



CIRCULAR N° 02/2023

La Dirección General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia recuerda a los funcionarios en general la vigencia del Decreto del Poder Ejecutivo N° 20132/2003, que aprueba el Manual de Normas y Procedimientos para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización de los bienes del Estado, en concordancia con la Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”.

En cumplimiento de la referida disposición legal y con el fin de delimitar responsabilidades de los funcionarios que se encuentran al servicio del estado, sobre la provisión, el buen uso y conservación de los bienes, se comunica cuanto sigue:

1. Ningún funcionario y/o responsable superior podrá sacar o dejar los bienes patrimoniales (escritorios, sillas, armarios, alfombras, cortinas, equipos informáticos, etc.), en los pasillos, baños, estacionamiento, frente a los ascensores y otros espacios físicos de la institución. En el caso de aquellos con deterioro que se desea dar de baja, el ámbito deberá solicitar al Departamento de Patrimonio, por escrito, en formato papel o correo electrónico (patrimonio@pj.gov.py).
2. Ningún funcionario o responsable superior podrá realizar el traslado de un bien patrimonial de una dependencia a otra (aun siendo de la misma área) e incluso el ingreso de bienes propios sin comunicar al Departamento de Patrimonio. El movimiento de bienes se formalizará por escrito formato papel o correo electrónico (patrimonio@pj.gov.py).
3. Las solicitudes de provisión de bienes de uso (muebles, equipos informáticos, etc.), serán realizadas al Departamento de Patrimonio por el responsable superior de la dependencia, que gestionará de conformidad con los procedimientos vigentes y la Resolución del Consejo de Superintendencia S2 N° 98/2022 “Por la cual se aprueba las Políticas de Racionalización del Gasto de la Corte Suprema de Justicia”.
- Los bienes con desgaste total serán reemplazados previo análisis técnico de la necesidad, las solicitudes se formalizarán por escrito en formato papel o correo electrónico (patrimonio@pj.gov.py).
4. La responsabilidad del funcionario por la pérdida o daño que sufran los bienes patrimoniales, será determinada en una investigación administrativa preliminar por el Departamento de Patrimonio, quien luego elevará informe al superior inmediato.
5. Las disposiciones enumeradas precedentemente son de aplicación obligatoria para todas las dependencias del Poder Judicial de la Capital y de las Circunscripciones Judiciales de la República.

Asunción, Paraguay
ABG. Mirko Duré
Director Gral. de Administración y Finanzas
Interino

Asunción, 18 de abril 2023.