16“DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LAS MUJERESCONTRA TODA FORMA DE VIOLENCIA”		
Cantidad de expedientes ingresados por el tipo penal de Femicidio		
Año	Femicidio consumado	Femicidio en grado de tentativa
2019	25	27
2020 (hasta noviembre)	14	27
Total	39	54

Fuente: Dirección de Estadística Judicial.

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y ASUNTOS INTERNOS

GESTIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Todas las medidas de seguridad implementadas durante la emergencia sanitaria, así como los sistemas de prevención del Palacio de Justicia, permitieron el normal y armónico desarrollo de todas las actividades de la Institución.
- Se han realizado 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.
- 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.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Implementar medios electrónicos de control, para el sistema de ingreso en las instalaciones del Poder Judicial.
- Incrementar el número de funcionarios de la dirección a fin de atender en mejores condiciones las necesidades de seguridad de la institución.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Capacitar a todos los funcionarios de la Dirección de Seguridad y Asuntos Internos en materia de Seguridad, Primeros Auxilios y Prevención de Siniestros.
- Capacitar en materia de Seguridad y Prevención de Siniestros a los funcionarios de todas las Circunscripciones Judiciales del País.

DATOS ESTADÍSTICOS

Resumen General de Gestión - Año 2019

Actividades	Cantidad
Total de Personas Ingresadas.	3.055.228
Total de Reos Ingresados.	12.198
Total de Incautaciones Realizadas.	12
Total de Verificaciones Vehiculares Realizadas.	59.789
Total de Evacuaciones.	0

Resumen General de Gestión - Año 2020

Actividades	Cantidad
Total de Personas Ingresadas.	1.107.071
Total de Reos Ingresados.	2.767
Total de Incautaciones Realizadas.	3
Total de Verificaciones Vehiculares Realizadas.	41.344
Total de Evacuaciones.	0

Resumen de Movimiento de Personas en Presidencia, Gabinetes de SS.EE. y Sala de Relatores – Año 2019

Personas Ingresadas	Cantidad
Total de Personas Ingresadas a Presidencia.	4.626
Total de Personas Ingresadas a los Gabinetes de SS.EE.	20.039
Total de Personas Ingresadas a las Oficinas de los Relatores.	1.112

Resumen de Movimiento de Personas en Presidencia, Gabinetes de SS.EE. y Sala de Relatores – Año 2020

Personas Ingresadas	Cantidad
Total de Personas Ingresadas a Presidencia.	2.374
Total de Personas Ingresadas a los Gabinetes de SS.EE.	9.578
Total de Personas Ingresadas a las Oficinas de los Relatores.	142

Movimiento de notas – Año 2019

Notas remitidas y recibidas	Cantidad
Informe Diario de los Departamentos dependientes de esta Dirección	506
Notas recibidas provenientes de otras dependencias	1.099
Informe Diario de la Dirección	506
Notas remitidas por esta Dirección	837

Movimiento de notas – Año 2020

Notas remitidas y recibidas	Cantidad
Informe Diario de los Departamentos dependientes de esta Dirección	502
Notas recibidas provenientes de otras dependencias	983
Informe Diario de la Dirección	502
Notas remitidas por esta Dirección	739

MOVIMIENTO DE NOTAS (AÑO 2019 – 2020)

NOTAS	AÑO 2019	AÑO 2020
Informe Diario de los Departamentos dependientes de esta Dirección	506	502
Notas recibidas provenientes de otras dependencias	1.099	983
Informe Diario de la Dirección	506	502
Notas remitidas por esta Dirección	837	739
TOTAL:	2.948	2.729

BÓVEDA DE SEGURIDAD

GESTIONES REALIZADAS

- Se impulsó un sistema de trabajo que descongestione un poco el saturamiento de los Depósitos, para poder seguir recibiendo objetos de cierto volumen.
- Se logró elevar a consideración de la Corte Suprema de Justicia un anteproyecto de depuración y procedimiento.
- Se desarrolló exitosamente diversas reuniones de manera Virtual con los Jefes de Bóveda de Seguridad de las diferentes circunscripciones, a fin de intercambiar opiniones y socializar un anteproyecto de reglamento de esta dependencia
- Se dispuso que un Ing. Informático colabore en el desarrollo de una herramienta informática para facilitar la labor diaria.
- Mejor coordinación con las demás oficinas del Sistema Penal.
- Se procedió a responder los pedidos de informes.

PRINCIPALES LOGROS

- Distribución de funciones dentro de la Unidad de acuerdo a las tareas específicas.
- Obtención de mejores sistemas de Seguridad (Alarma, sistema de cierre de alta seguridad)
- Mejor control externo en cuanto a la Seguridad
- Se dio respuesta a consultas de los Usuarios.
- Se realizó mejoras al sistema de aireación de la Unidad (atendiendo a que por razones de Seguridad no existen aberturas para una buena ventilación)
- Se continuó con los trabajos en el depósito denominado Nro. 5.-

NECESIDADES PRINCIPALES OBTENIDOS

- Falta la depuración de los Depósitos.
- Saturación y apilamiento de las evidencias en los Depósitos impide una correcta clasificación, búsqueda y localización de las mismas.
- Objetos que por el transcurrir del tiempo se encuentran en estado de descomposición lo que dificulta su correcta identificación.
- La necesidad de elementos informativos para proceder a obtener una base de datos.
- El ambiente laboral insalubre como consecuencia de la falta de una buena ventilación, sumados a la acumulación de los objetos por mucho tiempo, hoy día las acumulaciones del hollín producen un ambiente altamente tóxico.
- En años anteriores existen muchos casos de objetos que fueron enviados como causas desconocidas, lo que muchas veces cuando son solicitados con expresión de causa resulta difícil relacionarlos con dicha identidad.
- La falta de espacios físicos dificulta el ordenamiento de las evidencias conforme a su naturaleza.
- Falta de recurso humano para la realización de trabajos físicos de gran envergadura, también para mantener ordenados y bien clasificados los objetos.
- La falta de provisión de los elementos de seguridad solicitados para garantizar nuestro trabajo en forma integral.
- La mayoría de los oficios de depósitos remitidos muchas veces no están debidamente redactados en función a lo que remiten.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Establecer un tiempo prudente para la guarda de los objetos.
- Aprobar con las modificaciones que sean necesarias el Anteproyecto de reglamento elevado en su oportunidad referente al manejo de esta Unidad.
- Aprobar el Proyecto de Depuración y procedimiento.
- Aprobar el Anteproyecto de resolución con las modificaciones que sean necesarias referentes a la Depuración de los objetos que no pueden ser identificados a que causa y juzgado corresponden, como así también los que se encuentran en proceso de descomposición.
- Proveer todos los elementos que hagan falta para el logro de los objetivos propuestos.
- Proveer de los medios informáticos para que en el menor tiempo posible se obtenga una base de Datos (un programa específico), y el factor humano que se encargue de llevarlo a la práctica.
- Personal con capacidad física para trabajos pesados, para la prosecución del fin mencionado.
- Recurso humano a fin de coadyuvar con esta Jefatura.
- Mobiliario necesario para una correcta clasificación de los objetos (estantes metálicos y gavetas de Seguridad).
- Proceder a reacondicionar los Depósitos, específicamente los identificados como Deposito Nro.3 (D3) y el Deposito Nro. 4(D4) para una mejor distribución y aprovechamiento del espacio físico.
- Disponer en su oportunidad que los objetos que se encuentran en los Depósitos de esta Unidad y que no corresponden a la misma (Documentos de Giraduría y Tasas Especiales) sean destinados a otro espacio. Esta Unidad desconoce el contenido de los mismo y exenta de toda responsabilidad atendiendo a que la mayoría de ellos ya se encontraban en ese depósito cuando nos habían entregado y que su permanencia era provisoria.
- Disponer de un nuevo espacio físico, con todos los requisitos de seguridad necesarios e imprescindibles.
- Disponer que las evidencias sean manejadas por el Ministerio Publico desde el inicio del proceso hasta su destino final, atendiendo que ellos cuentan con una gran inversión física en lo que concierne a la estructuración y el fortalecimiento de sus muchos depósitos de guarda y custodia.
- Con el objeto de evitar el saturamiento de los depósitos, los Tribunales de Sentencia, podrían en la conclusión del juicio disponer el destino de los mismos, conforme a las disposiciones legales.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Reestructurar y potenciar la estructura de esta Unidad, atendiendo a que se hace necesaria una mayor jerarquización, convirtiendo en Dirección de Evidencias.
- Reestructurar y fortalecer el potencial del Factor Humano, a fin de poder alcanzar los objetivos.
- Realizar un Inventario Físico General- Establecer con los encargados la metodología y el cronograma de trabajos.
- Medios informáticos con un programa específico para la obtención de nuestra base de datos para el desarrollo del trabajo, con 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, en proceso
- Impulsar 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.
- Impulsar 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).

A fin de que todos los Juzgado se adecuen a ella, atendiendo a que hoy algunos Responsables de las Secretarías consideran que con el nuevo Código de Procedimientos Penales los oficios que disponen los Depósitos y Extracciones se deben realizar solamente con la firma de los Actuarios/as Judiciales, es por ello que la misma debe ser reglamentada específicamente. Así mismo dar énfasis al cumplimiento fiel de la norma.-

Solicito el relevamiento de los depósitos a fin de determinar con exactitud la cantidad de objetos faltantes como consecuencia del Hecho Denunciado en su oportunidad.

- Es necesario que se haga más efectiva a través del organismo de Seguridad Interna el control de Salida en los accesos de toda persona portando algún bulto de cualquier naturaleza a fin de evitar inconvenientes posteriores.
- Los niveles Subsuelo 1 y 2 deben ser más restringidos en su acceso, tener mayor control en los ingresos y egresos de personas y objetos, sobre todo después de la hora de salida.
- Obtención de indumentarias acordes a los trabajos que realizamos y obtener mejor protección.
- Para una mejor seguridad y control es de importancia la unificación de los depósitos.
- Insistir en que se realicen todos los pedidos de infraestructura física y seguridad, solicitados para la reparación física integral de los depósitos. Sistemas de Seguridad Alarmas, cámaras, cerraduras de Alta Seguridad y otros elementos que fortalezcan la estructura y las actividades.

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN JURISDICCIONAL

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN

Sección de Recopilación de Información Estadística

GESTIONES REALIZADAS

- Obtención y análisis de datos estadísticos de los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz, de acuerdo a los pedidos realizados por los Ministros, Consejo de Superintendencia de la C.S.J., y otras dependencias.
- Traspaso de la carga de datos del Formulario de Recopilación de Información Estadística (FRIE) a la Dirección de Estadísticas, la que se ejecutó con la Acordada N° 1361 de fecha 5/02/2020, realizándose el traspaso de las funciones designadas a la sección de recopilación de información estadística, en relación a la recepción, control, carga de datos y archivo de los Formularios de Recopilación de Información Estadística (F.R.I.E.) de todos los juzgados de Primera Instancia y de Paz de la República, a la Dirección de Estadística Judicial, la cual, a través de las oficinas habilitadas en cada circunscripción / localidad, se encargaría de cumplir con dichas funciones para el mejor manejo y economía de los juzgados. La Dirección comunicó a todas las Circunscripciones Judiciales del país, a través de notificaciones

- para la correspondiente toma de razón de lo resuelto por la máxima instancia;
- Procesamiento y análisis de datos, de los informes remitidos por los Magistrados, que fueran solicitados Presidente del Consejo de Superintendencia, por Circular N° 1/2020. según los filtros establecidos a la Dirección, referentes a la cantidad de expedientes en estado de Pendencia, en relación a los Autos para Resolver y Autos para Sentencia, de los Juzgados de Primera Instancia a nivel país, de los fueros Civil y Comercial, Niñez y Adolescencia, Laboral y Multifuero;
- Trabajo en forma conjunta con la Dirección de Estadística Judicial, de manera a consensuar con la D.G.A.G.J., sobre la modificación, supresión, o inclusión de los indicadores que deban ser solicitados en el Formulario (F.R.I.E.), con el fin de evitar la duplicidad, actualización, y discriminación de los datos requeridos por la institución. Los formularios a ser implementados se encuentran en etapa de corrección y verificación.
- Auditoría de Gestión realizada en forma conjunta con la Dirección General de Auditoría Interna, a la Superintendencia General de Justicia, dispuesta por Resolución N° 460 de fecha 29/06/2020, del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia;
- Presentación del proyecto de planillas circular, en relación a la cantidad de expedientes en estado de PENDIENCIA para los fueros Civil y Comercial, Laboral, y Niñez y la Adolescencia; y para los fueros penales, la cantidad de audiencias preliminares y de juicio oral y público pendientes, a ser requeridos a los Magistrados de todas las instancias y fueros a nivel país, por el Presidente del Consejo de Superintendencia de la C.S.J.-
- Organización, depuración y archivo de los documentos depositados en las cajas que fueran retiradas de la empresa Big Box.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se logró finalizar el traspaso de la carga de datos del FRIE a la Dirección de Estadísticas, según lo establecido en la Acordada N° 1361 de fecha 5/02/2020, así como de las funciones de recepción y archivo, realizándose la comunicación a través de notificaciones para la toma de razón, a todos los juzgados de las circunscripciones judiciales a nivel país.
- Remisión a la Dirección de Estadística Penal, de 32 (treinta y dos) informes sobre la cantidad de Autos Interlocutorios dictados, y Auto Interlocutorios que ponen fin al proceso y/o de referencia o de mero trámite a nivel país;
- Informe a la Dirección de Planificación y Desarrollo sobre los datos estadísticos actualizados, en relación a la cantidad de juzgados de primera instancia de todos los fueros y de paz; a nivel país, indicándose asimismo la cantidad de RRHH con los que cuentan, así como la cantidad de expedientes ingresados; entre otros datos de gestión, logrando remitir la cantidad de 39 (treinta y nueve) informes de análisis de datos codificados;
- El análisis de los informes solicitados por el Presidente del Consejo de Superintendencia, en la Circular N° 1/2020, sobre la cantidad de expedientes en estado de pendencia, de los juzgados de primera instancia de los fueros civil y comercial, de la niñez y adolescencia, laboral y multifueros de todas la circunscripciones del país, logrando remitir la cantidad de 144 (ciento cuarenta y cuatro) Informes de Análisis de Pendencia, los mismos fueron a su vez, derivados a la Dirección de Comunicaciones, para su posterior publicación;
- Se logró superar la cantidad de informes de gestión, en cuanto al análisis de los datos estadísticos requeridos sobre la gestión realizada por las distintas dependencias judiciales a nivel país, que fueron solicitados por el Presidente, Consejo de Superintendencia, y otras dependencias de la Corte Suprema de Justicia, en comparación a los informes realizados en el año anterior;
- Remisión de 86 (ochenta y seis) Informes de Análisis de Gestión, de los todos los Juzgados de Primera Instancia de la Capital, al Presidente del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia;

- Remisión de 3 Avances de Informes Ejecutivos sobre la Auditoría de Gestión que se viene realizando a la Superintendencia General de Justicia, al Presidente del Consejo de Superintendencia de la C.S.J.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Capacitación en análisis de datos para los funcionarios judiciales de la dependencia, así como el manejo de la herramienta informática Excel;
- Soporte Informático respecto a los errores que presenta el sistema de auditoría de gestión judicial (SAGJ) para la carga de los formularios F.R.I.E., debido a que del mismo se realiza la extracción de los datos estadísticos para el informe de análisis de gestión de los juzgados, por esta sección; y
- Equipos de impresión.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

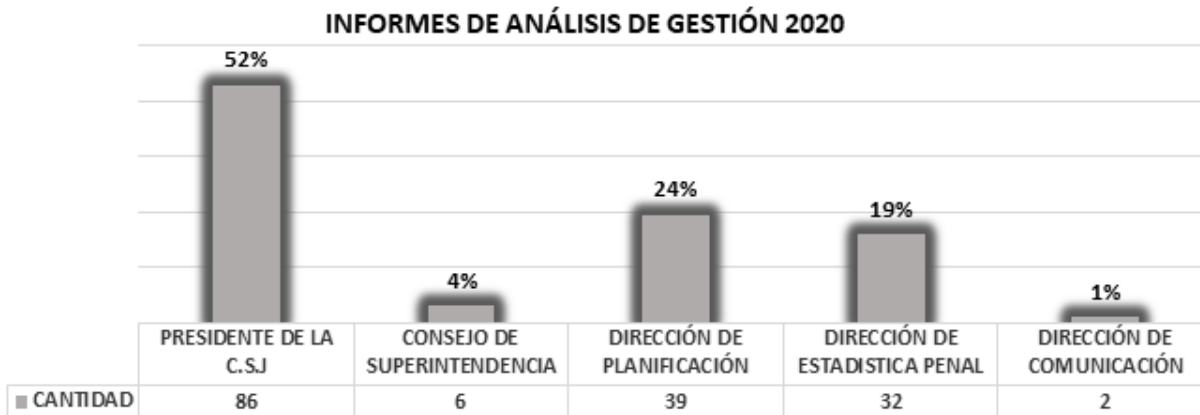
- Creación de un nuevo Sistema informático, de manera a optimizar la carga y el análisis de datos, atendiendo a que el Sistema vigente presenta falencias, y la tecnología utilizada para la creación del mismo se encuentra desfasada en relación a la que se encuentra disponible actualmente, a más de no contar con programadores en la institución para solucionar los errores que presenta.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

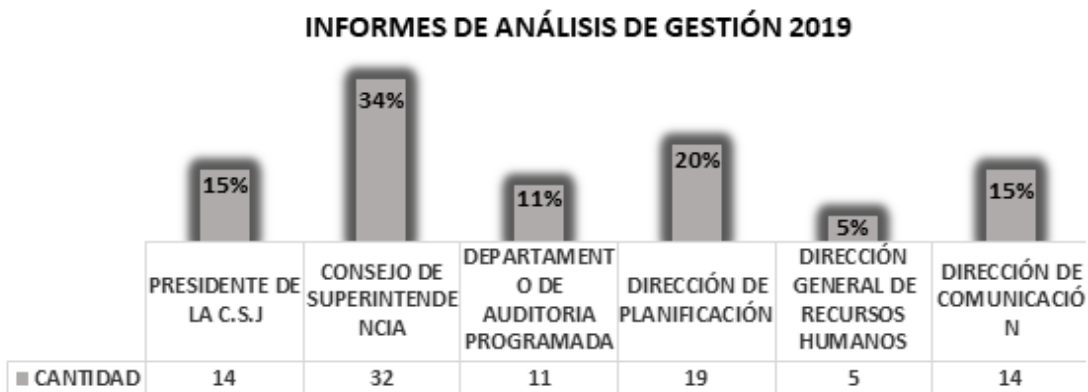
- Se debe destacar que, a pesar de las limitaciones en cuanto a recursos humanos, y los cambios en la organización y modalidad del trabajo, debido a la emergencia sanitaria, se logró cumplir con los informes de gestión solicitados por las diferentes dependencias, e inclusive superar la cantidad de informes realizados en comparación al año 2019;
- A falta de soporte en relación al sistema informático de Auditoría de Gestión Judicial, nos encontramos abocados en forma conjunta con la Dirección de Estadística, a la creación de una planilla dinámica en Excel, a fin de solucionar el problema que presenta dicho sistema, en la carga de datos del fuero Civil y Comercial en los Juzgados de Paz, de manera a procesar los datos y su posterior análisis;
- La presentación del proyecto de planilla y circular para el pedido de informes en relación a la cantidad de expedientes en estado de resolución, audiencias preliminares y de juicio oral y público, pendientes, a los Magistrados de todas las Instancias y fueros de todas las Circunscripciones Judiciales a nivel país; para el efecto se crearon modelos de planillas para el análisis de los datos a ser informados, siendo aprobado en plenaria y requerido a los mismos Magistrados por Circular 17/2020, Resolución N° 1407 de fecha 30/11/2020 y la Circular 18/2020; y
- Se destaca el incremento del 157 % de aumento en la elaboración de análisis y remisión de informes de gestión requeridos por el Presidente, Consejo de Superintendencia y demás dependencias de la Corte Suprema de Justicia, con relación al mismo periodo en el año 2019 (1 de enero al 31 de diciembre);

DATOS ESTADÍSTICOS

INFORMES DE GESTIÓN 2020	
Presidente de la Corte Suprema de Justicia	86
Consejo de Superintendencia	6
Dirección de Planificación y Desarrollo	39
Dirección de Estadística Penal	32
Dirección de Comunicaciones	2
TOTAL	165



INFORMES DE GESTIÓN 2019	
Presidente de la Corte Suprema de Justicia	14
Consejo de Superintendencia	32
Dirección de Planificación y Desarrollo	19
Departamento de Auditoría Programada	11
Dirección General de Recursos Humanos	5
Dirección de Comunicaciones	14
TOTAL	95



SECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

GESTIONES REALIZADAS

- Recibir la ficha resumen de recomendaciones y observaciones incluidas en los informes finales emitidos por el Departamento de Auditorías de Campo Programada, a fin de realizar el seguimiento y monitoreo correspondiente, a los efectos de elaborar un reporte respecto a los hallazgos y observaciones realizados en los informes de auditoría;
- Recibir la ficha resumen de recomendaciones y observaciones incluidas en los informes finales emitidos por el Departamento de Auditorías de Reacción Inmediata, a fin de realizar el seguimiento y monitoreo correspondiente, a los efectos de elaborar un reporte respecto a los hallazgos realizados en los informes de auditoría;
- Recibir copia de las Providencias o Resoluciones del Consejo de Superintendencia, relacionadas con las decisiones adoptadas respecto a los informes de auditoría de gestión jurisdiccional de los Departamentos de Auditorías de Campo Programada y Reacción Inmediata remitidos por el Consejo;
- En base a las gestiones detalladas en los puntos 1, 2 y 3, realizar un Informe sobre el tratamiento y acciones tomadas por el Consejo de Superintendencia, sobre las recomendaciones dadas en los informes de auditoría de gestión jurisdiccional de los Departamentos de Auditorías de Campo Programada y Reacción Inmediata, a los efectos de verificar el grado de implementación efectiva de las decisiones adoptadas respecto a las recomendaciones supra mencionadas, así como el grado de aceptación por parte del Consejo de Superintendencia de las recomendaciones emitidas en los informes de la Dirección;
- Recibir Informes trimestrales y cierre de Protocolos de los Escribanos Públicos habilitados por la Corte Suprema de Justicia, en formato digital, en cumplimiento a lo establecido en el C.O.J., Art. 111 Inc. O, en concordancia con las Acordada N° 478/2007 y Acordada 737/2011, Art. 2;
- Remitir copias simples de los Informes trimestrales y cierre de Protocolos recibidos y registrados de los Escribanos Públicos, cuando fuese requerido por dependencias competentes, de conformidad a lo establecido en el Art. 54 de la Acordada 709/11 “*Deber de Colaboración*”;
- Realizar el seguimiento y monitoreo correspondiente a los Informes trimestrales y cierre de Protocolos remitidos por los Escribanos, a los efectos de elaborar un reporte estadístico anual, a partir de la información compilada, teniendo como finalidad el control de los deberes relacionados al ejercicio de la función notarial, establecido en el C.O.J., Art. 111 Inc. O;
- Recibir Informe Trimestral de Tribunales, Juzgados de Primera Instancia y de Paz, de todas las Circunscripciones Judiciales de la República, sobre incidentes, recusaciones e inhabilidades, conforme a lo establecido en el Art. 25 de la Acordada 961/15; y
- Registrar en una planilla los informes trimestrales remitidos por los Magistrados Judiciales, respecto a los incidentes, recusaciones e inhabilidades rechazados a los profesionales Abogados, por N° de Matrícula, a fin administrar la información requerida por un sistema de filtros y mantenerlo actualizado. Así mismo, se requerirá la información necesaria de los Magistrados, a fin de realizar un reporte respecto a los Profesionales que pudieran ser objeto de sanción, en virtud a lo dispuesto en el Art. 24 de la Acordada 961/15, que Regula el Sistema Disciplinario del Poder Judicial.

Al respecto de las gestiones descritas en los dos puntos precedentes, es preciso manifestar que, si bien la normativa es del año 2015, los Magistrados remitían informes esporádicos, sin la información requerida para su procesamiento, por lo que, en el año en curso se ha implementado un siste-

ma de planilla estándar, a fin de que los Magistrados puedan informar lo requerido por la máxima instancia, y la Dirección pueda realizar un control efectivo.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

En lo que se refiere a los logros obtenidos, es justo hacer notar los mismos, aun considerando el régimen que nos tocó procesar en un año con emergencia sanitaria, viéndose afectado el tiempo y los recursos disponibles.

- Como se podrá observar en los datos estadísticos que se detallarán en el ítem “E”, hubo un acrecentamiento considerable en la emisión y recepción de las planillas de seguimiento de los informes finales de auditorías de reacción inmediata, hecho que ha permitido un aumento en los insumos de la sección, para realizar el seguimiento periódico de las recomendaciones de los informes de auditoría de gestión jurisdiccional, y de ese modo dar cumplimiento a la finalidad del seguimiento, que consiste en la verificación del grado de implementación efectiva de las decisiones adoptadas respecto a las recomendaciones dadas en los informes emitidos por los Auditores. Es preciso señalar asimismo en este punto que, a partir de este año, se han optimizado los datos que se consignan en la planilla de seguimiento, con la aprobación e implementación de una nueva planilla de seguimiento, lo que redundó en beneficio de la tarea de carga y seguimiento;
- La implementación del Sistema SIRO, a partir de la presentación del 2° Trimestre del año en curso, el cual fue aprobado a través de una ADENDA interinstitucional firmada con la SEPRELAD, destacándose un alto porcentaje de cumplimiento en la remisión de Informes trimestrales por parte de los Escribanos Públicos. El sistema permite un análisis más acabado y detallado respecto al anterior sistema, lo que redundó en beneficio para el control de los mismos, y a la vez contribuye con lo establecido en el Art. 54 de la Acordada 709/11, permitiendo proporcionar cuando se es requerido, las copias simples de los Informes trimestrales y cierres de Protocolos, en aras de colaborar con la justicia; y
- Por otra parte, asimismo como se manifestó en el ítem de gestiones realizadas, este año se ha implementado una planilla de informe trimestral respecto a los incidentes, recusaciones e inhibiciones, destacándose un alto porcentaje de cumplimiento en la remisión de Informes trimestrales por parte de los Magistrados a nivel país.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Resulta necesario contar con más Recursos Humanos e informáticos, pues la falta de ellos, conlleva a una labor parsimoniosa, hecho que dificulta en el cumplimiento del mantenimiento actualizado de la base de datos estadísticos, tal como lo establecen las normativas que regulan las actividades a ser realizadas en la Sección de Seguirimientos y Recomendaciones;
- Contar con una base de datos actualizada de los Profesionales Abogados y Escribanos Públicos, a los efectos de hacer efectiva una de las finalidades del seguimiento y control, respecto a los Informes Trimestrales que son remitidos por los Magistrados y Escribanos Públicos; respectivamente, de todas las Circunscripciones Judiciales del país. Lo reseñado como una necesidad obedece a que las nóminas disponibles en el portal de la institución, así como los brindados por la Secretaría General, no se encuentran actualizados; y
- La creación de un sistema, que nos permita tener acceso directo e inmediato a las resoluciones dictadas o providencias emanadas por el Consejo de Superintendencia, sobre las recomendaciones dadas en los informes de auditoría de gestión jurisdiccional, a los efectos de realizar el seguimiento efectivo y actualizado, con respecto al grado de implementación

de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría en relación a las decisiones adoptadas por el Consejo de Superintendencia. Lo reseñado como una necesidad obedece a que actualmente, ese seguimiento se realiza en forma física, dependiendo de funcionarios de la dependencia señalada, constituyendo ello mucho insumo de tiempo las nóminas disponibles en el portal de la institución, así como los brindados por la Secretaría General, no se encuentran actualizados.

DATOS ESTADÍSTICOS

- En lo que refiere a la recepción de la ficha resumen de recomendaciones y observaciones incluidas en los informes finales emitidos por el Departamento de Auditorías de Campo Programada, se observa, conforme a los informes compilados, que, de 129 Auditorías de Reacción Inmediatas, han sido remitidas al Consejo de Superintendencia 96 Informes Finales con las recomendaciones y observaciones, siendo recibidas en esta sección para su correspondiente seguimiento, 91 Fichas.
- Con respecto a la recepción de la ficha resumen de recomendaciones y observaciones incluidas en los informes finales emitidos por el Departamento de Auditorías de Reacción Inmediata, se han recibido 7 Fichas del Departamento de Auditorías de Campo Programada, que fueron remitidos al Consejo de Superintendencia con las recomendaciones y observaciones, a las que llegaron como conclusión de las gestiones realizadas. De las fichas recibidas de los Departamentos de Auditorías de Reacción Inmediatas y Auditorías de Campo Programada, fueron compiladas un total de 98 Fichas, de las que se extraen los siguientes datos con respecto a las recomendaciones:

RECOMENDACIONES	CANTIDAD
Superintendencia General de Justicia	34
Archivar Documento	55
Instruir Sumario	2
Remitir Antecedentes al Ministerio Publico	4
Remitir Antecedentes al Ministerio Publico, Unidad Especializada de Delitos Económicos e Informaticos	4
Recomendaciones de cumplimiento, para los juzgados	4

- De la recepción de informes trimestrales y cierre de Protocolos de los Escribanos Públicos, y del seguimiento y monitoreo correspondiente, se obtienen como resultado los siguientes datos estadísticos.

1201			1201		
1° TRIMESTRE	Escribanos	Porcentaje	2° TRIMESTRE	Escribanos	Porcentaje
PRESENTARON	1077	90%	PRESENTARON	1076	90%
NO PRESENTARON	106	9%	NO PRESENTARON	105	9%

SIN MOVIMIENTO	18	1%	SIN MOVIMIENTO	20	2%
	1201	100%		1201	100%

	1201 Escribanos	Porcentaje		1201 Escribanos	Porcentaje
3° TRIMESTRE PRESENTARON	1059	88%	4° TRIMESTRE PRESENTARON	1068	89%
NO PRESENTARON	114	9%	NO PRESENTARON	115	10%
SIN MOVIMIENTO	28	2%	SIN MOVIMIENTO	18	1%
	1201	100%		1201	100%

- De la recepción de Informes Trimestrales de Tribunales, Juzgados de Primera Instancia y de Paz, de todas las Circunscripciones Judiciales de la República, sobre incidentes, recusaciones e inhabilitaciones, se puede obtener el porcentaje de cumplimiento de los Juzgados, con respecto a la remisión del Informe

CIERRE	1201 Escribanos	Porcentaje
PRESENTARON	1050	87%
NO PRESENTARON	113	9%
SIN MOVIMIENTO	38	3%
	1201	100%

- Del cuadro estadístico trimestral, se infiere el porcentaje estadístico anual

PROMEDIO AÑO	1201 Escribanos	Porcentaje
PRESENTARON	1066	89%
NO PRESENTARON	110,6	9%
SIN MOVIMIENTO	24,4	2%
	1201	100%

- De la recepción de los Informes Trimestrales de Tribunales, Juzgados de Primera Instancia y de Paz, de todas las Circunscripciones Judiciales de la República, sobre incidentes, recusaciones e inhabilitaciones, se puede obtener el porcentaje de cumplimiento de los Juzgados, con respecto a la remisión del Informe

CIRCUNSCRIPCIONES	TOTAL DESPACHOS	PRESENTARON	NO PRESENTARON	PRESENTARON CON ERRORES	POR- CENTAJE PRESEN- TACION
1° CAPITAL	122	87	23	12	81%
2° GUAIRA	48	43	5	0	90%
3° ITAPUA	70	2	68	0	3%
4° CONCEPCION	49	28	21	0	57%
5° AMAMBAY	29	14	13	2	55%
6° ALTO PARANA	88	51	37	0	58%
7° CAAGUAZU	55	0	55	0	0%
8° ÑEEMBUCU	38	15	23	0	39%
9° MISIONES	31	14	17	0	45%
10° PARAGUARI	35	27	7	1	80%
11° CAAZAPA	41	37	4	0	90%
12° SAN PEDRO	52	23	29	0	44%
13° CORDILLERA	41	9	32	0	22%
14° PTE. HAYES	34	31	3	0	91%
15° CANINDEYU	36	0	36	0	0%
16° CENTRAL	106	5	101	0	5%
17° BOQUERON	17	0	17	0	0%
18° ALTO PARAGUAY	20	13	7	0	65%

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE REACCIÓN INMEDIATA

GESTIONES REALIZADAS

Fueron recepcionadas 533 (quinientos treinta y tres) denuncias en el Departamento de Auditoría de Reacción Inmediata, las cuales fueron canalizadas a través de la Oficina de Quejas y Denuncias, emanadas del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia (160), así como por órdenes de Ministros de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia y el Pleno de la Corte Suprema de Justicia (36), Usuarios de Justicia (335).

En el marco de la transparencia y acceso a la información, la Corte Suprema de Justicia dispuso el monitoreo de 72 causas judiciales relacionadas con hechos de corrupción. Las causas corresponden a las Circunscripciones de capital y el interior del país. Las mismas, fueron seleccionadas a través de recomendaciones de los gremios de abogados del Paraguay y, tras pedidos de información, tanto de medios de comunicación como de la ciudadanía, a través de los diversos canales de comunicación vigentes.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Se remitieron 137 (ciento treinta y siete) informes de auditoría de Auditorías 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.

El Observatorio brinda a la ciudadanía la posibilidad de monitorear 72 casos generados en los despachos que cuentan con sistemas de gestión electrónica de expedientes. Un servicio ordenado y de acceso gratuito a información jurídica cuyas opciones de búsqueda comprenden fallos judiciales, reglamentaciones y producción de los juzgados penales de garantías de la capital.

NECESIDADES PRINCIPALES

Debido a la cantidad de denuncias ingresadas; considerando la urgencia de las mismas, y a fin de satisfacer los pedidos de auditorías realizadas 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, 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.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Dotar de infraestructura, equipos informáticos y las provisiones necesarias a fin de dar cumplimiento a los objetivos del Departamento de Auditorías de Reacción Inmediata.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Fortalecer al Comité de Control de Calidad de esta Dependencia que fuera aprobado en el mes de setiembre del 2018 por la Corte Suprema de Justicia.

Ejecutar el plan de depuración del Departamento de Auditoría de Reacción, por parte del Pleno de la Corte Suprema de Justicia.

DATOS ESTADÍSTICOS

INGRESO DE DENUNCIAS EN EL EJERCICIO FISCAL 2020

Orden del Consejo	160
Orden de Ministro	36
Usuarios de Justicia	336
TOTAL	532

MONITOREO DE CAUSAS EMBLEMÁTICAS

Causas monitoreadas	72
---------------------	----

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE CAMPO PROGRAMADA

GESTIONES REALIZADAS

- Auditorias Programadas en base al Plan Anual de Auditorías aprobados por la Corte Suprema de Justicia
- Auditorias programadas en base a las Disposiciones del Consejo de Superintendencia y/o la Corte Suprema de Justicia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

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 2020 hasta el 31 de diciembre, se han remitido un total de 42 informes de Auditorías de Campo Programadas.

Como resultado de las auditorias 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 observado incumplimientos en sus funciones.

42 Informes resultado de Auditorías realizadas, en 11 Circunscripciones del País

Capital	08 Auditorías: 1 Sria. Judicial (3 auditorias), 2 Juzgados de 1ra. Inst., 3 Juzgado de Paz
Central	11 Auditorías: 9 Juzgados de Primera instancia, 2 Juzgado de Paz
Caaguazú	4 Auditorías: 3 Juzgados de Primera Instancia y 1 Juzgado de Paz
Cordillera	3 Auditorías: 3 Juzgados de Primera Instancia
Ñeembucú	3 Auditorías: 1 Juzgado de Primera Instancia
Guairá	2 Auditorías: 2 Juzgados de Primera instancia
Alto Paraná	2 Auditorías: 1 Juzgado de Primera Instancia y Juzgado de Paz
Paraguarí	1 Auditoría: 1 Juzgado de Primera Instancia
Amambay	1 Auditoría: 1 Tribunal de Apelaciones Multifuero
Pdte. Hayes	2 Auditorías: 2 Juzgado de Primera Instancia
Canindeyú	5 Auditorías: 5 Juzgado de Primera Instancia

PRINCIPALES NECESIDADES

- La dotación de equipos informáticos al Departamento, a fin de realizar las auditorías tanto, para el trabajo de campo como para la redacción de los informes.

PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Realizar las previsiones necesarias a fin de dar cumplimiento a los objetivos del Departamento de Auditorías de Campo Programadas, en el marco del plan operativo anual (POA) y/o plan operativo institucional (POI) para el año 2021.
- Auditorias de Gestión conforme al Plan Anual de Auditorias de Campo Programadas.

OFICINA DE ÉTICA JUDICIAL

GESTIONES REALIZADAS

- Videoconferencia sobre “El compromiso ético de los jueces con las nuevas tecnologías en tiempo del Coronavirus”, donde tuvo intervención la Directora de Oficina de Ética Judicial, en calidad de representante del Paraguay.
- X Reunión virtual con los integrantes de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial, abordando temas referentes al concurso de ensayos sobre la ética judicial, entre otros.
- XI reunión virtual de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial (CIEJ), en dicha reunión la comisionada y ex ministra de la Corte Suprema, Dra. Miryam Peña, presentó el dictamen sobre “El trato a las Partes y la Ética Judicial”, que versa sobre la idiosincrasia de cada país, en busca de humanizar la administración de justicia.
- Reuniones entre los Directores y los Ministros Integrantes del Consejo de Superintendencia de la Excm. Corte Suprema de Justicia con el fin de consensuar mecanismos de trabajo para el periodo 2020.
- Sesiones con Miembros del Tribunal de Ética para Funcionarios, en la cual se trataron la admisión y resolución de casos.
- El vencimiento del mandato de los miembros de los Órganos Éticos y el llamado a concurso para la integración de dichos cargos.
- Reunión entre la Directora de la Oficina de Ética Judicial, el Técnico Metodológico del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) el cual asiste a la Secretaría Nacional Anticorrupción SENAC; así como funcionarios de dicha secretaría de Estado.
- Vista la emergencia sanitaria declarada en el país, y las Acordadas dictadas por la Excm. Corte Suprema de Justicia, en consecuencia, tanto la Directora como los funcionarios de la Oficina de Ética Judicial, en el mes de mayo brindaron servicios como facilitadores, a fin de evitar la paralización de los servicios de justicia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Reuniones telemáticas de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial en las que estuvieron como representantes la Dra. Miryam Peña Candia en compañía de la Directora Interina de la Oficina de Ética Judicial, en las cuales se establecieron aspectos prácticos en la organización y elaboración de dictámenes, desarrollo de la ética y el procedimiento disciplinario, la publicación de ensayos ganadores, convocatoria del concurso de ensayos sobre ética periodo 2021. La presentación del dictamen sobre “El trato a las Partes y la Ética Judicial”, que versa sobre la idiosincrasia de cada país, en busca de humanizar la administración de justicia.
- Sesiones del tribunal de ética para funcionarios en la cual se trataron casos pendientes.
- OBS.: Desde el mes de marzo del corriente año hasta la fecha los miembros integrantes de los órganos Éticos no han podido reunirse de manera presencial ya que se encuentran comprendidos en la franja vulnerable de mayores de 65 años.
- Reuniones con el equipo de trabajo del protocolo de coordinación del sistema disciplinario de la Corte Suprema de Justicia donde se trataron diversos temas relacionados al anteproyecto de modificación de la acordada disciplinaria del Poder Judicial.
- La Corte Suprema de Justicia, a través de la Resolución Nro. 3253 de fecha 6 de julio de 2020, llamó a concurso para todos los profesionales Juristas con Trayectoria, a fin de integrar el sistema de responsabilidad ética de la República del Paraguay.
- Reunión entre la Directora de la Oficina de Ética Judicial con representantes del BID y la SENAC a fin de elaborar el Anteproyecto de Ley de Ética Pública e Integridad de conformidad con los tratados e iniciativas internacionales.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Los miembros de los órganos éticos, cumplen sus funciones de forma honorífica (art. 47 del código de ética judicial y art. 24 del código de ética para funcionarios) por lo tanto se requeriría de los recursos necesarios para solventar el traslado de aquellos que tienen dificultad en la movilidad (móvil de transporte y/o cupo de combustible)
- En cuanto a los equipos informáticos, la necesidad de fotocopiadora e impresora láser, así como insumos para los mismos, entre otros.
- Punto de Red para la conexión y realización de reuniones telemáticas de diversas índoles.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Programación de reuniones con distintas direcciones para el trabajo en conjunto, a fin de desarrollar los programas de concienciación previstos dentro del calendario.
- 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 Re inducción con enfoque en la Ética; dar continuidad a la participación de la oficina, en las Jornadas de Inducción y Re inducción, así como en las Charlas y Conversatorios del Sistema de Responsabilidad Ética.
- Ciclo de videoconferencias - 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 fecha 24 de febrero de 2020 se llevó a cabo en la sala de sesiones de la Oficina de Ética Judicial la primera reunión del año, con Miembros del Tribunal de Ética para Funcionarios, en la cual se trataron la admisión y resolución de casos.
- En fechas 2 de marzo y 9 de marzo de 2020 se llevaron a cabo reuniones entre los Directores y los Ministros Integrantes del Consejo de Superintendencia de la Excma. Corte Suprema de Justicia con el fin de consensuar mecanismos de trabajos para el periodo 2020.
- En fechas 10 de marzo y 11 de marzo, se llevaron a cabo reuniones entre los integrantes del protocolo de coordinación del sistema disciplinario (PSD), donde se trataron diversos temas relacionados al anteproyecto de modificación de la acordada disciplinaria del Poder Judicial.
- En fechas 12 y 13 marzo de julio 2020, en San José - Costa Rica, se realizó la reunión presencial de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial, estableciendo aspectos prácticos en la organización y elaboración de dictámenes, desarrollo de la ética y el procedimiento

disciplinario. Las representantes de Paraguay no pudieron asistir en atención a la emergencia sanitaria declarada en el país en virtud a la pandemia COVID-19.

- Vista la emergencia sanitaria declarada en el país, y las Acordadas dictadas por la Excma. Corte Suprema de Justicia en consecuencia, tanto la Directora como los funcionarios de la Oficina de Ética Judicial, en el mes de mayo brindaron servicios como facilitadores, a fin de evitar la paralización de los servicios de justicia.
- En fecha 27 de mayo 2020 fue realizada una Videoconferencia sobre “El compromiso Ético de los jueces con las nuevas tecnologías en tiempo del Coronavirus”, donde tuvo intervención la Directora de Oficina de Ética Judicial, en calidad de representante del Paraguay.
- En el mes de junio de 2020 venció el mandato de los miembros de los Órganos Éticos, por ello la Corte Suprema de Justicia, a través de la Resolución Nro. 3253 de fecha 6 de julio de 2020, llamó a concurso para integrar dichos cargos.
- En fecha 17 julio 2020 se llevó a cabo en la sala de videoconferencia, ubicada en el primer piso, de la torre sur, la Décima Reunión virtual con los integrantes de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial, abordando temas referentes al concurso de ensayos sobre la ética judicial, publicación de ensayos ganadores, convocatoria del concurso de ensayos sobre ética periodo 2021, entre otros.
- En fecha 5 y 10 de agosto 2020 se ha llevado a cabo una reunión entre la Directora de la Oficina de Ética Judicial, el Técnico Metodológico del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) el cual asiste a la SENAC; así como funcionarios de dicha secretaria de Estado, para la elaboración del Anteproyecto de Ley de Ética Pública e Integridad de conformidad con los tratados e iniciativas internacionales.
- En fecha 16 octubre 2020 se ha llevado a cabo la XI reunión virtual de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial (CIEJ), en dicha reunión la comisionada y ex ministra de la Corte Suprema, Dra. Miryam Peña, presentó el dictamen sobre “El trato a las Partes y la Ética Judicial”, que versa sobre la idiosincrasia de cada país, en busca de humanizar la administración de justicia.

SISTEMA NACIONAL DE FACILITADORES JUDICIALES

El Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales, dependiente de la Corte Suprema de Justicia, colabora en la disminución de las barreras de acceso a justicia, especialmente con personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, formando una red de voluntarios en las comunidades donde se tiene presencia, constituyéndose en un servicio de carácter totalmente gratuito.

Los facilitadores trabajan de manera conjunta con la Justicia de Paz y otras instituciones en la prevención de conflictos de carácter social, mediante la resolución pacífica de los mismos, brindando asesoramiento y replicando conocimientos en materia cívico – jurídica a los miembros de sus comunidades. No asumen funciones jurisdiccionales; es decir que no pueden juzgar, castigar o condenar por sí mismos; 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.

GESTIONES REALIZADAS

- Elaboración de materiales jurídicos y administrativos sobre casos recurrentes en las comunidades, contando con la colaboración de los jueces de paz para la grabación de audiovisua-

les. La Dirección se encargó de su difusión por redes sociales -WhatsApp- para conocimiento de los voluntarios de Justicia, de manera a mantenerlos capacitados, ante la imposibilidad de llevar a cabo las capacitaciones presenciales.

- Los casos preparados para las capacitaciones fueron los siguientes: contratos, liderazgo comunitario, marcas y señales, prestación de alimentos, filiación, patria potestad, violencia doméstica, derecho indígena. Cabe destacar que colaboraron brindando datos y revisando el material las dependencias de Marcas y Señales, y Secretaría de Género.
- Elaboración de videos instructivos en idioma castellano y guaraní, que se encuentran alojados en la página web del Poder Judicial, en el apartado Servicios de Acceso a la Justicia - Facilitadores Judiciales - a disposición de la ciudadanía en general.
- Realización de reuniones virtuales con los Jueces de Paz de las Circunscripciones Judiciales de Concepción, Guairá, Cordillera, Misiones y San Pedro, de manera a coordinar los trabajos de depuración de la lista de facilitadores judiciales activos, así como establecer la metodología implementada durante la pandemia para mantener capacitados a los voluntarios de justicia. También se informó a los magistrados sobre la renovación del formato de acta de descripción de hechos, simplificando el llenado por parte de los voluntarios y de esta forma los mismos podrán ser compilados con mayor facilidad.
- Diseño y elaboración de nuevos formularios a ser implementados a partir de enero de 2021, para el registro de las actividades de los facilitadores judiciales, que permitirá mejorar el sistema de registro y recolección de datos, y contar con una memoria institucional.
- Contactos telefónicos con los facilitadores de todas las Circunscripciones Judiciales para actualizar los datos conforme al nuevo formato de Ficha del Facilitador Judicial y tener un diagnóstico situacional de cada barrio, compañía y distrito dónde el sistema opera.
- Participación de las reuniones técnicas regionales organizadas por el Programa Interamericano de Facilitadores Judiciales de la Organización de los Estados Americanos (PIFJ/OEA), con el fin de intercambiar experiencias y aprendizajes con otros servicios implementados en Centro y Sudamérica.
- Realización aleatoria de encuestas para conocer el estado general de salud de los facilitadores y si estaban realizando algunas actividades de servicio comunitario bajo los protocolos establecidos por las autoridades sanitarias.
- Reubicación de la Oficina de Atención al Facilitador en el acceso principal del Palacio de Justicia de Concepción, Circunscripción Judicial de Concepción, con la finalidad de mejorar el acceso para los usuarios.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Realizadas 627 actuaciones de voluntarios de Justicia, consistentes en orientaciones, asesoramiento, derivaciones a otras instituciones y acuerdos entre partes.
- Facilitadores capacitados a través de videos instructivos y difundidos a través de los operativos de cada Circunscripción Judicial.
- Los facilitadores judiciales organizaron y concretaron un total de 33 charlas de sensibilización y capacitación sobre COVID-19 (prevención, tratamiento y aislamiento), así como las condiciones requeridas para ser beneficiario de subsidios ofrecidos por el Poder Ejecutivo.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Encontrar un mecanismo que permita a los funcionarios tener contacto telefónico con los facilitadores judiciales, sin necesidad de usar sus teléfonos particulares.
- Contar con discos duros externos para el almacenaje de los formularios escaneados a nivel país, así como los videos instructivos, gif, afiches y todos los materiales elaborados por esta

dependencia.

- Regularizar la situación laboral de los funcionarios dependientes de esta Dirección, que prestan servicios en el interior del país.
- Habilitar Oficinas de Atención al Facilitador en cada Circunscripción Judicial.

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Una vez que se reactiven las reuniones presenciales a nivel país, realizar de manera constante reuniones de trabajo con los integrantes de 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 2021 de las capacitaciones dirigidas a Facilitadores Judiciales de las diferentes Circunscripciones Judiciales del país.
- Renovar y distribuir indumentarias y equipos a Facilitadores Judiciales a nivel país para facilitar su labor.
- Actualizar los carnets de identificación de los facilitadores judiciales, estableciendo fecha de expiración.
- Llegar a los lugares donde mayoritariamente existan personas en condición de vulnerabilidad y en la que el Estado se encuentre ausente, previa evaluación de demandas y condiciones para la implementación del servicio.
- Realizar una fuerte campaña de difusión de los beneficios que ofrece el servicio de Facilitadores Judiciales, para conocimiento de la ciudadanía en general.
- Implementar los nuevos formularios a nivel país, para que los facilitadores lleven un registro de todos los casos resueltos u orientados.
- Realizar consultorios jurídicos y administrativos y llevar a la práctica a través de un riguroso entrenamiento, con el propósito de mejorar los niveles de aprendizaje de los voluntarios de justicia y prestar un servicio de calidad.
- Establecer un manual de procedimientos administrativos para el uso de los recursos disponibles de la Dirección.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Base de datos: La actualización y depuración de la lista de facilitadores judiciales, se realizará conforme se desarrollen los encuentros presenciales para la legitimación de los voluntarios en asambleas comunitarias de cada Circunscripción, conforme al calendario 2021 a ser aprobado por el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.
- Capacitaciones y recolección de datos: En el 2021 cada facilitador judicial informará de sus actuaciones en la comunidad al juez de Paz y a la oficina del SNFJ de la circunscripción judicial correspondiente, conforme los formularios y actas prediseñados por la Dirección Operativa del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales.

DATOS ESTADÍSTICOS

Desglose de las actuaciones llevadas a cabo por los Facilitadores Judiciales

Año 2019					
Servicio					
Circunscripción	Acceso		Prevención		
	Orientados	Derivados a otra Institución	Asesoramientos	Acompañamientos	Acuerdos
Concepción	28	13	14	27	3
Amambay	87	61	123	26	
Caaguazú	13	11	8	8	
Ñeembucú	78		107		40
Misiones	220		330	230	151
Paraguarí	31	6	95	88	6
Caazapá	7			1	2
San Pedro		1	1	4	4
Presidente Hayes	80		57	80	
Canindeyú	1		6	4	7
Boquerón	29	0	22		
Alto Paraguay	53	2	50	7	

Año 2020					
Servicio					
Circunscripción	Acceso		Prevención		
	Orientados	Derivados a otra Institución	Asesoramientos	Acompañamientos	Acuerdos
Concepción	139	26	45	16	33
Guairá					
Caazapá					
Boquerón	23	4	13	6	
Presidente Hayes	13	8	10	8	5
Alto Paraguay	24	2	48	4	
Amambay	9	23	32	27	14
Canindeyú	8	3	26	9	5
San Pedro	12		6	9	6
Misiones	3	2	3	2	1
Total	231	68	183	81	64

Desglose de los Talleres de Formación y Consultorios Jurídicos – Administrativos

Año 2019			
Actividad			
Circunscripción	Talleres y Jurídicos administrativos (Educación a FJ)		Charlas de FJ (Réplica comunitaria)
	Realizados (uno por Distrito)	N° de FJ capacitados	
Concepción	3	62	1
Guairá	5	42	
Itapúa	16	42	
Amambay	3	23	14
Ñeembucú	6	30	162
Misiones	6	18	
Paraguarí	14	59	1
Caazapá	9	78	1
San Pedro	16	87	
Cordillera	2	11	
Presidente Hayes			
Canindeyú	6	17	
Central	8	46	
Boquerón			19

Durante el año 2020, los facilitadores judiciales realizaron 33 charlas dirigidas a sus respectivas comunidades, los temas abordados durante las mismas fueron COVID-19 (prevención, tratamiento y aislamiento) y violencia doméstica, cuyos respaldos documentales se encuentran en la Dirección, y están a disposición de los interesados. A continuación, se detallan los distritos y compañías en las que se registraron jornadas de sensibilización y capacitación:

Año 2020			
Circunscripción	Ciudades en las que se registraron actuaciones	Jornadas o charlas capacitación	Personas que participaron de las charlas
Concepción	Concepción, Loreto, Horqueta, San Lázaro, Arroyito, Yby Yau, Belén	16	455
Guairá	Natalicio Talavera	0	0
Amambay	Bella Vista Norte, Capitán Bado, Zanja Pyta, Cerro Corá y Karapai	5	20
Misiones	San Ignacio	1	17
Caazapá	Buena Vista y Caazapá	0	0
San Pedro	Nueva Germania, Capiivary, Gral. Aquino y Guayabí	0	0
Pte. Hayes	Tte. Manuel Irala Fernández	0	0

Canindeyú	Nueva Esperanza, Puente Kyha y La Paloma	0	0
Boquerón	Filadelfia, Mcal. Estigarribia y Loma Plata	9	13
Alto Paraguay	Carmelo Peralta y Puerto Sastre	2	26
Total de beneficiarios		33	531



Memoria de la Corte Suprema de Justicia - Año 2020

Presidencia de la CSJ

Prof. Dr. Alberto Joaquín Martínez Simón

Equipo Técnico de Apoyo de la Dirección de Planificación y Desarrollo

Alberto Martínez Franco
Oscar Reinaldo Martínez Saldívar
Ana Natalia Martínez Jara
Pamela Adriana Robledo Riveros
Luz Ramona Cáceres
Mabel Abadiez
Martha Duarte de Ferreira
Mary Carmen Mendoza
Alejandra Valinotti
Ramona Vinader
Pedro Javier Fretes Llanes

Estructuración, Diseño y Ajustes Técnicos de Impresión

Dirección de Comunicación
Luis Giménez

Asesoría en Estadísticas Judiciales

Dirección de Estadística Judicial

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, Jueces de Justicia Letrada y Jueces de Paz
Directores Generales, Directores y Jefes de Departamentos y Funcionarios Judiciales,
según áreas.

Impresión – Encuadernación

Servicios Gráficos del Poder Judicial