



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

M E M O R I A

Año 2021

MEMORIA ANUAL – AÑO 2021

CONTENIDO GENERAL

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I MISIÓN Y VISIÓN DEL PODER JUDICIAL

CAPÍTULO II MARCO NORMATIVO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO III GOBIERNO JUDICIAL - ADMINISTRACIÓN SUPERIOR DE JUSTICIA

- Secretaría General de la CSJ
- Secretaría Judicial I de la CSJ
- Secretaría Judicial II de la CSJ
- Secretaría Judicial III de la CSJ
- Secretaría Judicial IV de la CSJ
- Secretaría I del Consejo de Superintendencia
- Secretaría II del Consejo de Superintendencia

CAPÍTULO IV GOBIERNO JUDICIAL - APOYO A LA GESTIÓN ESTRATÉGICA

- Dirección General de Planificación y Desarrollo
- Dirección de Gestión Organizacional
- Dirección de Comunicación

CAPÍTULO V

GOBIERNO JUDICIAL - APOYO A LA CONDUCCIÓN SUPERIOR

- Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional
- Dirección de Protocolo y Ceremonial
- Dirección de Seguridad y Asuntos Internos
- Dirección de Estadística Judicial
- Centro Internacional de Estudios Judiciales
- Instituto de Investigaciones Jurídicas
- Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Dirección Centro de Documentación y Archivo (Museo de la Justicia)

CAPÍTULO VI

GOBIERNO JUDICIAL - CONTROL DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Superintendencia General de Justicia
- Oficina de Quejas y Denuncias
- Dirección General de Auditoría Interna
- Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional
- Dirección de Contraloría Interna
- Oficina de Ética Judicial

CAPÍTULO VII

GESTIÓN JURISDICCIONAL - 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
- Décimo Séptima Circunscripción Judicial de Boquerón
- Décimo Octava Circunscripción Judicial de Alto Paraguay
- Anexo Estadístico del Área Jurisdiccional a Nivel Nacional

CAPÍTULO VIII

GESTIÓN JURISDICCIONAL - ASISTENCIA A ÓRGANOS JURISDICCIONALES

- Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales
- Dirección de Mediación
- Oficina de Coordinación y Seguimiento de Juicios Orales
- Dirección Técnico Forense
- Contaduría General de los Tribunales
- Dirección de Derecho Ambiental
- Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual
- Dirección de Derechos Humanos
- Secretaría de Género
- Dirección de Políticas Lingüísticas
- Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales
- Archivo General de los Tribunales
- Dirección de Supervisión de Justicia y Penitenciaría
- Oficina Técnica para Inscripción de Bienes Comisados
- Bóveda de Seguridad

CAPÍTULO IX

GESTIÓN REGISTRAL

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

CAPÍTULO X

GESTIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA

- Dirección General de Administración y Finanzas
- Unidad Operativa de Contrataciones

CAPÍTULO XI

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

- Dirección General de Recursos Humanos

CAPÍTULO XII

GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- Dirección General de Tecnología de la Información y las Comunicaciones



PRESENTACIÓN

La Corte Suprema de Justicia en el año 2021, ha llevado adelante acciones con el fin de optimizar la gestión institucional. Fueron desarrolladas las gestiones con responsabilidad y compromiso, alcanzando la gestión judicial más eficiente y transparente, en un año difícil como el anterior debido a la emergencia sanitaria.

Se mejoraron las medidas de prevención implementadas a partir de la declaración de pandemia cuidando no afectar los servicios para los usuarios de justicia. Con la precaución debida se establecieron trabajos en cuadrillas, que tuvieron como doble resultado mantener expedientes al día y cuidar la integridad de los funcionarios.

En el año 2021 la tarea rutinaria se vio impactada a raíz del repentino fallecimiento de la ministra Gladys Bareiro de Mónica, que representó una significativa pérdida para la Corte Suprema de Justicia y la comunidad jurídica paraguaya. A la vez se acompañó el proceso de sustitución, tal como establece la Constitución, que concluyó con la asunción del nuevo Ministro, Profesor Doctor Víctor Ríos Ojeda.

Corresponde destacar la entrada en vigencia de un nuevo Plan Estratégico Institucional 2021 - 2025, que propone el desafío de arbitrar mecanismos metodológicos innovadores que permitan llevar adelante acciones para el cumplimiento del objetivo misional de mejorar la prestación de servicio de justicia, que abarca la mejora en la gestión jurisdiccional, la aplicación de la tecnología, el fortalecimiento administrativo y la optimización de los servicios registrales.

Los órganos jurisdiccionales han trabajado por un Servicio de Justicia de Calidad, adoptando medidas que hicieron posible el aumento de la resolución de casos, superando las metas previstas para el año 2021. Se emprendieron acciones para la expansión del Modelo de Gestión para el Dictado de Sentencia, adoptado en Juzgados de Primera Instancia del área Civil y Comercial y Laboral, como también la Oficina Técnica Penal ha presentado propuestas que fueron adoptadas para el mejoramiento de la justicia penal.

Es importante mencionar el sostenido avance en el uso de la mediación como alternativa para la solución de conflictos, que evita largos juicios y significa ahorro monetario para las partes en conflicto. Se consolidaron equipos técnicos asesores de la justicia que apoyan los procesos tramitados por los Juzgados de la Niñez y Adolescencia de la Capital.

La Corte Suprema de Justicia ha trabajado en el Anteproyecto de Ley “Que crea el Fuero de Familia, Niñez y Adolescencia”, elaborado tras numerosos debates con renombrados magistrados y juristas de nuestro país.

En lo referente a la Innovación de Gestión Institucional, durante este año se prosiguió con la expansión del Expediente Judicial Electrónico, siendo utilizada incluso en sedes judiciales del Chaco y goza de un mayoritario respaldo de magistrados, usuarios y funcionarios judiciales. Asimismo, es importante mencionar que la Corte Suprema de Justicia se encuentra operando con esta herramienta en la Sala Penal.

La Transparencia y el acceso a la información, se refleja en la extensión de las horas de transmisión de nuestro canal TV Justicia, de sesiones plenarias de la Corte Suprema de Justicia, con servicio de intérprete de idioma guaraní y lengua de señas, como también de juicios emblemáticos, sorteos de procesos judiciales y concursos.

En el ámbito de las convocatorias públicas, se realizaron dos concursos para llenar registros notariales vacantes. Se destaca la correcta organización con el aporte de Ministros, Magistrados, Directores y Funcionarios.

Se renovó el compromiso con el respeto a los derechos humanos, velando por el cumplimiento de las garantías de las personas sometidas a procesos penales, en especial aquellas privadas de libertad, se realizaron capacitaciones a Magistrados y Funcionarios para la aplicación de instrumentos internacionales de defensa de los sectores vulnerables.

Así también se ha propiciado medidas con positivo impacto ambiental, como el refuerzo del uso de la tecnología que sustituye al papel, favoreciendo a la ecología con el consiguiente beneficio de ahorro de partidas presupuestarias. Con el mismo propósito se dispuso el reciclado de una gran cantidad de expedientes fenecidos contribuyendo de esta manera al cuidado del medio ambiente.

Significativos avances se hacen notar en el área de infraestructura física, con la construcción de sedes judiciales a nivel nacional, a fin de lograr mejores servicios a los usuarios de justicia.

Finalmente, los logros alcanzados nos hacen ser optimistas, se seguirá asumiendo los desafíos, fortaleciendo la gestión institucional para satisfacer las necesidades de los usuarios de justicia y enaltecer al Poder Judicial con uno de los poderes del Estado Paraguayo.

PRESIDENTE

S.E. Dr. CÉSAR MANUEL DIESEL JUNGHANNS

Fuente utilizada: Presentación del Informe de Mensaje a la Ciudadanía – Informe de Gestión.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - MINISTROS 2021

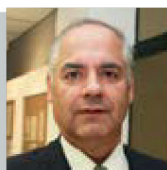
S. E. Dr. César Manuel Diesel
Junghanns
PRESIDENTE



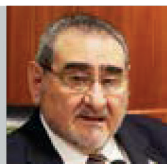
S. E. Prof. Dr. César
Garay Zuccolillo
VICEPRESIDENTE PRIMERO



S. E. Prof. Dr. Luis María
Benítez Riera
VICEPRESIDENTE SEGUNDO



S. E. Prof. Dr. Antonio Fretes
Ministro



S. E. Prof. Dr. Manuel Dejesús
Ramírez Candía
Ministro



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



S. E. Prof. Dr. Alberto Joaquín
Martínez Simón
Ministro



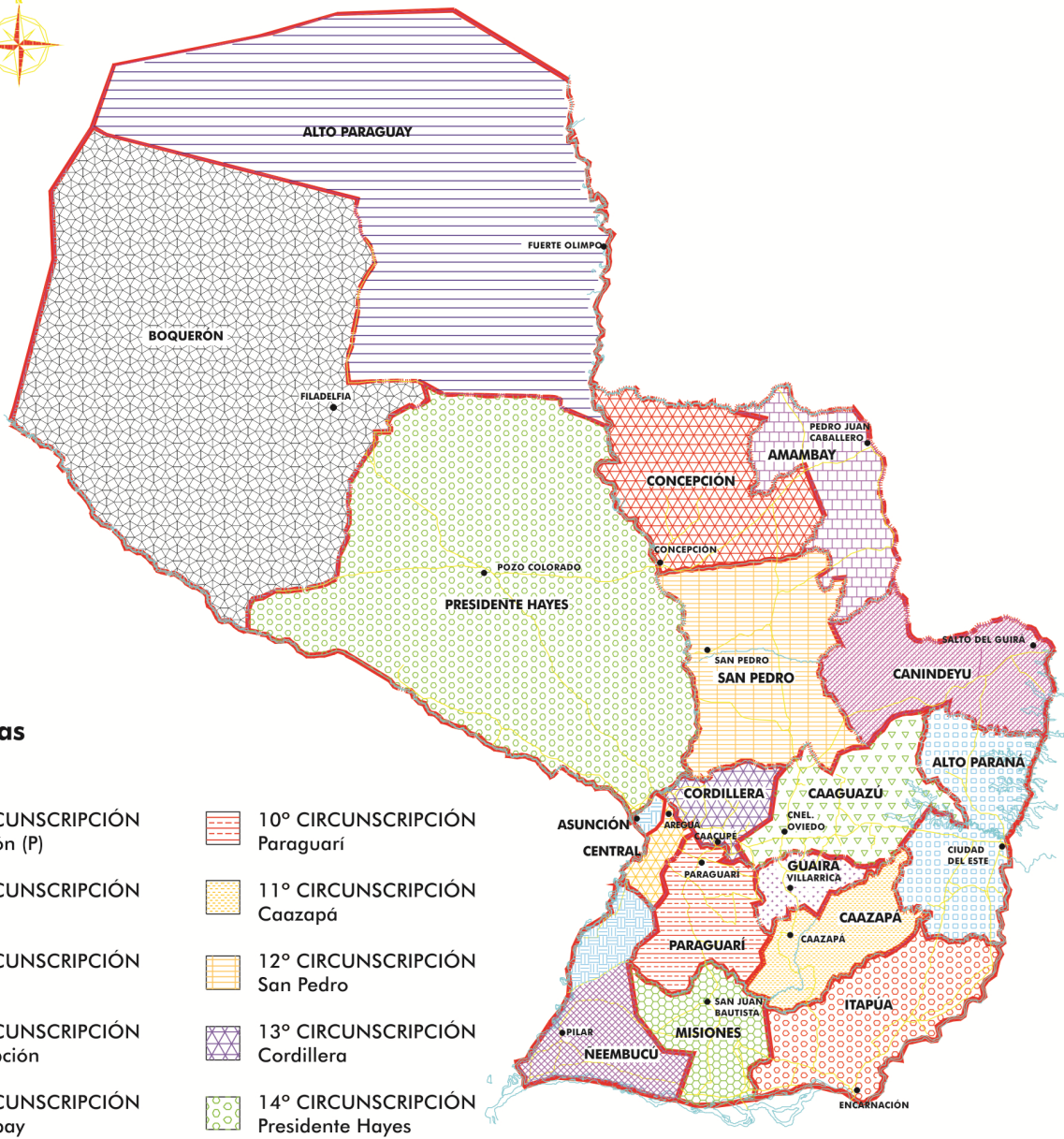
S. E. Prof. Dra. María Carolina
Llanes Ocampos
Ministra



S. E. Prof. Dr. Víctor
Ríos Ojeda
Ministro



CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES



Referencias

(P): Parcial

	1° CIRCUNSCRIPCIÓN Asunción (P)		10° CIRCUNSCRIPCIÓN Paraguarí
	2° CIRCUNSCRIPCIÓN Guairá		11° CIRCUNSCRIPCIÓN Caazapá
	3° CIRCUNSCRIPCIÓN Itapúa		12° CIRCUNSCRIPCIÓN San Pedro
	4° CIRCUNSCRIPCIÓN Concepción		13° CIRCUNSCRIPCIÓN Cordillera
	5° CIRCUNSCRIPCIÓN Amambay		14° CIRCUNSCRIPCIÓN Presidente Hayes
	6° CIRCUNSCRIPCIÓN Alto Paraná		15° CIRCUNSCRIPCIÓN Canindeyú
	7° CIRCUNSCRIPCIÓN Caaguazú		16° CIRCUNSCRIPCIÓN Central
	8° CIRCUNSCRIPCIÓN Neembucú		17° CIRCUNSCRIPCIÓN Boquerón
	9a. CIRCUNSCRIPCIÓN Misiones		18° CIRCUNSCRIPCIÓN Alto Paraguay

CAPÍTULO I

MISIÓN Y VISIÓN DEL PODER JUDICIAL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL CORTE SUPREMA DE JUSTICIA 2021-2025

**MISIÓN DEL
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 a fin de lograr la Paz Social y el desarrollo sostenible del País.

Fuente: *Plan Estratégico Institucional, CSJ, 2021-2025.
(Aprobado en sesión del pleno de la Corte Suprema de Justicia de fecha 30 de diciembre de 2020)*

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

“Un Poder del Estado independiente, que garantice el acceso a la justicia, incluyente, caracterizado 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”

*Fuente: Plan Estratégico Institucional, CSJ, 2021-2025.
(Aprobado en sesión del pleno de la Corte Suprema de Justicia de fecha 30 de diciembre de 2020)*

VALORES

- Compromiso
- Independencia
- Integridad
- Transparencia
- Calidad y Eficiencia

EJES TRANSVERSALES

- Accesibilidad
- Calidad en el servicio de administración de justicia
- Innovación en el Modelo de Gestión Judicial con énfasis en la Tecnología.
- Transparencia y Rendición de Cuentas
- Respeto a los Derechos Humanos.

Fuente: Plan Estratégico Institucional, CSJ, 2021-2025.
(Aprobado en sesión del pleno de la Corte Suprema de Justicia de fecha 30 de diciembre de 2020)

CAPÍTULO II

MARCO NORMATIVO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

MARCO NORMATIVO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

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

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

ORGANIZACIÓN DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

INDEPENDENCIA

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

LA AUTARQUÍA PRESUPUESTARIA

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

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

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

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

MARCO LEGAL

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

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

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

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

La Ley N°.: 879/81- “Código de Organización Judicial”, pese a que fuera promulgada antes de la vigencia de la Constitución Nacional del año 1992, sigue vigente y la misma sustenta en todo lo que no contravenga a la Constitución, la estructura de la función jurisdiccional del Poder Judicial, estableciendo su organización y funcionamiento. De igual manera el Código de Organización referido, establece los órganos complementarios y auxiliares de justicia, definiendo sus funciones, jurisdicción y competencia.

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

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 inhabilidades de los miembros de dichos organismos y la de sus propios miembros.”

SALA PENAL: Competencia

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

SECRETARÍA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

Esta secretaría, dependiente de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia, entiende 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.

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

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

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

GOBIERNO JUDICIAL-ADMINISTRACIÓN SUPERIOR DE JUSTICIA

- Secretaría General de la CSJ
- Secretaría Judicial I de la CSJ
- Secretaría Judicial II de la CSJ
- Secretaría Judicial III de la CSJ
- Secretaría Judicial IV de la CSJ
- Secretaría I del Consejo de Superintendencia
- Secretaría II del Consejo de Superintendencia

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. A la fecha se desarrollaron 45 sesiones ordinarias y 3 sesiones extraordinarias.

2- Redacción y elaboración de diversos documentos:

Notas de Secretaría General: 4461

Notas Presidencia: 440

Decretos: 132, de los cuales 39 corresponden a designaciones de Magistrados, Defensores y Fiscales.

Resoluciones de la Corte Suprema de Justicia: 647, siendo las de mayor relevancia las siguientes:

- Resolución N° 8572 del 10 de febrero de 2021, por la cual se crea la División de materiales notariales de la Dirección de Ingresos Judiciales dependientes de la Dirección General de Administración y Finanzas y se aprueba la reestructuración organizacional del Departamento de Ingresos Judiciales.
- Resolución N° 8606 del 17 de febrero de 2021, por la que se aprueba la Política de Control Interno de la Corte Suprema de Justicia.
- Resolución N° 8607 del 17 de febrero de 2021, por la cual se declara de Interés Institucional el “II Congreso de Derecho Forestal: Hacia el Desarrollo Forestal Sostenido en Paraguay”.
- Resolución N° 8608 del 17 de febrero de 2021, por la cual se ratifica la designación del Prof. Dr. Luis María Benítez Riera, como Ministro encargado de la Biblioteca del Poder Judicial “Bernardino Caballero”.
- Resolución N° 8626 del 24 de marzo de 2021, por la cual aprueba los precios de los materiales notariales distribuidos y administrados por la División Materiales Notariales de la Dirección General de Administración y Finanzas.
- Resolución N° 8646 del 17 de marzo de 2021, por la cual se designan a los Miembros para el Consejo Consultivo y para el Tribunal de Ética para Funcionarios.
- Resolución N° 8650 del 17 de marzo de 2021, por la cual se autorizan las acciones para el relevamiento de metas físicas del Plan Operativo Institucional (POI) en el marco del anteproyecto de presupuesto ejercicio fiscal 2022.
- Resolución N° 8651 del 24 de marzo de 2021, por la cual se declara de Interés Institucional la “Jornada de Capacitación en Ejecución Penal”.

- Resolución N° 8664 del 24 de marzo de 2021, por la cual se otorga el usufructo de registros notariales, con asiento y localidad establecida, conforme al resultado del 15° Concurso de Oposición para Notarios de la República del Paraguay.
- Resolución N° 8675 del 02 de junio de 2021, por la cual se establece los procedimientos para la ejecución presupuestaria, rendición contable y patrimonial, de los programas y proyectos de la Institución, realizados a través de agencias especializadas, para el ejercicio fiscal 2021.
- Resolución N° 8683 del 07 de abril de 2021, por la que se aprueba el Protocolo de Seguridad del Palacio de Justicia de Asunción y Deberes y Obligaciones para Funcionarios de la Dirección de Seguridad.
- Resolución N° 8689 del 14 de abril de 2021, por la cual se aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) de la Corte Suprema de Justicia para el Ejercicio Fiscal 2021 para reportar en el sistema de presupuesto por resultado de la Secretaría Técnica de Planificación para el Desarrollo Económico y Social.
- Resolución N° 8697 del 21 de abril de 2021, por la cual se designan a Miembros del Tribunal de Ética Judicial para Magistrados.
- Resolución N° 8745 del 12 de mayo de 2021, por la cual se declara de Interés Institucional el III Congreso Americano de Mediación, “Dialogo, Derechos Humanos y Democracia”.
- Resolución N° 8780 del 02 de junio de 2021, por la cual se dispone la distribución de 8 Telecentros en las distintas Circunscripciones Judiciales.
- Resolución N° 8791 del 09 de junio de 2021, por la cual se dispone que los materiales notariales a ser utilizados por los notarios suplentes, en todos los casos, sean expedidos a nombre del notario titular del Registro Notarial, debiéndose especificar la intervención en carácter suplente en el cuerpo del acto notarial respectivo.
- Resolución N° 8819 del 30 de junio de 2021, por la cual se autorizan las acciones para la Difusión, Socialización e Implementación del Plan Estratégico Institucional de la Corte Suprema de Justicia 2021 -2025.
- Resolución N° 8840 del 14 de julio de 2021, por la cual se aprueba el Manual de Organización y funciones de los gabinetes de Ministros.
- Resolución N° 8874 del 28 de julio de 2021, por la cual se declara de Interés Institucional el “Webinar “Estrategias de autocuidado en la virtualidad para mediadores”.
- Resolución N° 8899 del 20 de agosto de 2021, por la cual se autoriza la competencia territorial, y modificación de nomenclatura presupuestaria de los Juzgados de la Circunscripción Judicial de Concepción, San Pedro, Guairá, Paraguarí, Alto Paraná, Central, Ñeembucú, Canindeyú, Presidente Hayes, Boquerón y Alto Paraguay.
- Resolución N° 9000 del 30 de setiembre de 2021, por la cual se declara de Interés Institucional el “V Congreso Mundial de Justicia Constitucional”.
- Resolución N° 8923 del 26 de agosto de 2021, por la cual se declara de interés institucional el “Curso Taller sobre aplicación de la Ley N° 3001/06 de valoración y retribución de los servicios ambientales”.
- Resolución N° 8935 del 01 de setiembre de 2021, por la cual se declara el mes de Setiembre, como Mes del Buen Gobierno Judicial.
- Resolución N° 8953 del 07 de setiembre de 2021, por la cual se declara de Interés Institucional el “Simulacro de Juicio Oral en Guaraní”, a realizarse el día 10 de setiembre de 2021, en la Sede del Palacio de Justicia de la Circunscripción Judicial de Concepción, el cual será transmitido por medios telemáticos.
- Resolución N° 8954 del 07 de setiembre de 2021, se aprueba el Reglamento para el examen “16° Concurso de Méritos y Oposición para Notarios y Escribanos Públicos de la República del Paraguay”.
- Resolución N° 8955 del 07 de setiembre de 2021, por la cual se autoriza el llamado al 16° Concurso de Méritos y Oposición para Notarios y Escribanos Públicos de la República del

Paraguay, a llevarse a cabo el día 12 de noviembre del 2021, para el otorgamiento del usufructo de los Registros Notariales vacantes y creados por Ley N° 6578/2020.

- Resolución N° 8957 del 15 de setiembre de 2021, declarar de Interés Institucional el Curso Internacional “Prueba y Argumentación Teoría y Práctica”.
- Resolución N° 8965 del 15 de setiembre de 2021, por la cual se declara de Interés Institucional el “Simulacro de Juicio Oral en Guaraní”, a realizarse el día 17 de setiembre de 2021, en la Sede del Palacio de Justicia de la Circunscripción Judicial de Salto del Guairá.
- Resolución N° 8966 del 15 de setiembre de 2021, por la cual se declara de Interés Institucional, el curso online “La Mediación como Método Alterno de Solución de Controversias en materia de Propiedad Intelectual”.
- Resolución N° 8969 del 15 de setiembre de 2021, por la cual se declara de Interés Institucional la “VII Conferencia y Asamblea de la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad”.
- Resolución N° 9000 del 30 de setiembre de 2021, por la cual se declara de Interés Institucional el “V Congreso Mundial de Justicia Constitucional”.
- Resolución N° 9013 del 06 de octubre de 2021, por la cual se declara de Interés Institucional el “I Congreso Paraguayo de Derecho Constitucional”.
- Resolución N° 9016 del 13 de octubre de 2021, por la cual se declara de Interés Institucional la Conferencia Internacional “El Rol del Poder Judicial ante el cambio Climático”.
- Resolución N° 9064 del 17 de noviembre de 2021, por la cual se declara de Interés Institucional el “XV Encuentro Nacional del Notariado Novel”.

Acordadas: se han redactado 107 Acordadas, siendo las de mayor relevancia las siguientes:

- Acordada N° 1506 del 10 de marzo de 2021, por la cual se aprueba el Protocolo de Atención a Casos de Violencia contra las mujeres en el ámbito doméstico e intrafamiliar.
- Acordada N° 1510 del 24 de marzo de 2021, por la cual por la cual se amplía los artículos 1° y 3° de la Acordada N° 1497 del 27 de enero del 2021 que aprueba el procedimiento para la depuración de evidencias que se encuentran depositadas en la bóveda de seguridad del poder judicial.
- Acordada N° 1511 del 24 de marzo de 2021, por la cual señala la necesidad de aplicar la prisión preventiva en forma excepcional, proporciona una guía para tal efecto y promueve el uso de la revisión de oficio como instrumento al servicio de la descongestión penitenciaria.
- Resolución N° 1513 del 24 de marzo de 2021, por la cual se modifica el Artículo 31 de la Acordada N° 464 del 26 de junio de 2007, que quedará redactado de la siguiente manera: “Art. 31.- Las Resoluciones emanadas del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, serán adoptadas por mayoría, y bastará ser suscrita por dos de sus miembros, siempre que se decida en el mismo sentido.”.
- Acordada N° 1519 del 14 de abril de 2021, por la cual se dispone que los juicios de Amparo, Habeas Corpus y Habeas Data que fueran presentados en las Oficinas de Atención Permanente habilitadas en las Circunscripciones Judiciales del país, de lunes a viernes en horas inhábiles e inclusive sábados y domingos, serán resueltas, en caso que corresponda la medida de urgencia, por el Juez Penal de Turno, quien al primer día hábil posterior deberá remitir a la Oficina de Garantías Constitucionales para el sorteo y asignación del juzgado correspondiente.
- Acordada N° 1521 del 21 de abril de 2021, por la que se adoptan medidas de indefectible cumplimiento en la Circunscripción Judicial de Central para evitar todo peligro de culminación de procesos penales tanto de acción pública como privada por la vía de la extinción del proceso o la prescripción de la acción penal.

- Acordada N° 1525 del 12 de mayo de 2021, Instar a jueces y juezas de la República del Paraguay que por mandato del principio de legalidad procesal establecido en la Constitución Nacional y en el Código Procesal Penal, custodien que los procesos de Ley no sean distorsionados. Las causas en las cuales el procesado no está individualizado y no exista oposición de la víctima, deberán ser devueltas al Ministerio Público para los fines previstos en el artículo 313 del CPP. El trámite de oposición previsto en el artículo 314 del CPP puede ser aplicado en los casos previstos en la Ley, cuando de la lectura del requerimiento, surja que el imputado en cuyo beneficio se requiere desestimación, haya sido individualizado y el juez así lo estime pertinente.
- Acordada N° 1530 del 09 de junio de 2021, por la cual se determina que a partir del 15 de julio de 2021, los recursos de apelación y nulidad, interpuestos ante los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de la Capital, serán resueltos por las seis salas de los Tribunales de Apelación en lo Civil y Comercial de esta circunscripción judicial, siendo distribuidos de manera equitativa y aleatoria, incluyéndose aquellos interpuestos en garantías constitucionales.
- Acordada N° 1532 del 23 de junio de 2021, por la cual se modifica la Acordada N° 1521/2021 y se implementa la Ley N° 6745/21.
- Acordada N° 1533 del 30 de junio de 2021, que reglamenta la impresión de ejemplares de resoluciones judiciales y dispone el archivo de copias.
- Acordada N° 1538 del 21 de julio de 2021, por la cual se establece la enumeración de las Secretarías de los Juzgados de la Niñez y la Adolescencia de la ciudad de Luque.
- Acordada N° 1539 del 28 de julio de 2021, por la cual se aprueba, la propuesta presentada por la Directora General de la Dirección General de los Registros Públicos, respecto al pedido de reestructuración de las secciones de Personas Jurídicas y Asociaciones y del Registro Público de Comercio, conforme al dictamen jurídico emitido y disponer su puesta en vigencia desde el 09 de agosto del presente año.
- Acordada N° 1547 del 20 de agosto de 2021, por la cual se dispone la jerarquización de la actual Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones a la categoría de Dirección General, que pasará a denominarse “Dirección General de Tecnología de La Información y las Comunicaciones”.
- Acordada N° 1552 del 01 de setiembre de 2021, por la cual se modifican los términos de la Acordada N° 893/2014 que modificó a la Acordada N° 656/2.010 y se establece el mecanismo de integración de tribunales y juzgados por ausencia, inhibiciones y recusaciones en atención al fuero especializado en materia de la niñez y la adolescencia.
- Acordada N° 1554 del 15 de setiembre de 2021, por la que se amplía la reglamentación del sistema de Atención Permanente en Materia Penal.
- Acordada N° 1556 del 22 de setiembre de 2021, por la que se reglamenta el trámite de legalización de firmas de Escribanos Públicos.
- Acordada N° 1562 del 13 de octubre de 2021, por la cual se modifica parcialmente la Acordada N° 1124 del 4 de octubre de 2016, de la Corte Suprema de Justicia, con relación a la organización de la Feria Judicial.
- Acordada N° 1570 del 9 de noviembre de 2021, por la cual se implementa el Registro Nacional de Agresores Sexuales De Niños, Niñas y Adolescentes.
- Acordada N° 1578 del 24 de noviembre de 2021, por la cual se dispone la Implementación del expediente judicial electrónico en la Sala Penal de la Excma. Corte Suprema De Justicia.
- Acordada N° 1582 del 15 de diciembre de 2021, por la cual se modifica la Acordada N° 237/2001, “Que reglamenta la Organización de la Jurisdicción Penal durante la Feria Judicial”.
- Acordada N° 1593 del 29 de diciembre de 2021, que reglamenta la Organización de la Jurisdicción de la Niñez y Adolescencia durante la Feria Judicial.

- Acordada N° 1597 del 29 de diciembre de 2021, por la cual se modifica la Acordada N° 709/2011 que aprueba el Reglamento que regula el Sistema Disciplinario del Poder Judicial y sus modificaciones y ampliatorias.

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

Prestaron juramento: 4353 profesionales.

Fueron Matriculados

Oficiales de Justicia: 582

Traductores: 81

Rematadores Judiciales: 2

Procuradores: 14

Asimismo, se realizó la inscripción y reinscripción de 260 Peritos.

Asimismo, se dio continuidad con las jornadas de rematriculación en las diferentes Circunscripciones del País, a fin de facilitar al profesional la obtención de las nuevas credenciales, seguidamente se detallan la cantidad de matrículas expedidas en la Capital y en las Circunscripciones Judiciales, hasta la fecha:

Circunscripciones Judiciales	Tipo de Auxiliares							
	Abogados	Oficial de Justicia	Perito	Traductor	Mediador	Escribano	Rematador	Procurador
Asunción	22972	1171	766	239	31	672	29	19
San Pedro	191	5	1	0	1	0	0	0
Concepción	462	6	4	0	1	9	0	0
Amambay	646	22	24	4	0	5	0	0
Alto Paraguay	12	0	0	0	0	0	0	0
Boquerón	39	0	2	0	0	0	0	0
Presidente Hayes	75	1	1	0	0	0	0	0
Caaguazú	318	4	2	0	0	1	0	0
Misiones	184	2	2	0	0	0	0	0
Paraguari	70	3	7	0	0	0	0	0
Ñeembucú	81	0	1	0	0	0	0	0
Cordillera	59	3	0	0	0	0	0	0
Canindeyú	44	0	0	0	0	3	0	0
Guairá	79	0	1	0	0	0	0	0
Itapúa	91	2	1	0	0	0	0	0
Total	25,323	1,219	812	243	33	690	29	19
								TOTAL GENERAL
								28.368

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

Designación de Notarios Suplentes con Registros:	22
Intercambio de Titularidad:	2
Declaración de vacancias:	16
Traslado de Registros:	0

Así también, por Resolución N° 8664 del 24 de marzo de 2021 se otorgaron el usufructo de 26 Registros Notariales, con asiento y localidad establecida, conforme al resultado del 15° Concurso de Oposición para Notarios de la República del Paraguay, convocado por la Corte Suprema de Justicia.

A su vez, por Resolución N° 8955 del 7 de setiembre de 2021 se resolvió, autorizar el llamado al 16° Concurso de Méritos y Oposición para Notarios y Escribanos Públicos de la República del Paraguay, a llevarse a cabo el día 12 de noviembre del 2021, para el otorgamiento del usufructo de los Registros Notariales vacantes y creados por Ley N° 6578/2020, presentándose en dicha oportunidad 1214 postulantes, de los cuales 201 personas alcanzaron el puntaje requerido.

También fueron matriculados 3 Mediadores.

Mesa de Entrada de la Corte Suprema de Justicia:

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

Total: 13.604

Registro de Auxiliares de Justicia: 5.387

Oficina de Legalizaciones:

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

Los documentos a ser legalizados y que tengan relación con auxiliares de justicia y cuyas matrículas 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 la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia 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. 35.220 más la comisión bancaria, si se operan en caja.

A partir del 01 de enero del año en curso hasta la fecha se han legalizado aproximadamente 10.600 documentos de menores y 35.220 documentos varios.

Oficina de Apoyo Jurisdiccional:

Acciones desarrolladas:

Mesa de Entrada Jurisdiccional

La Mesa Jurisdiccional inició sus funciones el 10/08/05 por Acordada de la Corte Suprema de Justicia N° 370 de fecha 07/06/05, cuya función principal es la transparencia y la eficiencia administrativa judicial.

El 16 de julio del año 2019, por Acordada de la Corte Suprema de Justicia 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.

En el año 2021 se ingresaron expedientes en el sistema Judisoft, especialmente los expedientes del fuero Justicia Letrada, Juzgados de Paz y/o Primera Instancia Civil, que por algún motivo no se encontraban registrados, así coadyuvar en el tramitación electrónica de casos en la capital.

Asimismo, se registraron casos en los fueros Civil y Comercial de Primera Instancia, Laboral, Niñez y Juzgado de Paz, cuyas partes demandantes son Personas Físicas y Jurídicas EXTRANJERAS que no cuentan con C.I. Paraguaya y/o RUC.

También se registraron casos de: Sorteo de Juicios por Desplazamientos de Competencia, Sorteo de Juicios para Tribunal de Cuentas y Sorteo de Juicios para Tribunal de Apelación Civil y Penal de Sentencias

Asistencia y orientación

- 1- Atención y Asistencia a Grupos Vulnerables
- 2- Administración de Quioscos de Consulta
- 3- Apoyo y Guía a Profesionales y Partes

Con referencia a cifras y datos estadísticos, se da cuenta de los siguientes ingresos:

- Sin Cédula de Identidad o sin Ruc: 211
- Documentos extranjeros o empresa extranjera: 454
- Recepción de exhortos para registro: 203
- Expedientes recibidos durante mantenimiento de sistemas: 66
- Traslado de competencia: 198

SALAS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA (CSJ)

La Corte Suprema de Justicia, está compuesta por Salas: Constitucional, Civil y Comercial y Penal. Cada una de estas Salas de la Corte Suprema de Justicia, cuenta con Secretaría Judicial, la Sala Penal cuenta con dos secretarías una de ellas para atender la competencia en lo contencioso administrativo de apoyo a las gestiones operativas para la labor jurisdiccional a cargo de los Ministros de la máxima instancia judicial.

SECRETARÍAS 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 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.

SECRETARÍA JUDICIAL I – CSJ

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

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

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

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

GESTIONES REALIZADAS

ÁREA JURISDICCIONAL

En el año judicial 2021, la Secretaría 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 Secretaría Judicial I se vio en la necesidad de asignar dicha función a determinados funcionarios. La medida de por sí fue acertada, en razón de que actualmente los pedidos de informes solicitados por los órganos inferiores son preparados en el momento de la presentación, ello atendiendo a la importancia que tienen dichos informes para los peticionantes Jueces y Miembros de Tribunales de Apelación. Tal es así que en la actualidad los pedidos de informes son evacuados inmediatamente, dando la importancia en razón a los ajustados plazos en los que son solicitados, específicamente en los procesos penales en los cuales se encuentran pendientes la tramitación de Juicios Orales o Audiencias Preliminares.

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

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

ÁREA JURISDICCIONAL

En forma introductoria, cabe destacar 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 Secretaría Judicial I.

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

Así también, el área jurisdiccional experimenta año tras año, avances significativos, debiéndose ello gracias al excelente desempeño de los funcionarios a mi cargo; así como a la prolongación del horario de trabajo de los funcionarios asignados a las funciones de mayor delicadeza y recarga, siendo la atención al público de 07:00 a 13:00 hs en forma normal, quedando luego hasta las 16:00 horas como trabajo de laboratorio para las áreas más delicadas de la Secretaría a mi cargo. Esta disposición adoptada por la Corte, ha permitido grandes beneficios a los usuarios de la justicia,

permitiendo a esta Secretaría 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 1457 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.

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, se torna difícil acrecentar o superar las cifras de años anteriores.

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 3187 Acciones de Inconstitucionalidad durante el año 2021 presentadas hasta el 28 de diciembre de 2021, sumadas a las que se encuentran en pleno trámite de años anteriores.

Se destaca que la Dirección de Suministros, ha dado respuesta eficiente ante los pedidos de insumos y útiles peticionados por la Secretaría.

En cuanto se refiere a la capacitación de los funcionarios, es importante 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 han cursado especializaciones, que reditúan en beneficio para la institución, cualidades que benefician enormemente a la administración de justicia.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Se sugiere 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.

También sería importante la implementación de un sistema electrónico para el envío y recepción de informes entre las distintas dependencias del Poder Judicial y la Sala Constitucional, así como asignar equipos informáticos nuevos, a fin de permitir el mejoramiento del desarrollo de las actividades en la Secretaría.

OTROS 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.

Cabe mencionar otro punto importante que a través de la intervención de los Ministros, se logró adquirir un móvil propio destinado a esta Secretaría con el fin de agilizar los trámites referentes a la remisión de los antecedentes (pedidos de informes, oficios y demás) a otras instituciones (públicas o privadas), tareas que de por sí son delicadas, que eran realizadas por un funcionario determinado en transporte público.

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.

SECRETARÍA 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 redunda 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° 5282/14, “De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental” y de la Ley N° 5453/15 “Que reglamenta el artículo 192 de la Constitución Nacional, del pedido de informes”.
- Evacuación de consultas en relación a expedientes tramitados ante la Sala Civil vía Whats app.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Tramitación de los Juicios dentro de la mayor brevedad posible para dejar las cuestiones en estado de resolución (Se constata el pronunciamiento de procesos sorteados y resueltos en el año 2021).
- Transmisión en vivo del sorteo de preopinantes.
- Dictado de resoluciones de oficio en los casos de Caducidad de Instancia, Desiertos y Decaimientos de Derecho.
- Aplicación del Protocolo de Emergencia Sanitaria “Covid”.
- Realización de exámenes de Cartas de Naturalización en el Salón de Conferencias ubicado en el Octavo Piso, Torre Norte, con presencia de funcionarios del Gabinete del Presidente de Sala Civil, Dr. César Antonio Garay.
- Implementación de un formulario de identificación de los ciudadanos que concurren a rendir a los exámenes de Cartas de Naturalización, en el cual consta la impresión dígito pulgar de los recurrentes.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Renovación de varios muebles de oficina, específicamente sillas, escritorios y teléfonos, así como provisión de insumos como corchetes, presilladoras, hilo de ferretería, bolígrafos, etc.
- Dotación de impresoras y equipos informáticos, de cara a los procesos electrónicos que se irán ejecutando.
- Renovación del Sistema Informático Gestión Sala.
- 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 SOLUCIONES

- Participar en mesas de trabajo con el Depto. De Informática, a fin de lograr la implementación del expediente electrónico.
- 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.

OTROS TEMAS DESTACABLES

- Se coordinará con el Gabinete del Ministro que resultare Presidente de Sala durante el periodo 2022 a fin de establecer el sistema de trabajo “Secretaría-Gabinete” que garantice el funcionamiento eficiente de la Sala.
- Proseguiremos 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.

SECRETARÍA JUDICIAL III – SALA PENAL

GESTIONES REALIZADAS Y LOGROS OBTENIDOS

- En el marco de la transparencia y objetividad, en cuanto a la información proporcionada, la Secretaria Judicial III de la Sala Penal se trazó una línea de acción con la actualización constante de la base de datos del proceso verificado en los expedientes, suscitados ante la Sala y provenientes de otras Salas por inhibición.
- El aggiornamento constante y periódico de informes varios de producción en cada área de trabajo de la Secretaría, a fin de llevar un control de rendimiento y asegurar así las etapas del proceso en cada caso.

- Se mantiene el servicio de consultas por Whatsapp, a fin de colaborar con la celeridad del acceso al estado procesal de los mismos, por parte de los litigantes y profesionales; así como también, el envío y recepción de informes procedentes de todas las Circunscripciones del País.
- En el marco de la transparencia, en cuanto a la designación de los preopinantes, en los expedientes sustanciados o en estudio de admisibilidad así como también en los casos de inhibición y discordia, la Secretaría llevó a cabo 19 sorteos televisados en el año.
- Con la vigencia de la Acordada N° 1533 del 30 de junio del 2021, la Secretaría realizó la digitalización de las resoluciones dictadas desde el año 2021, para luego ser elevadas al portal web de resoluciones, a fin de que las partes puedan tener acceso a los mismos sin recurrir personalmente a la secretaría.
- Con el objetivo de lograr una mayor transparencia en la información referente a expedientes sobre comisión de hechos punibles contra del erario público, se trabajó en la actualización periódica de causas tramitadas en la Secretaría con la Dirección de Auditoría, a fin de mantener actualizado el listado de expedientes obrantes en el Observatorio Web del poder Judicial para el monitoreo de causas judiciales relacionadas con hechos de corrupción pública.
- Con el objeto de lograr celeridad en el proceso de presentaciones y tramitación de expedientes, mediante Acordada N° 1578 de fecha 24 de noviembre de 2021, se aprobó la implementación del Expediente Electrónico en la Sala Penal, siendo la Secretaria Judicial III, la primera en utilizarla para los expedientes ingresados desde el 29 de noviembre de 2021. Asimismo, en vista a situaciones acontecidas en el desarrollo y utilización de la plataforma, se dispuso la ampliación de dicha Acordada, con el fin de subsanar obstáculos que impedían la tramitación de ciertos expedientes a través de la herramienta. Es así, que por Acordada N° 1578 de fecha 15 de diciembre de 2021, se dispone la utilización de la plataforma de Oficios Judiciales para la presentación de aquellos expedientes remitidos por los Juzgados de todas las Circunscripciones del país que cuenten con Oficios Judiciales, y con ello ayudar a la celeridad de los tramites, notificaciones, informes con el fin de lograr la disminución del uso de papel en ésta instancia.
- En cuanto al beneficio del Indulto Presidencial, la Secretaría y un equipo conformado con el Ministerio de Justicia; se encuentra realizando trabajos de control de los posibles beneficiarios en base a un listado provisto por el Ministerio de Justicia, a los efectos de poder solicitar informes y depurar el listado remitido por dicho Ministerio.

NECESIDADES PRINCIPALES

En vista a la aplicación del Expediente electrónico en la Sala Penal, la Secretaría se ve obligada a renovar las máquinas utilizadas por los operadores y la Secretaria Judicial, debido a que en la mayoría de los casos están obsoletas y dificultan un correcto uso de la plataforma.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

- La implementación general del Sistema de Oficios Electrónicos para la comunicación directa con Instituciones Públicas y Juzgados de toda la república (Herramienta que se encuentra en constante desarrollo y actualización para mejorar la celeridad en los procesos tramitados; se debe tener habilitada dicha plataforma todas las Circunscripción del País).
- Se debe lograr una mejor difusión, y capacitación del uso de la plataforma de Oficios Judiciales en todas las Circunscripción del País, puesto que varias dependencias manifiestan desconocer la herramienta y el uso del mismo.

- Desarrollar y mejorar la plataforma de Expedientes Electrónicos a fin de ir puliendo la misma, y concretar un proceso de digitalización más estable y amigable para todos.

OFICINA TÉCNICA PENAL

La Oficina Técnica Penal fue creada con el objetivo de apoyar el proceso de mejora y consolidación de la justicia penal en la República, mediante el delineamiento de estrategias, planes y acciones que colaboren con los órganos jurisdiccionales en áreas consideradas necesarias de intervención. La ministra Carolina Llanes fue designada como responsable de la citada repartición judicial, integrada por magistrados del Fuero.

GESTIONES REALIZADAS

La Oficina Técnica de Apoyo al Fuero Penal evaluó todas aquellas actividades procesales, tendientes a la descompresión y depuración del sistema penal, a partir de sus primeras intervenciones.

Se trabajó en diversos ejes, entre ellos, descongestionar las desestimaciones, el control formal de las imputaciones, y también se diseñó un programa de control de flagrancia.

Se realizaron reuniones a través de las comisiones que conforman la OTP en que fueron abordados temas de relevancia, como las calificaciones en el control de las imputaciones. En ese sentido, se definió que el espacio adecuado de intervención sería la elaboración y validación, por parte de la Corte Suprema de Justicia, de una acordada que consolide criterios interpretativos para el abordaje de esta problemática.

Respecto al procedimiento de flagrancia, se convino en la necesidad del diseño de un plan que permita la intervención y el aprovechamiento integral de este instituto de manera que, a través del necesario acortamiento de los plazos procesales, se logre dinamizar la intervención Jurisdiccional, consiguiéndose, de esta manera, eliminar congestiones evitables.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- En lo referente a las desestimaciones, fue elaborada la propuesta de estrategias de acción ante las distintas problemáticas en los juzgados, para el tratamiento de los requerimientos que no se ajustan a los presupuestos normativos y que generan sobrecarga dentro del sistema penal. Luego del estudio de la propuesta, la Corte Suprema de Justicia sancionó la Acordada Nº 1.525/21, del 10 de mayo de 2021, que insta a velar por los principios de legalidad procesal y establece lineamientos para el tratamiento de requerimientos de desestimación, que no reúnen los requisitos previstos en la norma procesal penal. Se encuentra vigente y en proceso de implementación.
- Se realizó la presentación de una propuesta de acordada que contiene anexo un formulario con datos indispensables del acta de imputación y una guía para el llenado del documento. El instrumento fue presentado a la Comisión I. Una vez validado fue presentado a la CSJ, por la ministra responsable.
- Fue puesta a disposición de la comisión una propuesta de un plan piloto para la implementación de procedimientos simplificados, que pretende estimular la utilización de mecanismos previstos en la normativa procesal penal vigente, para generar salidas oportunas al proceso penal, que permitan abordajes compositivos al conflicto, acompañadas por un proyecto de acordada y un anexo que contiene una guía de criterios sobre tipos penales para la implementación del plan. El plan propuesto se encuentra pendiente de validación

por parte de la Comisión. El proyecto fue puesto a consideración de la ministra responsable, para su estudio por parte de la CSJ.

- Justicia especializada en delitos económicos y crimen organizado, se impulsa actividades dirigidas al fortalecimiento institucional, mediante el desarrollo de herramientas y espacios de diálogo, para mejorar el funcionamiento de la jurisdicción especializada en delitos económicos, corrupción y crimen organizado. En este sentido, fue puesto a consideración un programa de capacitación de 100 horas, dirigido a tratar temas claves de esta jurisdicción.
- Aprobación por la Corte Suprema de Justicia de la Acordada N° 1.511/21, por la cual señala la necesidad de aplicar la prisión preventiva en forma excepcional, proporciona una guía para tal efecto y promueve el uso de la revisión de oficio como instrumento al servicio de la descongestión penitenciaria.

SECRETARÍA JUDICIAL IV

La Secretaría Judicial IV se ocupa de la tramitación de los expedientes provenientes del Tribunal de Cuentas, en grado de Apelación del fuero Contencioso – Administrativo, así como los juicios que se tramitan en el ámbito de la Niñez y Adolescencia.

GESTIONES REALIZADAS

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

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)
- Comparativo de resoluciones dictadas por la Sala Penal a pesar de la Pandemia, en relación a años anteriores.
- 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, así facilitar a las partes el seguimiento de las causas. En total se realizaron 15 sorteos hasta la fecha.
- En cumplimiento de la Acordada 1373/2020, se dispuso seguir un protocolo sanitario el cual establece el lavado de manos y distanciamiento social.
- Por la Resolución N°243 de fecha 4 de mayo se dispuso la Implementación de consultas telemáticas: Las Secretarías de la Corte Suprema de Justicia ponen a disposición de los señores profesionales e interesados las líneas de celulares asignados a los efectos de evacuar consultas vía WhatsApp (mensajes) sobre el estado procesal de sus expedientes.
- Previa a las consultas, los profesionales o interesados deberán acreditar su intervención en los expedientes a través de fotos de sus correspondientes matrículas o cédulas de identidad, respectivamente, e identificar correctamente la causa/expediente/sumario que desean consultar, en el horario de 07:00 a 13:00 horas.
- Se aclara que de conformidad al art.5 de la Resolución 243 del 4 de mayo de 2020, la recepción de información sobre el estado de los expedientes judiciales y la recepción de copias o fotografías de las actuaciones procesales por medios telemáticos, no reemplazará las notificaciones judiciales establecidas por ley.

- En el marco de la Acordada N° 1533 el avance en el uso de las nuevas tecnologías redunde en beneficio de los usuarios con un mejor servicio de justicia, más eficiente y transparente. Por tal motivo, se implementó el acceso a las resoluciones a través del código QR.

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.

CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

El Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia desde el 17 de febrero del 2021, estuvo integrado por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia Dr. César Manuel Diesel Junghanns, el Vicepresidente Primero Dr. César Antonio Garay Zuccolillo y el Vicepresidente Segundo Dr. Luis María Benítez Riera.

SECRETARÍA Nº 1

GESTIONES REALIZADAS

- Se ejercieron las facultades disciplinarias y de supervisión, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.
- Fiscalización a la Dirección de Auxiliares de la Justicia; la Dirección de Recursos Humanos; la Dirección Financiera y demás reparticiones del Poder Judicial.
- Se entendió en 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.
- Dictado de resoluciones, ejerciendo la superintendencia en el ámbito jurisdiccional, disciplinario y de recursos humanos, cumpliendo, con el objetivo de lograr una optimización del funcionamiento integral de la institución.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

El Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia adoptó importantes decisiones en el año 2021, las que tuvieron por objetivo velar por el buen desempeño del servicio de justicia.

Entre las decisiones tomadas resaltan las relativas a auditorías de gestión jurisdiccional (reactivas y planificadas con antelación) y las de investigaciones a auxiliares de justicia.

Asimismo, se llevaron al plenario de la Corte Suprema de Justicia, importantes propuestas para la mejora de la organización y funcionamiento institucional.

En atención a lo establecido 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 llamaron a concurso varios cargos a nivel país, se nombraron 165 cargos y hubo ascensos a 82 funcionarios, conforme a los resultados de los referidos concursos.

Durante el periodo de tiempo comprendido entre los meses de febrero y diciembre 2021, el Consejo de Superintendencia aprobó:

Total de Actas: 43

Total de Resoluciones: 2345

DECISIONES DEL CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA CON RELACIÓN A LAS DENUNCIAS Y SUMARIOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS A LA FECHA, 30/12/2021

DETALLE	CANTIDAD
Resoluciones C.S.C.S.J.	189
Providencias de Instrucción de Sumario y/o Archivo	2.082
Remisiones Varias (Ministerio De la Defensa Pública, Pedidos de Informes, Seguimientos de Casos, Oficina Disciplinaria, Asesoría Jurídica)	781
Oficios Varios	46
Providencia de Auditoría de Gestión Jurisdiccional e Interna	94
Remisión a Quejas y Denuncias	443
TOTAL DE RESOLUCIONES	3.635

SECRETARÍA N° 2

INFORME DE GESTIÓN

Esta secretaría se encarga de la tramitación de asuntos administrativos, se destaca las siguientes gestiones:

RESOLUCIONES EMITIDAS EN EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE OCTUBRE DE 2021.

Unidad Operativa de Contrataciones Públicas

Ítem	Concepto	Cantidad
1	Aprobación de Bases y Condiciones de Llamados/Carta de Invitación	63
2	Modificación de Bases y Condiciones de Llamados	3
3	Adenda a las Bases y Condiciones de Llamados/Carta de Invitación	7
4	Adjudicación de Llamados	22
5	Declaración Desierta de Llamados	11
6	Cancelación de Llamados	3
7	Renovación de Contratos	5
8	Prórroga o Ampliación de Contratos	49
9	Modificación de Contratos	1
10	Otros Temas Relacionados con Contrataciones	26
	Total	190

Dirección General de Administración y Finanzas

Ítem	Concepto	Cantidad
1	Reglamentaciones y Procedimientos	1
2	Transferencia de Fondos a Proyectos	1
3	Transferencia CIDSEP	1
4	Pago a Proveedores con FF 30	35
5	Devolución de Tasas	15
6	ADN	3
7	Renovación de Contratos Cobro de Tasas	5
8	Tributos Municipales	5
9	Gastos de Residencia	4
10	Transferencia Reembolso de Préstamo	2
11	Otros temas Administrativos	13
	Total	85
Total de Resoluciones del CSS2:		275

Fuente: Secretaría del Consejo de Superintendencia Secretaría N° 2

RESUMEN DE ACTAS DE REUNIONES.

Han sido realizadas 45 (cuarenta y cinco) Reuniones, tratándose diversos temas, arrojando como resultado los siguientes:

Temas que cuentan con Resoluciones: 275 (doscientos setenta y cinco).

Temas resueltos por Acta: 73 (setenta y tres).

CAPÍTULO IV

GOBIERNO JUDICIAL - APOYO A LA GESTIÓN ESTRATÉGICA

- Dirección General de Planificación y Desarrollo
- Dirección de Gestión Organizacional
- Dirección de Comunicación

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

La Dirección de Planificación y Desarrollo, durante el ejercicio 2021 ha desarrollado actividades ampliadas relativas a la Planificación Estratégica y Operativa del Poder Judicial; así como la ejecución de proyectos de inversión física. A partir de la Acordada N° 1581/21 de fecha 15 de diciembre de 2021, estos roles han revestido el carácter formal reflejados en la estructura organizativa aprobada.

GESTIONES REALIZADAS

A efectos de reflejar de manera ordenada las diferentes gestiones realizadas por la Dirección de Planificación y Desarrollo, se presentan las actividades clasificadas por áreas, descritas a continuación:

1. AREA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

La Dirección de Planificación y Desarrollo en su función técnica para la determinación de herramientas de gestión institucional estratégicas, que permitan a un nivel superior contar con información sistemática para la toma de decisiones, ha presentado en el periodo enero a diciembre de 2021 los siguientes productos:

- Plan Estratégico Institucional 2021-2025
Conforme a directrices de la CSJ, mediante Resolución N° 8819 del 30 de junio de 2021, se procedió a la coordinación de acciones para la difusión, socialización e implementación del Plan Estratégico Institucional 2021-2025.
- Material esquemático (Tríptico) para difusión del Plan Estratégico Institucional 2021-2025.
Se elaboró y diagramó un folleto explicativo que detalla en forma sintética los objetivos estratégicos, líneas de acción, cuadro de mando integral y otros elementos de planificación estratégica, con el objetivo de hacer llegar la información a cada funcionario/a de la institución. Se ha entregado éste material a 2.394 funcionarios.
- Material audiovisual de presentación del PEI 2021-2025
Se presentó un material dinámico mediante el cual se expone la misión, visión, valores, ejes transversales y objetivos estratégicos establecidos para el próximo quinquenio. Este video fue elaborado en forma conjunta con la Dirección de Comunicación de la CSJ
- Eventos de Socialización del Plan Estratégico Institucional
En el marco de las actividades de difusión del Plan Estratégico Institucional 2021-2025, se han realizado 15 (quince) reuniones programadas en forma telemática con la participación de Ministros de la CSJ, magistrados y funcionarios de Capital y Circunscripciones Judiciales.
- Informe del proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional 2021-2025 (Dossier).
Este documento presenta en forma detallada y secuencial el proceso seguido para la formulación del Plan Estratégico Institucional del Poder Judicial 2021 -2025. El mismo constituye una guía para la realización de futuros planes estratégicos institucionales y contiene información relevante que habitualmente es requerido por diversas instituciones gubernamentales y no gubernamentales, como la Contraloría General de la República, el Ministerio de Hacienda, la Secretaría Técnica de Planificación, Organismos externos, etc.

- Instrumentos de planificación estratégica para la gestión por resultados
Se ha elaborado el instrumento metodológico propuesto por el Sistema de Presupuesto por Resultados (PPR), que se enfoca al fortalecimiento del proceso de coordinación interna de la CSJ. Estos constituyen instrumentos presupuestarios que permitirán que las autoridades superiores estén informadas de los avances del proceso.

Los formularios (Fichas Técnicas) desarrollados y presentados se despliegan a continuación

- Ficha 1. Gestión institucional y su vinculación a la planificación a largo plazo.
 - Ficha 2. Identificación de la problemática.
 - Ficha 3. Análisis de involucrados.
 - Ficha 4. Árbol de problemas.
 - Ficha 5. Identificación de la población.
 - Ficha 6. Identificación del Resultado
-
- Matriz de Riesgos Estratégicos
En este documento, se Identifican y valoran los riesgos en la ejecución de planes estratégicos propuestos, como también se proponen acciones de mitigación. La matriz se encuentra contenida en el Informe de Proceso de Formulación de PEI (Dossier).
-
- Documento estándar para elaboración de planes que constituyen iniciativas del PEI 2021-2025
De conformidad a lo establecido en el Cuadro de Mando Integral del Plan Estratégico Institucional 2021-2025, cada Objetivo Estratégico desplegado contiene una serie de iniciativas que equivalen a “planes de acción”. En ese sentido, la Dirección de Planificación ha elaborado un documento estándar para acompañar a las dependencias que se encuentran vinculadas directamente con el cumplimiento de las metas, para su elaboración oportuna.
-
- Participación de la Dirección de Planificación y Desarrollo en el proceso de cooperación para el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
En el marco del Decreto del Poder Ejecutivo N° 3581 del 4 de mayo de 2020, por el cual se dispone la creación de una nueva comisión interinstitucional denominada “Comisión ODS Paraguay 2030”, para el cumplimiento de los compromisos interinstitucionales adoptados por el Paraguay, la CSJ ha designado al Director de Planificación y Desarrollo como integrante de la Unidad Operativa de Gestión, dependiente de la Comisión ODS Paraguay.

En fecha 8/03/2021, el Presidente de la Corte Suprema de Justicia, Dr. César Diésel, participó de la Primera Reunión del Consejo Directivo de Alto Nivel de la Comisión ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) Paraguay 2030. Para dicho evento, la Dirección de Planificación y Desarrollo apoyo en forma presencial.

En dicho contexto, la Dirección de Planificación y Desarrollo ha participado en las siguientes reuniones en su carácter de miembro de la UOG:

- 7 (siete) reuniones convocadas por la Cancillería a tratar temas de competencia de la UOG.
- 3 (tres) reuniones convocadas por la Cancillería para revisión del Reglamento del Decreto N° 3581/2020, de competencia del Comité Ad Hoc.
- Participación del Presidente de la Corte Suprema de Justicia a través del material audiovisual de difusión del Informe Nacional Voluntario.

- Otras acciones enmarcadas en el área de Planificación Estratégica
- Asistencia técnica a dependencias involucradas en la formulación de planes; coordinación de talleres de formulación de planes conjuntamente con la Asociación Conciencia Viva, en el marco de la cooperación USAID – CEAMSO.

Los talleres se han desarrollado según se describe en el siguiente cronograma:

			JORNADAS DE TRABAJO									
Objetivos del PEI	Iniciativas del PEI	Participantes	1 21 de octubre	A 26 de octubre	B 28 de octubre	2 2 de noviembre	3 4 de noviembre	4 9 de noviembre	5 11 de noviembre	C 16 de noviembre	D 18 de noviembre	6 25 de noviembre
OE 1. MEJORAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE JUSTICIA	PLAN DE CONSOLIDACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MEDIACIÓN	EQUIPO DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE MEDIACIÓN										
OE 1. MEJORAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE JUSTICIA	PLAN DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE FACILITADORES	EQUIPO DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE FACILITADORES										
OE 1. MEJORAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE JUSTICIA	PLAN INTEGRAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	EQUIPO DE GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL										
OE 1. MEJORAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE JUSTICIA	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE ESTADÍSTICAS	EQUIPO DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE ESTADÍSTICAS										
OE 2. MEJORAR EL TALENTO HUMANO DEL PODER JUDICIAL	PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	EQUIPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO										
OE 3. FORTALECER LA APLICACIÓN DE LA TECNOLOGÍA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	PLAN MAESTRO DE TECNOLOGÍA	EQUIPO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA										
OE 5. OPTIMIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	PLAN DE OPTIMIZACIÓN DE GESTIÓN REGISTRAL	EQUIPO DE GESTIÓN DE REGISTROS PÚBLICOS										

Referencias

- sesiones generales en plenaria
- sesiones específicas en salas de trabajo
- ESPACIOS PARA CONSULTAS

2. AREA DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL

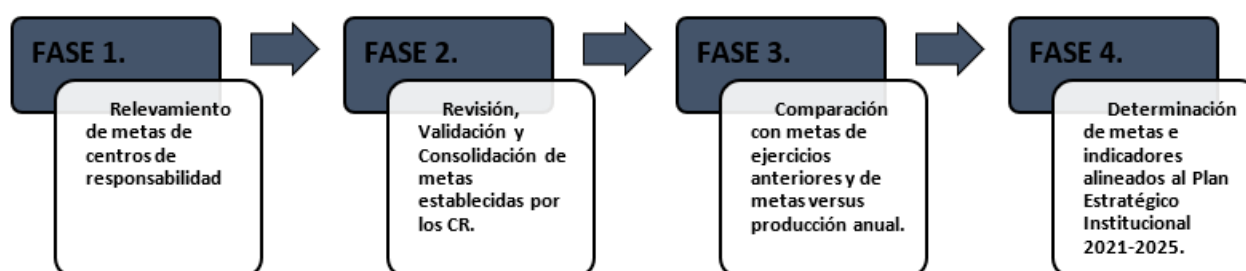
En cumplimiento al rol desempeñado con relación a la planificación operativa del Poder Judicial, la Dirección de Planificación y Desarrollo ha presentado en el periodo enero a diciembre-2021 los siguientes productos:

- Anteproyecto de Presupuesto para Ejercicio 2022

Se han relevado y consolidado las metas de producción 1.047 Centros de Responsabilidad, para la Proyección de la producción a nivel nacional, que ha permitido elaborar con mayor precisión el Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2022.

Esta actividad se ha desarrollado en 4 (cuatro) etapas, agrupando actividades

A continuación, se detallan las áreas que han sido objeto de relevamiento, agrupadas por Programa presupuestario.



Programa SUSTANTIVO - Efectividad de la tutela Jurisdiccional

NOMBRE DEL CENTRO DE RESPONSABILIDAD	CANTIDAD DE CENTROS DE RESPONSABILIDAD
1- Administración Superior de Justicia	7
2- Administración de Justicia Capital	112
3- Administración de Justicia Dpto. Concepción	66
4- Administración de Justicia Dpto. San Pedro	65
5- Administración de Justicia Dpto. Cordillera	49
6- Administración de Justicia Dpto. Guairá	61
7- Administración de Justicia Dpto. Caaguazú	73
8- Administración de Justicia Dpto. Caazapá	50
9- Administración de Justicia Dpto. Itapúa	89
10- Administración de Justicia Dpto. Misiones	43
11- Administración de Justicia Dpto. Paraguarí	44
12- Administración de Justicia Dpto. Alto Paraná	108
13- Administración de Justicia Dpto. Central	119
14- Administración de Justicia Dpto. Ñeembucú	52
15- Administración de Justicia Dpto. Amambay	43
16- Administración de Justicia Dpto. Canindeyú	53
17- Administración de Justicia Dpto. Pte. Hayes	46
18- Administración de Justicia Dpto. Boquerón	33
19- Administración de Justicia Dpto. Alto Paraguay	36

Programa CENTRAL – Administración, Apoyo Jurisdiccional y Registral

NOMBRE DEL CENTRO DE RESPONSABILIDAD	CANTIDAD DE CENTROS DE RESPONSABILIDAD
1- Administración Institucional	1
2- Apoyo a la Gestión Jurisdiccional	6
3- Registración pública de títulos de Propiedad	1
4- Registración pública del Automotor	1
5- Registración pública de Marcas y Señales de ganado	1
Total de Centros de Responsabilidad Relevados:	1159

Con relación a las Metas Físicas de Producción de los Centros de Responsabilidad, se ha realizado la validación de las mismas, al mes de diciembre de 2021 a fin de ajustar la información conforme al Presupuesto General de Gastos para el ejercicio 2022, aprobado.

Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional (SIPOI)

Mediante Resolución Nro. 8358 de fecha 30 de setiembre del 2020, la CSJ autorizó las acciones para el diseño, programación e implementación del Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional (SIPOI). En dicho contexto es importante mencionar que éste sistema permitirá sistematizar la información referente a la planificación de todos los Centros de Responsabilidad a fin de relevar información respecto a las metas de producción anuales y su correspondiente seguimiento, que favorecerá a la toma de decisiones oportuna.

Durante el periodo enero a diciembre de 2021, se avanzó en la realización de ajustes de programación de los módulos de carga que ofrece el sistema, como también se realizó acciones para la vinculación del SIPOI con servidores administrados por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación de la CSJ.

3. AREA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FISICA

En el ámbito del mejoramiento de la infraestructura física del Poder Judicial, la Dirección de Planificación y Desarrollo, durante el periodo enero a diciembre-2021 ha contribuido con los productos que se sintetizan a continuación:

Obras en ejecución

PALACIO DE JUSTICIA DE SALTO DEL GUAIRÁ.

La orden de inicio de las obras civiles e instalaciones fue dada en fecha 04 de enero de 2021 con un plazo de ejecución de 2 años, el avance de la misma a diciembre de 2021 es del 31%, estando dentro del cronograma contractual.



Proyectos de obras de infraestructura

AMPLIACIÓN DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SAN LORENZO.	Documentación preparada para la realización del llamado a licitación
JUZGADOS DE 1° INSTANCIA DE CAPIATÁ.	Contrato de Obras e instalaciones firmado. Pendiente de orden de inicio
JUZGADOS DE 1° INSTANCIA DE FERNANDO DE LA MORA.	Documentación preparada para realización del llamado a licitación
PALACIO DE JUSTICIA DE FILADELFIA.	Documentación preparada para realización del llamado a licitación
EDIFICIO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.	En etapa de anteproyecto.
JUZGADO DE 1° INSTANCIA DE VILLA ELISA.	Se cuenta con el terreno para realizar el anteproyecto
JUZGADO DE 1° INSTANCIA DE SAN ESTANISLAO (SANTANI).	Se cuenta con el terreno para realizar el anteproyecto

OTRAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Comité de Control Interno (CCI)

La Dirección de Planificación participa en carácter de integrante del Comité del Control Interno, en ausencia del presidente de la Corte Suprema de Justicia, preside las reuniones de este comité.

Documentos aprobados:

- Política de Control Interno aprobada por Resolución N° 8606 de fecha 17 de febrero de 2021.
- Aprobación del Reglamento General de Funcionamiento del Comité de Control Interno para la implementación del Sistema de Control Interno para la implementación del Sistema de Control Interno MECIP: 2015.
- Aprobación del Plan General MECIP 2021 – 2025 y Plan Operativo MECIP 2021- 2025.

Otras acciones en el marco de la planificación institucional

- Análisis de viabilidad de propuestas derivadas por la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia.
- Participación en el proceso del fortalecimiento del área penal, acompañando actividades de apoyo a la Oficina Técnica Penal.
- Implementación de Modelo de Gestión de Despacho para el dictado de sentencias, en los Juzgados de Primera Instancia Civil y Comercial de las circunscripciones de Itapúa, Alto Paraná y Central.
- Implementación de Modelo de Gestión de Despacho para el dictado de sentencias en los 6 (seis) Juzgados de Primera Instancia en lo laboral de la capital.
- 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.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Reestructuración de la Dirección de Planificación y Desarrollo

Mediante Acordada N° 1581/21 de fecha 15 de diciembre de 2021 se aprueba la elevación de la Dirección de Planificación y Desarrollo a Dirección General de Planificación y Desarrollo; estableciéndose una nueva estructura orgánico-funcional.

- Obras finalizadas y en etapa de mantenimiento

CONJUNTO EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA DE CIUDAD DEL ESTE. Las obras civiles y las instalaciones especiales se encuentran finalizadas. En el mes de junio de 2021 fue firmada la recepción definitiva, pasando al periodo de mantenimiento de la misma por 2 años, iniciando en el mes de julio de 2021 y finalizando en el mes de junio de 2023.

NECESIDADES PRINCIPALES

Ámbito de la Gestión Operativa

- Desarrollo de manuales de funciones, acorde a la nueva estructura organizacional establecida.
- Designación de responsables de Unidades, de conformidad al organigrama vigente de la Dirección General de Planificación y Desarrollo.

Ámbito de Recursos Físicos

- Readecuar los espacios físicos conforme a la nueva estructura de la Dirección.
- Contar con mayor dotación de equipos informáticos.
- Ampliar cantidad de puntos de red para acceso de planificadores a los sistemas de control de la planificación.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL

GESTIONES REALIZADAS

- Elaboración del Reglamento General de funcionamiento del Comité de Control Interno – Aprobado por Resolución CSJ N°8540 del 20 de enero de 2021.
- Elaboración de la Reestructuración y actualización del Organigrama General de la Corte Suprema de Justicia – Aprobada por Acordada N°1494 del 20 de enero de 2021.
- Elaboración de la Política de Control Interno – Aprobado por Resolución CSJ N°8606 del 17 de febrero de 2021
- Elaboración del Plan de Trabajo para el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno MECIP: 2015 correspondiente al periodo 2021-2025 y establece normativa interna de carácter procedimental. – Aprobado por Resolución CSJ N°9069 del 24 de noviembre de 2021.
- Elaboración de procedimiento para la depuración de evidencias que se encuentran depositadas en la bóveda de seguridad del Poder Judicial – Aprobada por Acordada N°1497 del 27 de enero de 2021.
- Procedimientos varios; aprobados a nivel de Direcciones Generales, entre otros:
 - “Recepción de alimentos percederos - 2da versión”. Dependencia: Contraloría Interna.
 - “Emisión de Dictámenes”. Dependencia: Dirección de Derecho Ambiental.
 - “Recepción y Remisión de Documentos”. Dependencia: Dirección de Derecho Ambiental.
 - “Depuración de las Evidencias que se encuentran en Bóveda de Seguridad”
 - “Gestión de Pago FF30”. Dependencia: Dpto. de Tesorería.
 - “Gestión de Pagos FF10”. Dependencia: Dpto. de Tesorería.
 - “Solicitud, Concesión y Adquisición de Pasajes Aéreos”. Dependencia: Departamento de Logística Administrativa. Dependencia: Departamento de Logística Administrativa.
 - “Provisión de Servicio de logística de Ceremonial”.
 - “Devolución de tasas Judiciales - Auxiliares de Justicia”. Dependencia: Dpto. de Ingresos Judiciales.
 - “Solicitud y Entrega de Materiales de uso notarial”. Dependencia: Dpto. de Ingresos Judiciales.
 - “Mantenimiento de instalaciones y equipos”. Dependencia: Dirección de Infraestructura Física.
 - “Solicitud del Servicio de Mediación Judicial y Extrajudicial”. Dependencia: Dirección de Mediación.

- Creación de la División de Materiales Notariales de la Dirección de Ingresos Judiciales dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas y se aprueba la reestructuración organizacional del Departamento de Ingresos Judiciales. Aprobado por Resolución N°8572/2021.
- Jerarquización de la actual Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones a la categoría de Dirección General de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. Aprobado por Acordada N° 1574/2021.
- Elaboración y consolidación de informes y evidencias relacionadas a productos aprobados e implementados del Sistema de Control Interno para los órganos de Control y Evaluación independiente del Sistema de Control Interno (Dirección General de Auditoría Interna y Contraloría General de la República) correspondiente al ejercicio 2020.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Por tratarse de un Sistema y por ende, en interdependencia, los logros que respecta a las funciones de la Dirección de Gestión Organizacional (DGO) como unidad implementadora del Sistema de Control Interno (SCI/MECIP), no son de exclusividad de la Dirección, por razón de que se trata de logros en forma conjunta con los estamentos, organizaciones, comités y/o Equipos Técnicos conformados para los objetivos delineados por la institución y las normas de requisitos mínimos para un sistema de control interno.
- Como Sistema, se puede apreciar como principales logros;
 - La instalación de un Comité de Control Interno atento e interesado en la implementación eficaz del SCI.
 - La fuerza lograda por la intervención de la Presidencia de la C.S.J. como Pdte. del CCI
 - La presidencia Técnica del CCI asociada a la Dirección General de Planificación y Desarrollo y su fusión con la Dirección de Gestión Organizacional.
 - El Reglamento General de funcionamiento del CCI.
 - La Política de Control Interno.
 - La reestructuración del Organigrama Institucional, y
 - El Plan General y Operativo para el Desarrollo e Implementación del MECIP para un quinquenio, el cual proporciona una agenda de trabajo segura y completa hacia logros trascendentales para el gerenciamiento institucional.
 - Elaboración y conciencia con relación a los Planes de Mejoramientos entre otros.
- Los logros obtenidos de la Dirección de Gestión Organizacional, radican en los productos aprobados, los cuales se detallan en el punto A del presente informe, siendo estos los más significativos por estar aprobados por la Máxima Autoridad Institucional.
- Cabe resaltar que se han actualizado Organigramas, Manuales de funciones, Procedimientos y otros operativos que por resultar operativos y numerosos solo se registran en el presente informe algunos por su importancia, estos son aprobados por Directores de áreas y respectivos Directores Generales y excepcionalmente por Ministros y el Pleno de la CSJ.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Aprobación del cambio de denominación y funciones de las dependencias de la Dirección de Gestión Organizacional, ajustado al Plan General y Operativo para el desarrollo e implementación del MECIP 2021-2025.
- Sala de reuniones - exclusiva para el MECIP y ampliación de la Oficina de la DGO.
- Reclutamiento, capacitación e incorporación de nuevos funcionarios auxiliares para cada dependencia de la DGO, con el fin de ampliar el plantel de personal para continuar desarrollando los macroprocesos hasta procedimientos para todas las áreas y otros elementos en desarrollo, para que los funcionarios principales actuales, puedan incursionar en varias otras áreas de la C.S.J aún no exploradas.
- Pago de horarios de trabajo extraordinarios para todos los funcionarios de la DGO, esto; considerando el desafiante Plan de Trabajo para el ejercicio 2022, teniendo que coordinar, tutorear y asistir técnicamente a todos los Equipos Técnicos operativos de todas las dependencias involucradas en el Plan de Trabajo.
- Así mismo, muchos de los Directores y Equipos Técnicos involucrados en el Plan de Trabajo, solo cuentan con tiempo en horarios extraordinarios.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

En cuanto a la innovación de la gestión Institucional, es necesario que el nivel directivo y de mandos medios ejerzan la función gerencial en forma sistemático mediante indicadores objetivos debidamente diseñados para la eficiencia y toma de decisiones.

Que los responsables de las dependencias cuenten con autoridad práctica con relación a la administración del personal a su cargo, sin que el personal tenga oportunidad de saltar niveles de autoridad laboral a poderes superiores, lo cual desautoriza a los delegados a responsabilidades importantes para el logro de los objetivos.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

GESTIONES REALIZADAS

- Asesoramiento en materia comunicacional en coordinación con el Ministro Responsable.
- Elaboración de comunicados, aclaraciones y gacetillas informativas.
- Monitoreo de noticias. Resúmenes informativos. Clipping temáticos.
- Elaboración de resúmenes de las decisiones de la Corte Suprema de Justicia adoptadas en sesiones plenarias, para su publicación en el sitio web.
- Planificación y ejecución de estrategias de comunicación y campañas de socialización, así como el apoyo a campañas de difusión institucional e interinstitucional.
- Gestión de prensa y nexos con los medios de comunicación
- Producción y redacción de contenidos informativos para Página Web,
- Edición del boletín electrónico de forma semanal y del Periódico Mural, para público interno.
- Elaboración de contenido y gestión de Redes Sociales institucionales.
- Trabajo coordinado con referentes de Circunscripciones.
- Elaboración de materiales audiovisuales en diversos formatos.
- Transmisión de TV Justicia por la señal de cable TigoStar para la difusión de las Sesiones Plenarias de la Corte Suprema de Justicia, con la inclusión de traducción al lenguaje de señas y retransmisión de la misma en idioma guaraní.
- Transmisión en vivo también los Sorteos de Preopinantes de Salas y Sesiones de las Salas Constitucional y Civil, como así también las reuniones periódicas con los gremios de abogados.
- Transmisión en vivo de juicios orales y actividades institucionales a través de TV Justicia.
- Transmisión en vivo y cobertura general del 15º y 16º Concursos Públicos de Méritos y Oposición para Notarios y Escribanos Públicos de la República del Paraguay.
- Grabación y documentación de juicios orales para los Tribunales a pedido de los mismos.
- Coordinación del proyecto “pantallas informativas” instaladas en puntos estratégicos del Palacio de Justicia de la Capital para la transmisión de las sesiones plenarias, sorteos, procesos judiciales de interés público.
- Elaboración de la “guía metodológica para la elaboración del plan integral de comunicación institucional” en el marco de la implementación del Plan Estratégico Institucional 2021/2025.
- Elaboración del Plan de Mejora de la Dirección de Comunicación en el marco del MECIP.
- Edición General del Informe de Gestión 2021 de la Corte Suprema de Justicia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Contribución a la transparencia institucional mediante la retransmisión efectiva de la señal de TV Justicia (plenarias de la Corte Suprema de Justicia, juicios orales de relevancia pública y eventos de interés de la comunidad jurídica), a través de los medios de comunicación y visualización tanto a través del sitio web oficial como en las redes sociales oficiales.
- Más de 1000 horas de transmisión efectiva por parte de TV Justicia.
- Ejecución de las campañas “El Expediente Judicial es Tuyo”, de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, “Sistema de Registros de Auxiliares”, de la Secretaría General de la CSJ; “Inscripción y reinscripción de marcas y señales de ganado”, con la Dirección de Marcas y Señales, “Lazo Verde: Todos somos responsables”, en colaboración con el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia; “Usá tus días para vivir”, “Noviembre Azul” y “Campaña de Vacunación contra el Covid-19”, de la Dirección General de Recursos Humanos.

- Acompañamiento a la organización y promoción de toda la información relacionada al “15º y 16º Concurso de Público de Méritos y Oposición para Notarios y Escribanos Públicos de la República del Paraguay”.
- Elaboración de monitoreos de noticias diarios y resúmenes informativos. Clippings temáticos que constituyen un archivo histórico de la institución.
- Alta repercusión del contenido informativo publicado a través de la página web que contó con un promedio aproximado de 29.500 visualizaciones diarias y 209.447 seguidores en total en todas las redes sociales. Boletines informativos con más de 471.540 envíos aproximadamente. Periódico mural con 23 ediciones en formato digital.
- Incorporación de registros de agencias internacionales de noticias y corresponsales de medios extranjeros a la base de datos del Área de Prensa de la Dirección.
- Inclusión de propuestas innovadoras de la gestión de la comunicación en el nuevo Plan Estratégico Institucional.
- Contribución al cumplimiento de indicadores de transparencia, integridad y rendición de cuentas, aprobados en la Cumbre Judicial Iberoamericana; a través del sitio web institucional.
- Desarrollo y actualización de la plataforma “Covid 19/Disposiciones de la CSJ”, con información oficial respecto a la emergencia sanitaria.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Disponer de una Política de Comunicación con énfasis en la mejora de la imagen del Poder Judicial y la comunicación interna.
- Disponer de un Organigrama y Manual de funciones de la Dirección de Comunicación.
- Contar con Infraestructura adecuada en cuanto a espacios físicos e infraestructura.
- Centralizar y sistematizar las iniciativas de comunicación de las Circunscripciones Judiciales.
- Contar con equipamiento adecuado para el funcionamiento de los medios de comunicación propios de la institución.
- Desarrollar Estrategias y procedimientos efectivos para la comunicación interna.
- Posicionar los mensajes institucionales en los medios de comunicación a través de la gestión de prensa.
- Contar con Recursos Humanos especializados.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Diseñar e implementar la “Política de Comunicación del Poder Judicial” con énfasis en fortalecer la imagen del Poder Judicial y la mejora de la comunicación interna.
- Diseñar la estructura orgánica funcional de la Dirección para el mejor cumplimiento de sus objetivos.
- Determinar estrategias y procedimientos efectivos para la comunicación interna.
- Proponer un modelo de infraestructura de la Dirección en cuanto a espacios físicos y equipos de comunicación para la gestión eficiente de las tareas de comunicación.
- Incrementar progresivamente los contenidos para su difusión a través de los medios de comunicación propios (TV Justicia).
- Canalizar las iniciativas de comunicación generadas en las Circunscripciones Judiciales según los criterios establecidos por la Dirección de Comunicación.
- Realizar una gestión de prensa proporcionando información oportuna con soportes gráficos a los medios de comunicación, orientada al posicionamiento de los mensajes institucionales.
- Proponer y coordinar capacitación en temas de comunicación institucional.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La Dirección de Comunicación cuenta con varias herramientas de comunicación institucional propias: Sitio Web, Campañas de Comunicación, Periódico Mural, Boletín Electrónico, TV Justicia y Materiales Audiovisuales.
- Se posee la capacidad para llevar adelante las transmisiones en vivo de las sesiones plenarias, los juicios emblemáticos, sorteos de salas, audiencias con gremios de abogados entre otros, con los recursos existentes.
- Amplio alcance de la página web institucional, para la difusión de informaciones de contenido institucional orientados al fortalecimiento de la transparencia.
- Buen relacionamiento con los medios de comunicación.
- Uso eficiente de las nuevas plataformas digitales. Se dispone de cuentas en Twitter, Facebook, Instagram y YouTube.
- Se poseen recursos humanos con el fin de realizar de coberturas, redacción de noticias institucionales y resúmenes informativos.
- Equipo de trabajo con la capacidad de diseñar Campañas comunicacionales de información y concienciación, como también Informes de rendición de cuenta.

DATOS ESTADÍSTICOS

- 173 Cápsulas informativas difundidas a través de cuentas oficiales.
- 23 ediciones digitales del Periódico Mural por año.
- 51 ediciones del Boletín Electrónico.
- Un promedio de 5 campañas ejecutadas por año.
- Más de 11.520 informes digitales de resúmenes y monitoreo diarios.
- 1.252 noticias de interés publicadas en el sitio web.
- Más de 1000 horas de transmisión en vivo de las sesiones plenarias, sorteo de las salas y sesión de la Sala Constitucional.
- 5.913.745 visitas registradas en el sitio web en forma anual.
- 115.108 seguidores en Facebook, 76.222 en Twitter y 18.117 seguidores en Instagram.

CAPÍTULO V

GOBIERNO JUDICIAL - APOYO A LA CONDUCCIÓN SUPERIOR

- Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional
- Dirección de Protocolo y Ceremonial
- Dirección de Seguridad y Asuntos Internos
- Dirección de Estadística Judicial
- Centro Internacional de Estudios Judiciales
- Instituto de Investigaciones Jurídicas
- Dirección de Transparencia y Acceso a la información Pública
- Dirección del Centro de Documentación y Archivo (Museo de Justicia)

DIRECCION DE COOPERACION Y ASISTENCIA JUDICIAL INTERNACIONAL

GESTIONES REALIZADAS

Tramitación de exhortos judiciales, 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, el traslado físico de los documentos, se habilitó única y exclusivamente para la formalización de los pedidos de extradición.

Además se resaltan las siguientes acciones:

- Cumbre Judicial Iberoamericana. Los días 21 y 22 de octubre del 2021 se llevó a cabo en la ciudad de Panamá celebración de la segunda fase de la Asamblea Plenaria de la XX Edición de Cumbre (modo presencial) acompañando a la Delegación integrada por el Ministro Presidente Dr. César Diézel Junghanns, el Ministro Vice Presidente Primero Prof. Dr. Luis María Benítez Riera y la Directora de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional.
- “Evaluación Mutua del Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica”. Fueron designadas la Directora de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, y la Directora de Estadística Judicial, para participar de las reuniones de conformidad al calendario los días 17, 18 y 19 del mes de noviembre de 2021.
- Conformación de Equipo Técnico en el marco del proceso de “Evaluación Mutua Gafilat”, a fin de elaborar el informe final para la presentación ante las autoridades competentes, en ese contexto se realizó en la ciudad de México en Noviembre del 2021, el encuentro de Alto Nivel UNOCT-GAFILAT, para tratar temas inherentes a la Cooperación Internacional y coordinación doméstica en Latinoamérica respecto a la implementación de las sanciones financieras dirigidas (SFD) derivadas de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en materia FT/FP.
- Encuentro virtual Iberoamericano de Magistradas con la Tecnología contra la Violencia, con el Aval de la Cumbre Judicial Iberoamericana en la cual participaron Juezas del fuero Civil y Juzgados de Paz. Desarrollado en el mes de noviembre de 2021.
- Programa EUROFRONT (programa de cooperación, financiado por la Unión Europea, como apoyo a las entidades estatales especializadas en seguridad y lucha contra la delincuencia transnacional en la Triple Frontera) se llevaron a cabo actividades de formación y asistencia técnica de dicho programa de la cual el Poder Judicial junto con otras Instituciones conforma la mesa de Trabajo.
- Cuestionario del Comité Jurídico Interamericano (CJI) sobre estudios en materias específicas del ámbito de derecho internacional Privado fue designado el Magistrado Enrique Mercado a fin de integrar el grupo de Ad Hoc interinstitucional. También fue designado el Magistrado José Waldir Servín, a fin de integrar el grupo de Ad Hoc interinstitucional, en el marco del referido cuestionario sobre La Participación de las víctimas y organizaciones de la Sociedad Civil en los procesos penales contra actos de corrupción.
- Primer Periodo de Sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas a celebrarse en Enero de 2022, en el mes de diciembre fueron designados el Magistrado Juan Pablo Mendoza Juez Penal de Sentencia y a la Directora de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional en calidad de punto focal para el desarrollo de los trabajos del Comité Intergubernamental ad hoc encargado de elaborar una Convención Internacional Integral sobre la Lucha contra la Utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con fines delictivos.

- Programa el PacCTO. Se llevó a cabo actividades formativas en periodo de cuatro sesiones entre los días 18 y 29 de febrero de 2021 en modalidad virtual con la participación de magistrados que integran el fuero especializado contra el Crimen Organizado.
- Encuentro Anual del programa EL PACCTO se llevó a cabo del 8 al 12 de noviembre del 2021 en la Ciudad de Panamá. El tema del encuentro “Las Finanzas del Crimen Organizado: cómo nos afectan, cómo combatirlas”.
- Magistrados y funcionarios fueron designados para la actualización de la nómina de puntos de contacto y enlace de IberRed (Red Iberoamericana de Cooperación Jurídica Internacional), que es una estructura formada por Autoridades Centrales y por puntos de contacto procedentes de los Ministerios de Justicia, Fiscalías, Ministerios Públicos y Poderes Judiciales de los 22 países que componen la Comunidad Iberoamericana de Naciones, así como del Tribunal Supremo de Puerto Rico, orientada a la optimización de instrumentos de asistencia judicial civil y penal, y reforzamiento de los lazos de cooperación entre países.
- En el marco de la investigación del Centro Regional de las Naciones Unidas para la Paz el Desarme y el Desarrollo en América Latina y Caribe (UNLIREC), sobre “Tráfico ilícito de armas de Fuego en el Cono Sur”, fue designada la Directora de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, como punto focal para optimizar la comunicación con las autoridades del Centro.
- Convenio de la Haya de 1993 sobre protección del niño y la Cooperación en materia de Adopción Internacional, fueron designadas a participar del Proceso de Asistencia Técnica al Paraguay, la Magistrada Dra. María Eugenia Giménez de Allen, Miembro del Tribunal de Apelación de la Niñez y Adolescencia de Central y a la funcionaria María José Colman de la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional.
- Siguiendo la Hoja de Ruta de Cooperación entre la República del Paraguay y el Programa Mundial sobre Armas de Fuego de la UNODC se llevó a cabo en el mes de octubre el “Curso sobre conocimientos básicos en materia de investigación y enjuiciamientos de delitos penales relacionados con armas de fuego” dando continuidad al curso realizado en el año 2020, con la participación de magistrados de la Capital.
- 30º periodo de sesiones de la Comisión de Prevención del Delito y Justicia de Prevención del Delito y Justicia Penal (CCPCJ) del Centro Internacional de Viena, ha sido designado a participar el Magistrado Gustavo Amarilla Arnica en calidad de representante para dicho periodo de sesiones en el mes de diciembre, en modalidad Híbrida.
- Portal SHERLOC del Ministerio de Relaciones Exteriores, iniciativa para facilitar la difusión de información sobre la implementación de la Convención contra la Delincuencia Organizada Transnacional UNTOC, fueron designados varios magistrados a participar del Seminario de Difusión y discusión técnica dirigido especialmente a operadores de justicia y expertos en ciberdelincuencia de América Latina a llevarse a cabo en el mes de enero y febrero del 2022.
- 9no periodo de Sesiones la Conferencia de Estados Partes de la UNCAC (Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción) fue designado el Magistrado Gustavo Ocampos y el Jefe de Departamento del Área de Integridad Institucional de la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, en calidad de expertos para participar del periodo de reuniones en el mes de diciembre.
- Programa Adelante 2. En el marco del Programa de Cooperación Triangular de la Unión Europea, América Latina y el Caribe, denominado ADELANTE 2., se llevaron a cabo Sesiones de Intercambio sobre Buenas Prácticas en Justicia Restaurativa y Justicia Terapéutica durante el mes de Setiembre del 2021, como así también se llevó a cabo el CONGRESO DE JUSTICIA RESTAURATIVA Y JUSTICIA TERAPÉUTICA en fecha 8 al 12 de Noviembre del 2021 en la Ciudad de San José, Costa Rica donde se abordaron los siguientes temas: experiencias en Justicia Restaurativa y Justicia Terapéutica y Menores en conflicto con la ley penal, temas de Género y Pueblos Originarios y/o en condiciones de vulnerabilidad, también de Ejecución

de la Penas y Familias, con la participación de Jueces, funcionarios de juzgados, de la oficina de justicia restaurativa de Lambaré y el equipo técnico.

- Programa Crimjusl “Fortalecimiento de la investigación y de la Cooperación en Materia de Justicia Penal a lo largo de las Rutas de Tráfico de Drogas”, en colaboración con la Estrategia sobre opioides de UNODC, de la Unidad General de Asuntos Especiales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la actividad se llevó a cabo del 04 al 14 de octubre de 2021 en la ciudad de Bogotá, Colombia, siendo designado para el efecto a los jueces Gustavo Amarilla y Lici Sánchez.
- Transparencia, Rendición de Cuentas e Integridad Judicial: jornadas en el interior a fin de exponer las disposiciones del Código de Buen Gobierno y aplicar la Herramienta de Autoevaluación.
 - 02 al 06 de Noviembre 2021 (Circunscripción Judicial de Itapúa, Ñeembucú Y Misiones).
 - 29 al 29 de Octubre 2021 (Circunscripción Judicial de Paraguarí, Caazapá, Guairá y Cordillera).
 - 15 al 19 de marzo (Circunscripción Judicial de Canindeyú, Alto Paraná y Caaguazú).
 - 22 al 26 de febrero (Circunscripción Judicial de Concepción, Amambay y San Pedro).
 - Entrega del Código de Buen Gobierno a todas las Circunscripciones del País de febrero a noviembre

Mes de Buen Gobierno Judicial - Resolución N° 8935

- - 15 de septiembre Laboratorio Ciudadano (Forma Virtual).
- - 22 de septiembre Foro Nacional de Justicia Restaurativa y Resolución de Alternativas de Conflictos.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Durante el año 2021, la Dirección de Cooperación y Asistencia judicial Internacional, ha dado cumplimiento al 90% de las metas establecidas, se destaca la participación de la Dirección para acompañar a Ministros y Magistrados del Poder Judicial para el cumplimiento de compromisos internacionales, como para reuniones para el análisis de tratados de cooperación internacional.

Aprobación de solicitud para la realización de una Capacitación a Magistrados y funcionarios de la circunscripción de Alto Paraná, sobre temas relacionados a exhortos para la coordinación en conjunto con el Centro Internacional de Estudios Judiciales, en el año 2022.

NECESIDADES PRINCIPALES

- 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.
- 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 tener en cuenta la 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 requiere la asunción en el marco del 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.
- Necesidad de implementar, desde las áreas de formación y capacitación de los funcionarios, un módulo de gestión de Exhortos judiciales, principalmente 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, a nivel nacional e internacional, y los funcionarios deben estar debidamente formados, con énfasis en los procesos de cooperación jurídica.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- 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. Como resultado de este decreto, 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 Público, el Ministerio de la Niñez y el Ministerio de Justicia, entre otros.
- Revisión de la herramienta citada en el punto anterior y su 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. 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.
- 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

La Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, ha participado de manera activa en la elaboración de la evaluación país de GAFILAT y es integrante del equipo técnico por parte 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. 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 activos, 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.

Se 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 2021-2025, 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, por las áreas jurisdiccionales, administrativas y de apoyo.

Flujo de documentos tramitados durante el 2021

Nº	DETALLE	TOTALES
1	Entrada de Exhortos	598
2	Entrada de Doc. Internos & Externos	220
3	Notas Recibidas Vía Correo Institucional - Exhortos	2144
4	Notas Recibidas vía Fax	0
5	Actividades y/o Reuniones Involucrada a la Dirección *	0
6	Aval Solicitado	11
7	Publicaciones de Cursos y/o Becas	0
8	Designaciones para Actividades o Reuniones en el Extranjero de Magistrados **	131
9	Solicitud de Pasajes y Viáticos para Traslado de Condenados	32
10	Comunicaciones Recibidas de Interpol sobre Traslados de Condenados	34
11	Notas Remitidas Internas y Externas por la Dirección	256
12	Salidas de Exhortos Externos - VIA MAIL	1407
13	Salidas de Exhortos Internos & Externos - FISICOS	1209
14	Oficina de Integridad	0
TOTAL		6.042

En el cuadro más arriba se observa la totalidad de documentos tramitados por la dirección en relación a los exhortos activos y pasivos en materia penal y no penal; se visualiza detalladamente la cantidad y 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 extraditables y condenados trasladados, notas reiterativas a fin de solicitar informe sobre el estado actual de trámite de los exhortos, etc. Totalizando así un flujo de 6.042 desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.

- Cabe destacar que los países con mayor interacción en materia de exhortos son los siguientes:

PUESTO	PAÍSES MÁS REQUERENTES (2021)	PUESTO	PAÍSES MÁS REQUERIDOS (2021)
1	Brasil	1	Argentina
2	Argentina	2	España
3	Alemania	3	Brasil

DIRECCIÓN DE 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

Renovación de equipos informáticos en estado de obsolescencia, así como la necesidad de un mayor espacio físico para la Dirección.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Planificar un evento: elaborar lista de invitados, preparar la tarjeta invitación (forma impresa y 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 (educados, prudentes discretos, proactivos).
- 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 adquirió el sistema digital, lo cual se debía cambiar en algunas ocasiones de la manera impresa a 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.).

RESUMEN DE PRINCIPALES ACTIVIDADES

AUDIENCIAS CONCEDIDAS A EMBAJADORES, DIPLOMÁTICOS O REPRESENTANTES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES			
Nº	FECHA	Embajada / Ministro	Audiencia / Visita a:
1	15/09/2021	Audiencia Protocolar con motivo de la visita Oficial del Ministro de la Corte del Estado de Hawai, Dr. Michael Wilson.	Presidente de la Corte Suprema de Justicia
2	13/09/2021	Audiencias protocolares a los embajadores de la República de Chile Jorge Ulloa y Ecuador Santiago Apunto.	El presidente de la Corte Suprema de Justicia, doctor César Diéssel

FIRMAS DE CONVENIOS		
Nº	Fecha	Corte Suprema de Justicia / Institución
1	15/02/2021 (presencial)	Firma de Acta de Recepción de fondos, entre la Corte Suprema de Justicia y la Embajada de China (Taiwán).
2	16/02/2021 (Telemática)	Convenio Marco y Específico: de Cooperación entre el Poder Judicial de la República de Costa Rica y la Corte Suprema de Justicia de la República de Paraguay.
3	17/02/2021 (Telemática)	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y el Centro de Estudios de Derecho, Economía y Política (DECEP).
4	27/04/2021 (presencial)	Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Honorable Cámara de Diputados de la Nación y el Poder Judicial.
5	04/05/2021 (presencial)	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y la Corte Suprema de Justicia, para la implementación de procesos electrónicos en los juicios de responsabilidad.
6	04/05/2021 (presencial)	Convenio Marco entre la Corte Suprema de Justicia y la Universidad Nacional de Pilar
7	18/05/2021 (presencial)	Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Honorable Cámara de Senadores de la Nación y el Poder Judicial.
8		Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y la Corte Suprema de Justicia, para la implementación de procesos electrónicos en los Juicios de Responsabilidad.
9	10/06/2021 (presencial)	Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y el Ministerio de Defensa
10	01/07/2021 (presencial)	Convenio Interinstitucional de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y la Entidad Binacional Yacyretá
11	09/07/2021 (presencial)	Convenio de Cooperación Académica, Científica, Tecnológica y de Desarrollo entre la Universidad Metropolitana de Asunción (UMA) y El Poder Judicial (PJ)
12	23/07/2021 (presencial)	Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Poder Judicial – Corte Suprema de Justicia y la Dirección Nacional de Aduana
13	26/08/2021 (despacho a despacho)	Carta de Intención entre el Poder Judicial, El Ministerio Público, El Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Justicia de la República del Paraguay.

14	6/09/2021	Acuerdo Específico N°1 De Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia, El Ministerio del Interior y la Policía Nacional
15	11/10/2021	Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional relativo a Productos del Programa de Apoyo a la Agenda Digital (4650/OCPR) entre el Poder Judicial – Corte Suprema de Justicia y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC)

N°	Fecha	ACTOS - INAUGURACIONES – REUNIONES – TALLERES
1	11/02/2021	Acto de Habilitación del Telecentro
2	26/02/2021	Acto de Inauguración del Juzgado de Paz de Katueté – Departamento de Canindeyú
3	28/02/2021	Ceremonia de Conmemoración del 151º aniversario del fallecimiento del Mcal. Francisco Solano López y Día de los Héroes – En Cerro Cora, Departamento de Amambay
4	7/6/2021	Presentación de Nendivé – aplicación móvil de asistencia a víctimas de violencia doméstica.
5	21/06/2021	Conferencia de Prensa: Presentación De La Campaña De Comunicación “El Expediente Judicial Electrónico Es Tuyo” .
6	28/06/2021	Acto “IN MEMORIAM DIANA MERELES” 1981 – 2020 Día de la Magistrada Paraguaya
7	25/06/2021	Acto de Inauguración del Juzgado de Paz de Curuguaty – Visita Técnica a las obras del futuro Palacio de Justicia de Salto del Guairá
8	10/08/2021	Acto: de emisión del CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL para la Dirección General de los Registros Públicos.
9	12/08/2021	El Presidente de la CSJ recibe en audiencia a representantes del Banco Central del Paraguay
10	17/08/2021	Taller sobre la evaluación de Gafilat a la República del Paraguay
11	23/08/2021	Reunión protocolar de la apertura de la visita in-situ en el marco de la Evaluación Mutua del Sistema ALA/CFT de Paraguay. Lugar: Aula del instituto del Banco Central del Paraguay.
12	28/08/2021	Reunión Presencial en el marco del Proceso de EVALUACION MUTUA GAFILAT.
13	10/09/2021	1- Acto de Inauguración del Juzgado de Paz de Salto del Guairá 2- Reunión de trabajo entre el presidente de la CSJ, la ministra superintendente de la Circunscripción Judicial de Canindeyú y los directivos de la Asociación Rural del Paraguay (Regional Canindeyú), en la sede del nuevo Juzgado de Paz. 3- Traslado a Katueté para el acto de entrega a la Corte Suprema de Justicia, de la resolución municipal que aprueba la cesión de un inmueble municipal destinado para la construcción de la nueva sede de los juzgados de Primera Instancia en la ciudad de Katueté. 4- Visita de inspección de avance de obras de la construcción del Juzgado de Paz de la ciudad de Nueva Esperanza.
14	03/09/2021	Acto de Inauguración de la Biblioteca “Luis de Gasperi” y del Salón de Convenciones “Lidya Noemí Almada de Couchonnal” – Complejo Edificio del Palacio de Justicia de Ciudad del Este.
15	29/09/2021	Actos Conmemorativos del 89º Aniversario de la Victoria de la Batalla de Boquerón Jornada de Trabajo de la Corte Suprema de Justicia en el marco de la implementación del Expediente Judicial Electrónico.
16	04/10/2021	“Acto de Lanzamiento del Instituto Técnico Superior de Educación y Formación Penitenciaria” . Lugar: Salón de las Américas Palacio de López. Invita: La Ministra de Justicia Cecilia Pérez, contará con la presencia del excelentísimo Señor Presidente de la República, Don Mario Abdo Benítez.
17	11/10/2021	Acto de Toma de Poder simbólico, en el marco de la campaña “Niñas con igualdad” , promovida por la ONG Plan Internacional
18	11/10/2021	Presentación del informe de Gestión con motivo del “Quinto aniversario del Expediente Judicial Electrónico”

19	15/10/2021	Conferencia Internacional "El Rol de los Jueces ante el cambio Climático. Casos actuales y Perspectivas del Litigio Climático"
20	01/11/2021	Presentación del libro "Perspectiva de los Administradores de Justicia en Propiedad Intelectual en América Latina" y homenaje póstumo a la Dra. Gladys Bareiro.
21	18/11/2021	Acto de Habilitación del Telecentro en Pilar, Ñeembucú.
22	02/12/2021	Firma de protocolo que implementa el equipo especializado en Medidas Alternativas a la Prisión y la lucha contra el crimen organizado
23	03/12/2021	Inauguración del Juzgado de Paz de Nueva Esperanza.
24	13/12/2021	Habilitación de la oficina de los Registros Públicos en Caacupé.
25	17/12/2021	Acto de Habilitación del Telecentro en Pedro Juan Caballero, Amambay.

VIAJES OFICIALES AL EXTERIOR 2021

N°	FECHA	CIUDAD/PAIS	EVENTO	MINISTRO/S
1	21 y 22 de octubre de 2021	Panamá / Panamá	Asamblea Plenaria de la XX Edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana	- Dr. César Manuel Diesel Junghanns Ministro - Presidente de la Corte Suprema de Justicia - Dr. Luis M. Benítez Riera Ministro - Vicepresidente Segundo

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y ASUNTOS INTERNOS

GESTIONES REALIZADAS

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.
- La Actualización de todos los protocolos de seguridad del Palacio de Justicia de Asunción.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE 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.
- 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.

DATOS ESTADÍSTICOS

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 General de Gestión - Año 2021

Actividades	Cantidad
Total de Personas Ingresadas.	1.663.680
Total de Reos Ingresados.	2.155
Total de Incautaciones Realizadas.	20
Total de Verificaciones Vehiculares Realizadas.	41.461
Total de Evacuaciones.	1

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.	2.314
Total de Personas Ingresadas a los Gabinetes de SS.EE.	9.578
Total de Personas Ingresadas a las Oficinas de los Relatores.	142

Resumen de Movimiento de Personas en Presidencia, Gabinetes de SS.EE. y Sala de Relatores – Año 2021

Personas Ingresadas	Cantidad
Total de Personas Ingresadas a Presidencia.	3.380
Total de Personas Ingresadas a los Gabinetes de SS.EE.	14.749
Total de Personas Ingresadas a las Oficinas de los Relatores.	402

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 2021

Notas remitidas y recibidas	Cantidad
Informe Diario de los Departamentos dependientes de esta Dirección	504
Notas recibidas provenientes de otras dependencias	1.011
Informe Diario de la Dirección	504
Notas remitidas por esta Dirección	781

MOVIMIENTO DE NOTAS

Notas remitidas y recibidas	AÑO 2020	AÑO 2021
Informe Diario de los Departamentos dependientes de esta Dirección	502	504
Notas recibidas provenientes de otras dependencias	983	1.011
Informe Diario de la Dirección	502	504
Notas remitidas por esta Dirección	739	781
TOTAL:	2.729	2.800

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA JUDICIAL

GESTIONES REALIZADAS

A continuación se presenta una síntesis de actividades desarrolladas durante el año 2021.

- Recopilación, procesamiento, generación y difusión de datos estadísticos de todos las Circunscripciones, Fueros e Instancias.
- Generación de datos correspondientes a la producción de la gestión jurisdiccional y de los centros de apoyo a la gestión jurisdiccional.
- Generación de datos en base a indicadores de la gestión jurisdiccional, tales como, tasa de resolución, tasa de pendencia, tasa de congestión, índice de Litigiosidad.
- Generación de datos sobre crímenes transnacionales.
- Generación de datos sobre indicadores de Derechos Humanos
- Generación de datos sobre Violencia de Genero y Femicidio
- Generación de datos sobre materia Laboral, Civil, Penal, Penal Adolescente, Niñez y Adolescencia.

Se detallan las gestiones más relevantes:

- **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.

INFORME GAFILAT

En el marco del cumplimiento de Paraguay de las cuarenta Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional, relacionadas a la lucha contra el lavado de activos el financiamiento al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva, en lo correspondiente a la Corte Suprema de Justicia, y en especial sobre información de evidencias, de los Juzgados Penales, la Dirección de Estadística Judicial ha procesado, analizado y generado información estadística sobre cantidad de Sentencias dictadas, personas condenadas, y comisos establecidos dentro de las Sentencias, años promedio de penas, de los crímenes de Lavado de Activos, Comercialización de Drogas, Hechos de corrupción.

- **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 RECOPIACION DE INFORMACION DE ESTADISTICA (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.

- **EXPEDICION DE COPIAS DE RESOLUCIONES JUDICIALES - Acordada N° 1533/2021**

Con la necesidad de ganar espacio físico, para una mejor distribución del área de trabajo, y brindar un servicio acorde a las necesidades de los usuarios de justicia, la Corte Suprema de Justicia, dispuso por acordada N° 1533/2021, que todas las resoluciones dictadas por los Juzgados y Tribunales se emitan en dos copias. Las oficinas de estadística de todas las circunscripciones judiciales, cuentan con el archivo de las Resoluciones para el acceso a los fallos por parte de los usuarios de justicia.

- **INFORME SOBRE RESOLUCIONES NULAS – ANULABLES Y QUEJA POR RETARDO DE JUSTICIA**

Por Acordada N 1482/2020, de la Corte Suprema de Justicia amplía las funciones de la Dirección de Estadísticas Judiciales y crea los registros de resoluciones nulas, inconstitucionales y que admiten la queja por retardo de Justicia.

Actualmente se cuenta con un total de: 613 Registros

- **SERVICIO DE CONSULTA DE CASOS**

Por medio de este servicio, los usuarios de justicia pueden realizar consulta sobre la ubicación de los casos en que son parte, sin tener que trasladarse hasta la sede judicial. Ingresado al siguiente link: Consulta en línea a la Dirección de Estadística Judicial - Poder Judicial (pj.gov.py) Durante el año se han respondido un total de dos mil doscientos setenta (2.270) correos electrónicos

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- **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 despacho 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 revisarse 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 espacio físico

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE 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 fortaleciendo el Centro de Información en las diversas localidades del País.
- Actualización permanente del Banco de datos Estadístico, 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 lo correspondiente a los Juzgados de Paz.
- 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.

CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS JUDICIALES

GESTIONES REALIZADAS

- La Corte Suprema de Justicia debido a la emergencia sanitaria ha dispuesto a través de sus acordadas el cumplimiento obligatorio del régimen de medidas sanitarias correspondientes, razón por la cual se ha procedido a la realización de cursos virtuales en línea de expedientes judicial electrónico Civil y Penal. en todas las ediciones se contó con la presencia de una media de 1000 participantes, contando así casi 13.000 operadores de justicia. los responsables del juzgado de 18 turno civil a cargo de la Doctora Vivian López (fuero civil), la Dirección de Tecnología a cargo de Rosalys Chamorro, el Doctor Yoan Paul López (fuero penal) y el CIEJ (Carmen Colazo, Marcos Villamayor y Lorenzo Benítez) realizaron la elaboración del curso, materiales y dictaron las clases.
- 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 procedió a virtualizar todos los cursos que no estaban dentro de ese soporte, y subirlos a la Plataforma del CIEJ dentro de la Plataforma de la Corte Suprema de Justicia (equipo del Departamento Académico del CIEJ).
- Cursos virtuales en línea de expediente judicial electrónico Civil y Penal, el CIEJ desarrolló la VIII edición del curso general en línea sobre Expediente Judicial Electrónico Civil y Penal. En todas las ediciones contó con la presencia de una media de 1000 participantes. Actualmente se han capacitado casi 13.000 operadores/as de justicia. En este Curso los/as equipos responsables, del Juzgado de 18 Turno Civil a cargo de la Dra. Vivian López (Fuero Civil), la Dirección de Tecnología a cargo de Rosalys Chamorro, el Dr. Yoan Paul López (Fuero Penal) y el CIEJ (Carmen Colazo. Marcos Villamayor. Lorenzo Benítez) realizaron la elaboración del curso, sus materiales y dictan las clases virtuales.
- Curso Expediente Judicial Electrónico desagregado por sexo.

Curso Virtual de Expediente Judicial Electrónico	Mujeres	Hombres	Total
1ra Edición: 12 de mayo al 8 de junio de 2020	1020	693	1713
2da Edición: 8 de junio al 3 de julio de 2020	1468	913	2381
3ra Edición: 3 al 30 de agosto de 2020	488	564	1052
4ta Edición: 19 de octubre al 15 de noviembre de 2020	407	302	709
5ta Edición: 7 de diciembre 2020 al 11 de enero de 2021	97	131	228
6ta Edición: 2 de marzo al 20 de abril de 2021	575	723	1298
7ma Edición: 17 de mayo al 30 de junio de 2021	784	529	1313
8va Edición: 8 de agosto. Sigue abierto hasta diciembre.	2145	2083	4091
Total de personas capacitadas en el Aula Virtual de la CSJ	6984	5938	12922

- También el CIEJ atiende en sus oficinas del sub suelo 1 y piso 10 sigue atendiendo telefónicamente consultas sobre Expediente Judicial Electrónico.
- Webinars de Expediente Electrónico en línea días miércoles de 16 a 17 en Plataforma CIEJ 2021
- 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 Cursos y Diplomados virtuales de calidad académica, con una programación eficiente y expositores/as de primer nivel internacional (de las Universidades de Harvard y Notre Dame) y nacional de manera virtual, a través de la potente Plataforma Zoom, desde el mes de abril del 2020 hasta noviembre del 2021, lo que significó una gran oportunidad de continuar con temas de la Malla Curricular CIEJ aún frente a la Pandemia Covid 19. En la mayoría de los cursos hubo 70 participantes.

Cursos ROLCI 2021

Nombre del curso	Abreviación	Fecha de inicio	Fecha de culminación
Gerenciamiento de proyectos	GP	7 de septiembre 2020	28 de octubre de 2020
Excel Nivel 1	E1	21 de diciembre 2020	05 de febrero
Pre Textos	P1	2 de febrero	9 de marzo
Excel Nivel 2	E2	17 de marzo	02 de mayo
Excel Nivel 3	E3	12 de mayo	16 de junio
Elaboración de proyectos de investigación y desarrollo institucional	EPIDI	04 de mayo	13 de julio
Ética e integridad en la gobernanza institucional pública	EIGIP	10 de junio	02 de agosto
Pre Textos	P2	06 de julio	17 de agosto
Metodología de aprendizaje activo en la educación jurídica	MAA	17 de agosto	26 de agosto
Estado de Derecho- Universidad de Notre Dame	ED-UND	03 de agosto	26 de agosto
Excel Nivel 1- Segunda Edición	E1-2do	31 de mayo	28 de junio
Seminario Estado de Derecho	SED	19 de mayo	25 de agosto
Lenguaje Claro para profesionales del Derecho	LC	07 de junio	30 de agosto
Enfoque de inclusión en forma transversal en la Educación Superior	ET	28 de abril	1 de septiembre
Ofimática Accesible	OFI	26 de agosto	30 de septiembre

Taller de Guaraní Jurídico	TGJ	12 de agosto	19 de septiembre
Taller de Expresión Escrita	TEE	19 de agosto	09 de septiembre
Taller de Inglés Jurídica	EIJ	19 de agosto	09 de septiembre

- Todos los cursos ROLCI contaron con más de 70 participantes en todos los casos, con cupos para los Centros de Entrenamiento, entre ellos el CIEJ, y Universidades que participan del Programa.
- Programa CIEJ - Mediación-Propiedad Intelectual: En el año 2021 se efectuaron 3 Webinars sobre Mediación como modo alternativo de resolución de conflictos en Materia de Propiedad Intelectual, que se retransmitieron por TV Justicia.
- Programa CIEJ - Dirección de Género, con la Secretaría de Género, se continuaron apoyando las capacitaciones impartidas por el equipo para desarrollar el Programa de Atención a Víctimas de Violencia de Género del Departamento Central. 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. También el CIEJ ha abierto un foro permanente en su propia plataforma, administrado por la Secretaría de Género para desarrollo de temas y envío de materiales del programa.
- Asimismo, se apoya desde el CIEJ a la Secretaría de Género en el logro de la acreditación para la Corte Suprema de Justicia como institución certificada en igualdad.
- Finalmente, se ha apoyado en el año 2021 a la Secretaría de Género en un importante programa sobre Violencia sexual contra niños/as y adolescentes, violencia contra las mujeres, normativa aplicable, con cooperación de expertos/as internacionales, que ha desplegado 3 capacitaciones en línea durante los meses de septiembre, octubre y noviembre (14-reprogramado-, 19 y 16), a cargo de la Dra. Silvia López Safi y su equipo, conjuntamente con la Dirección de Derechos Humanos (Dra. Nury Montiel y equipo) y el CIEJ con apoyo del Programa ROLCI.
- Programa CIEJ- Dirección de Derechos Humanos, El CIEJ continuó en el año 2021 sus programas con la Dirección de Derechos Humanos en los cursos sobre Trabajo Infantil, Trata y Trabajo Forzoso en convenio con Partners Of Américas: PROYECTO ATLAS, que cuenta con el liderazgo de Madeleine Ruiz. Este proyecto capacita operadores de justicia sobre la normativa aplicable, etapas del proceso, identificaciones de rutas críticas, involucramiento de actores, competencias, derivaciones, indicadores sobre las temáticas, restituciones, resarcimientos a las víctimas, etc. Se realizaron capacitaciones 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). Estas capacitaciones se llevaron adelante en diversas jornadas hasta junio del 2021 con apoyo del CIEJ.
- Asimismo, el CIEJ gestionó, como ya se mencionó, un programa de Control de Convencionalidad con la Corte Interamericana de DDHH, junto a la Dirección de DDHH, para ser llevado a cabo el año 2022 con el Programa ROLCI (ID-USAID). Junto al CIEJ coordinan este Programa: Dra. Nury Montiel. Dra. Julia Fernández. Dra. Esther Prieto (DDHH).
- Programa de actualización en Derecho Civil y Procesal Civil, este Programa fue dispuesto por la Corte Suprema de Justicia y se desarrolló por CEAMSO-USAID dirigido por Madeleine Ruiz para a) Relatores/as del Poder Judicial b) Funcionarios/as designados/as por cada Juzgado Civil. Ambos programas tuvieron un desarrollo modular sobre temas de actualización en

Derecho Civil y Procesal Civil a cargo de importantes expositores, tales como el Ministro Prof. Dr. Alberto Martínez Simón, los/as Dres/as: Modesto Núñez, Edgard Rivas, Vivian López, Agustín Cáceres Volpe y otros/as. Culminó en el año 2021.

- Programa Okakuaa - Trabajo infantil, Trata y Trabajo forzoso - CEAMSO-USAID-DDHH-CIEJ y otros poderes del estado, este Programa se desarrolló gracias a la cooperación de CEAMSO-USAID, para abordar temas como Trabajo Infantil, peores formas, doctrina de la protección integral, rol de agentes comunitarios, en la región del Guairá, bajo la coordinación de Madeleine Ruiz por CEAMSO, el Presidente de la Circunscripción del Guairá, Dr. Bordón, la Dirección de Derechos Humanos de la Corte Suprema de Justicia bajo la dirección de la Dra. Nury Montiel, otras áreas del estado como el Ministerio de Trabajo, Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, Ministerio de la Defensa Pública, Ministerio Público Fiscal, Ministerio de Educación, Ministerio del Interior, Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, entre otros. Es un programa que se viene desplegando desde hace varios años, con apoyo del CIEJ en las capacitaciones a operadores/as de Justicia.

Se realizaron en el año 2021 diversas capacitaciones sobre los temas del Programa. Las jornadas se produjeron el 5,6, y 7 de abril; el 10,11 y 12 de mayo; y se capacitaron 128 actores comunitarios en rutas de intervención, entre ellos coordinadores/as de CODENIS.

- Programa OIT -Fuero Laboral, con la Organización Internacional del Trabajo y el Fuero Laboral se llevó adelante en el año 2021 un Programa de Capacitación en el cual se inscribieron 205 jueces/as laborales y participantes de todo el país, y finalmente completaron el mismo aproximadamente 105 jueces/as y participantes de todo el país. No sólo se impartieron capacitaciones por altos exponentes internacionales y nacionales del Fuero Laboral, expertos en diversos temas, sino que, además, se entregaron monografías para editar un libro de derecho laboral gracias a este importante Programa. Responsables: OIT: Dr. Humberto Villasmil. Fuero Laboral: Dr. Jorge Barbosa junto al CIEJ.

Participación: 75 % de exposiciones y entregas oportunas de ejercicios prácticos de cada Módulo. Monografía opcional (25) para publicación.

Certificación: 50 horas para quienes cumplieron todo el curso y 100 horas para quienes presentaron monografías, que serán recopiladas en un libro que publicará OIT.

- Apoyo al Curso sobre “Entrenamiento para Jueces Penales en hechos vinculados a las PFTI, el TF y la TP”

Dirigido a: Jueces Penales

Cantidad de Participantes: 8 (ocho)

Fechas: 14 de abril y 17 de mayo de 2021.

Lugar: Online.

Organiza: La Dirección de Derechos Humanos de la Corte Suprema de Justicia y el Grupo Proyecto ATLAS PARTNER OF THE AMERICAS.

- Talleres de actualización – Seminarios sobre Disposiciones y Normas jurídicas referentes al Sistema previsional

Dirigido a: Relatores de la Sala Penal y Constitucional y Tribunal de Cuentas 1ra y 2da Sala

Cantidad de participantes: 35 (treinta y cinco)

Fechas: 21 y 28 de abril, 05, 12, 19 y 26 de mayo, 02 y 09 de junio de 2021.

Lugar: Online

Organiza: Dirección General de Jubilaciones y Pensiones del Ministerio de Hacienda

- Entrenamiento para Actores del Sistema de Justicia de los fueros Laboral y de la Niñez y Adolescencia, en TI, TF y la TP,

Días: 11, 19, 27 de mayo de 2021.

Horaria: 14: 00 a 17: 00 horas

Plataforma: Zoom

Objetivo: La actividad tiene por objetivo visualizar roles acciones y atribuciones de las instituciones participantes en la aplicación de las leyes laborales como la normativa sobre la Niñez y Adolescencia, respecto de hechos vinculados al TI, TF y la TP.

Organiza: La Dirección de Derechos Humanos de la Corte Suprema de Justicia y el Grupo Proyecto ATLAS PARTNER OF THE AMERICAS.

- Apoyo para la socialización del Plan Katupyry

Dirigido a: Funcionarios Públicos

Módulo 1: Normas Jurídicas en el Servicio Civil.

Cantidad de participantes: 37 (treinta y siete)

Fechas: 19 de mayo al 08 de junio de 2021.

Organiza: Ministerio de la Secretaría de la Función Pública

- Taller de Control Interno – MECIP (1er Grupo)

Dirigido a: Funcionarios de la Dirección de Auditoría Interna.

Cantidad de participantes: 19 (diez y nueve)

Taller de Control Interno – MECIP. (2do. Grupo)

Dirigido a: Funcionarios de la Dirección de Auditoría Interna.

Cantidad de participantes: 18 funcionarios

Fechas: Del 2 de junio al 2 de julio de 2021

Lugar: Online

- Talleres de actualización – Seminarios sobre disposiciones y normas jurídicas referentes al Sistema previsional

Dirigido a: Relatores de la Sala Penal y Constitucional y Tribunal de Cuentas.

Cantidad de participantes: 35 (treinta y cinco)

Fechas: junio de 2021.

Lugar: Online

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Actualmente se han capacitado casi 13.000 operadores/as de justicia.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Permisos Especiales, el Departamento de Capacitación y Desarrollo gestiona y elabora Informes de los pedidos de Permiso Especial por Capacitación presentados por los funcionarios de la Capital y de las circunscripciones judiciales de conformidad a la Acordada 252 Art. 8 inc. B, y asimismo permiso de capacitación presentados por los Magistrados, remitiendo al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia para su otorgamiento, en ese sentido se menciona que desde el mes de enero hasta la fecha se han presentado 29 (Veinte y nueve) pedidos de permisos especiales.

- Dictámenes Emitidas: Declaración de interés institucional: 8 (ocho) solicitudes; Aval institucional: 2 (dos) solicitudes.
- Convenios: En este primer semestre, el Departamento de Capacitación y Desarrollo ha realizado el estudio, análisis de proyecto de convenio de las instituciones han presentado su pedido, emitiendo dictamen de los siguientes pedidos: 1- Universidad Nacional del Pilar, 2- Universidad de Asunción Ciencias Económicas, 3- Universidad Americana, 4 – Universidad Católica Campus Itapúa, 5 - Universidad Metropolitana de Asunción, 6 – Instituto Paraguayo de Derecho Constitucional.

A través de los convenios firmados entre la Corte Suprema de Justicia y Universidades, así como también con la Secretaría de la Función Pública, se realizan las gestiones de los pedidos sobre los descuentos preferenciales a favor de los funcionarios e hijos de los mismos. A continuación, se citan los siguientes:

UTCD:31 (treinta y uno) Beneficiados UTIC: 2 (dos) Beneficiados

- Secretaría de la Función Pública, 22 (veinte y dos) Beneficiados, además el Departamento de Capacitación y Desarrollo recibe las solicitudes de pasantía de conformidad a los convenios firmados con la Corte Suprema de Justicia para su posterior ubicación de acuerdo a las solicitudes, en las diferentes dependencias de esta Institución, que actualmente por razones de emergencias sanitarias están postergadas a fin de salvaguardar la salud de los pasantes y de los funcionarios en general.
- Programa concursabilidad en conocimiento, el CIEJ es responsable de la Concursabilidad en Conocimiento. 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 práctica, 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.

CONCURSOS 2021

CIRCUNSCRIPCIÓN	POSTULANTES	FECHA	ESTADO
Presidente Hayes	150	13, 14 y 15 de setiembre 2021	Finalizado
Boquerón	28	14 y 15 de octubre 2021	Finalizado
Caazapá	133	3 de setiembre 2021	Finalizado
San Pedro	201	10 de setiembre 2021	Finalizado
Cordillera	214	1 de octubre 2021	Finalizado
Alto Paraná	308	4 y 5 de noviembre 2021	En proceso.
Alto Paraguay	37	10 y 11 de noviembre 2021	En proceso.
Total de Postulantes.	1.071		

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS

GESTIONES REALIZADAS

Base de Datos de Jurisprudencia. Año 2021

Resoluciones (Acuerdos y Sentencias) cargadas y analizadas de enero a diciembre

ACUERDOS Y SENTENCIAS 2021		
Sala Penal	Sala Civil	Sala Constitucional
1234	101	688
TOTAL: 2.023		

Autos interlocutorios levantados en la Base de Jurisprudencia.

AÑOS	CIVIL	PENAL	CONSTITUCIONAL
2018	120		
2019	420		
2020	50	153	
2021	603	227	44
SUB TOTAL	1.193	348	44
TOTAL	1.585		

En el primer semestre del año 2021 hemos realizado la digitalización y conversión a OCR de Acuerdos y Sentencias de las Salas de la Corte Suprema de Justicia.

PRIMER SEMESTRE		
SALA	PERIODO	CANTIDAD DE AYS
SALA CONSTITUCIONAL	ENERO A JUNIO	300
SALA PENAL	ENERO A JUNIO	648
SALA CIVIL	ENERO A JUNIO	42
TOTAL		990

En el segundo semestre el trabajo consiste en descargar las sentencias de archivos digitalizados para posteriormente pasarle el OCR y así poder publicar en la Base de Jurisprudencia.

SEGUNDO SEMESTRE		
SALA	PERIODO	CANTIDAD DE AYS
SALA CONSTITUCIONAL	JULIO A OCTUBRE	268
SALA PENAL	JULIO A OCTUBRE	392
SALA CIVIL	JULIO A OCTUBRE	72
TOTAL		732

Legislación Paraguaya

www.paraguay.gov.py en el link: Decretos y Leyes en línea; y en el sitio web del Poder Judicial: www.pj.gov.py, en el link: Legislación Paraguaya. Base oficial de acceso libre y gratuito. La Base Legislativa abarca disposiciones normativas desde el año 1869 a 2021 (31 de diciembre). A continuación, los datos a la fecha de este informe:

GACETAS OFICIALES Descripción de cargas en total:

Disposiciones normativas sistematizadas, analizadas y publicadas (1869-2021)	Cantidad
LEYES	11098
DECRETOS LEYES	1.784
DECRETOS	2100
RESOLUCIONES	164
DECRETOS LEGISLATIVO	84
TOTAL	15.230
Disposiciones normativas analizadas, sistematizadas y publicadas del año 2021	Cantidad
LEYES	177
DECRETOS	202
RESOLUCIONES	8
TOTAL	387
Normativa incorporada durante la Emergencia Epidemiológica (COVID-19) 2020- 2021	Cantidad
LEYES	302
DECRETOS	342
RESOLUCIONES	20
TOTAL	664

BASE DE DATOS DE ACORDADAS

La tarea de incorporación, actualización y consolidación de la herramienta informática de Acordadas se realizó en conjunto con la Secretaría General de la CSJ.

Hasta el 31 de diciembre del año 2021 se hallan cargadas 72 Acordadas.

El trabajo de consolidación es una tarea permanente de análisis de las Acordadas publicadas para determinar: vigencia, ampliación, derogación o modificación de las mismas.

El IJJ actualiza y corrige los datos, capacita a los usuarios y atiende consultas en forma personal y telefónica.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GACETA JUDICIAL

- La Gaceta Judicial publicó 4 ediciones en el año 2021.
- La Gaceta Judicial Número I, contiene un compendio de Jurisprudencia referente a: Expropiación. Decreto Nº 7409 del 04 de julio de 2017. Medida Cautelar. Interés Superior del Niño. Guarda. Justiprecio por Aclaratoria en Regulación de Honorarios Profesionales. Indemnización de Daños y Perjuicios por Mala Praxis Médica. Nulidad Parcial del Contrato de Compraventa de un Bien Ganancial. Caducidad de Instancia y Actos Interruptivos en lo Contencioso Administrativo. Nulidad de Sentencia. Audiencia por Medios Telemáticos. Medida Cautelar de Prohibición de Difundir Información con Relación a Niños, Niñas y Adolescentes que han dado positivo al COVID 19. Anexo Ley Nº 6.495/2019. Doctrina sobre Cibercrimen.
- La Gaceta Judicial Número II, presenta Jurisprudencia de Amparo. Autorización Judicial para hacer transacciones sobre los Derechos del Niño. Relación de Dependencia Laboral. Cobro de Guaraníes en Diversos Conceptos. Despido Injustificado. Régimen de Relacionamiento. Venia para Viajar con fines de Radicación. Doctrina: Los Medios Telemáticos como Acceso a Justicia en el Fuero de la Niñez y Adolescencia.
- La Gaceta Judicial Número III, ofrece jurisprudencia de Acción de Amparo, Fecundación in vitro. Acceso a la Vacuna contra el SARS-COVID 19. Excepción de Inconstitucionalidad en la causa que Sanciona Delitos contra el Medio Ambiente por Violación de la Cuarentena dispuesta por el Gobierno Nacional. Acción Contenciosa Administrativa. Inadmisibilidad del Recurso de Apelación General. Cobro de Guaraníes en Diversos Conceptos Laborales. Doctrina: La Aplicación de las Técnicas de Reproducción Humana Asistida.
- La obra se completa, desde el punto de vista doctrinario, con el artículo atinente a la Jubilación de los Magistrados, Defensores Públicos, Actuarios, Fiscales y Empleados del Poder Judicial escrito por el Profesor Carlos Sosa Jovellanos y con el artículo “Revisión del Auto de Apertura por la Cámara de Apelación” con la colaboración del Prof. Dr. Gustavo Enrique Santander Dans.
- La Gaceta Judicial Número IV, La Gaceta Judicial es una publicación trimestral de la Corte Suprema de Justicia que promueve la divulgación de fallos judiciales y resoluciones de interés en el ámbito jurídico, que tiene una trascendental importancia como herramienta de apoyo a la gestión judicial, colaborando así con el cumplimiento de los estándares de transparencia y acceso a la información pública en la administración de justicia. En esta edición Nº4, la última del año 2021, la Gaceta Judicial publica las resoluciones emanadas del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados (JEM) dictadas en el marco de los procesos tramitados ante el mismo. Asimismo, se publica la doctrina “El Fortalecimiento Institucional del Jurado de

Enjuiciamiento de Magistrados”, una reseña institucional de las funciones, competencias y los objetivos misionales, a cargo del presidente del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, Abg. Fernando Silva Facetti, como representante de la Cámara de Senadores de la República del Paraguay. En otro apartado se anexan las leyes que regulan las actuaciones del JEM, órgano constitucional, y referenciadas en las resoluciones publicadas. Para más información, y teniendo en cuenta el interés que pueda generar el proceso de cada una de las resoluciones publicadas en esta edición, se puede acceder al sitio oficial web del JEM: www.jem.gov.py.

PERSPECTIVA DE LOS ADMINISTRADORES DE JUSTICIA EN PROPIEDAD INTELECTUAL EN AMÉRICA LATINA

- Publicada en formato papel y digital aborda la Propiedad Intelectual desde una perspectiva práctica, pensando en el carácter transnacional de los litigios, la influencia de las nuevas tecnologías, los retos a la hora de evaluar daños y perjuicios, entre otros desafíos propios de la Propiedad Intelectual y la observancia de los derechos vinculados.
- Los autores nacionales y extranjeros son principalmente jueces, o funcionarios administrativos que cumplen labores judiciales. La obra fue elaborada en conjunto con la Asociación Interamericana de Propiedad Intelectual y la Corte Suprema de Justicia del Paraguay, a través de sus direcciones: de los Derechos de la Propiedad Intelectual y el Instituto de Investigaciones Jurídicas.

ACTUALIZACIÓN DE LA OBRA COVID 19 – ACORDADAS Y DISPOSICIONES DICTADAS POR LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA 2020 – 2021

El Instituto de Investigaciones Jurídicas da a conocer la normativa generada, con la difusión de información virtual a través de la pág. web de la Corte Suprema de Justicia de acceso libre y gratuito (www.pj.gov.py).

El material contiene regulaciones dictadas por la Corte Suprema de Justicia, acordadas, resoluciones, y protocolos. Esta compilación actualizada es un material de apoyo importante en la campaña de divulgación normativa puesta a disposición de magistrados, funcionarios y ciudadanía en general. La información se actualizará en la medida que se dicten nuevas disposiciones.

COVID 19 – Leyes, Decretos y Resoluciones 2020-2021

Los cambios que el coronavirus ha producido a nivel mundial en un corto tiempo ha afectado la salud, la economía, la comunicación y sobre todo la vida familiar y social de los pueblos.

Desde el Instituto de Investigaciones Jurídicas se da a conocer la normativa generada, con la difusión de información virtual a través de la pág. web de la Corte Suprema de Justicia de acceso libre y gratuito (www.pj.gov.py).

El material contiene un listado de leyes, decretos, y resoluciones publicados en la Gaceta Oficial de la República del Paraguay e incorporados a la Base de Legislación Paraguaya del Instituto de Investigaciones Jurídicas (IIJ).

Esta compilación es un material de apoyo en la campaña de divulgación legislativa puesta a disposición de magistrados, funcionarios y ciudadanía en general. La información se actualiza virtualmente periódicamente en la medida que se dicten nuevas disposiciones.

LAVADO DE ACTIVOS

Actualización de la obra digital con la normativa dictada en el año 2021. La obra comprende Leyes y Decretos vinculados al Lavado de Activos publicados por la Gaceta Oficial de la República del Paraguay desde el año 2020 y actualizado periódicamente en la medida que se dicten nuevas leyes. Constituye un material de apoyo en la campaña de divulgación de la nueva normativa, la cual se halla incorporada a la Base de Legislación Paraguaya del Instituto de Investigaciones Jurídicas (IIJ) de la Corte Suprema de Justicia.

En cada normativa se citan los links de las dos fuentes que han sido consultadas para corroborar la fidelidad del texto: Gaceta Oficial y Digesto Legislativo de la Cámara de Senadores.

RECURSO DE CASACIÓN Y REVISIÓN EN LOS HECHOS PUNIBLES CONTRA LA AUTONOMIA SEXUAL. Fallos 2016 – 2021

Equipo de Elaboración: Carmen Montanía Cibils, Chiara Ortíz y Ovidio Aguilar (Compaginación y diseño) del Instituto de Investigaciones Jurídicas. En la obra colaboró el relator de la Sala Penal, Ali Hetter.

Contiene las reglas jurídicas extraídas de los fallos compilados y relevantes. Los textos de los fallos se encuentran en la pág. web, Base de fallos de la Corte Suprema de Justicia del Poder Judicial. 128 págs. El material se incorporó a la Biblioteca Virtual, en formato digital

Una serie de precedentes judiciales en el ámbito del Recurso Extraordinario de Casación y de Revisión emanados de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia, en Hechos Punibles contra la Autonomía Sexual, y Contra Niños y Adolescentes, con la seguridad de que será un aporte útil para la comunidad jurídica y un acercamiento a la sociedad toda.

FUNCIONARIO PÚBLICO – JURISPRUDENCIA DE LA CORTE SUPERMA DE JUSTICIA.

La presente obra contiene una compilación de resoluciones de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia, en materia contencioso administrativa relativas a funcionario público con las reglas jurídicas elaboradas en base a los fundamentos de la máxima instancia judicial, entre de los años 2019 a 2021, indizados a través de descriptores y sub descriptores, cuya búsqueda pueden realizarse en el Índice Temático. En algunos fallos se señala la jurisprudencia utilizada. Los textos de los Acuerdos y Sentencias seleccionados en esta publicación se encuentran en la página web del Poder Judicial: www.pj.gov.py en el link: Jurisprudencia.

Equipo de elaboración: Emily Santander, Asesora Jurisdiccional. Ovidio Aguilar: Diseño y Compaginación

CONSULTA CONSTITUCIONAL FALLOS 2018-2021

El mismo contiene las reglas jurídicas extraídas de las resoluciones compiladas. Los textos de los fallos se encuentran en la pág. web, en la base de fallos de la Corte Suprema de Justicia del Poder Judicial.

Equipo de elaboración: Carmen Montanía, Antonella Fernández y Ovidio Aguilar del Instituto de Investigaciones jurídicas. Colaboración especial de la abogada Irma Miranda, Relatora de la Sala Constitucional.

Al ser un material digital el mismo será actualizado en la medida que se dicten nuevos fallos.

VENTA DE LIBROS

En el periodo de setiembre a diciembre del corriente, se vendieron en las ferias y en las oficinas del Instituto, un total de 176 (ciento setenta y seis) obras por un valor de Gs. 9.250.000 Gs (guaraníes nueve millones doscientos cincuenta mil guaraníes).

Se realizaron ferias mensuales de libros en la Planta Baja del Palacio de Justicia y en las circunscripciones judiciales.

FERIA DE LIBROS

Fecha/Lugar	Lugar	Ganancia (Gs.)
30/09/2021	Plazoleta Poder Judicial – Asunción	Gs. 990.000
14/10/2021	Plazoleta Poder Judicial – Asunción	Gs. 700.000
21/10/2021	Plazoleta Poder Judicial – Asunción	Gs. 1.430.000
28/10/2021	Plazoleta Poder Judicial – Asunción	Gs. 1.430.000
01/11/2021	Plazoleta Poder Judicial – Asunción	Gs. 80.000
18/11/2021	Plazoleta Poder Judicial – Asunción	Gs. 1.540.000
16/12/2021	Circunscripción Judicial de Guairá Poder Judicial – Villarrica	Gs. 400.000

BIBLIOTECA VIRTUAL

A más de las obras publicadas por el instituto en el año 2021 se levantaron cuatro (4) Revistas de la Gaceta Judicial de 2020, producto del Convenio con la Editora Intercontinental.

CONSULTA ON-LINE, TELEFÓNICA, ATENCIÓN PERSONAL

Consultas sobre uso de la Base de Datos de Jurisprudencial y Acordadas, información legislativa, uso y contenido de la biblioteca virtual.

- Consultas sobre diversos temas jurídicos: penal, laboral, civil, administrativo, constitucional, niñez y adolescencia. Las consultas se realizan vía correo electrónico, atención telefónica y personal en las oficinas del IJ.

ASESORÍA

Evaluación Gafilat

Participación de la directora como Referente Técnico designada por la CSJ para intervenir en las reuniones virtuales y presenciales y en la evaluación final del Poder Judicial en el Banco Central.

Publicación de material sobre lavado de activos en soporte digital y papel sobre leyes nuevas para capacitación de los operadores de justicia.

Reuniones virtuales con Defensorías, Fiscales, Magistrados, Relatores sobre temas de Abuso Sexual.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Actualización del software, nueva versión que cumpla con los requerimientos tecnológicos para las bases de legislación, acordadas y jurisprudencia.
- Contratación de un experto informático para la actualización mencionada.
- Modernización de la imprenta con la compra de máquinas necesarias para publicación de los trabajos de investigación en la propia institución, sin tener que recurrir a licitaciones. Hace algunos años ya no se destinan fondos para ello.
- Equipos informáticos.
- Aparatos telefónicos.
- Estantes de melanina para libros

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

LIBROS DONADOS A LA BIBLIOTECA JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL: 60 libros.

ENTREGA DE LIBROS – OFICINA GACETA JUDICIAL

Se realizó conforme a las instrucciones recibidas la entrega gratuita de Libros y Gacetas Judiciales del Instituto de Investigaciones Jurídicas. Los ejemplares de libros entregados se dividen en:

Descripción	Cantidad
Libros del Instituto de Investigaciones Jurídicas	156
Revista Jurídica "Gaceta Judicial".	96

Totalizando para el año 2021 la cantidad de **252** libros

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

GESTIONES REALIZADAS

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. Las principales gestiones y actividades fueron:

- Procesamiento de solicitudes de información pública.
- Elaboración de dictámenes sobre solicitudes de información pública.
- Recepción de consultas a través de las Mesas de Información y Orientación Judicial Básica.
- Atención y acompañamiento a personas vulnerables para información y orientación judicial básica.
- La DTAIP en coordinación con la Dirección de Comunicación, se ha ocupado de dar seguimiento a la actualización y publicación de datos e informaciones 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.
- Remisión del informe de cumplimiento de los compromisos asumidos por la Corte Suprema de Justicia en el marco del Cuarto Plan de Acción de Gobierno Abierto (PAGA).
- Participación institucional en dos eventos organizados por la UNESCO en el Día Internacional del Acceso Universal a la Información, el 28 de septiembre:
 - -Seminario Virtual Internacional organizado por UNESCO – Sede Central París- exposición del director de la DTAIP, Dr. José María Costa, compartiendo el Panel junto a exponentes de México, Australia, Estados Unidos y Chile. El tema abordado fue *“La Independencia y Eficacia de los Órganos de Supervisión sobre Información Pública”*.
 - -Mesa Redonda virtual para América Latina organizada por UNESCO – Sede Regional de Montevideo, en la cual se abordó el tema *“El derecho de acceso a la información pública: logros, desafíos y oportunidades”*.
- Impulsamos 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 (RIJA): 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 ese marco, representantes de la DTAIP participaron de la Jornada internacional virtual sobre Justicia Abierta, organizada por la RIJA en ocasión del Día Internacional del Acceso Universal a la Información.
 - -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.
 - -Mesa Interinstitucional para la Seguridad de Periodistas: 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.

- En ese marco, el director de la DTAIP fue invitado a participar como disertante en el Encuentro Latinoamericano por la Protección a Periodistas – 12ª Edición de la Conferencia Latinoamericana de Periodismo de Investigación (COLPIN) realizado entre el 1 y 2 de diciembre en Montevideo, Uruguay, bajo los auspicios de UNESCO y la Sociedad de Corresponsales de Latinoamérica y el Caribe (SOCOLAC). El encuentro tuvo como finalidad definir una ruta y un plan modelo para la protección de periodistas y comunicadores en la región, con la participación de jueces de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, miembros de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos y el Relator Especial para la Libertad de Expresión de la OEA.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Procesamiento y atención de 306 solicitudes de información pública en base a la Ley N° 5282/14.
- 149.779 consultas atendidas a través de las Mesas de Información y Orientación Judicial Básica.
- 3.531 personas de grupos vulnerables acompañadas y asistidas por el servicio de Mesas de Información y Orientación Judicial Básica.
- Participación en tres eventos internacionales:
 - Seminario Virtual Internacional organizado por UNESCO – Sede Central París;
 - Mesa Redonda virtual para América Latina organizada por UNESCO – Sede Regional de Montevideo; y
 - Jornada internacional virtual sobre Justicia Abierta.
 - Impulso de 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.

NECESIDADES PRINCIPALES

- 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.
- Otra de las necesidades relevantes es consolidar las instancias y dependencias aprobadas en el organigrama, tanto en materia de profesionales capacitados en las áreas específicas como en materia de infraestructura y equipamientos.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Cumplimiento del Artículo de 10 la Acordada N° 1.248 POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y DE TODOS LOS ÓRGANOS DEPENDIENTES DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA: *“En cada Circunscripción Judicial se habilitará por lo menos una Oficina de Acceso a la Información Pública. Estas Oficinas se vincularán funcionalmente a la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública y serán responsables de actuar como órganos de aplicación de la Ley 5282/14 en la circunscripción respectiva atendiendo las políticas de transparencia establecidas por la Corte Suprema de Justicia”*.
- Publicación de investigaciones sobre la implementación del derecho de acceso a la información pública en el ámbito del Poder Judicial.
- Implementación de la ventana de transparencia y acceso a la información pública en el sitio web institucional.

DATOS ESTADÍSTICOS

Procesamiento y atención de 306 solicitudes de información pública en base a la Ley N° 5282/14.

- 149.779 consultas atendidas a través de las Mesas de Información y Orientación Judicial Básica.
- 3.531 personas de grupos vulnerables acompañadas y asistidas por el servicio de Mesas de Información y Orientación Judicial Básica.

DIRECCIÓN CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO (MUSEO DE JUSTICIA)

El año 2021, a pesar de la continuidad de las restricciones sanitarias por la pandemia del Covid 19, 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.

En el transcurso de este año se han realizado:

- Participación del Seminario Internacional “Archivos y Memoria”, organizado por PRADH/ CIEP, y la Universidad Nacional de la Plata Argentina (DIPBA);
- Conferencia dictada sobre “Proceso de conservación y preservación de Archivos. Los Archivos del Terror de Paraguay”, dirigida a los alumnos de Archivística de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos de Lima, Perú.
- Microfilmación y posterior digitalización de (285) microfilms.
- Se ha recibido a estudiantes con las debidas medidas de protección y seguridad en horario 7 a 13 horas.
- Se han realizado charlas virtuales.
- Visitas guiadas a los Miembros de la Asociación de Museólogos y Trabajadores de Museos.
- Se han remitido respuestas a los informes remitidos desde la Defensoría del Pueblo, Fiscalía de Derechos Humanos, Juzgados del Fuero Penal y No Penal.

El Museo de la Justicia - Centro de Documentación y Archivo en cifras

1. Informes procesados y entregados	444
2. Solicitudes de Investigadores (personal y/o email)	55
3. Visitas y charlas realizadas	115

Relaciones interinstitucionales

Se ha participado en reuniones interinstitucionales, tales como las Reuniones de MERCOSUR, como centro focal en Paraguay de la Comisión Memoria, Verdad y Justicia.

Actividades culturales

En el marco del 29 aniversario del M-CDyA, el director brindó un mensaje virtual, refiriéndose al aporte documental brindado no solo a la comunidad jurídica nacional e internacional, sino también a todo colectivo interesado en conocer/investigar sobre la historia reciente.

Propósitos para el 2022

Considerando la situación sanitaria, se implementaron los protocolos para la participación segura en las visitas guiadas 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 2021, para el 2022, la propuesta es seguir trabajando con mayor dedicación, poniendo los mejores esfuerzos en lograr:

- Renovar los equipos informáticos;
- Incorporación de equipos para proyecciones audiovisuales.

CAPÍTULO VI

GOBIERNO JUDICIAL - CONTROL DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Superintendencia General de Justicia
- Oficina de Quejas y Denuncias
- Dirección General de Auditoría Interna
- Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional
- Dirección de Contraloría Interna
- Oficina de Ética Judicial

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 Público).

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE 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.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS
Superintendencia General de Justicia

Datos Estadísticos

TIPO DE EXPEDIENTE		P l a z o establecido
DENUNCIAS		
Total de denuncias ingresadas	1650	
Remanentes	472	
Total	2122	
IAP emitidos	1878	60 días hábiles

Denuncias recibidas por irregularidades	822
Denuncias recibidas por incumplimiento de horario laboral	1056

SUMARIOS		
Total de sumarios ingresados	1475	
Remanentes	889	
Total	2364	
Dictámenes emitidos	1401	90 días hábiles

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

SEGUIMIENTO DE CASOS	
Expedientes ingresados para seguimiento	150
Remanentes	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

OFICINA DE QUEJAS Y DENUNCIAS

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción, registro y derivación de Quejas y Denuncias de la Capital y de las Circunscripciones Judiciales del Interior de la República.
- Reuniones de trabajo virtual y presencial con la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales.
- Constante comunicación y capacitación a funcionarios de RR.HH. de las Circunscripciones Judiciales y de las unidades técnicas de Garantías Constitucionales de las Circunscripciones Judiciales del interior de la República.
- Participación en el programa Educando en Justicia
- Atención presencial, telefónica y por medio del correo electrónico institucional a usuarios del sistema de todo el país.
- Cambio estructural de la oficina a fin de optimizar el espacio físico y dar seguridad a los funcionarios del área de recepción de denuncias

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Agilización de trámites para una mejor atención a los usuarios, garantizando el servicio.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Dotación de equipos informáticos
- Fotocopiadoras
- Recursos humanos capacitados.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Revisión y actualización de manuales de organización y funciones, así como el de procedimientos, en atención a las acordadas que modifican la Acordada N° 475/2007 de la creación de la Oficina de Quejas y Denuncias, así como de la coordinación a nivel nacional a través de las Unidades Técnicas de la Dirección General Garantías Constitucionales de las Circunscripciones Judiciales del interior de la República.
- Revisión y actualización de la Resolución N° 2465/2008 del Consejo de Superintendencia de la CSJ, referente a criterios básicos de derivación de denuncias a las dependencias que componen el sistema disciplinario.
- Capacitación a funcionarios de la oficina en relación a nuevas disposiciones disciplinaria
- Soporte psicológico a los funcionarios asignados al área de recepción de documentos.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Compromiso institucional de los funcionarios de la oficina.
- Cooperación con los demás componentes del Sistema Disciplinario.

Informe Estadístico de Derivaciones de Denuncias																	
Correspondiente a: 1 de enero al 29 de diciembre del 2021																	
Información	Circunscripción Judicial																TOTAL
	Cantidad																
	Capital	Guaira	Itapúa	Concepción	Amambay	Alto Paraguay	Caaguazú	Ñeembucú	Misiones	Paraguari	Caazapá	San Pedro	Cordillera	Pdte. Hayes	Canindeyú	Central	
Número de denuncias derivadas	2196	27	47	52	12	105	25	3	10	15	26	14	25	3	2	53	2615
Superintendencia General de Justicia	1598	23	44	39	8	71	24	3	5	9	26	13	23	2	2	42	1932
Dirección Gral. Auditoría de Gestión Jurisdiccional	526	3	3	1		8	1		1				1	1			545
Dirección Gral. De Auditoría Interna	60					1											61
Superintendencia Gral. De Justicia y Ética Judicial	1																1
Consejo de Superintendencia	6															1	7
Circunscripción Judicial correspondiente (Acordada N° 709)	5	1		12	4	25			4	6		1	1			10	69

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

GESTIONES REALIZADAS

- Elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna para el año 2021, 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, las cuales fueron aprobadas por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia.
- 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/financiera, 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 e Interior.
- 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, control de la utilización de fondo fijo, tanto a nivel capital, como así también en las distintas Circunscripciones Judiciales del interior del País.
- Verificación de Documentos que respaldan la incorporación de Bienes del Nivel 500 Inversión Física, en cumplimiento de la Resolución Nº 236/2020 de la Contraloría General de la Republica.
- Evaluación del grado de implementación de las recomendaciones emitidas en Informes de Auditoría Interna y de los Planes de Mejoramiento.
- Control de la utilización de los recursos financieros de los fondos habilitados en las diferentes Circunscripciones Judiciales de Capital e Interior (Fondo Rotario y Fondo Fijo).
- Control mensual de Gestión de Recursos Humanos de las diferentes Circunscripciones Judiciales del Interior.
- Evaluación Independiente del grado de implementación del MECIP en la CSJ, del Ejercicio Fiscal 2020.
- Control del inventario de instrumentos de pruebas (evidencias) de las Bóvedas de seguridad en las Circunscripciones Judiciales del Interior, incluyendo la capacitación a los encargados de bóvedas en el proceso de registración, localización y resguardo de evidencias, para la depuración en los casos que correspondan, dando cumplimiento a lo dispuesto por el Pleno de la CSJ, a las siguientes Circunscripciones Judiciales del Interior: Central, Alto Paraguay, Concepción, Ñeembucú, San Pedro, Caaguazú, Alto Paraná, Paraguari, Guairá, Capital.

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 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 han identificado cobros indebidos en concepto de remuneraciones extraordinarias, que fueron percibidos por funcionarios de la Institución, los cuales procedieron a la devolución a raíz de los informes de auditoría.
- Fueron verificadas las acciones realizadas por los responsables de las áreas financieras respecto a las Recaudaciones del Canon Depositado por el Consorcio del Registro Automotor a la CSJ, con lo cual se iniciaron los procesos de fortalecimiento del control de las recaudaciones.
- Con relación a los ingresos en concepto de Canon por arrendamiento de espacio físico se vienen desarrollando gestiones para la regularización de las deudas pendientes de las empresas de telefonías.
- Con relación a los ingresos en concepto de Multas aplicadas a Condenados Judiciales, pendientes de pago y con plazos vencidos, a raíz de informes de Auditoría, los Juzgados de Ejecución Penal de las Circunscripciones Judiciales, fijaron fechas de audiencias a los condenados para el incumplimiento de los pagos y el Departamento de Ingresos Judiciales inició un proceso de mejora para un control adecuado.
- Con relación a los ingresos en concepto de Venta de Libros publicados actualmente los cobros son realizados a través del sistema bancarizado y centralizado a través de Departamento de Ingresos Judiciales, por tanto, los procesos y controles se han fortalecido.
- Fueron identificados los factores que incidieron en las causas que originaron la problemática en cuanto a las gestiones de los Oficios Judiciales electrónicos y el retraso en la expedición de documentaciones de solicitudes ingresadas en la DGRP.
- Se han realizado reuniones de trabajo y controles in situ del Inventario de Evidencias y acompañamiento a la culminación de los trabajos de actualización del inventario del cuerpo de delito y bienes incautados, así mismo se han emitido 5 (cinco) informes con relación a las verificaciones practicadas.
- Se ha colaborado en la elaboración de Planes de Mejora, con los distintos ámbitos involucrados en los procesos que fueron objeto de verificación.
- Charla informativa por medios telemáticos con los personales contratados de la Circunscripción Judicial de Capital, trabajo realizado en conjunto con el Departamento de Contratos de la Dirección General de RRHH.
- Se elevaron sugerencias de mejoras a las autoridades de la Institución sobre aspectos relacionados a la difusión del Código de Buen Gobierno.
- 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.
- Capacitación del talento humano, en base a un programa de capacitación del CIEJ, y autorizada por la Superioridad, con miras a fortalecer los Recursos Humanos de la DGAI.
- En el contexto de las capacitaciones realizadas a los funcionarios de la DGAI se han incluido temas como Código de Ética y Código de Buen Gobierno, de manera a difundir y fortalecer el conocimiento en estas materias.
- Fue difundido entre las Direcciones de Departamentos de la DGAI el Plan Estratégico Institucional y el Plan operativo 2021 para ser incluidos en los procesos de verificaciones de los trabajos realizados.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Requerimientos en Materia de Infraestructura: la Dirección General de Auditoría Interna requiere una ampliación gradual en materia de Infraestructura (espacio físico), se hace necesario contar con una redistribución de los espacios con que actualmente cuenta y ampliarlos de manera a brindar ambientes laborales acordes a la cantidad de equipamientos para el desarrollo de las actividades.
- Requerimientos en Materia de Equipos de Oficina: si bien durante el Ejercicio Presupuestario 2020 la Dirección General de Auditoría Interna ha recibido la provisión de 10 Equipos Informáticos y 2 Impresoras esto ha servido para paliar una mínima parte de la necesidad con que se cuenta para la renovación de los equipos, actualmente el 80 % restante de equipos cuentan con una tecnología de años atrás que lo vuelven lentos para la cantidad de trabajos que se realiza y debido a la modernización de los software, estos equipos informáticos se ralentizan para el procesamiento de datos, los cuales son necesarios para cada equipo de auditoría.
- Requerimientos en Materia de Recursos Humanos Capacitados: esta Dirección General ha visto la necesidad de desarrollar un Programa de Capacitación de carácter interno (realizado por el Director General y sin costo para la CSJ), el cual ha generado un impacto positivo de los funcionarios hacia la Institución. La gestión de la capacitación se orienta a mejorar el desempeño de los funcionarios de la DGAI en el puesto de trabajo, con la finalidad de entregar servicios de calidad y resultados a los superiores y a la ciudadanía en general, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales, en un proceso de mejora continua, de ahí la importancia de realizar una agenda sobre las capacitaciones que pueden recibir tanto a nivel técnico como a los funcionarios de apoyo, que sería posible con recursos que puedan ser asignados para el efecto.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- El fortalecimiento del control interno de los procesos, mediante el acompañamiento en trabajos de consultoría.
- Formalización de los manuales de procedimientos y funciones de todos los ámbitos administrativos.
- Implementación del MECIP en las diferentes áreas de la institución.
- Capacitaciones en el conocimiento de los manuales de funciones y procedimientos.
- Establecimiento de planes a corto, mediano y largo plazo que deberán implementarse para lograr un gobierno corporativo apegado a las buenas prácticas, en base a los fundamentos y lineamientos dentro del ciclo de gestión del MECIP.
- Elaboración de proyectos de Procedimientos de gestión, para diferentes áreas administrativas y financieras, implementados de manera inmediata.

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN JURISDICCIONAL

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN SECCIÓN DE RECOPIACIÓN 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.
- Actualización de indicadores en el Formulario de Recopilación de Información Estadística (F.R.I.E.), que incluyen modificaciones, supresiones, e inclusiones de nuevos indicadores, de conformidad a los datos estadísticos que son solicitados por la máxima instancia o direcciones de la misma, con el fin de mejorar la evaluación de la gestión de los mismos y arrojar datos más certeros para mejorar la eficiencia y productividad a nivel país, y en virtud a estos, una plantilla o tabla dinámica a ser utilizada por la Sección, así como por la Dirección de Estadística; para la extracción de los datos que arrojan la carga de dichos formularios, ante la falencia y limitaciones del Sistema de Auditoría de Gestión Jurisdiccional (SAGJ)
- Procesamiento y análisis de los informes remitidos por los Magistrados a nivel país, que fueran solicitados por el Presidente del Consejo de Superintendencia de la C.S.J., por Circular N° 17 y N° 18 del año 2020, ordenadas por las resoluciones N° 1309 de fecha 17 de noviembre de 2020 y, N° 1407 de fecha 30 de noviembre de 2020; respectivamente, referente a la cantidad de expedientes pendientes de resolución / audiencias penales, en los despachos judiciales de los Juzgados de Paz, Primera Instancia y Segunda Instancia, de todos los fueros.
- Procesamiento y análisis de datos, de los informes remitidos por los Magistrados, que fueran solicitados por el Presidente del Consejo de Superintendencia, a través de la Circular N° 1/2021, según los filtros establecidos a la Dirección, referentes a la cantidad de expedientes en estado de Pendencia, (Autos para Resolver / Autos para Sentencia / Audiencias Penales), de todos los despachos judiciales de la República del Paraguay, correspondientes a todas las instancias y fueros (Civil y Comercial, Niñez y Adolescencia, Laboral, Penal, Administrativo y Multifuero), al respecto, se ha elaborado el listado de los Magistrados que han presentado y, que no han presentado los informes requeridos por la máxima instancia judicial, dicho listado ha sido remitido a la Secretaría del Consejo de Superintendencia de la C.S.J., para el cotejo y confirmación correspondiente de los informes remitidos, a fin de elaborar los informes respectivos.
- Administración de datos estadísticos sobre las denuncias recogidas por la Oficina de Quejas y Denuncias, así como del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, a través de la utilización de una tabla dinámica, creada a partir de la información recibida por el Departamento de Reacción Inmediata, siendo estos clasificados, por despacho, instancia, fuero, turno, y zona geográfica.
- Realizó el procesamiento, control y seguimiento del cumplimiento de lo dispuesto en la Acordada N° 1049 del 2016, referente al Informe Trimestral de las Legalizaciones elevadas por parte de las Oficinas de Legalizaciones de las distintas circunscripciones del país, a la Dirección General, por Acordada N° 1398 de fecha 27 de mayo de 2020.
- Elaboración de un proyecto para la depuración de archivos, a través de la digitalización y posterior destrucción de los documentos en formato papel, según las políticas de racionalización de gastos implementada por la Corte Suprema de Justicia, a nivel de dirección general.
- Organización, depuración y archivo de los documentos depositados en las cajas que fueran

retiradas de la empresa Big Box, así como también el escaneo de los Formularios (F.R.I.E) de todos los años anteriores al 2020, a fin de contar con los documentos en formato digital.

- Gestión para la implementación dentro de la Sección de Recopilación e Información Estadística de un sistema informático de control de producción, de manera a optimizar y mejorar el control de los trabajos asignados a los funcionarios dependientes de la misma, siendo necesario aclarar que con ello, no se generará un gasto extra a la Corte Suprema de Justicia, debido a que dicho sistema ya se encuentra implementado en otras dependencias de la institución.
- Soporte en la Recopilación de diversos tipos de datos para su utilización en los demás departamentos dependientes de la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional, así como también el apoyo mediante la utilización de sus R.R.H.H en la realización de los distintos trabajos asignados por la Dirección General o el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Remisión de los últimos informes elaborados como resultado de la auditoría realizada a la Superintendencia General de Justicia (Departamento de Seguimiento, y Administrativo), codificado como DAPRIE-2021-06, así como, el informe final que contiene los hallazgos y observaciones de todas las dependencias auditadas en la Superintendencia General de Justicia, codificado como DAPRIE-2021-07. La auditoría fue realizada en forma conjunta con la Dirección General de Auditoría Interna, conforme se dispuso en la Resolución N° 460 de fecha 29/06/2020.;
- Remisión de los informes de control de presentación y no presentación de los informes que fueran requeridos por el Consejo de Superintendencia de la C.S.J., así como el análisis de pendencia de los datos que fueran solicitados por la Circular N° 17 y N° 18, ambas del año 2020, y que fueran aprobadas por las resoluciones N° 1309 de fecha 17 de noviembre de 2020, y N° 1407 de fecha 30 de noviembre de 2020; respectivamente. El informe fue remitido al Presidente del Consejo de Superintendencia de la C.S.J. y, al Ministro Alberto Martínez Simón en su calidad de Presidente saliente del Consejo de Superintendencia de la C.S.J., codificados como DAPRIE-2021-10, y DAPRIE-2021-11;
- Como resultado del informe de control de presentación, y no presentación de los informes requeridos a los Magistrados, y que fuera presentado al pleno de la Corte Suprema de Justicia; por parte del Ministro Alberto Martínez Simón, en fecha 23 de junio de 2021, el Consejo de Superintendencia de la C.S.J. ha resuelto INSTRUIR, una investigación respecto a los Magistrados que no presentaron los informes que se les fuera requerido, en atención a la transgresión del Art. 17, Inciso C, de la Acordada N° 709/11.
- 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 audiencias de juicio oral y público, pendientes, a los Magistrados de todas las Instancias y fueros de todas las Circunscripciones Judiciales a nivel país; el cual consistió en la creación de modelos de planillas para el análisis de los datos a ser informados para la posterior medición de pendencia, así como el instructivo para el correcto llenado del mismo, siendo aprobados en plenaria y, requerido a los Magistrados por Circular 1/2021, en virtud al Artículo 35 de la Acordada N° 1507 de fecha 17 de marzo de 2021;
- Se logró la organización, escaneo y autorización para la depuración/destrucción de los documentos (formularios F.R.I.E), correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019, por Acta N° 38, de fecha 17 de noviembre de 2021 (55352), dictada por el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, que correspondan a todos los juzgados afectados a su cumplimiento, aclarándose que los mismos antes de su destrucción, serán escaneados y

guardados en formato digital, previo inventario, todo ello con el parecer favorable de la Dirección de Asuntos Jurídicos, a través del Dictamen DAJ N° 564/21 (60675), de fecha 5 de noviembre de 2021.

NECESIDADES PRINCIPALES

- La ampliación y posterior readecuación del espacio físico asignado a la sección, debido a la cantidad de recursos humanos y el hacinamiento actual en el que se encuentran, de manera a crearse áreas de trabajo o boxes para la Jefa de Sección y los funcionarios dependientes de la misma, de manera a realizar más adecuadamente sus funciones y cumplir con los protocolos sanitarios.
- La constante 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 de primera instancia y de paz, por esta sección; y
- Equipos informáticos, y de impresión.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Adecuación o creación del Sistema informático de Auditoría de Gestión Judicial, de manera a optimizar y mejorar los resultados de dicha herramienta informática, debido a que actualmente presenta falencias en referencia al funcionamiento del mismo, las cuales a la fecha aún no han podido subsanarse, afectando a la eficacia y, por, sobre todo, a la veracidad de los datos extraídos del mismo, datos sumamente necesarios para realizar el procesamiento y análisis de datos que atañen a la sección.

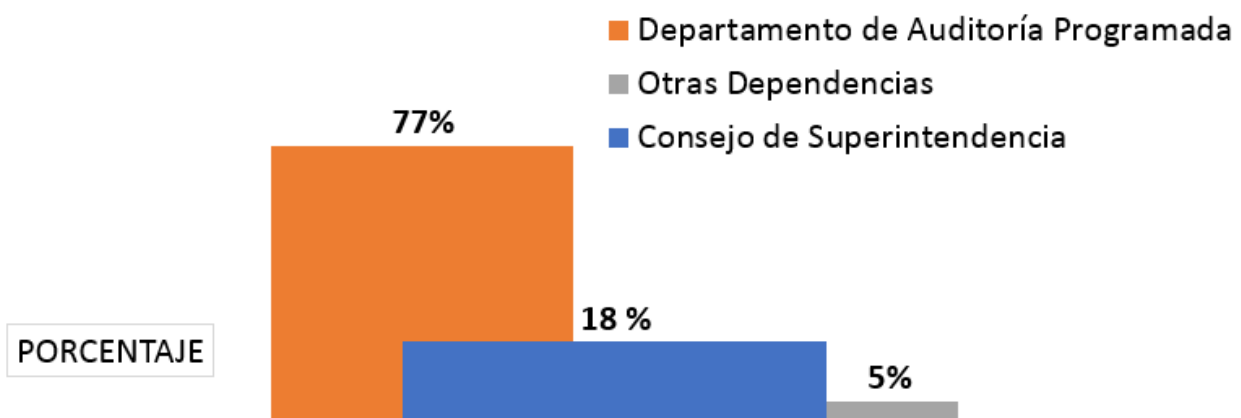
OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- A falta de soporte en relación con el sistema informático de Auditoría de Gestión Judicial, nos encontramos abocados en 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, y posteriormente será socializado con la Dirección de Estadística;
- La presentación 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; solicitado por la máxima instancia judicial, a través de la Circular N° 1/2021, ha sido establecida como de presentación cuatrimestral obligatoria para los Magistrados, en virtud al Artículo 35 de la Acordada 1507 de fecha 17 de marzo de 2021, y el análisis de los informes ha sido asignado a la Sección;
- Se destaca que, a pesar de las limitaciones en cuanto a recursos humanos y herramientas informáticas, así como por las medidas adoptadas para la prevención del COVID – 19, como ser, el sistema de cuadrillas, aislamientos preventivos, y reposo en casos positivos, se ha procesado y analizado una extensa cantidad de datos provenientes de los informes de todos los juzgados a nivel país, se ejecutaron los trabajos encomendados a la presente sección, remitiendo informes tanto de gestión en cuanto a la producción, así como de dependencia, que son requeridos por el Presidente, Consejo de Superintendencia y demás dependencias de la Corte Suprema de Justicia.

DATOS ESTADÍSTICOS

CANTIDAD DE INFORMES EMITIDOS POR LA SECCIÓN EN EL AÑO 2021	
Consejo de Superintendencia	4
Departamento de Auditoría Programada	17
Otras Dependencias	1
TOTAL	22

Informes de Análisis de Gestión 2021



**ANÁLISIS DE PENDENCIA DE LOS MAGISTRADOS A NIVEL PAÍS
INFORME - DAPRIE 2021-10
CANTIDAD Y PORCENTAJE DE INFORMES PRESENTADOS,
NO PRESENTADOS Y MAL PRESENTADOS**

N°	CIRCUNSCRIPCIÓN	TOTAL, DE MAGISTRADOS EN 2° INSTANCIA / 1° INSTANCIA / J. DE PAZ	TOTAL, DE MAGISTRADOS QUE PRESENTARON EL INFORME	PORCENTAJE DE PRESENTACIÓN	TOTAL, DE MAGISTRADOS QUE NO PRESENTARON EL INFORME	PORCENTAJE DE NO PRESENTACIÓN	TOTAL, DE MAGISTRADOS QUE PRESENTARON MAL EL INFORME	PORCENTAJE DE MALA PRESENTACIÓN
1	CAPITAL	147	118	235	22	53	7	12
2	GUAIRÁ	57	50	257	6	39	1	4
3	ITAPÚA	86	72	247	8	30	6	23
4	CONCEPCIÓN	55	45	259	8	35	2	6
5	AMAMBAY	35	30	257	5	43	0	0
6	ALTO PARANÁ	100	87	241	9	38	4	21
7	CAAGUAZÚ	62	51	235	11	65	0	0
8	ÑEEMBUCÚ	44	35	239	7	45	2	16
9	MISIONES	31	27	268	3	24	1	8
10	PARAGUARÍ	39	34	270	5	30	0	0
11	CAAZAPÁ	41	32	185	9	15	0	0
12	SAN PEDRO	55	47	259	6	32	1	5
13	CORDILLERA	47	41	268	6	32	0	0
14	PDTE. HAYES	46	32	224	14	76	0	0
15	CANINDEYÚ	44	34	241	10	59	0	0
16	CENTRAL	112	87	210	21	63	4	26
17	BOQUERÓN	27	16	218	11	82	0	0
18	ALTO PARAGUAY	24	19	226	4	40	1	33
TOTAL		1052	857	81 %	165	16 %	29	3 %

SECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

GESTIONES REALIZADAS

- Recibir las fichas - resumen de las recomendaciones y observaciones incluidas en los informes finales emitidos por el Departamento de Auditorías de Campo Programada, y del Departamento de Auditorías de Reacción Inmediata, de la Dirección General, a fin de elaborar un reporte respecto a los hallazgos/observaciones emitidos en los informes de auditoría;
- Recibir copia de las Providencias o Resoluciones del Consejo de Superintendencia, relacionadas con las decisiones adoptadas respecto a las recomendaciones y observaciones incluidas en los informes de auditoría de gestión jurisdiccional de los Departamentos de Auditorías de Campo Programada y Reacción Inmediata;
- En base a las gestiones detalladas precedentemente, realizar un Informe sobre el grado de implementación efectiva, de las recomendaciones emitidas en los informes de la Dirección General, en relación a las decisiones tomadas por el Consejo de Superintendencia, siendo éste el objetivo del proceso de seguimiento señalado;
- Realizar el seguimiento y monitoreo correspondiente para verificar el cumplimiento de la presentación en el Sistema SIRO; así como la presentación excepcional en formato papel presentados en la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, y derivados por esta, a la Sección de Seguimiento de Recomendaciones para su procesamiento, de los informes trimestrales y cierre de protocolos por los Escribanos Públicos, en cumplimiento a lo establecido en el C.O.J., Art. 111 Inc. “h” y “o”, en concordancia con la Acordada N° 478/2007 y, la Acordada N° 737/2011, Art. 2, estando habilitados por la C.S.J. un total de 1201 (mil doscientos un) Registros Notariales. La gestión realizada es 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, conforme a lo establecido en las normativas supra mencionadas;
- Remitir copias simples de los Informes trimestrales y cierre de Protocolos recibidos y registrados de los Escribanos Públicos, cuando fuesen requeridos por dependencias internas o externas competentes, de conformidad a lo establecido en el Art. 54 de la Acordada 709/11 “Deber de Colaboración”;
- Recepción de los informes trimestrales remitidos por los Magistrados a nivel país, en relación a los incidentes, recusaciones e inhabilitaciones rechazados, que se ajusten a lo establecido en los incisos a, b y c del artículo 24 de la Acordada N° 961/2015
- Registrar en una planilla el cumplimiento en la presentación de los informes, por parte de los Magistrados, en virtud de lo dispuesto en el artículo 25 de la Acordada N° 961/2015;
- Registrar en una planilla el contenido de los informes trimestrales remitidos por los Magistrados Judiciales, respecto a los incidentes, recusaciones e inhabilitaciones rechazados a los profesionales Abogados, por N° de Matrícula, a fin de realizar un Informe 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;
- Realizar informes, cuando fuesen requeridos por las dependencias competentes, sobre las actividades realizadas en la sección, logros, dificultades, necesidades y datos estadísticos del año en curso o ejercicios anteriores;
- Elaboración de informes a los directores del Departamento de Auditorías de Campo Programada y Auditorías de Reacción Inmediata, a fin de poner a conocimiento de los mismos el resultado del análisis sobre el grado de implementación efectiva respecto a los informes de auditoría de gestión jurisdiccional en relación a las decisiones adoptadas por el Consejo de Superintendencia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La creación e implementación de una planilla, remitida a la Secretaría del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia; en fecha 03/06/2021, con la finalidad de agilizar la obtención de datos para el seguimiento y verificación del porcentaje de implementación de las recomendaciones emitidas por la dirección general;
- Propuesta e implementación de una planilla respecto a los incidentes, recusaciones e inhibiciones, que deben ser informados trimestralmente por los magistrados a nivel país, y la remisión del mismo en formato digital, a través de un correo habilitado por la Sección para el efecto, contando todo ello, con el V° B° del Presidente de la C.S.J. Alberto Martínez Simón, lo que ha dado como resultado, un notable incremento en el cumplimiento de la presentación de los informes requeridos por la Acordada N° 961/2015., siendo excepcional la presentación en formato papel;
- La re infraestructura del espacio físico asignado a la Sección, lo que ha permitido la incorporación de recursos humanos, hecho que ayudará en el cumplimiento de las gestiones que atañen a la Sección, más aún, si se llegare a contar con los recursos informáticos, necesarios para un óptimo desempeño. Por otra parte, ello ha facilitado una mejor organización en la documentación obrante en la sección.

NECESIDADES PRINCIPALES

- La principal necesidad que impide la excelencia en el resultado de las gestiones de la Sección, radica en la falta de Recursos Humanos e Informáticos, pues la labor que debe ser desempeñada por la misma es extensa, al abarcar sus funciones a nivel país, hecho que dificulta en el cumplimiento actualizado de las funciones que deben ser desempeñadas;
- La constante capacitación en análisis de datos para los funcionarios judiciales de la dependencia, así como el manejo de la herramienta informática Excel.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Gestionar la creación de un sistema, en el cual se nos permita tener acceso directo e inmediato a las resoluciones dictadas o providencias emanadas por el Consejo de Superintendencia, respecto a las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría de gestión jurisdiccional, a los efectos de realizar un seguimiento efectivo, actualizado y ágil con respecto al grado de implementación de las recomendaciones. La propuesta de mejoramiento surge a partir de que, actualmente, ese seguimiento es realizado en forma física, dependiendo de la remisión de las copias de las resoluciones o providencias, por funcionarios del Consejo de Superintendencia.
- Gestionar la capacitación a Magistrados/Actuarios de todas las Circunscripciones Judiciales del país para el año 2022, con respecto al correcto llenado de los Informes Trimestrales, a fin de lograr el correcto llenado de la planilla e informar lo requerido en la Acordada 961/15, en razón de que, a la fecha, varios despachos judiciales, informan la totalidad de los incidentes resueltos, debiendo ser sólo aquellos en los que se ha rechazado y, que puedan configurarse como dilatorios dentro de un proceso, tal como lo establece la normativa que los obliga;
- Por último, otra propuesta de mejoramiento e innovación en la gestión institucional radica en la creación de un sistema para procesar todos los informes trimestrales que son remitidos a

nivel país, en relación a los incidentes, recusaciones e inhabilidades, a fin de facilitar y agilizar la elaboración de informes, considerando que actualmente se remiten en formato papel y digital a través del correo, siendo registrados los mismos, en una planilla Excel, método que hace sea más lento el procesamiento de los datos.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Cabe destacar que, en relación a la presentación que debe ser realizada por los Escribanos Públicos en un año, hace a un total de 4 informes trimestrales y, 1 informe anual sobre el cierre de los protocolos habilitados, haciendo un total de 5 informes por Escribano Público, estando a la fecha habilitados un total de 1201 (mil doscientos un) registros notariales, que en caso de un cumplimiento total, hacen a un total de 6005 informes que controlar sobre su presentación o no presentación.
- Con relación a la presentación de los informes de incidentes, inhabilidades y recusaciones, es importante destacar la magnitud del trabajo, apuntando a que deben ser remitidos 4 informes trimestrales al año, estando habilitados 1057 (mil cincuenta y siete) dependencias judiciales a nivel país, que incluyen a los Juzgados de Paz, a los Juzgados de Primera Instancia y, a los Tribunales de Segunda Instancia, lo que hace un total de 4228 informes que controlar sobre su presentación o no presentación. Sin embargo, pese a la magnitud de la gestión y la falta de recursos humanos e informáticos, se ha dado retorno a las consultas y los correspondientes acuses de recibo, a 2117 correos recibidos en el año 2021. Así mismo, el control y la carga de las planillas para el registro del cumplimiento de la presentación de los informes trimestrales remitidos por los Magistrados se encuentra al día, destacando que ello se ha logrado realizando las gestiones, incluso fuera del horario laboral.
- Las Sección ha llevado adelante las funciones que le fueran encomendadas, pese a las limitaciones con las que se contó en el año 2021, por las medidas de prevención adoptadas por la Pandemia del COVID-19, como ser el sistema de cuadrilla de los recursos humanos, aislamientos preventivos, así como los reposos en los casos positivos.

DATOS ESTADÍSTICOS

Total de Ficha - Resumen de recomendaciones recibidas en la Sección, que fueron realizadas en los informes remitidos al Consejo, por el Departamento de Auditorías de Campo Programada.

DATOS	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	TOTAL
Fichas recibidas en la Sección de Seguimiento	0	2	3	16	21

Total de Ficha - Resumen de recomendaciones recibidas en la Sección, que fueron realizadas en los informes remitidos al Consejo, por el Departamento de Auditorías de Reacción Inmediata.

DATOS	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	TOTAL
Fichas recibidas en la Sección de Seguimiento	10	8	20	92	130

Total de copias de 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, recepcionadas en la Sección:

PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	TOTAL, A LA FECHA DEL INFORME
7	4	88	153	252

Remisión de copias simples de los Informes trimestrales y cierre de Protocolos de los Escribanos Públicos, requeridos por dependencias internas o externas competentes.

PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	TOTAL, A LA FECHA DEL INFORME
7	10	11	8	36

Informes requeridos y realizados en el Ejercicio 2021

DEPENDENCIA DE DESTINO	CANTIDAD
Dirección General de Auditoría Interna	7
Consejo de Superintendencia de la C.S.J.	4
Secretaría General de la C.S.J	4
Ministerio Público	8
Superintendencia General de Justicia	15
Registros Públicos	2
Juzgados de la C.S.J	3
Departamento de Reacción Inmediata	1
Departamento de Logística administrativa	6
Archivo General de la C.S.J	6
Total	56

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE REACCIÓN INMEDIATA

GESTIONES REALIZADAS

- El Departamento de Reacción Inmediata en el año 2021, ha recepcionado 607 (seis cientos siete) denuncias, registradas y derivadas por el Sistema de Quejas y Denuncias, entre las cuales existen órdenes de auditorías emanadas del Consejo de Superintendencia, así como de Ministros de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, y el Pleno de la Corte Suprema de Justicia;
- Asimismo, fueron remitidos pre informes a Magistrados, en denuncias en las cuales se constataron normativas aplicables con relación a las conductas de aquellos, a fin de que emitan su opinión respecto al resultado de la auditoría realizada, para luego, una vez agregada la opinión respectiva, remitir el informe final al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia;
- El departamento, a través del Observatorio de Causas Judiciales, monitorea 86 (ochenta y seis) causas penales de hechos de corrupción. La ciudadanía puede acceder al reporte de las causas, a través del sitio web institucional, sin necesidad de un usuario ni contraseña. Esta base de datos es actualizada en forma quincenal por los auditores asignados para el efecto;
- El departamento ha ejecutado el Plan de Depuración de Denuncias aprobado por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia;
- Apoyo en la elaboración del Proyecto de Digitalización de los informes de auditorías, a fin de implementar la gestión electrónica; y
- Apoyo a los demás Departamentos en los distintos trabajos solicitados por el Consejo de Superintendencia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- El Departamento ha puesto en marcha, la Depuración de denuncias que fuera aprobada por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, realizándose en un 50% en el año 2021, pese a las limitaciones con los que se trabajó el año referido;
- Se han aumentado las causas penales que son monitoreadas en el Observatorio de Causas Penales Emblemáticas, habilitado en el portal de la institución, función que es realizada por los auditores asignados del fuero penal, es preciso señalar que, los mismos desarrollan dicha actividad a la par de llevar adelante las denuncias que le son asignadas del fuero penal en relación a causas penales que no son emblemáticas. A fin de vislumbrar el impacto positivo de la función que cumple el observatorio, el cual es monitoreado por la ciudadanía, se informa que, en el año 2019 se monitoreaban 60 causas penales, en el año 2020, se ha aumentado a 67 causas penales, y para el año 2021, ese número ha escalado a 86 causas penales;
- Mayor celeridad en la distribución de las denuncias, registradas en el Sistema de Quejas de Justicia, y órdenes de auditorías del Consejo de Superintendencia, así como de Ministros de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, y el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, al auditor especializado;
- Aumento de informes remitidos al Consejo de Superintendencia con relación a años anteriores, pese a la dificultad de que casi todo el año se trabajó en cuadrillas, y que los pedidos realizados a los distintos juzgados no tenían la respuesta inmediata por el motivo señalado, ya sea pedido de algún informe o copia de expediente, que nos permita realizar el análisis correspondiente;

- Mayor cantidad de pre informes remitidos a Magistrados, en denuncias en las cuales se constataron normativas aplicables con relación a las conductas de aquellos, a fin de que emitan su opinión respecto al resultado de la auditoría, para luego, una vez agregada la opinión respectiva, remitir el informe final al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia;
- La capacitación de los Recursos Humanos del Departamento de Reacción Inmediata referente a los distintos fueros.

NECESIDADES PRINCIPALES

- La dirección ha asignado una mayor cantidad de Auditores en los distintos fueros para hacer frente a las denuncias ingresadas de todas la Circunscripciones del país, siendo ello insuficiente para la alta tasa de denuncias que ingresan anualmente, respecto a este punto, es preciso señalar que, si bien los funcionarios son comisionados, los mismos no cuentan con el rubro de auditor, razón por la cual, la equiparación de salario o la creación de nuevos cargos para concurso es necesaria, dada por la responsabilidad que desempeñan;
- Una mayor dotación de equipos informáticos, a fin de que cada auditor cuente con el equipo necesario para cumplir con las funciones que le son asignadas, ello es una necesidad en razón de que, los equipos informáticos con los que se cuenta, en su mayoría son obsoletos y compartidos entre los auditores, hecho que dificulta la elaboración y remisión de los informes;
- Mayor infraestructura física y mobiliaria, acorde con las extensiones de trabajo, para facilitar el orden, en razón de que son analizados expedientes muy extensos, así como para mayor comodidad de los auditores, a fin de lograr una mejor productividad.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- El departamento se encuentra elaborando un proyecto de la estructura organizacional de la Dirección General, con ello se busca modificar la estructura aprobada y adoptarla a una estructura organizacional más eficiente y acorde a las necesidades actuales;
- El departamento se encuentra abocado a la elaboración de un nuevo formulario para la Oficina de Quejas y Denuncias, si bien el mismo se encuentra en la etapa final de elaboración, aún no ha sido puesto a consideración de la máxima instancia judicial para su aprobación, no obstante, se trabajará hasta su finalización a fin de lograr la aprobación respectiva, en razón de que con ello, se busca que, las denuncias sean realizadas con mayor precisión, lo que permitiría filtrar las denuncias e identificar mejor las mismas, con criterios de búsqueda, todo ello redundará en beneficio de todos los usuarios del mismo, ayudando al denunciante que acude a denunciar una causa/expediente de forma más precisa.
- Seguir con la capacitación de los Recursos Humanos del Departamento de Reacción Inmediata referente a los distintos fueros, así como la actualización con relación a los tramites de los expedientes electrónicos.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- El departamento se encuentra realizando la depuración de denuncias hasta el año 2016, conforme al proyecto que fuera aprobado por la Corte Suprema de Justicia, quedando pendiente el 50 % de las mismas, y se seguirá trabajando para llegar a la depuración del 100%.

DATOS ESTADÍSTICOS

- En el 2020 se remitieron 140 informes al Consejo, y en el año 2021 se han remitido 332 informes; dato que refleja el aumento en la producción de informes;
- A través del Observatorio de causas penales emblemáticas, en el año 2019 se monitorearon 60 causas penales, en el año 2020, ese número ha aumentado a 67 causas penales, y para el año 2021, ese número ha escalado a 86 causas penales.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE CAMPO PROGRAMADA

GESTIONES REALIZADAS

- Auditorías Programadas en base al Plan Anual de Auditorías aprobados por la Corte Suprema de Justicia
- Auditorías programadas realizadas 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;
- Como resultado de las auditorías de gestión, el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia ha remitido para Investigación preliminar a la Superintendencia General de Justicia, los antecedentes de aquellos funcionarios de los Juzgados que fueran auditados, en los cuales se han observado incumplimientos normativos en el ejercicio de sus funciones
- En el año 2021 hasta el 31 de diciembre, se han remitido un total de 22 informes de Auditorías de Campo Programadas.

PRINCIPALES NECESIDADES

- La dotación de equipos informáticos al Departamento, a fin de contar con los recursos para la realización de las auditorías en el trabajo de campo, así como para la redacción de informes.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE 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 2022.
- El Departamento, ante la pandemia declarada por el gobierno, junto con las medidas de prevención adoptadas por la institución, para evitar la propagación del virus, ha implementado auditorías mixtas, es decir, en aquellos despachos en los que se ha implementado el expediente electrónico, se han realizado las auditorías desde las oficinas del departamento, y se ha constituido en los juzgados, sólo a fin de completar las auditorías in situ, y realizar los controles presenciales que deben hacerse en las auditorías integrales, reduciendo al mínimo la presencia física de los auditores en los Juzgados auditados;

- Capacitación de los auditores en materia de expediente electrónico, En ese sentido, se está desarrollando de manera conjunta con la Dirección de Tecnología y Comunicación (DTICS), a fin de zanjar esto último, y lograr las metas que deben ser cumplidas por este departamento, con capacitaciones a ser llevadas a cabo en el primer trimestre del año 2022.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

El departamento recibe órdenes de auditorías, que son dispuestas por el Consejo de Superintendencia de la C.S.J. así como por los Ministros Superintendentes de las distintas circunscripciones judiciales del país, en el transcurso del año, las cuáles son llevadas a cabo, fuera de las auditorías programadas en el plan anual, razón por la cual, hay veces en los que no se puede cumplir a cabalidad, el plan anual propuesto y aprobado por la C.S.J.

DATOS ESTADÍSTICOS

El Departamento ha emitido 22 informes de auditorías, en distintos despachos judiciales, en 8 circunscripciones judiciales del país, dato que se detalla a continuación:

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL	CANTIDAD
Capital	9
Central	5
Cordillera	2
Ñeembucú	1
Guairá	1
Amambay	1
Concepción	2
Canindeyú	1
Total	22

OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO PARA EL ÁREA JURISDICCIONAL

GESTIONES REALIZADAS

- Sorteos de expedientes en Juzgados sin sistema, en casos de inhibición o recusación, para el efecto el mismo se realiza en forma presencial o a través de medios telemáticos.
- Sorteos de expedientes en Mesa de Entrada Jurisdiccional de la Capital, en los días en los que el sistema no funciona
- Seguimiento de causas emblemáticas en los Juzgados Penales de Garantías de la capital, a fin de brindar apoyo a los Magistrados, y allanar los obstáculos que pudieran surgir para la ordenada tramitación de los procesos.
- Propuestas de mejoramiento en el ámbito jurisdiccional y administrativo presentados a la Corte Suprema de Justicia.
- Reuniones con Magistrados del fuero penal, a fin de idear acciones que faciliten y garanticen el avance normal de los procesos.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Realización de sorteos de expedientes en Juzgados del área central por medios telemáticos, adecuando la norma habilitada para la realización de actos jurisdiccionales por medios telemáticos, logrando de esta forma mayor eficiencia y optimización de recursos.
- Reducción al mínimo de suspensiones de audiencias en causas emblemáticas (imposición de medidas, preliminares, juicios orales) por cuestiones imputables al Poder Judicial
- Apertura y colaboración total por parte de los Magistrados del fuero penal para con la Oficina de Apoyo Administrativo y Logístico, a fin de cumplir con el cometido encomendado por la máxima instancia.

PRINCIPALES NECESIDADES

- Dotación de móvil para el traslado a juzgados del área central

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Establecer una línea de trabajo en conjunto con el Ministerio Público y, de esta manera suscribir un manual de buenas prácticas que regule la presentación de los requerimientos conclusivos ante los juzgados penales de garantías, junto con la documentación ofrecida como prueba debidamente escaneada, a fin de que las mismas se encuentren disponibles a las partes desde su presentación, así como para darle mayor eficacia al sistema de expedientes electrónicos
- Establecer una línea de trabajo con la Dirección General de los Registros Públicos, a los efectos de otorgar excepciones y prioridades, a los Oficios librados por los Juzgados Penales de Garantías, especializados en Crimen Organizado; por tratarse los mismos de inscripciones de medidas cautelares en causas de envergaduras considerables tramitadas ante los juzgados, a fin de agilizar el cumplimiento de las órdenes judiciales dictadas
- Consensuar con el Ministerio Público en las causas de interés nacional, que se incluyan como máximo a 4 (cuatro) procesados por expediente, para así evitar que las cuestiones dilatorias abarquen a la totalidad de los procesados y entorpecer el trámite normal de la causa

- Establecer una línea de trabajo con el Ministerio de Justicia en relación a las redenciones, de tal manera a estandarizar un solo modelo de planilla dentro de las penitenciarías de todo el país, además de ello, que sean remitidas a los Juzgados de Ejecución únicamente las planillas originales, legibles, con sus respectivos logos y sellos, debiendo designar dentro de cada recinto penitenciario el o los responsable/s de firmar dichas planillas, y remitirlas con nota firmada por el director del penal al Magistrado de cada causa.
- Propuesta de pedido de modificación de la C.S.J. al Congreso Nacional, respecto al Art. 239 de la Ley N° 5162/14, sobre la Prisión Domiciliaria.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La Oficina elevó un proyecto de acuerdo interinstitucional que fuera aprobado por el pleno de la Corte Suprema de Justicia con las siguientes instituciones: Ministerio Público, Ministerio de la Defensa Pública, Ministerio de Justicia, Fuerzas Armadas de la Nación, y Ministerio del Interior, el cual, a la fecha se encuentra pendiente de firma con las instituciones indicadas precedentemente, a fin de ejecutar el mismo.

DATOS ESTADÍSTICOS

- 6 (seis) propuestas remitidas a la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional.
- 1 (un) Acuerdo Interinstitucional aprobado por el pleno de la Corte Suprema de Justicia con las siguientes Instituciones: Ministerio Público, Ministerio de la Defensa Pública, Ministerio de Justicia, Fuerzas Armadas de la Nación, Ministerio del Interior.
- 40 (cuarenta) sorteos de expedientes llevados a cabo en presencia de integrantes de esta Oficina.

OFICINA DE COORDINACION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE JUZGADOS DE GARANTIAS PENALES DE LA CAPITAL

GESTIONES REALIZADAS

- Relevamiento de datos de las causas en formulario de control.
- Control de las Audiencias Preliminares fijadas en los Juzgados de Garantías.
- Realización de una base de datos estadísticos de las Audiencias Preliminares.
- Elaboración del Informe Semanal de los resultados de las Audiencias Preliminares fijadas; especificando los totales, discriminando las Audiencias realizadas y suspendidas, especificando los motivos de éstas últimas.
- Remisión del informe semanal al Director General Interino de la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional, y a la Dirección de Comunicaciones de la Corte Suprema de Justicia, para su publicación semanal.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Con el control de las audiencias preliminares, se ha optimizado la realización de las mismas;
- Menor cantidad de suspensiones de Audiencias Preliminares imputables al órgano jurisdiccional, como ser la falta de notificaciones, y la suspensión por recarga laboral del magistrado.
- A través del control realizado se puede determinar que, los principales motivos de suspensión de las audiencias preliminares, en primer lugar, es la incomparecencia del acusado/s, seguido

por el pedido de suspensión de las partes, siendo estos motivos no imputables al órgano jurisdiccional.

- La creación de una Matriz, realizada de la carga de datos, a través de la cual se reportan los informes.
- La instauración de una base de datos de todas las Audiencias; señaladas, realizadas y suspendidas, de todo el año.
- Transparencia en las actividades de los diferentes juzgados penales de garantías de la capital, al ser publicados los datos, en la página de la Corte Suprema de Justicia.

PRINCIPALES NECESIDADES

- Mayor dotación de RRHH, acompañada de la provisión de equipos informáticos, impresoras, y muebles respectivos.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- La expansión del control realizado, a las audiencias preliminares fijadas en los Juzgados de Garantías Penales, de las demás Circunscripciones Judiciales del país;
- La dotación del personal idóneo para la realización del control de las audiencias preliminares, en los Juzgados de Garantías Penales, en las demás Circunscripciones judiciales del país.

DATOS ESTADÍSTICOS

SEGUIMIENTO DE AUDIENCIAS PRELIMINARES			
INFORME ANUAL AÑO 2021 POR JUZGADOS			
PERIODO DEL 4 DE ENERO AL 30 DE DICIEMBRE 2021			
JUZGADOS PENALES DE GARANTÍAS	Realizadas	Suspendidas	Total
Juzgado Penal de Garantías N° 1	350	287	637
Juzgado Penal de Garantías N° 2	305	287	592
Juzgado Penal de Garantías N° 3	348	283	631
Juzgado Penal de Garantías N° 4	290	220	510
Juzgado Penal de Garantías N° 5	285	501	786
Juzgado Penal de Garantías N° 6	187	255	442
Juzgado Penal de Garantías N° 7	336	604	940
Juzgado Penal de Garantías N° 8	228	298	526
Juzgado Penal de Garantías N° 9	281	421	702
Juzgado Penal de Garantías N° 10	258	397	655
Juzgado Penal de Garantías N° 11	356	303	659
Juzgado Penal de Garantías N° 12	276	462	738
Juzgado Penal de Garantías - Delitos Económicos N° 1	107	64	171
Juzgado Penal de Garantías - Delitos Económicos N° 2	107	88	195
Juzgado Penal de la Adolescencia N° 1	135	102	237
Juzgado Penal de la Adolescencia N° 2	125	140	265
Juzgado Penal Espec. Crimen Organizado N° 1 *	2	7	9
Juzgado Penal Espec. Crimen Organizado N° 2 *	0	6	6
Juzgado Penal Espec. Crimen Organizado N° 3 *	3	6	9
TOTAL DE AUDIENCIAS FIJADAS EN EL AÑO 2021	3979	4731	8710

El control y seguimiento realizado a los Juzgados Penales especializados en Crimen Organizado N°1, N°2 y N°3, fue iniciado desde el mes de septiembre del 2021.

TOTAL DE AUDIENCIAS SEÑALADAS 2021	8710	100%
TOTAL DE AUDIENCIAS REALIZADAS 2021	3979	46%
TOTAL DE AUDIENCIAS SUSPENDIDAS 2021	4731	54%

AUDIENCIAS PRELIMINARES DE ENERO A DICIEMBRE 2021

POR MES	Realizadas	Suspendidas	Total
ENERO	202	328	530
FEBRERO	308	389	697
MARZO	350	448	798
ABRIL	275	430	705
MAYO	325	396	721
JUNIO	336	416	752
JULIO	347	364	711
AGOSTO	336	433	769
SETIEMBRE	367	420	787
OCTUBRE	367	363	730
NOVIEMBRE	402	372	774
DICIEMBRE	364	372	736
TOTAL DE AUDIENCIAS PRELIMINARES FIJADAS	3979	4731	8710

DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA

GESTIONES REALIZADAS

- Control de Expedientes Administrativos antes del pago a proveedores de bienes y servicios.
- Control de los soportes documentarios de las Rendiciones de Cuentas de las Unidades Ejecutoras de Proyectos
- Control de Devolución de Tasas Judiciales solicitados por Profesionales y/o Particulares.
- Control de Devolución de Tasas Judiciales vía débito en cuenta
- Certificación del cumplimiento de procedimiento de recepción de bienes y servicios.
- Control de carga de contratos en el módulo de Contratos, en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa Financiera (SIGAF).
- Control in situ en forma aleatoria, en el marco de ejecución de contratos de Mantenimientos de Edificios y Locales.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Apoyo y mejora obtenida en el proceso de control de las recepciones de bienes y servicios, considerando las diferentes ejecuciones de los contratos respectivos.
- Correcta carga de contratos en el módulo de Gestión de Contratos en el sistema SIGAF (Sistema Integrado de Gestión Administrativa- Financiera)
- Pago correcto a los Proveedores de bienes y servicios, velando por el cumplimiento de las normativas vigentes.
- Uso correcto de los recursos, transferidos a las Unidades Ejecutoras de Proyectos, que administran fondos transferidos por la Institución, orientados en programas de "Fortalecimiento Institucional de la CSJ., para el desarrollo de los centros de justicia", realizando controles de los soportes documentarios de las rendiciones de cuentas.
- En síntesis; controles efectuados a los procesos de las gestiones administrativo-financiero, coadyuvando al logro de la transparencia y optimización de dichos procesos, tendiente a la consecución de los objetivos previstos.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Dotación de Funcionarios con los perfiles técnicos requeridos, como ser Ingenieros electromecánicos, civiles. Licenciados en contabilidad y/o administración de empresas
- Provisión de equipos informáticos, debido al estado de obsolescencia de los mismos.
- Dotación de espacios físicos saludables y ventilados, máxime considerando que a la fecha se tiene la situación de la pandemia Covid-2019.
- Cursos de capacitaciones, direccionados al control interno, (Mecip), verificación del cumplimiento de los procesos, procedimientos, evaluación y análisis de riesgos.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACION DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACION DE LA GESTION INSTITUCIONAL

- En el área administrativo-financiero, sería un gran avance la gestión electrónica a ser aplicado en los procesos administrativos-financieros, a fin de abaratar costos operativos.
- Elaboración de un módulo informático, a fin de que los proveedores de bienes y servicios de la Institución, tenga una información certera, sobre el proceso de sus documentaciones, una vez proveída el bien y/o realizado los servicios respectivos, realizando el seguimiento pertinente, hasta la etapa final del pago.

Actividades realizadas (De Enero a Diciembre 2021)

Cantidad	Descripción
53	Control dentro del Portal DNCP / SIGAF (Llamado, Adjudicación, Contrato, Administración de Contratos)
25	Participación y acompañamiento en inventario de bienes de consumo
19	PBC / Especificaciones Técnicas
255	Recepción de bienes de consumo y patrimoniales

DIVISIÓN CONTROL PROVISIÓN BIENES Y SERVICIOS

Actividades realizadas

Cantidad	Descripción
35	Control Contratos dentro del SIGAF. (ítems, montos, vencimiento, proveedor, saldos)
1	Control de ejecución de contratos.
4	Control de Procedimientos de Contratos.
12	Control de Altas y Bajas de funcionarios del servicio médico Sanatorial Asismed.
25	Acompañamiento en inventario de bienes de consumo. (presencia en 25 días para la realización del inventario)
28	Detalles de documentos requeridos para procesos de Pago – s/ PBC.
97	Recepciones de Bienes.

DIVISIÓN DE CONTROL DE INGRESOS JUDICIALES

- Control devolución Tasas Judiciales a particulares: 154
- Control devolución Tasas Judiciales a Bancos: 30
- Control de las Conciliaciones de Ingresos Bancarizados: 77

Expedientes y legajos controlados:

Ámbitos de Control	Cantidad de Expedientes	Participación
Juzgados Civil y Comercial	-	0 %
Justicia Letrada	-	0 %
Registros Automotores	-	0 %
Registros Públicos	-	0 %
Devolución a Particulares	154	56,000 %
Devolución a Bancos	30	10,909 %
Conciliación Ingresos Bancarizados(2020/2021)	91	33,091 %
TOTAL GENERAL	275	100%

DIVISIÓN DE CONTROL DE PAGOS

NIVEL	EXPEDIENTES VERIFICADOS	INFORMES EMITIDOS POR STR					TOTAL
		OBSERVADOS	RECOMENDADOS	CON NOTA	OTROS	S/OBSERVACIÓN	
11	3.075	35	0	4	0	544	583
12	5.566	8	0	547	58	326	939
19	3.648	16	0	389	20	307	732
SUB - TOTAL	12.289	59	0	940	78	1.177	2.254

SERVICIOS NO PERSONALES

NIVEL	EXPEDIENTES VERIFICADOS	INFORMES EMITIDOS POR STR					TOTAL
		OBSERVADOS	RECOMENDADOS	CON NOTA	OTROS	S/ OBSERVACIÓN	
20	974	19	0	93	35	150	297
34	4	0	0	1	1	2	4
41	2	0	0	0	0	1	1
50	138	19	0	15	7	40	81
61	52	5	0	3	1	31	40
62	10	0	0	3	3	2	8
63	3	1	0	0	0	2	3
70	2.912	460	35	271	137	971	1.874
SUB - TOTAL	4.095	504	35	386	184	1.199	2.308

TOTAL GENERAL

EXPEDIENTES VERIFICADOS	OBSERVADOS	RECOMENDADOS	CON NOTA	OTROS	S/ OBSERVACIÓN	TOTAL
16.384	563	35	1.326	262	2.376	4.562

DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO

DIVISIÓN DE CONTROL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Control mensual de las siguientes cuentas Bancarias

Frecuencia: 1 (una) vez al mes

Duración: 4 días

Responsables: 2 Técnicos

Objetivo: Controlar que todos los débitos por transferencias autorizados y cheques emitidos que fueron registrados en las partidas conciliatorias y cheques no cobrados, débitos no contabilizados formen parte de las mismas

- 940002/8, Banco BNF concepto Proveedores, Alquileres, Gastos Reservados, Retenciones Caucionales F.F. 10,
- 940003/9, Banco BNF, Pago a Funcionarios, Asistencia Alimentaria, Embargo, Gratificación, Servicios Especiales.
- 820606/7, BNF Pago a Funcionarios, Proveedores, Gratificaciones, Servicios Especiales, Devolución de Tasas.
- 820685/2, BNF Fondo Rotatorio, Viático, Proveedores.
- 820746/4, BNF, Depósitos en Garantía, Retenciones Caucionales F.F. 30.
- 821.539/5, BNF “CSJ – Pagos por Red Bancaria”.

Control mensual del Registro Contable de Bienes Patrimoniales Instalados de la C.S.J

Frecuencia: 1 (una) vez al mes

Duración: 4 días

Responsables: 2 Técnicos

Objetivo: Que el saldo final resultante de la registración de los asientos de obligación por cada objeto del gasto y la activación definitiva del bien por cada mes se hallen registrados correctamente.

MES	SALDO ANTERIOR	TOTAL OBLIGADO	ACTIVACION	SALDO FINAL
ENERO	2.796.831.538	S/M	S/M	S/M
FEBRERO	2.796.831.538	S/M	S/M	S/M
MARZO	2.796.831.538	S/M	S/M	S/M
ABRIL	2.796.831.538	S/M	S/M	S/M
MAYO	2.796.831.538	5.732.826	3.895.975	2.798.668.389
JUNIO	2.798.668.389	291.164.261	0	3.089.832.650
JULIO	3.089.832.650	40.728.724	2.800.098	3.127.761.276
AGOSTO	3.127.761.276	0	288.381.065	2.839.380.211
SETIEMBRE	2.839.380.211	649.537.555	39.204.600	3.449.713.166
OCTUBRE	3.449.713.166	130.016.060	223.531.788	3.356.197.438
NOVIEMBRE	3.356.197.438	0	224.663.096	3.131.534.342
DICIEMBRE	3.131.534.342	5.099.067.518	3.365.790	8.237.236.070

Control de la registración contable de la cuenta N° 218.06.02.00.000. Proyecto PAR/97/021 “Fortalecimiento Institucional de la C.S.J. FF 10 – FF 10 – 03 FONACIDE y FF 30

Frecuencia: 1 (una) vez al mes

Duración: 2 días.

Responsables: 2 Técnicos

Objetivo: Discriminar los montos de gastos corrientes y gastos de capital que se hayan registrado en el mes.

Control contable realizado a la cuenta 216.03.03 Registros Patrimoniales que corresponden al Proyecto PAR/97/021 “Fortalecimiento Institucional de la C.S.J. para el Desarrollo de los Centros de Justicia”.

Frecuencia: Cada tres meses

Duración: 3 días

Responsables: 2 Técnicos

Objetivo: Que los montos expuestos contablemente en cada asiento nos de como resultado el total obligado por cada objeto de gasto y la suma de los mismos arroje como resultado un total general de todo lo adquirido por el Proyecto en relación a los Bienes de Uso.

RESUMEN GENERAL POR OBJETO DE GASTO

O.G.	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	TOTAL OBLIGADO
541	Adquisición de Muebles y Enseres (Año 2018)	1.500.000.000
541	Adquisición de Muebles y Enseres en Tránsito	12.640.065.023
543	Adquisición de Equip. de Computación en Tránsito	1.244.596.288
533	Máquinas y Equipos Industriales	226.650.603
536	Equipos de Comunicación y Señalamiento	1.303.351.021
537	Equipo de Transporte	371.956.050
538	Herramientas Aparatos e Instrumentos. en Gral.	3.721.517.462
	TOTAL GENERAL	21.008.136.447

DEPARTAMENTO DE CONTROL TÉCNICO

INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2021. DEPARTAMENTO DE CONTROL TECNICO División Control de Obras	
Total de Informes Emitidos (ITV) Informe Técnico de Verificación	Descripción de Actividad de Control.
ENE/DIC 143	Mantenimiento de Edificio y Jardines.
Total al 31/12/2021: 143	
División de Control de Mantenimientos	
Total de Informes Emitidos (ITV) Informe Técnico de Verificación	Descripción de Actividad de Control
ENE/DIC 257	Mantenimientos Preventivos y Correctivos Ascensores, Escaleras Mecánicas, Sistemas de Climatización.
Total al 31/12/2021: 257	
Informe Consolidado por Divisiones	
Div. Obras	143
Div. Mant.	257
TOTAL	400

División	Total de Informes Emitidos
Division Control Obras	143
Div. Control. Mant	257
TOTAL	400

OFICINA DE ÉTICA JUDICIAL

GESTIONES REALIZADAS

- Llamado a concurso para los cargos de Miembros para el Tribunal de Ética Judicial, Consejo Consultivo y Tribunal de Ética para funcionarios.
- Designación de Miembros del Consejo Consultivo y del Tribunal de Ética para Funcionarios.
- Toma de Juramento a los Nuevos Miembros del Tribunal de Ética Judicial, Consejo Consultivo y Tribunal de Ética para funcionarios.
- Inducción a los Miembros de los órganos éticos, sobre el manejo y los procedimientos en cuanto a los casos manejados en la Oficina de Ética Judicial.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Reuniones telemáticas de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial en las que estuvieron como representantes de la misma, 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. 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 Banco Interamericano de Desarrollo - BID y la Secretaría Nacional Anticorrupción - 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.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Propuesta de mejoramiento

- 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.

Innovación y/o Proyectos

- 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 4 de marzo de 2021, se llevó a cabo una reunión telemática con representantes técnicos del Ministerio de Hacienda y la Directora de la OEJ, en la cual se solicitó asesoramiento para la creación de una Oficina de Ética dentro de dicha entidad pública.
- En fecha 21 de mayo de 2021, se llevó a cabo una charla telemática sobre el funcionamiento del Sistema Disciplinario del Poder Judicial, en conjunto con la Secretaría de Educación en Justicia y la Oficina de Ética Judicial, dirigida a estudiantes de la carrera de Derecho de la Universidad Americana.
- En fecha 9 de agosto de 2021, en la sala de conferencias del octavo piso del Poder Judicial se llevó a cabo una reunión preparatoria para la Cumbre Judicial Iberoamericana, en la misma se trató la elección del representante paraguayo ante dicha cumbre.
- En fecha 6 de septiembre de 2021, se desarrolló una reunión virtual con representantes de la Dirección General de Vigilancia para la Salud en la que se designa al integrante del Comité AD HOC de Ética extraordinario ante el MCP.
- En fecha 14 de septiembre de 2021, se llevó a cabo en la sala de conferencias del 8vo. piso del Poder Judicial una reunión preparatoria entre los miembros de los órganos éticos, Tribunal de Ética para Magistrados y Consejo Consultivo para dar inicio a las actividades presenciales.

- En fecha 15 de septiembre de 2021, en el marco del Mes de Gobierno se llevó a cabo el acto lanzamiento del Laboratorio Ciudadano de Buen Gobierno Judicial, el mismo fue de manera virtual y tuvo a la Directora como representante de la OEJ.
- En fecha 21, 28 de setiembre y 05 de octubre de 2021, en la sala de sesiones de la OEJ se llevaron a cabo reuniones con miembros del Tribunal de Ética para Magistrados, en las que se realizó la elección de autoridades como así también el rechazo y admisión de casos.
- 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 29 de septiembre de 2021, se llevó a cabo en la sala de sesiones de la oficina de Ética Judicial la primera reunión presencial con miembros del Tribunal de Ética para Funcionarios, en la misma se realizó la elección de autoridades como así también la admisión y rechazo de casos.
- En fecha 20 de octubre de 2021, en la sala de sesiones de la oficina de Ética Judicial se desarrolló una sesión con miembros del Tribunal de Ética para Funcionarios en la que se realizaron audiencias presenciales como así también audiencias virtuales.
- En fecha 22 de octubre de 2021, se lleva a cabo la renovación de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial designando al representante de Paraguay.
- En fecha 28 de octubre de 2021, los miembros del Consejo Consultivo realizan una reunión para la elección de sus autoridades, la misma se desarrolló en la sala de sesiones de la Oficina de Ética Judicial.

CAPÍTULO VII

GESTIÓN JURISDICCIONAL - 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
- Décimo Séptima Circunscripción Judicial de Boquerón
- Décimo Octava Circunscripción Judicial de Alto Paraguay
- Anexo Estadístico del Área Jurisdiccional a Nivel Nacional

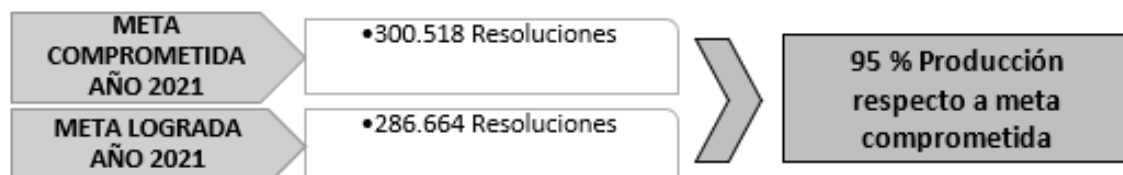
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAPITAL

DATOS GENERALES

 POBLACIÓN TOTAL • 521.101 habitantes	 DENSIDAD POBLACIONAL • 4.454 habitantes por Km ²
 CANTIDAD DE JUECES POR CADA 100.000 HAB. • 29 (veintinueve) Jueces por cada 100.000 hab	 CANTIDAD DE JUECES DE SEGUNDA INSTANCIA. AÑO 2021 • 55 (cincuenta y cinco) Jueces
 CANTIDAD DE JUECES DE PRIMERA INSTANCIA. AÑO 2021 • 87 (ochenta y siete) Jueces	 CANTIDAD DE JUECES DE PAZ. AÑO 2021 • 9 (nueve) Jueces
CANTIDAD LOCALES PROPIOS: 1 (uno) <i>*Posee un Palacio de Justicia con 2 (dos) torres.</i>	CANTIDAD LOCALES EN ALQUILER: 5 (cinco)

REPORTE DE DESEMPEÑO ANUAL

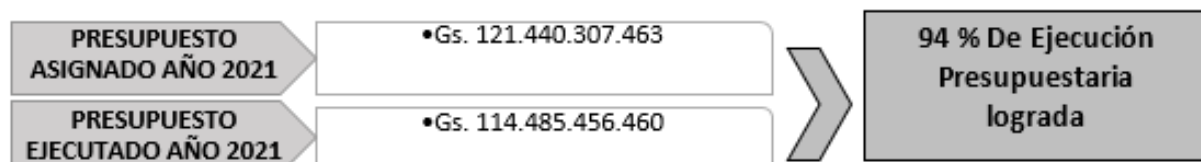
A. METAS DE PRODUCCIÓN ANUAL



B. INDICADORES PRINCIPALES

TASA DE RESOLUCIÓN • 0,91 Casos Resueltos con relación a Casos Iniciados	ÍNDICE DE LITIGIOSIDAD • 6809 Casos por cada 100.000 hab.
--	---

C. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Fuente:

-Instituto Nacional de Estadísticas (INE) disponible en <https://www.ine.gov.py/default.php?publicacion=2>-Sistema de Planificación por Resultados (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social <https://www.stp.gov.py/v1/spr/>

-Dirección de Estadística Judicial, Dirección General de Planificación y Desarrollo, Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones y el Departamento de Presupuesto de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia.

La Primera Circunscripción Judicial tiene su sede en el Palacio de Justicia de la ciudad de Asunción, donde funciona la Corte Suprema de Justicia, Tribunales de Apelación de distintos fueros, Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz; así como las oficinas administrativas y de apoyo jurisdiccionales.

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 dé preferencia al juicio de una cuenta cuando las circunstancias especiales lo 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).

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- En el año 2021 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 no 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, 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.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE 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 impulso procesal en el 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 vista con relación a los trámites comunes en el procedimiento de lo contencioso administrativo, a través de reuniones con constancia de actas de las mismas.

TRIBUNALES DE APELACIÓN - CAPITAL

- Los Tribunales de Apelación en los distintos fueros constituyen la segunda instancia que tienen las partes de los casos judiciales para recurrir las decisiones de los Juzgados de Primera Instancia, siendo competentes para la sustanciación y resolución del Recurso de Apelación y Nulidad, las recusaciones de los jueces y de los miembros del tribunal de sentencia, las quejas por retardo de justicia y por apelación denegada contra los Jueces de Primera Instancia, entre otras, además de las competencias específicas establecidas en las leyes procesales correspondientes.
- En la capital se encuentran 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. Así mismo, se cuenta con un Tribunal de Apelación especializado en Hechos Punibles de Crimen Organizado, integrado por Miembros de las distintas Salas en lo Penal.

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 y de escritos recibidos.
- Integración del Tribunal en caso de miembros inhibidos.
- Notificación de providencias y resoluciones.
- Sorteo de preopinantes.
- Tabulación de oficios y resoluciones.
- Redacción de Proyectos de resolución y oficios.
- 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.
- Readecuación física para la implementación del sistema de gestión electrónica. Comprende el reacondicionamiento de equipos informáticos, mobiliarios y útiles de oficina, esquemas de organización interna.
- Digitalización de resoluciones en soporte papel.
- Implementación del sistema de consultas jurisdiccionales para la tramitación de expedientes.
- Habilitación de herramientas de comunicación (línea telefónica directa, WhatsApp, página de Facebook, e-mail).
- Equipos informáticos en ventanilla para la mejor atención de los profesionales.
- Habilitación de usuarios a los funcionarios para realizar tareas de operadores de Sala y de despacho.
- Capacitación a través de la autogestión.
- Racionalización de recursos (útiles de oficina, papeles).
- Transmisión en vivo de los sorteos de preopinantes.
- Colaboración activa con la Dirección de Tecnología para la optimización de la herramienta del sistema de gestión electrónica.
- Desarrollo de las actividades laborales conforme a las disposiciones referentes al protocolo sanitario.
- Redacción de informes ordinarios y extraordinarios respecto a datos estadísticos del dictado de resoluciones.
- Integración de juicios provenientes de Salas, incluyendo expedientes electrónicos, por inhabilitación y separación de sus miembros naturales.
- Integración de juicios provenientes de la Corte Suprema de Justicia, por inhabilitación y separación de sus miembros naturales.
- Reuniones periódicas entre Magistrados y funcionarios para la interiorización sobre las últimas acordadas dictadas por la Corte Suprema de Justicia, con las medidas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
- Se implementaron clases de capacitación sobre Derecho Procesal Laboral a los funcionarios de Secretaría, a fin de mejorar la atención a los profesionales.
- Redacción y remisión de informes respecto a las inspecciones realizadas, a la Superintendencia de la 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

- Digitalización de trámites en despachos y secretaría.
- Publicación de los actos Jurisdiccionales.
- Rapidez en la recepción de pedidos y expedientes.
- Organización efectiva de cuadrillas, respetando los protocolos establecidos en el marco de la pandemia.
- Se mantuvo al día la tramitación de los expedientes en Secretaría.
- Aumento de la cantidad de resoluciones dictadas en comparación con años anteriores.
- Se evitó la tramitación superflua que conlleva a la morosidad en el dictamiento de las resoluciones.
- Fortalecimiento de la comunicación a través de los medios habilitados para este fin: transmisión en vivo y publicación de actas de sorteo, tomas fotográficas para envío de resoluciones, orientación a profesionales y justiciables vía telefónica y whatsapp.

- 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.
- Implementación del oficio electrónico a la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia, para remisión de informes de recusación, impugnación, apelaciones, regulación de honorarios, etc.
- Continuidad al sorteo de expedientes con trasmisión en vivo, de acuerdo con la Resolución N° 8262/2020 emanada de la Corte Suprema de Justicia, gracias a los esfuerzos de los funcionarios y los Miembros del Tribunal, quienes arbitran, a través de recursos personales, los medios de infraestructura y de gestión informática, para que las transmisiones en vivo puedan efectuarse.
- Preocupación por mantener criterios coherentes desde el punto de vista jurisdiccional.
- Cuidado y control de los libros de secretaría.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Falta de provisión de herramientas informáticas: puntos de red, acceso a Internet, de equipos informáticos: computadoras, impresoras, fax, escáner y los suministros correspondientes.
- Necesidad de reglamentar la carrera del Magistrado y del Funcionario Judicial.
- Se requiere capacitación a los funcionarios para el buen desempeño de sus funciones.
- Más funcionarios en la secretaría del Tribunal, para el cumplimiento a cabalidad de las funciones.
- Mejoramiento de equipos hardware y software, herramientas imprescindibles para optimizar la gestión del trámite de los expedientes electrónicos.
- Mayor inmediatez en la obtención de apoyo técnico en el sistema de gestión electrónica, como también el apoyo técnico para equipos informáticos y comunicación en redes.
- Mantenimiento de la infraestructura edilicia.
- Debido mantenimiento del sistema de aire acondicionado.
- Falta regularizar la situación de funcionarios contratados que prestan un eficiente servicio en la Secretaría del Tribunal desde hace años.
- Ajustes de remuneraciones para Magistrados integrantes del Tribunal, como a los funcionarios que prestan servicio en el mismo.
- Se requiere de una respuesta rápida a las solicitudes de mobiliarios, sillas y útiles de oficina.
- Reequipamiento del mobiliario y tratamiento de la humedad que afecta a las paredes de los despachos y secretaría del Tribunal.
- Capacitación y actualización de los recursos humanos de los juzgados civiles de la capital en la implementación del expediente digital, redacción, uso del idioma, derecho civil y procesal civil.
- Ausencia de un sistema automático de reemplazo de funcionarios en caso de renuncia, ascenso o traslado.
- Necesidad de implementar el Expediente Electrónico en los Tribunales de Apelación en lo Penal.
- Necesidad de contar con Actuario Judicial y los funcionarios respectivos de una secretaría para el Tribunal de Apelación en lo Penal sobre Hechos Punibles del Crimen Organizado, y un espacio físico para dicha secretaría.
- Necesidad de contar con apoyo logístico para la realización de sorteos de expedientes con trasmisión en vivo, de acuerdo a la Resolución N° 8262/2020 emanada de la Corte Suprema de Justicia.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Nombramiento efectivo de los funcionarios contratados.
- Aumento de la remuneración para los funcionarios.
- Capacitaciones para los funcionarios en cuanto a leyes y demás ordenamientos jurídicos actuales.
- Capacitación permanente para los funcionarios del Tribunal en cuanto a resoluciones y acordadas que rigen derechos y obligaciones del personal.
- Provisión oportuna y suficiente de nuevos equipos informáticos y muebles ya solicitados en el año.
- Se requiere la implementación de un sistema de Internet en la Secretaría de los Tribunales para un mejor servicio del expediente electrónico.
- Se requiere un área de apoyo técnico encargada exclusivamente de mejorar la herramienta de gestión electrónica y otra para atención y orientación de profesionales para utilización de herramientas digitales.
- Fortalecimiento del área técnica destinada a la capacitación y apoyo a la gestión jurisdiccional que cuente con tramitación de expedientes electrónicos.
- Reglamentación de la Corte Suprema de Justicia por medio de acordadas a fin de que en caso de inhibiciones de los Miembros de los Tribunales de Apelación, se proceda a su integración por medio de un sistema informático o a través de la coordinadora de mesa de entrada y sorteos de segunda instancia civil y comercial, laboral, penal y tribunal de cuentas.
- Insuficiencia de las remuneraciones en relación al grado de responsabilidad y complejidad de los mismos.
- Elaboración y distribución de un manual de procedimientos propios de cada cargo, con los correspondientes talleres de capacitación, principalmente en lo que respecta a la utilización de softwares actuales.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Preponderancia al acceso a la información de contenido público.
- Transparencia en la gestión al servicio de los justiciables y profesionales.
- Se aumentó la cantidad de Autos Interlocutorios y Acuerdos y Sentencia dictados.
- 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.
- Permanente colaboración activa para la obtención de avances significativos en la plataforma del sistema de gestión electrónica implementado en Tres Salas Civiles de la Capital, resultado del trabajo en conjunto de Magistrados, funcionarios y la Dirección de TIC.
- Habilitación del Portal de Consultas de casos judiciales, para tribunales de apelación que no cuentan con trámite electrónico.

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA – CAPITAL

Los Juzgados de Primera Instancia de Asunción, han 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 especializado en Delitos Económicos, Penal especializado en Crimen Organizado, Penal de la Adolescencia, de la Capital.

En el año 2021, debido a la continuidad de la 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 consulta 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.

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción de expedientes judiciales, utilizando el sistema informático de gestión.
- Resolución de conflictos.
- Elaboración de resoluciones: 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.
- Se implementó la comunicación utilizando medios telemáticos para dar información a los 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.
- Capacitación a los funcionarios nombrados y contratados en el empleo de herramientas informáticas.
- Se optimizó el desarrollo y uso de herramientas informáticas en los Juzgados.
- Trabajo eficiente y coordinado por cuadrillas.
- Reestructuración de las oficinas para una mejor atención al público.
- Atención a los Auditores de Gestión para el relevamiento total del juzgado.
- Inclusión en las providencias de inicio de todos los casos, haciendo saber a las partes sobre el expediente electrónico, notificaciones electrónicas, Código QR para afianzar el conocimiento de la población sobre estos importantes avances en la tramitación de los casos.

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.
- Óptimo funcionamiento de las firmas y oficios electrónicos.
- Disminución de la morosidad judicial.
- 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 esta manera el impulso de los diferentes procesos judiciales, reduciendo el tiempo en los trámites jurisdiccionales y ahorrando recursos.
- Disminución de la tramitación de expedientes en formato papel.
- 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 Código Procesal Civil; 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.
- Mayor eficiencia y celeridad en las diligencias procesales a través de la delegación en los actuarios de actos procesales de mero trámite.
- Se logró obtener espacios físicos en secretarías debido a la remisión de expedientes a archivo en el marco de la depuración de expedientes.
- La figura del Administrador de fueros para ocuparse de cuestiones operacionales administrativas, apoyo para los Magistrados.
- Disminución sustancial del papel.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Accesorios nuevos para el buen manejo e implementación electrónica.
- Capacitación y seminarios para los funcionarios.
- Capacitación en el empleo de herramientas informáticas.
- Infraestructura informática de calidad.
- Recursos humanos idóneos, competentes y responsables.
- Se requiere más facultades disciplinarias de los Magistrados sobre los funcionarios.
- Se precisa de más impresoras y scanners en las Secretarías, teniendo en cuenta que se trabaja con el sistema de gestión jurisdiccional.
- Asignación de remuneraciones extraordinarias al Juzgado.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE 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 postgrados, a fin de mantener un capital humano idóneo, capaz, con liderazgo proactivo.
- Prever los recursos para la asignación de horas extras para el área jurisdiccional, destinado a funcionarios (Actuarios y Dactilógrafos) encargados de realizar proyectos de resoluciones con el fin de intensificar la disminución de la mora judicial.

- Mantenimiento periódico del sistema informático general.
- Adquisición de equipos informáticos de alta gama.
- Resolución de conflictos a través de la mediación y conciliación en los procesos.
- Realizar cursos intensivos para los funcionarios en materia jurisdiccional.
- Capacitación a funcionarios para el manejo del expediente electrónico.
- Encomendar a la Dirección de TIC, la asignación de un funcionario para constatar las debilidades del Portal de Gestión Jurisdiccional.
- 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.
- Actualizar el hardware de los equipos informáticos.

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.
- Participación y colaboración de los funcionarios.
- Se logró que las actuaciones se encuentren plasmadas en el sistema Judisoft para el acceso a los profesionales.

JUZGADOS PENALES DE GARANTÍAS

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.
- 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.
- Constitución fuera del horario laboral en sede del Depósito del Ministerio Público para destrucción de mercaderías conforme a la Ley 1294/98.
- El cumplimiento efectivo de los protocolos sanitarios exigidos por la Corte Suprema de Justicia, en el marco de la emergencia sanitaria.
- Jueces especializados en Crimen Organizado.
- Continuidad de los Juzgados de Depuración, con la designación de Magistrados, sin perjuicio 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.
- Remisión de expedientes finiquitados al Archivo General de los Tribunales.

- Remisión de carpetas fiscales al archivo de la fiscalía.
- Evacuación sin demora alguna de requerimientos, proveyendo en el día los requerimientos, escritos de profesionales y de las partes en general.
- Webinar sobre el manejo del expediente judicial electrónico.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La implementación del trabajo en equipo, realizado 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 autogestión, para la realización de audiencias por videoconferencia.
- Se desarrolló la depuración de desestimaciones.
- Se realizó la depuración de evidencias.
- Mayor número de casos resueltos.
- Fortalecimiento de la gestión jurisdiccional.
- 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 al uso de herramientas informáticas en la gestión jurisdiccional.
- La mayoría de los fallos fueron confirmatorios de instancias superiores.
- Disminución de la mora judicial en los Juzgados Penales de la Adolescencia.
- Fortalecimiento de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos en los Juzgados Penales de la Adolescencia, trabajando conjuntamente con la Dirección de Mediación.

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 para agilizar trámites externos a la institución.
- Continuar con la innovación e implementación de mobiliarios acorde a la reestructuración del espacio físico.
- Mejorar las herramientas de impresión y fotocopiado.
- 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.
- Contar con traductores de forma permanente, en varios idiomas, que se les asigne un turno a los efectos de dar cumplimiento a los trámites y audiencias que requieran sus servicios.
- Se requiere mejorar la comunicación en cuanto a la información certera de recluidos que contribuye al retraso de las audiencias y consecuentemente la sobrecarga de trabajo.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Contar con medios informáticos de teletrabajo a fin de agilizar los trámites de los Juzgados.
- 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 lleven a la suspensión de las mismas.
- Reestructuración del espacio físico para un mejor desarrollo de audiencias en las cuales participen varios procesados y partes intervinientes.
- Capacitación de forma constante a los funcionarios sobre las funciones que desempeñan y capacitación constante sobre la implementación del expediente judicial electrónico y las constantes innovaciones del mismo.
- 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 técnicos informáticos, a los efectos de dar soluciones efectivas y rápidas.
- 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.
- Fortalecimiento del equipo PAI para el seguimiento de las medidas impuestas a los adolescentes.
- Considerar a los Juzgados Penales de la Adolescencia en la misma condición que los Juzgados Penales de Garantías en que los expedientes electrónicos puedan ser notificados y las apelaciones recepcionadas en el Sistema Judisoft.

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.
- Predisposición y buen desempeño de los funcionarios durante la vigencia de las medidas sanitarias del Covid 19.

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, de reposición, de juramento de peritos y 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.
- Resolución de casos ingresados y sometidos a jurisdicción del Magistrado en carácter de Presidente del Tribunal Colegiado de Sentencia.

- Dar trámite a las causas de acción penal privadas, sometidas a la jurisdicción hasta llegar al estado de sentencias definitivas.
- Tramitación de presentaciones pendientes de expedientes en materia de Garantías Constitucionales y en materia de Regulación de Honorarios.
- Constituciones del juzgado para realización de diligencias ordenadas en autos de apertura a juicio oral.
- Remisión de informes trimestrales (FRIE) a la Dirección de Estadísticas Judiciales.
- Remisión de informes mensuales de notificaciones a la Corte Suprema de Justicia.
- Remisión de informes de desempeño de funcionarios, solicitados por la Superintendencia General de Justicia.

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.
- Realización de las audiencias fijadas para el año 2021.
- 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.
- Realización de audiencias a través de los medios telemáticos.
- Disminución de la posposición de juicios orales y públicos.
- A través del oficio electrónico se redujo de manera considerable el uso de papelería e impresión, optimizando las tareas.
- Se ha entregado una gran cantidad de armas incautadas y comisadas a la DIMABEL, en el marco de los juicios desarrollados en los Juzgados de Sentencia especializados en Crimen Organizado.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Equipamiento del juzgado con computadoras de escritorio y notebooks con sus respectivas impresoras, scanners, fotocopiadoras, grabadoras.
- Mayor espacio físico para el juzgado.
- Provisión oportuna de útiles y materiales de trabajo.
- Equipos Informáticos para la realización de audiencias por medios telemáticos.
- Más técnicos capacitados para el uso de sistemas telemáticos.
- Designación de más dactilógrafos.
- Asignación de pago por horas extraordinarias, en aquellos casos en que las audiencias de Juicio Oral se prolonguen durante las horas excepcionales y la labor consecuente requiera de más cantidad de horas en las oficinas.
- Cursos de inducción para los funcionarios.
- Capacitación de todos los funcionarios en el manejo del Sistema Judisoft.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN 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 este sistema representa para los profesionales y los funcionarios en general.
- Capacitación de funcionarios en áreas de dactilografía.
- Relatores para jueces de Sentencia.
- Ampliar la red de internet (WIFI) 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 cables de redes a todas las computadoras, a fin de que los dactilógrafos puedan controlar y preparar las causas para Juicios Orales y Públicos, debido al sistema de dualidad de expedientes electrónicos.
- Puntos de red con acceso al Sistema Judisoft para todos los funcionarios.
- En caso de Proyectos Jurisdiccionales coordinar e involucrar a los juzgados y/o dependencias afectadas en el fuero correspondiente.
- Control de sorteos de causas públicas y privadas en cuanto a cantidades distribuidas mediante sorteo informático, a los efectos de que cada tribunal o juzgado reciba igual cantidad de expedientes.
- Contar con una tercera copia de respaldo, en atención a la disposición de la C.S.J de entregar los biblioratos que contienen las resoluciones A.I y S.D dictadas por año.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La continua realización de audiencias realizadas en el año 2021 con los protocolos sanitarios de emergencia a causa de la pandemia.
- 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 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.
- Remisión de expedientes y oficios al Archivo General por orden de la C.S.J.
- Implementación de medios telemáticos para la sustanciación de las audiencias.
- Visitas penitenciarias.
- Control aleatorio a los beneficiados con prisión domiciliaria.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Revisión efectiva del cumplimiento de medidas.
- Conocimiento de su situación procesal.
- Disminución de suspensiones de audiencia por falta de notificación.
- Elaboración y depuración de causas extinguidas sin resoluciones de los años 2004 al 2019.
- El otorgamiento de beneficios en la etapa de ejecución (libertad condicional y salida transitoria) a personas privadas de su libertad a sugerencia de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia para la depuración y diligencia a fin de evitar la mora judicial a personas privadas de su libertad.
- Acceso al Sistema de SIIPY (Movimientos de Reclusos).
- Se habilitaron los correos institucionales para las consultas y remisión de Informes y otros.
- Los conversatorios con los distintos Juzgados de Ejecución para mejorar el trabajo conjunto con el Ministerio de Justicia a los efectos de paliar la problemática carcelaria.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Contar con más mobiliarios y equipos informáticos con puntos de red.
- Contar con un sistema de Antecedentes Judiciales para los Juzgados Penales de Ejecución, que solo brinde la información que corresponde al procesado o condenado.
- Mejor distribución de los recursos humanos de acuerdo a la demanda y complejidad de los Juzgados.
- Cursos o Talleres de reglas del buen trabajo al Justiciable, Profesionales y ciudadanía.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Instaurar infraestructura adecuada y capacitación de funcionarios.
- Implementación del expediente electrónico en los Juzgados Penales de Ejecución.
- Funcionamiento de la Secretaría especializada en Delitos Económicos y Crimen Organizado.
- Formar talleres con el Ministerio de Justicia a los efectos de profundizar los alcances del Código de Ejecución Penal.
- Formación del Equipo Interinstitucional: Corte Suprema de Justicia, Ministerio de Justicia, Policía Nacional, Ministerio de Salud, a fin de elaborar y trabajar en acciones destinadas a mejorar el Sistema Penitenciario.
- Seguridad permanente en cada piso para los Magistrados y funcionarios.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Trabajo coordinado con la Oficina Técnica de Inscripción de Bienes Comisados (SENABICO) y otras dependencias.

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA EN LO LABORAL

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción de casos laborales.
- Tramitación de Procesos Laborales.
- Trámite de procesos de Garantías Constitucionales.

- Dictado de Autos Interlocutorios y Sentencias.
- Implementación del Buzón de Sugerencias.
- 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.
- Remisión de expedientes a la Fiscalía y a la Cámara.
- Ordenamiento cronológico de expedientes para admisión de pruebas.
- Utilización del Sistema de Gestión Jurisdiccional JUDISOFT.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Reducción del tiempo para la admisión de las pruebas, mediante una calendarización.
- 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 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 despachos de Juzgados.
- Resoluciones de todas las Garantías Constitucionales dentro del plazo de Ley.
- Se han recibido equipos informáticos y mobiliarios en despacho, a pedido de parte y de oficio.
- Se encuentra en etapa de formación un equipo de funcionarios que asisten en la preparación de proyectos de resoluciones.
- Se ha implementado el desarrollo de audiencias telemáticas.

NECESIDADES PRINCIPALES

Se precisa más espacio físico para salas de Audiencias.

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 de interés para el fuero.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE 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.
- Sistema de incentivos para mejorar el clima laboral y lograr funcionarios capacitados.
- Implementar un sistema integral de talento humano, que incluya concurso, inducción, capacitación, evaluación de desempeño, ascenso y desvinculación de la institución.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Gestión transparente y agilidad en la tramitación de expedientes.
- La realización de audiencias telemáticas.

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, además los juicios de adopción han tenido un tratamiento especial para lograr la celeridad en sus resoluciones.
- Inicio con éxito en la tramitación de los expedientes electrónicos.
- Tramitación Electrónica de Casos y su orientación.
- Remisión de expedientes para diligencias procesales.
- 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.

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 llegan 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 y también a los juicios de adopción y medidas cautelares.
- Reorganización de la secretaría.
- No se tiene ninguna queja por retardo de justicia que haya sido admitida por la Cámara de Apelaciones en el presente año.
- 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.
- Se utilizó de manera exitosa la Cámara Gessel en procesos judiciales de maltrato, permitiendo a través de esta importante herramienta, obtener la verdad real y plasmarla jurídicamente en el proceso.
- Se alcanzó una efectiva implementación de los medios telemáticos en los juicios para la toma de audiencias.
- La implementación con éxito del expediente electrónico. Así mismo, la correcta orientación en referencia al expediente electrónico tanto para los abogados profesionales como para el público en general.
- Se aplicaron 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

- Contar con una mayor cantidad de personal humano (Asistente Social- Psicólogos/as), para el equipo multidisciplinario.
- Se requiere recursos humanos capacitados.
- Contar con espacios físicos destinados a Sala de Audiencias.
- Equipos informáticos para avanzar con la implementación del expediente electrónico.
- Mejoras en la calidad y estabilidad en la red informática.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Adecuamos los avances tecnológicos como el expediente electrónico.
- Participación de los funcionarios en 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 funcionarios (oficinas espaciosas y confortables, oxigenadas, entre otras).
- 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 2021 es la implementación del expediente electrónico.
- Se destaca la manera en que los órganos jurisdiccionales han encarado la pandemia y la forma de organizar los trabajos para la contención de los contagios dentro de la institución.

JUZGADOS DE PAZ

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción y sustanciación de Juicios de Violencia Doméstica 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.)
- Permisos del menor.
- Atención a Juicios Laborales por despido injustificado, cobro de guaraníes en diversos conceptos.
- Se otorgaron 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 Doméstica 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.
- 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 Doméstica, aplicados por este Juzgado en su turno de Violencia Doméstica – Oficina de Atención a Víctimas.

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.
- Capacitación para los funcionarios en materias de fondo.
- Se requiere seguimiento para el cumplimiento real de las medidas decretadas en proceso de violencia doméstica.
- El talento humano debe estar comprometido con la Institución.
- Es necesaria la implementación de la tramitación electrónica en los Juzgados de Paz.
- Se requiere equipamiento informático y de fotocopiado.
- Se requiere nueva estructura edilicia.
- No se cuenta con criterios de calidad en la gestión de los Juzgados de Paz.
- Necesidad de medios de transporte para la remisión de distintas actuaciones a las dependencias del Poder Judicial (Dirección de Estadísticas, Dirección de Personal, entre otras).
- Los espacios destinados a archivos están saturados, lo cual genera inconvenientes a la hora de ubicación de los expedientes.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Innovación tecnológica en la gestión judicial.
- Provisión de equipos informáticos solicitados.
- Designación o comisionamiento de funcionarios capacitados.
- Mejorar la infraestructura edilicia de los Juzgados de Paz.
- Implementación del 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 se presentan en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.

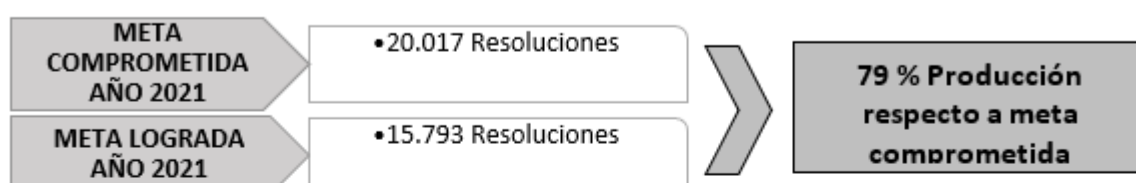
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE GUAIRÁ

DATOS GENERALES

 POBLACIÓN TOTAL • 230.112 habitantes	 DENSIDAD POBLACIONAL • 59 habitantes por Km ²
 CANTIDAD DE JUECES POR CADA 100.000 HAB. • 25 (veinticinco) Jueces por cada 100.000 hab	 CANTIDAD DE JUECES DE SEGUNDA INSTANCIA. AÑO 2021 • 12 (doce) Jueces
 CANTIDAD DE JUECES DE PRIMERA INSTANCIA. AÑO 2021 • 26 (veintiseis) Jueces	 CANTIDAD DE JUECES DE PAZ. AÑO 2021 • 20 (veinte) Jueces
CANTIDAD LOCALES PROPIOS: 15 (quince) <i>*Posee un Palacio de Justicia</i>	CANTIDAD LOCALES EN ALQUILER: 12 (doce)

REPORTE DE DESEMPEÑO ANUAL

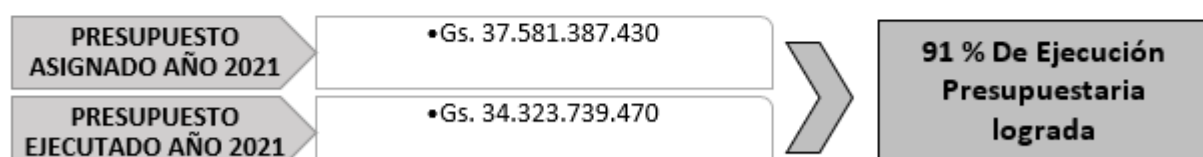
A. METAS DE PRODUCCIÓN ANUAL



B. INDICADORES PRINCIPALES

TASA DE RESOLUCIÓN • 1,34 Casos Resueltos con relación a Casos Iniciados	ÍNDICE DE LITIGIOSIDAD • 202 Casos por cada 100.000 hab.
--	--

C. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Fuente:

-Instituto Nacional de Estadísticas (INE) disponible en <https://www.ine.gov.py/default.php?publicacion=2>-Sistema de Planificación por Resultados (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social <https://www.stp.gov.py/v1/spr/>

-Dirección de Estadística Judicial, Dirección General de Planificación y Desarrollo, Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones y el Departamento de Presupuesto de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

La Circunscripción Judicial de Guairá, informa lo efectuado en el año 2021, 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

Los desafíos en el desarrollo de los objetivos establecidos y priorizados por la Corte Suprema de Justicia, se vieron modificados por la pandemia, priorizando todas las acciones de la institución ante la necesidad de paliar los efectos de la misma, que siguieron afectando a la salud. A consecuencia de las restricciones, las actividades fueron realizadas por cuadrillas durante el primer semestre del año 2021, con el mínimo de magistrados y funcionarios, atendiendo sólo aquellas tareas de urgencia, a fin de garantizar el servicio esencial de justicia durante la cuarentena implementada por el Gobierno Nacional, sin perder de vista la necesidad de preservar la salud de los Magistrados, funcionarios y de los usuarios de justicia, para lo cual se han implementado todas las medidas del protocolo sanitario impuesto y recomendado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Atención a todos los Juzgados en las necesidades básicas.
- Apoyo inmediato a los Juzgados de turno y de urgencias por las medidas sanitarias.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Apoyo constante en la ejecución presupuestaria del presupuesto del ejercicio fiscal 2021.
- Atención inmediata en cuanto a necesidades e implementación de medidas sanitarias.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Apoyo constante a las Oficinas de Apoyo jurisdiccional, a fin de sostener y facilitar el cumplimiento de los juicios orales.
- Atención inmediata en cuanto a las necesidades básicas de las oficinas de apoyo.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Cumplimiento de los objetivos trazados por la Circunscripción Judicial en cuanto a continuar utilizando los medios telemáticos para no afectar las actividades jurisdiccionales y administrativas durante la pandemia.
- Coordinación con las fuerzas vivas, instituciones públicas para trabajar en conjunto en cuanto a prevención del COVID-19, en las cárceles y lugares públicos.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Se ha continuado con las audiencias telemáticas.
- Se han tomado todas las medidas sanitarias de prevención contra el COVID-19, sin afectar las actividades jurisdiccionales.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Apoyo constante a las Oficinas de Apoyo Jurisdiccional, a fin de sostener y facilitar el cumplimiento de los juicios orales.
- Atención inmediata en cuanto a las necesidades básicas de las oficinas de apoyo.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Seguir con la utilización de los medios telemáticos, que facilitan las gestiones.
- Seguir con las medidas sanitarias, como medidas de prevención al COVID-19.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

GESTIONES REALIZADAS

- 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, 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, la calidad del desempeño operativo de la Circunscripción y los servicios del sistema de procesamiento electrónico de datos.
- Alertar, si fuere el caso, sobre la inexistencia o inadecuación de políticas y directrices inherentes a las actividades de la Entidad.
- Asistir a los Miembros, mediante ejecución de actividades que le fueren asignadas y/o delegadas.
- Apoyar al Presidente del Consejo de Administración, mediante acciones complementarias que le fueren confiadas.
- Proveer al Consejo de Administración informaciones y recursos que faciliten el completo ejercicio de las atribuciones del mismo.
- Colaborar con los Jefes y Funcionarios en lo que se refiere a asuntos laborales, reglamentarios y normativos.
- Ejercer las atribuciones generales y comunes de los niveles gerenciales, descritos en este Manual.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se ha logrado una alta ejecución del presupuesto descentralizado, de lo aprobado para el Ejercicio Fiscal 2021, 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).
- La realización del Concurso de méritos y aptitudes para los cargos vacantes, muy necesarios para cubrir las necesidades de los diferentes ámbitos.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Contar con más funcionarios contratados, a fin de cubrir las necesidades de diferentes secciones administrativas, sobre todo: Sala de Control, Servicios Generales, Obras Civiles, Informática.
- Continuar con la realización del Concurso 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.

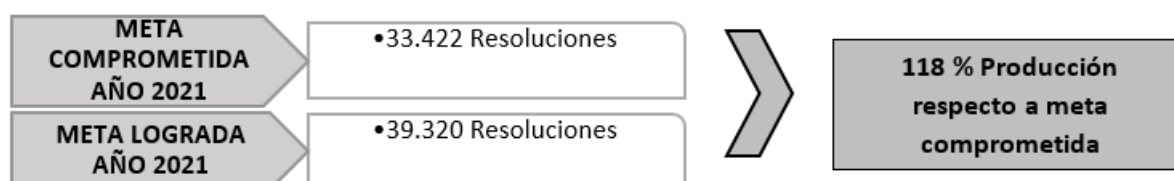
Observación: Corresponde señalar que se cuenta con los informes originales remitidos por los Centros de Responsabilidad obrantes en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Se cuenta además con los datos estadísticos, que se presentan en este material en forma consolidada en el capítulo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

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ITAPÚA

DATOS GENERALES

 <p>POBLACIÓN TOTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • 625.096 habitantes 	 <p>DENSIDAD POBLACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • 38 habitantes por Km²
 <p>CANTIDAD DE JUECES POR CADA 100.000 HAB.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 14 (catorce) Jueces por cada 100.000 hab 	 <p>CANTIDAD DE JUECES DE SEGUNDA INSTANCIA. AÑO 2021</p> <ul style="list-style-type: none"> • 22 (veintidos) Jueces
 <p>CANTIDAD DE JUECES DE PRIMERA INSTANCIA. AÑO 2021</p> <ul style="list-style-type: none"> • 35 (treinta y cinco) Jueces 	 <p>CANTIDAD DE JUECES DE PAZ. AÑO 2021</p> <ul style="list-style-type: none"> • 33 (treinta y tres) Jueces
<p>CANTIDAD LOCALES PROPIOS: 12 (doce) *Posee un Palacio de Justicia</p>	<p>CANTIDAD LOCALES EN ALQUILER: 21 (veintiuno)</p>

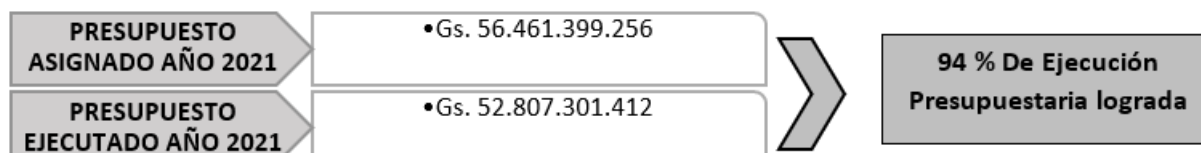
A. METAS DE PRODUCCIÓN ANUAL



B. INDICADORES PRINCIPALES

<p>TASA DE RESOLUCIÓN</p> <p>•1,08 Casos Resueltos con relación a Casos Iniciados</p>	<p>ÍNDICE DE LITIGIOSIDAD</p> <p>•1.554 Casos por cada 100.000 hab.</p>
--	--

C. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Fuente:

-Instituto Nacional de Estadísticas (INE) disponible en <https://www.ine.gov.py/default.php?publicacion=2>-Sistema de Planificación por Resultados (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social <https://www.stp.gov.py/v1/spr/>

-Dirección de Estadística Judicial, Dirección General de Planificación y Desarrollo, Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones y el Departamento de Presupuesto de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

La Circunscripción Judicial de Itapúa, informa lo realizado en el año 2021, 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

- 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”.
- Fue adjudicado la contratación de Provisión de Firmas Digitales, para la utilización de Actuarios y Jueces en los trámites electrónicos.
- Se recibió la autorización administrativa del Ministerio de Hacienda que aprueba la baja de un Vehículo perteneciente a esta Circunscripción Judicial.
- Autorización de la Renovación de Contrato del Servicio de Internet FIBER PREMIUM e IP PÚBLICAS con la Empresa COPACO S.A.
- Se destinó un espacio físico dentro del Palacio de Justicia Bloque “A” para el funcionamiento de una Boca de Cobranza perteneciente a la Cooperativa Judicial.
- Se autorizó la compra de cheques judiciales para uso de la Oficina de Contaduría General de los Tribunales.
- Se adjudicó el “servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las Obras Civiles y Equipamientos del edificio del poder judicial de Encarnación”.
- Fue adjudicado el llamado de Contrataciones Directas para el “Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Máquinas Fotocopiadoras del Palacio de Justicia.
- Adecuación de software de equipos para implementación del Sistema de Trámites Electrónicos.
- Implementación del Sistema de Trámites Electrónicos en Juzgados de Primera Instancia de la Circunscripción.
- Mantenimiento y reparación de equipos informáticos, desarrollados por funcionarios de Informática de esta Circunscripción Judicial.
- Elaboración del PBC y adjudicación de llamado a licitación de servicio de provisión de firmas Electrónicas.
- Se convocó a Magistradas de los Juzgados Penal de Garantías, Penal Adolescente, Ejecución Penal y Sentencia a participar de una reunión de trabajo y dialogar sobre las estrategias prácticas que ayudan al desarrollo de las actividades jurisdiccionales.
- Realización de charla informativa sobre la implementación de la tramitación electrónica en la Circunscripción Judicial de Itapúa, específicamente en los Juzgados de Garantías.
- En la sala de Reuniones de la Presidencia, se llevó a cabo el Corte Administrativo Ejercicio Fiscal 2020-2021.
- Realización de reuniones de trabajo con el objetivo de fortalecer el control del cumplimiento efectivo de los contratos, y que las empresas que prestan servicio de manera tercerizada cumplan rigurosamente con las cláusulas establecidas.
- Capacitaciones realizadas a Magistrados, Actuarios, Oficiales de Secretaría y Dactilógrafos que cumplen funciones en los Juzgados donde se implementará el expediente judicial electrónico.
- Adjudicación de productos de bioseguridad como ser tapabocas N° 95, destinados a personas de bajos recursos que acceden al Palacio de Justicia y detenidos que no cuentan con los mismos y concurren a audiencias.
- Fue adjudicado con éxito la Contratación Directa para “Servicio de mantenimiento preventivo

- y Correctivo de los sistemas de telefonía y red de datos de esta Circunscripción Judicial.
- Fue adjudicado la Contratación Directa para “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de Ascensores pertenecientes al Palacio de Justicia.
 - Se adjudicó con éxito la Contratación Directa para “Servicio de mantenimiento preventivo y Correctivo del Grupo Generador de emergencia del Palacio de Justicia.
 - Fue adjudicada la Contratación Directa para recarga de Extintores de Incendio.
 - Finalizó la jornada de renovación de matrículas para auxiliares de justicia en la ciudad de Encarnación, en esta jornada se expidieron aproximadamente 200 carnets a auxiliares de Justicia que se acercaron hasta la sede judicial de Encarnación entre las 07:15 y 17:00 horas, cumpliendo con todos los protocolos sanitarios.
 - La Presidenta de la Circunscripción se reunió con Magistrados y Actuarios de la Tercera Circunscripción Judicial de la República, realizó un recorrido por varios Juzgados del Departamento de Itapúa: Juzgado de Primera Instancia Civil, Comercial y Laboral de San Pedro del Paraná, Juzgado Penal de Garantías de San Pedro del Paraná, Juzgado de Paz de San Pedro del Paraná, Juzgado de Paz de General Artigas y Juzgado de Paz de Carmen del Paraná.
 - Se procedió al análisis laboratorial e incineración de sustancias incautadas de un total de 2500 kilogramos de supuesta marihuana, por parte del Juzgado Penal de Garantías N° 2 de Encarnación.
 - Se ha designado al Miembro del Tribunal de Apelación de la Niñez y Adolescencia y Penal Adolescente a participar del Taller de consulta para la elaboración participativa del nuevo Plan Nacional de la Niñez y Adolescencia. Coordinada por el Gobierno Departamental de Itapúa a través de la Secretaría de la Mujer, Niñez y Adolescencia.
 - Entrega de lazos verdes en el marco de la campaña de sensibilización y difusión del “Día Nacional contra el Maltrato, Abuso Sexual y Laboral de Niños, Niñas y Adolescentes del Paraguay”, que se recuerda el 31 de mayo.
 - Realización de contratos para el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del transformador de energía eléctrica y banco de capacitor del Palacio de Justicia.
 - Suscripción de contrato con una empresa para el servicio de confección de Sellos.
 - Adjudicación para contratar con una Empresa en el Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de Seguridad electrónica del Palacio de Justicia.
 - Adjudicación para compra de materiales eléctricos a ser utilizados en los 36 locales del interior.
 - La adquisición de 14 (catorce) impresoras láser multifunción que serán destinados a los juzgados que se encuentran dentro de la implementación de los trámites electrónicos.
 - Se suscribió el contrato para el servicio “Adquisición de cuentas de servicio de video Conferencia”.
 - Suscripción de la adenda Convenio PR 47/2020 pactado entre la Circunscripción y la empresa Petropar (Petróleos Paraguayos).
 - Se realizaron 253 (doscientos cincuenta y tres) Resoluciones del Consejo de Administración, y 38 (treinta y ocho) reuniones ordinarias del Consejo de Administración.
 - Realización de Cálculos de Coberturas de Gastos 44 (cuarenta y cuatro) destinados a Juzgados de Paz, que no cuentan con el sistema para el Cálculo.
 - El Consejo de Administración ha autorizado el pago de horas extraordinarias a funcionarios administrativos y jurisdiccionales, por los trabajos realizados fuera del horario normal.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se prosiguió 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.
- La Ejecución Presupuestaria de la Circunscripción Judicial al 31 de diciembre de 2021 de los rubros descentralizados fue del 89,64%, mientras que la Ejecución total fue del 94,52 %.
- En el marco de los protocolos sanitarios establecidos por la Corte Suprema de Justicia, para ser frente a la Pandemia Covid19, se adquirieron termómetros para ser utilizados en los 34 (treinta y cuatro) juzgados de Paz, 3(tres) Juzgados de Primera Instancia del interior y los restantes para uso dentro del Palacio de Justicia de esta ciudad.
- Se realizó el llamado dentro del Convenio Marco de la DNCP, la “Adquisición de Productos de papel”; “Papel para fotocopiadoras” y Papel Higiénico.
- Elaboración del Plan Operativo Institucional para el ejercicio 2022.
- Relevamiento de datos para la elaboración de anteproyecto del Ejercicio Fiscal 2022.
- Adjudicación de Insumos de Impresión para utilización de los equipos informáticos de ámbitos Jurisdiccionales y Administrativos
- Adquisición de elementos de limpieza para los juzgados de Paz que no cuentan contrato del Servicio de limpieza tercerizado.
- Adquisición de útiles de oficinas para el buen funcionamiento de las distintas dependencias.
- Aprobación del Procedimiento para la depuración de evidencias que se encuentran depositados en la Bóveda de Seguridad del Palacio de Justicia.
- Realización de contratos para el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de transformadores de energía eléctrica y banco de capacitores del Palacio de Justicia.
- Se autorizó el cambio de local para el funcionamiento del Juzgado de Paz de Carmen del Paraná por uno de mayor dimensión.
- Se realizó un total de Cálculos de Coberturas de Gastos destinados a Juzgados de Paz 38 (treinta y ocho).
- Planificación y migración de usuarios y equipos desde el dominio de red enc.csj.gov.py al dominio csj.gov.py. (Finalizado, habiendo realizado la actividad funcionarios de Informática).
- Autorización de la Corte Suprema de Justicia para la contratación de servicios personales 8 (ocho) personas, con el fin de coadyuvar en los ámbitos jurisdiccionales y administrativos.
- Adjudicación de equipos informáticos (computadoras, impresoras láser, ups y otros) para uso de los Tribunales y Juzgados, teniendo en cuenta la implementación del Expediente electrónico.
- Adjudicación para contratar con una Empresa para servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos pertenecientes a esta Circunscripción judicial.
- Recepción de 5 (cinco) unidades de notebooks con sus componentes, destinados a los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil y Comercial del Segundo, Tercer, Cuarto, Quinto y Sexto Turno, en cumplimiento a la Resolución S2 Nº 149/2021 del Consejo de Superintendencia de la CSJ.
- Llamados incluidos en Plan Anual de Contrataciones - PAC: 40(cuarenta), fueron adjudicados: 32 (treinta y dos), llamados declarados desierto: 1 (uno) y Cancelados: 7 (siete).
- Se realizó un total de Fiscalizaciones de la Sección de Ingresos Judiciales: 23.136 (veintitrés mil cientos treinta y seis) de los cuales 9.488 (nueve mil cuatrocientos ochenta y ocho) son de expedientes jurisdiccionales; 13.949 (trece mil novecientos cuarenta y nueve) registrales y 301 (trescientos uno) pertenecientes a Marcas y Señales de Ganado.
- Podemos destacar la participación de los Magistrados Judiciales de las distintas Instancias y Fueros en capacitaciones y jornadas de trabajo que compete a la constante actualización

y formación de estos dentro de la Circunscripción de Itapúa con el objetivo de aplicar a las funciones que desempeñan a diario.

SECRETARÍA DE PRESIDENCIA

Se ha cumplido con las obligaciones propias de la Secretaria de Presidencia, redoblando esfuerzos, de tal manera a brindar un mejor servicio a los Magistrados, Abogados, Funcionarios, auxiliares de Justicia y personas particulares en general.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Elaboración de un manual de funciones y de procedimientos para la Secretaría de Presidencia, a fin de tener un aval de los trabajos que se vienen realizando y definir el alcance, competencia y responsabilidades de esa dependencia.
- Creación del cargo de Secretaria de Presidencia dentro del Organigrama Institucional.

CONTROL Y SEGUIMIENTO

GESTIONES REALIZADAS

- Verificación de un total de 568 (quinientos sesenta y ocho) 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 han 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.
- Control aleatorio de legajos en el Registro Automotor, verificación de pagos
- Verificación y control de los legajos administrativos y actualización de guía básica de documentos para rendición de cuentas correspondiente a los meses mayo, junio, julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2020 antes de su remisión al Tribunal de Cuentas.

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

NECESIDADES PRINCIPALES

- 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.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Reuniones mensuales con los diferentes ámbitos con el objetivo de ir evaluando el progreso de cada sección.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Trabajo en equipo con el Departamento Administrativo Financiero.

ÁREA JURISDICCIONAL

TRIBUNALES DE APELACIÓN CIVIL Y COMERCIAL

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.
- Inspección de las Escribanías, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 33 del Código de Organización Judicial y las Acordadas N° 5/84 y 64/86, habiéndose remitido los informes correspondientes a la Excma. Corte Suprema de Justicia en tiempo oportuno.
- Participación de los Miembros del Tribunal y de funcionarios en diversos cursos de capacitación y actualización en materias propias del fuero Civil y Comercial, organizados por tanto por la Excma. Corte Suprema de Justicia como por las distintas Instituciones Educativas de nivel terciario.
- Durante este último periodo del año, se ha dispuesto la depuración de los casilleros de la Secretaría; y en tal sentido, se ha logrado dictar resoluciones de caducidad de la instancia en todos 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.
- 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.
- Implementación exitosa del sistema de búsqueda de casos judiciales, atendiendo a que los juzgados de primera instancia ya se encuentran tramitando expedientes electrónicos.
- Se socializó el Plan Estratégico Institucional (POI) para mejorar el servicio de justicia y optimizar el rendimiento de los funcionarios, contratados y practicantes de la Sala.
- Se tomaron las medidas necesarias para el aumento de resoluciones, sin menoscabar la calidad de las mismas, reduciendo satisfactoriamente la pendencia.
- A pesar de no contar todavía con expediente electrónico, la Sala tiene implementado y usa el Sistema de Gestión de Consulta de Casos Judiciales.
- Se sortearon expedientes para la desinsaculación de miembro preopinante y orden de votación, que se transmitieron por la web.

- Recordatorio y concienciación entre los Miembros y funcionarios de la Sala sobre: “Octubre Rosa”, “Noviembre Azul” y “Campaña UNITE”.
- Los Miembros actuaron y cumplieron funciones en carácter de supervisores de oficinas: Biblioteca y, Marcas y Señales de Ganado.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La informatización de los datos sobre la tramitación de expedientes que son recepcionados en esta sala.
- La disminución de la mora judicial, debido a que las resoluciones dictadas por el Tribunal de Apelación, son emitidas con mayor celeridad.
- La tramitación efectiva de los expedientes ingresados en el transcurso del presente año, a pesar del trabajo a distancia por cuadrillas, 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.
- 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 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 mantienen depurados los casilleros de la Secretaría. En este sentido se ha 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.
- Aumento de la cantidad de resoluciones dictadas, mejorando metas trazadas por la Corte Suprema de Justicia.
- Recepción de tokens para el sistema a implementarse en los Tribunales de Apelación.
- Acceso a la renovación de la matrícula de Abogado en el Palacio de Justicia de Encarnación.
- Asistencia a los justiciables y Abogados mediante el servicio de atención por celular, teléfono y demás medios de comunicación, en forma eficiente.
- Mediante la transmisión del sorteo de expedientes los Abogados y justiciables tuvieron acceso a la información.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Provisión de equipos informáticos con sus respectivas impresoras a fin de agilizar el trabajo en secretaría, a fin de optimizar el tiempo de expedición de todo el Tribunal.
- 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.
- Incremento de la remuneración de los Magistrados, funcionarios y contratados.
- Acceso a cursos de formación continua y capacitaciones para Magistrados, funcionarios y contratados.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- 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.
- Charlas sobre los valores de la función judicial, los deberes éticos de magistrados y funcionarios, protegiendo los bienes morales de la sociedad, con el propósito de lograr la excelencia del servicio de justicia.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La implementación de la COLEGIACIÓN obligatoria, a fin de dar un soporte más legítimo a la disciplina del Derecho, tan vilipendiada en los tiempos actuales.

TRIBUNALES DE APELACIÓN PENAL

GESTIONES REALIZADAS

- Estudios de casos de conformidad a las disposiciones contenidas en el art. 40 del C.P.P. en concordancia con disposiciones del C.O.J.
- Resoluciones.
- Atención a las partes, víctimas, auxiliares del proceso y terceros en presencia del Actuario Judicial.
- Dictado de resoluciones en plazos razonables 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
- Erradicación de la mora judicial en pandemia
- Verificación y visualización de las causas en el expediente electrónico
- Uso de la herramienta virtual para las notificaciones y comunicaciones con los auxiliares de justicia por motivos de la pandemia utilizando dispositivos particulares.
- Atención a las partes, víctimas, auxiliares del proceso y terceros por línea de teléfono habilitada de uso personal.
- Reunión aleatoria con los Magistrados y funcionarios en forma virtual y presencial para coordinar acciones a fin de optimizar y fortalecer los recursos disponibles por la pandemia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- El cumplimiento de los plazos procesales al dictar 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.
- Mejor comunicación ante la utilización de medios telemáticos habilitados por la CSJ
- Implementación de sorteos electrónicos en los Juzgados de Primera Instancia Penal, para elevar a Tribunales de Apelación Penal
- Implementación de sorteos de preopinantes por medios públicos a los efectos de que la ciudadanía y las partes conozcan el sistema de sorteo con fundamento en la transparencia.
- Amparo constitucional, impugnación de recusaciones, recurso de reposición, aclaratorias, prórroga extraordinaria, medidas cautelares
- Implementación para visualización de las causas del expediente electrónico
- Descongestionamiento de los trámites procesales de mero trámite
- Información y gestión para las partes, víctimas, auxiliares de justicia y terceros
- Vocación de servicios y solución de problemas para contrarrestar la pandemia

NECESIDADES PRINCIPALES

- 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 solo 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.
- Dotar en tiempo y forma de equipos informáticos, impresoras, e insumos como útiles, tintas para impresoras a los Tribunales del Interior.
- Implementación en su totalidad para el uso de la herramienta digital del expediente electrónico.
- Gestión para pago de horas extraordinarias a los funcionarios.
- El salario institucional de los magistrados y funcionarios judiciales no se incrementó hace más de 10 (diez) años y la inflamación económica se elevó en demasía en la República del Paraguay.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Implementación del sistema de expediente electrónico en los Tribunales de Segunda Instancia, dotando para ello de los elementos y herramientas necesarias.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La implementación de los sorteos de pre opinión vía YouTube.
- Los informes, planillas mensuales y demás trámites administrativos deben estar a cargo de las oficinas de apoyo jurisdiccional a fin de descongestionar los trámites de secretarías jurisdiccionales

TRIBUNAL DE APELACIÓN LABORAL

GESTIONES REALIZADAS

- Dar trámites a los recursos concedidos contra providencias, autos interlocutorios y sentencias definitivas y dictar resolución.
- Se fijó 64 (sesenta y cuatro) audiencias de conciliación durante el año, de las cuales se llevaron a cabo 03 (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 en los horarios hábiles, 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 2021, se registraron 227 expedientes, en los cuales se procedió a dictar providencias de mero trámites, 246 Autos interlocutorios y 57 Acuerdos y Sentencias.
- De la cantidad total de expedientes ingresados en el año 2021 se encuentran: Finalizados: 139, En estudio: 9; Pendientes de trámites: 76; Remitidos a la C.S.J.: 3.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE 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 dictados en horarios no laborales con asistencia obligatoria.
- Que el expediente judicial electrónico también sea 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 APELACIÓN 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.

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.
- 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.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Integración del Poder Judicial en especial del Tribunal Especializado en las diferentes mesas de trabajo, en atención a la familia, niñez y adolescencia 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.
- Actualización de los equipos informáticos.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- 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 CIVIL Y COMERCIAL

GESTIONES REALIZADAS

- Se ha logrado cumplir con el dictamamiento de las resoluciones conforme lo establece el art. 162 del Código Procesal Civil. Asimismo, se ha realizado la depuración tanto del sistema informático como de los expedientes paralizados en secretaría, realizando listado ordenado para su remisión a la Sección Archivo de la institución.
- Implementación del expediente electrónico, agilizando significativamente los procesos en trámite y el dictado de las resoluciones
- Recepción y trámite de expedientes en tiempo.
- Resoluciones dictadas en tiempo y forma.
- Audiencias fijadas y llevadas a cabo.
- Realización de informes acerca de la productividad del Juzgado y entregados en plazo.
- Depuración de los casilleros de las secretarías.
- Puesta en práctica la acordada N° 838 de la Corte Suprema Justicia, referente a la Ley de Lenguas.
- Agilización de la Gestión Judicial con el dictamamiento de resoluciones, discriminados en Sentencias Definitivas y Autos Interlocutorios de mero trámite y que ponen fin al proceso.
- Implementación del expediente electrónico, con lo que se pudo acelerar significativamente los procesos en trámite y el dictado de las resoluciones
- Utilización de la conciliación para la solución de conflictos.
- Capacitación de los funcionarios.
- Participación de varios cursos, talleres y actividades desplegadas en el país.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Implementación del expediente electrónico, logrando agilizar las diligencias.
- Mantenimiento del despacho al día, con el dictamamiento de las resoluciones correspondientes en el plazo procesal establecido por la normativa legal.
- Depuración de expedientes paralizados.
- Depuración de casilleros.
- Se ha insistido en la obligatoriedad del cumplimiento estricto de las funciones de cada uno de los servidores de justicia que operan en cada Juzgado, y fundamentalmente inculcar al trato amable, cordial e igualitario para todos los operadores de la justicia.
- Programación y realización de cursos para actualización de funcionarios.
- Charlas semanales con funcionarios para escuchar propuestas de acciones tendientes a realizar para el mejoramiento de la gestión judicial.
- Remisión de expedientes paralizados a la Sección Archivo.
- Cumplimiento de las expectativas sobre la mayor agilización en la resolución de casos.

- Lograr mayor responsabilidad de funcionarios en las tareas jurisdiccionales con el fin de mejorar la gestión judicial.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Dotación de funcionarios.
- Provisión de equipos informáticos.
- Provisión en tiempo y forma de insumos, útiles, muebles y equipamientos en general.
- Mejoras en la infraestructura, principalmente tecnológicas (máquinas más potentes e internet más rápido)
- Cursos de capacitación a funcionarios.
- Recategorización de funcionarios de acuerdo a sus funciones.
- Falta de acompañamiento por parte de la circunscripción a los planteamientos que formulan los Magistrados sobre problemas de carácter administrativo, de recursos humanos que afectan la función jurisdiccional.
- Inconvenientes en la infraestructura edilicia.
- Cumplimiento de la disposición de la CSJ que prohíbe el traslado de funcionarios a otras dependencias sin comunicación al superior jerárquico.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

- Asignación- designación de la cantidad necesaria del talento humano capacitado, idóneo y eficaz para los Juzgados.
- Cursos de capacitación para Actuarios sobre ampliación de funciones.
- Cursos de actualización y capacitación externos para Magistrados realizados fuera de la circunscripción que permitan mejorar la gestión.
- Capacitación a Magistrados y Funcionarios en Planificación estratégica, Organización y procesos.
- Establecimiento de un mecanismo de coordinación con otras dependencias de la Circunscripción (reuniones mensuales) que permitan plantear inquietudes y soluciones.
- Establecimiento de la unidad de criterio entre Magistrados, funcionarios y representantes de la Circunscripción a través de reuniones mensuales.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Descongestión en las ventanillas, como consecuencia de la implementación del expediente electrónico.
- Trabajo remoto de los jueces con la implementación del expediente electrónico.
- Se destaca la mejora en el servicio brindado a los profesionales; tanto en lo personal (buen trato, etc.), así como en la diligente gestión de los expedientes.
- Se requiere mayor celeridad ante necesidades y requerimientos solicitados por los juzgados en cuanto a la provisión de insumos, útiles, muebles y equipamientos en general.

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA EN LO LABORAL

GESTIONES REALIZADAS

- Mayor celeridad en el desarrollo de los juicios con la implementación del expediente electrónico.
- Menor cantidad de audiencias suspendidas, desde que son llevadas a cabo de manera telemática.
- Una percepción de mayor transparencia para los usuarios desde la implementación del expediente electrónico.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- 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 asesorado de forma efectiva a los profesionales cuando concurrieron a manifestar que tenían inconvenientes con el sistema de gestión del expediente electrónico.
- Se ha logrado avanzar en el diligenciamiento de pruebas pendientes mediante la celebración de las audiencias de prueba por medio telemáticos
- Importante ahorro en útiles de oficina e insumos desde la implementación del expediente electrónico.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Provisión de equipos informáticos.
- 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.
- Provisión de un escáner para subir los documentos presentados al sistema de gestión del Expediente Electrónico.
- Provisión de útiles.
- Acceso libre y gratuito a Magistrados a la plataforma online de La Ley Paraguay.
- El pago por parte de la CSJ del canon correspondiente para el acceso al paquete full de la plataforma Zoom a fin de llevar a cabo las audiencias telemáticas sin limitación de tiempo.
- Cursos de capacitación para los funcionarios en las áreas correspondientes a cada fuero.
- Cursos de capacitación para los funcionarios en la utilización de las TIC y sobre todo el manejo del sistema de gestión del expediente electrónico

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Analizar la factibilidad de requerir a los juzgados solamente un informe mensual consolidado con todos los datos necesarios, o incluso mejor aún, que dichos datos sean extraídos del sistema Judisoft por los requirentes, a fin de optimizar el tiempo de trabajo en los juzgados.
- Aplicar métodos que permitan combatir la morosidad judicial.

- Elaborar revistas jurídicas con contenido jurisdiccional y doctrinal sobre temas de interés en las distintas áreas del derecho, dando oportunidad de participación a los Magistrados y funcionarios del interior.

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA EN LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

GESTIONES REALIZADAS

- La continuidad de las audiencias telemáticas conforme a la Ley N°6495/20.
- Tramitación de Juicios por las Defensoras Públicas en este fuero especializado, sin la necesidad de plantear el Beneficio para litigar sin gastos.
- Tramitación del expediente electrónico sin ningún inconveniente.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Falta de equipos electrónicos y conexión a internet a los efectos de las Audiencias telemáticas, ya que se utiliza los celulares e internet de los funcionarios.
- Que los Juzgados Civiles de: San Pedro, María Auxiliadora, Hohenau y Obligado sean Multifueros, con competencia para entender en los casos de Niñez y Adolescencia en beneficio de los justiciables, que en este caso son los niños, vulnerables por su condición.
- Creación de otro juzgado de la Niñez y Adolescencia en razón a la cantidad de expedientes ingresados al mes.
- Conformación del Equipo Técnico, para cada Juzgado de Niñez y Adolescencia (prevista en la Ley N°6.083).

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Capacitación de los funcionarios en el fuero especializados en relación a las nuevas leyes vigentes en Niñez y Adolescencia.

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA PENAL DE GARANTÍAS

GESTIONES REALIZADAS

- Audiencias Preliminares
- Audiencias de Revisión
- Audiencias de imposición de medidas
- Audiencias realizadas por medios telemáticos
- Elaboración de Autos Interlocutorios
- Elaboración de Sentencias Definitivas
- Se han aplicado medidas disciplinarias ante los abusos de requerimientos de suspensiones de audiencias tanto de los abogados particulares, a la defensa pública como así mismo a los fiscales de la causa.
- Se ha establecido un cronograma de trabajo, a fin de descongestionar el sistema Judisoft.
- Se han optimizado los trámites procesales, aplicando el manual de buenas prácticas judiciales.
- Control estricto y puntilloso del cumplimiento de las garantías procesales en todo acto procesal del Ministerio Público, que implique o no actividad jurisdiccional.

- Realización de anticipos jurisdiccionales de prueba, con estricto control de los presupuestos procesales de procedencia.
- Resolución de incidentes previos a la audiencia preliminar.
- Aplicación racional del procedimiento abreviado, con escaso número de sentencias.
- Optimizar los trámites procesales, aplicando el manual de buenas prácticas judiciales.
- Simplificación de los trámites procesales, notificando a las partes en el acto de audiencia de conformidad a los arts. 156, 159 y 160 del CPP.
- Visitas carcelarias.
- Implementación de medios telemáticos para realización de audiencias.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se ha descongestionado el sistema Judisoft, a partir de un plan de trabajo, consistente en las remisiones de expedientes finalizados, según se traten de desestimaciones al Ministerio Público, sobreseimientos definitivos, su remisión a archivo, control de rebeldías, oficiar al menos dos veces al año nuevamente y paralizar el sistema.
- Control efectivo de los sobreseimientos provisionales, en cuanto al transcurso del plazo previsto en el Art. 362 del C.P.P. de uno y tres años respectivamente, según se trate de delitos o crímenes.
- Se han unificado criterios respecto a las desestimaciones de hechos punibles de acción privada, remitiendo por providencia al Ministerio Público para su archivo.
- Optimización de la gestión de despacho del Juzgado Penal de Garantías, se ha logrado estar al día con las audiencias y respectivas resoluciones, en el plazo que establece el Art. 235 y 356 del C.P.P.
- Utilización recurrente de medios telemáticos para la realización de las audiencias, lo que ha permitido realizar hasta siete o más audiencias por día.
- Respeto irrestricto a la inmediatez en resolver las cuestiones planteadas en las audiencias preliminares, dictando resolución íntegra con la lectura pertinente dentro del plazo fijado en las mismas audiencias.
- Reducción considerable en la aplicación de la prisión preventiva, cuyo inconstitucional abuso es la causa principal de la saturación de nuestras cárceles.
- Atención cordial y respetuosa hacia los profesionales y usuarios del sistema de justicia.
- Trato humanitario y empático a los imputados y las víctimas.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Dotar a los juzgados de mayor número de funcionarios capacitados para cubrir las necesidades de trabajo puesto que la gran cantidad de trabajo y de audiencias atendiendo a la naturaleza del proceso penal – oral – hace que no se pueda atender en forma eficiente y en plazo razonable, debido a que se cuenta con una cantidad de funcionarios mínimos al efecto.
- Provisión de equipos informáticos de última generación, a fin de aumentar la capacidad de trabajo, teniendo en cuenta la implementación de medios telemáticos como de la utilización de redes y plataformas.
- Mejorar en el plan de notificación de resoluciones y audiencias, atendiendo a la necesidad de notificación a procesados y víctimas que tienen residencia lejana, lo cual dificulta su acceso a la causa.
- Seguir ampliando el uso del expediente electrónico y medios informáticos y tecnológicos para una mayor y más pronta atención a los usuarios de justicia.
- Capacitación constante del funcionario en las diversas áreas de desempeño.

- Implementación de sistemas de comunicación a fin de hacer conocer a la ciudadanía las resoluciones de diversos procesos e informar sobre cuestiones relevantes de los mismos para conocimiento ciudadano.
- Reconocimiento a funcionarios por sus labores, a efectos de estimular la calidad del trabajo judicial.
- Disponer la creación de otro Juzgado Penal de Garantías para la localidad de María Auxiliadora.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Realizar jornadas de capacitación para funcionarios y magistrados en cuestiones procedimentales, informática y otros que requiera la labor judicial, en especial lo referente a expedientes electrónicos.

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA PENAL DE SENTENCIAS

GESTIONES REALIZADAS

- Juicios de Acción Penal Pública.
- Juicios de Acción Penal Privada.
- Conciliaciones, Revisiones.
- Garantías Constitucionales.
- Audiencias de Conciliación
- Audiencias de Atención a profesionales y usuarios de justicia
- Regulación de Honorarios Profesionales.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- De los Juicios Programados se han realizado un gran número de audiencias y los que fueron aplazados se debieron a peticiones de las partes.
- Atención eficaz en Secretaría y Juzgado a todos los profesionales y usuarios de justicia.
- Contar con un plantel de funcionarios altamente capacitados y eficientes.
- Cumplimiento en su totalidad de los plazos procesales para el dictamamiento de Sentencias y Autos Interlocutorios.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Falta de Equipos Informáticos actualizados, lo cual crea numerosos inconvenientes en el desempeño de las funciones.
- Falta de Funcionarios contratados o nombrados para cubrir todos los cargos necesarios en la Secretaría
- Falta de sistema informatizado interconectado con los despachos de los otros Juzgados de Sentencia para socializar previamente con los demás jueces las Sentencias y Autos Interlocutorios que deban emitir el Tribunal.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Contar con un sistema informático de sorteo de miembros del Tribunal de Sentencia que han de integrar los distintos juicios en las causas elevadas a Juicio Oral y Público.
- Contar con una calendarización informatizada de las distintas fechas fijadas para juicios orales, de modo que pueda optimizarse la utilización del tiempo de cada Juez integrante de los Tribunales de Sentencia.
- Dos o más Tribunales de Sentencia integrados con miembros de manera permanente

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA PENAL DE EJECUCIÓN

GESTIONES REALIZADAS

- Las principales actividades realizadas por el Juzgado han sido: el 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

- Celeridad en las Resoluciones de los incidentes planteados ante este Juzgado.
- Visitas Mensuales al Centro de Rehabilitación Social de Itapúa a los efectos de escuchar las quejas y reclamos de los internos.
- La implementación exitosa de los institutos legales creados por la Ley N° 5.162/14, Código de Ejecución Penal.
- Implementación de las Audiencias en forma telemática en razón de la Pandemia del Covid-19.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Fotocopiadora a fin de realizar las copias de las resoluciones necesarias para la formación de las carpetas de ejecución de imputados y condenados y para la inscripción de bienes a favor de la SENABICO
- Creación por parte de la Corte Suprema de Justicia de una nueva secretaria para el Juzgado
- La implementación de relojes biométricos para el control de las comparencias de los imputados y condenados

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- 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
- La implementación de localizadores electrónicos conforme a lo establecido en el art. 69 del C.E.P.

JUZGADOS DE PAZ

GESTIONES REALIZADAS

- Tramitación de Juicios de Violencia Doméstica (Ley Nº 1600/00).
- Homologación de Acuerdos en materia de Niñez y Adolescencia (Ley Nº 6059/18).
- Tramitación de Juicios Sucesorios de Inmuebles Rurales de hasta 50 hectáreas (Ley Nº 6059/18).
- Tramitación de Requerimientos Penales (Ley Nº 2702/2005).
- Tramitación de Juicios en Materia Civil y Comercial: Acción Ejecutiva, Nulidad de Contrato, Obligación de hacer Escritura Pública, Diligencias Preparatorias (Ley Nº 6059/18).
- Tramitación de Juicios en materia Penal: Querrela Autónoma (Ley Especial).
- Expedición de Certificados de Vida y Residencia.
- Recepción y diligenciamiento de Oficios Comisivos
- Expedición de Autorizaciones para viajar al Exterior.
- Realización de Audiencias conciliatorias.
- Elaboración de Actas de Acuerdo y de Manifestación.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La terminación sin demora de los diferentes juicios y solicitudes administrativas presentadas por los justiciables. (resoluciones dictadas en forma oportuna evitando la mora judicial).
- Buen relacionamiento y trabajo coordinado con las instituciones de la comunidad y el Distrito como ser Fiscalía, CODENI, Municipalidad y otros.
- La implementación cada vez mayor de la Ley que amplía la competencia de los Juzgados de Paz hasta 300 jornales.
- Trabajo bien organizado con los funcionarios.
- Mayor concurrencia del usuario de justicia para realización de consultas jurídicas.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Dotación de funcionarios
- Provisión de mobiliarios.
- Entrega en tiempo y forma de materiales y elementos de oficina.
- Dotación de equipos informáticos
- Capacitaciones para funcionarios y Jueces sobre la competencia de los Juzgados de Paz
- Construcción de Edificio propio para local del Juzgado de General Delgado
- Construcción de Edificio propio para local del Juzgado de Paz de Jesús.
- 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.
- Mantenimiento en general de los Juzgado de Paz

ÁREA ADMINISTRATIVA

GESTIONES REALIZADAS

- Se ha procesado 575 (quinientos setenta y cinco) solicitudes de transferencias de Recursos por fuente de financiamiento 10 y 30 por un importe de Gs.5.211.149.601.-(Guaraníes cinco mil millones doscientos once millones ciento cuarenta y nueve mil seiscientos uno), en concepto de los diferentes rubros de la Ejecución Presupuestaria del presente ejercicio fiscal. (Datos hasta el 31/12/2021). Registro contable de 2054 Ingresos y Egresos durante el ejercicio 2021
- Presentación a la CGR legado de Rendición de Cuentas del Ejercicio 2020 para su verificación.
- Elaboración del anteproyecto de Presupuesto del Ejercicio 2022.
- Solicitudes de reprogramación presupuestaria
- Solicitud de modificaciones de cuota de Plan Financiero.
- Solicitud de Plan de Caja en forma mensual
- Informes mensuales de ejecución presupuestaria, balance de sumas y saldos, libro de compras, conciliaciones bancarias.
- Elaboración de informe requerido para el establecimiento de la Política de Racionalización del Gasto de la Circunscripción Judicial de Itapúa.
- Se han recibido de la Unidad Operativa de Contrataciones un total de 349 (trescientos cuarenta y nueve) legajos con documentos de los proveedores para iniciar los trámites de pago, a su vez 371 (trescientos setenta y un) Facturas a Crédito indistintamente de Adquisición de Bienes, prestación de Servicios y de Locación de Inmueble de diferentes proveedores.
- Se ha realizado un control estricto de los proyectos de Pliegos de Bases y Condiciones, es decir que antes de la publicación en el portal de Contrataciones Públicas, se necesita un visto bueno, o en su defecto un informe sobre las posibles observaciones que se encuentran todo esto es a fin de lograr una correcta verificación y control según los pedidos realizados por los ámbitos solicitantes.
- Se cuenta con contratos vigentes de todos los Rubros 240, y sus diferentes objetos de gastos que a diferencia del 2020 se encontraban sin los mismos, con una ejecución del 80 por ciento de la totalidad.
- Se han realizado notas de recomendaciones para Adendas, Modificación de Contratos, con respecto a las vigencias y ampliaciones de montos
- Se ha coordinado efectivamente los saldos de los Códigos de Contratación para solicitar las órdenes de Compra y/o Servicios con los ámbitos solicitantes que son las Secciones de: Obras Civiles, Patrimonio y Suministro, Informática, Servicios Generales, para los distintos objetos de gastos.
- Se ha supervisado constantemente la ejecución del Servicio de Limpieza del Palacio de Justicia de Encarnación y los Juzgados del Interior del País, se elaboran informes, plan de mejoras para mejorar el servicio en los juzgados, recomendaciones al proveedor y directrices a la convocante.
- Se ha incluido la modalidad de Plan de Trabajos a través de esquemas.
- Se trabaja conjuntamente con el Departamento de Tesorería, a fin de colaborar con la documentación necesaria para los trámites de pago de los expedientes que corresponden a los Servicios Básicos.
- Se participa in situ de todas las recepciones de entrega de bienes y se informa en caso de haber inconvenientes o recomendaciones para los proveedores.
- Revisión de vehículos de la Circunscripción (combustible, kilometraje, limpieza, herramientas varias y estado de los mismos).

- Control de la Infraestructura edilicia y el funcionamiento del equipamiento de Juzgados y dependencias.
- Se han ejecutado y fiscalizado los 10 contratos de mantenimiento del edificio del Palacio dentro de los varios trabajos realizados en estos contratos es propicio mencionar que se han cambiado más de 2500 tubos fluorescentes; 120 paneles circulares led, en el interior del edificio del Palacio.
- Otro trabajo resaltante que se ha ejecutado en este ejercicio fue el cambio del equipo de monitoreo del sistema de climatización que se encontraba con fallas, actualmente está funcionando óptimamente.
- Renovación del servicio de videoconferencias, utilizadas para Juicios orales, audiencias telemáticas, etc.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La Administración de Contratos de la Tercera Circunscripción Judicial de la República expone los resultados obtenidos en su Gestión correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021 (específicamente hasta el 31 de Diciembre del 2021), durante la misma se han emitido 403 (Cuatrocientos tres) Dictámenes entre los cuales se encuentran: 201 (doscientos un) Dictámenes de Locación de Inmuebles. - 202 (doscientos dos) Dictámenes de contratos abiertos y cerrados.
- Se han Realizado un Total de 13 (trece) procesos licitatorios por Convenio Marco, de los cuales todos han sido abonados en su totalidad, y no se poseen deudas pendientes para el periodo fiscal 2022.-
- En cuanto a las exigencias impuestas a los proveedores adjudicados, desde la presentación de todas las documentaciones exigidas para la suscripción, plazos para la presentación de garantías, como también para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, toda intervención realizada se ha cumplido exitosamente.
- Se ha cargado, todas las acciones de los contratos vigentes dispuestos por la ley 2051 de Contrataciones Públicas, en el SICP (Sistema Integrado de Contrataciones Públicas) demostrando que se ha cumplido de manera efectiva y transparente la ejecución de los mismos, y es de público conocimiento en el portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Publica.
- Se ha realizado la aplicación de multas a 03 Proveedores por incumplimiento. A su vez, se ha recomendado al Consejo de Administración en 15 (quince) ocasiones para otorgar o rechazar las prórrogas de cambios de marca, exoneración de multa o ampliación de plazo para entrega de bienes.
- Se ha logrado, informar de forma correcta sobre los contratos no vigentes para realizar las compras a través de Fondos Fijos, que ha sido calificado sin observaciones de Auditoría de la Corte Suprema de Justicia
- Se ha logrado ejecutar el 89 % por ciento del presupuesto de los saldos contractuales a pesar de los topes financieros impuestos por la Corte Suprema de Justicia mediante la buena comunicación de todo el Departamento Administrativo y Financiero con esta Administración de Contratos.
- Se han realizado trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en la mayoría de los Juzgados de la circunscripción.
- Se ejecutó completamente el contrato de provisión de repuestos y accesorios informáticos.
- Se gestionó la obtención de 4 (cuatro) token para firmas digitales de los fiscalizadores logrando con ello la implementación de la fiscalización electrónica, teniendo como resultado de las 9.488 fiscalizaciones del área jurisdiccional que 6.848 sean fiscalización electrónica. Permitiendo así a los profesionales de la Circunscripción y de cualquier parte del país remitir sus juicios y expedientes en formato digital para las fiscalizaciones electrónicas

NECESIDADES PRINCIPALES

- Recategorización de funcionarios de acuerdo a la responsabilidad de sus funciones.
- Ampliación presupuestaria para la Circunscripción de acuerdo a las necesidades de la misma, debido a que el presupuesto previsto en el año 2021, fue afectado a causa de la pandemia del COVID -19.
- Los trabajos de mantenimiento de suma importancia han sido postergados, debido a que no se han podido ejecutar en su totalidad los procesos licitatorios adjudicados.
- Se precisa de un scanner con fotocopidora, debido a que la mayoría de los documentos se deben escanear para enviar los informes requeridos.
- Renovación de equipos informáticos.
- Asignación de un funcionario para la preparación de legajos de rendición de cuentas.
- Asignación de funcionarios de acuerdo a las necesidades de las dependencias, a fin de lograr un buen desempeño

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Sería importante que durante el mes de enero (feria Judicial) se propongan los procesos licitatorios que se realizarán durante el año y antes del mes de junio adjudicar la mayoría de los llamados para ganar tiempo y trabajar de manera coordinada con todo el Departamento Administrativo específicamente, y si fuese necesaria con la colaboración de Unidad Operativa de Contrataciones, Comité de Evaluación y el Consejo de Administración.
- El departamento Administrativo y Financiero debe realizar días de gobierno en los diferentes Juzgados del Interior a fin de detectar más necesidades y poder plasmar en los requerimientos de los ámbitos para realizar los llamados a licitación de forma completa.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Gestión realizada para que la empresa de limpieza actual, presente en tiempo y forma todos los documentos que exige el PBC, además se consta de un registro digitalizado de forma completa y correcta de cada operario.
- Se ha logrado respetar el plazo de entrega de Declaración Jurada de Rentas y Bienes de los Proveedores.
- No se han registrado carpetas (legajos) observados durante el 2021 de parte de la Sección Control y Seguimiento.
- Control constante a los arrendamientos de la Circunscripción.
- Colaboración con la campaña “HABLEMOS A TIEMPO” del 25 de noviembre al 10 de diciembre, en el marco del día Internacional de la eliminación de la violencia contra la Mujer.
- Los ámbitos solicitantes, antes de realizar cualquier pedido siempre deben consultar con el Administrador de contrato para ejecutar fielmente los contratos según lo que establecen los Pliegos de Bases y Condiciones.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

OFICINA DE MEDIACIÓN

GESTIONES REALIZADAS

- La oficina de Mediación sigue trabajando con las flexibilidades en cuanto al horario de audiencias, forma de notificaciones y tiempo necesario para las mismas, ofreciendo profesionales mediadores capacitados, a fin de que las partes puedan encontrar una solución pacífica a sus diferencias.
- Durante el año 2021, la Oficina de Mediación del Poder Judicial se ha adecuado a las exigencias del momento, debido a la Pandemia de COVID 19. En este tiempo, hemos trabajado por disposición de la Excm. Corte Suprema de Justicia en forma presencial por turnos y horarios diferenciados de mañana y tarde. Se organizó grupos o cuadrillas, conforme a las resoluciones emanadas periódicamente, tomando las precauciones o recomendaciones del Ministerio de Salud, como uso de Tapabocas, lavados de manos y distanciamiento social. También se ha tomado audiencias en forma presencial – limitado- y virtual vía Zoom y video llamadas, a los efectos de evitar la aglomeración.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se han recepcionado solicitudes de Mediación en Materia de Niñez y Adolescencia (familiar), Penal (querellas), Laboral y Civil. En algunos casos directamente por el interesado en forma extrajudicial y otros derivados del Juzgado de Primera Instancia y Juzgado de Paz correspondiente.
- Desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2021, se han recepcionado oficios judiciales de los distintos fueros en total 330 casos de los cuales las partes han llegado a un acuerdo satisfactorio en 60, con 176 Incomparecencias, 61 falta de acuerdos, 31 Desistimiento, 3 casos de mediable y 3 no diligenciados. Además 491 casos extrajudiciales directamente solicitados por las partes, de los cuales acordaron 173, 57 falta de acuerdos, 235 incomparecencias, 1 desistimiento, 4 casos no mediables y 6 no diligenciados.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Fotocopiadora con impresora láser para los usuarios de escasos recursos que solicitan el servicio y no pueden obtener copia de cédula o de otro documento por no contar con dinero para el pago.
- Bebedero de agua fría para los usuarios de esta oficina quienes muchas veces no pueden caminar a buscar agua fría.
- Sillas para las audiencias. Las que disponemos están rotas o descompuestas y no pueden ser utilizadas por ser peligrosas en esas condiciones.
- Equipos informáticos, debido a que las que se utilizan actualmente son reacondicionadas y fallan continuamente.
- UPS para cada computadora, las existentes ya no funcionan cuando hay corte o baja tensión de electricidad.

ESTADÍSTICAS

GESTIONES REALIZADAS

- Actualización de resoluciones en el Sistema de Gestión Jurisdiccional (Juzgado Penal de Sentencia, Tribunal de Sentencia, Tribunal de Apelación Penal). Cantidad: 1.264.
- Enumerado, sellado y confirmación de resoluciones judiciales de diversos Despachos judiciales penales. Cantidad: 4.551.-
- Enumerado y sellado de resoluciones judiciales de diversos despachos judiciales no penales. Cantidad: 2.354.
- Búsqueda y localización de datos para informes de reconstitución de expedientes (Pedido por oficio). Cantidad: 34.
- Expedición de Fotocopias autenticadas. (vía oficio y particular). Cantidad: 718.
- Digitalización de expedientes sobre denuncias a magistrados para el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados (JEM). Cantidad: 11.
- Expedición de informes, vía oficio y de carácter personal de tipo penal, crediticio, Deudores alimentarios morosos. Cantidad: 2.465.
- Información sobre ubicación de expedientes, vía oficio y particular. Cantidad: 5.793.
- Sellado de resoluciones de diversos despachos judiciales de Juzgados de Paz. Cantidad: 10.675.

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE APOYO AL SISTEMA PENAL

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción y diligenciamiento de los oficios emanados de los Juzgados Penales de Garantías, Ejecución, Penal Adolescente, Tribunal de Apelación Penal y Tribunal de Sentencia. (Se ha recibido un total de 5.690 oficios, promedio de 20 a 30 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 diligenciados.
- Coordinación con las distintas secretarías del Tribunal de Sentencia, así como con la Oficina de Coordinación de Juicios Orales para el correcto desarrollo de las audiencias públicas, ubicación de las partes, testigos, público en general y miembros de la prensa. Así como la seguridad necesaria para la sala.
- Verificación de la presencia de las partes, testigos, peritos, intérpretes, la toma de datos de los mismos y su posterior comunicación al Tribunal de Sentencia.
- Control del correcto funcionamiento de los equipos de audio, filmación, grabación, infraestructura en general de las salas de juicios orales.
- Remisión periódica de informes sobre los juicios orales realizados, suspendidos y aplazados a la Presidencia de esta Circunscripción Judicial.
- Elaboración y actualización constante del registro de números telefónicos y direcciones de Juzgados de Paz, tribunales, fiscalías, comisarías, hospitales, municipalidades y otros, para la localización de personas cuya presencia sea 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 encomendadas por el Tribunal de Sentencia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Diligenciamiento 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 realización de los juicios orales, acordes con las medidas sanitarias establecidas, como consecuencia del covid-19.
- La implementación del “Cisco Webex”, como también el uso de aplicaciones como “WhastApp”, para la realización de los juicios orales.
- Eficacia en el control de las medidas sanitarias.

NECESIDADES PRINCIPALES

- La creación e implementación de un sistema informático o programa, a través del cual la Oficina de Coordinación de juicios orales o el Tribunal de Sentencia, pueda fijar las fechas de juicios orales, como así también detallar si en el juicio se ha dispuesto su aplazamiento, receso, suspensión y en su caso la fecha en que continua.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE 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 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 o programa, a través del cual se informe de manera actualizada lo que ocurre en sala de juicio oral, describiendo si se lleva a cabo la audiencia, o si se dispuso su aplazamiento, receso, suspensión y en su caso, la fecha en que continúa el juicio oral.
- Disponer de manera exclusiva para la oficina de más funcionarios específicamente con cargo ujier-notificador, para la tarea de localización de personas y notificación de cédulas.

OFICINA TÉCNICO FORENSE

GESTIONES REALIZADAS

- Evaluaciones Psicológicas y Psiquiátricas a personas derivadas de los distintos Juzgados.
- Centro de Rehabilitación Social (CERESO). Se recurre a dicho lugar para dar cumplimiento a lo solicitado por los Juzgados de Primera Instancia Penal de Garantías, y Juzgados Penal de Sentencia.
- Centro Educativo Dependiente del Ministerio de Justicia para adolescentes, ubicado en Cambyreta. Se realizan evaluaciones psicológicas y psiquiátricas solicitadas por el Juzgado Penal de Adolescencia.
- Evaluaciones psicológicas y psiquiátricas a personas alojadas en las diferentes comisarías de Itapúa.
- Juicio de Interdicción e Inhabilitación, en Juzgados Civil y Comercial, de Hohenau, Obligado, San Pedro del Paraná y Tomas Romero Pereira; y Juzgado de Paz de Obligado.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- En cuanto a este punto, es importante mencionar la obtención de dos contratos de asistentes en el área de Psicología.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Rubros para profesionales en el área de psicología y psiquiatría.

ARCHIVO DE LOS TRIBUNALES

GESTIONES REALIZADAS

- La recepción de un total de 11.954 (Once mil novecientos cincuenta y cuatro) Expedientes y Resoluciones Judiciales (Civil y Comercial, Penal, Laboral, Juzgados de Paz, respectivamente).
- El diligenciamiento y la Remisión de un total de 1.142 (Un mil ciento cuarenta y dos) Expedientes Judiciales que fueran solicitados a esta Dependencia, solicitadas por los diferentes Juzgados y Tribunales.
- La recepción de las Resoluciones Judiciales (Juzgados de Paz, Juzgados de Primera Instancia y Tribunales de Apelaciones) que componen la Tercera Circunscripción, quienes han dado cumplimiento a la Acordada N° 1533 de fecha 30 de junio del 2.021, emanada de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia.
- Además de la recepción de Documentos Varios que fueron remitidos para la guarda en esta Dependencia.
- La carga de Expedientes Judiciales en el Sistema Informático. Actualmente el Sistema Informático registra en su base de datos un total aproximado de 143.000 expedientes judiciales registrados.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- El principal logro de la Sección Archivo es la seguir con la carga de los Expedientes Judiciales en el Sistema Informático. Dicha Base de Datos utilizado en esta Dependencia, permite una mayor rapidez para la búsqueda y su posterior remisión de Expedientes Judiciales que son solicitados por los diferentes Juzgados.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Dotar de funcionarios para prestación de servicios en esta Dependencia.
- Proveer de más equipos informáticos, a fin de agilizar las recepciones de los Expedientes y Resoluciones Judiciales, y su posterior carga en el Sistema Informático, a fin de realizar el envío de expedientes judiciales a los Juzgados con mayor rapidez.

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 se presentan en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.

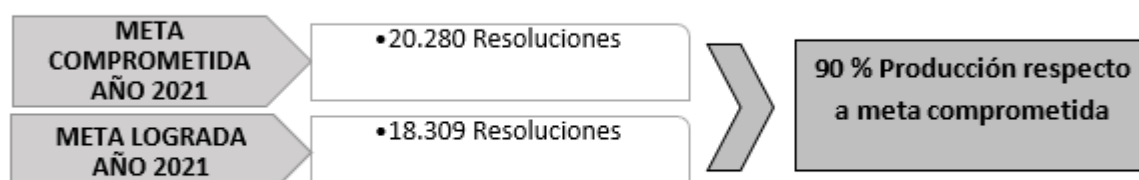
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CONCEPCIÓN

DATOS GENERALES

 POBLACIÓN TOTAL • 258.653 habitantes	 DENSIDAD POBLACIONAL • 14 habitantes por Km ²
 CANTIDAD DE JUECES POR CADA 100.000 HAB. • 20 (veinte) Jueces por cada 100.000 hab	 CANTIDAD DE JUECES DE SEGUNDA INSTANCIA. AÑO 2021 • 6 (seis) Jueces
 CANTIDAD DE JUECES DE PRIMERA INSTANCIA. AÑO 2021 • 31 (treinta y uno) Jueces	 CANTIDAD DE JUECES DE PAZ. AÑO 2021 • 15 (quince) Jueces
CANTIDAD LOCALES PROPIOS: 9 (nueve) <i>*Posee un Palacio de Justicia</i>	CANTIDAD LOCALES EN ALQUILER: 9 (nueve)

REPORTE DE DESEMPEÑO ANUAL

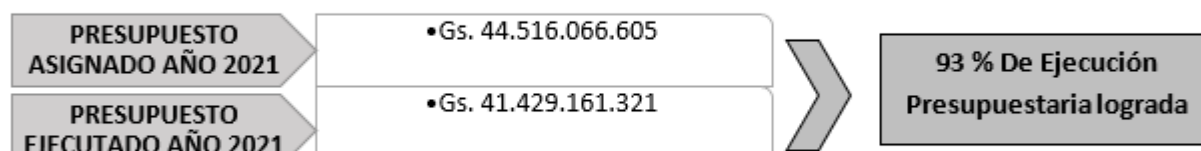
A. METAS DE PRODUCCIÓN ANUAL



B. INDICADORES PRINCIPALES

TASA DE RESOLUCIÓN • 0,91 Casos Resueltos con relación a Casos Iniciados	ÍNDICE DE LITIGIOSIDAD • 2.055 Casos por cada 100.000 hab.
--	--

C. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Fuente:

-Instituto Nacional de Estadísticas (INE) disponible en <https://www.ine.gov.py/default.php?publicacion=2>-Sistema de Planificación por Resultados (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social <https://www.stp.gov.py/v1/spr/>

-Dirección de Estadística Judicial, Dirección General de Planificación y Desarrollo, Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones y el Departamento de Presupuesto de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

La Circunscripción Judicial de Concepción, informa lo efectuado en el año 2021, 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

GOBIERNO JUDICIAL

- Habilitación del Sistema de Oficio Electrónico y cobertura de gastos en línea, los Funcionarios de la sección informática de la circunscripción realizaron trabajos de instalación y capacitación para el sistema de Oficios Electrónicos y de Cobertura de Gastos en línea en el Palacio de Justicia de Horqueta, siendo emitido el primer oficio electrónico por la Actuaría del Juzgado Penal de Garantías de dicha localidad.
- Dotación de equipos informáticos para la realización de Video Conferencias en las salas de audiencias de los Juzgado de primera instancia de Horqueta.
- Habilitación del Sistema de Oficio Electrónico y cobertura de gastos en línea en Yby Yaú. Fue emitido el primer oficio electrónico en el Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Laboral a cargo del Juez Abg. Manuel Benítez Mongelós y el Actuario Abg. Elvio Ovelar, emitió el primer Oficio Judicial Electrónico de la ciudad de Yby Yaú.
- Habilitación del Sistema de Oficio Electrónico y cobertura de gastos en línea en la localidad de Vallemí, todo esto en miras a la implementación próxima del Expediente Electrónico en toda la zona norte.
- Habilitación del Juzgado especializado en lo Laboral de Concepción, para cuya creación no se ha generado incremento en el presupuesto del Poder Judicial, pues se ha logrado con el cambio de nomenclatura de un Juzgado Civil cuya titularidad se encontraba vacante.
- Habilitación del Juzgado Penal de Ejecución del Segundo Turno, que tampoco significó incremento en la planilla de gastos de la Circunscripción, aplicándose el mismo procedimiento de cambiar la nomenclatura al anterior Juzgado Penal de Liquidación y Sentencia para su creación, que también se encontraba con el cargo de titular vacante.
- Habilitación del Juzgado de Paz del Tercer Turno de Concepción, cuya creación se ha logrado con el cambio territorial y de nomenclatura del Juzgado de Paz de San Lázaro, cuya productividad no justificaba su funcionamiento. Lo que tampoco afectó al presupuesto.
- Ampliación de la competencia de los Juzgados de Primera Instancia de Horqueta, Yby Yaú y Vallemí, de manera a que estos puedan atender también los casos de niños y adolescentes de cada localidad, facilitando así el acceso a la justicia, sin incidir en el presupuesto de la institución.
- Jornadas de trabajo sobre Proyección de Metas de Producción en Concepción.
- Jornadas de retroalimentación del sistema JUDISOFT.
- Habilitación del primer telecentro en el norte del país. El telecentro cuenta con 8 equipos informáticos con servicio de internet, y está a disposición de profesionales y la población en general de manera gratuita, y funciona de lunes a sábados de 07:00 a 15:00 hs.
- Capacitación en línea sobre trámite electrónico en los Juzgados de Primera Instancia de Horqueta, Yby Yaú y Vallemí, así también en los Juzgados Penales de la Adolescencia y Juzgado Penal de Ejecución de la Circunscripción fueron desarrolladas por el Equipo Técnico de la institución y la Dirección de Tecnología y Comunicación de la Corte Suprema de Justicia.
- Adhesión a la campaña “Lazo verde”, propuesta por el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, con apoyo de la Corte Suprema de Justicia, en el marco del “Día Nacional contra el maltrato, abuso sexual y laboral de niños, niñas y adolescentes del Paraguay”. En ese sentido la Circunscripción lanzó vídeos en los que los magistrados y funcionarios explicaron el alcance

de las leyes de protección infantil, además se realizaron conversatorios en el marco de la campaña.

- Entrega de los Certificados de Firmas Digitales a los Jueces y Actuarios de los Juzgados Penal de la Adolescencia y Penal de Ejecución. Como parte del cronograma de tareas tendientes a la habilitación del trámite electrónico en estos Juzgados se procedió a la entrega de los Token respectivos.
- Expansión del Trámite electrónico para los Juzgados de 1° instancia de la ciudad de Horqueta y los Juzgados de Ejecución Penal y Penal Adolescente de Concepción. Siendo los primeros Juzgados de Ejecución Penal del país a contar con el Expediente Judicial Electrónico.
- Se habilita el sistema de Mesa de Entrada para los Juzgados de primera instancia de la ciudad de Yby Yaú, siguiendo el calendario propuesto para la implementación del trámite electrónico, iniciaron los procesos para que las gestiones se realicen mediante el portal jurisdiccional. Así también se procedió a la habilitación del Trámite Electrónico en los Juzgados de los fueros Penal Adolescente, Penal de Garantías, Civil, Comercial, Laboral y de la Niñez y la Adolescencia.
- Finalizan con éxito los trabajos de implementación electrónica en la Circunscripción Judicial de Concepción. Los juzgados de primera instancia de las ciudades de Concepción, Horqueta, Yby Yaú, y Vallemí ya cuentan con mesa de entrada y sistema de trámite electrónico en los fueros Civil, Comercial, Laboral, Penal Adolescente y Penal de Garantías, facilitando así el acceso a la Justicia en esas localidades. Con esto se logró la digitalización en todo el departamento de Concepción.
- Juramento de 25 nuevos profesionales, evitando así el traslado de éstos hasta la capital del país.
- Jueces de Paz reciben capacitación sobre Sistema Judisoft. Debido a la implementación del Sistema de Gestión Jurisdiccional Judisoft para Juzgados de Paz de la Ciudad de Concepción, se realizó una semana de capacitación para Magistrados y funcionarios sobre el uso de la herramienta que ayudará a los operadores de justicia, a un mayor control y así poder consultar sobre sus casos en trámite en dichos Juzgados y prepararse a ser los primeros Juzgados de Paz a contar con el trámite electrónico del país.
- Implementación del Sistema Judisoft en los Juzgados de Paz de Concepción.
- Se realizó jornada de vacunación para los magistrados y funcionarios de la sede del Palacio de Justicia de Concepción.
- Jornada de trabajo de Política Criminal en la Penitenciaría Regional de Concepción. Se entrevistó a 506 reclusos con el fin de recabar datos importantes sobre la situación de los internos, el estado procesal de los mismos y la posibilidad de acceder a beneficios establecidos en el Código de Ejecución Penal.
- Habilitación de la Oficina de la Dirección General de los Registros Públicos. El funcionamiento de la dependencia no representa aumento en el gasto presupuestario.
- Taller de Protocolo, Ceremonial y Logística en la Organización de Actos.
- Primera Firma Digital del libro de Registro de Firmas para rúbricas de Escribanos. Se realiza mediante el portal de acceso provisto por la Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación (DGTIC), en el marco del avance del trámite electrónico en el sistema judicial.
- Laboratorio ciudadano del buen gobierno. El Presidente de la Circunscripción Judicial de Concepción participó de forma virtual, del acto de lanzamiento del Laboratorio Ciudadano de Buen Gobierno Judicial, en el marco del Día Internacional de la Democracia.
- Implementación del Sistema de Mediación Móvil, con alcance para las localidades de Yby Yaú y Vallemí, afectando RRHH y equipos existentes, dotándolos de un móvil exclusivo para el cumplimiento de la misión, sin que todo esto implique alteración en el presupuesto.
- En el marco de la transparencia Institucional el Presidente de la Circunscripción Judicial de

Concepción dio entrevista a las radios locales de las ciudades de Yby Yaú, Concepción y Vallemí, para dar a conocer a la ciudadanía el llamado a concurso para cargos vacantes y los requisitos de los mismos. Igualmente sobre las diversas actividades realizadas por el Poder Judicial en beneficio de la ciudadanía, así como del sistema de Mediación Móvil y la jornada de rematriculación de profesionales a ser realizada en la sede del palacio de justicia de Concepción.

- Campaña Octubre Rosa. En el marco de la campaña impulsada por el Ministerio de Salud, con apoyo de la Corte Suprema de Justicia, fueron realizadas charlas instructivas de prevención, se realizaron consultas y emitieron órdenes para los estudios de PAP y mamografías a las funcionarias, por último se realizó una pintata que simboliza el compromiso de las magistradas y funcionarias con la causa de lucha contra el cáncer de mama, así también se realizó una rifa solidaria para ayudar en compra de insumos para el hospital regional.
- Se realizaron 03 jornadas de rematriculación de peritos, abogados y escribanos, en los meses de enero, mayo y octubre del corriente año en donde fueron matriculados casi 600 profesionales. Se ha accedido a llevar hasta Concepción estas actividades, evitando así la necesidad de traslado de profesionales y auxiliares de Justicia, colaborando también de esa forma con la prevención de la propagación del Covid-19 y la economía de los usuarios.
- Convocatoria de concurso para acceder a cargos vacantes en el Poder Judicial de Concepción. Con el cierre de recepción de carpetas en fecha 28/10/2021 fueron recepcionadas un total de 291.
- Instalación de nuevos relojes marcadores, con reconocimiento facial en todas las sedes del Poder Judicial de Concepción.
- Entrega de insumos para mamografía al Hospital Regional de Concepción. Como conclusión de la campaña Octubre Rosa, de concienciación y lucha por la prevención del Cáncer de mama, se procedió a la donación de 100 placas mamarias, 20 litros de Revelador y 20 litros de Fijador por parte de la Circunscripción Judicial de Concepción al Hospital Regional de Concepción. a través de una rifa solidaria, recaudaron la suma de 1.640.000 guaraníes, que fueron totalmente invertidos en la compra de los insumos donados.
- Habilitación del Módulo de Consulta de Casos Judiciales en la ex Oficina de Antecedentes Judiciales, este servicio brinda información sobre la ubicación de expedientes, no solo de la Circunscripción de Concepción, sino de todas las Circunscripciones de la República, en esta oficina también se expiden Informes electrónicos (penales y crediticios), de deudores alimentarios morosos-REDAM y los oficios judiciales.
- Se realizó una jornada de vacunación correspondiente a primera, segunda y tercera dosis para los habilitados según el calendario de vacunación del Ministerio de Salud. Evitando que los funcionarios abandonen su lugar de trabajo para el efecto, igualmente la ciudadanía en general aprovechó la oportunidad y se acercó a la sede Judicial.
- Ampliación de la competencia de los Tribunales de Sentencia de Concepción y Horqueta, propuesta realizada al Ministro Superintendente de la Circunscripción Judicial de Concepción y concretada mediante Resolución N°: 8899/21, que entrará en vigencia el 1 de febrero de 2022. El objetivo es lograr una mejor distribución de las causas que llegan a estado de Juicio Oral y permitir que todos los Tribunales de Sentencia tengan la misma producción.
- Actualización del Sistema de R.R.H.H y Legajos de funcionarios nombrados y contratados de la Circunscripción Judicial de Concepción.
- Remisión de informes solicitados por la Corte Suprema de Justicia en sus distintas dependencias, al igual que los informes solicitados por el Presidente de esta circunscripción judicial y demás dependencias.
- Recepción desde inicios a la fecha de 5.129 (Cinco mil ciento veintinueve) dentro del plazo establecido de formularios L2 para la concesión de permisos, justificativos de ausencias, entre otros, informando aquellos que no cumplen con el plazo para su respectivo descuento.

- Control e informe sobre todos los funcionarios que registraron alguna falta que amerite sumario administrativo.
- Remisión de reportes para sumario a la oficina de quejas y denuncias de esta circunscripción judicial.
- Revisión y seguimiento de llamados; participación de apertura de sobres y verificación del cumplimiento en la recepción de bienes y servicios adquiridos. Verificación y control del cumplimiento en la recepción de bienes y servicios adquiridos según condiciones del convenio marco a través de la tienda virtual.
- Control de informes, resoluciones y contratos.
- Control y verificación de legajos correspondientes a los diferentes procesos de pagos.
- Control de utilización de combustibles, planillas de llegadas tardías y ausencias injustificadas, multas y comisos, horarios de turno de funcionarios de sala de control y racionalización de gastos.
- Control de informes de viáticos, de S.T.R / S.T.R.I, compras y retenciones.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Implementación y tramitación de expedientes electrónicos.
- Coordinación con los Jueces Penales sobre procedimientos y organización de los juicios orales.
- Realización de audiencias señaladas para el año 2021.
- Con el funcionamiento del Juzgado de Ejecución del Segundo Turno, se ha contribuido con el descongestionamiento y la celeridad de causas en trámite, que debido a su gran cantidad y la limitación de recursos, implicaba mayor tiempo en las respuestas.
- Juicios de Violencia Doméstica, Certificación de firmas para TEKOPORA.
- Lograr el acceso a la Justicia a todos por igual, con especial énfasis a los más vulnerables indígenas, mujeres víctimas de violencia, menores y otros.
- Se realizaron visitas penitenciarias de control y seguimiento.
- Carta Poder para gestiones administrativas ante SENACSA.
- Acompañamiento al programa Mediación Móvil.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Modificación de denominación y competencia de Juzgados de la C.J. de Concepción. Por Acordada N° 1493 de fecha 20 de enero de 2020, la Corte Suprema de Justicia resolvió cuanto sigue: Art. 1° Habilitar, los diversos Juzgados de Primera Instancia y de Paz, en la Circunscripción Judicial de Concepción, en virtud a la promulgación de la Ley N° 6672/2021. Art. 10° Habilitar, la segunda secretaría del Juzgado de Paz de Vallemí, Circunscripción Judicial de Concepción, la cual será conformada por Resolución mediante del Consejo de Superintendencia. La redistribución de los expedientes fue realizado con éxito y en la fecha ya se encuentra en total cumplimiento lo dispuesto por la acordada 1493. Y se encuentra vigente desde el 1 de febrero del 2020.
- Jornada de monitoreo y evaluación de acuerdo a los indicadores de transparencia, integridad y rendición de cuentas establecidos.
- Implementación del Sistema de Mediación Móvil, con alcance para las localidades de Yby Yau y Vallemí, afectando RRHH y equipos existentes, dotándolos de un móvil exclusivo para el cumplimiento de la misión, sin que todo esto implique alteración en el presupuesto.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Emisión de Informes Antecedentes Judiciales, gracias a la Plataforma de Informes Judiciales Electrónicos, herramienta que permite a los usuarios acceder a las opciones de Antecedentes Penales Particulares en Línea e informes de Antecedentes Crediticios, aprobada por la Acordada N° 1092 de la Corte Suprema de Justicia; tiene el fin de lograr mayor celeridad en relación a la tramitación judicial y garantizar la transparencia.
- Emisión de Informes de Antecedentes Penales generados a partir de oficios judiciales emitidos por los Tribunales, Juzgados, Ministerio Público y Ministerio de la Defensa Pública.
- Reordenamiento de las resoluciones judiciales, para su posterior digitalización, de conformidad a la Acordada 1533 de fecha 21/12/2021.
- Digitalización de los Tribunales de Apelación y Tribunales de Sentencias del año 2021, que luego fueron publicadas en la página Web del Poder Judicial.
- Constante capacitación y acompañamiento a la implementación de la herramienta informática Judisoft, en los Juzgados de Paz de Concepción.
- Implementación de los Oficios Electrónicos en los Juzgados de Horqueta, Yby Yaú y Vallemí de la Circunscripción Judicial de Concepción.
- Acompañamiento en la implementación de la tramitación electrónica y constante asistencia en los Juzgados de Horqueta, Yby Yaú y Vallemí.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Habilitación del Sistema de Oficio Electrónico y cobertura de gastos en línea en Yby Yaú y Vallemí.
- Dotación de equipos informáticos para la realización de Video Conferencias en las salas de audiencias de los Juzgados de Primera Instancia de Horqueta.
- Habilitación del Juzgado especializado en lo Laboral, Juzgado Penal de Ejecución del Segundo Turno y Juzgado de Paz del Tercer Turno de Concepción.
- Ampliación de la competencia de los Juzgados de Primera Instancia de Horqueta, Yby Yaú y Vallemí.
- Jornadas de trabajo sobre Proyección de Metas de Producción en Concepción.
- Jornadas de retroalimentación del Sistema Judisoft.
- Habilitación del primer telecentro en el norte del país.
- Campaña de sensibilización realizada por los Magistrados.
- Capacitación en línea sobre trámite electrónico.
- Entrega de los Certificados de Firmas Digitales a los Jueces y Actuarios de los Juzgados Penales de la Adolescencia y de Ejecución.
- Expansión del Trámite electrónico para los Juzgados de 1° instancia de la ciudad de Horqueta y los Juzgados de Ejecución Penal y Penal de la Adolescente de Concepción.
- Habilitación del sistema de Mesa de Entrada para los Juzgados de Primera Instancia de la ciudad de Yby Yaú, siguiendo el calendario propuesto para la implementación del trámite electrónico, se iniciaron los procesos para que las gestiones se realicen mediante el portal jurisdiccional.
- Finalizan con éxito los trabajos de implementación electrónica en la Circunscripción Judicial de Concepción.
- Juramento de nuevos profesionales.
- Jueces de Paz reciben capacitación sobre Sistema Judisoft.
- Implementación del Sistema Judisoft en los Juzgados de Paz de Concepción.

- Vacunación contra la Influenza y SR en el Palacio de Justicia de Concepción.
- Jornada de trabajo de Política Criminal en la Penitenciaría Regional de Concepción.
- Habilitación de la Oficina de la Dirección General de los Registros Públicos.
- Taller de Protocolo, Ceremonial y Logística en la Organización de Actos.
- Primera Firma Digital del libro de Registro de Firmas para rúbricas de Escribanos.
- Implementación del Sistema de Mediación Móvil.
- En el año se realizaron 3 jornadas de rematriculación de peritos, abogados y escribanos.
- Instalación de nuevos relojes marcadores.
- Entrega de insumos para mamografía al Hospital Regional de Concepción.
- Habilitación del Módulo de Consulta de Casos Judiciales en la ex Oficina de Antecedentes Judiciales.
- Ampliación de la competencia de los Tribunales de Sentencia de Concepción y Horqueta, propuesta realizada al Excmo. Sr. Ministro Superintendente de la Circunscripción Judicial de Concepción.
- Llamado a concurso de ingreso y promoción de personas de la Corte Suprema de Justicia de cargos vacantes para esta circunscripción judicial; siendo llamados 13 (trece) cargos.
- Implementación de recepción de formularios L2 mediante el correo institucional de la oficina de Recursos Humanos.
- Implementación de la firma digital plurianual de la Oficina de Recursos Humanos.
- Instalación de relojes marcadores con reconocimiento facial en las sedes de Concepción, Horqueta, Yby Yaú y Vallemí.
- Cumplimiento de tareas señaladas en el plan de trabajo.

ÁREA JURISDICCIONAL

- 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 causas de los Tribunales de Apelación y Sentencia.
- La capacitación constante a los Jueces de Paz y funcionarios.
- La implementación de la firma digital a Magistrados y Actuarios.
- Se atendieron a los justiciables en forma personalizada, especialmente a las personas en condiciones de vulnerabilidad.
- La implementación de la capacitación por medios telemáticos.
- Primera Firma Digital del libro de Registro de Firmas para rúbricas de Escribanos.
- La utilización de medios telemáticos para la sustanciación de audiencias de Juicio Oral y Público con internos de la Penitenciaría Regional, como asimismo para los sorteos de desinsaculación de conformidad a las disposiciones de las Acordadas N° 154/2000 y la Resolución N° 8.262/2020 de la Excma. Corte Suprema de Justicia.

ÁREA ADMINISTRATIVA

Referente a los objetivos estratégicos, en cuanto a la Inversión Física se ejecutó el 72% del presupuesto aprobado así como la adquisición Bienes de Consumo e Insumos un 78%. Totalizando lo ejecutado del Presupuesto Descentralizado en el presente Ejercicio Fiscal 2021 se tuvo un buen porcentaje de ejecución del Presupuesto Aprobado.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Oficina de Mediación

- A partir de octubre del año 2021, se implementó el Proyecto de Mediación Móvil en las ciudades de Yby Yaú y Vallemí los días lunes, martes (Yby Yaú), jueves y viernes (Vallemí) y hasta la fecha es un logro extraordinario para la Oficina de Mediación de la Circunscripción Judicial de Concepción.
- La descongestión del Sistema Judicial con los Acuerdos Logrados.
- La celeridad del Proceso facilitando la Homologación de los Acuerdos labrados en la Oficina de Mediación.

Mesa de Entrada Jurisdiccional

La disminución considerable en ventanilla de la Oficina de Mesa de Entrada Jurisdiccional, de los usuarios para consultas sobre la utilización del sistema de gestión jurisdiccional, lo cual resalta que los soportes técnicos y las capacitaciones constantes fueron exitosas.

Antecedentes Judiciales

- La implementación de la emisión de los Certificados de Antecedentes de Deudores Alimentarios Morosos.
- La Integración del Departamento de Informaciones Judiciales a la Dirección de Estadísticas Judiciales del Poder Judicial, departamento compuesto por las Jefaturas de Antecedentes Judiciales y Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- La implementación del Sistema de Consulta de Casos Judiciales, para la ubicación de expedientes judiciales a nivel país.

Estadísticas Judiciales

- Capacitación constante de los recursos humanos en cuanto a las diferentes herramientas tecnológicas.
- La provisión de equipos informáticos, para la realización de las tareas de digitalización de resoluciones.
- Las capacitaciones y acompañamientos realizados por la Oficina de Estadísticas resultaron muy positivas, ya que los capacitados realizan los trabajos correctamente.
- Las publicaciones de las resoluciones de los Tribunales de Apelación se realizan al día siguiente de haber sido dictadas, gracias al acceso otorgado a una carpeta compartida, por la Dirección de Tecnología de la Corte Suprema de Justicia.
- Constante diálogo con los demás jefes de secciones, logrando siempre un trabajo coordinado y sobrellevando cualquier problema que se presente.

Archivo General (Bóveda)

- La carga y actualización al sistema informático de las evidencias que no contaban con causa identificada.
- Entrega de varios instrumentos del delito de la bóveda y actualización de algunas evidencias que faltaban cargar al sistema informático en estantes y filas.
- Entrega del libro de entrada para la carga manual de las evidencias que se remiten a la bóveda judicial para un control cruzado por parte de la Dirección General de Auditoría.

NECESIDADES PRINCIPALES

GOBIERNO JUDICIAL

- Creación de una Oficina de Prensa y Comunicación.
- Creación de Segundas Secretarías para los Juzgados de Primera Instancia que aún no cuentan con esa dependencia y la incorporación a las Secretarías de los Juzgados de Paz de un Oficial, un dactilógrafo y un Auxiliar Jurisdiccional.
- Creación de varios cargos de Auxiliares del Sistema de Justicia y otras dependencias cubiertas actualmente de manera provisoria.
- Construcción de la Sede de los Juzgados de Primera Instancia de Yby Yaú.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Carencia de Consultores Técnicos especializados en asuntos Indígenas, que puedan intervenir en las causas cuya participación es obligatoria.
- La designación de un Actuario permanente para el Juzgado Penal de Sentencia N° 7.
- La creación de otra secretaría para el Juzgado de Paz de Concepción, por el aumento exponencial de los juicios en virtud de la Ley 6.059/18.
- Intensificar cursos de capacitación para Magistrados y Funcionarios de manera permanente.
- La implementación y el funcionamiento de la Segunda Secretaría del Juzgado de Ejecución del Segundo Turno, a fin de contar con más recursos para agilizar las causas.
- Creación de la Secretaría N° 8 del Juzgado Penal de Garantías.
- Implementar herramientas tecnológicas al Juzgado de Primera Instancia de Yby Yaú que pueda coadyuvar a la emisión de resoluciones en el plazo de ley a los efectos de evitar la morosidad.
- Creación de la Secretaría N° 4 del Juzgado de la Niñez y Adolescencia.
- Creación de una oficina de Garantías Constitucionales de Remates Judiciales de Horqueta.
- Equipos Informáticos para el Juzgado de Paz de San Carlos del Apa.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- La necesidad de TOKEN o firma electrónica a los funcionarios de Ingresos Judiciales de Horqueta a fin de descentralizar las fiscalizaciones electrónicas.
- Mayor socialización de las Resoluciones, decretos y acordadas que regulan el expediente electrónico.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Actualmente se está trabajando en coordinar la colaboración de la Oficina de Facilitadores Judiciales con el Sistema de Mediación Móvil, de manera a llevar los medios Alternativos de Solución de Conflictos a toda la comunidad.
- Dotación de equipos informáticos a los juzgados de primera instancia, los mismos cuentan con doble pantalla, de manera a que el Magistrado y el Actuario Judicial puedan tener mayor facilidad para revisar el expediente electrónico y preparar su resolución. Asimismo, se ha aumentado la cantidad de escáneres al servicio de los Juzgados y Tribunales de la Circunscripción. Todo esto para un mejor control y acceso al expediente electrónico, con esto se logrará agilizar los trabajos y evacuar las consultas.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Capacitación y socialización relacionadas al uso de las distintas plataformas para la realización de audiencias por medios telemáticos.
- Capacitación con cursos acorde al fuero para los funcionarios sin importar el cargo.
- La necesidad de un Tribunal de Sentencias especializado en hechos punibles donde los acusados son adolescentes infractores, atendiendo la especialización del fuero de la Niñez y Adolescencia.
- Control sobre las notificaciones que son practicadas en las distintas causas penales, a fin de contar con las constancias respectivas de su practicamiento, por sobre todo el retorno de las comunicaciones, para tomar los recaudos necesarios en caso de algún impedimento.
- La tramitación del expediente electrónico para el Juzgado de Paz.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- La proyección de la implementación de la emisión de los Certificados de Antecedentes de Deudores Alimentarios (REDAM), y consulta de Casos Judiciales en las Oficinas de las Sedes de Horqueta e Yby Yaú, con el fin de agilizar los trámites judiciales acortando distancia.
- Seguir con las capacitaciones a los Juzgados de Paz y de Primera Instancia, en cuanto a lo referente a informes judiciales.
- Que las capacitaciones para el registro de actuaciones en lo que respecta a la tramitación electrónica sean constantes para así obtener datos certeros para los informes mensuales y otros.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La buena predisposición por parte del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Concepción para una solución rápida a las distintas situaciones que se dan en el día a día en los Juzgados.
- La implementación del expediente electrónico, que ha sido factible para la agilización de los trámites judiciales, brindando mayor celeridad procesal y practicidad en las causas tramitadas.

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 se presentan en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.

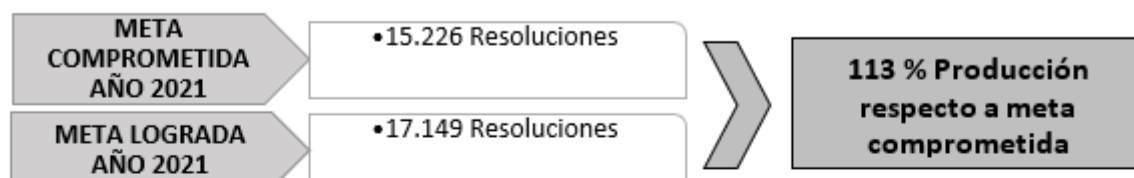
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE AMAMBAY

DATOS GENERALES

 POBLACIÓN TOTAL • 174.721 habitantes	 DENSIDAD POBLACIONAL • 14 habitantes por Km2
 CANTIDAD DE JUECES POR CADA 100.000 HAB. • 21 (veintiuno) Jueces por cada 100.000 hab	 CANTIDAD DE JUECES DE SEGUNDA INSTANCIA. AÑO 2021 • 9 (nueve) Jueces
 CANTIDAD DE JUECES DE PRIMERA INSTANCIA. AÑO 2021 • 21 (veintiuno) Jueces	 CANTIDAD DE JUECES DE PAZ. AÑO 2021 • 6 (seis) Jueces
CANTIDAD LOCALES PROPIOS: 6 (seis) <i>*Posee un Palacio de Justicia</i>	CANTIDAD LOCALES EN ALQUILER: 4 (Cuatro)

REPORTE DE DESEMPEÑO ANUAL

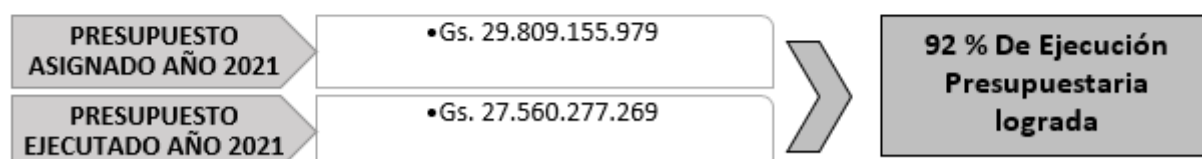
A. METAS DE PRODUCCIÓN ANUAL



B. INDICADORES PRINCIPALES

TASA DE RESOLUCIÓN •1,51 Casos Resueltos con relación a Casos Iniciados	ÍNDICE DE LITIGIOSIDAD •1.989 Casos por cada 100.000 hab.
---	---

C. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Fuente:

-Instituto Nacional de Estadísticas (INE) disponible en <https://www.ine.gov.py/default.php?publicacion=2>-Sistema de Planificación por Resultados (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social <https://www.stp.gov.py/v1/spr/>

-Dirección de Estadística Judicial, Dirección General de Planificación y Desarrollo, Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones y el Departamento de Presupuesto de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

La Circunscripción Judicial de Amambay, informa lo efectuado en el año 2021, 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 han aunado esfuerzos tanto en lo institucional como interinstitucional para modernizar y actualizar la estructura con que cuenta, en el fortalecimiento de los talentos humanos, como en la inversión para la expansión de la implementación del expediente judicial electrónico.

GOBIERNO JUDICIAL

- Cambio de nomenclatura y ampliación de competencia, que consiste en el cambio de nomenclatura del Juzgado Penal de la Adolescencia del Segundo Turno a Juzgado Penal de la Niñez y la Adolescencia del Segundo Turno; así como la ampliación de competencia del Juzgado en lo Civil, Comercial y Laboral de la ciudad de Capitán Bado, a Juzgado en lo Civil, Comercial, Laboral y de la Niñez y la Adolescencia de la mencionada ciudad.
- Se ha realizado la Jornada de rematriculación de auxiliares de justicia, teniendo en cuenta la vigencia del nuevo Sistema para Registro, Control y Expedición de Tarjetas de Identificación para Auxiliares de Justicia con Sistema de Codificación QR, con los cuales en el mes de febrero la cantidad de 555 (quinientos cincuenta y cinco) profesionales del derecho contaron con el nuevo carnet con Código QR y en el mes de agosto se realizaron 136 (ciento treinta y seis) profesionales y auxiliares de justicia que utilizaron el servicio, lo que totalizaron la cantidad de 691 (seiscientos noventa y un) renovación de matrículas en la Circunscripción Judicial.
- Jornada de monitoreo y evaluación, en cumplimiento de las políticas de Buen Gobierno impulsadas por la Corte Suprema de Justicia, se llevó a cabo la reunión sobre evaluación y monitoreo relacionados a la transparencia, rendición de cuentas e integridad judicial, a fin de fortalecer los procesos de mejora continua previstos en el Plan Estratégico Institucional.
- Acto por el Día de los Héroes, el día 01 de marzo del año en curso, por el aniversario 151 de la Batalla en el Parque Nacional Cerro Corá, aniversario del fin de la Guerra contra la Triple Alianza, encabezado por el Presidente de la República, el Presidente de la Corte Suprema de Justicia y Autoridades de la Circunscripción Judicial de Amambay.
- Visita del Presidente de la Corte Suprema de Justicia, en el marco del día de gobierno, realizó varias actividades en el local del Palacio de Justicia de Pedro Juan Caballero, entre ellos se destaca la reunión de trabajo entre el Presidente del Consejo de Administración y los miembros. Posteriormente, prestaron juramento de rigor varios abogados de la zona, entre ellos un profesional con capacidades diferentes.
- Igualmente, la habilitación del espacio físico de readecuación del Edificio Sede del Palacio de Justicia de Pedro Juan Caballero, para unificar al fuero especializado de la Niñez y de la Adolescencia y Penal Adolescencia en un único lugar (Sub Suelo). En el mismo día se ha realizado la habilitación y puesta en funcionamiento del Expediente Electrónico y la Mesa de Entrada Jurisdiccional.
- Campaña contra el Maltrato Infantil, en el marco del Día Nacional contra el Maltrato, Abuso Sexual y Laboral de Niños, Niñas y Adolescentes del Paraguay (NNA), el Palacio de Justicia de Pedro Juan Caballero se tiñó de verde en el marco de la campaña de concienciación emprendida por la Corte Suprema de Justicia, que busca concienciar y sensibilizar a la población sobre los hechos punibles de abuso y maltrato de niños, niñas y adolescentes en nuestro país.

- Visita al Centro Penitenciario de Pedro Juan Caballero, se realizó una intensa actividad en especial la atención integral a las personas privadas de libertad, a fin de conocer, asistir y brindar la atención a los reclusos de la mencionada penitenciaría, en cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio de Justicia.
- Conmemoración por el Día del Niño, con el apoyo de la Cámara Junior Internacional (JCI), se ha realizado una Jornada de Capacitación sobre la Prevención de abuso sexual en niños, en la Escuela Privada Herminio Giménez, Colegio Privado Ebenezer y el Comedor 3 Arcángeles del Asentamiento San Miguel, con la presencia de los Representantes del Ministerio de la Niñez y de la Adolescencia, quienes se encargaron de la capacitación, acompañadas de Defensoras, ocasión en que los niños conocieron a las autoridades que los representan y ante quienes pueden acudir para hacer efectivo sus derechos, así como realizar cualquier denuncia. En la misma ocasión se ofreció una merienda para compartir el festejo y se realizó clases de pintura con un artista plástico funcionario de la Institución.
- Jornadas de inscripción y reinscripción de ganado en Pedro Juan Caballero, con la iniciativa conjunta entre la Corte Suprema de Justicia, a través de su Dirección de Marcas y Señales, la Asociación Rural del Paraguay (ARP) y el Servicio Nacional de Calidad y Salud Animal (Senacsa), se llevaron a cabo jornadas de inscripción y reinscripción de ganado mayor y menor, concretamente en la Oficina Regional de Marcas y Señales, con el objetivo de realizar los trámites de inscripción, reinscripción, cobro de tasas, cedulação, cota, entre otros.
- Se gestionaron un total de 133 (Ciento treinta y tres) documentos registrales entre inscripciones, reinscripciones, del mes de enero a diciembre del año 2021.
- Seguridad en torno a Magistrados, considerando posibles amedrentamientos. En efecto, se ha demostrado por parte de las autoridades, preocupación respecto al tema enfocado y se ha recibido la promesa de fortalecer la seguridad de los Magistrados/as de la Circunscripción Judicial del Amambay.
- Firma de convenio en el marco de la lucha contra el abuso sexual, se ha realizado la firma de un Convenio Interinstitucional entre la Circunscripción Judicial de Amambay y la Cámara Junior de Pedro Juan Caballero en el marco del proyecto comunitario “Somos Responsables”. El objetivo es promover estrategias integrales a fin de prevenir y reducir la problemática del Abuso Sexual. Además, se busca con el trabajo conjunto de diversas instituciones y la población en general de ésta capital departamental, la disminución considerable de casos, agregando que también el anhelo de erradicar el ilícito.
- Campaña octubre rosa, en marcha, en el mes de octubre del año en curso, la Circunscripción Judicial, se ha adherido a la campaña mundial, adornándose el edificio con el color rosa, como así también se han adherido Magistrados y Funcionarios. En octubre de cada año se celebra a nivel mundial el “Mes de la Sensibilización sobre el Cáncer de Mama”.
- Concurso Público para el Ingreso y Promoción de Personas, a los efectos de mejorar y fortalecer el Sistema Integral de Gestión de Personas, el Consejo de Administración a través de la Dirección General de Recursos Humanos, han logrado cubrir los cargos vacantes generados a partir de ascensos de funcionarios de carrera, con antigüedad, en carácter de Magistrados de esta Circunscripción Judicial.
- Asegurar el acceso a la justicia a través de la Tecnología, con el fin de reducir la brecha digital, facilitar el acceso a la justicia y brindar un servicio de Internet gratuito a abogados litigantes y a la ciudadanía, se ha instalado un telecentro en el edificio del Palacio de Justicia de Pedro Juan Caballero, mediante el Convenio firmado por la Corte Suprema de Justicia, la Secretaría Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación (SENATICS) y la empresa Claro. El Telecentro constituye un espacio de ayuda a la comunidad que cuenta con tres notebooks y una persona capacitada que brinda asistencia a los usuarios, beneficiando a todas las personas que necesitan asistencia para registrar sus casos, para hacer gestiones electrónicas, consultar en los juzgados que cuenten con la tramitación judicial electrónica y

cursos para el uso correcto de la computadora.

- Comunicación directa con la ciudadanía, las actividades de interés para la ciudadanía se destacan en las redes sociales de la Circunscripción Judicial, siendo el principal canal de difusión de las actividades jurisdiccionales y administrativas. Desde enero hasta diciembre, se registraron 96.778 visitas, alcanzando un promedio de 9.360 visitas por mes, con una cantidad de 3.212 seguidores. Los sorteos de los Tribunales de Apelación y/o de Sentencia son transmitidos en vivo y en directo, a través de la cuenta principal en el canal de YouTube, donde la ciudadanía puede acceder a los enlaces para su visualización.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

ÁREA JURISDICCIONAL

- Implementación exitosa y efectiva del Expediente Judicial Electrónico, en el mes de abril, el cual se encuentra en funcionamiento en 11 (once) despachos judiciales de Primera Instancia de los fueros Civil y Comercial, Laboral, Niñez y Adolescencia, Penal de la Adolescencia, Penal de Ejecución y Penales de Garantías, extendiéndose hasta el Juzgado de Primera Instancia de la ciudad de Capitán Bado. Se prevé su ampliación en los Juzgado Penales de Sentencia y los Tribunales de Apelación, para tal efecto se han realizado varias capacitaciones dirigidas a Magistrados, Actuarios Judiciales, Ujieres y profesionales abogados, mejorando el servicio en el Poder Judicial, facilitando el acceso a la información además de dar seguimiento a los trámites de forma segura. Para cumplir con el requisito para la implementación, la Circunscripción ha realizado la gestión y entrega de 50(cincuenta) dispositivos de firma digital a los Magistrados, Actuarios y Fiscalizadores involucrados.
- En el marco de la implementación del Trámite Judicial Electrónico, se dispuso la puesta en marcha de la Mesa de Entrada Jurisdiccional para el funcionamiento efectivo del Expediente Electrónico, con el registro de 253 de casos ingresados desde su habilitación hasta el mes de octubre del año 2021.
- En cumplimiento a lo establecido en el Plan Estratégico Institucional, se han procesado los datos estadísticos, en base a indicadores de gestión, reflejando resultados positivos de la producción jurisdiccional, en relación a las Metas establecidas por la máxima instancia judicial.
- En el Tribunal de Sentencias, se realizaron 20 sorteos de expedientes correspondientes a causas llevadas para Juicios Orales. Durante el periodo se concretaron 136 (ciento treinta y seis) juicios orales concluidos con sentencias definitivas. El ingreso de 161 (ciento sesenta y un) nuevos expedientes.
- Apoyo de la Oficina Técnico Forense para dar respuesta al servicio de justicia, se ha garantizado la atención especializada e integral en los diferentes Juicios, en las áreas Penal, Civil, Penal Adolescente, Niñez y Adolescencia, proporcionando respuestas oportunas y eficaces. Se han procesado 991 informes técnicos a través de las áreas: Psicología Forense, Asistencia Social, Medicina Forense y Psiquiatría Forense
- Igualmente, se destaca la utilidad de la Cámara Gesell, produciendo eficazmente la obtención de elementos que sirven como medios de prueba para los procesos judiciales, en especial de abuso sexual, maltrato, violencia, etc. Totalizando unas 41 audiencias.
- En las salas de entrevistas de la Oficina Técnica Forense, existe un espacio especial para niños y niñas, donde se realizan los test, el cual fue ambientado con juegos didácticos, mesitas, sillitas, juguetes, entre otros.
- Inspección de las Oficinas de Notarios Públicos, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 33 del Código de Organización Judicial, se ha procedido a la inspección de las oficinas de

los Notarios Públicos habilitados en la Circunscripción Judicial, que incluye los distritos de Pedro Juan Caballero, Zanja Pyta, Bella Vista y Capitán Bado.

- Reunión de Miembros del Tribunal y Jueces con adolescentes infractores de la Circunscripción Judicial de Amambay realizada vía telemática, que se encuentran recluidos en el local del Servicio Nacional de Atención al Adolescente Infractor (SENAI), en cumplimiento a lo establecido en el Código de Organización Judicial, con el fin de verificar la situación procesal de los internos y de escuchar sus inquietudes.
- La actividad estuvo encabezada por los magistrados miembros del Tribunal Penal de la Adolescencia, también estuvieron jueces, defensor público y actuarios judiciales.
- Exposición de artesanías realizadas por internos del Centro Penitenciario de P.J.C. en la sede del Palacio de Justicia de Pedro Juan Caballero, la Feria de artículos artesanales elaborados por los internos de la Penitenciaría Regional de Amambay, la actividad forma parte del programa de reinserción del Ministerio de Justicia, denominada Feria Regional Latente.
- El Juzgado Penal de Ejecución, conjuntamente con el Departamento que impulsa el programa de rehabilitación y reinserción de las personas privadas de su libertad, realizaron una serie de programas entre los que se destaca la inauguración de la carpintería del Penal con el objetivo de fabricar los artículos, promocionarlos para su venta y poder adquirir así los materiales para proseguir las tareas.
- Fortalecimiento del sistema de justicia en el fuero de la Niñez, a través de una importante reunión entre el Juzgado de la Niñez y Adolescencia del Primer Turno y representantes de la “Dirección de Cuidados Alternativos” (DICUIDA), en el marco de Ley 6486/20, coordinándose de forma mancomunada los trabajos a ser realizados en los juicios de Medidas de Cuidados Alternativos, en el cual el Juzgado dispone la búsqueda y localización, como el mantenimiento de vínculo de niños, niñas y adolescentes con sus padres o familias ampliadas, a fin de dar solución rápida a los derechos vulnerados de los niños y adolescentes.
- Vacunación exclusiva a los adolescentes de 12 a 17 años con patología de base, velando de esta manera por el fiel cumplimiento de los derechos de menores en situación de vulnerabilidad conforme lo establecen las normas nacionales e internacionales.
- Reunión Interinstitucional sobre el fuero de la Niñez, llevada a cabo en la sede de la Junta Municipal de esta ciudad, integrada por Miembros de la Junta Municipal, el Intendente Municipal, Defensoría Pública, Subsecretaría de la Niñez y la Adolescencia de la Gobernación, Codeni y Jueces de la Niñez y la Adolescencia, en la que los magistrados han solicitado la apertura del Hogar de Niños “MITA ROGA”, a los efectos de que funcione como un Abrigo transitorio, y con ello albergar a niños que son víctimas de tipos de hechos punibles, obteniendo una herramienta válida para salvaguardar la vida y la integridad física de los mismos.
- Jóvenes internos del Centro Educativo de Pedro Juan Caballero han festejado el día de la primavera y juventud, quienes recibieron kits conteniendo víveres y artículos de higiene personal. A su vez, los jóvenes demostraron sus habilidades artísticas ofreciendo un espectáculo de danzas y posteriormente se deleitaron con un desayuno especial.
- Otorgan beneficios a reclusos de Penitenciaría Regional, con motivo de los festejos en el marco de la reinserción de las personas privadas de su libertad y que se realiza durante el mes de septiembre de cada año, el Juzgado de Ejecución a cargo entregó beneficios a los internos de la Penitenciaría Regional de Amambay que se hallan cumpliendo labores en el Departamento de Reinserción. En tal contexto, fueron entregadas 54 redenciones, 20 salidas transitorias, 21 libertades condicionales.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Utilización en su totalidad del Sistema integrado de Administración y Finanzas (SIGAF), conforme a sus funciones y recursos tecnológicos disponibles.
- Dentro del proceso de planificación, programación, ejecución y control del gasto, el Consejo de Administración ha aprobado el Programa Anual de Contrataciones (PAC) consolidado de la Circunscripción Judicial de Amambay para el Ejercicio Fiscal 2021.
- A los efectos de cumplir con el proyecto de expansión de la tramitación judicial electrónica y el expediente electrónico, establecido por la Corte Suprema de Justicia, se ha modificado el Programa Anual de Contrataciones (PAC), para incluir dentro de los llamados el servicio de provisión de firmas digitales, para jueces, actuarios y funcionarios, así también el llamado a la contratación directa para la provisión de servicios de comunicación vía internet redundante a fin de minimizar el riesgo de interrupción del servicio por eventuales fallas.
- Es importante mencionar igualmente en este punto, la autogestión realizada por el Juez del Juzgado de Primera Instancia Civil, Comercial Laboral y a partir de este año de la Niñez y de la Adolescencia de la ciudad de Capitán Bado, que ambientó la sala de audiencias del Juzgado de la Niñez y de la Adolescencia, a los niños/as que deban concurrir al Juzgado, encuentren un ambiente distendido que incluye juegos, juguetes, cuadros, libros, diseños. Igualmente se han adaptado todas las salas de audiencias tanto del Juzgado de la Niñez y de la Adolescencia como los Juzgados de Primera Instancia Civil, Comercial y Laboral y Juzgado Penal de Garantías de dicha ciudad, con los medios telemáticos, a fin de facilitar las gestiones y evitar suspensiones de audiencias y otras diligencias que por razones de distancia y en atención a la Ley N° 6495/2020 para la realización de audiencias en los procesos judiciales que se tramitan en los distintos fueros, a través de la asignación de multas producto de la reparación del daño social resultado de los procesos penales que fomentaron la posibilidad de sus instalaciones y que ingresan como patrimonio de la Institución en cumplimiento a las resoluciones dictadas en dichos procesos y los trámites patrimoniales y administrativos realizados ante las instancias correspondientes.
- Igualmente se destaca la adecuación e incorporación de juegos del parque infantil de los Juzgados de Primera Instancia de Capitán Bado, que se viera afectado por el uso y el tiempo; así como la adquisición de “silla de rueda” para personas que concurren al Juzgado y requieran de dicho recurso, en cumplimiento a la Ley N° 4934 “de accesibilidad al medio físico para personas con discapacidad” y la utilización de bienes y servicios de la sociedad.
- Se realizaron medidas de racionalización y cambios de prioridades adoptados de los recursos financieros para el ejercicio fiscal 2021, de las políticas de racionalización de gastos establecidas en reglamentación de la Ley N° 6672/2021, el Consejo de Administración por Resolución N° 35 de fecha 16 de marzo del año 2021, ha resuelto establecer las medidas de austeridad, economicidad y disciplina en el consumo de los servicios elementales (agua corriente, energía eléctrica, viáticos, telefonía, suministros y combustibles, etc.) de la Circunscripción Judicial de Amambay.
- Dentro de los lineamientos de racionalización de gastos y su aplicación obligatoria, la Circunscripción Judicial de Amambay, igualmente se vio afectada con tope financiero en los Objetos de Gastos 230 “Pasajes y viáticos”, 240 “Mantenimientos menor de edificios y locales”, 340 “Bienes de consumo e insumos”.
- Las secciones que integran el Departamento Administrativo Financiero, actualmente están utilizando la totalidad del Sistema Integrado de Administración y Finanzas (SIGAF), conforme a sus funciones y recursos tecnológicos disponibles.
- En cuanto a los recursos humanos, cabe resaltar la continuidad del Modelo de Gestión de Recursos Humanos, aprobado por Acordada N° 1165/17 de la Corte Suprema de Justicia. Especialmente en sus Líneas de Acción L23.1 Desarrollar un sistema transparente

de administración a través de concursos abiertos de oposición y de promoción a través de la evaluación del desempeño y L23. Desarrollar el sistema de carrera judicial y de la carrera administrativa judicial, en el sentido de apoyar continuamente la capacitación de Magistrados, y funcionarios.

- En ese sentido, en el presente año han sido designadas como Magistradas funcionarias de carrera de esta Circunscripción Judicial, a través del concurso de méritos convocado por el Consejo de la Magistratura del Paraguay.
- Dentro de las buenas prácticas y desarrollo organizacional de personas en la administración pública del Modelo de Gestión de Recursos Humanos, se ha procedido a la contratación de una profesional de salud, en este caso Licenciatura en Enfermería, para los casos de emergencias que se refieren a usuarios Magistrados/as, funcionarios/as que tengan necesidad de control urgente, para integrar el equipo de la Oficina Técnica Forense.
- Igualmente se ha reasignado tareas y funciones a los funcionarios contratados, de la Oficina de Estadísticas y Antecedentes Penales, para integrar la Mesa de entrada en línea para los oficios judiciales electrónicos, en la Circunscripción Judicial de Amambay.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Apoyo técnico y financiero para la reparación de los daños de la estructura del Edificio de Primera Instancia de la ciudad de Capitán Bado, por infiltración, reclamados desde la finalización del periodo de garantía de buena ejecución y que va deteriorándose.
- Ampliación de las instalaciones del Edificio Sede del Palacio de Justicia de Pedro Juan Caballero.
- Mayor apoyo financiero, especialmente en el aumento del rubro 240 de mantenimiento y reparación de edificios.
- Actualización del Manual de procedimientos del Departamento Administrativo Financiero de las Circunscripciones Judiciales del Interior.
- Recorte del rubro de inversiones dificultando la realización de construcciones y reparación mayor de edificios y locales, así como la adquisición de vehículos para uso de la Institución.
- Pago de bonificaciones por Ordenadores de Gastos y habilitados pagadores.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Inclusión de los Tribunales de Apelación y Juzgados de Paz, en el sistema Judisoft y el expediente electrónico.
- Convenio interinstitucional para reducir la mora judicial.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Atención al público de mayor calidad y menor tiempo.

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 se presentan en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.

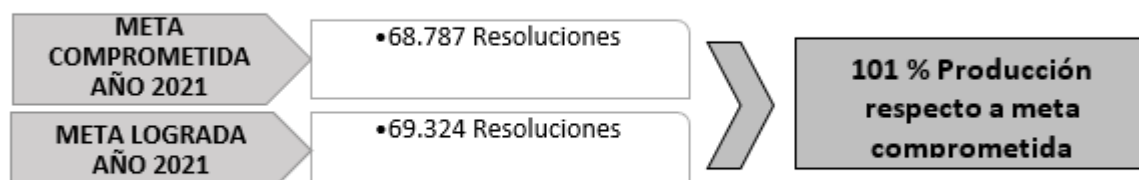
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ALTO PARANÁ

DATOS GENERALES

 POBLACIÓN TOTAL • 842.307 habitantes	 DENSIDAD POBLACIONAL • 57 habitantes por Km2
 CANTIDAD DE JUECES POR CADA 100.000 HAB. •12 (doce) Jueces por cada 100.000 hab	 CANTIDAD DE JUECES DE SEGUNDA INSTANCIA. AÑO 2021 •19 (diecinueve) Jueces
 CANTIDAD DE JUECES DE PRIMERA INSTANCIA. AÑO 2021 •58 (cincuenta y ocho) Jueces	 CANTIDAD DE JUECES DE PAZ. AÑO 2021 •25 (veinticinco) Jueces
CANTIDAD LOCALES PROPIOS: 5 (Cinco) <i>*Posee un Palacio de Justicia</i>	CANTIDAD LOCALES EN ALQUILER: 28 (veintiocho)

REPORTE DE DESEMPEÑO ANUAL

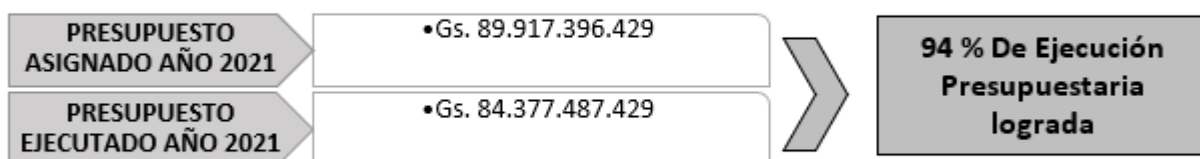
A. METAS DE PRODUCCIÓN ANUAL



B. INDICADORES PRINCIPALES

TASA DE RESOLUCIÓN •1,23 Casos Resueltos con relación a Casos Iniciados	ÍNDICE DE LITIGIOSIDAD •2.082 Casos por cada 100.000 hab.
---	---

C. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Fuente:

-Instituto Nacional de Estadísticas (INE) disponible en <https://www.ine.gov.py/default.php?publicacion=2>

-Sistema de Planificación por Resultados (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social <https://www.stp.gov.py/v1/spr/>

-Dirección de Estadística Judicial, Dirección General de Planificación y Desarrollo, Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones y el Departamento de Presupuesto de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

La Circunscripción Judicial de Alto Paraná, informa lo efectuado en el año 2021, 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

El estado de emergencia sanitaria a raíz de la pandemia del COVID-19 (coronavirus) y las consecuentes restricciones, no han producido disminución en la producción, tanto del área jurisdiccional como administrativa. El Sistema Judicial se vio obligado a plantear arduos desafíos para brindar una justicia oportuna y más efectiva a la ciudadanía.

Por tanto, el Consejo de Administración de esta Circunscripción Judicial se ha trazado metas alcanzables con enfoque financiero, metodológico y operativo. La meta para el dictado de resoluciones en esta Circunscripción Judicial dispuesta por la Corte Suprema de Justicia, superando las metas establecidas.

En un breve análisis sistemático y de cuantificación se presentan datos estadísticos que demuestran suficientemente la realidad en cuanto al reconocimiento como la segunda Circunscripción Judicial en orden de importancia del País, evaluando desde el punto del flujo procesal, cantidad de causas y usuarios del servicio de justicia.

GOBIERNO JUDICIAL

La Secretaría de la Presidencia ha realizado las siguientes gestiones:

- Se elaboraron 470 notas dirigidas a diferentes ámbitos jurisdiccionales y administrativos.
- Se recepcionó 2416 documentos: informes, notas, oficios.
- Fueron elaboradas 470 providencias.
- Fueron redactados 19 memorándum.

La Secretaria del Consejo de Administración ha realizado lo siguiente:

- Se llevaron a cabo 44 reuniones ordinarias.
- 16 reuniones extraordinarias.
- 561 resoluciones administrativas.
- 47 jurisdiccionales.

Se destaca que en este año en que se prosiguió con el trabajo en cuadrillas, este órgano ha prestado servicio de forma continua, no se han suspendido ninguna sesión del Consejo.

RECURSOS HUMANOS

La Oficina de Recursos Humanos prestó especial atención en apoyar y fortalecer los criterios administrativos y técnicos necesarios, sobre todo para la gestión del ingreso y promoción de los funcionarios mediante concursos públicos, en donde se destaca la credibilidad de los mismos.

En el marco del proceso de los concursos públicos, en el año 2021, se ha realizó una convocatoria para 34 cargos vacantes, para los cuales aproximadamente 400 postulantes fueron evaluados.

ÁREA JURISDICCIONAL

La Circunscripción Judicial de Alto Paraná emitió resoluciones conclusivas y no conclusivas, sobrepasando las metas establecidas.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- 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.
- Se coordinaron 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.
- Se ejecutó eficientemente el presupuesto, se optimizaron los recursos, mayor asistencia en cuanto a recursos e infraestructura y tecnología a los Juzgados de Paz. Y la puesta en funcionamiento del conjunto edilicio del palacio de Justicia de Ciudad del Este.
- Se ha realizado 2.183 registros contables de obligaciones y de egresos.
- Se tramitaron 611 legajos fueron ejecutados STR:127 /STRI: 484.
- Se ha realizado asistencia y distribución de equipos informáticos y fotocopiadoras a los Juzgados que han implementado el trámite de expediente electrónico.
- Funcionarios de la Sección de Suministro han participado de la capacitación sobre los procesos de solicitud de insumos por el SIGAF y la implementación del mismo.
- Fiscalización de inventario del Conjunto edilicio Palacio de Justicia de Ciudad del Este.
- Mudanza de los Juzgados de Primera Instancia y de Paz de Hernandarias.
- Medidas sanitarias para mitigar la propagación del COVID-19.
- Provisión e instalación de lavamanos en los accesos de todos los juzgados de la Circunscripción Judicial, además fueron colocados dispensadores de toalla de papel, de jabón líquido y alcohol en gel.
- Limpieza de sedes de juzgados de 1ª. Instancia y Juzgados de Paz.
- Administración de servicios tercerizados de mantenimientos y reparaciones de edificios.
- Servicio de transporte con vehículos y recursos humanos.
- La Unidad Operativa de Contrataciones alcanzó un 90% en la ejecución del programa anual.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

OFICINA DE MEDIACIÓN

La mediación, como vía alternativa de solución de conflictos, no es un concepto novedoso, sin embargo, es necesario continuar con las labores de difusión y fortalecimiento para promover su utilización, y por, sobre todo, lograr su adaptación a las necesidades de nuestra sociedad, que demanda de nuevas estrategias que garanticen una solución ágil, pacífica y eficaz de sus controversias.

En el año 2021, se han logrado más de 900 Acuerdos en 10 meses de los cuales 182 corresponden a casos judiciales y 725 casos extra judiciales.

PROTOCOLO Y COMUNICACIONES

La Oficina de Protocolo y Comunicaciones, cuya principal función es brindar apoyo y asesoría directa a la Presidencia y al Consejo de Administración de esta Circunscripción Judicial, con la finalidad de crear canales de comunicación entre el Poder Judicial y la ciudadanía.

- Modificación y actualización de la página web
- En el ejercicio 2021, la oficina de Protocolo y Comunicaciones ha realizado la actualización y modificación del diseño de la plataforma del sitio web, de modo a contribuir en la transparencia y por ende facilitar a las autoridades judiciales, profesionales del foro, funcionarios, usuarios de la justicia y la ciudadanía en general, informaciones trascendentes para un mejor manejo de los requirentes de la justicia.
- Transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información pública
- En el año 2021, una de sus labores destacables, fue afianzar la transparencia y rendición de cuentas de la institución. En ese sentido, esta oficina elaboró un cronograma de actividades, a los efectos de difundir las actividades de las distintas oficinas y despachos judiciales, a fin de poner a disposición de la ciudadanía, información sobre cómo se administra la justicia.
- Publicación del calendario de Audiencias Orales A través del acceso al “Sistema de Apoyo de Agendamiento de Juicios Orales”
- La Oficina de Protocolo y Comunicaciones, agrupa el listado de los juicios orales de acuerdo a la fecha del día. Esta misma información, de manera más detallada se informa en el sitio web: <https://www.pjap.gov.py>, espacio en el que se presenta de forma pormenorizada los juicios, incluyendo fotografías del tribunal de sentencia o fotos genéricas que hagan referencia al tema.
- Cooperación para una mejor organización de los juicios emblemáticos
- Así también, la oficina de Protocolo y Comunicaciones, ha realizado el acompañamiento y la coordinación de los juicios más emblemáticos realizados en Ciudad del Este. En tal sentido se brindó apoyo en la organización, en cuanto a logística, seguridad, ingreso de periodistas al recinto judicial, como así también el cumplimiento estricto de los protocolos sanitarios, para el acceso a las salas de audiencias. Asimismo, se ha facilitado informaciones a los interesados en participar de este juicio oral, cuyos datos fueron proveídos en las redes sociales de esta Circunscripción Judicial.
- Transmisión de los sorteos de preopinantes en cámara de apelaciones.
- Transmisiones de los sorteos de preopinantes realizadas a través de los equipos informáticos, una vez finalizada la transmisión, los enlaces son linkeados y alojados en el sitio web de esta Circunscripción Judicial www.pj.gob.py cómo así también en la red social Facebook.

OFICINA DE INFORMÁTICA

La Oficina de Informática, cuya labor destacable fue la implementación del expediente electrónico en todo Alto Paraná y en otras circunscripciones judiciales del país.

En el marco del fortalecimiento de la conectividad de los Juzgados de Primera Instancia, donde se encuentra implementando el Sistema de Trámite Judicial Electrónico, se realizaron gestiones iniciales propias para el llamado (Programa Anual de Contrataciones, precio referencial, especificaciones técnicas, etc.), asimismo el proceso de llamado de Contratación Directa de Adquisición de Router Firewall y la posterior adjudicación de los bienes solicitados.

ESTADÍSTICAS JUDICIALES

Se destaca el fortalecimiento del desempeño humano realizado por las Oficinas de Estadísticas Penal y No Penal.

La aplicación de la Acordada N° 1.533 de fecha 30/06/2021 y de la obtención de Antecedentes Judiciales desde cualquier computadora, dispositivo móvil conectado a Internet que ha posibilitado brindar un servicio de justicia excelente.

Además, se destaca que, en el marco de las metas de producción globales planeadas por programa y actividad para el 2021, al cierre del mes de noviembre, se ha logrado 102% de las metas establecidas por los Juzgados y Tribunales de esta Circunscripción Judicial.

PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ADOLESCENTE EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL

En el marco del Programa de atención al Adolescente en conflicto con la Ley Penal, se logró brindar respuestas a los juzgados a través de notas, informes y dictámenes.

Cabe destacar que durante la cuarentena sanitaria se continuó brindando atención y dando seguimiento a los oficios recibidos por medios telemáticos en tiempos de emergencia sanitaria.

El equipo asesor de Justicia recepcionó en total 174 oficios de los juzgados, de los cuales se han asistido a 14 juicios orales y remitido 160 informes y dictámenes.

CONTADURÍA GENERAL DE LOS TRIBUNALES

Se destaca la efectividad en la administración y el control de las cuentas judiciales. La Contaduría General de los Tribunales registró aproximadamente 15 mil cuentas judiciales. Esta dependencia se ha destacado por la transparencia en procedimientos y objetivos alcanzados, igualdad para todos los que utilizan el servicio de las cuentas corrientes judiciales administradas por esta repartición.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Avances y modernización de la justicia. Infraestructuras amigables.
- A través de convenios interinstitucionales las localidades de Naranjal e Iruña contarán con sedes de Primera Instancia.
- La localidad de Hernandarias también contará próximamente con una nueva sede judicial.
- Gobierno electrónico Alto Paraná en la era digital 100% tramitación electrónica de los Juzgados de Primera Instancia. En el afán de potenciar el proceso de informatización de la gestión judicial, que permite el control integral del accionar institucional, el Consejo de Administración, a través de la oficina de Informática alcanzó llegar a digitalizar a inicios del segundo semestre del 2021, todos los Juzgados de Primera Instancia de Alto Paraná.
- Se habilitaron oficialmente el salón auditorio y la biblioteca en el Centro de Convenciones del Palacio de Justicia de Ciudad del Este.
- Alianzas interinstitucionales con ASOMAP, UPE PARAGUAY ARANDÚ.
- En Alto Paraná se registran más de 2.500 profesionales en el nuevo sistema código QR.
- 5 juzgados de Primera Instancia del Alto Paraná recibieron equipos informáticos donados por el ICED.

- Taller formativo en materia de vigilancias fronterizas. Activa participación de magistrados en webinar sobre pueblos originarios en busca de mejorar la labor de magistrados y operadores de justicia, se desarrolló un webinar sobre el “Protocolo de Actuación para una justicia Intercultural” que respecta a pueblos indígenas.
- Se evidencia un mejoramiento progresivo del gobierno judicial, durante evaluación con indicadores iberoamericanos. La VI Circunscripción Judicial a través de un taller denominado, “Herramienta de Autoevaluación sobre Transparencia, Rendición de Cuentas e Integridad Judicial”, fue evaluada con indicadores iberoamericanos, cuyas calificaciones evidencian un mejoramiento progresivo y sustancial en todos los objetivos, especialmente en lo que interesa al gobierno judicial, la transparencia y el acceso a la información pública, en comparación con ejercicios anteriores.
- La sede judicial de Ciudad del Este cuenta con un moderno consultorio clínico.
- Habilitación de una oficina de Registro del Automotores, que se encuentra en el conjunto edilicio del Palacio de Justicia de Ciudad del Este.
- La Presidencia del Consejo de la Magistratura, realizó un día de gobierno en las instalaciones del Palacio de Justicia de Ciudad del Este, ocasión en que mantuvo una reunión con magistrados de distintos fueros y finalmente un conversatorio con los profesionales del foro.
- Diplomado en Cuestiones Actuales del Derecho, en tiempos de Pandemia “El Diplomado en Cuestiones Actuales del Derecho, en tiempos de Pandemia” que se desarrolló durante 3 meses, contó con una masiva participación, tanto de autoridades judiciales, funcionarios como de profesionales del foro, destacando que ante más de 100 participantes se dio el primer día del encuentro virtual.
- También se destaca que excepcionalmente, en año 2021, la sección de Control y Seguimiento ha puesto empeño en el trabajo de acompañamiento a la sección de Obras Civiles en la verificación de las instalaciones del complejo edilicio del Palacio de Justicia y el control de inventario de todos los bienes patrimoniales.
- Ciclo de charlas sobre prevención de cáncer de mamas en el marco del programa de sensibilización sobre la importancia de controles médicos anuales.
- En el marco del Octubre Rosa, se organizó un ciclo de charlas sobre prevención de cáncer de mamas. La mencionada actividad, contó con varios expositores quienes abordaron desde diferentes puntos, la prevención de esta enfermedad, que aqueja sobre todo a la población paranaense. Las jornadas de concienciación fueron realizadas en la sala de reuniones del Centro de Convenciones del Palacio de Justicia de Ciudad del Este.

ÁREA JURISDICCIONAL

La Circunscripción Judicial de Alto Paraná emitió un total de 63.584 resoluciones conclusivas y no conclusivas al cierre del mes de noviembre, mientras que en el 2020 se alcanzó 49.188, sobrepasando de ese modo 14.396 en comparación al año anterior.

- A través del expediente electrónico se ha facilitado la simplificación de los procesos judiciales.
- Prosiguió hasta el mes de agosto la ejecución de la interacción procesal por medios telemáticos.
- Continuidad e uniformidad en los fallos producidos home work.
- En el marco de la transparencia se realizaron sorteos para preopinantes a través de la plataforma YOUTUBE y Facebook con trasmisión en vivo.
- Capacitación continua de actuarios, oficiales de secretaría, ujieres en el sistema del expediente electrónico.
- Asistencia continua a los requerimientos de los profesionales en la operatividad del expediente electrónico.

- Se han superado las estimaciones previstas en la productividad según estándares de la Corte Suprema de Justicia con una diferencia de 1.301 expedientes por sobre la meta hasta el mes de noviembre.
- Se ha reducido considerablemente el tiempo entre la elevación de autos y la resolución de magistrados tanto en modo home work o presencial.
- Jornadas de inscripción y reinscripción de Marcas y Señales fueron destacadas por numerosos productores, quienes han expresado su agrado ante la visión de los responsables de la máxima instancia judicial, quienes por medio de estas medidas hacen posible una considerable reducción en los tiempos y costos que estas representan.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- El presupuesto 2021 contó con 8 reprogramaciones, para el mejor aprovechamiento de los recursos financieros de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná.
- Presentación en tiempo y forma de informes financieros relacionados con la planificación, ejecución y control del presupuesto 2021.
- Se realizaron: 9 Concursos de Ofertas, 7 Contrataciones Directas, 4 Locación de Inmuebles, 1 Licitación Pública Nacional,
- Fueron adquiridos: Equipos telemáticos, Escáner y Arcos detectores, Lavamanos y bebederos eléctricos, equipos informáticos, estabilizadores de tensión.
- Se destaca un alto porcentaje de distribución de los insumos en todas las áreas Jurisdiccionales y Administrativas.
- Participación en cursos de capacitación sobre sistema de la planta Fito Depuradora, y con la finalidad de que las actividades de mantenimiento de sistema de la planta Fito depuradora sean eficientes y se realicen según las normativas e indicaciones de los ingenieros químicos responsables.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

OFICINA DE ESTADÍSTICA

- Registro de todos los expedientes en el Sistema Jurisdiccional Judisoft.
- Desde la oficina de Seguridad se continuó con la cobertura de la Empresa de Seguridad Privada Protec Max S.A, en las distintas Sedes del Poder Judicial de Ciudad del Este (Fuero Civil, Fuero Penal y Juzgado de la Niñez y Adolescencia y el Depósito Winners), hasta el mes de Junio/20.Y con la Empresa de Seguridad Privada SVP S.A se sigue cubriendo las sedes de: Juzgado de la Niñez y Adolescencia - CDE, Hernandarias, Itakyry, San Alberto, Santa Rita, Iruña y Juan L. Mallorquín.

BÓVEDA DE EVIDENCIAS PENALES (DEPÓSITO JUDICIAL)

- Nuevas implementaciones para un mejor manejo de las evidencias.
- Optimización de procesos de guarda y custodia en la bóveda del Palacio de Justicia de Ciudad del Este.

MESA DE ENTRADA JURISDICCIONAL

Registros, procesamientos, generación, análisis y difusión de la información judicial. Así mismo, se ha instruido a aproximadamente 3.000 usuarios de justicia.

NEXO DE SUPERINTENDENCIA

Se cumplieron a cabalidad con diligenciamientos solicitados por la Superintendencia General de Justicia. Así también existen registros de sanciones a operadores de justicia y otros sumarios administrativos en trámite.

OFICINA DE INFORMÁTICA

La Oficina de Informática triplicó servicios en comparación al año anterior.

La Corte Suprema reconoce la labor del equipo de informática, por la impecable gestión en la implementación del expediente judicial electrónico, a nivel país.

La máxima instancia judicial, resaltó la labor de todos los involucrados en el proceso de ejecución, así como el profesionalismo del personal técnico para llevar adelante una herramienta nueva, a favor de la ciudadanía. Así también se destacó, la capacidad institucional para superar los obstáculos que se presentaron, que, mediante el desempeño profesional en informática y profesionales del área jurisdiccional, se dieron resultados positivos, en pos de un servicio confiable, transparente y de fácil acceso para los usuarios de la justicia.

PROTOCOLO Y COMUNICACIONES

El trabajo en el área de comunicación institucional ha generado importantes resultados a través de la edición de materiales gráficos y audiovisuales, entre ellos trípticos, afiches, flyers, videos institucionales para actos o con fines de comunicación interna fueron producidos por el área.

Una de las funciones primordiales del área de Ceremonial de esta Oficina es, velar por la aplicación de las normas de Protocolo en los actos y actividades encaradas por la Circunscripción Judicial, o por otras instituciones o dependencias y en cuyos eventos asistan las autoridades de esta institución. En este año y como los demás años anteriores, los funcionarios de esta oficina se abocaron a coordinar y supervisar la organización y el correcto desenvolvimiento de distintos actos oficiales, firmas de documentos y convenios interinstitucionales. Así también se coordinó las visitas de altos dignatarios nacionales e internacionales que visitaron el Poder Judicial.

El Poder Judicial de Alto Paraná, se adhirió como todos los años a la campaña impulsada por la máxima instancia judicial "Usa tus días para vivir" en el marco de Octubre Rosa, propiciando de esta manera la concienciación sobre el cáncer de mamas. En ese marco, esta oficina encabezó la organización de un ciclo de charlas educativas e informativas, a fin de persuadir al público interesado sobre estos temas en cuestión.

PROPUESTAS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL:

GOBIERNO JUDICIAL

- Fortalecer los canales de interacción entre los coordinadores de los diferentes fueros y de las diferentes dependencias administrativas con el Consejo de Administración.
- Extender la implementación del expediente electrónico, incluyendo a los Juzgados de Paz y Tribunales de Apelación.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- La Oficina de Tesorería propone que se realicen capacitaciones en el manejo de mesa de entrada en línea, Formulario de rendición de viáticos y movilidad. Y la implementación de la Evaluación de desempeño laboral.
- La Oficina de Servicios Generales expone la necesidad de contar con choferes en la Unidad de Transporte, para cumplir con todos los servicios solicitados, con la celeridad necesaria. Así también se plantea la necesidad de contar con un auxiliar en la Sección Servicios Generales ante la cantidad de trámites administrativos en esta Circunscripción Judicial
- Mantener la tercerización de los servicios de limpieza Integral en el complejo Edificio del km 8, Juzgado de Paz y en las distintas sedes de los Juzgados de 1ra. Instancia de esta Circunscripción Judicial.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Se propone el fortalecimiento de la producción de multimedios, mejorar las comunicaciones por redes sociales vía Smartphone. Implementar nuevas modalidades comunicacionales como la elaboración de revistas mensuales y la producción de un noticiero semanal.

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 se presentan en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.

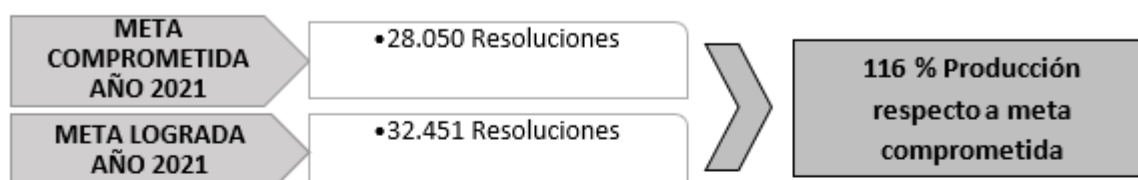
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAGUAZÚ

DATOS GENERALES

 POBLACIÓN TOTAL • 569.967 habitantes	 DENSIDAD POBLACIONAL • 50 habitantes por Km2
 CANTIDAD DE JUECES POR CADA 100.000 HAB. •11 (once) Jueces por cada 100.000 hab	 CANTIDAD DE JUECES DE SEGUNDA INSTANCIA. AÑO 2021 •10 (diez) Jueces
 CANTIDAD DE JUECES DE PRIMERA INSTANCIA. AÑO 2021 •29 (veintinueve) Jueces	 CANTIDAD DE JUECES DE PAZ. AÑO 2021 •24 (veinticuatro) Jueces
CANTIDAD LOCALES PROPIOS: 8 (ocho) <i>*Posee un Palacio de Justicia</i>	CANTIDAD LOCALES EN ALQUILER: 12 (doce)

REPORTE DE DESEMPEÑO ANUAL

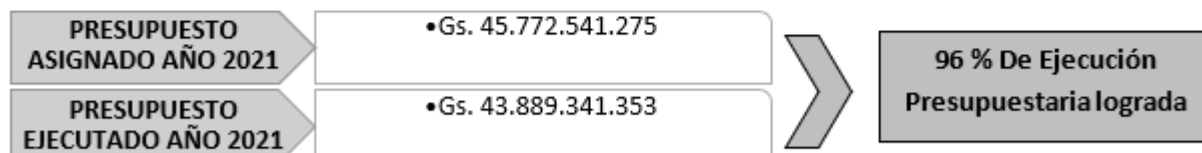
A. METAS DE PRODUCCIÓN ANUAL



B. INDICADORES PRINCIPALES

TASA DE RESOLUCIÓN •1,46 Casos Resueltos con relación a Casos Iniciados	ÍNDICE DE LITIGIOSIDAD •1.543 Casos por cada 100.000 hab.
---	---

C. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Fuente:

-Instituto Nacional de Estadísticas (INE) disponible en <https://www.ine.gov.py/default.php?publicacion=2>-Sistema de Planificación por Resultados (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social <https://www.stp.gov.py/v1/spr/>

-Dirección de Estadística Judicial, Dirección General de Planificación y Desarrollo, Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones y el Departamento de Presupuesto de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

La Circunscripción Judicial de Caaguazú, informa lo efectuado en el año 2021, 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

GOBIERNO JUDICIAL

- Prestación del servicio de justicia durante la emergencia sanitaria.
- El Consejo de Administración se encargó de establecer el funcionamiento en la Circunscripción Judicial de los Juzgados que estarían de turno en las diferentes fechas, así como el protocolo sanitario a seguir en la institución.
- Se aplicaron las medidas sanitarias correspondientes.
- Habilitación de una sola entrada, lavado de manos, toma de temperatura, uso de tapabocas a fin de ingresar al edificio del Poder Judicial de Coronel Oviedo y de Caaguazú.
- Se realizó la reunión de Articulación Interinstitucional, teniendo en cuenta la llegada de grupos indígenas a las ciudades de Coronel Oviedo y Caaguazú y su instalación a la vera de la Ruta PY2, donde se encontraban acampados en condiciones precarias, exponiendo la salud de niños y niñas acompañantes, a fin de dar respuesta a los reclamos de los mismos.
- Se llevaron a cabo los encuentros presenciales de Articulación Interinstitucional, en el marco de la implementación del primer Programa Departamental de Acogimiento Familiar en el Departamento de Caaguazú, realizado en el Salón de Actos de la Gobernación y en el Salón del Poder Judicial de Coronel Oviedo, en el marco del Proyecto “Promoción y difusión del acogimiento familiar en el marco de la implementación de la Ley 6486/20, de promoción y protección del derecho a vivir en familia, que regula los cuidados alternativos y la adopción”, iniciativa del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, con apoyo de UNICEF e Itaipú Binacional.
- El Presidente de la Circunscripción Judicial fue invitado en calidad de expositor en la Investigación del estudio “Invisibles a Plena Luz”, realizado por la organización Plan Internacional, junto con el Fondo de Población de la NNUU, UNFPA y el apoyo del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, con el objetivo de visibilizar la situación de niñas y adolescentes que son forzadas a iniciar uniones tempranas, en la mayoría de los casos empujadas por realidades de vulneración, realizado en el Salón Auditorio del Palacio de Justicia de Villarrica.
- Se tuvo el Acto de Conformación del Consejo de Seguridad Ciudadana, llevado a cabo por el Ministerio del Interior y la Policía Nacional, con la presencia del Intendente Municipal, así como el Vice Ministro de Seguridad Nacional y otras autoridades locales.
- El Presidente de la Circunscripción Judicial de Caaguazú y Magistrado responsable de la Unidad de Derechos Humanos, participó de la sesión ordinaria de la Junta Municipal de Coronel Oviedo, donde se trataron temas de interés, incluyendo el rol del Poder Judicial en la seguridad ciudadana.
- Se llevó a cabo la Jornada de Vacunación en el Poder Judicial de Coronel Oviedo, de vacunas Anticovid-19 y contra la influenza, con la presencia de los funcionarios de la V Región Sanitaria.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Se tuvo la Reunión de Trabajo y Conversatorio con Gremio de Abogados del Departamento de Caaguazú, con la presencia del Ministro Superintendente de la Circunscripción Judicial de Caaguazú en la Sala de Juicios Orales del Poder Judicial de Caaguazú, el mismo es iniciativa de la C.S.J., de manera mensual para mejorar la administración de justicia.
- Se desarrolló la Semana Nacional de la Integridad Judicial, Más Acceso, Más Información, Mejor Justicia, iniciativa de la Corte Suprema de Justicia, con la difusión de los servicios prestados a la comunidad de las distintas dependencias del Poder Judicial, a través de la Expo Justicia Virtual.
- Se llevó a cabo la Jornada de Matriculación de Abogados, en el Poder Judicial de la ciudad de Caaguazú.
- Por medios telemáticos se realizó la reunión entre el Ministro Superintendente de la Circunscripción Judicial de Caaguazú, Miembros del Consejo de Administración e integrantes del colegio de abogados de Caaguazú, en el marco de las reuniones mensuales a fin de tratar y canalizar los temas que preocupan a los profesionales de la localidad.
- Se dispuso la implementación del Expediente Electrónico en los Juzgados Penales de la Adolescencia de Coronel Oviedo y el 20 de octubre de 2021 se implementó el Sistema Judisoft en el Juzgado Penal de Ejecución de Coronel Oviedo.
- El Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Caaguazú, por Resolución N° 81/21, dispuso la implementación de la fiscalización electrónica de los juicios ingresados, para aquellos Juzgados que cuenten con el expediente electrónico.
- Se realizó el Curso Taller sobre Expediente Electrónico y Trámite Judicial Electrónico, organizado por la Corte Suprema de Justicia, a través del Centro Internacional de Estudios Judiciales, con la presencia del Ministro de la Corte Suprema de Justicia.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Se atendieron 462 casos por Mediación.
- En el Servicio Técnico Forense fueron atendidos 1.077 casos.
- En Garantías Constitucionales ingresaron 91 casos
- En Contaduría de Tribunales se emitieron: 2.560 cheques judiciales por valor de 6.465.425.378 guaraníes y 26.659 informes de saldos certificados a pedido de los distintos juzgados.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Se tuvo el “Programa Departamental de Acogimiento Familiar”, a iniciativa del Gobierno Departamental con el apoyo del Ministerio de la Niñez y la adolescencia, con el objetivo de lograr la instalación de un programa piloto de acogimiento familiar en el Departamento de Caaguazú, realizado en el Salón de Actos de la Gobernación, con la presencia de la Ministra de la Niñez y la Adolescencia.
- Se desarrollaron las actividades denominadas JAJETOPAJEY, a iniciativa de la Unidad de Derechos Humanos y el Departamento de Recursos Humanos, buscando promocionar los valores, el bienestar laboral, social, psíquico y mental de los funcionarios a fin de repercutir positivamente en los usuarios de justicia.
- Se tuvo el encuentro de socialización del borrador de la “Guía Única de Procesos de Protección Especial a Niños y Adolescentes, del Ministerio de la Niñez y Adolescencia”. El propósito de la mencionada guía es permitir que las autoridades competentes, tanto administrativas

como judiciales tomen decisiones ágiles y oportunas para cada niño, niña y adolescente, al tiempo que se garantiza el cumplimiento de la Constitución Nacional, la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño y la Ley N° 6486/2020, con la participación de operadores de Justicia y referentes del Sistema Administrativo de Protección, realizado en la Sala de Juicios Orales del Poder Judicial de Coronel Oviedo.

- Se realizó la Charla de Prevención del Cáncer de Mamas y Vida Saludable, con representantes del Hospital Regional, en el marco de las Actividades de Octubre Rosa.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Se realizó el Curso Taller sobre Expediente Electrónico y Trámite Judicial electrónico, organizado por la Corte Suprema de Justicia, a través del Centro Internacional de Estudios Judiciales, con la presencia del Ministro de la Corte Suprema de Justicia, Prof. Dr. Alberto Martínez Simón.
- El Presidente de la Circunscripción Judicial de Caaguazú y Magistrado responsable de la Unidad de Derechos Humanos, participó de la sesión ordinaria de la Junta Municipal de Coronel Oviedo, donde se trataron temas de interés, incluyendo el rol del Poder Judicial en la seguridad ciudadana.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se realizó el llamado y la adjudicación del Parque Infantil a fin de ser renovado, en el Poder Judicial de Coronel Oviedo.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- En el marco del Concurso y Promoción de personas de la Circunscripción Judicial de Caaguazú, fueron recepcionadas 411 carpetas de postulantes para 12 cargos vacantes.
- Evaluación de Conocimientos en el Salón de la Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción.
- Jornada de Matriculación para auxiliares de justicia.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Limitaciones de infraestructura tecnológica, para la atención y realización de audiencias por medios telemáticos.
- A causa de la emergencia sanitaria, muchos objetivos propuestos a inicios del semestre quedaron pendientes de ejecución.
- Acumulación de casos pendientes de resolución de años anteriores en el 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 se presentan en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.

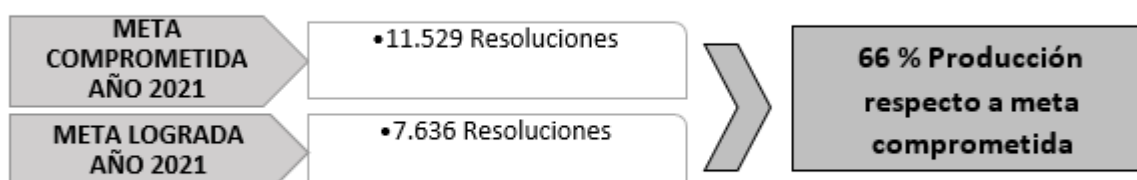
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ÑEEMBUCÚ

DATOS GENERALES

 POBLACIÓN TOTAL • 90.774 habitantes	 DENSIDAD POBLACIONAL • 8 habitantes por Km2
 CANTIDAD DE JUECES POR CADA 100.000 HAB. • 48 (cuarenta y ocho) Jueces por cada 100.000 hab	 CANTIDAD DE JUECES DE SEGUNDA INSTANCIA. AÑO 2021 • 9 (nueve) Jueces
 CANTIDAD DE JUECES DE PRIMERA INSTANCIA. AÑO 2021 • 19 (diecinueve) Jueces	 CANTIDAD DE JUECES DE PAZ. AÑO 2021 • 16 (dieciséis) Jueces
CANTIDAD LOCALES PROPIOS: 12 (doce) <i>*Posee un Palacio de Justicia</i>	CANTIDAD LOCALES EN ALQUILER: 5 (cinco)

REPORTE DE DESEMPEÑO ANUAL

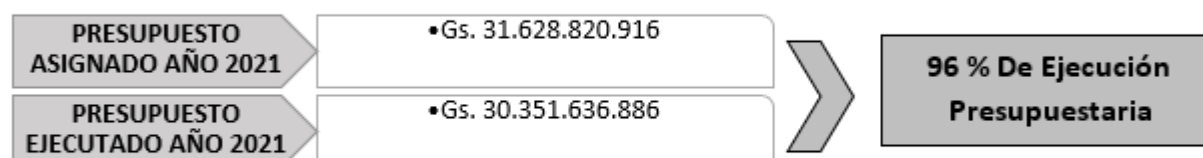
A. METAS DE PRODUCCIÓN ANUAL



B. INDICADORES PRINCIPALES

TASA DE RESOLUCIÓN •0,73 Casos Resueltos con relación a Casos Iniciados	ÍNDICE DE LITIGIOSIDAD •2.750 Casos por cada 100.000 hab.
---	---

C. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Fuente:

-Instituto Nacional de Estadísticas (INE) disponible en <https://www.ine.gov.py/default.php?publicacion=2>

-Sistema de Planificación por Resultados (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social <https://www.stp.gov.py/v1/spr/>

-Dirección de Estadística Judicial, Dirección General de Planificación y Desarrollo, Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones y el Departamento de Presupuesto de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

La Circunscripción Judicial de Ñeembucú, informa lo efectuado en el año 2021, 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

GOBIERNO JUDICIAL

- La Circunscripción Judicial de Ñeembucú ha continuado con la política de una gestión de excelencia, mejorando no sólo en infraestructura sino también en la formación de un equipo de trabajo con personas honestas y comprometidas con la institución, orientando así sus acciones hacia el fortalecimiento democrático.
- Se ha realizado una campaña de vacunación contra el COVID-19, dirigida a funcionarios, magistrados y miembros de la comunidad, con el fin de resguardar la salud integral de los mismos.
- Continuación con el cumplimiento de las disposiciones sanitarias exigidas por las instituciones de salud respecto a la pandemia del COVID-19.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Se ha realizado una jornada de Discusión, Análisis y Determinación de líneas de acción dentro del Fuero de la Niñez y la adolescencia, a fin de fortalecer un sistema de trabajo integrado, efectivo y pertinente.
- Suscripción a los servicios de la revista jurídica y legislación, que permite el acceso a una amplia base de datos de las normativas legales vigentes y jurisprudencia en todos los fueros.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Organización de la Secretaría del Tribunal.
- Optimización de los recursos humanos por especialidad de trabajo.
- Sistema electrónico y apoyo para atención al público.
- Difusión de sorteos y metas mensuales por redes sociales.
- Depuración de expedientes antiguos.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

OFICINA DE MEDIACIÓN

Atención a doscientos (200) casos los cuales se dividen en las siguientes áreas:

- Fuero: Civil ochenta y cinco (85) casos atendidos, Penal cincuenta y nueve (59) casos atendidos, Niñez y Adolescencia cuarenta y siete (47) casos atendidos y Laboral con nueve (9) casos atendidos.
- Acuerdos con ochenta y dos (82) casos atendidos.
- Inasistencia con setenta y ocho (78).
- Sin acuerdo, cuarenta (40).

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Habilitación e inauguración del telecentro y de la sala de lactancia.
- Provisión de insumos necesarios a todas las dependencias de la Circunscripción, permitiendo así el desarrollo normal de las actividades.
- Óptimo nivel de ejecución presupuestaria.
- Adquisición y suministro de productos de papel, cartón e impresos, productos de limpieza, inmobiliarios, materiales eléctricos en forma periódica y acorde a necesidades.
- Gerenciamiento y utilización racional de los recursos financieros disponibles para cobertura de servicios básicos; de transporte, mantenimiento y reparaciones menores y también así de servicios de limpieza.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Juzgados y Departamentos en óptimas condiciones de funcionamiento y con ambientes saludables.
- Se ha concretado el ingreso a la era digital con la implementación del Expediente Electrónico en el área penal.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Aprobación de la planificación.
- Se realizó el rendimiento óptimo en números de S.D. y A.I.
- Providencias a 0 pendientes.
- Se optimizó el cumplimiento de plazos procesales en Quejas, Impugnaciones y Recusaciones.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

OFICINA DE MEDIACIÓN

- Constituye una nueva forma rápida para resolver conflictos ahorrando tiempo y costos.

NECESIDADES PRINCIPALES

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Equipos informáticos actualizados.
- Mayor número de personal.
- Expediente electrónico.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Capacitación interna del personal en temas procesales cotidianos.
- Implementación del expediente electrónico.
- Difusión de la página de la Sala para resoluciones.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

GOBIERNO JUDICIAL

- La importancia de seguir trabajando de manera proactiva, respondiendo a las principales demandas de la comunidad con solvencia y celeridad.
- Atención al público con mayor calidad y menor tiempo.
- Providencias al día.
- Transparencia en la gestión.

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 se presentan en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.

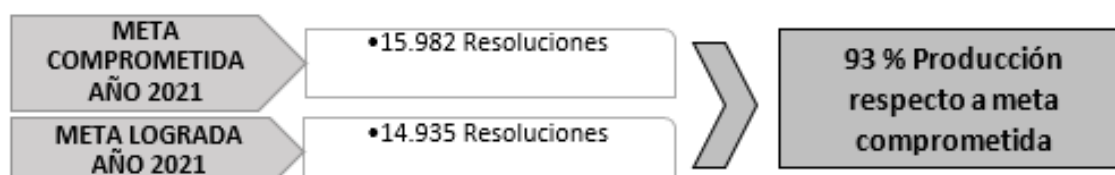
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE MISIONES

DATOS GENERALES

 POBLACIÓN TOTAL • 129.787 habitantes	 DENSIDAD POBLACIONAL • 14 habitantes por Km2
 CANTIDAD DE JUECES POR CADA 100.000 HAB. • 24 (veinticuatro) Jueces por cada 100.000 hab	 CANTIDAD DE JUECES DE SEGUNDA INSTANCIA. AÑO 2021 • 6 (seis) Jueces
 CANTIDAD DE JUECES DE PRIMERA INSTANCIA. AÑO 2021 • 13 (trece) Jueces	 CANTIDAD DE JUECES DE PAZ. AÑO 2021 • 12 (doce) Jueces
CANTIDAD LOCALES PROPIOS: 5 (cinco) <i>*Posee un Palacio de Justicia</i>	CANTIDAD LOCALES EN ALQUILER: 7 (siete)

REPORTE DE DESEMPEÑO ANUAL

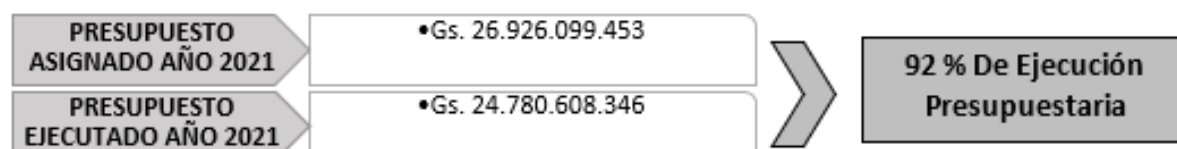
A. METAS DE PRODUCCIÓN ANUAL



B. INDICADORES PRINCIPALES

TASA DE RESOLUCIÓN •1,40 Casos Resueltos con relación a Casos Iniciados	ÍNDICE DE LITIGIOSIDAD •2.544 Casos por cada 100.000 hab.
---	---

C. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Fuente:

-Instituto Nacional de Estadísticas (INE) disponible en <https://www.ine.gov.py/default.php?publicacion=2>

-Sistema de Planificación por Resultados (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social <https://www.stp.gov.py/v1/spr/>

-Dirección de Estadística Judicial, Dirección General de Planificación y Desarrollo, Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones y el Departamento

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

La Circunscripción Judicial de Misiones, informa lo realizado en el año 2021, 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 Y PRINCIPALES LOGROS

- La implementación de la Tramitación Judicial Electrónica en la Circunscripción Judicial de Misiones, la cual se logró a través de la coordinación con los Ministros Prof. Dr. Antonio Fretes, el Prof. Dr. Luis María Benítez Riera y el Prof. Dr. Alberto Martínez Simón junto al Consejo de Administración de esta Circunscripción Judicial.
- La habilitación de la Mesa de Entrada Jurisdiccional en la que todos los usuarios y profesiones podrán realizar sus consultas en relación a la implementación del expediente electrónico.
- Capacitación a todos los Magistrados y Funcionarios Judiciales por parte de los Técnicos de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación de la Corte Suprema de Justicia.
- Con acompañamiento de la Presidenta de la Circunscripción Judicial, el Jefe Registral de la Oficina de Marcas y Señales y funcionarios, se realizó la apertura de la jornada de trabajo en relación a la inscripción o reinscripción en el Registro de Marcas y Señales de Ganado.
- A través de la Sección de Recursos Humanos se comunica que la Corte Suprema de Justicia por Decreto Nº 2653 del 30 de marzo de 2021, ha resuelto los Nombramientos y Ascensos en el Marco de los Concursos Públicos de Mérito y Oposición para cubrir cargos vacantes correspondientes a la Administración de Justicia del Departamento de Misiones.
- Se realizó la jornada de renovación de matrículas a profesionales de la Circunscripción Judicial, en la que se habilitó una mesa de atención para que los profesionales abogados, escribanos y auxiliares de justicia puedan gestionar sus carnets, siendo de esa forma incorporados al nuevo sistema de Registro de Auxiliares de Justicia.
- A través de la Sección de Recursos Humanos se mantiene una organización, coordinación y supervisión del registro ordenado y actualizado de los legajos del funcionariado permanente y contratado que presta servicio en la Circunscripción Judicial y remisión de copias a la Dirección de Administración del Personal de la Corte Suprema de Justicia.
- La presidenta de la Circunscripción Judicial de Misiones, con la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, han realizado una jornada de trabajo a fin de dar seguimiento a los procesos de mejora continua del periodo 2020.
- La presidenta de la Circunscripción Judicial de Misiones, con acompañamiento de la Administradora, realizaron un Control Jurisdiccional y Administrativo en todos los Juzgados de Paz de la Circunscripción Judicial.

ÁREA JURISDICCIONAL

- En lo que respecta al Área Jurisdiccional en el presente año, se han utilizado diversos mecanismos para que de esta forma se siga logrando un mejor desempeño del Juzgado, coordinando mejor las actividades y los trabajos, tendientes a la optimización de los procesos, para una mejor valoración.
- La importancia de la responsabilidad a los efectos de lograr un buen servicio de justicia, se ha ejercido hacer efectivos los principios procesales en la tramitación de las causas, igualmente el compromiso asumido para la depuración de las causas, así mismo se han utilizado los recursos necesarios para resolver los casos con celeridad e inmediatez.

- Implementación satisfactoria del Sorteo de Expedientes en vivo por medios telemáticos, dando cumplimiento a la Ley de Transparencia N° 5282/2014, Resolución N° 8262/2020, emanada de la Corte Suprema de Justicia, para mayor transparencia ante las partes y la ciudadanía.
- La implementación de la Tramitación Judicial Electrónica, lo que implica la presentación de todos los escritos en los juzgados a través de la plataforma del “Portal de Gestión” de partes. La herramienta digital fue implementada en los Juzgados de Primera Instancia de los fueros Civil y Comercial, Niñez y Adolescencia, Laboral y Penal de Garantías desde marzo de 2021 y ha dado agilidad al servicio de administración de justicia.
- Capacitaciones e implementación de Oficios Electrónicos a diversas instituciones públicas y privadas.
- La utilización del medio electrónico mediante la aplicación de Firma Judicial Electrónica, a fin de dar mayor eficacia y eficiencia a los justiciables con meta en el Expediente Electrónico.
- Realización de audiencias telemáticas en resguardo del derecho a la salud y a la vida de las personas en respecto a las garantías constitucionales del debido proceso: dentro del marco de los decretos y acordadas que rigen la materia, los Juzgados de Primera Instancia y los Juzgado de Paz se han abocado a realizar solo audiencias presenciales indispensables, aplicando normativas que rigen la materia en cuestión de audiencias por medios telemáticos de tal manera a resguardar la salud y la vida de las personas en tiempo de pandemia.
- En el presente año se logró aportar al fortalecimiento de la judicatura de paz como primer eslabón del acceso a la justicia; se ha realizado una gran cantidad de conciliaciones; se ha brindado asesoramiento personalizado en diversas áreas del derecho; así mismo se ha dado el mejor trámite posible a juicios sometidos a conocimiento de los juzgados en respeto a las reglas procesales establecidas en cada caso.
- A partir de la aplicación de la Ley 6059/18 se ha logrado la realización de numerosas homologaciones de acuerdos que coadyuvan al cumplimiento efectivo de derechos elementales de niños, niñas y adolescentes.
- Se ha dado especial atención a casos de Violencia Doméstica, ordenando las medidas de protección que amerite el caso.
- Así mismo se ha dado un tratamiento especial a casos de niños en estado de vulnerabilidad, analizando todas las circunstancias y ordenando las medidas pertinentes, en estricto cumplimiento a las leyes generales y especiales que rigen en cada caso. Así también, según los ideales del servicio de justicia, recurrir a un medio alternativo de resolución de conflictos, remitiendo expedientes, conforme a su naturaleza, a la Oficina de Mediación de la Circunscripción, con resultados positivos a la fecha, simplificando, abaratando y agilizando trámites procesales.
- Se cuenta con la Cámara Gessell donde se realizan las entrevistas a los niños/as, evitando de esa manera el traslado a la ciudad de Asunción y la agilidad de los casos en el Fuero Penal.
- Con el objetivo de brindar un mejor servicio a la ciudadanía, se inauguró una Sala de Lactancia y un Cambiador, destinados a todas las madres usuarias, a fin de que, las mismas puedan atender con mayor comodidad a sus hijos pequeños. La actividad, enmarcada en la implementación de las “100 Reglas de Brasilia” busca generar espacios de mayor participación y mejorar el servicio de Justicia en general.
- Se conforma el Equipo Asesor de Niñez facilitando el trabajo interdisciplinario (psicólogo, psiquiatra, asistente social, médico forense) dando una respuesta rápida y especializada al Juzgado orientando en la toma de decisiones atendiendo el interés superior del niño/a y adolescente.
- La creación de la Oficina Técnica Penal, en la que se conformaron 5 comisiones integradas por los jueces penales de esta Circunscripción Judicial.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- 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, así como el servicio de provisión de Internet y bajo la modalidad de Contratación Excluida el Servicio de Courier, en ese contexto, y sirviendo de base los Informes emitidos por el Comité de Aperturas y Evaluación de Ofertas el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial 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.
- Se efectuaron los procedimientos de llamado respectivos y se procedió a adquirir 35 equipos informáticos de alta gama, con conectividad para uso exclusivo en los despachos y secretarías de los diferentes Juzgados de Primera Instancia y en los dos Tribunales de Apelación de esta Circunscripción Judicial.
- La elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC) se ha realizado en base a la detección de reales necesidades de los juzgados, tribunales y dependencias jurisdiccionales y administrativas.
- Los llamados y adjudicaciones se han realizado de acuerdo a las diferentes modalidades establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas; en ese sentido, se han respetado el Plan Anual de Contrataciones, los montos a contratar y las modalidades de pago, sin desviar de la estructura presupuestaria. No obstante, la sensibilidad a las reales necesidades emergentes ha motivado que algunos llamados hayan sido modificados, adelantados o postergados de las fechas establecidas inicialmente, por razones de proveer un mejor servicio desde el Departamento Administrativo Financiero.
- Los diferentes rubros presupuestarios fueron ejecutados de acuerdo al Plan Financiero Institucional, atendiendo la planificación de los recursos financieros y conforme a la programación de gastos y el plan de caja mensual solicitado por esta Institución.

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 se presentan en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.

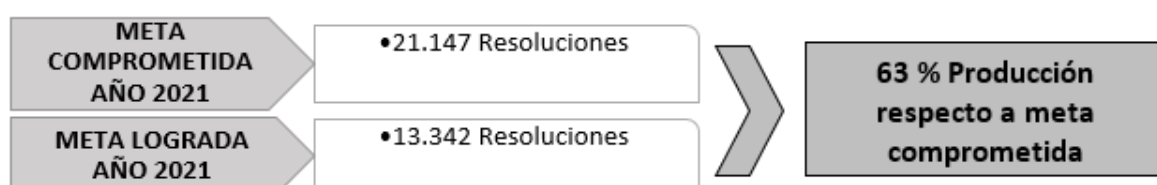
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PARAGUARÍ

DATOS GENERALES

 POBLACIÓN TOTAL • 230.331 habitantes	 DENSIDAD POBLACIONAL • 30 habitantes por Km2
 CANTIDAD DE JUECES POR CADA 100.000 HAB. • 17 (diecisiete) Jueces por cada 100.000 hab	 CANTIDAD DE JUECES DE SEGUNDA INSTANCIA. AÑO 2021 • 6 (seis) Jueces
 CANTIDAD DE JUECES DE PRIMERA INSTANCIA. AÑO 2021 • 15 (quince) Jueces	 CANTIDAD DE JUECES DE PAZ. AÑO 2021 • 19 (diecinueve) Jueces
CANTIDAD LOCALES PROPIOS: 3 (tres) <i>*Posee un Palacio de justicia</i>	CANTIDAD LOCALES EN ALQUILER: 12 (doce) <i>*6 (seis) locales en Usufructo.</i>

REPORTE DE DESEMPEÑO ANUAL

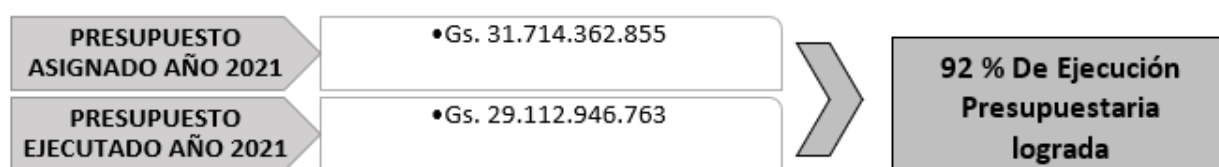
A. METAS DE PRODUCCIÓN ANUAL



B. INDICADORES PRINCIPALES

TASA DE RESOLUCIÓN •1,00 Casos Resueltos con relación a Casos Iniciados	ÍNDICE DE LITIGIOSIDAD •1.371 Casos por cada 100.000 hab.
---	---

C. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Fuente:

-Instituto Nacional de Estadísticas (INE) disponible en <https://www.ine.gov.py/default.php?publicacion=2>

-Sistema de Planificación por Resultados (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social <https://www.stp.gov.py/v1/spr/>

-Dirección de Estadística Judicial, Dirección General de Planificación y Desarrollo, Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones y el Departamento de Presupuesto de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

La Circunscripción Judicial de Paraguarí informa lo realizado en el año 2021, 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

GOBIERNO JUDICIAL

- Reunión de trabajo con la Orden de abogados del Departamento, con la presencia de los Ministros de la CSJ y el Presidente del Consejo de la Magistratura.
- Día de Gobierno del JEM con presencia del Presidente del Jurado, en compañía de algunos miembros.
- Reunión de trabajo de los Ministros, con los Miembros del Tribunal de Apelación en lo Penal, Jueces Penales de Garantías, Jueces Penales de Sentencias, Juzgado Penal de Ejecución y Juzgado Penal Adolescente.
- Realización de capacitación para funcionarios y profesionales del derecho sobre Expediente Judicial Electrónico.
- Participación en el monitoreo de evaluación sobre los indicadores de transparencia, rendición de cuentas e integridad judicial.
- Inauguración del espacio permanente dentro del Poder Judicial de exposición de productos elaborados por personas privadas de libertad, a iniciativas del Juzgado de Ejecución Penal de Paraguarí.
- Habilitación de la Boca de Cobranzas de la cooperativa en la sede del Poder Judicial de Paraguarí.
- Control diario de recursos humanos a funcionarios en su lugar de trabajo.
- Actualización y carga de datos de nuevos funcionarios en el Sistema SINARH.
- Carga de constancia de aislamiento sanitario en el sistema.
- Participación en aperturas de sobres convocadas por la Unidad Operativa de Contrataciones.
- Validación de informes de documentos verificados.
- Control y seguimiento al cumplimiento de contratos.
- Control de expedientes administrativos para la posterior emisión de solicitudes de transferencia de recursos (S.P.R.) al Ministerio de Hacienda y las solicitudes de transferencia de recurso institucional (S.T.R.I.) a la CSJ.
- Verificación de planillas de descuentos a funcionarios nombrados y contratados.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Los Tribunales de Apelación realizan sorteos aleatorios para miembros preopinantes en vivo.
- Se implementó el Expediente Judicial Electrónico en el Juzgado Penal de Garantías de Carapeguá, Juzgado de la Niñez y la Adolescencia de Paraguarí, Juzgado Penal de la Adolescencia de Paraguarí y Juzgado Penal de Ybycuí.
- Implementación de la fiscalización electrónica de los juicios ingresados en los juzgados de primera instancia.
- Implementación de juicios orales vía telemática.
- Se han dictado las resoluciones en cada proceso judicial, con aplicación irrestricta de las leyes, los tratados y convenios internacionales ratificados por Paraguay y todas las normas concernientes al fuero de la Niñez y la Adolescencia, observando siempre el principio rector del “Interés Superior del Niño”.

- Realización de pruebas de ADN en juicios de filiación extramatrimonial.
- Se han dictado resoluciones, han ingresado expedientes y se han finalizado actuaciones, han sustanciado audiencias vía telemática, se han evacuado consultas vía WhatsApp y otras plataformas electrónicas.
- Se han remitido expedientes de los distintos fueros a la Oficina de Mediación.
- Visitas penitenciarias.
- Calendarización y realización de juicios orales dentro del plazo previsto en la norma penal objetiva.
- Los Juzgados de Paz brindan atención rápida para los casos que ameritan tratamiento urgente como Violencia Doméstica, Violencia contra la Mujer, Maltrato de Niños, Niñas y Adolescentes, Adultos Mayores, y de todas las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad.
- Expedición de permisos para viajar al exterior a menores de edad.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- La Administración de la Circunscripción Judicial de Paraguarí tuvo una alta ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de 2021.
- En la Sección Presupuesto, se realizó la planificación, modificación del plan financiero, reprogramación y ampliación presupuestaria y la elaboración de anteproyecto y proyecto de presupuesto.
- En UOC se realiza elaboración del programa anual de contrataciones (PAC consolidado).
- Reactivación de códigos de contratación (certificación de saldos).
- Incorporación de 7 procesos licitatorios adicionales al PAC original.
- Elaboración de las bases concursales de los procesos licitatorios programados, incluyendo adendas y aclaraciones.
- Diligencias inherentes a la publicación de las convocatorias.
- Apertura de sobres, oferta de la totalidad de las convocatorias publicadas y remisión de las ofertas al comité evaluador de ofertas.
- Redacción de contratos correspondientes a los procesos licitatorios adjudicados.
- Emisión de órdenes de servicio en el marco de la ejecución de los contratos abiertos.
- Renovación de contratos de locación de predios usufructuados por juzgados dependientes de la circunscripción.
- Compras varias realizadas a través del convenio marco (tienda virtual de la DNCP).
- Evaluación técnica y económica, elaboración de informes de evaluación de ofertas y cuadros anexos con las propuestas de adjudicación, redacción de los mismos.
- Ingresos Judiciales realiza permanente actualización, control y seguimiento de las actividades ejecutadas, aplicando la función de fiscalización de las liquidaciones elaboradas y presentadas por profesionales y particulares, tanto en el RUA, Juzgados de Primera Instancia, Juzgados de Paz y Marcas y Señales.
- Elaboración de los movimientos de bienes de usos (formulario FC04) de los bienes ingresados en la Circunscripción, como hoja de ingreso de bienes y las actas de recepción definitiva
- En la Contaduría General de los Tribunales se destaca la implementación de nuevos servicios como son la red Internet y la telefonía móvil, entre los cuales se menciona el servicio Home Banking, servicio exclusivo para titulares de cuentas judiciales de prestación de alimentos, gratuito para consulta de saldo. Cheques emitidos 551, depósito 2.576.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- En la Sección Comunicaciones teniendo como propósito consolidar el acceso a la Información Pública, se transmiten 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.
- Publicación diaria del calendario de Juicios Orales.
- Publicación de informaciones de interés con la edición de materiales gráficos y audiovisuales, afiches, flyers, videos institucionales con fines de comunicación interna y externa y en la coordinación de eventos realizados en la Circunscripción Judicial.
- Implementación de atención de consultas a través del sistema de mensajes de la fan page y los mensajes de whatsapp.
- El Equipo Interdisciplinario Asesor de Justicia de la Niñez y la Adolescencia del Juzgado de Niñez y la Adolescencia de la Circunscripción de Paraguarí, realiza constituciones en territorios y comunidades de donde proceden las familias y/o sujetos a ser estudiados a solicitud de los Juzgados (Multifuero) de Paraguarí u otras circunscripciones, estos últimos a solicitud del Departamento Técnico Forense de la ciudad Capital.
- Realización de informe socio-ambiental- ejecución de restitución, traslado a niños /as y adolescentes en hogares de abrigo, comparecencia en juicios, ejecución y seguimiento de régimen de relacionamiento.
- Elaboración de cronograma de cobertura del servicio del técnico forense-asistencia Social.
- Elaboración de informe estadístico para el área de Estadística interna de Paraguarí e informe de gestión mensual remitido al Departamento Técnico Forense-coordinación capital.
- En la sección Informática han conformado el equipo técnico del Plan Operativo Institucional 2021.
- El equipo de Informática ha conformado el equipo para la implementación de la tramitación electrónica en 4 juzgados.
- Creación de usuarios para JUDISOFT en los juzgados civiles y penales, implementación de la herramienta de autoevaluación sobre transparencia, rendición de cuentas e integridad judicial.
- Asistencia técnica para reparación y mantenimiento preventivo de fotocopiadoras.
- Aclaratoria de especificaciones a oferentes para las distintas licitaciones presentadas dentro del llamado a contratación directa referente a equipos informáticos y otros.
- Mantenimiento y reparación de equipos informáticos y accesorios.
- En la oficina de Sala de Control se destaca la cobertura de 24 horas, los 7 días de la semana, trabajando en conjunto con el personal policial en lo referente a la seguridad del recinto judicial.
- Oficina de Psicología Forense, realizan evaluación psicológica de niños, jóvenes y adultos con la remisión de los dictámenes en los distintos fueros requeridos.
- Acompañamiento de los niños en los juicios orales y audiencias a fin de salvaguardar el debido tratamiento en las mismas.
- Realización de entrevistas en el dispositivo de la cámara Gesell dentro del anticipo jurisdiccional de pruebas.
- Entrevistas psicológicas vía telemática.
- Asistencia a menores en estado de vulnerabilidad a los hogares correspondientes para su albergue transitorio.
- En la Dirección de Marcas y Señales de Ganado, se realiza actualización del archivo, fortalecimiento del servicio a fin de dar seguridad y garantía a las documentaciones ingresadas, inscripción y reinscripción de marcas y señales de ganado.
- En la Mesa de Entrada Jurisdiccional ingresaron a través del portal jurisdiccional un total

de 73 expedientes de enero a diciembre. Los expedientes sorteados de manera mensual, totalizan la cantidad de 52, de enero hasta la fecha.

- En la Dirección de Mediación de Paraguarí, se realiza la identificación y recepción de causas para posterior entrevista con el mediador asignado.
- Elaboración de acuerdos o cierre sin acuerdo una vez concluida las audiencias de mediación.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Elaboración de informes y datos estadísticos.
- La presidencia y el Consejo de Administración realizaron trabajos coordinados con los juzgados y dependencias administrativas.
- Cumplimiento de los lineamientos de la Corte Suprema de Justicia.
- El Consejo de Administración da una respuesta y solución a cada nota presentada, trabaja en conjunto con la CSJ para la decisión en casos complejos.
- A través de la expedición de los reportes de marcación se logró la disminución de las multas acumuladas en el año.
- Incorporación de nuevos funcionarios a través de llamado a concurso.
- Verificación y control del cumplimiento de entrega de bienes adquiridos en las condiciones de tiempo y calidad.
- Control y vigilancia del consumo de combustible.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Implementación del sistema de Gestión de Casos Judiciales (expediente electrónico) y oficio electrónico con los usuarios respectivos.
- Implementación de Juicios Orales y audiencias a través de medios telemáticos.
- Direccionamiento de donaciones de las causas penales a las distintas entidades de beneficencia.
- 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 libertad.
- Calendarización y realización de juicios orales dentro del plazo previsto en la norma penal objetiva, de acuerdo al número de entrada, antigüedad de la causa y complejidad de la misma.
- Habilitación de espacio de exposición permanente de productos elaborados por personas privadas de libertad.
- Control de sanciones, penas y medidas en el Juzgado de Ejecución Penal.
- El edificio cuenta con botiquines y balones de oxígeno, resultado de donaciones impuestas por el Juzgado de Ejecución Penal.
- Visitas a los diferentes centros penitenciarios para informar a los condenados de su situación procesal.
- Entrega de canastas de alimentos no perecederos a las internas del Hogar Nueva Oportunidad y a los internos de los diferentes centros penitenciarios a cargo del Juzgado de Ejecución Penal.
- El Juzgado de Paz en lo Civil, Comercial, Laboral y de la Niñez y la Adolescencia de la ciudad de Ybycuí, cuenta con local propio desde el 2021.
- A través del Juzgado de Paz se ha logrado captar el interés de la población en informarse respecto a las leyes vigentes en las distintas áreas del derecho.

- Aumento de solicitudes de audiencias conciliatorias (extrajudiciales) como medio alternativo de solución de conflictos de manera rápida.
- Mejor coordinación para el desarrollo de actividades de interés comunitario con el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Paraguarí.
- Orientación correcta a los justiciables sobre la Ley de Maltrato Infantil, Violencia contra la Mujer y la Ley N° 6059/2018, entre otros.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- En la sección Tesorería se ejecutaron un número mayor de rubros de manera descentralizada.
- Se encuentra en proyecto la construcción de más juzgados en la circunscripción.
- Mejoramiento del manejo de las distintas herramientas informáticas, sistemas y otros.
- En UOC, adjudicación (ejecución; al mes de diciembre, del 75% de los procesos licitatorios programados durante el ejercicio fiscal 2021).
- Realización de dos procesos por subasta a la baja electrónica (SBE).
- Disponibilidad de salida telefónica de línea baja urbana e interurbana y a líneas móviles por la necesidad existente.
- Capacitación en materia de contrataciones públicas a los responsables de las secciones de Suministro y Patrimonio, Informática, Obras Civiles, Servicios Generales y Sala de Control a fin de optimizar las contrataciones llevadas adelante.
- El Comité de Evaluación de ofertas ha evaluado la totalidad de los procesos licitatorios con apertura de sobres-ofertas.
- Fortalecimiento del comité de evaluación de ofertas, revisando su conformación y disponiendo la obligatoria y permanente capacitación de sus miembros.
- En la Sección de Ingresos judiciales se ha logrado la implementación exitosa de la fiscalización electrónica respecto a los juicios en primera instancia y liquidación de juicios de los juzgados de paz.
- Mayor fiscalización de liquidaciones.
- En la Sección Patrimonio se ha realizado la entrega de bienes patrimoniales y de consumo en tiempo y forma, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria.
- En la Sección Obras Civiles se ha logrado la reparación del aire central del edificio, reparación de ascensores, reparación de sistema de desagüe cloacal, montaje de mamparas, reparación del sistema eléctrico del edificio
- La sección Contraloría Interna ha realizado el control y vigilancia de consumo de combustible, participación en apertura de sobres, validación de informes de documentos verificados, control y seguimiento al cumplimiento de contratos, verificación del cumplimiento de entrega de bienes adquiridos en las condiciones de tiempo y calidad.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- En la sección comunicaciones se ha consolidado el acceso a la información pública, se ha logrado el destaque de las actividades interinstitucionales, también se centra en la edición de materiales gráficos y audiovisuales. afiches, flyers, videos institucionales con fines de comunicación interna y externa y en la coordinación de eventos de envergadura realizados en la Circunscripción Judicial.
- Se ha logrado una comunicación fluida a través de las redes sociales con los usuarios de justicia.
- El Equipo Interdisciplinario, en el marco de la realización de visitas domiciliarias y otras actividades designadas por los juzgados, ha remitido informe del 100% de los casos.
- Se realizaron entrevistas vía telemática con personas privadas de libertad.

- En la sección Informática se ha logrado la implementación del Expediente Judicial Electrónico, asistencia a abogados en temas varios referentes a la tramitación electrónica, provisión de firmas digitales a miembros de los Tribunales de Apelación y funcionarios.
- Capacitación para funcionarios y profesionales en Expediente Judicial Electrónico.
- Contaduría General de los Tribunales, se ha convertido en una dependencia reconocida por la excelencia en la función pública, incluyendo todos los juzgados de la Circunscripción Judicial de Paraguarí en el proceso de la gestión de cuentas judiciales.
- En sala de control, se realiza un sistema de trabajo de prevención, razón por la cual garantiza mayor seguridad.
- Oficina Técnico Forense, realizó entrevistas psiquiátricas presenciales y por medio telemático (video llamada) para conocer al paciente y la naturaleza de su problema, su diagnóstico y pronóstico en base a la información obtenida.
- En la Oficina Registral de Marcas y Señales han ingresado de enero a diciembre un total 975 documentos.

NECESIDADES PRINCIPALES

GOBIERNO JUDICIAL

- Mejoramiento de presupuesto.
- Creación de un nuevo Tribunal para juicios orales.
- Creación de cargos para funcionarios contratados y nombrados.
- En la sección de Recursos Humanos falta de provisión de tarjeta plástica y cinta para la máquina impresora de carnet, necesidad de designar a los funcionarios a disposición un lugar específico para cumplir funciones, falta de mantenimiento de relojes biométricos, necesidad de más equipos informáticos.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Personal idóneo para ejercer función como oficial de secretaría, ujier notificador, para el Juzgado Penal de Sentencia.
- Local propio para los Juzgados de Paz de Pirayú, San Roque González de Santacruz, Tebicuarymí, Quyquyhó, Caapucú, Yaguarón, La Colmena, Quiindy y Escobar.
- Inversión en infraestructura para realizar audiencia doméstica, funcionarios como ujier de secretaría y dactilógrafo para el Juzgado de Paz de Paraguarí.
- Capacitación de las nuevas competencias de los Juzgados de Paz.
- Contar con ujier notificador y dactilógrafo para el Juzgado de Paz de Quyquyhó.
- Contar con oficial de secretaría, dactilógrafo y personal de limpieza para el Juzgado de Paz de Mbuyapey.
- Contar con oficial de secretaría y dactilógrafo para el Juzgado de Paz de Escobar.
- Inversión en infraestructura física para brindar mayor comodidad a los justiciables en el Juzgado de Paz de Caballero.
- Para el Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y la Adolescencia, contar con una oficina de Estadísticas en la ciudad de Quiindy, oficina de Mediación y una trabajadora social.
- Contar con el sistema JUDISOFT, oficina de estadísticas y funcionarios para el Juzgado Penal de Garantías de Quiindy.
- Contar con técnicos informáticos para el Juzgado Penal de Garantías de Ybycuí.
- Capacitación de carácter obligatorio para funcionarios en las distintas áreas.
- Creación de nueva secretaría de la Niñez y Adolescencia en el Juzgado de la Niñez y la Adolescencia de Paraguarí.

- Mayor cantidad de funcionarios para preparación y realización de los juicios orales para el Juzgado Penal de Liquidación y Sentencias.
- Dotación de equipos informáticos, provisión de telefax, mobiliarios para los diferentes juzgados.
- Reparación del sistema de circuito cerrado del edificio del Poder Judicial de Paraguarí.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Necesidad de ampliación presupuestaria para el 2022.
- Mayor disponibilidad económica para la realización del mantenimiento anual de los edificios propios, funcionarios de mandos medios (albañil, electricista y plomero).
- Dotación de equipos informáticos, redes de internet y mobiliarios para las dependencias administrativas.
- Renovación total de equipos de audio para la sala de juicios orales 1 y en la sala de juicios orales 2, además del mantenimiento de los equipos de audio.
- Mejor distribución de las oficinas administrativas.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Adquisición de equipos nuevos para la cámara Gessell, baterías psicológicas, becas para profesionales de la salud mental.
- Fortalecimiento de la nueva oficina del Equipo Interdisciplinario Asesor de Justicia de la Niñez y la Adolescencia del Juzgado de Niñez y la Adolescencia de la Circunscripción de Paraguarí.
- Dotación de equipos informáticos, redes de internet y mobiliarios para las dependencias administrativas.
- Dotación de equipos de audio con micrófono, bolillero para realización de sorteos.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

El Consejo de Administración solicita proyectar la ampliación de presupuesto para la construcción de edificios propios para Juzgados de Paz, que garantizará la mejor atención a los operadores de justicia.

- Espacio de lactancia.
- Ampliación del Expediente Judicial Electrónico para el Tribunal de Apelación y Juzgados de Paz.
- Informatización de coberturas de gastos.
- En la sección Recursos Humanos se planea continuar con la capacitación de los funcionarios, realizar una distribución equitativa de los mismos, solicitar a la CSJ llenar las vacantes existentes con el llamado a concurso de méritos.
- En la sección de contraloría interna se planea seguir con las estrategias de control, seguimiento, verificación de las actividades llevadas adelante por las diferentes secciones con las que se trabaja en coordinación.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Propuesta de reuniones y mesas de trabajo interinstitucional (Ministros, JEM, Magistrados, Orden de Abogados, Colegio de abogados, Fiscales, Defensores Públicos) para mejorar y brindar mejor justicia.
- Plan de expansión del Expediente Judicial Electrónico en los diferentes juzgados de la circunscripción.
- Se proyecta la continuidad de los trabajos, visitas, asesoramiento en el cumplimiento a lo dispuesto por código de ejecución penal, Ley 5162/2014.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- El proyecto de presupuesto para el 2022 fue realizado sobre la metodología estratégica de presupuesto por resultados, los recursos presupuestarios se basan en un enfoque por la gestión realizada.
- Con el aumento de recursos se proyecta un aumento en la cantidad de resoluciones emitidas a través de los juzgados y Tribunales, así como también en el ámbito registral en la décima Circunscripción.
- Plan de fortalecimiento de los equipos tecnológicos para la utilización de los medios telemáticos para la realización de juicios orales, audiencias, reuniones y consultas vía WhatsApp.
- Para brindar espacios adecuados para un buen servicio a los operadores de la justicia se proyecta continuar con las obras de remodelación, ampliación y construcción en ciertos distritos que así lo requieran.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Continuar con la gestión transparente, agilidad en la tramitación de expedientes y brindar cordial atención a los usuarios de justicia.
- Proyectamos la innovación tecnológica, innovación en talento humano con la creación de un equipo interdisciplinario en la sección comunicaciones para cubrir las actividades judiciales y administrativas.
- Continuar con las medidas sanitarias recomendadas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y la CSJ para la prevención del Covid -19 y sus variantes.
- Implementación del sistema JUDISOFT a los juzgados que lo requieran, a fin de optimizar los procesos judiciales.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Buena distribución de funcionarios para trabajar en cuadrillas durante la emergencia sanitaria, logrando optimizar el trabajo para la atención a los usuarios de justicia.
- Reuniones de trabajo con los Ministros Prof. Dr. Antonio Fretes, Superintendente de la Circunscripción Judicial de Paraguarí y el Ministro, Prof. Dr. Manuel Ramírez Candía con los jueces Penales de Garantías de Paraguarí.
- Día de gobierno del JEM en Paraguarí.
- Implementación de Expediente Judicial 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 se presentan en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.

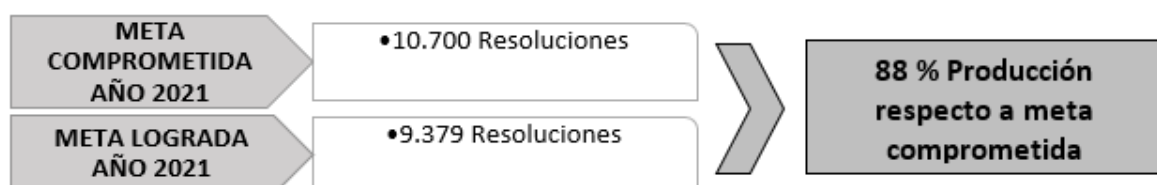
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAZAPÁ

DATOS GENERALES

 POBLACIÓN TOTAL • 194.512 habitantes	 DENSIDAD POBLACIONAL • 21 habitantes por Km2
 CANTIDAD DE JUECES POR CADA 100.000 HAB. • 21 (veintiuno) Jueces por cada 100.000 hab	 CANTIDAD DE JUECES DE SEGUNDA INSTANCIA. AÑO 2021 • 6 (seis) Jueces
 CANTIDAD DE JUECES DE PRIMERA INSTANCIA. AÑO 2021 • 19 (diecinueve) Jueces	 CANTIDAD DE JUECES DE PAZ. AÑO 2021 • 15 (quince) Jueces
CANTIDAD LOCALES PROPIOS: 5 (cinco) <i>* Posee un Palacio de Justicia</i>	CANTIDAD LOCALES EN ALQUILER: 16 (dieciséis)

REPORTE DE DESEMPEÑO ANUAL

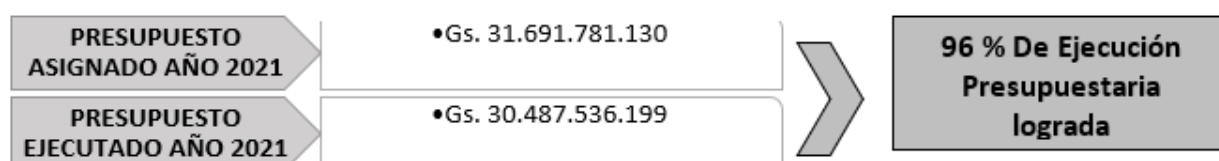
A. METAS DE PRODUCCIÓN ANUAL



B. INDICADORES PRINCIPALES

TASA DE RESOLUCIÓN • 1,03 Casos Resueltos con relación a Casos Iniciados	ÍNDICE DE LITIGIOSIDAD • 1.430 Casos por cada 100.000 hab.
--	--

C. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Fuente:

-Instituto Nacional de Estadísticas (INE) disponible en <https://www.ine.gov.py/default.php?publicacion=2>

-Sistema de Planificación por Resultados (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social <https://www.stp.gov.py/v1/spr/>

-Dirección de Estadística Judicial, Dirección General de Planificación y Desarrollo, Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones y el Departamento de Presupuesto de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

La Circunscripción Judicial de Caazapá, informa lo efectuado en el año 2021, 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

GOBIERNO JUDICIAL

- Se gestionó la realización del concurso público de oposición en cargos vacantes, tales como: Oficial de Secretaría, Jefe de Sección y Ujier Notificador de Juzgados de Paz.
- Se realizó el comisionamiento de funcionarios a los efectos de fortalecer el funcionamiento institucional.
- Capacitación a Peritos Indígenas matriculados por la Corte Suprema de Justicia.
- Se continuó con la implementación del Expediente Electrónico, la misma se fortaleció con la constante capacitación de los funcionarios a través del equipo técnico de la Sección de Informática de esta Circunscripción Judicial.

ÁREA JURISDICCIONAL

La mayoría de los Juzgados manifiestan que en el presente año han logrado una significativa producción en cuanto a:

- Dictado de resoluciones en tiempo y forma.
- Consolidación de la práctica y uso de Judisoft y expediente tramitación electrónica.
- En su mayoría manifestaron no haber tenido queja alguna de parte de usuarios y profesionales.
- Realización de audiencias en fechas fijadas y en las formas establecidas en la norma procesal, a raíz de la situación sanitaria se pusieron en marcha estrategias para evitar suspensiones.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- 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 de Mantenimientos (Limpieza Integral y mantenimiento de instalaciones especiales), y Servicios Básicos, los cuales se disminuyeron de los Rubros Topeados (Viáticos y Capacitación) como también del Rubros de Alquileres, Servicios Ceremoniales y Gastronómicos, y Capacitación y Adiestramientos, donde se rescindieron varios contratos, todas estas modificaciones fueron aprobadas y ejecutadas sin inconvenientes.
- Así también se solicitó el cambio de Fuente de Financiamiento de 30 Recursos Propios a 10 – Recursos del Tesoro, que no fue aprobado por el Ministerio de Hacienda, motivo por el cual se tuvo que retrotraer todas las gestiones a Fuente de Financiamiento inicial.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

La Unidad de Derechos Humanos realizó las siguientes gestiones:

- Reuniones periódicas vía zoom.
- Capacitación a peritos indígenas.
- La oficina de Servicios Generales realizó el permanente control de parte de los funcionarios sobre el sistema de seguridad, mantenimiento y control.
- Servicio Médico Forense: Asistencia, control de temperatura a usuarios y funcionarios que ingresan a la Sede Judicial.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Se realizó el concurso público de oposición en cargos vacantes Oficial de Secretaría, jefe de Sección y Ujier Notificador de Juzgados de Paz.
- Se optimizó el uso de los recursos disponibles, mediante la racionalización de gastos, entre ellos: uso de combustibles, reducción de costo de alquileres, mediante acuerdos verbales con locatarios.
- Utilización racional de insumos en las oficinas, a través de control y seguimiento.
- Jornada de Monitoreo y Evaluación de los Indicadores sobre Transparencia, Integridad y Rendición de Cuentas de la Circunscripción Judicial.
- Se trabajó de manera coordinada con las autoridades sanitarias a fin de tornar efectiva todas las medidas sanitarias impuestas para evitar la propagación del Covid-19.
- Se implementaron 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 han dictado: 236 Resoluciones Administrativas desde el Consejo, así también tiene desde la Presidencia del Consejo 244 resoluciones administrativas, totalizando 480 resoluciones administrativas; entre ellas algunas medidas paliativas a fin de dar cumplimiento efectivo al protocolo sanitario recomendado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social en bienestar de los funcionarios y usuarios de justicia.
- Durante esta etapa de gobierno jurisdiccional el Consejo ha acompañado a los Magistrados y funcionarios, a través de las visitas a las distintas sedes de los Juzgados, a fin de constatar las necesidades a los efectos de brindar un servicio adecuado a los usuarios. Así también mediante acciones coordinadas con la Unidad de Recursos Humanos de esta Circunscripción Judicial, se procedió a un control constante del cumplimiento del régimen disciplinario de los funcionarios judiciales para un mejor servicio.
- Se amplió la implementación del servicio de Mediación Móvil en los Juzgados de Paz. Actualmente en los Juzgados de Paz de Caazapá, Ava'i, San Juan Nepomuceno, Yuty; como así también en los Juzgados de la Niñez y Adolescencia de San Juan Nepomuceno y Yuty.
- Se fortaleció la utilización de medios telemáticos en los juzgados para audiencias a través de un sistema de videoconferencias, utilizando la plataforma zoom.
- Se dio un especial énfasis a la publicidad de la información, entre ellas se destacan el sorteo público de las causas/juicios que ingresan en el Tribunal de Sentencia y Tribunales de Apelaciones.
- Se crearon medios alternativos de comunicación, para que la ciudadanía acceda a través de la página web y redes sociales, a informaciones relevantes de la gestión administrativa y jurisdiccional de la Circunscripción Judicial.
- Se realizó capacitación a Peritos Indígenas matriculados por la Corte Suprema de Justicia.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Las dependencias judiciales dictaron sus resoluciones en tiempo, los trámites de urgencia fueron atendidos en tiempo y forma.
- En caso de usuario de personas en estado de vulnerabilidad, el Juzgado activa protocolo de atención especializada.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- La contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones especiales del local del Palacio de Justicia de Caazapá.
- La Adquisición de equipos informáticos, impresoras láser blanco y negro, impresoras Matricial carro corto, UPS DE 800 VA, Notebook Personal Tipo 2.
- La Adquisición de Muebles y Enseres, sillones giratorios para Jueces, acondicionadores de aire, módulo archivador, aparatos de circuito cerrado, reloj marcador biométrico, equipos de central telefónica, aparatos de fax, hidrolavadoras y sierra ingletadora.
- La contratación de servicios de Limpieza Integral y Fumigación para las instalaciones del edificio del Palacio de Justicia de Caazapá.
- La contratación de servicios de Limpieza Integral para las instalaciones de los distintos locales de los Juzgados de Primera Instancia de las ciudades de Yuty y San Juan Nepomuceno.
- La compra de insumos de limpieza y desinfección para cumplir con el protocolo sanitario emanado por el Ministerio de Salud, en el marco de lucha contra la pandemia por Covid-19.
- Locación de Inmuebles para los Juzgados de Primera Instancia de Yuty y San Juan Nepomuceno; como así también los Juzgados de Paz que no cuentan con local propio.
- Otros llamados se van ejecutando de acuerdo a las necesidades, como: Contrato abierto para Mantenimientos y Reparaciones Menores de Vehículos y Fotocopiadoras, así mismo para la provisión de Servicios de firma digital, Combustibles – Convenio con Petropar y otros Servicios Contratados, como también la compra de Materiales e Insumos para el normal funcionamiento de la Institución.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Desde la Unidad de Derechos Humanos se realizó el acompañamiento al Consejo Departamental de la Niñez y Adolescencia de Guairá y Caazapá, red de protección. En ese sentido se realizó trabajo coordinado con la Circunscripción Judicial de Guairá en casos de guarda de menores. En todo momento ha acompañado el cumplimiento de los derechos humanos en los procesos y acceso a la justicia.
- Reunión periódica vía zoom, con otras instituciones, CODENI, Secretaría de la Niñez de la Gobernación.
- Capacitación a peritos indígenas.
- La oficina de Servicios Generales ha acompañado a las diferentes áreas jurisdiccionales y administrativas a fin de brindar un servicio adecuado a los justiciables, esta dependencia es fundamental para el buen funcionamiento institucional.

NECESIDADES PRINCIPALES

GOBIERNO JUDICIAL

- Creación de segundo turno del Juzgado de Paz de Caazapá, con todo su equipo de funcionarios.
- Creación de la Segunda Secretaría del Juzgado de la Niñez y Adolescencia de San Juan Nepomuceno.
- 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 cumplir con las exigencias establecidas para el fuero de la Niñez, a modo de contar con un equipo multidisciplinario.

ÁREA JURISDICCIONAL

En este apartado se hace un breve resumen de las necesidades manifestadas por los Magistrados en su informe:

- Varios de los juzgados requieren más funcionarios, más creación de Secretarías.
- Local propio en los casos de los Juzgados de Primera Instancia de Yuty y San Juan Nepomuceno.
- Más equipos informáticos.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- La Administración Judicial tuvo un inconveniente relacionado a la aplicación de Topes Financieros para varios Rubros, los cuales no se pudieron ejecutar.
- Varios rubros se pusieron a disposición de la Administración Central que no iban a ser ejecutados por la racionalización de gastos y topes mencionados.
- La escasa habilitación del Plan de Caja en algunos niveles, principalmente en Nivel 50 y 70, que recién en el mes de diciembre pudieron regularizarse.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Capacitación de funcionarios en gestión y servicio público.

ÁREA JURISDICCIONAL

Capacitación sobre:

- Temas relacionados a violencia doméstica, protocolo de actuación en cuestiones que afectan a personas en estado de vulnerabilidad.
- Medidas cautelares.
- Elaboración y fundamentación de resoluciones.
- Regulación de honorarios profesionales.
- Temas penitenciarios.

ÁREA ADMINISTRATIVA

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

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Algunos juzgados proponen:

- Mayor capacitación en temas jurisdiccionales.
- Implementación en todos los juzgados de la tramitación electrónica.
- Creación de oficina de Estadísticas en los Juzgados de San Juan Nepomuceno y Yuty.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Lucha contra la morosidad.
- Evitar la aglomeración de personas.
- Tramitación de causas en la forma prevista en la ley.
- Controles disciplinarios a funcionarios de parte de la unidad de Recursos Humanos.

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 se presentan en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.

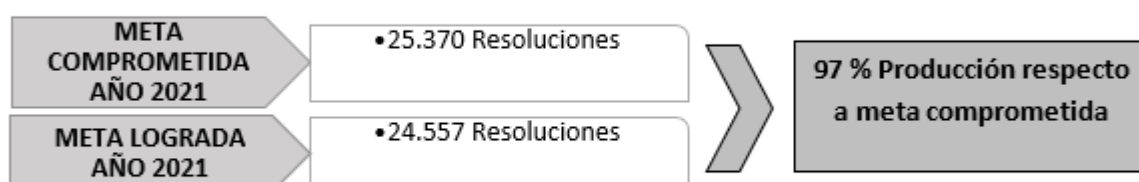
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE SAN PEDRO

DATOS GENERALES



REPORTE DE DESEMPEÑO ANUAL

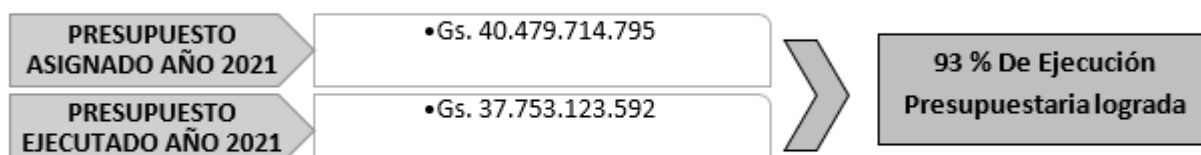
A. METAS DE PRODUCCIÓN ANUAL



B. INDICADORES PRINCIPALES



C. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Fuente:

-Instituto Nacional de Estadísticas (INE) disponible en <https://www.ine.gov.py/default.php?publicacion=2>-Sistema de Planificación por Resultados (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social <https://www.stp.gov.py/v1/spr/>

-Dirección de Estadística Judicial, Dirección General de Planificación y Desarrollo, Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones y el Departamento de Presupuesto de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

La Circunscripción Judicial de San Pedro, informa lo efectuado en el año 2021, 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

GOBIERNO JUDICIAL

Se mencionan las gestiones realizadas por el Consejo de Administración: recepción de documentos varios, solicitudes de viáticos, informes mensuales de los actuarios y ujieres de las diligencias realizadas según la Acordada 516/2008 (cobertura de gastos); elaboración de actas, resoluciones, notas, memorandos, circulares; gestión de permisos para magistrados, cálculo de cobertura de gastos.

RECURSOS HUMANOS

- Informe mensual de faltas de funcionarios permanentes y contratados de la Circunscripción Judicial y comisionados a esta circunscripción.
- Informe mensual de altas y bajas para la Secretaría de la Función Pública.
- Informe bimestral para cobro de bonificación por responsabilidad de funcionarios con cargos de Actuarios Judiciales, Ujieres Notificadores y Secretarios de Juzgados de Paz.
- Informe trimestral de relevamiento de funcionarios, para la Dirección de Administración de Personal.
- 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 los lugares de trabajo y uso correcto de uniformes a funcionarios y personal contratado.
- 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, informe de Recursos Humanos, Inventario de Bienes y 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.
- 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.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Garantizar a la ciudadanía que las decisiones de magistrados y jueces se realicen con calidad y eficiencia.
- Reflejar transparencia en la gestión.
- Mejorar la calidad de las sentencias emitidas.
- Recepción de expedientes en tiempo y forma a pesar de la pandemia.
- Realización de audiencias.
- Brindar atención a los usuarios del servicio de justicia (abogados, funcionarios y otros).
- Organizar y custodiar los expedientes.
- Recepcionar expedientes de los diferentes juzgados.
- Registrar todos los movimientos realizados con respecto a los expedientes, en los cuadernos de Secretaría y el Sistema Judisoft.
- Mantener los expedientes adecuadamente custodiados.
- Organización y realización de los juicios.
- Solucionar situaciones de conflicto que se suscitan jurisdiccionalmente en el ámbito de la familia.
- Admisión y trámite de los juicios que son competencia del Juzgado de la Niñez y Adolescencia, presentados por los profesionales particulares, Defensoría Pública, Ministerio Público y Juzgados de Paz, respectivamente.
- Ofrecer a los recurrentes un servicio de justicia oportuna conforme a lo previsto en la ley.
- Revisión de los casilleros de las secretarías, donde son resguardados los expedientes judiciales.
- Fijación y sustanciación de las distintas audiencias dentro de los plazos y formalidades legales.
- Realización de las notificaciones dentro del plazo establecido en la ley.
- Prioridad en los juicios de medidas cautelares.
- El máximo control sobre el movimiento de los expedientes a fin de evitar el extravío o la sustracción de los mismos.
- Capacitación de los funcionarios articulados con Plan Internacional Paraguay sobre Medidas Cautelares.
- Capacitación en Medidas Cautelares de Cuidados Alternativos – Ley 6486/20.
- Ampliación de la infraestructura y ambientación adecuada, coordinados con el Consejo de Administración.
- Charlas educativas realizadas a comunidades del Distrito sobre Niñez Protegida articuladas con Plan Internacional Paraguay, Programa Tekopora y Ministerio de Desarrollo Social.
- Actividad de Cierre de Campaña de la lucha contra el Abuso Sexual en Niñas, Niños y Adolescentes denominado Lazo Verde.
- Actividad en homenaje al Día Internacional de la Niña con el acompañamiento del Pleno del Consejo de Administración y Plan Internacional Paraguay.
- Recepción y trámite de las distintas causas presentadas por el Ministerio Público
- Brindar un servicio de justicia oportuna a los justiciables en el plazo previsto en la ley, velando siempre por el cumplimiento estricto de las medidas sanitarias.

- Control periódico de casilleros, en los cuales se resguardan los expedientes judiciales.
- Formar equipo de trabajo una vez a la semana destinados a controlar los expedientes a fin de evitar prescripción de la causa y extinción.
- Sustanciación de las distintas audiencias señaladas por el Juzgado y evitar en lo posible la suspensión de la misma.
- Notificación dentro del plazo legal, a pesar de la poca cantidad de funcionarios, el sistema de trabajo por cuadrilla, funcionarios con permiso por distintos motivos.
- Prioridad en las causas en las que los procesados están privados de libertad.
- Fijación de audiencias dentro de los plazos legales establecidos.
- Con las salidas alternativas previstas en el Código Procesal Penal, se han realizado donaciones a instituciones de beneficencia (Cuerpo de Bomberos Voluntarios, Hospital Distrital, SENADIS, entre otros).
- Ejercer el máximo control sobre el movimiento de los expedientes, llevando un registro íntegro de los movimientos en lo que se refiere a las últimas actuaciones.
- Mantener correctamente foliados los expedientes, respetando las fojas y considerando las presentaciones realizadas por las partes y resoluciones dictadas.
- Mantener las carátulas adecuadamente llenadas con los datos que corresponden a cada causa ingresada.
- Ingresar dentro de lo posible los expedientes al sistema Judisoft.
- Utilizar las herramientas brindadas por el sistema Judisoft para ubicar los expedientes.

JUZGADOS DE PAZ

- El debido cuidado y la atención correspondiente a todas las personas que acuden al Juzgado de Paz.
- Implementación y utilización de los medios tecnológicos como parte inherente y dinámica para el acceso a la justicia de los justiciables que se encuentran en lugares más alejados.
- Homologaciones de acuerdos y otros juicios en el Marco de la Ley 6059/18.
- Audiencias de Conciliación.
- Expedición de Certificados de Vida y Residencia.
- Cumplimiento de las Comisiones.
- Diligenciamiento de oficios comisivos, entre otros diligenciamientos.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Relevamiento de necesidades in-situ y de forma telemática en las sedes de los 21 (veintiún) Juzgados de Paz y de las 2 (dos) sedes de Primera Instancia dependientes de la Circunscripción.
- Presentación del Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio fiscal 2021; para su aprobación al Consejo de Administración.
- Realización de diferentes llamados para adquisición de bienes patrimoniales, insumos de oficinas, insumos de limpieza, servicios de mantenimiento en general.
- Asistencia a los Juzgados de Paz y de Primera Instancia como limpieza de predios, fumigaciones, desinfecciones, mantenimiento de equipos informáticos, de instalaciones eléctricas, realizadas por funcionarios de la sección de obras civiles, servicios generales e informática.
- 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 2022, incluyendo la solicitud de creaciones de nuevos cargos tanto jurisdiccionales como cargos administrativos.
- Realización de contrapropuestas referentes a las aplicaciones de Topes Financieros al presupuesto vigente.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- 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 requerimientos.
- Entrega de los informes por correo, impresos y por fax.
- Visitas domiciliarias a los familiares o en el contexto de los encausados donde han convivido.
- 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.

MEDIACIÓN

- Plan de difusión, como importante paso, para el conocimiento de la mediación desde los Juzgados, a través de visitas a Magistrados de Juzgados de diferentes fueros de la Circunscripción Judicial de San Pedro.
- Organización interna de la Oficina de Mediación a los efectos de un trabajo coordinado para mejores resultados.
- Incentivo a la utilización de medios telemáticos para la realización de las audiencias de mediación a los usuarios, tanto profesionales abogados como particulares que acceden al servicio de la mediación.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- La realización de 47 sesiones ordinarias y cuatro extraordinarias por el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial, con 244 resoluciones dictadas.
- Reunión de trabajo en la Sede de San Estanislao con jueces de los Juzgados de Primera Instancia.
- Reunión de trabajo con círculos y asociaciones de abogados de San Pedro, Santa Rosa y San Estanislao.
- Homologación de Asistencia Alimenticia por medios telemáticos.
- Audiencia por vía telemática - Juzgado de la Niñez y Adolescencia.
- Reunión a través de medios telemáticos con el Superintendente de la Circunscripción Judicial.
- Llamado a concurso público de oposición para 7 cargos vacantes.
- Campaña de concientización sobre cáncer de mama “Un día para vivir”.
- Reunión de trabajo en diferentes Juzgados de Paz.
- Compromiso por el día internacional de la niña entre el Juzgado de Primera Instancia de San Estanislao y Plan International Paraguay en el marco del Movimiento Mundial “Niñas con Igualdad”.

- La sección de Recursos Humanos estuvo colaborando en las tareas del concurso de ingreso y promoción de personas, de 7 (siete) cargos vacantes para funcionarios.
- Trasmisión en vivo, a través de la Fanpage 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.
- Apoyo para la realización de juramento de abogados en el Palacio de Justicia de San Pedro y San Estanislao.
- Apoyo para la realización de matriculación de abogados en las ciudades de San Pedro y San Estanislao.
- Jornada de monitoreo y evaluación de los indicadores sobre transparencia, integridad y rendición de cuentas en la Circunscripción Judicial de San Pedro.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Entre los meses de enero y diciembre del año 2021, se ha registrado un total de 266 causas ingresadas, un total de 61 Acuerdos y Sentencias y 221 Autos Interlocutorios, dictados por el Tribunal de Apelación Multifuero.
- La producción ha aumentado en comparación al año anterior debido a la pandemia, teniendo en cuenta que en varios meses la cantidad de causas ingresadas fue inferior al año anterior.
- 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.
- 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.
- Implementación de expediente electrónico.
- Identificación en la realización de todas las audiencias preliminares fijadas en un 90%. (Penal)
- Atención a las solicitudes de las partes de manera diligente.

JUZGADOS DE PAZ

- 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.
- La Ley 6059/2018 que modifica el Código de Organización Judicial y amplía sus disposiciones y las funciones de los Juzgados de Paz en lo Civil, Comercial, Laboral y de la Niñez y la Adolescencia se encuentra en plena vigencia y aplicación efectiva.
- La aplicación de las 100 Reglas de Brasilia, considerando que a estos Juzgados recurren personas en condiciones de vulnerabilidad.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- La ejecución del presupuesto general aprobado para la Circunscripción de San Pedro al cierre del ejercicio fiscal tuvo un alto porcentaje, resultado de las obligaciones contables de los compromisos financieros asumidos por la Institución.
- La ejecución física planificada a noviembre de 2021 tuvo un impacto del 85%, resultado de

los dictados de resoluciones conclusivas, no conclusivas y administrativas, regularizando los expedientes activos luego de la cuarentena sanitaria y la depuración de causas.

- La ejecución del PAC en un 92 % de lo programado.
- Los servicios de mantenimiento y de reparaciones varias (ascensor, generador, camionetas, electromecánica, extinción de incendios, fotocopiadoras, equipos informáticos, sistema de climatización, etc.) ejecutados.
- La adquisición y la provisión oportuna de los insumos de oficina a todas las dependencias de la Circunscripción Judicial.
- La adquisición de bienes de capital (impresoras, escáner, aires acondicionados, muebles en general) y la posterior distribución a las diferentes dependencias.
- Un total de bienes patrimoniales adquiridos y entregados a diferentes dependencias (entre computadoras, impresoras, fotocopiadoras y muebles en general).
- Controles realizados por la Dirección General de Auditoría Interna, sobre los procedimientos administrativos, sin observaciones.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Actualización diaria de saldos de Cuentas Judiciales vía sistema BNF.
- Registro de Cuentas Judiciales en concepto de juicios varios habilitados por los juzgados de la Circunscripción Judicial.
- Registro periódico de los depósitos en las Cuentas Judiciales y comprobantes de créditos en general.
- Verificación de las condiciones de la solicitud de saldos, que estén de acuerdo a lo establecido.
- Registro de Órdenes de Pago ingresadas en Contaduría.
- Registro de salida de cheques judiciales.
- Verificación de las órdenes de pago que coincidan con los datos que obran en la Contaduría.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Contar con más equipos informáticos debido a la demanda y al flujo de trabajo actual.
- Se requiere la concesión de 20 relojes biométricos para Juzgados de Paz que no cuentan con este equipo.
- Realizar capacitaciones a funcionarios del Departamento Administrativo-Financiero.
- 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.

ÁREA JURISDICCIONAL

TRIBUNALES DE APELACIÓN

- Nombramiento de funcionarios capaces, específicamente en el manejo de equipos informáticos.
- Notificación electrónica a las partes.
- Implementación del Sistema Judisoft.
- Incorporación de tres Relatores con especialización en Derecho Penal y Derecho Procesal Penal.

- Implementación del expediente digital a fin de permitir y facilitar la litigación ante el Tribunal de Apelación de las sedes de primera instancia de Santa Rosa del Aguaray y San Estanislao, distantes a 74 y 167 Km. de la capital departamental con asiento físico de la jurisdicción.
- Mejor distribución de funcionarios, fortaleciendo el área jurisdiccional.

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

- Sede propia del Poder Judicial de San Estanislao.
- Servicio de Internet.
- Nombrar Psicólogos, Médicos Forenses y Asistentes Sociales, exclusivo para la Jurisdicción especializada de la Niñez.
- Se impone la necesidad de contar con más Asistentes Sociales y Psicólogos, para cubrir las diligencias propias a ser realizadas a menores infractores (estudio socio – ambiental, etc.).
- Contar con más Psiquiatras para atender casos de procesados que tengan trastornos debido al consumo de drogas.
- Potenciar a los Juzgados de Garantías con un móvil para las notificaciones.
- Jornada de capacitación conforme a los fueros y nivel del personal.
- Provisión de equipos informáticos nuevos, acordes a las exigencias que demanda el sistema Judisoft y en especial el expediente electrónico que será implementado en los meses venideros.
- Capacitación y asistencia técnica permanente.

JUZGADOS DE PAZ

- Personal del área de seguridad.
- Líneas fijas con servicio de fax.
- Avanzar con el mejoramiento de la infraestructura.
- Mantenimiento de las estructuras edilicias.
- Incorporación de personal de aseo y limpieza.
- Capacitaciones y cursos online en las competencias del Juzgado de Paz.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Realizar capacitaciones a funcionarios del Departamento Administrativo.
- Mayor presupuesto para cubrir necesidades de mantenimiento de la infraestructura del Palacio de Justicia y de los Juzgados de Paz con locales propios.
- Contratación de personal para áreas como Servicios Generales (Limpiadoras, choferes, jardineros, electricistas), así como asistentes para las secciones como Patrimonio y Suministro, Informática, Obras Civiles.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Prever recursos de movilidad para el Área Forense-Trabajo Social.
- Mayor cantidad de recursos humanos, profesionales y materiales especialmente para los medios de comunicación y movilidad.

ASPECTOS DESTACABLES

- La implementación del expediente electrónico y la tramitación de las apelaciones por esa vía.
- La reducción del papel.
- El acuerdo conciliatorio que se ha logrado en el 2021 en cuanto a asistencia alimenticia.
- Área jurisdiccional fortalecida con el apoyo tanto administrativo como presencial del Consejo de Administración y el Presidente de la Circunscripción.
- La designación de un funcionario por el Consejo de Administración para el traslado de los expedientes de los juzgados de San Estanislao y Santa Rosa del Aguaray hasta la Sede de San Pedro, para la Cámara de Apelaciones, Archivos o Juzgado de Ejecución, facilitando el trabajo.
- La entrega de un vehículo al Juzgado de Primera Instancia de San Estanislao.
- Respuesta satisfactoria por parte de los usuarios que asisten a la audiencia y logran soluciones por sí mismos, consolidando las relaciones interpersonales (mediación).
- Trabajo en equipo dentro de la Oficina de Mediación, mejorando la atención a las personas que acceden al servicio a través del Poder Judicial.

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

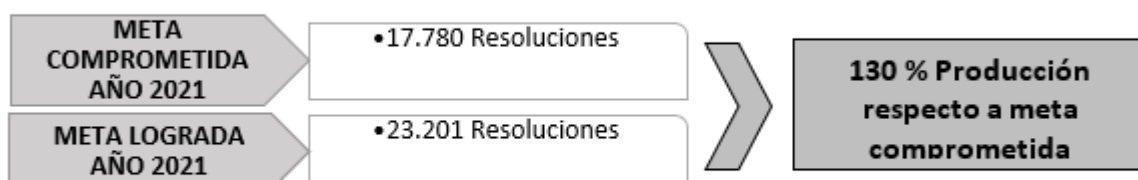
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CORDILLERA

DATOS GENERALES

 POBLACIÓN TOTAL • 315.245 habitantes	 DENSIDAD POBLACIONAL • 64 habitantes por Km ²
 CANTIDAD DE JUECES POR CADA 100.000 HAB. • 15 (quince) Jueces por cada 100.000 hab	 CANTIDAD DE JUECES DE SEGUNDA INSTANCIA. AÑO 2021 • 9 (nueve) Jueces
 CANTIDAD DE JUECES DE PRIMERA INSTANCIA. AÑO 2021 • 16 (dieciséis) Jueces	 CANTIDAD DE JUECES DE PAZ. AÑO 2021 • 22 (veintidos) Jueces
CANTIDAD LOCALES PROPIOS: 16 (dieciséis) <i>*Posee con un Palacio de Justicia</i>	CANTIDAD LOCALES EN ALQUILER: 7 (siete)

REPORTE DE DESEMPEÑO ANUAL

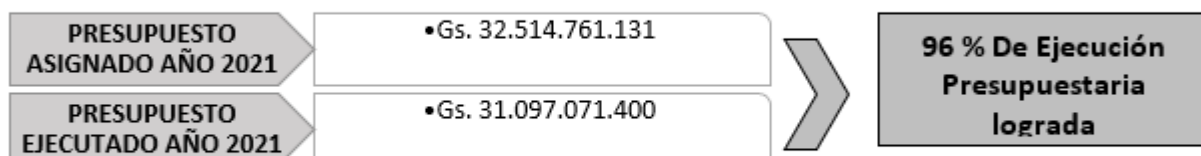
A. METAS DE PRODUCCIÓN ANUAL



B. INDICADORES PRINCIPALES

TASA DE RESOLUCIÓN • 1,09 Casos Resueltos con relación a Casos Iniciados	ÍNDICE DE LITIGIOSIDAD • 1.584 Casos por cada 100.000 hab.
--	--

C. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Fuente:

-Instituto Nacional de Estadísticas (INE) disponible en <https://www.ine.gov.py/default.php?publicacion=2>

-Sistema de Planificación por Resultados (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social <https://www.stp.gov.py/v1/spr/>

-Dirección de Estadística Judicial, Dirección General de Planificación y Desarrollo, Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones y el Departamento de Presupuesto de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

La Circunscripción Judicial de Cordillera, informa lo realizado en el año 2021, 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

- Reunión interinstitucional para combate al Covid-19 realizada a fin de lograr una mayor conciencia en los ciudadanos mediante las intervenciones por parte de las diversas instituciones a los locales comerciales y lugares de concurrencia, verificando el cumplimiento del uso obligatorio de las mascarillas y demás hábitos de higiene establecidos por el Ministerio de Salud.
- Reuniones semanales del Consejo de Administración que ha sesionado sin interrupciones desde el inicio del año, por medios telemáticos y de forma presencial, a fin de consensuar temas administrativos, financieros y jurisdiccionales entre otros sumando un total de 59 sesiones.
- Se habilita el Juzgado de Primera Instancia y Juzgado de Paz en la sede del Palacio de Justicia de Caacupé. El Juzgado de Primera Instancia Penal de Garantías del 3° Turno y el Juzgado de Paz del 2° Turno de Caacupé fueron habilitados en vista a la necesidad de la Circunscripción.
- Reunión organizativa con jueces y encargados de otras dependencias a fin de delinear estrategias de trabajo con el objetivo de optimizar el servicio de justicia.
- Visita del Ministro Superintendente a la sede Judicial a fin de interiorizarse y verificar las instalaciones. El recorrido fue guiado por el presidente de la circunscripción, manteniendo además reuniones con magistrados de los diferentes fueros.
- Reunión con representantes del Colegio de Abogados Unidos de Cordillera, quienes dieron un cordial recibimiento al Ministro Superintendente y aprovecharon la oportunidad para presentar el nuevo grupo de trabajo.
- Visita del Ministro a los Juzgados de Paz refaccionados de la Circunscripción, en el marco de una jornada de trabajo, en Caacupé, Piribebuy, Isla Pucú y Atyrá, a fin de verificar las mejoras edilicias realizadas.

RECURSOS HUMANOS

- Concurso de Ingreso y Promoción de Personas, con presencia de autoridades judiciales y bajo estricto protocolo sanitario, desarrollados mediante la plataforma virtual del CIEJ, y la supervisión de representantes de la Dirección de Recursos Humanos de la Corte Suprema de Justicia. En el marco de la transparencia institucional, estos procesos se llevan a cabo dando cumplimiento efectivo al Reglamento General de Concursos de Ingreso y Promoción de Personas a la institución, aprobado por la máxima instancia judicial.
- Jornadas de Exámenes de conocimientos y aptitudes psicológicas para concurso de Ingreso y Promoción de Personas.

CONTROL Y SEGUIMIENTO

- Verificación de las Obligaciones Contables y las documentaciones de respaldo.
- Control de la Conciliación Bancaria.
- Verificación del Inventario de los Bienes de Consumo que se encuentran en el depósito, Recepción de Bienes Adjudicados del proceso licitatorio 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 comisionamientos.
- 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 de la emisión de la Resolución de Adjudicación.
- Control de los legajos de funcionarios nombrados y contratados, 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.
- Control de las órdenes de trabajo y la utilización de las tarjetas destinadas a la carga de combustibles y lubricantes.
- Seguimiento y verificación del cumplimiento de los contratos suscritos.
- Control de la correcta liquidación de las tasas judiciales en los legajos de la Oficina del Registro Automotor.
- El Juzgado de Instrucción Sumarial, ha ingresado 1 sumario administrativo y se ha emitido 1 Resolución sobre medida disciplinaria aplicada a funcionarios que incurrieron en faltas leves.
- La Oficina de Control y Seguimiento, ha emitido la cantidad de 133 Informes del Área Administrativo – Financiero.
- 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

- Capacitación de los magistrados y funcionarios en la implementación del expediente electrónico y sistema Judisoft.
- Capacitación sobre las nuevas competencias de la Ley 6059/18, tanto a particulares como a profesionales a fin de recurrir al Juzgado de su comunidad a llevar adelante sus juicios, conforme a la competencia atribuida.
- Capacitación a funcionarios a fin de establecer nuevas formas de trabajo para llevar adelante los trabajos y atención a los justiciables.
- Con la capacitación se logró un mejor desempeño en la labor jurisdiccional.
- Asimismo, se orientó a los ciudadanos sobre los trabajos de las oficinas de mediación con lo cual muchos litigios no fueron judicializados.
- Con la designación y la ayuda de practicantes se pudo lograr un mayor desempeño en la atención al público y en cuanto a la tramitación del expediente.
- El desarrollo y sustanciación de juicios orales, conforme la meta establecida en el año 2021, dictada 256 Sentencias Definitivas y 301 Autos Interlocutorios.
- Juicios culminados por Auto Interlocutorios.
- Depuración de Expedientes de data antigua.
- Sustanciación de los juicios orales dentro de la mayor brevedad posible.

TRIBUNAL DE APELACIÓN CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL

- Las resoluciones fueron dictadas en tiempo y forma.
- Para el dictamamiento de las resoluciones se aplican todas las garantías constitucionales y del debido proceso.
- Se asignan tareas a los funcionarios de apoyo a fin de agilizar y optimizar el funcionamiento de la secretaría.

TRIBUNAL DE APELACIÓN DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

- Uso de medios telemáticos para una mejor gestión jurisdiccional.
- Aplicación efectiva del sistema de expediente electrónico, implementado a modo de consulta en el Tribunal de Apelación de la Niñez y Adolescencia.
- Realización de audiencias por medios telemáticos.
- Dinámica en los procesos judiciales.
- Celeridad en el pronunciamiento de votos de los magistrados del Tribunal de Apelación de la Niñez y Adolescencia.

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL

- Se ha dado cumplimiento a todas las disposiciones y órdenes emanadas de la Corte Suprema de Justicia, tales como diferentes tipos de informes, asistencia a cursos y seminarios virtuales, entre otras.
- Continuidad en la depuración de causas en las Secretarías.
- Visita de inspección del Ministro Superintendente de la Circunscripción Judicial de Cordillera a fin de tener un informe pormenorizado de las actividades en las diferentes dependencias.
- Elaboración de informes periódicos sobre las resoluciones dictadas, así como también sobre los juicios ingresados.
- Se ha logrado la informatización de todos los juicios activos.
- Durante el transcurso del año el Juzgado se ha abocado a mantener al día el procesamiento de resoluciones de expedientes a los efectos de continuar con la alta productividad de los mismos, expidiendo por lo general dentro del plazo procesal establecido por ley.
- Durante la mayor parte del año 2021, el Juzgado se destacó absorbiendo, con una sola secretaría, la carga laboral correspondiente a dos secretarías, sin perjuicio del turno laboral permanente. Desde la implementación del sorteo electrónico, se siguió recibiendo la misma cantidad de expedientes nuevos que los demás juzgados, a pesar de contar con una sola secretaría y sin perjuicio de la competencia laboral permanente.

JUZGADOS PENALES DE GARANTÍAS

- Tramitación de causas penales ingresadas durante el año y las pendientes de años anteriores por haberse paralizado el proceso por diversos motivos (rebeldía, sobreseimiento provisional, suspensión condicional revocados).
- Uso exclusivo de Expediente Electrónico en las causas penales ingresadas para el juzgado penal de garantías en el transcurso del año.
- 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 y provisionales.
- Reiteración de órdenes de captura.

- Alimentación de imputados privados de su libertad, mediante donaciones recibidas en las diversas causas.
- Desestimación de causas penales.
- Cumplimiento estricto del manual de buenas prácticas aprobado por la Corte Suprema de Justicia mediante Acordada N° 1057/2016.
- 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 originarios y reenvíos.
- Control de cumplimiento de sentencia de expedientes remitidos por inhibición y/o anulación del juzgado de ejecución.
- Tramitación de expediente civil, remitido por inhibición y de Amparos Constitucionales.
- Realización de actos procesales dispuestos por el Juzgado consistentes en Anticipos Jurisdiccionales de Prueba como ser Constituciones para la realización de pericias accidentológicas, Cámara Gesell, SENAD, etc.
- Constitución en los Penales de Cordillera para seguimiento de Causas Penales de Ejecución.
- Entrega de donativos y visita para seguimiento de las donaciones realizadas, las cuales fueron puestas a conocimiento de la ciudadanía a través de las redes sociales de la Circunscripción Judicial.
- Fiel cumplimiento de los protocolos sanitarios.
- Realización de audiencias por medios telemáticos a pesar de las carencias respecto a las mismas.
- Participación en reuniones virtuales del PEI de la Circunscripción.
- Capacitación de la Magistrados y los funcionarios en temas del fuero.
- Turnos en atención permanente, llevados adelante a pesar de las necesidades, carencias e inconvenientes.
- Se han sustanciado audiencias para ser oído, preliminares, revisiones y recursos de reposición, las cuales han traído el dictamienro de las resoluciones inmediatas de todas las cuestiones formuladas en las causas obrantes en el Juzgado Penal de Garantías del Tercer Turno de Caacupé, habiendo dictado hasta el mes de diciembre del año 2021, la cantidad de 691 (seiscientos noventa y un) Autos Interlocutorios, asimismo la cantidad de 8 (ocho) Sentencias Definitivas, entre las cuales se debe citar 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 ha integrado el Tribunal de Sentencia en calidad de Miembro Titular, en razón al orden de sustituciones de jueces de esa etapa procesal, que ha concluido satisfactoriamente en tiempo y forma.
- Además, se han realizado donaciones para el bienestar de la comunidad del Departamento de Cordillera, los cuales han sido destinados en gran parte, para las distintas entidades de dicho Departamento, siendo estas, instituciones educativas, hogares de niños, Hospitales, Centros de Salud, comisarías y otras organizaciones y programas municipales de beneficencia.

JUZGADOS PENALES DE ADOLESCENCIA

- Tramitación 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 de las causas penales en que el Juzgado ha sido designado para entender – Juez de Depuración de causas relacionadas a la Pandemia – Covid-19 por Acordada N° 1394/2020 y su anexo.

- 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.
- Tramitación de las Garantías Constitucionales sometidas a conocimiento y resolución.
- Respuesta a las causas sometidas al fuero Penal de Adolescente.
- Depuración de causas que fueron suspendidas a raíz del sobreseimiento provisional y criterio de oportunidad.

JUZGADOS DE NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

- A partir del mes de octubre del año 2020 hemos iniciado el proceso de digitalización en el expediente electrónico avanzando sustancialmente con el firme desafío de concluir dicho proyecto el año 2022.
- El Juzgado ha llegado a la meta establecida, se ha superado ampliamente los objetivos propuestos de S. D. y A. I.

JUZGADO 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.
- Fueron dictadas resoluciones en tiempo y forma, encontrándose el despacho al día y con la tramitación de los diversos incidentes planteados.
- Se han realizado un total de 50 visitas de control penitenciario en los Penales de Emboscada Antigua, Padre Juan Antonio de la Vega, Granja Penitenciaria Ita Pora, Penitenciaría Nacional de Tacumbú, Centro Penitenciario de Mujeres “Casa del Buen Pastor”, Agrupación Especializada, Centro Educativo Itauguá y Penitenciaría Industrial la Esperanza de manera presencial y telemática de conformidad a la Ley 6.495/20, encontrándose a cargo de un Juzgado 420 internos, los cuales fueron entrevistados en su totalidad, siendo escuchados y canalizadas las peticiones pertinentes.
- Se ha verificado el cumplimiento efectivo de las tutelas generales y particulares ordenadas por el juzgado.
- En tiempo y forma han sido revocadas las instituciones de Suspensión Condicional del Procedimiento y Suspensión a prueba de la ejecución de la condena ante la inobservancia de las reglas en las causas correspondientes.
- En relación a las órdenes de captura pendientes para cumplimiento efectivo de condena, fueron reiteradas las mismas en 182 causas, con el diligenciamiento de los respectivos oficios.

TRIBUNAL DE SENTENCIA

- Incorporación del sistema de consulta de expediente en línea, de los expedientes tramitados por el sistema electrónico.

JUZGADO DE PAZ

- Se ha logrado dar curso en forma rápida y eficiente a todas las denuncias presentadas entre el Juzgado de Paz y la Comisaría Local, así como requerimientos fiscales, las representaciones o demandas tal como juicios ejecutivos, juicios sucesorios, mensuras judiciales e interdictos, también casos de menores y las sucesiones.
- Se dio prioridad a los casos de Niños/as y Adolescentes de conformidad a los Arts. 70 y 72 del C.N.A., autorización para viajar, maltratos de menores, Violencia Doméstica y Violencia contra la Mujer.
- Con el aumento de competencias por la Ley 6059/18, se ha recibido juicios de Homologación de Acuerdo de Asistencia Alimenticia y juicios de resolución de contratos.
- Juicios sucesorios de inmuebles rurales de hasta 50 hectáreas e inmuebles urbanos que no sobrepasan el valor fiscal de 300 jornales.
- Conciliaciones en reconocimiento de deudas y otros.
- Juicios de violencia doméstica siendo víctimas hombres y mujeres, aplicando la C.N., Ley 1600/00, las disposiciones de la Ley 5777/16, las 100 Reglas de Brasilia, entre otros.
- Con todo esto han aumentado enormemente la productividad y las resoluciones dictadas por el Juzgado.
- Actas de Manifestación de diversa índole: 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.
- El Juzgado de Paz, funcionó normalmente a pesar de los momentos críticos que generó la pandemia.
- Se realizaron las audiencias vía telemática.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Atendiendo a las políticas de racionalización implementadas por la Corte Suprema de Justicia, se ha establecido un tope financiero y presupuestario, ajustándose de esta forma a la realidad financiera de la Institución, debido a la coyuntura actual que trajo consigo la pandemia.
- Firma de escritura de Transferencia de Terreno cedido por la Municipalidad de Caraguatay para la futura sede del Juzgado de Paz.
- Instalación de un Telecentro en la Sede del Palacio de Justicia de Cordillera, el cual está en funcionamiento desde el día 09/04/2021.
- Atendiendo a la disponibilidad presupuestaria, se ha llevado a cabo el proceso de Llamado a Licitación para el Mantenimiento General de Obras Civiles de 13 (trece) sedes de Juzgados de Paz, los cuales se encuentran en etapa concluida.
- Se realizaron 4 reprogramaciones presupuestarias, a fin de cubrir gastos por compromisos asumidos, así como también para prever la disponibilidad presupuestaria programada en el PAC para la compra de equipos informáticos con doble pantalla, destinado a los despachos con Expediente Electrónico.
- Han sido incluidos en el PAC/2021, 28 llamados a licitación, de los cuales, 6 procesos han

sido cancelados y/o Declarados Desiertos, y adjudicados 22 llamados, lo que equivale al 79% de ejecución.

- El total de fiscalización de Tasas Judiciales, en formato electrónico y papel, ha alcanzado la totalidad de 8.800 documentos.
- En el marco del fortalecimiento del sistema informático previsto en el PAC/2021, han sido recepcionados 25 equipos informáticos (doble pantalla) destinados a los despachos en los que se implementa el Expediente Electrónico, el cual dota de mejores tecnologías a Magistrados y Actuarios de los Juzgados de Primera Instancia de los Fueros Penal, Civil y Niñez y Adolescencia y Oficina de Atención Permanente.
- Se encuentra en etapa concluida la ejecución del Contrato de “Mantenimiento y Reparaciones Menores de Edificios de Juzgados de Paz”, en el cual está incluido 13 (trece) Sedes de Juzgados de Paz. Han sido realizadas las reparaciones urgentes y necesarias para el normal funcionamiento edilicio. Las Sedes de Juzgados de Paz incluidos dentro del contrato son los siguientes: Atyrá, Isla Pucú, Piribebuy, Caacupé, Arroyos y Esteros, Tobatí, San José Obrero, Primero de marzo, Valenzuela, Nueva Colombia, Loma Grande, Emboscada y Eusebio Ayala.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Este año se realizaron capacitaciones para Magistrados y funcionarios vía telemática.
- Los Magistrados de Cordillera participaron de una jornada de capacitación con respecto al uso del Expediente Electrónico. La actividad se desarrolló con las orientaciones de funcionarios de la Corte Suprema de Justicia, técnicos en el área mencionada.
- Se realizaron jornadas de capacitación de los funcionarios del Juzgado Penal de Garantías del Tercer Turno, bajo las orientaciones de funcionarios de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones de la Corte Suprema de Justicia.
- A través de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones – CONATEL, por Resolución Directorio Nº 407/2021, se ha designado a Telecel S.A.E. como prestador obligado para la provisión de un Telecentro en la Circunscripción Judicial de Cordillera, el cual se encuentra en funcionamiento desde el 09/04/2021 dentro de las instalaciones del Edificio Sede del Palacio de Justicia de Cordillera, y ha implicado eso un logro y un beneficio tanto como para los justiciables y profesionales abogados que acuden al Palacio de justicia como así también a los vecinos del lugar, debido a que se imparten varios cursos como ser: Word, Excel y robótica.
- En fecha 07/09/2021 fue inaugurada la biblioteca instalada en el Palacio de Justicia que es de acceso a todo público con libros para todas las edades.
- En fecha 03/12/2021 fue habilitada la herramienta digital “Consulta de Casos Judiciales” para la Oficina de Informaciones Judiciales ubicada en el Palacio de Justicia de Caacupé. Esta plataforma permite al usuario de justicia localizar sus expedientes dentro de la Circunscripción Judicial de Cordillera como así también de todas las circunscripciones del país.
- En fecha 12/12/2021, fue habilitada la oficina de Mesa de Entrada y Salida de la Dirección General de los Registros Públicos en Caacupé. Es importante mencionar que en esta oficina el profesional podrá asesorarse en la función registral, también dar entrada y salida a los informes y certificados de condiciones de dominio, además de certificados de anotaciones personales, copias o fotocopias autenticadas de asientos registrales por orden judicial, transferencias de inmuebles, hipotecas, oficios judiciales y otros.

OFICINA DE MARCAS Y SEÑALES

- Inscripciones de marcas y señales de ganado.
- Reinscripciones de marcas y señales de ganado.
- Informes judiciales e informes particulares.
- Rectificaciones, transferencias, adjudicaciones, duplicados.

OFICINA DE REGISTRO DEL AUTOMOTOR

- En el periodo comprendido entre el 01/01/2021 al 31/12/2021, la Oficina Registral de Caacupé de la Dirección de Registro de Automotores, ha dado entrada a 7.322 expedientes y fueron finalizados 6.287 expedientes.

FISCALIZACIÓN DE TASAS JUDICIALES

- En formato físico y electrónico: La cantidad total de fiscalizaciones de Tasas Judiciales, al cierre del 31/12/2021, es de 7.885:
 - 2.574 fiscalizaciones electrónicas (Jurisdiccional).
 - 531 fiscalizaciones en ventanilla (Juzgados de Paz y Juzgados sin expediente electrónico).
 - 4.597 fiscalizaciones Registro Automotor (Escrituras Públicas Registrales y Formularios F22).
 - 183 fiscalizaciones de Marcas y Señales.

OFICINA DE MEDIACIÓN

- En la oficina de Mediación se recibieron 849 casos extrajudiciales, de los cuales se llegó a 355 acuerdos.

SERVICIO TÉCNICO FORENSE

- Como Auxiliar de la Administración de Justicia, el Servicio Técnico Forense ha emitido un total de 1.560 Dictámenes en el periodo comprendido entre el 01/01/2021 al 30/12/2021.

OFICINA DE MESA DE ENTRADA JURISDICCIONAL

- La oficina de Mesa de Entrada Jurisdiccional, ha emitido un informe al cierre del 30/12/2021 de acuerdo al siguiente detalle:
 - 210 expedientes activados en el fuero Civil, Comercial y Laboral.
 - 50 expedientes activados en el fuero de la Niñez y la Adolescencia.
 - 45 sorteos de causas sin cédulas.
 - 15 sorteos de causas del Ministerio Público.
 - 75 sorteos de juicios de Juzgados de Paz.
 - 1.250 atenciones al público en general para evacuar dudas y dar orientaciones.

OFICINA DE ATENCIÓN PERMANENTE

- La oficina de Atención Permanente entró en funcionamiento en el mes de octubre del año 2019, y la cantidad de actuaciones en el periodo comprendido entre el 01/01/2021 y hasta el cierre del 30/12/2021, han realizado un total de 214 actuaciones.

CONTADURÍA GENERAL DE LOS TRIBUNALES

- La oficina de la Contaduría General de los Tribunales, ha registrado un total de 6.774 cuentas judiciales, 3.399 depósitos y 680 informes, además de la emisión de 950 cheques judiciales.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Metas de producción globales planeadas por programa y actividad. Dentro del objetivo del Plan Estratégico Institucional está como uno de los ejes principales el de aumentar sostenidamente la proporción de los casos ingresados y los casos resueltos por los Juzgados y Tribunales, buscando disminuir la congestión, en ese contexto al cierre del 31/12/2021, las Metas Globales trazadas han sido superadas, implicando esto un porcentaje por encima del estimado en un 130 %, lo que en número de resoluciones significa la cantidad de 21.775 Resoluciones dictadas con relación a la cantidad de 17.780 Resoluciones estimadas como meta trazada.
- De conformidad con los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico de la Corte Suprema de Justicia 2021-2025, la Circunscripción Judicial ha desarrollado actividades y centrado sus acciones en el fortalecimiento de los controles jurisdiccionales, logrando contar con un mayor número de casos resueltos, mejorando las tasas de producción de Tribunales, Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz, el cual se puede reflejar en los informes estadísticos de metas globales de producción por encima el promedio inicialmente planeado.
- Se realizó la primera reunión de manera virtual en fecha 28/10/2021, con los Miembros Integrantes del PEI, que se estará retomando en forma mensual y en las que se realizará el seguimiento y análisis de los datos estadísticos de producción tomando en cuenta los indicadores de Tasa de Resolución, Tasa de Pendencia y Tasa de Congestión, establecidos en el OE. 1 del PEI 2021-2025.
- Se realizaron importantes acciones con los siguientes resultados: 54 Sesiones Ordinarias y 5 Sesiones Extraordinarias del Consejo de Administración; se dictaron 588 Resoluciones Jurisdiccionales y Administrativas hasta el 31/12/2021.
- 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. Instagram y Twitter "XIII Circunscripción Judicial de Cordillera" a fin de brindar información a los usuarios de justicia.
- Se llevó a cabo una autoevaluación en el marco del monitoreo y evaluación sobre los indicadores de transparencia, rendición de cuentas e integridad judicial.
- 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 de más del 80% del uso de pasajes, viáticos y combustibles, así como también reducción del uso del papel, tóner, tintas y productos de oficina, 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.

NECESIDADES PRINCIPALES

ÁREA JURISDICCIONAL

- La implementación del expediente electrónico exige mayor cantidad de computadoras; especialmente, en ventanilla para la atención al público. El servicio de justicia se verá grandemente beneficiado si se asignan más computadoras, facilitando así la rápida atención al público. Paralelamente, se requerirá capacitación permanente para sacar pleno beneficio de las posibilidades que ofrece la implementación de dicho sistema.
- Contar con una plataforma digital para la realización de audiencias por medios telemáticos que puedan ser grabadas y/o no tenga límite de tiempo (plataformas pagas).
- Mejorar el servicio de Internet atendiendo a que a la fecha todas las presentaciones y resoluciones son mediante expediente electrónico. También se hace necesario mejorar la calidad del servicio de Internet para las audiencias telemáticas.
- Insumos acorde al nivel de producción del Juzgado. (Hojas, tinta, carátula, bolígrafos, DVD, etc.)
- Imperiosa necesidad de aumentar los días de atención del Médico Forense.
- Provisión de una cafetería para atención a funcionarios, magistrados y justiciables, en especial para aquellos que trabajan horas extras.
- Provisión de servicio de comidas (almuerzo), agua potable (bebederos) para el sistema penal y otros imprescindibles.
- Servicio de mantenimiento de instalaciones eléctricas (iluminación), de teléfonos, de computadoras e impresoras.
- Pago de Horas Extras para funcionarios jurisdiccionales.
- Renovación de equipos informáticos atendiendo a que muchos, a la fecha, están prácticamente obsoletos, así como la provisión de UPS.
- Contar con funcionarios idóneos en la oficina de atención permanente y que cada instancia y fuero tenga un Actuario de turno.
- Las principales necesidades de la Judicatura radican en la provisión de recurso humano capaz, considerando que el Juzgado ha ampliado sus competencias, para dar mejores y rápidas respuestas a la comunidad jurídica.
- Dotar a cada funcionario judicial de un equipo informático, teniendo en cuenta que se opera en la plataforma del Expediente Judicial Electrónico, y es necesario recambio o reacondicionamiento de los equipos informáticos actuales.
- Organización de cursos, seminarios, capacitaciones a favor de los funcionarios judiciales del interior del país.
- La creación de un sistema o banco de depósitos de evidencias digitales (como ser Tablet, Notebook o pantalla táctil).

ÁREA ADMINISTRATIVA

- La principal necesidad es la de poder contar en el próximo ejercicio fiscal, con la Disponibilidad Presupuestaria a fin de continuar con el Mejoramiento de la Infraestructura Física de los Juzgados de Paz.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Provisión de mayor cantidad de mobiliarios y herramientas informáticas, 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.
- Ampliación de los profesionales Forenses especialmente en el Área de Medicina Forense, un médico más que sumen dos profesionales, en el Área de Psicología, 3 psicólogos más que sumen 7 profesionales, y en Psiquiatría Forense un psiquiatra más que sumen 2 profesionales.
- La necesidad de insumos básicos para la correcta inspección médica solicitada consistente en camilla articulada, Fotóforo (fuente de luz con sistema de lupa para inspección física de lesiones diversas), instrumental completo para inspección ginecológica, guantes, barbijos, tensiómetro y pantoscopio, rinoscopio, otoscopio, faringoscopio.
- La capacitación de los profesionales forenses para actualización.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

ÁREA JURISDICCIONAL

- Capacitaciones y actualizaciones en materia Civil y Comercial a los Magistrados y Funcionarios de forma gratuita y obligatoria. Para el año 2022, 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 Corte Suprema de Justicia.
- 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.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Capacitación continua y constante de los Funcionarios del Área Administrativa Financiera, en temas que atañen a su labor.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Provisión de más equipos informáticos.
- Capacitación permanente en la implementación y obtención de beneficios del sistema Judisoft.
- Asignación de más funcionarios para hacer frente a las crecientes demandas del público.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Buen ambiente laboral y armónico.
- Edificio confortable.
- Equipo de trabajo tecnológico.
- Insumos necesarios.
- Aplicación de tecnología en la gestión institucional.
- Fortalecimiento de infraestructura física de los Juzgados de Paz.

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

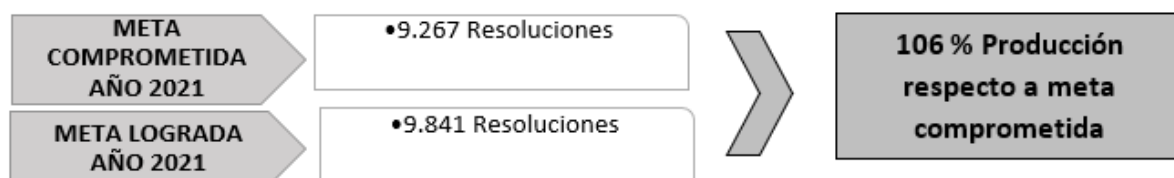
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PRESIDENTE HAYES

DATOS GENERALES

 POBLACIÓN TOTAL • 130.258 habitantes	 DENSIDAD POBLACIONAL • 2 habitantes por Km2
 CANTIDAD DE JUECES POR CADA 100.000 HAB. • 29 (veintinueve) Jueces por cada 100.000 hab	 CANTIDAD DE JUECES DE SEGUNDA INSTANCIA. AÑO 2021 • 3 (tres) Jueces
 CANTIDAD DE JUECES DE PRIMERA INSTANCIA. AÑO 2021 • 17 (diecisiete) Jueces	 CANTIDAD DE JUECES DE PAZ. AÑO 2021 • 18 (dieciocho) Jueces
CANTIDAD LOCALES PROPIOS: 1 (uno)	CANTIDAD LOCALES EN ALQUILER: 1 (uno)

REPORTE DE DESEMPEÑO ANUAL

A. METAS DE PRODUCCIÓN ANUAL



B. INDICADORES PRINCIPALES

TASA DE RESOLUCIÓN	ÍNDICE DE LITIGIOSIDAD
•0,86 Casos Resueltos con relación a Casos Iniciados	•1.701 Casos por cada 100.000 hab.

C. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Fuente:

-Instituto Nacional de Estadísticas (INE) disponible en <https://www.ine.gov.py/default.php?publicacion=2>

-Sistema de Planificación por Resultados (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social <https://www.stp.gov.py/v1/spr/>

-Dirección de Estadística Judicial, Dirección General de Planificación y Desarrollo, Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones y el Departamento de Presupuesto de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

La Circunscripción Judicial de Presidente Hayes, informa lo realizado en el año 2021, 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

- Obtención a través de la promulgación de la Ley N° 6855 de un inmueble que servirá de asiento al Palacio de Justicia de la Circunscripción Judicial de Presidente Hayes.
- 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.
- Gestión para la obtención en donación a título gratuito en la Municipalidad de Villa Hayes, de un inmueble que servirá de asiento al Juzgado de Paz del Barrio Remansito.
- Habilitación del Juzgado de Paz del Segundo Turno de la Ciudad de Benjamín Aceval y de la Ciudad de Villa Hayes.
- Validación de la Proyección Estimativa de Metas Físicas de Productividad para el Ejercicio Fiscal 2022.
- Proceso de Contratación en su fase final para la instalación del cableado estructurado que permitirá la implementación efectiva del Expediente Electrónico e instalación de todos los Sistemas Jurisdiccionales y Administrativos, así como el servicio de Internet contratado por la Institución.
- Gestión para alquilar un local para la ubicación del Servicio Técnico Forense, del Equipo Técnico Asesor para los Juzgados de la Niñez y la Adolescencia y Penal Adolescente y Cámara Gesell.
- Gestiones para la implementación del Expediente Electrónico en los distintos Juzgados.

ÁREA JURISDICCIONAL

- 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.
- Informe cuatrimestral al Consejo de Superintendencia de Actuaciones Procesales y de Mero Trámite de los Juzgados de todos los Grados y Fueros.
- Validación de la Proyección Estimativa de Metas Físicas de Productividad para el Ejercicio Fiscal 2022.
- Conciliaciones y Juicios Ejecutivos hasta los límites establecidos realizados por los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Continuidad 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 y que permitirá la Ejecución Presupuestaria en los primeros meses del año 2022.
- Gestión para la provisión de energía eléctrica por parte de la Ande al Juzgado de Paz de Fortín Caballero, anteriormente suministrado por la Cooperativa Ruta Ñ.
- 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.
- Coordinación y Validación de la Proyección Estimativa de Metas Físicas de Productividad para el Ejercicio Fiscal 2022.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- 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).
- 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 reinscripción e inscripción. Se han entregado además a sus propietarios los documentos de inscripción, reinscripción y duplicados.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Creación de 18 cargos de Oficial de Secretaría y 18 cargos de Dactilógrafos para los Juzgados de Paz.
- Regularización Salarial de los jefes de Sección Administrativos a través de su incorporación a la Matriz Salarial.
- Creación de un cargo de Médico Forense, un Psicólogo, un Trabajador Social y un Abogado, como Equipo Técnico Asesor para los Juzgados de la Niñez y la Adolescencia y Penales Adolescente, Programa de Adolescentes Infractores – PAI (Ley N° 6083).
- Construcción de un nuevo retén para la permanencia de los internos que concurren para sus respectivas audiencias.
- Ampliación y traslado de la Oficina de Archivo destinada a los expedientes con finiquito, remitido por los distintos Juzgados.
- 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

- La meta de producción de esta Circunscripción Judicial para los Juzgados de todos los Grados y Fueros del año 2021, ha sido estimada en 9267 Resoluciones.
- En cuanto a los Juicios Orales desarrollados por los 6 Juzgados Penales de Sentencia, se ha obtenido la siguiente producción durante el año 2021: Causas Ingresadas 151 (ciento cincuenta y uno) Juicios, Sentencias Definitivas 131 (ciento treinta y no) Juicios y Autos Interlocutorios 130 (ciento treinta) Juicios.
- En la Oficina de Atención Permanente se han recibido la siguiente cantidad de documentos: Inicios de Investigación 309, Acta de Imputación 119, Acusaciones 64, Informe Policial 45, Requerimientos 8, Contestar Traslado 36, Otros 73 (Revisiones, Posposiciones, Renuncias, Impugnaciones, Demandas Laborales), Apelaciones 33, Comunicar Prórroga para Imputar 14, Solicitudes de Medidas Cautelares 2, entre otros documentos.
- Compra de un equipo de “video conferencia” para la realización de Juicios Orales por medios telemáticos.
- Realización de Audiencias de Juicios Orales a través de plataformas telemáticas.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2022.
- Conclusión del Proceso de Contratación para la adquisición de equipos informáticos y alquileres de locales de asiento de Juzgados.
- Equipamiento de Juzgados y demás Dependencias con la adquisición del mobiliario y la provisión de los insumos necesarios para el funcionamiento de los mismos.
- Confección de letreros y carteles identificatorios para Juzgados, Área Administrativa y de Apoyo Jurisdiccional de toda la Circunscripción Judicial.
- Refacción de la instalación eléctrica de Juzgados y Oficinas de Apoyo Jurisdiccional.
- Asistencia técnica efectiva por parte de la Sección Servicios Informáticos para la implementación de los Juicios Orales por medios telemáticos.
- Verificación y control de 981 Expedientes Judiciales por parte de la Sección Ingresos Judiciales.
- Gratificación Especial a los Agentes de Policía por servicio de custodia en los Tribunales y Juzgados de Villa Hayes.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- 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: 1670 (un mil seiscientos setenta) cuentas de cajas de ahorro en los diversos Juicios de Prestación de Alimentos; 2082 (dos mil ochenta y dos) cuentas corrientes Judiciales en concepto de Juicios Varios, 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 Oficinas 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 116 (ciento dieciséis) casos ingresados, de los cuales

se han llegado a 30 (treinta) Acuerdos, Sin Acuerdos 17 (diecisiete), Incomparecencia de una Parte 26 (veintiséis) e Incomparecencia de ambas Partes 40 (cuarenta).

- En la Sección Marcas y Señales de Ganado se han ingresado 117 (ciento diecisiete) Reinscripciones de Ganado; se han ingresado 89 (ochenta y nueve) Inscripciones de Ganado y se han reingresado 12 (doce) Documentos Observados. Así también se han hecho entrega a sus propietarios de 84 (ochenta y cuatro) Reinscripciones de Ganado y 81 (cuarenta y uno) Inscripciones de Ganado.
- En el Departamento Técnico Forense se han distinguido los siguientes trabajos realizados por área profesional: Psicología Forense, 513 (quinientos trece) Evaluaciones y Constituciones; Medicina Forense, 90 (noventa) Evaluaciones y Constituciones; Psiquiatría Forense, 94 (noventa y cuatro) Evaluaciones y Constituciones; Trabajo Social Forense, 374 (trescientos setenta y cuatro) Evaluaciones y Constituciones.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Creación de un Tribunal de Apelaciones Especializado – Fuero de la Niñez y la Adolescencia y Penal Adolescente.
- Instalación del Sistema Judisoft en los Juzgados del Fuero Penal Adolescente.
- Cursos de capacitación del personal jurisdiccional y administrativo, según cada función desempeñada.
- Se precisan 30 (treinta) equipos informáticos más para cubrir las necesidades jurisdiccionales y administrativas.
- 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.
- Personal permanente de mantenimiento a las solicitudes realizadas.
- Mayor asistencia en infraestructura, mobiliarios e insumos para los Juzgados de Paz geográficamente distantes.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Conversatorio en materia de Derechos Humanos de las Mujeres, con el tema: Femicidio – Análisis Doctrinal y Jurisprudencial, organizado por la Dirección de Derechos Humanos y el Centro de Estudios Judiciales de la Corte Suprema de Justicia, dirigido a Magistrados del Fuero Penal.
- Instalación efectiva de los Protocolos exigidos por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social debido a la Emergencia Sanitaria existente.

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 se presentan en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.

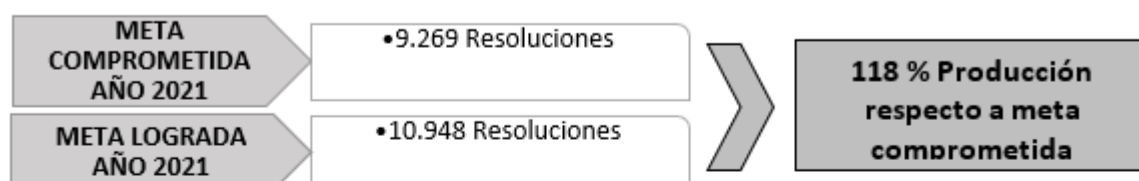
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CANINDEYÚ

DATOS GENERALES

 POBLACIÓN TOTAL • 239.386 habitantes	 DENSIDAD POBLACIONAL • 16 habitantes por Km2
 CANTIDAD DE JUECES POR CADA 100.000 HAB. • 16 (dieciséis) Jueces por cada 100.000 hab	 CANTIDAD DE JUECES DE SEGUNDA INSTANCIA. AÑO 2021 • 4 (cuatro) Jueces
 CANTIDAD DE JUECES DE PRIMERA INSTANCIA. AÑO 2021 • 21 (veintiuno) Jueces	 CANTIDAD DE JUECES DE PAZ. AÑO 2021 • 13 (trece) Jueces
CANTIDAD LOCALES PROPIOS: 5 (cinco) <i>* Posee un Palacio de Justicia</i>	CANTIDAD LOCALES EN ALQUILER: 13 (trece)

REPORTE DE DESEMPEÑO ANUAL

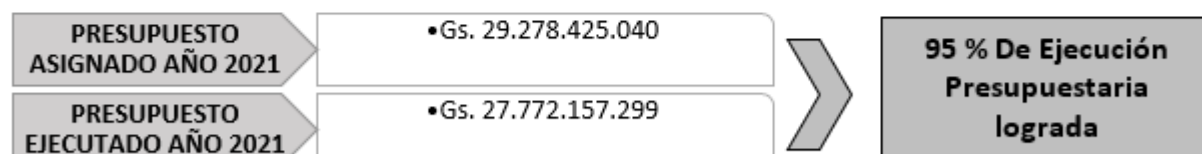
A. METAS DE PRODUCCIÓN ANUAL



B. INDICADORES PRINCIPALES

TASA DE RESOLUCIÓN • 0,94 Casos Resueltos con relación a Casos Iniciados	ÍNDICE DE LITIGIOSIDAD • 1.501 Casos por cada 100.000 hab.
--	--

C. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Fuente:

-Instituto Nacional de Estadísticas (INE) disponible en <https://www.ine.gov.py/default.php?publicacion=2>
 -Sistema de Planificación por Resultados (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social <https://www.stp.gov.py/v1/spr/>
 -Dirección de Estadística Judicial, Dirección General de Planificación y Desarrollo, Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones y el Departamento de Presupuesto de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

La Circunscripción Judicial de Canindeyú, informa lo efectuado en el año 2021, 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

- Implementación y Control Sistemático de protocolo sanitario de acceso y permanencia en todas las Sedes Judiciales de Canindeyú.
- Implementación del Expediente Judicial Electrónico de los Juzgados de Primera Instancia de la Circunscripción.
- Realización de jornadas de capacitación sobre el uso del expediente judicial electrónico dirigido a profesionales abogados, defensores públicos y fiscales de la región.
- Gestión realizada ante la máxima instancia Judicial para la habilitación de la Oficina Regional de Registros Públicos en el Departamento de Canindeyú.
- Realización de Concurso Público de Oposición para el ingreso y ascenso de funcionarios en los cargos vacantes de la Circunscripción Judicial.
- Implementación del Expediente Electrónico a fin de agilizar los trámites y mejorar los servicios de justicia en los juzgados de Primera Instancia de la Circunscripción.

ÁREA JURISDICCIONAL

- En cumplimiento de la resolución N° 8262 de la Corte Suprema de Justicia, se realiza la transmisión en vivo y en directo a través de la página institucional de la Circunscripción y las plataformas de la CSJ, en los días y horas establecidas, de los sorteos públicos de desvinculación de magistrados, llevados adelante en el Tribunal de Apelaciones y en los Tribunales de Sentencia Penal de la Circunscripción.
- Realización de Juicios Orales y Públicos en las sedes del Poder Judicial de Salto del Guairá y de Curuguaty, en cumplimiento del cronograma de trabajo estipulado por la coordinación de los Tribunales de Sentencia, con énfasis en la utilización de los medios telemáticos y en observancia de los protocolos sanitarios establecidos en la institución y recomendados por la autoridad pública de salud.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Ejecución del 100 % del Plan Anual de Contrataciones.
- Adquisición de Muebles y Enseres (armarios, escritorios, mostrador de madera, mesas para teléfonos y tándem de espera) para consolidar la infraestructura de las dependencias Jurisdiccionales y Administrativas para los Juzgados y Tribunales.
- Adquisición de Equipos Informáticos (computadoras personales, impresora, escáner para las dependencias Jurisdiccionales y Administrativas).
- Adquisición de Servicio de Firmas Digitales para la implementación del Expediente Judicial Electrónico.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Publicación de informes estadísticos de producción de cada dependencia jurisdiccional por la página de la Circunscripción.
- Publicación diaria de los juicios orales y públicos a ser realizadas por los tribunales de sentencias penales de la Circunscripción.

PRINCIPALES LOGROS

- Continuación de la construcción de la futura sede del Palacio de Justicia de Salto del Guairá, en ejecución plurianual cuya culminación está programada para diciembre del año 2022.
- Inauguración oficial de las nuevas sedes de los Juzgados de Paz de las siguientes localidades: Katuete, Curuguaty, Salto del Guairá y Nueva Esperanza.
- Incorporación de tres inmuebles en carácter de donación, para la construcción de nuevos juzgados de Paz de Nueva Esperanza y Yasy Cañy; y para construcción de Juzgado de Primera Instancia de Katuete, cedidos por el Municipio de Nueva Esperanza, Municipio de Yasy Cañy y el Municipio de Katuete.
- Habilitación de mesas de entrada jurisdiccionales en las sedes de Salto del Guairá, Katuete, Curuguaty y dentro del marco de implementación del expediente judicial electrónico.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Se ha implementado el Expediente Judicial Electrónico a fin de agilizar los trámites y mejorar los servicios de justicia en los juzgados de Primera Instancia de la Circunscripción.
- Se han fortalecido los niveles de transparencia con la transmisión en vivo del procedimiento de desvinculación de Magistrados en los órganos colegiados.
- Se ha capitalizado el uso de los medios telemáticos como competencia, en la gestión de los despachos judiciales y en la realización de los actos procesales.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Ejecución del 100% del presupuesto anual de contrataciones.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Se ha implementado la verificación electrónica de tasas judiciales a fin de facilitar y agilizar los trámites para los expedientes con la habilitación del correo institucional correspondiente para el efecto.
- Se ha reforzado el nivel de transparencia con la publicación de los resultados estadísticos de producción de las dependencias judiciales y apoyo jurisdiccional de la Circunscripción.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Realizar una reestructuración funcional de los Juzgados de Primera Instancia en las distintas sedes judiciales, que responda a la creciente demanda por el servicio de justicia en algunas regiones del departamento, con la finalidad de mejorar el rendimiento y las condiciones de acceso a la justicia de los usuarios, optimizando la utilización de los recursos presupuestarios disponibles.
- Habilitar la Sala Penal del Tribunal de Apelaciones de la Circunscripción y el Juzgado

Especializado de la Niñez y Adolescencia de Curuguaty.

- Extender la implementación del expediente electrónico al Tribunal de Apelaciones de la Circunscripción.
- Realizar jornadas de capacitación y coordinación entre los operadores de justicia, con la finalidad de unificar criterios de interpretación normativa, para la aplicación de figuras procesales, que coadyuven a descomprimir el sistema de justicia penal.
- Concluir la construcción del Palacio de Justicia en Salto del Guairá.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Construcción de sedes propias de los Juzgados de Primera Instancia de Curuguaty y Katuete, así como también de Juzgados de Paz de toda la Circunscripción Judicial.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Implementación del Expediente Judicial Electrónico en el Tribunal de Apelación Multifuero y Tribunales Penales de Sentencias.
- Crear juzgados especializados de la Niñez y Adolescencia para las sedes Judiciales de Curuguaty y Katuete.
- Habilitar el Juzgado de Garantía N° 2 de Katuete y el Juzgado de Paz del distrito de Yby Pyta, respondiendo a la creciente demanda por el servicio en la región.
- Habilitar segundos turnos en los Juzgados de Paz de Salto del Guairá y Curuguaty, que responda a la creciente demanda por el servicio en esas dependencias.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Incrementar el presupuesto de la circunscripción judicial y obtener mayor previsibilidad en el área de Recursos Humanos, para mejorar el rendimiento de los Juzgados y Tribunales.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Realización de cursos por fueros, en aras a la formación continua de operadores de justicia y funcionarios.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La implementación del expediente electrónico fue puesta en práctica, a partir de abril de 2021, en todos los Juzgados de Primera Instancia de la Circunscripción de Canindeyú, (15 despachos judiciales en total) en Salto del Guairá, Katuete y Curuguaty, con excepción de los dos Tribunales de Sentencia Penal, que en la actualidad operan con el portal de visualización de trámites electrónicos, los oficios electrónicos y trámites electrónicos vinculados a la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia.
- Han ingresado desde abril, a noviembre de 2021, un total de 2454 causas judiciales con tramitación electrónica, y en el mismo periodo, los Juzgados de la Circunscripción de Canindeyú, han emitido un total de 4.412 Autos Interlocutorios y 770 Sentencias Definitivas, mediante firmas digitales.

- Los resultados prácticos obtenidos en este primer periodo de implementación, son expresivamente significativos y como ejemplo de algunos, corresponde destacar: la disminución considerable de la concurrencia de los usuarios a las sedes judiciales; la disminución de la utilización de los insumos de oficina y mobiliarios en las secretarías judiciales; La mejor distribución y aprovechamiento de los espacios físicos; la satisfacción expresada en general por los operadores y usuarios, en virtud a la agilidad, transparencia y seguridad jurídica que emergen de la tramitación electrónica de los expedientes.
- En contrapartida, los operadores del sistema, coinciden en opinión, sobre la necesidad de ir mejorando paulatinamente el software institucional disponible, fortaleciendo su manejo, y operatividad, con la incorporación del formato libro, con actuaciones cronológicas.

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 se presentan en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.

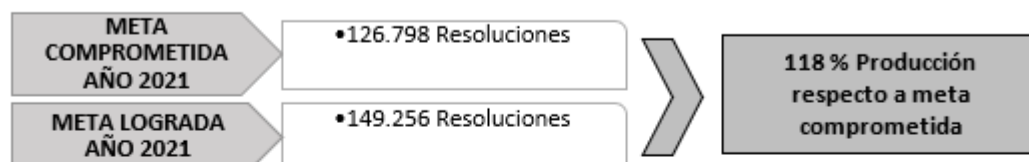
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CENTRAL

DATOS GENERALES

 POBLACIÓN TOTAL • 2.243.792 habitantes	 DENSIDAD POBLACIONAL • 910 habitantes por Km2
 CANTIDAD DE JUECES POR CADA 100.000 HAB. • 5 Jueces por cada 100.000 hab	 CANTIDAD DE JUECES DE SEGUNDA INSTANCIA. AÑO 2021 • 12 (doce) Jueces
 CANTIDAD DE JUECES DE PRIMERA INSTANCIA. AÑO 2021 • 82 (ochenta y dos) Jueces	 CANTIDAD DE JUECES DE PAZ. AÑO 2021 • 20 (veinte) Jueces
CANTIDAD LOCALES PROPIOS: 13 (trece) <i>*Posee un Palacio de Justicia</i>	CANTIDAD LOCALES EN ALQUILER: 26 (veintiséis)

REPORTE DE DESEMPEÑO ANUAL

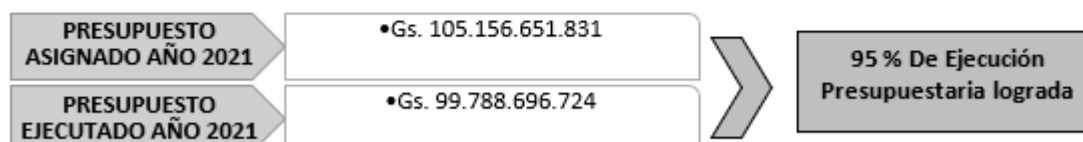
A. METAS DE PRODUCCIÓN ANUAL



B. INDICADORES PRINCIPALES

TASA DE RESOLUCIÓN	ÍNDICE DE LITIGIOSIDAD
•0,98 Casos Resueltos con relación a Casos Iniciados	•1.878 Casos por cada 100.000 hab.

C. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Fuente:

-Instituto Nacional de Estadísticas (INE) disponible en <https://www.ine.gov.py/default.php?publicacion=2>-Sistema de Planificación por Resultados (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social <https://www.sto.gov.py/v1/spr/>

-Dirección de Estadística Judicial, Dirección General de Planificación y Desarrollo, Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones y el Departamento de Presupuesto de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

La Circunscripción Judicial de Central, informa lo efectuado en el año 2021, 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

En el marco de fortalecimiento de la Gestión Judicial se llevó a cabo la implementación de la aplicación App NENDIVE, la habilitación del Tribunal de Apelación Penal Segunda Sala y dos Tribunales de Sentencia, ejecución plena de los trámites electrónicos y expedientes electrónicos, en la Circunscripción Judicial de Central, en las sedes de los Juzgados de Primera Instancia de Luque y San Lorenzo, para todos los Juzgados Penales, Civiles, Comerciales y Laborales a fin de potenciar el uso de las tecnologías en los procesos y así contribuir en el control de las gestiones judiciales.

Además se procedió a ejecutar la adquisición e instalación de equipos de comunicación que permita la interconexión de las sedes de los Juzgados de Primera Instancia de Lambaré, Fernando de la Mora y Capiatá, a modo de habilitar en el próximo ejercicio las mesas de entrada electrónica y trámites electrónicos en esas sedes judiciales del Departamento Central.

- Aplicación de la App NENDIVE. Desarrollo y lanzamiento de una nueva herramienta digital, denominada “Nendive”, a fin de facilitar a la ciudadanía radicada en la jurisdicción de Central, opciones electrónicas, para presentar denuncias en casos de violencia doméstica, a través de teléfonos móviles, ante la Oficina de Atención Permanente, que es atendida por Jueces de Paz de turno, habilitada en San Lorenzo, para la atención preferencial y fuera del horario ordinario de actividades, incluidos fines de semana y feriados.
- Habilitación del Tribunal de Apelación Penal Segunda Sala y nuevos Tribunales de Sentencias. De conformidad a la Ley N° 6745/2021 gestionada por el Superintendente de Central Ministro Eugenio Jiménez Rolón, así como las Acordadas N° 1521 y 1532, Resoluciones del Consejo de Superintendencia N° 1221 y 1222, que crean la Segunda Cámara Penal y 2 Tribunales de Sentencia en Central, debido a la existencia de importante cantidad de causas penales pendientes de juicio oral, evidenciada por el calendario de los Tribunales de Sentencia, con juicios fijados en fechas muy posteriores a la admisión de las acusaciones.
- Tramitación electrónica y fiscalización en San Lorenzo y Luque. En el marco de la implementación de los trámites electrónicos para los Juzgados Penales, Laborales, Civil y Comercial de las sedes de San Lorenzo y Luque, se desarrollaron capacitaciones de actualización a magistrados y funcionarios, así como el fortalecimiento de la Sección Informática de Central para el apoyo y respaldo de los procesos instalados.
- Proceso de descongestionamiento de las Penitenciarías Nacionales. Seguimiento al Plan Piloto de descongestión de las penitenciarías nacionales de las causas de Central en las Penitenciarías de Tacumbú, Buen Pastor y el Centro Educativo Integral de Itauguá (para menores infractores), a través de los Juzgados de Ejecución y Penales Adolescentes de Central, que brindan apoyo y asistencia en la realización de audiencias públicas, revisiones y otorgamiento de medidas alternativas.

ÁREA JURISDICCIONAL

En Tribunales de Apelación, Juzgados Penales de Garantías y Penales de Sentencia:

GESTIONES REALIZADAS

- Organización de la Secretaría del Tribunal.
- Optimización de recursos humanos por especialidad de trabajo.
- Sistema electrónico y apoyo para atención al público.
- Difusión de sorteos y metas mensuales por redes sociales.
- Depuración de expedientes antiguos.
- Audiencias Preliminares.
- Audiencias de Imposición de Medidas Cautelares.
- Audiencias de Revisión de Medidas Cautelares.
- Anticipo Jurisdiccional de Pruebas.
- Recepción y control de expedientes remitidos de Coordinación de Juicios Orales.
- Tramitación y prosecución de los expedientes con elevación a juicio oral y público, audiencias de revisión de medidas.
- Realización de las audiencias de juicios oral y público de las causas elevadas.
- Elaboración de las Sentencias Definitivas recaídas en las audiencias de juicio oral y público.
- Elevación de las causas apeladas al Tribunal de Apelación correspondiente.
- Completar todos los requisitos necesarios antes de remitir la causa al Tribunal de Ejecución.
- Remitir las causas al Tribunal de Ejecución o en su caso al Archivo en caso de Absolución o por compurgamiento de la pena.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Rendimiento óptimo en números de Sentencias Definitivas y Autos Interlocutorios.
- Providencias a 0 pendientes.
- Cumplimiento de plazos procesales en Quejas, Impugnaciones y Recusaciones.
- Descongestionamiento de los juzgados de San Lorenzo y Luque a través de la habilitación de las tramitaciones judiciales electrónicas.
- Habilitación para las sedes judiciales de San Lorenzo y Luque, del trámite de fiscalización electrónica de Tasas Judiciales a través de la página Web de la Corte Suprema de Justicia y correo electrónico de Central, permitiendo a usuarios de justicia, posterior al pago de tasas vía red bancaria, acceder desde sus correos al trámite de fiscalización de los escritos de presentación, liquidación de Tasas Judiciales y comprobante de pago.
- Instalación de un Telecentro a través del convenio entre la Corte Suprema de Justicia y el Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones MITIC, con acceso libre a profesionales abogados y/o usuarios que realizan trámites en Central.
- De conformidad a los registros de emisión de Sentencias y Actos Interlocutorios a noviembre, las metas de producción judicial establecidas para los Juzgados de Central serán superadas.
- Mayor cantidad de audiencias preliminares llevadas a cabo.
- Mayor número de Resoluciones dictadas.
- Realización de mayor cantidad de audiencias de juicio oral y público de las causas recepcionadas en el presente año, sin habilitar aún agenda de juicios orales para el 2022.
- Presentación de los diferentes informes solicitados en fecha y hora requeridas.
- Cumplimiento de metas proyectadas.
- Atención de calidad a todos los operadores de justicia.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Actualización de equipos informáticos.
- Mayor número de personal.
- Expediente electrónico.
- Insumos en general.
- Mayor cantidad de mobiliarios.
- Reparación general de equipos informáticos y de los mobiliarios existentes.
- La restringida disponibilidad en recursos tanto humanos como físicos, sumada a las limitaciones estructurales, impiden perfeccionar medidas de sostenimiento de los servicios de justicia y posibilitar mejoras o fortalecimiento de los trámites, procesos o atención que se debe brindar al justiciable o ciudadano.
- Dotación de aire acondicionado o ventiladores.
- Acceso a mejor tecnología.
- Capacitación de los funcionarios en general.
- Garantizar la seguridad de los jueces y funcionarios durante la realización de los juicios orales con la provisión de mayor cantidad de oficiales de policía o seguridad privada.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Capacitación interna del personal en temas procesales cotidianos.
- Implementación del expediente electrónico.
- Difusión de la página de la Sala para resoluciones.
- Implementación global del Expediente Electrónico.
- Mejora en la infraestructura edilicia.
- Aumento del personal de seguridad en la sede del Juzgado.
- Acceso a las diferentes plataformas tecnológicas.
- Mejoramiento de las condiciones laborales para los funcionarios nombrados y contratados.
- Mayor comunicación con las instituciones con las que se trabaja de manera conjunta.
- Gestiones para la obtención de locales propios para los Juzgados de J.A. Saldivar, Capiatá, Ñemby, Nueva Italia, Limpio que funcionan en locales alquilados.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Atención al público de mayor calidad y menor tiempo.
- Providencias al día.
- Transparencia en la gestión.
- Mejora en el control de personas que ingresan a diario en la sede del Juzgado.
- La pandemia ha obligado de cierta manera el aislamiento y ha mostrado la manera de seguir trabajando de manera remota, de igual manera siendo eficaz y pertinente la labor judicial.
- Mejora en el acceso a la tecnología.

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 se presentan en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.

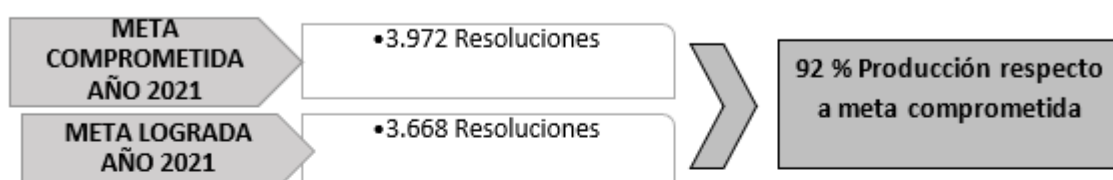
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE BOQUERÓN

DATOS GENERALES

 POBLACIÓN TOTAL • 68.080 habitantes	 DENSIDAD POBLACIONAL • 0,7 habitantes por Km2
 CANTIDAD DE JUECES POR CADA 100.000 HAB. • 35 (treinta y cinco) Jueces por cada 100.000 hab	 CANTIDAD DE JUECES DE SEGUNDA INSTANCIA. AÑO 2021 • 3 (tres) Jueces
 CANTIDAD DE JUECES DE PRIMERA INSTANCIA. AÑO 2021 • 10 (diez) Jueces	 CANTIDAD DE JUECES DE PAZ. AÑO 2021 • 11 (once) Jueces
CANTIDAD LOCALES PROPIOS: 1 (uno)	CANTIDAD LOCALES EN ALQUILER: 1 (uno)

REPORTE DE DESEMPEÑO ANUAL

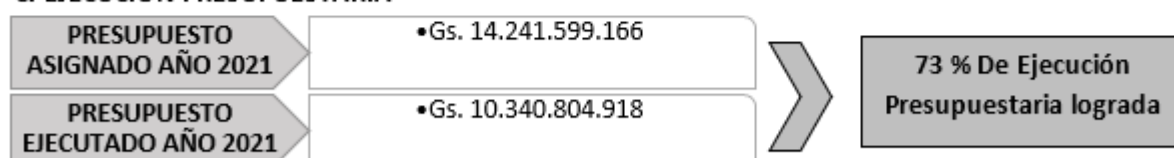
A. METAS DE PRODUCCIÓN ANUAL



B. INDICADORES PRINCIPALES

TASA DE RESOLUCIÓN	ÍNDICE DE LITIGIOSIDAD
•0,61 Casos Resueltos con relación a Casos Iniciados	•2.364 Casos por cada 100.000 hab.

C. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Fuente:

-Instituto Nacional de Estadísticas (INE) disponible en <https://www.ine.gov.py/default.php?publicacion=2>

-Sistema de Planificación por Resultados (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social <https://www.stp.gov.py/v1/spr/>

-Dirección de Estadística Judicial, Dirección General de Planificación y Desarrollo, Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones y el Departamento de Presupuesto de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

La Circunscripción Judicial de Boquerón, informa lo realizado en el año 2021, 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

GOBIERNO JUDICIAL

- Se solicitó la Implementación de la Independencia Administrativa y Presupuestaria.
- Se solicitó la construcción del Palacio en el predio en Filadelfia, donado y transferido al Poder Judicial.
- Control de asistencia de Magistrados y funcionarios.
- Implementación de medidas sanitarias acorde a la Pandemia del COVID-19.
- Instalación de lavamanos en la entrada principal del Juzgado.
- En el Tribunal de Sentencia se ha realizado: nombramientos de funcionarios, ujier, dactilógrafo y oficial de secretaría; varias audiencias vía telemática en pandemia; instalación privada de Internet por parte de los Miembros del Tribunal; mínima cantidad de audiencias suspendidas por mala señal de internet.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Se conformó definitivamente la Secretaría del Tribunal Multifuero de Boquerón.
- Se reestructuró físicamente la Secretaría del Tribunal.
- Hubo significativo mejoramiento de la producción cualitativa y cuantitativa de las resoluciones.
- Se renovaron equipos informáticos.
- Se solicitó la creación de un Juzgado de Ejecución.
- Se realizaron juicios de violencia doméstica, ejecutivos y laborales.
- Trámites de autorizaciones para viajar.
- Diligenciamiento de oficios comisivos.
- Mediación y conciliación.
- Depuración de expedientes para archivar.
- Dictado de providencias y resoluciones, conforme a los plazos.
- Reorganización y agendamiento de las audiencias por vía telemática.
- Mejoramiento en atención a los profesionales y público en general.
- Realización de visitas a las Escribanías de la Circunscripción.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se solicitó la implementación del Judisoft.
- Instalación de infraestructura informática, conexión a internet vía fibra óptica.
- Se solicitó completar el Staff Administrativo y Financiero de la Circunscripción.
- Se contrataron alquileres para: Juzgados de Paz y Multifuero de Mariscal Estigarribia, Coronel Neuland y Juzgado de Paz de Pozo Hondo.
- Provisión de insumos en tiempo y forma.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Trabajo Social: estudios socio ambientales, seguimiento de las medidas establecidas por el Juzgado de Paz, acompañamiento a régimen de relacionamiento de padres o madres e hijos, seguimiento de evaluación y control de Guarda Provisoria.
- Psicología: Evaluaciones Psicológicas (Multifuero), elaboración de perfiles psicológicos (Multifuero), acompañamiento y constitución a audiencias de Niñez.
- Médico Forense: verificación de justificativos médicos y visación de los mismos y remitir el informe al Consejo de la Circunscripción, inspecciones médicas solicitadas por los jueces de los distintos juzgados.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- La Aprobación de la Corte Suprema de Justicia de dar Inicio a las Obras de Construcción de la sede del Poder Judicial.
- Nombramiento de funcionarios vía concurso público de oposición.
- Instalación del reloj biométrico de marcación a magistrados y funcionarios del Juzgado de Paz de Loma Plata y La Patria.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Avance en el objetivo de completar el personal de Secretaría del Tribunal.
- Equipos informáticos renovados.
- Se cuenta con equipo para el escaneo de documentos.
- Incremento cuantitativo de resoluciones dictadas por el Tribunal.
- Reducción de la mora judicial.
- Realización de auditoría integral del Juzgado Multifuero de Neuland.
- Resolución de conflictos en tiempo y forma.
- Se habilitó la Oficina de Legalización de firmas de magistrados que autorizan viajes al exterior de niños y adolescentes.
- Se ordenan en forma inmediata las medidas de protección, en los casos de violencia doméstica.
- Utilización de medios telemáticos.
- Mesa Interinstitucional contra la violencia de género.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Aumento de cupos de combustibles para mayor cobertura de las gestiones inherentes al servicio judicial.
- Recepción de equipos informáticos que fueron distribuidos a las distintas dependencias.
- Provisión de insumos a los solicitantes en tiempo y forma.
- Se encuentra en gestión la descentralización administrativa de la Circunscripción.
- Sesiones semanales del Consejo de Administración.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Obtención de una oficina independiente.
- Área equipada para evaluación de niños.
- Equipos de primeros auxilios.
- Equipos informáticos.

NECESIDADES PRINCIPALES

ÁREA JURISDICCIONAL

- Necesidad de recursos humanos.
- Designación de más actuarios para el Tribunal.
- Equipo técnico informático; notebook, filmadora, grabadora y programas informáticos.
- Habilitación de plataforma para audiencia de medios telemáticos.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Se debe Implementar el Sistema Judisoft.
- Se debe implementar el Expediente Electrónico.
- Implementación de Internet fibra óptica avanzado para la sala de juicio oral.
- Llenado de todos los cargos vacantes.
- Implementación del sistema por red para la descarga de los relojes de marcación en los Juzgados de Mariscal Estigarribia, Loma Plata y Neuland.

ÁREA JURISDICCIONAL

- La designación de un Secretario para el Tribunal de Apelación.
- Necesidad de contar con el sistema Judisoft.
- Renovación de equipos informáticos 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 es de alta prioridad.
- Capacitaciones y actualización constante para funcionarios y magistrados.
- Trabajar en proyectos de concientización en abusos sexuales en niños, tráfico de drogas, abigeato, violencia familiar con las demás instituciones y organizaciones sociales.
- Capacitación para funcionarios y jueces.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Aumento de cupos de combustibles para mayor cobertura de las gestiones inherentes.
- Se requiere una caja chica para cubrir necesidades de carácter urgente.
- Faltante de algunos ítems en área de insumos y en especial tintas para impresoras.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Trabajo Social: uso del móvil institucional de manera más frecuente para poder dar abasto y cumplimiento en tiempo y forma a los oficios solicitados por los diversos Juzgados de esta Circunscripción.
- Psicología: contar con materiales más actualizados (tests informatizados) para agilizar la corrección y de esta manera una mayor rapidez en la elaboración de informes.
- Médico Forense: mobiliario e insumos adecuados para la realización de las inspecciones médicas.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se aprobó la construcción de la Sede del Poder Judicial en Filadelfia.
- Se solicitó la independencia administrativa y presupuestaria.
- Se ha solicitado la apertura de la Oficina de Contaduría General de los Tribunales y la del Archivo General de Tribunales.

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 se presentan en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.

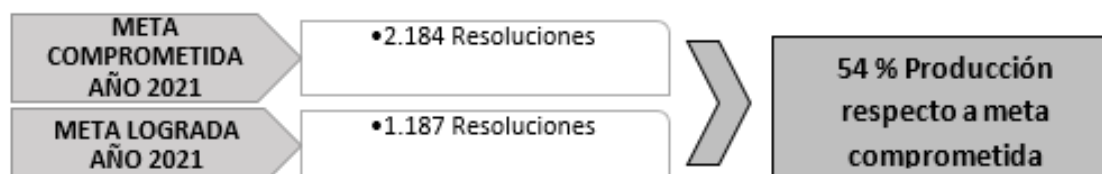
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ALTO PARAGUAY

DATOS GENERALES

 POBLACIÓN TOTAL • 18.581 habitantes	 DENSIDAD POBLACIONAL • 0,2 habitantes por Km2
 CANTIDAD DE JUECES POR CADA 100.000 HAB. • 129 (ciento veintinueve) Jueces por cada 100.000 hab	 CANTIDAD DE JUECES DE SEGUNDA INSTANCIA. AÑO 2021 • 3 (tres) Jueces
 CANTIDAD DE JUECES DE PRIMERA INSTANCIA. AÑO 2021 • 12 (doce) Jueces	 CANTIDAD DE JUECES DE PAZ. AÑO 2021 • 9 (nueve) Jueces
CANTIDAD LOCALES PROPIOS: 7 (siete)	CANTIDAD LOCALES EN ALQUILER: (3)

REPORTE DE DESEMPEÑO ANUAL

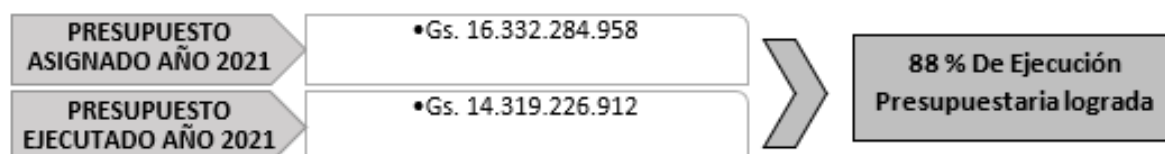
A. METAS DE PRODUCCIÓN ANUAL



B. INDICADORES PRINCIPALES

TASA DE RESOLUCIÓN	ÍNDICE DE LITIGIOSIDAD
• 0,93 Casos Resueltos con relación a Casos Iniciados	• 1.552 Casos por cada 100.000 hab.

C. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Fuente:

-Instituto Nacional de Estadísticas (INE) disponible en <https://www.ine.gov.py/default.php?publicacion=2>

-Sistema de Planificación por Resultados (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social <https://www.stp.gov.py/v1/spr/>

-Dirección de Estadística Judicial, Dirección General de Planificación y Desarrollo, Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones y el Departamento de Presupuesto de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

La Circunscripción Judicial de Alto Paraguay, informa lo efectuado en el año 2021, 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:

GOBIERNO JUDICIAL

- Se cumplió con el control de las medidas sanitarias vigentes.
- El Consejo de Administración dictó 132 Resoluciones.
- Se realizó el control y seguimiento de expedientes administrativos.
- Se presentó el Anteproyecto de Presupuesto de la reestructuración del Anexo de Personal.
- Se recepcionaron carpetas de postulantes para los llamados a concurso de cargos vacantes en el año 2021.
- Se realizaron informes de faltas leves y graves de funcionarios de la Circunscripción Judicial.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Se han realizado todas las actividades relacionadas con las tareas jurisdiccionales impuestas por las leyes, Código de Organización Judicial y demás concordantes.
- Se realizó el fortalecimiento del trabajo a distancia y por medios telemáticos como respuesta a la época de pandemia, logrando con éxito el desarrollo de las actividades a través del trabajo a distancia y distribución.
- Se implementó con éxito el Sistema de Consulta para la revisión de los expedientes tramitados electrónicamente en los Juzgados de Primera Instancia Civil, Comercial, Laboral, Penal, de la Niñez y la Adolescencia.
- Se realizaron capacitaciones sobre el Sistema de Consultas para el Trámite Judicial Electrónico a fin de otorgar un servicio eficiente y claro, para afianzar la buena atención a los usuarios de Justicia y dar celeridad de respuestas a las distintas solicitudes formuladas al Tribunal desde la Corte Suprema de Justicia y otras Instituciones.
- Se cumplió con la elevación de informes mensuales, trimestrales y cuatrimestrales, entre otros dispuestos por la C.S.J.
- Se ha realizado la inspección de la Escribanía del Departamento 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.
- Se ha realizado la depuración de los casilleros de la Secretaría, logrando así dictar resoluciones de caducidad de la instancia en los expedientes que se encontraban paralizados por el plazo previsto en el Art. 172 del C.P.C.
- Se ha instalado el sistema Judisoft, el cual permite la digitalización de todas las resoluciones emanadas por el Juzgado Penal de Sentencia.
- Se ha remitido dentro de los plazos establecidos los expedientes que fueron objeto de apelaciones hasta la Sede del Tribunal de Apelación.
- Se trabajó interinstitucionalmente de manera coordinada entre el Ministerio de Defensa Pública, Ministerio Público, Juzgado de Paz de otras localidades y otras Circunscripciones, optimización del Trabajo Jurisdiccional en la permanente búsqueda de la disminución de la morosidad judicial.
- Se ha dictado medidas de urgencias en caso de violencia doméstica en forma inmediata.
- Se Implementó la mensajería instantánea y la utilización de los medios telemáticos, a fin de garantizar el acceso a la justicia para dar cumplimiento de la Acordada N° 1373 del 07 de abril de 2020.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se elaboró el Anteproyecto de Presupuesto 2022, teniendo en cuenta la misión, visión y objetivos estratégicos de la Institución.
- Se elaboró programa anual de contrataciones de acuerdo al relevamiento de necesidades de las dependencias judiciales.
- Se habilitó la Mesa de Entrada Jurisdiccional en el Juzgado de Primera Instancia de Puerto Casado.
- Se proveyó de equipos informáticos, accesorios y firmas digitales a los Juzgados de Primera Instancia, Penal de Garantías, Civil, Comercial y Laboral y el Juzgado de la Niñez y la Adolescencia de Puerto Casado, en el marco de la Implementación del Oficio y Expediente Electrónico.
- Se realizó la contratación de un inmueble y distintos insumos indispensables para la habilitación del Juzgado de Paz de Toro Pampa.
- Se llevó a cabo la contratación del servicio de Internet para el Tribunal de Apelación Multifuero, a fin de implementar la consulta de Expedientes Judiciales.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Habilitación del Juzgado de Paz de la localidad de Toro Pampa.
- Implementación del oficio y trámite electrónico en los Juzgados de 1° Instancia de Puerto Casado.
- Habilitación de la sección de Mesa de Entrada Jurisdiccional en los juzgados de primera instancia.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Mantenimiento de la Mora Judicial en cero.
- Tramitación efectiva de los expedientes ingresados en el transcurso del año.
- Mejoras en la conectividad.
- Utilización del sistema Judisoft cumpliendo con el acceso rápido y eficaz en la justicia.
- Capacitación del sistema Judisoft.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Ejecución del 95% del programa anual de contrataciones.
- Mejoramiento edilicio de los Juzgados de Paz y el Juzgado de Primera Instancia de Puerto Pasado.
- Dotación de áreas de recreación para niños en los Juzgados de Paz de la Circunscripción.
- Implementación de consultas sobre expedientes en el Tribunal de Apelación Multifuero en la sede de Fuerte Olimpo.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Cumplimiento de las evaluaciones peticionadas por los diferentes Juzgados.
- Actualización profesional por medios Telemáticos.

NECESIDADES PRINCIPALES

GOBIERNO JUDICIAL

- Escasez de recursos humanos en algunas secciones claves.
- Capacitar a los funcionarios de la circunscripción.
- Aumento de recursos financieros.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Provisión o acceso vía online a materiales didácticos como jurisprudenciales y doctrinarios a ser utilizados al tiempo de estudio de los distintos procesos elevados ante el Tribunal.
- Capacitación constante a magistrados y funcionarios.
- Infraestructura edilicia propia.
- Implementación del portal de Gestión Jurisdiccional del Expediente Electrónico.
- La implementación de cursos o talleres para el mejoramiento del servicio del Expediente Electrónico.
- Se precisa contar con un transporte fluvial que pueda servir para el cruce del Río Paraguay de los funcionarios que se trasladan de otros lugares, por el alto costo que implica los gastos para dicho efecto.
- Provisión de equipos informativos.
- Nombramiento de funcionarios, Oficial de Secretaría y Dactilógrafo.
- Mantenimiento integral del sistema eléctrico y mejoras en el sistema de comunicación.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Escasez de Recursos Humanos.
- Capacitación a los funcionarios de la circunscripción judicial.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Brindar información continua y especializada al funcionario del área de servicio social.
- Recalcar la existencia de circulares o resoluciones donde quede establecida la fecha tope de entrega de síntesis de los juzgados para la elaboración del informe mensual y el formulario de recopilación de Estadística.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Proyectos de capacitaciones para funcionarios jurisdiccionales y administrativos en temas inherentes a sus funciones.
- Implementación de la tecnología en los procesos jurisdiccionales y administrativos, a fin de evitar el uso excesivo de papel.
- Organizar los cursos de capacitación y actualización, vía online y que los mismos sean impartidos en horarios de la tarde, a fin de garantizar la participación de los Magistrados y funcionarios judiciales interesados, sin perjuicio de la realización de las actividades correspondientes a la función que desempeñan en la Institución.
- Dotación de infraestructuras edilicias propia a la Circunscripción Judicial, mediante la

conclusión de los trabajos de re fraccionamiento de la futura Sede del Tribunal.

- El Juzgado Civil, Comercial y Laboral de Puerto Casado, tiene como proyección realizar las audiencias Civiles y Laborales agendadas para el año 2022, así como el de dictar las resoluciones cuando corresponda.
- Cursos sobre Derecho Civil, en especial temas versados sobre derechos reales y hereditarios, sin dejar de lado el derecho de familia, obligacional y contractual, cursos sobre Garantías Constitucionales.
- Realizar reuniones de trabajo por fuero y por cargo.
- Profundizar en el conocimiento de los medios alternativos de soluciones de conflictos.
- La instalación de la red Internet en el Juzgado de Primera Instancia de Bahía Negra.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Avance en el acceso de la justicia en el departamento a través de la creación de los distintos Juzgados de todo el Departamento.
- El área de Psicología Forense se ocupa de auxiliar el proceso de la administración de justicia en el ámbito tribunalicio.
- Las Resoluciones que fueron dictadas por los juzgados quedaron registrados por la oficina de estadísticas judiciales.
- Planear una reunión de carácter informático y formativo con los funcionarios, de modo que se inicie conociendo el norte institucional, la visión, misión esencial y compartir sugerencias tendientes a la mejora de servicios.
- Mejoramiento en la prestación de justicia y en el sistema de trabajo.
- Fortalecer el Juzgado de Bahía Negra.
- Apoyo de la administración para las solicitudes requeridas por los Juzgados, provisión de insumos, materiales de oficina y de limpieza, en tiempo y forma por la oficina de Patrimonio y Suministro de la Circunscripción.

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

ANEXO ESTADÍSTICO DEL ÁREA JURISDICCIONAL

TABLA RESUMEN DE PRODUCCIÓN A NIVEL NACIONAL

CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES / AÑOS	CSJ / TRIBUNALES DE APELACION						JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA						JUZGADOS DE PAZ					
	NO PENAL			PENAL			NO PENAL			PENAL			NO PENAL			PENAL		
	EXP.INI	A.I	ACYS	EXP.INI	A.I	ACYS	EXP.INI	A.I	S.D	EXP.INI	A.I	S.D	EXP.INI	A.I	S.D	EXP.INI	A.I	S.D
ADMINISTRACION SUPERIOR DE JUSTICIA	5.316	8.183	2.724	2.275	1.599	1.419	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2020	1.511	4.048	1.328	823	784	717	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2021	3.805	4.135	1.396	1.452	815	702	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ALTO PARAGUAY	20	114	18	0	0	0	366	500	239	218	613	7	153	150	79	0	0	0
2020	20	45	8	0	0	0	137	145	94	164	416	6	62	61	17	0	0	0
2021	0	69	10	0	0	0	229	355	145	54	197	1	91	89	62	0	0	0
ALTO PARANA	1.586	3.432	670	1.679	1.498	429	22.910	26.498	13.352	8.974	40.107	758	14.199	18.202	6.256	0	0	0
2020	597	1.355	293	734	569	253	8.894	11.731	4.984	4.912	18.437	311	6.855	8.990	2.538	0	0	0
2021	989	2.077	377	945	929	176	14.016	14.767	8.368	4.062	21.670	447	7.344	9.212	3.718	0	0	0
AMAMBAY	1.368	1.114	238	172	112	9	4.079	8.029	3.800	2.661	10.944	267	3.669	2.737	2.221	0	0	0
2020	665	462	105	95	70	5	1.883	4.388	2.092	1.462	5.331	131	1.356	1.260	986	0	0	0
2021	703	652	133	77	42	4	2.276	3.641	1.708	1.199	5.613	136	2.313	1.477	1.235	0	0	0
BOQUERON	553	343	29	0	0	0	1.779	1.667	867	1.094	1.098	21	1.177	924	438	0	0	0
2020	234	150	20	0	0	0	726	511	310	567	475	0	494	381	238	0	0	0
2021	319	193	9	0	0	0	1.053	1.156	557	527	623	21	683	543	200	0	0	0
CAAGUAZU	1.561	1.602	291	51	51	29	12.090	12.981	7.735	5.297	20.514	188	5.597	6.392	2.164	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
2021	1.109	955	159	0	0	0	6.707	7.092	4.498	2.088	11.840	96	2.819	3.075	1.157	0	0	0
CAAZAPA	673	653	127	0	0	0	3.113	3.232	1.961	1.853	5.572	151	2.716	3.182	1.376	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
2021	325	335	74	0	0	0	1.747	1.661	1.005	999	2.833	85	1.528	1.603	722	0	0	0
CANINDEYU	956	882	140	0	0	0	5.013	3.686	1.705	1.192	7.025	237	3.024	2.438	800	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
2021	521	471	77	0	0	0	2.821	2.062	1.049	585	3.738	125	1.382	1.290	507	0	0	0
CAPITAL	10.222	11.497	2.319	3.412	8.572	1.812	51.455	74.640	34.677	10.452	36.334	2.052	67.535	179.528	146.759	0	0	0
2020	3.953	3.792	940	1.535	3.792	926	21.369	32.330	14.721	5.074	17.594	776	30.720	88.423	55.368	0	0	0
2021	6.269	7.705	1.379	1.877	4.780	886	30.086	42.310	19.956	5.378	18.810	1.276	36.815	91.105	91.391	0	0	0
CENTRAL	6.183	5.336	1.221	3.017	2.511	583	57.012	42.993	34.250	15.332	63.780	2.102	62.219	62.566	31.751	0	0	0
2020	2.492	2.233	504	1.336	1.150	263	23.822	17.511	14.199	7.192	29.171	831	28.388	26.468	12.819	0	0	0
2021	3.691	3.103	717	1.681	1.361	320	33.190	25.482	20.051	8.140	34.609	1.251	33.831	36.098	18.932	0	0	0
CONCEPCION	1.127	943	260	0	0	0	6.918	4.857	3.744	2.506	9.114	309	4.626	4.045	2.022	0	0	0
2020	585	447	135	0	0	0	2.649	2.498	1.547	1.460	4.359	139	2.183	2.013	916	0	0	0
2021	622	496	125	0	0	0	4.269	2.359	2.197	1.046	4.755	170	2.443	2.032	1.106	0	0	0
CORDILLERA	1.027	704	291	702	506	168	7.224	7.871	4.843	1.205	6.869	72	11.258	6.485	2.562	0	0	0
2020	389	283	139	275	191	73	2.883	3.370	1.882	614	3.063	23	5.021	439	844	0	0	0
2021	638	421	152	427	315	95	4.341	4.501	2.961	591	3.806	49	6.237	6.046	1.718	0	0	0
GUAIRA	883	987	284	629	633	82	5.609	5.986	3.577	2.734	8.012	54	5.193	6.477	2.930	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
2021	463	516	173	343	330	41	2.854	3.076	1.901	1.227	4.365	35	2.507	3.062	1.425	0	0	0
ITAPUA	3.081	3.434	741	953	878	129	15.870	17.999	9.397	3.571	12.441	246	13.194	14.565	5.713	0	0	0
2020	1.341	1.420	401	419	399	54	7.009	8.462	4.415	2.018	5.404	115	5.937	7.142	2.461	0	0	0
2021	1.740	2.014	340	534	479	75	8.161	9.537	4.982	1.553	7.037	131	7.257	7.423	3.252	0	0	0
MISIONES	351	680	148	0	0	0	3.931	5.062	3.437	1.565	7.489	688	3.408	4.853	1.326	0	0	0
2020	138	254	63	0	0	0	1.635	1.711	1.366	559	4.633	245	1.712	2.253	546	0	0	0
2021	213	426	85	0	0	0	2.296	3.351	2.071	1.006	2.836	443	1.696	2.600	780	0	0	0
NEEMBUCU	1.209	772	102	0	0	0	3.533	2.638	1.410	2.386	4.835	56	2.217	2.402	545	0	0	0
2020	584	335	44	0	0	0	1.906	1.385	662	1.517	2.660	26	1.086	1.175	210	0	0	0
2021	625	437	58	0	0	0	1.627	1.333	748	869	2.175	30	1.131	1.227	335	0	0	0
PARAGUARI	908	920	152	110	91	40	4.813	4.519	2.496	2.107	7.854	87	6.435	5.799	1.718	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
2021	529	471	96	62	51	25	2.675	2.536	1.418	895	3.824	44	3.013	2.832	889	0	0	0
PTE HAYES	740	467	138	0	0	0	2.377	1.921	1.679	1.038	4.097	134	4.891	4.969	1.644	0	0	0
2020	389	165	47	0	0	0	777	886	612	462	2.027	47	2.393	2.324	391	0	0	0
2021	431	302	91	0	0	0	1.600	1.035	1.067	576	2.070	87	2.498	2.645	1.253	0	0	0
SAN PEDRO	481	527	107	468	560	100	6.553	6.739	3.503	2.350	14.563	162	6.346	9.772	3.903	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	1.088	0	0	0
2021	281	327	62	261	367	60	3.794	4.040	2.132	1.160	7.049	87	3.459	6.161	1.895	0	0	0
TOTAL GENERAL	38.245	42.590	10.000	13.468	17.011	4.800	214.645	231.818	132.672	66.535	261.261	7.591	217.857	335.486	214.207	0	0	0

CAPÍTULO VIII

GOBIERNO JUDICIAL-ASISTENCIA A ÓRGANOS JURISDICCIONALES

- Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales
- Dirección de Mediación
- Oficina de Coordinación y Seguimiento de Juicios Orales
- Dirección Técnico Forense
- Contaduría General de los Tribunales
- Dirección de Derecho Ambiental
- Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual
- Dirección de Derechos Humanos
- Secretaría de Género
- Dirección de Políticas Lingüísticas
- Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales
- Archivo General de los Tribunales
- Dirección de Supervisión de Justicia y Penitenciaría
- Oficina Técnica para Inscripción de Bienes Comisados
- Bóveda de Seguridad

SISTEMA NACIONAL DE FACILITADORES JUDICIALES

GESTIONES REALIZADAS

- Promoción de la igualdad en materia de acceso a justicia especialmente enfocado en personas en condición de vulnerabilidad, tratando de allanar obstáculos que la impidiesen.
- Trabajos coordinados con los Juzgados de Paz, así como con otras instituciones, con el objetivo de evitar conflictos de carácter jurídico o social.
- Uso alternativo de mecanismos de prevención y resolución pacífica de conflictos, brindando orientación, asesoramiento y acompañamiento a personas que solicitan ayuda.
- Efecto multiplicador e impacto social muy importante, replicando lo aprendido, en materia cívica, jurídica y administrativa, a los referentes e integrantes de sus respectivas comunidades.
- Durante la mayor parte del 2021, a consecuencia de la pandemia, declarada emergencia sanitaria a nivel nacional, las actividades regulares desarrolladas por el sistema, se vieron también afectadas y únicamente en los meses de noviembre y diciembre se pudieron realizar las jornadas de formación y entrenamiento a facilitadores de manera presencial.
- En las actividades realizadas en los últimos meses del año, se pudo retomar contacto presencial con los actores del sistema: facilitadores, magistrados, jueces de paz, enlaces operativos y personal técnico de la dependencia, con quienes hasta ese momento solo se realizaban reuniones a través de medios telemáticos.
- A pesar de dicho obstáculo, la Dirección para mantenerlos vinculados al servicio durante los meses anteriores elaboró y difundió materiales a través del servicio de mensajería whatsapp sobre diversos temas recurrentes en las comunidades, de manera a que el facilitador pueda identificarlos fácilmente y saber cómo actuar de manera correcta, brindando una atención e información rápida y efectiva a quienes la solicitan.
- Debido a la decisión adoptada por la Dirección, consistente en implementar un nuevo sistema de registro de actividades realizadas por las personas facilitadoras judiciales, a partir del año en curso, que tiene por fin recabar datos estadísticos específicos para la preparación de materiales de análisis e investigación enfocados en asuntos más consultados vinculados a casos frecuentes, por localidad y frecuencia anual, entre otros aspectos. Se procedió de manera gradual a la entrega e instrucción del correcto llenado, en las comunidades donde los facilitadores se encuentran activos.
- Prosección de reuniones técnicas y temáticas mensuales y quincenales, respectivamente, con el Programa Interamericano de Facilitadores Judiciales de la Organización de los Estados Americanos (OEA) y otros servicios de facilitadores judiciales establecidos en Centro y Sudamérica, con el fin de intercambiar experiencias y aprendizajes para mejorar los servicios.
- Participación de charlas virtuales, desarrolladas por la Organización de Estados Americanos, dirigida a facilitadores judiciales, Jueces de Paz y funcionarios operativos del Sistema, sobre temas como violencia familiar, métodos alternativos de resolución de conflictos, pueblos originarios, liderazgo, etc.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La misión del Sistema consiste en lograr la cobertura de todo el País con un Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales eficiente y sostenible en el tiempo y la visión de la dependencia es superar el bajo nivel de acceso a justicia que afecta en gran medida a los grupos en condición de vulnerabilidad como: pobreza, discapacidad, adulto mayor, género, niñez, indígena, entre otros; consistiendo en el logro más importante.
- El servicio brindado por cada facilitador judicial en cada rincón del país, es de carácter gratuito. Cada facilitador tiene el deber de persuadir y convencer mediante el diálogo respetuoso, buscando permanentemente el consenso, constituyéndose en un amigable componedor, promoviendo una cultura de paz, enmarcado en el estricto cumplimiento de la Ley.
- El proceso de selección para el servidor facilitador judicial, consiste en llevar a cabo una serie de jornadas de difusión en cada zona, con el objetivo de captar los potenciales voluntarios, posteriormente la comunidad es convocada a una Asamblea, a fin de que la misma proponga a sus candidatos y defina, por medio del voto directo, a la persona de su confianza para desempeñar esta función. Una vez culminado el mencionado proceso y verificados los requisitos exigidos para ser facilitador, la Asamblea Comunitaria presenta al candidato a la Dirección del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales, para su designación formal por medio de resolución fundada y el posterior acto de juramento para la toma del cargo.
- Un punto central entre las actividades desarrolladas por la Dirección del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales fue la elaboración del nuevo Formulario de reporte de actividades del facilitador/a, reemplazando el uso del libro de Actas, de manera a permitir llevar el control de la cantidad de personas beneficiarias del servicio e individualizarlas, así como los tipos de casos atendidos, asesoramientos recibidos o acuerdos extrajudiciales

NECESIDADES PRINCIPALES

- Hallar un mecanismo que permita a los funcionarios puedan 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, gift, 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.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Distribución de nuevos formularios de registro de actividades de Facilitadores Judiciales.
- Con el propósito de mantener el contacto permanente entre la Dirección del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales y los Jueces de Paz, se realizaron reuniones con magistrados de las Circunscripciones Judiciales de Cordillera, Misiones, Paraguarí, Canindeyú y Central, entre otros, de modo a coordinar acciones conjuntas y debidamente planificadas para seguir canalizando la atención de casos por parte de los voluntarios de Justicia.
- Socialización con los magistrados, la renovación del formato del acta de descripción de hechos, siendo más sencillo su llenado para facilitar la labor de los facilitadores y permitir que los reportes puedan ser compilados con mayor agilidad.
- A pedido de la Organización de Estados Americanos (OEA), la Dirección del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales elaboró un material audiovisual en la comunidad Maká, ubicada en la ciudad de Mariano Roque Alonso, Departamento Central, donde fue entrevistado el cacique de la comunidad indígena Maká, Mateo Martínez Mateico. El cacique citado, quien se desempeña como uno de los 25 facilitadores judiciales que trabajan en el lugar, remarcó durante el material, la labor de los facilitadores judiciales para la procura de la solución pacífica de conflictos menores. Comentando que hace tres años está como facilitador Maká, y que cuando hay conflictos internos se realizan reuniones con los miembros del consejo consultivo para fijar la estrategia para la resolución pacífica de controversias.
- Cabe comentar que la comunidad Maká está integrada por unas 400 familias que suman alrededor de 2.500 personas, quienes se ven beneficiadas con el constante trabajo de los 25 facilitadores judiciales indígenas que trabajan en la zona.
- El material elaborado con la colaboración de Tv Justicia, dependiente de la Dirección de Comunicación de la Corte Suprema de Justicia, fue enviado al Programa Interamericano de Facilitadores Judiciales de la Organización de Estados Americanos (OEA) que se encargó de alojarlo en su plataforma digital y sirve como medio para difundir el trabajo realizado por la Dirección en las comunidades indígenas de nuestro país Paraguay.
- Desde la implementación del programa del Sistema Nacional de facilitadores en Paraguay, cuenta con el apoyo técnico de la Organización de Estados Americanos (OEA), en este sentido Paraguay forma parte del Programa Interamericano de Facilitadores Judiciales de dicho Organismo Internacional, y participa activamente de las reuniones virtuales llevadas a cabo de manera mensual y quincenal con técnicos de la OEA y representantes de los países que la integran.
- En este contexto, durante el 2021 en ese espacio, se compartieron buenas prácticas para el mejoramiento del servicio al usuario, además de exponerse los principales problemas y métodos utilizados para que los facilitadores sigan prestando servicios durante la pandemia.
- Realización de Jornadas de Capacitación a facilitadores judiciales, por parte del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales, en los Departamentos de Concepción, Misiones, Guairá, Caazapá, San Pedro, Canindeyú y Ñeembucú. En ese contexto los Jueces de Paz de cada localidad, fueron los encargados de instruir sobre el uso y correcto llenado de formularios de registro de actividades de los facilitadores, así como otros temas como violencia doméstica, maltrato y abuso de menores, inscripción de nacimiento, inscripción de defunción, prestación alimenticia, etc., en total 262 facilitadores judiciales fueron capacitados.
- La Dirección asumió la responsabilidad en la elaboración de materiales sobre cuestiones jurisdiccionales, que anteriormente estaban a cargo de los Jueces de Paz; no obstante, siempre bajo su estricta supervisión. Permitiendo que los mismos puedan abocarse a cuestiones de naturaleza jurídica, que por su complejidad, muchas veces precisan mayor tiempo de su atención. Igual suerte siguió la elaboración de materiales administrativos, entendiéndose como trámites extrajudiciales realizados ante los entes públicos y privados.

Atendiendo al grupo de personas a las que va dirigida la información, se tomó cuidado en el uso de un lenguaje sencillo, amigable e inclusivo, para su fácil comprensión; para ello, fueron utilizados diversos formatos de lectura como gráficos con animación, diapositivas (power point) y afiches digitales.

- Utilizamos todos los medios a nuestro alcance, para que la información y el aprendizaje lleguen a los destinatarios finales, en ese contexto, preparamos el material audiovisual y su contenido; e involucramos a los Jueces de Paz como los principales protagonistas del servicio.
- En este sentido se elaboraron materiales que hacen referencia a problemas recurrentes que se presentan en las comunidades donde los facilitadores prestan servicios como violencia doméstica, filiación, prestación de alimentos, inscripción de nacimiento, inscripción de defunción, maltrato y abuso de menores, de manera a que los facilitadores sepan cómo actuar cuando se les presente un caso de esa naturaleza.
- Estos audiovisuales fueron enviados vía whatsapp a los facilitadores, a través de teléfonos móviles y exhibidos también durante las capacitaciones en los diferentes Distritos y Compañías, como material de apoyo a los Jueces de Paz.
- Se tienen creados y activos hasta el momento 43 grupos de whatsapp, para seguir conectados a pesar de la distancia y como herramienta para las jornadas de capacitaciones.
- Los facilitadores capacitados vía whatsapp fueron 70 en Concepción, 65 en Caazapá, 60 en Guairá, 50 en San Pedro, 34 en Misiones, 45 en Paraguarí, 43 en Canindeyú, 42 en Caaguazú, 34 en Amambay, 29 en Presidente Hayes, 15 en Boquerón y 3 Alto Paraguay.
- En total fueron capacitados por este medio 490 facilitadores, verificables y debidamente individualizados en los grupos creados por distrito y departamentos.
- Las Oficinas de Atención al Facilitador ubicadas en los Palacios de Justicia de las Circunscripciones Judiciales de Concepción y Central (con sede en San Lorenzo) siguen recibiendo a aquellas personas que necesitan orientación, asesoramiento o derivación.
- En estos lugares, funcionarios del Sistema, debidamente capacitados, brindan atención integral a aquellas personas consideradas vulnerables por las 100 Reglas de Brasilia, que por diferentes razones o circunstancias no pueden ejercer con plenitud sus derechos ante el Sistema de Justicia; esa atención está dirigida especialmente a aquellas que son enviadas por los facilitadores judiciales al Palacio de Justicia, sin excluir a las demás.
- Además, acompañan a las personas a los juzgados u oficinas en donde deban realizar sus respectivos trámites, priorizando a aquellas que solicitaron asistencia previa de un facilitador judicial.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Llevar a cabo 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 servicio.
- Cumplir con la calendarización 2022 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 que se los pueda identificar y 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, con las correspondientes realizaciones de asambleas comunitarias.

- Desarrollar campañas de difusión de los beneficios que ofrece el Servicio de Facilitadores Judiciales, para conocimiento de la ciudadanía en general.
- Proseguir con la realización de consultorios jurídicos y administrativos y llevarlas a la práctica a través de un riguroso entrenamiento, con el propósito de mejorar los niveles de aprendizaje de los facilitadores judiciales y prestar un servicio de calidad.
- Establecer un manual de procedimientos administrativos para el uso correcto de los recursos disponibles de la Dirección, de manera a transparentar la gestión en dicha área.
- Actualizar la estructura organizacional y operativa de la Dirección.

DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN

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 recursos 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 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.

Teniendo en cuenta el cumplimiento del objetivo de: “Consolidación del servicio de Mediación en todos los fueros como herramienta adecuada de resolución de conflictos”, y los lineamientos de acción, se detalla a continuación el resumen de las principales actividades y logros obtenidos por esta Dirección:

GESTIONES REALIZADAS

- 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 vinculadas 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.
- Reunión con mediadores de la Capital y de las diferentes Circunscripciones Judiciales del país, atendiendo a la situación de pandemia atravesado a nivel país, a fin de socializar y planificar el mecanismo de trabajo. -
- Consolidación de la cooperación para el fortalecimiento de la mediación, se recibió la visita del vicepresidente del Consejo de la Magistratura de la ciudad Autónoma de Buenos Aires, quien además se desempeña como responsable de la Dirección de Mediación de Buenos Aires. Con la finalidad del coordinar un trabajo de cooperación con la Dirección de Mediación de Paraguay.
- En cuanto a la realización de cursos de Capacitación y Formación se han desarrollado los siguientes webinarios:
 - II Pre-Congreso de Mediación “La Mediación en el Sistema Judicial como acceso a la Justicia en el ámbito penal y laboral” con la participación de varios disertantes.
 - Participación del Segundo Seminario Internacional: Los desafíos de los MARC y la Mediación en tiempos de crisis. La actividad se realizó de forma virtual y fue organizada por la Alianza FIMEP- TSM (Todo sobre Mediación).
 - Participación en la ODR EXPO TECH 2021 con la Disertación de la Directora de Mediación, con el Tema “Mediación Penal en Delitos de Acción Penal Pública”.
 - Participación de la Directora de Mediación en el II Seminario Internacional de Mediación organizado el Centro de Arbitraje y Mediación Paraguay (CAMP), junto con la Cámara Nacional de Comercio y Servicios de Paraguay (CNCSP), el Instituto Latinoamericano de la Empresa Familiar (ILAEF) y el Instituto Paraguayo de la Empresa Familiar (IPEF).

- En el marco del Convenio Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y la Fundación MEDIAR de la Ciudad de Corrientes, Argentina la Directora de Mediación y otros profesionales del área participaron en representación de la Corte Suprema de Justicia de Paraguay con los temas “Mediación en línea, rompiendo barreras” y “Mediación penal en hechos de acción penal pública” compartiendo el aporte de la mediación en el ámbito penal en el III Congreso Americano de Mediación, Diálogo, Derechos Humanos y Democracia que se realizó en formato ON LINE y fue declarado de interés institucional por Resolución N° 8745/2021 por la Corte Suprema de Justicia
 - Capacitación de Mediadores y Administrativos sobre el uso de Expediente Judicial Electrónico, a cargo del Centro Internacional de Estudios Judiciales.
 - Participación en el 5to. Congreso “Mercosur para Jueces y Abogados” Organizado por la Comisión de Juristas para la Integración Regional del Consejo Consultivo de la Sociedad Civil para la Cancillería Argentina y el Departamento de Derecho Internacional y Derecho Comunitario de la Univ. Austral.
 - Participación en el “Foro Nacional de Justicia Restaurativa y Resolución Alternativa de Conflictos” dirigido a magistrados, jueces de paz, mediadores y actuarios en conmemoración del Día Internacional de la Paz, una profesional del área en representación de la Dirección de Mediación con el Tema: “Mediación Penal del Adolescente con enfoque restaurativo”.
 - Participación de la Directora de Mediación en el Encuentro virtual Anual de Mediadores 2021”. Que Este año celebran el XVI Encuentro Provincial, XII Encuentro Nacional y VI Encuentro Internacional de Mediadores. Con el tema: sobre EL ABORDAJE DEL CONFLICTO EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY, “Respuestas del servicio de mediación Judicial frente a la Pandemia de COVID-19”.
-
- Reunión virtual con el presidente de la Circunscripción de Concepción para socializar la implementación de la Mediación Móvil en las localidades de dicho departamento, estuvieron presentes los Jueces de Paz, Jueces de Primera Instancia, actuarios, ujieres, mediadores/as de dicha Circunscripción.
 - Reunión con el Presidente de la Circunscripción de Paraguarí para la socialización del proyecto de implementación de la Mediación Móvil en las Circunscripciones de Paraguarí.
 - Visita a la Circunscripción Judicial de Concepción para la unificación de criterios de derivación de casos a mediación con Jueces de Paz y Jueces de Primera Instancia de las localidades de Yby Yaú y Vallemí.
 - Culminación del curso “La Mediación como Método Alterno de Solución de Controversias en materia de Propiedad Intelectual” organizado por la Corte Suprema de Justicia, a través de la Dirección de Propiedad Intelectual, la Dirección de Mediación y el CIEJ con más de 800 alumnos inscriptos.
 - Participación de la Directora de Mediación y profesionales del área en el Taller de Diagnóstico y Diseños de Planes que forman parte de las iniciativas del PEI 2021 – 2025.
 - Visita a la Circunscripción Judicial de Alto Paraná donde se realizó la entrevista con la Presidenta de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná los y el representante de la Coordinación de Jueces de Paz de Alto Paraná. Se dialogó sobre la posibilidad de ampliar el servicio de mediación móvil a zonas de mayor vulnerabilidad en el Departamento de Alto Paraná.
 - Se realizó la reunión con los Jueces Penales de Sentencia y Jueces del Fuero de la Niñez y Adolescencia del Alto Paraná, se dialogó sobre los beneficios y alcances del servicio de

mediación. Se unificaron criterios con los Jueces a fin de identificar los casos susceptibles para la derivación a mediación.

- Se mantuvo una reunión con las autoridades municipales de la localidad de Minga Guazú a los efectos de establecer alianzas estratégicas para seguir expandiendo el servicio de mediación. Participaron de la reunión el Presidente de la Junta, concejales y el Director de Acción Social de la Municipalidad de Minga Guazú, quienes demostraron compromiso y voluntad ante la posibilidad de instalar el servicio de Mediación Móvil en la Ciudad de Minga Guazú a los efectos de brindar a la comunidad un fácil acceso a la justicia.
- Se realizó el cierre de las actividades del año de manera virtual el Encuentro conmemorativo del DIA DEL MEDIADOR JUDICIAL DEL PARAGUAY AÑO 2021 LEMA: "Consolidación del Servicio de Mediación en todos los fueros", con la participación del Ministro responsable de la Dirección de Mediación, quien refirió que la mediación no solamente pone fin a litigios, sino que soluciona el conflicto y es un sistema de resolución que va a la esencia de la cuestión y esa es una virtud que no siempre se da. También se destacó la importancia del papel del mediador.
- Se elaboraron y presentaron, a la Dirección de Estadísticas, los Informes de Producción y Metas por Programas y Actividades de la Dirección, en el marco de la Gestión por resultados de enero a diciembre de 2021.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se desarrollaron las actividades en el contexto de las limitaciones impuestas por la emergencia sanitaria decretada en el marco de las diferentes normativas dictadas por la C.S.J., para la prestación de servicio, con ello se logra el mantenimiento de los servicios esenciales de apoyo a la gestión jurisdiccional.
- El ingreso de mayor cantidad de casos lo cual 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.
- Gran cantidad de casos ingresados de causas extrajudiciales que han sido procesadas y que no han ingresado al sistema ordinario de justicia, y por ende se ha logrado un considerable ahorro de dinero y tiempo al Estado, en atención al alto costo que conllevan los litigios.
- En el III Congreso Americano de Mediación: "Diálogo, Derechos Humanos y Democracia" y el desarrollo del Panel sobre "Mediación en línea, rompiendo barreras" se destacaron sobre las oportunidades y ventajas que representa la virtualidad durante el proceso de mediación, como también la importancia de instaurar la mediación como instrumento que contribuya a la paz social. Destacando que la mediación determina, de forma mediata, una mejora del funcionamiento global del sistema de resolución de conflictos en la sociedad, reduciendo la carga de trabajo de la administración de justicia, con el consiguiente ahorro de los costos que genera un proceso judicial, este sistema se aplicó en las oficinas de Mediación de la Dirección con resultados positivos.
- Capacitación a 17 mediadores y 12 administrativos de la Dirección de Mediación en Expediente Electrónico, así nos ayornamos a los avances tecnológicos, de tal manera a ofrecer un servicio que sea ágil y dinámico como un acceso de justicia más rápida.
- Cantidad importante de acuerdos se ha logrado de manera a 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 evitar un desgaste emocional notablemente inferior.

- Con la participación de las autoridades municipales se logró el compromiso para instalar el servicio de mediación móvil en la localidad de Minga Guazú para brindar a la comuna de dicha localidad un fácil acceso a la justicia.
- La implementación de la mediación móvil en las localidades de Yby Yaú y Vallemí de la Circunscripción de Concepción, en la localidad de Carapeguá en la Circunscripción Judicial de Paraguarí y en las localidades de Presidente Franco y Hernandarias de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná se puede resaltar que han aumentado los acuerdos entre las partes mediante el diálogo y la armonización del conflicto. Los usuarios del sistema destacaron el gran beneficio para la ciudadanía en general del acceso a la justicia.
- En el año 2021 se cerraron las estadísticas con 20.450 casos ingresados, 8.780 acuerdos logrados y 1.322 informes remitidos con lo que se superó la meta planificada.

NECESIDADES PRINCIPALES

En cuanto a las dificultades que afectan el desarrollo eficiente de las acciones cumplidas durante el período 2021, en el marco de los objetivos institucionales, se citan a continuación:

- Infraestructura: Necesidad de contar con 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: Exigencia de contar con mayor cantidad de mediadores y funcionarios administrativos para las oficinas de Mediación de las Circunscripciones Judiciales del Interior del país.
- Recursos materiales: Necesidad de contar con 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: Necesidad de especialización de los mediadores por áreas específicas (Civil y Comercial; Laboral; Niñez y Adolescencia; Penal y Penal de la Adolescencia).
- Difusión: Necesidad de mayor difusión del Servicio de Mediación del Poder Judicial, con alcance a todos los departamentos del país.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

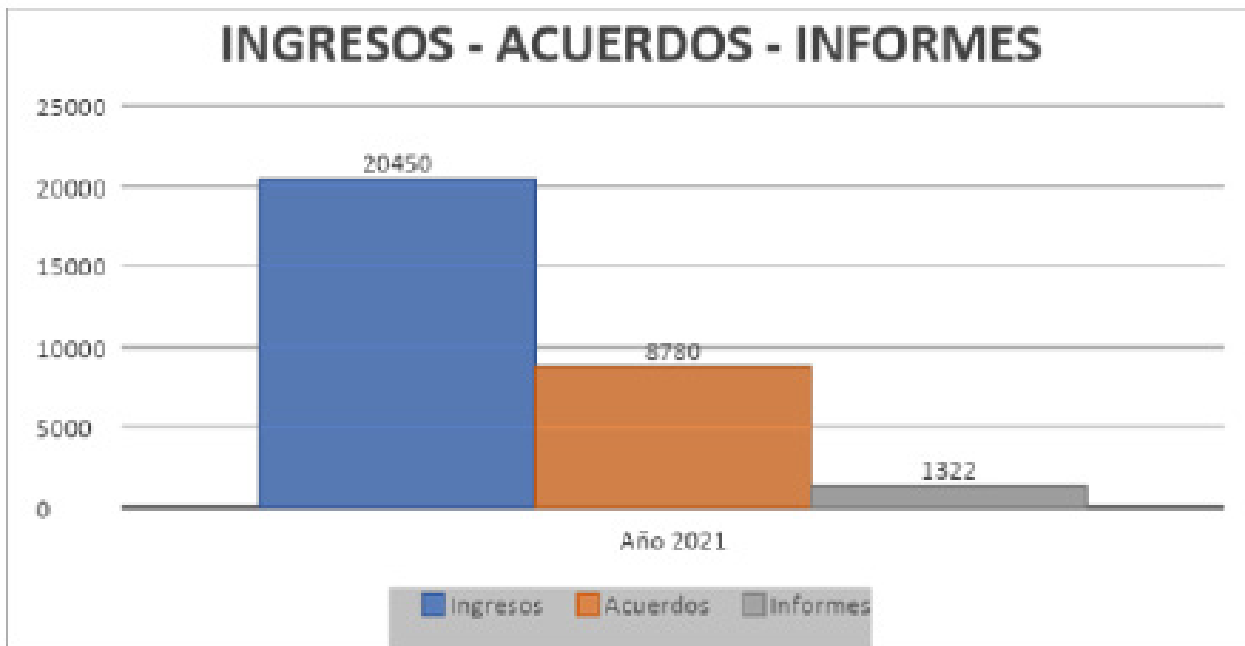
- Infraestructura: Readequación de infraestructuras conforme gestión de la Dirección de Mediación y de los Presidentes de las Circunscripciones Judiciales del Interior y Dirección de Infraestructura.
- Recursos Humanos: Posibilidad de incluir en el presupuesto de la Corte Suprema de Justicia la creación de rubros para Mediadores y personal administrativo, así como también la equiparación salarial, en vista que no se tiene aumento desde hace 10 años. Solicitar hacer cumplir la Acordada N°892/14 en el apartado de las Prohibiciones en el punto 3° “No se otorgan comisiones a funcionarios que cumplan funciones jurisdiccionales” pues los mismos afectan el normal funcionamiento de las oficinas de Mediación y atendiendo que esta dependencia se encuentra incluida dentro del Programa de Gestión por Resultado y se precisa de recursos humanos para el cumplimiento del objetivo establecido en el Plan Operativo Anual Ejercicio 2021: “Consolidación del servicio de Mediación en todos los fueros como herramienta adecuada de resolución de conflictos”.

- 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 a nivel nacional.
- 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 otras dependencias relacionadas.
- 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.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

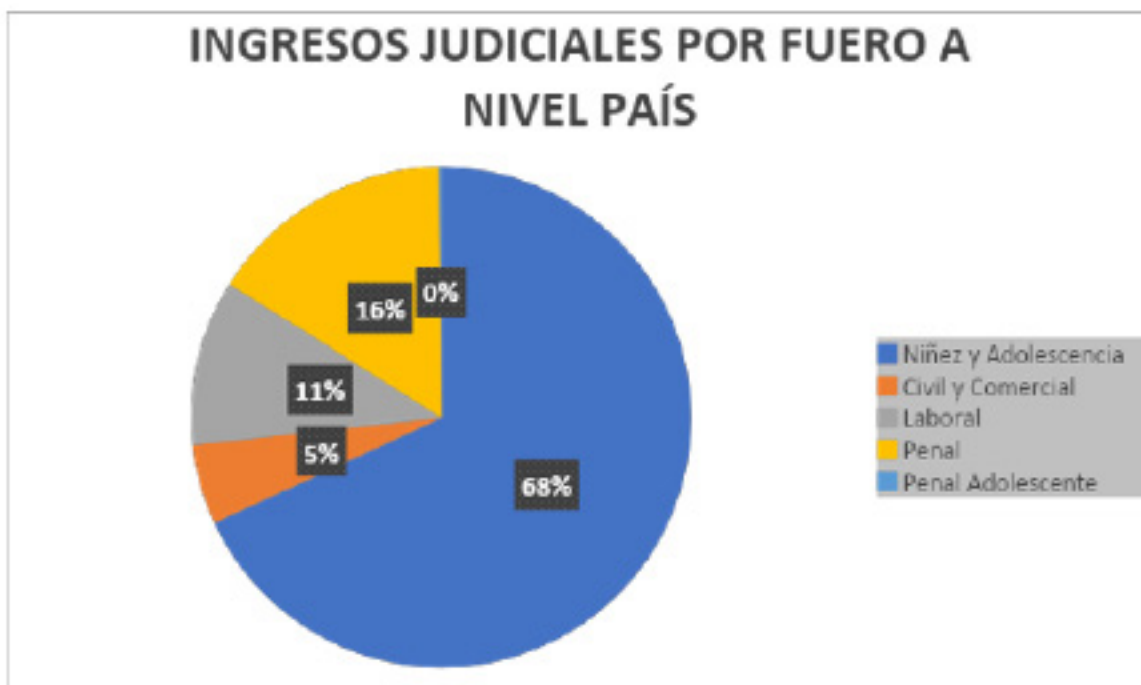
- La Dirección de Mediación, con estructura y procedimientos específicos, ha logrado que el servicio de la Mediación contribuya como un método de acceso a la Justicia.
- Logro de las metas propuestas: en base a los datos estadísticos y a la proyección realizada en el marco de la Gestión por resultados 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 acudido 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.
- Con la implementación de la Mediación Móvil se ha logrado la descompresión de los juzgados y que el servicio llegue a más localidades en todo el país, especialmente a los sectores más vulnerables.

DATOS ESTADÍSTICOS



En el ejercicio 2021, han ingresado a la Dirección de Mediación 20.450 casos, manteniendo un aumento estable y positivo a nivel nacional, a pesar de la situación de pandemia que continúa en el presente año, dando cumplimiento a cabalidad con lo establecido como apoyo al Área Jurisdiccional. Considerando los 20.450 casos ingresados se han logrado 8.780 acuerdos y un total de 1.322 informes.

ESTADÍSTICAS POR FUEROS A NIVEL PAÍS EN EL AÑO 2021



En los ingresos judiciales por fueros a nivel país se puede observar que se tuvo un ingreso del 68% en el Fuero de la Niñez y Adolescencia, un 16% en el Fuero Penal, un 11% en el Fuero Laboral, un 5% en el Fuero Civil y Comercial. Dejando en evidencia que el ámbito que más utiliza el servicio de mediación es el Fuero de la Niñez y Adolescencia.

OFICINA DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE JUICIOS ORALES DE LA CAPITAL

GESTIONES REALIZADAS

- Coordinación y Seguimiento de Juicios Orales trabajó como nexo entre juzgados, buscando siempre canalizar y evacuar las solicitudes e inquietudes de los Jueces de Sentencia en todo lo relacionado a los Juicios Orales propiamente dicho y con los profesionales que lo necesiten.
- La enumeración de copias de las Sentencias Definitivas y Autos Interlocutorios emanados de los juzgados, facilita el acceso a los fallos y a la provisión de estadísticas del trabajo de los juzgados.
- El seguimiento de las audiencias de juicio oral y el informe en tiempo real de la situación de las audiencias es otra de las tantas funciones que cumple esta oficina.
- Durante este año, marcado por la Pandemia de Covid-19, esta oficina se ha mantenido funcionando sin parar durante los meses de enero a diciembre para garantizar la realización de juicios ya iniciados.
- Con la creación de los Juzgados Especializados en Delitos Económicos y Crimen Organizado, esta oficina ha sido designada para distribuir y llevar registro por cuadernos de la designación en orden de turnos de los juzgados de Crimen Organizado.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La realización ininterrumpida de los juicios orales durante la pandemia gracias a la gestión para la adquisición de equipos informáticos (notebooks) para la realización vía telemática.
- La adecuación y equipamiento del Salón Auditorio para la realización de juicios orales con gran número de acusados y abogados para lograr el distanciamiento social necesario.
- Debido a la imposibilidad de algunos magistrados para el trabajo presencial y la disposición de la comparecencia virtual de los presidiarios dispuesta por la Corte por motivos de salubridad se ha adecuado el sistema para la realización de juicios orales por medios telemáticos.
- Durante este año también han aumentado el número de Audiencias Preliminares en las causas que por cuestiones de seguridad y logística y salubridad son realizadas en nuestras dependencias por el mayor espacio físico necesario, inclusive siendo de otras circunscripciones.
- A más de todo lo arriba mencionado, en las salas de Juicio a nuestro cargo se realizan diariamente un promedio de 10 JUICIOS ORALES, en horarios de la mañana y de la tarde los que se vieron en aumento durante este 2021 debido al retraso generado por la cuarentena estricta a los tribunales de sentencia.
- La realización efectiva en tiempo y forma de los juicios orales propuestos por la Oficina Administrativa y fijados por los Tribunales de Sentencia Penales.
- También es siempre un logro la Transparencia al procedimiento de SEGUNDO SORTEO para asignar el Tribunal de Sentencia.
- Celeridad y eficiencia en la recepción y redistribución de expedientes.
- Seguimiento pormenorizado de la realización de juicios orales.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Consideramos que continuar con la implementación de medios informáticos para el soporte técnico en los Juicios Orales es de gran importancia para el crecimiento continuo del sistema del Poder Judicial como así también la accesibilidad para los usuarios de justicia.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Este año 2021 ha implicado un desafío especial a lo que la gestión judicial se refiere, en todos los ámbitos del sistema. Desde la Oficina de Coordinación y Seguimiento de Juicios Orales, consideramos haber logrado con éxito sortear los obstáculos que esta pandemia del Covid 19 trajo consigo y terminamos este año con la satisfacción de haber llevado a cabo una función constante e ininterrumpida en beneficio de los justiciables y de la ciudadanía en general. Acompañados con el esfuerzo y el compromiso inquebrantable de los Jueces y funcionarios de esta oficina y de los tribunales de sentencia que han puesto toda su voluntad y entrega a fin de lograr mantener activo el sistema de justicia para todos.

Es importante destacar que gracias a la gestión para la adquisición de equipos informáticos y de redes se lograron realizar todos los juicios orales previstos y calendarizados pese a la actual pandemia.

También gracias a las pantallas informativas podemos brindar a los usuarios de la justicia una mayor transparencia y agilización en los procesos que refieren a los juicios orales.

TOTAL DE JUICIOS INICIADOS Y SUSPENDIDOS 2021

MESES	JUICIOS INICIADOS	JUICIOS SUSPENDIDOS
ENERO	84	14
FEBRERO	195	44
MARZO	166	44
ABRIL	158	33
MAYO	231	33
JUNIO	202	51
JULIO	166	23
AGOSTO	197	43
SEPTIEMBRE	226	44
OCTUBRE	213	47
NOVIEMBRE	261	43
DICIEMBRE	162	36
TOTAL 2021	2261	455

DIRECCIÓN TÉCNICO FORENSE

La Oficina Técnico Forense fue creada en fecha 26 de abril del 2010, por Acordada N° 617, la misma fue elevada al rango de la Dirección en sesión plenaria de la Corte Suprema de Justicia, y como lo dispone el Art. 2º de la acordada dice “Disponer la aprobación oportuna de su reglamento por parte del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia”.

El objetivo principal es de apoyo y asistencia al área jurisdiccional dentro de la estructura de la Corte Suprema de Justicia.

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.

Cabe señalar que el cumplimiento de las funciones como auxiliares de la Justicia constituyó un desafío superado en el marco de la Emergencia Sanitaria Covid-19 durante el año 2021, bajo la modalidad telemática (llamadas y video llamadas) así como el retorno a la atención de manera presencial, haciendo uso de los protocolos estipulados por la C.S.J., llegando de ese modo al objetivo principal de brindar atención especializada, otorgando una respuesta integral y oportuna a la administración de la Justicia.

A continuación, se presenta un recuento de las principales acciones ejecutadas durante el año 2021:

- Recepción y remisión de oficios e informes (notas, dictámenes técnicos) a los diferentes juzgados por medios físicos y digitales.
- Establecimiento de disposiciones internas a nivel país.
- Elaboración y recepción de notas y memorándums.
- Reuniones telemáticas y presenciales de trabajo.
- Relevamiento de datos estadísticos mensual y anual.
- Uso de la Cámara de Gesell (entrevistas como anticipo jurisdiccional de prueba).
- Elaboración del Manual de procedimientos para los Equipos Interdisciplinarios de apoyo a los Juzgados de la Niñez y Adolescencia, luego de la conformación de dichos equipos que apoyan los procesos iniciados por los Juzgados.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Oficios diligenciados por 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 y presenciales a los usuarios durante la emergencia sanitaria contribuyendo al Plan Operativo Institucional 2021 y la proyección 2022.

- Realización de reuniones con profesionales y funcionarios de las distintas dependencias de la D.T.F. por medios telemáticos y presenciales, para una mejor organización del trabajo.
- La implementación, funcionamiento y elaboración del manual de procedimientos de los equipos multidisciplinarios asesores de la justicia.
- Asistencia y monitoreo del entrenamiento en las funciones 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 a nivel país.

NECESIDADES PRINCIPALES

- La reglamentación de las funciones de los profesionales forenses de las diversas áreas 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.
- Necesidad de espacio físico idóneo para la mejor distribución de los profesionales para la optimización del trabajo a realizar.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE 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.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

A continuación, se presenta el recuento total de los datos estadísticos recabados para el Informe de Gestión Institucional Anual 2021 (enero a diciembre), en el formato de Tabla de contingencia.

Datos Estadísticos

D.T.F -	Lista	Áreas				Año 2021
Nº	Circunscripción	Psicología	Trabajo Social	Medicina	Psiquiatría	Total
1.	Capital	4451	1572	672	92	6787
2.	Central	3047	1861	297	295	5500
3.	Alto Paraná	1511	687	277	463	2938
4.	Alto Paraguay	22	38	18	26	104
5.	Amambay	462	323	123		908
6.	Boquerón	0	0	Exceptuado		0
7.	Caaguazú	85	79	63	43	270
8.	Caazapá	207	294	29	10	540
9.	Canindeyú	593	219	67	0	879
10.	Concepción	333	235	53	25	646
11.	Cordillera	303	331	51	64	749
12.	Guairó	219	331	132	97	779
13.	Itapúa	739	396	74	182	1391
14.	Misiones	296	0	0	0	296
15.	Ñeembucú	251	316	73		640
16.	Paraguarí	192	648	0	33	873
17.	Presidente Hayes	172	138	27	34	371
18.	San Pedro	27	0	131	47	205
	Total	12910	7468	2087	1411	23876

La tabla representa los datos recabados durante el año 2021 a nivel país de Informes Técnicos Entregados y Atención Telemática, de enero a diciembre de dicho año: "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 2021", total de informes 23.876, de los cuales 12910 pertenecen a Psicología, 7468 a Trabajo Social, 2087 a Medicina, y 1411 a Psiquiatría.

CONTADURÍA GENERAL DE LOS TRIBUNALES

GESTIONES REALIZADAS

En virtud a los Artículos 247 y 248 de la Ley 879/81 Código de Organización Judicial, la Contaduría General de los Tribunales 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 - Corrientes y de Ahorros.

A pesar de la Pandemia, en la Contaduría General de los Tribunales en ningún momento se ha visto menguado el nivel de trabajo, gracias al compromiso y alto sentido de pertenencia de los integrantes de esta organización, caracterizada por su equipo de funcionarios profesionales y técnicos capacitados y entrenados. Por el contrario, las alternativas de gestión creadas y desarrolladas para sobrellevar la crisis, con criterio innovador, especialmente en lo relativo a la tecnología - la virtualidad – la transmisión telemática de datos e informaciones y los múltiples procesos que fueron readecuados para alinear a las nuevas plataformas, han impactado favorablemente en la agilidad, cantidad y calidad del servicio.

Los datos estadísticos destacan que en el período enero a diciembre 2021 hubo un importante crecimiento en ambos segmentos de las Cuentas Judiciales:

Por un lado, la Asistencia Alimenticia en modalidad de Cuenta de Ahorro Instrumentada con Tarjeta de Débito Judicial, de circulación nacional con la marca DINELCO, y las internacionales VISA y MARTERCARD, tuvo un crecimiento del 20.1% con 34.967 cuentas habilitadas en el periodo indicado.

Por su parte, en el mismo periodo, las Cuentas Corrientes instrumentadas con cheques judiciales, que corresponden al segmento de Juicios Varios, se incrementaron en 18%, con la apertura de 137.185 nuevas cuentas.

El inventario al cierre de diciembre 2021 es un total de 1.175.948 Cuentas Judiciales habilitadas en el Banco Nacional de Fomento, del cual el 16,7% corresponde a cuentas de ahorro de Asistencia Alimenticia; y el 83,2% corresponde a cuentas corrientes de Juicios Varios.

De enero a diciembre 2021, fueron emitidos 177.812 Cheques judiciales por valor Gs 617 mil millones de guaraníes aproximadamente, y Usd 9.703.115, se registraron 389.919 depósitos por Guaraníes 697 mil millones, y Usd 8.440.362 los cuales representan en conjunto el movimiento anual de los fondos judiciales en el Banco Nacional de Fomento.

Todas las Gestiones Operativas que impactan sobre las cuentas habilitadas en el banco operante, fueron ejecutadas con regularidad, con sujeción a las normas legales y procedimentales establecidos, cumpliendo con los estándares adoptados en el Sistema de Gestión de Calidad; brindando un servicio operativo descentralizado con 29 Oficinas Regionales distribuidas en todas las Circunscripciones Judiciales del país, y alternativas tecnológicas de Home Banking para Cuentas Judiciales de Prestación de Alimentos, promoviendo la bancarización de los usuarios.

La Contaduría General de los Tribunales ha adoptado como regla operativa el nivel de Cero Morosidad en la gestión de documentos ingresados que cumplen con los requisitos para su procesamiento, la cual se ha mantenido a pesar de las condiciones especiales de trabajo en la pandemia. Dando

énfasis sistemático a los siguientes aspectos de gestión:

Estricto cumplimiento de los plazos estandarizados para los procesos que incluyen:

- Expedición de Informes.
- Entrega de cheques judiciales
- Registros contables al día.
- Conciliaciones diarias.

Herramientas operativas de vanguardia y modalidades de administración moderna:

- Convenio de operación con los dos principales bancos estatales - BCP y BNF.
- Operaciones en moneda nacional y extranjera - Guaraníes y Dólares Americanos.
- Tarjetas de débitos judiciales de circulación nacional con la marca DINELCO, y las internacionales VISA y MARTERCARD.
- Banca Web, APP-aplicación móvil y Home Banking para Asistencia Alimenticia.
- CNB-Corresponsales No Bancarios para facilitar los depósitos a los obligados.
- Sistema propio de gestión de Registros Contables diseñado e implementado por los mismos profesionales funcionarios de la CGT en colaboración con el área de informática de la CSJ.
- Enlaces a sistemas interinstitucionales: Judisoft, Tec Bank del BNF en línea.
- Expediente electrónico, Oficio electrónico, Correo electrónico institucional.
- Reuniones gerenciales y jornadas de capacitación virtuales.
- Videos de capacitación y tutoriales en formato digital
- Manual de procedimientos y Guía de trámites para el usuario.

La Dependencia acompaña la extensión del servicio de justicia a través de una gestión operativa descentralizada, actualmente con 29 Oficinas Regionales en pleno funcionamiento, que ajustadas a un procedimiento unificado y uniforme se van incorporando paulatinamente a las Plataformas Electrónicas y Telemáticas; y con proyección de seguir habilitando más oficinas operativas en diversos puntos del país para comodidad de la ciudadanía.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Fueron procesadas 120.156 Tarjetas "Dinelco" y 4.099 Tarjetas "Visa", totalización 124.255 para el cobro de Asistencia Alimenticia.
- A continuación, se detalla la situación de las cuentas con sus montos globales, así como la cantidad de cheques judiciales expedidos.

Cuentas Judiciales de ASISTENCIA ALIMENTICIA – Estado general al 31/12/21		
GUARANÍES		
OFICINA CGT	CUENTAS ABIERTAS	SALDO GLOBAL GS.
Capital	58.497	18.045.451.089
Oficinas Regionales	139.035	28.645.041.682
TOTAL	197.532	46.690.492.771
DÓLARES		
	CUENTAS ABIERTAS	SALDO GLOBAL U\$S
Capital	5	91.000
Oficinas Regionales	5	0
TOTAL	10	91.000

Cuentas Judiciales de JUICIOS VARIOS – Estado general al 31/12/21		
GUARANÍES		
OFICINA CGT	CUENTAS ABIERTAS	MONTO GS.
Asunción	748.135	622.048.839.216
Oficinas Regionales	226.326	245.468.923.121
TOTAL	974.461	867.517.762.337
DÓLARES		
	CUENTAS ABIERTAS	MONTO U\$S
Capital	2.167	9.263.764,76
Oficinas Regionales	1.859	4.035.692,58
TOTAL	4.026	13.299.457,34

Gestión de INFORMES					
INFORMES					
OFICINA CGT	ASISTENCIA ALIMENTICIA	JUICIOS VARIOS			TOTAL
		VENTANILLA	OFICIO.ELECT.	CORREO ELECTRON.	
ASUNCIÓN	875	541.415	21.195	646.736	1.210.221
OFICINAS REGIONALES					286.553
TOTALES					1.496.774

CHEQUES EMITIDOS 2021				
1° CIRCUNSCRIPCIÓN CAPITAL				
CHEQUES				
Oficina	Cantidad GS	MONTO GS	CANTIDAD USS	MONTO USS
ASUNCIÓN	122.073	370.299.259.599	164	6.453.704
DEPÓSITOS				
ASUNCIÓN	254.095	414.260.428.948	165	5.411.162

2° CIRCUNSCRIPCIÓN GUAIRÁ				
CHEQUES				
Oficina	Cantidad GS	MONTO GS	CANTIDAD USS	MONTO USS
VILLARRICA	2.214	6.325.897.668	-	-
DEPÓSITOS				
VILLARRICA	5.450	7.501.805.481	-	-

3° CIRCUNSCRIPCIÓN ITAPÚA				
CHEQUES				
Oficina	Cantidad GS	MONTO GS	CANTIDAD USS	MONTO USS
ENCARNACION	1.473	23.902.034.771	33	1.000.572
S.P.DEL PARANÁ	36	173.113.969	-	-
DEPÓSITOS				
OFICINA CGT	CANTIDAD GS	MONTO GS	CANTIDAD USS	MONTO USS
ENCARNACION	5.121	30.479.351.641	79	1.054.508
S.P.DEL PARANÁ	106	131.211.147	-	-

4° CIRCUNSCRIPCIÓN CONCEPCIÓN				
CHEQUES				
Oficina	Cantidad GS	MONTO GS	CANTIDAD USS	MONTO USS
CONCEPCIÓN	1.244	3.569.400.772	1	6.934
HORQUETA	58	570.851.020	0	0
DEPÓSITOS				
CONCEPCIÓN	3.955	4.435.567.272	4	807
HORQUETA	273	996.374.104	-	-

5° CIRCUNSCRIPCIÓN AMAMBAY				
CHEQUES				
Oficina	Cantidad GS	MONTO GS	CANTIDAD USS	MONTO USS
P.J. CABALLERO	586	32.921.814.271	7	442.535
DEPÓSITOS				
P.J. CABALLERO	1.742	34.313.331.131	8	403.301

6° CIRCUNSCRIPCIÓN ALTO PARANÁ				
CHEQUES				
Oficina	Cantidad GS	MONTO GS	CANTIDAD USS	MONTO USS
C.D.E.	1.044	21.969.279.077	48	1.160.890
STA RITA	70	554.867.770	9	82.444
HERNANDARIAS	196	3.134.964.599	4	25.147
DEPÓSITOS				
C.D.E.	2.957	18.214.093.476	107	720.328
STA RITA	127	747.191.020	15	95.259
HERNANDARIAS	657	2.546.830.608	8	28.237

7° CIRCUNSCRIPCIÓN CAAGUAZÚ				
CHEQUES				
Oficina	Cantidad GS	MONTO GS	CANTIDAD USS	MONTO USS
CNEL. OVIEDO	2.912	7.478.683.337	1	45.351
CAAGUAZU	202	3.320.205.784	7	379.281
DEPÓSITOS				
CNEL. OVIEDO	5.916	7.926.599.239	18	153.628
CAAGUAZU	841	2.991.769.691	12	469.188

8° CIRCUNSCRIPCIÓN ÑEEMBUCÚ				
CHEQUES				
Oficina	Cantidad GS	MONTO GS	CANTIDAD USS	MONTO USS
PILAR	238	1.863.682.801	-	-
DEPÓSITOS				
PILAR	1.842	2.437.684.261	-	-

9° CIRCUNSCRIPCIÓN MISIONES				
CHEQUES				
Oficina	Cantidad GS	MONTO GS	CANTIDAD USS	MONTO USS
S.J.B. MISIONES	2.065	8.659.508.664	-	-
DEPÓSITOS				
S.J.B. MISIONES	4.783	9.282.762.922	-	-

10° CIRCUNSCRIPCIÓN PARAGUARI				
CHEQUES				
Oficina	Cantidad GS	MONTO GS	CANTIDAD USS	MONTO USS
PARAGUARI	676	3.461.690.193	-	-
DEPÓSITOS				
PARAGUARI	2.992	3.884.010.160	-	-

11° CIRCUNSCRIPCIÓN CAAZAPÁ				
CHEQUES				
Oficina	Cantidad GS	MONTO GS	CANTIDAD USS	MONTO USS
CAAZAPÁ	795	1.850.250.699	-	-
YUTY	239	678.062.945	-	-
S.J. NEPOMUCE- NO	222	909.343.238	-	-
DEPÓSITOS				
CAAZAPÁ	1.741	1.745.469.216	-	-
YUTY	709	740.467.211	-	-
S.J. NEPOMUCENO	727	881.721.694	-	-

12° CIRCUNSCRIPCIÓN SAN PEDRO				
CHEQUES				
Oficina	Cantidad GS	MONTO GS	CANTIDAD USS	MONTO USS
SAN PEDRO	121	1.119.372.535	-	-
SAN ESTANISLAO	1.233	5.236.983.457	-	-
CHORE	406	1.866.969.106	-	-
DEPÓSITOS				
SAN PEDRO	494	1.630.731.764	-	-
SAN ESTANISLAO	5.174	5.877.693.279	-	-
CHORE	591	530.897.548	-	-

13° CIRCUNSCRIPCIÓN CORDILLERA				
CHEQUES				
Oficina	Cantidad GS	MONTO GS	CANTIDAD USS	MONTO USS
CAACUPÉ	941	7.651.890.267	2	19.266
DEPÓSITOS				
CAACUPÉ	4.006	8.680.436.995	-	-

14° CIRCUNSCRIPCIÓN PRESIDENTE HAYES				
CHEQUES				
Oficina	Cantidad GS	MONTO GS	CANTIDAD USS	MONTO USS
VILLA HAYES	242	6.188.967.983	-	-
DEPÓSITOS				
VILLA HAYES	799	6.388.655.912	-	-

15° CIRCUNSCRIPCIÓN CANINDEYÚ				
CHEQUES				
Oficina	Cantidad GS	MONTO GS	CANTIDAD USS	MONTO USS
SALTO DEL GUAIRÁ	80	1.434.228.747	12	80.380
CURUGUATY	32	483.718.771	0	0
DEPÓSITOS				
SALTO DEL GUAIRÁ	713	2.130.767.244	7	103.244
CURUGUATY	77	302.234.400	0	0

16° CIRCUNSCRIPCIÓN CENTRAL				
CHEQUES				
Oficina	Cantidad GS	MONTO GS	CANTIDAD USS	MONTO USS
LAMBARÉ	20.571	42.556.773.576	-	-
CAPIATA	1.452	7.241.932.829	-	-
LUQUE	7.349	25.543.909.022	5	6.611
M.R. ALONSO	5.264	5.278.527.065	-	-
SAN LORENZO	3.485	20.854.690.255	-	-
DEPÓSITOS				
LAMBARÉ	31.904	46.226.956.732	-	-
CAPIATA	5.496	12.101.286.599	-	-
LUQUE	23.049	41.733.818.133	1	700
M.R. ALONSO	10.180	5.795.737.642	-	-
SAN LORENZO	12.988	21.942.765.001	-	-

TOTALES	Cantidad GS	MONTO GS	CANTIDAD USS	MONTO USS
CHEQUES	177.519	617.100.874.790	293	9.703.115
DEPÓSITOS	389.505	696.858.650.471	424	8.440.362

DIRECCIÓN DE DERECHO AMBIENTAL

GESTIONES REALIZADAS

- Emisión de dictamen técnico-jurídico en la causa 12496/20 “CRITERIO DE OPORTUNIDAD A FAVOR DE ANÍBAL ALIENDE VILLAR S/ SUP. H.P. C/ LA LEY N° 716/96 (CANALIZACIÓN)”. El mismo fue solicitado por el Juzgado Penal de Garantías N° 8, Ciudad del Este, Circunscripción Alto Paraná. Total de dictámenes técnico-jurídicos: 1 dictamen emitido.
- Emisión de dictamen técnico sobre la conservación de aves (palomas) en el edificio del Palacio de Justicia de Asunción. Emisión de parecer técnico conforme a la solicitud realizada por el Departamento de Servicios Generales, sobre la existencia de normativa ambiental o jurisprudencia sobre la conservación de aves (palomas) en el edificio del Palacio de Justicia de Asunción. Total de dictámenes técnicos: 1 dictamen emitido.
- Asistencia técnica jurisdiccional consistente en asesoría y evacuación de consultas en los autos N° 10/2019 “JUAN ANTONIO RAMÓN PEINADO S/ PROCESAMIENTO ILÍCITO DE DESECHOS”. Asesoría y evacuación de consultas a solicitud del Juzgado de Ejecución Penal de Paraguarí, Abg. Myriam Villamayor, correspondiente a la Circunscripción Judicial de Paraguarí. Total de asistencia técnica jurisdiccional: 1 asistencia brindada.
- Implementación del módulo de consulta y verificación de casos judiciales para generación de datos estadísticos en virtud de la acordada N° 1344/19. En virtud de la acordada N° 1344/19, se procedió a la implementación del módulo consulta y verificación de casos judiciales en las oficinas de la Dirección, de manera a acompañar los procesos judiciales a requerimiento de los Juzgados y Tribunales, así como la generación de datos estadísticos. La implementación y capacitación estuvo a cargo de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación. Esto de manera a informar a la Corte Suprema de Justicia sobre los mandatos establecidos en la resolución arriba mencionada.
- Continuidad de la Política de Sostenibilidad Ambiental de la CSJ de conformidad al Art. 36 “Responsabilidad con el medio ambiente” de la Acordada N° 783/12 “Por la que se aprueba el código de buen gobierno del Poder Judicial de la República del Paraguay”. De acuerdo a las actividades propias que se realizan en Poder Judicial y en la Dirección General de los Registros Públicos, con la tramitación de procesos judiciales, extrajudiciales, notariales, administrativos y la logística que esto implica se generan grandes cantidades de papel, cartón y envases plásticos y otros provenientes de bienes de consumo utilizados.
- Desde enero a octubre de 2021 se ha procedido al retiro de un total de 7803,08 kg de papel y cartón provenientes de actividades que se realizan para su reciclado y aprovechamiento por parte de interesados en el retiro de residuos sólidos, conforme a la convocatoria realizada en fecha 26 de mayo de 2020. Esto, sumado al total de kilogramos de residuos retirados para su aprovechamiento, desde el inicio de la convocatoria al 15 de diciembre de 2021 suman un total de 32618 kg de papel y cartón. Que, a su vez, se traduce en un ahorro en favor del ambiente, en cumplimiento a la política de sostenibilidad ambiental de la Institución.
- El procedimiento se realizó con todas las medidas ambientales y sanitarias vigentes, así como la confidencialidad para la destrucción de estos. La técnica consiste en la introducción del papel reciclado en una máquina trituradora y mezcladora para la preparación de la pasta para la producción. La actividad se enmarca dentro de las disposiciones de la acordada N° 783/12 “Por la que se aprueba el código de buen gobierno del Poder Judicial de la República del Paraguay”.
- Asistencia técnica jurisdiccional consistente en asesoría y evacuación de consultas en los autos N° 10/2019 “JUAN ANTONIO RAMÓN PEINADO S/ PROCESAMIENTO ILÍCITO DE DESECHOS”. Asesoría y evacuación de consultas a solicitud del Juzgado de Ejecución Penal de Paraguarí, Abg. Myriam Villamayor, correspondiente a la Circunscripción Judicial de

Paraguarí. Total de asistencia técnica jurisdiccional: 1 asistencia brindada.

- Implementación del módulo de consulta y verificación de casos judiciales para generación de datos estadísticos en virtud de la acordada N° 1344/19. En virtud de la acordada N° 1344/19, se procedió a la implementación del módulo consulta y verificación de casos judiciales en las oficinas de la Dirección, de manera a acompañar los procesos judiciales a requerimiento de los Juzgados y Tribunales, así como la generación de datos estadísticos. La implementación y capacitación estuvo a cargo de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación. Esto de manera a informar a la Corte Suprema de Justicia sobre los mandatos establecidos en la resolución arriba mencionada.
- Continuidad de la Política de Sostenibilidad Ambiental de la CSJ de conformidad al Art. 36 “Responsabilidad con el medio ambiente” de la Acordada N° 783/12 “Por la que se aprueba el código de buen gobierno del Poder Judicial de la República del Paraguay”. De acuerdo a las actividades propias que se realizan en Poder Judicial y en la Dirección General de los Registros Públicos, con la tramitación de procesos judiciales, extrajudiciales, notariales, administrativos y la logística que esto implica se generan grandes cantidades de papel, cartón y envases plásticos y otros provenientes de bienes de consumo utilizados.
- Desde enero a octubre de 2021 se ha procedido al retiro de un total de 7803,08 kg de papel y cartón provenientes de actividades que se realizan para su reciclado y aprovechamiento por parte de interesados en el retiro de residuos sólidos, conforme a la convocatoria realizada en fecha 26 de mayo de 2020. Esto, sumado al total de kilogramos de residuos retirados para su aprovechamiento, desde el inicio de la convocatoria al 15 de diciembre de 2021 suman un total de 32618 kg de papel y cartón. Que, a su vez, se traduce en un ahorro en favor del ambiente, en cumplimiento a la política de sostenibilidad ambiental de la Institución.
- El procedimiento se realizó con todas las medidas ambientales y sanitarias vigentes, así como la confidencialidad para la destrucción de estos. La técnica consiste en la introducción del papel reciclado en una máquina trituradora y mezcladora para la preparación de la pasta para la producción. La actividad se enmarca dentro de las disposiciones 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: 3 sesiones ordinarias y 2 sesiones extraordinarias.
- Acciones presentadas por la Corte Suprema de Justicia en el marco de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas (NDC) de la República del Paraguay ante la Convención Marco de Cambio Climático (CMCC). En virtud del proceso de actualización de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas (NDC, en inglés) de la República del Paraguay, la Corte Suprema de Justicia a través de la Dirección de Derecho Ambiental y la Dirección de Planificación y Desarrollo ha contribuido con la siguiente acción específica, teniendo como meta: “Fortalecimiento de capacidades de los Juzgados y Tribunales de la República en el marco de la aplicación de la ley N° 3001/2006, de valoración y retribución de los servicios ambientales”. En ese sentido, se ha elevado a la Excelentísima Corte Suprema de Justicia la iniciativa para disponer su difusión y socialización a los magistrados y funcionarios de la meta propuesta, así como la declaración de interés institucional de las jornadas de capacitación denominada: “Curso taller de aplicación de la ley N° 3001/2006, de valoración y retribución de los servicios ambientales”, dirigido a magistrados judiciales y agentes fiscales.
- La difusión y socialización de la meta, así como las jornadas de capacitación se declararon de interés institucional según resolución de la Corte Suprema de Justicia N° 8923 de fecha 26 agosto de 2021. Cursos de capacitación en materia de Derecho Ambiental y difusión.
- El Congreso de Derecho Forestal. En fecha 25 de febrero de 2021, se llevó a cabo el “II Congreso de Derecho Forestal”, organizado por la Corte Suprema de Justicia, el Instituto

de Derecho y Economía Ambiental, el Instituto Forestal Nacional y la Embajada Británica, con el apoyo de organizaciones internacionales. El evento se llevó a cabo en el Auditorio Nueva York, Torre II del complejo edilicio World Trade Center, y contó con la participación del Presidente de la CSJ, el Embajador Británico y la Presidenta del INFONA, realizada en modalidad presencial hasta un máximo de 35 asistentes, entre Magistrados Judiciales de la Corte Suprema de Justicia y miembros de otras instituciones e invitados especiales, con retransmisión en modalidad virtual por plataforma Zoom y página del Facebook de la Organización IDEA. Total de personas asistentes y alcanzadas en las transmisiones vía Facebook y plataforma Zoom, turnos mañana y tarde: 4755.

- Curso Taller de aplicación de la ley N° 3001/06, de valoración y retribución de servicios ambientales. En fechas 26 de agosto y 14 de octubre de 2021 se llevó a cabo la primera y segunda edición respectivamente de las jornadas de capacitación denominadas: “Curso Taller de aplicación de la ley N° 3001/2006, de valoración y retribución de los servicios ambientales”, dirigido a magistrados judiciales y agentes fiscales, en modalidad virtual. -
- Los eventos se enmarcaron en el compromiso asumido por la Corte Suprema de Justicia, en el proceso de actualización de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas (NDC) de la República del Paraguay ante la Convención Marco de Cambio Climático (CMCC). La difusión y socialización de la meta, así como las jornadas de capacitación se declararon de interés institucional según resolución de la Corte Suprema de Justicia N° 8923 de fecha 26 agosto de 2021. Total de participantes: 210 magistrados judiciales e invitados especiales.
- Conferencia internacional el rol de los jueces ante el Cambio Climático. Casos actuales y perspectivas del litigio climático. En fecha 15 de octubre de 2021 se llevó a cabo el evento denominado Conferencia Internacional “El Rol de los Jueces ante el Cambio Climático. Casos actuales y perspectivas del litigio climático”, organizado por la Corte Suprema de Justicia y el Instituto de Derecho y Economía Ambiental, con el apoyo de la Embajada Británica y otros organismos internacionales. Contó con la ponencia del Prof. Michael D. Wilson, miembro de la Corte Suprema de Hawái. El evento fue declarado de interés institucional por el pleno de la Corte Suprema de Justicia de según resolución N° 9016 fecha 13 de octubre de 2021. Total de participantes: 25 magistrados judiciales e invitados especiales.
- Conferencia “Impacto de la Corrupción a los Derechos Humanos y el Ambiente”. En fecha 10 de diciembre de 2021 se llevó a cabo el evento denominado Conferencia “Impacto de la Corrupción a los Derechos Humanos y el Ambiente”, organizado por la Corte Suprema de Justicia y el Instituto de Derecho y Economía Ambiental, con el apoyo de la Fundación Nacional para la Democracia (NED, en inglés). Total de participantes: 23 magistrados judiciales e invitados especiales.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Emisión de dictamen técnico-jurídico de apoyo a los juzgados y tribunales.
- Asistencia técnica jurisdiccional a los juzgados y tribunales.
- Implementación del módulo de consulta y seguimiento de casos judiciales en materia penal del expediente judicial electrónico.
- Continuidad de la Política de sostenibilidad ambiental implementada en la Institución.
- Cursos de capacitación en materia de Derecho Ambiental.

NECESIDADES PRINCIPALES

-
- Espacio físico para los funcionarios técnicos de Departamentos.
- Infraestructura de redes para procesamiento de la información.
- Escáner para digitalización de documentos en el marco de la Política de Sostenibilidad Ambiental.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Observatorio de procesos judiciales en materia ambiental.
- Como proyecto piloto, implementar para el 2022 en el fuero penal. El mismo se realizará a través del sistema de gestión jurisdiccional, para su acceso vía web institucional.-
- Oficio judicial electrónico y herramientas digitales para elaboración de dictámenes.
- La implementación del oficio judicial electrónico para la tramitación de dictámenes en forma digital, así como la firma electrónica, a ser implementado en la emisión de dictámenes e informes a los juzgados y tribunales.
- Ampliación de la convocatoria a interesados para el retiro de residuos sólidos del Palacio de Justicia de las diferentes Circunscripciones Judiciales, en el marco de la Política de Sostenibilidad Ambiental
- La ampliación de la convocatoria a las demás Circunscripciones Judiciales de las diferentes dependencias permitirá el aumento de la cantidad de residuos generados (papeles, cartón y otros residuos) para su aprovechamiento.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Implementación de la Política de Sostenibilidad Ambiental en la Dirección de Derecho Ambiental.
- La Dirección realizó la digitalización del 100% de notas remitidas y recibidas, así como memos, dictámenes, informes y otros documentos, en el marco de la política de sostenibilidad ambiental, previsto en el Art. 36° del Código de Buen Gobierno, teniendo como resultado la reducción en el uso de papel.
- Participación de las jornadas de presentación de los anteproyectos de ley de gestión integral de residuos peligrosos y su decreto reglamentario.
- En fechas 28 de julio y 24 de agosto de 2021 se llevó a cabo la presentación de los anteproyectos de ley de gestión integral de los residuos peligrosos y su decreto reglamentario. El mismo se llevó a cabo en modalidad virtual, organizado por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible, a través de la Dirección de Calidad Ambiental.
- Designación de persona o enlace en la Circunscripción Judicial de Guairá.
- En el marco del “Proyecto de Formación, Sensibilización e Incidencias de Agentes Defensores del Medio Ambiente de la Pastoral Social Nacional”, llevado adelante por el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Guairá se designó un punto o persona de enlace con la Dirección de Derecho Ambiental.
- La designación se realiza en virtud de la acordada N° 802/13, de manera a acompañar las tareas que se desarrollarán con la Circunscripción Judicial de Guairá.
- Reunión de coordinación con la Dirección General de los Registros Públicos.
- Reunión de trabajo con autoridades de la Dirección General de los Registros Públicos, a fin de coordinar acciones sobre la política de sostenibilidad ambiental impulsada por la máxima instancia judicial.
- La actividad se llevó a cabo en fecha 13 de septiembre de 2021, en las oficinas de los Registros Públicos y se destacó la importancia en la implementación de la política en las oficinas y secciones registrales.
- Mesa de trabajo interinstitucional con el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- En el marco de la coordinación de las jornadas de capacitación denominadas “Curso-Taller de aplicación de la ley N° 3001/06, de valoración y retribución de los servicios ambientales”, se llevaron a cabo las reuniones de elaboración de guía de otorgamiento de los Pagos por Servicios Ambientales en el proceso penal. Las acciones continúan de manera a fortalecer

el sistema, en virtud del Art. 12° de la ley.

- Mesa de trabajo interinstitucional con la Unidad Fiscal Especializada de Delitos Ambientales del Ministerio Público.
- En el marco de unificación de criterios para el otorgamiento de los Pagos por Servicios Ambientales en los procesos penales por parte de los administradores de justicia, se llevó a cabo una reunión de coordinación con funcionarios de la Dirección Especializada de Delitos Ambientales del Ministerio Público. En dicha oportunidad, se abordaron las figuras y/o salidas procesales para la aplicación de la ley.
- Generación de datos estadísticos de causas penales ambientales de las Circunscripciones Judiciales de Misiones, Paraguari y Ñeembucú.
- La implementación del expediente judicial electrónico permitió la recopilación de información relacionada necesaria para la generación de datos estadísticos de causas penales ambientales entre el período 2019 hasta el 1 de octubre de 2021.

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”.
- “Perspectiva de los Administradores de justicia en Propiedad Intelectual en América Latina”
- 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.
 - Proyecto Académico: “La mediación como medio alternativo de solución de controversias en materia de Propiedad Intelectual” (virtual)
 - Actividad conjunta de la Dirección de Propiedad Intelectual, la Dirección de Mediación y el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ). Programa de formación a nivel nacional en modalidad 100 % virtual, de 50 horas cátedra, dividido en 2 grupos por circunscripciones, con más de 800 alumnos inscriptos.
 - Para complementar el aprendizaje se llevaron a cabo 3 videoconferencias sobre: “La protección penal de los derechos de autor en la legislación paraguaya”, que tuvo como panelista a la jueza penal de garantías de Ciudad del Este, , “La resolución de controversias en materia de propiedad intelectual”, a cargo de Oscar Suárez, jurista de la Unidad de Desarrollo Empresarial del Centro de Arbitraje y Mediación de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), y “Cuestiones actuales en derechos de marcas” a cargo de María Gabriela Talavera, Directora de la Dirección de Propiedad Intelectual de la Corte Suprema de Justicia.
 - 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, incluidos magistrados de Paraguay.
- 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.

- 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.
- Presentación del Libro “Perspectiva de los administradores de justicia en Propiedad Intelectual en América Latina.
- La Dirección de Propiedad Intelectual, el Instituto de Investigaciones Jurídicas (IJ) y la Asociación Interamericana de la Propiedad Intelectual (ASIFI), publicaron el libro: “Perspectiva de los administradores de justicia en Propiedad Intelectual en América Latina” que consiste en un compendio de comentarios de administradores de justicia de Latinoamérica sobre la resolución de controversias en materia de propiedad intelectual. En ese sentido la obra cuenta con aportes de representantes de Argentina, Brasil, Colombia, Guatemala, México, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Uruguay, Venezuela, así como del Instituto Judicial y del Centro de Arbitraje y Mediación de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI).
- 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: “La propiedad Intelectual y las Pymes: para que las ideas lleguen al mundo” destacándose el papel fundamental que cumplen las Pymes como motor del crecimiento de la economía y el modo en que pueden ser utilizados los derechos de propiedad intelectual para crear empresas más sólidas, seguras, competitivas y resistentes.
- En la ocasión, la Dirección de Propiedad Intelectual y la Asociación Interamericana de la Propiedad Intelectual (ASIFI) presentaron la versión electrónica del libro: “Perspectiva de los Administradores de justicia en Propiedad Intelectual en América Latina” a más de un video de reconocimiento a las Pymes paraguayas a cargo de la Dirección de Propiedad Intelectual.
- 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, incluyéndose en las áreas civil y comercial, penal y contencioso administrativa. A más de esto en virtud del Memorándum de Entendimiento suscrito con la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) la Dirección remitió sus comentarios con relación al cuestionario de la Conferencia de la Haya de Derecho Internacional Privado y la OMPI sobre identificación de problemas reales y prácticos del derecho internacional privado en negocios transfronterizos en materia de propiedad intelectual.
- Lanzamiento de versión impresa del libro “Perspectiva de los Administradores de Justicia en Propiedad Intelectual” y Homenaje póstumo a la Dra. Gladys Bareiro de Módica.
- En dicha actividad a más de presentar la versión impresa del libro, se realizó un homenaje póstumo a la Dra. Gladys Bareiro de Módica, reconociendo su valioso aporte a la Dirección de propiedad intelectual en su carácter de ministra responsable de dicha dependencia.
- En el acto estuvieron presentes varias autoridades, destacando la presencia de los Ministros encargados de la Dirección de Propiedad Intelectual, el Prof. Dr. Alberto Martínez Simón y el Prof. Dr. Eugenio Jiménez Rolón. Así también el presidente de la Corte Suprema de Justicia, Prof. Dr. Cesar Diesel Junghanns y el Prof. Dr. Luis María Benítez Riera. Además de contar con la presencia de la Presidenta de la Asociación Interamericana de Propiedad Intelectual (ASIFI), Elisabeth Siemsen do Amaral entre otras autoridades de alta jerarquía.
- 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 mayormente en formato virtual.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE 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.
- Programa de capacitación continua a Magistrados y funcionarios del Poder Judicial de manera a que los conocimientos en materia de propiedad intelectual lleguen a todo el país.
- 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 DERECHOS HUMANOS

GESTIONES REALIZADAS

Área Acceso a la Justicia

- Se llevó a cabo la elaboración del “PLAN DE IMPLEMENTACIÓN de la POLÍTICA JUDICIAL DE DISCAPACIDAD Y PERSONAS MAYORES” en cumplimiento de las Acordadas 1024/15 y 633/10 de la Corte Suprema de Justicia de Paraguay, a ser desarrollado en el 2022.
- Con el objetivo de articular mecanismos de protección a la niñez y adolescencia en el marco del acuerdo interinstitucional con la organización “Partners of the Américas” y el Centro de Estudios Judiciales – CIEJ- dentro del proyecto “Paraguay Okakuaa” se organizaron los simposios a magistrados sobre “Prevención y Aplicación de la Ley sobre Trabajo Infantil, Trabajo Forzoso y Trata de Personas. Se contó con la participación de 300 personas en 5 localidades del Guairá (Borja, Paso Yobai, Villarrica, Troche e Iturbe) mientras que en la Capital y Central participaron un total de 127 personas.
- Concluyó la redacción del proyecto para el CIEJ s/ “Módulos de actualización en NyA” dirigido a técnicos de la Oficina de Apoyo a la Justicia de la Niñez y la Adolescencia (Psicólogos, Trabajadores Sociales y Abogados) en espera de aprobación por el Ministro responsable. Así mismo, se concretaron las gestiones para la realización del “Entrenamiento para Jueces Penales, Laborales y de la Niñez y Adolescencia, en la aplicación de las leyes sobre Trabajo Forzoso y Peores Formas de Trabajo Infantil – Trata de Personas”, con Partners of Américas y el Centro Internacional de Estudios Judiciales – CIEJ.
- Se llevó a cabo la capacitación a Equipos Interdisciplinarios de Apoyo a los Juzgados de la Niñez y Adolescencia de 15 circunscripciones judiciales, con el apoyo del área de niñez.
- Representación institucional en los siguientes espacios:
 - Coordinadora Nacional para la Erradicación del trabajo infantil (CONAETI) participando en la conformación de la CODETIS (Comisión departamental de erradicación de trabajo infantil).
 - Consejo de la Respuesta Nacional al VIH/SIDA – CONASIDA. Se ha participado de las seis (6) reuniones ordinarias del Consejo y en ese marco se ha acompañado a las consultas relacionadas al sistema de Justicia.
 - Red de Derechos Humanos del Poder Ejecutivo. Se ha asistido a dos (2) reuniones ordinarias, se ha articulado con el Director y se ha trabajado interinstitucionalmente en la elaboración del III Plan de acción de la red de Derechos Humanos, aprobado en fecha 10 de diciembre.
 - Observatorio Nacional de la Niñez y la adolescencia, participando en el conversatorio sobre Niñez y adolescencia Covid 19.
- Fue llevado a cabo el Control de edición y gestiones interinstitucionales para la publicación de la segunda edición del Protocolo de actuación intercultural “Los pueblos Indígenas” en su edición trilingüe, prevista para diciembre de 2021. También se preparó un proyecto de capacitación para Magistrados/as en conjunto con la Corte Interamericana de Derechos Humanos, con el CIEJ y el Proyecto ROLCI sobre control de convencionalidad.
- En relación a la competencia Interuniversitaria de Derechos Humanos organizada por la American University, se realizó el acompañamiento y entrenamiento al equipo de la Universidad Americana para su participación el próximo año en la ciudad de Washington.
- En lo que concierne a temas relacionados con los pueblos Indígenas se asesoró a magistrados y funcionarios judiciales sobre el derecho consuetudinario y la aplicación de las leyes vigentes dentro de las normativas nacionales que rigen a los pueblos indígenas. Además se acompañó a cuatro (4) peritos indígenas de Asunción, Boquerón, Villa Hayes en las gestiones de regularización de sus honorarios profesionales y su proceso de matriculación.
- En trabajo coordinado con las UDH en las circunscripciones Caazapá, Guairá, Alto Paraná,

Villa Hayes, Amambay e Itapúa; se desarrollaron cursos y capacitaciones dirigido a peritos, jueces y defensores públicos sobre el Protocolo de Actuación para una Justicia Intercultural y actividades relacionadas a la difusión del mismo. Fueron enviados informes sobre las declaraciones emitidas por el Poder Legislativo con relación a los procesos judiciales en los que se encuentran involucradas personas indígenas. Se participó en las dos (2) audiencias públicas del Congreso sobre las denuncias de invasión de tierras indígenas, así como también en la reunión interinstitucional sobre el cumplimiento del Acuerdo de Solución Amistosa con la Comunidad Y'aka Marangatu.

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 y la atención y respuesta a personas privadas de libertad que desean conocer su estado procesal, así como también a personas privadas de libertad que han iniciado una medida de fuerza (huelga de hambre); de enero a octubre del año 2021, se dio respuesta a 35 personas privadas de libertad que solicitaron conocer el estado de su causa penal, las cuales ya cuentan con una respuesta y solución a las inquietudes manifestadas. Además se dio atención a 5 personas en situación de medida de fuerza.
- Con el objetivo de plantear soluciones a los problemas relacionados al sistema penitenciario, se llevó a cabo el desarrollo de mesas temáticas con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de las personas privadas de libertad y a modo de tratar los temas más críticos del sistema penitenciario de manera a proponer soluciones.
- Se dio continuidad a la implementación del Proyecto “Sistema de Enlace entre los Juzgados de Ejecución Penal y los Centros Penitenciarios” con la finalidad de establecer un sistema de enlace que permita facilitar la comunicación, gestión y procesos de personas privadas de libertad cuyos casos se encuentran bajo la supervisión y control de los juzgados de ejecución penal.
- Teniendo como objetivo avanzar en el fortalecimiento de la gestión pública para mejorar la calidad de vida de las personas bajo custodia del Estado a través del cumplimiento de estándares relativos a la prevención de la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes; se acompañó a la realización del “Seminario Internacional Derechos Humanos y Crisis Penitenciaria”, organizado por el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura y la Corte Suprema de Justicia, con el apoyo del Centro de Estudios Judiciales.
- Elaboración del proyecto “para establecer funcionarios en los Centros Penitenciarios de toda la República del Paraguay”, con relación al Art. 19º Inc. 6 de la Ley Nº 5.162/2014 “Código Procesal Penal” y Acordada Nº 1.412/2020. Además se llevó a cabo una colaboración técnica con los juzgados penales que requerían asesoramiento conforme a los estándares de DDHH.
- Con la finalidad de representar a la Dirección de Derechos Humanos en la Comisión Técnica para la reforma del sistema penal, se participó de los trabajos y de la Comisión 5 sobre medidas cautelares, cuyo resultado más notorio ha sido la elaboración de la Acordada Nº 1511/21 y su anexo correspondiente, por la cual señala la necesidad de aplicar la prisión preventiva en forma excepcional, proporciona una guía para tal efecto y promueve el uso de la revisión de oficio como instrumento al servicio de la descongestión penitenciaria.
- Con los materiales creados, capacitación realizada y seguimiento a los casos del fuero, se logró concientizar sobre la importancia de quienes tienen intervención en el área penal juvenil como los técnicos especializados de esta rama del derecho.
- Se concluyó la especialización en el fuero penal adolescente, tema primordial para lograr avanzar en cuanto al mejoramiento del sistema.

Área Planificación y Desarrollo

- Acompañamiento técnico periódico a través de medios telemáticos y vía Whatsapp a las Unidades de Derechos Humanos (UDH) habilitadas en 7 circunscripciones judiciales: Alto Paraná, Caaguazú, Caazapá, Guairá, Itapúa, Ñeembucú y habilitada recientemente; Amambay.
- La UDH de Alto Paraná colaboró con la conformación del Equipo Interdisciplinario de apoyo al Fuero de la Niñez y la Adolescencia gestionando la participación de todos los profesionales de Psicología y Trabajo Social en materia de los derechos de la niñez. Se organizó con apoyo de la DDH una capacitación sobre Derechos de los Pueblos Indígenas, dirigida a los operadores de justicia. Con el área Acceso a la Justicia se trabajó en conjunto con el objetivo de encontrar una solución a la situación presupuestaria de los peritos indígenas. Desde la DDH se informó posteriormente al Presidente de la CSJ sobre dicha situación, presentando además propuestas de posibles soluciones a la mencionada problemática.
- La UDH Caazapá organizó en forma conjunta con la DDH una capacitación virtual sobre “Pueblos Indígenas y Penal Adolescente” donde se contó con la participación de magistrados, funcionarios y peritos indígenas asignados. Se llevó a cabo las gestiones para la obtención del Carnet de Peritos en cuestiones indígenas y se participó en el Encuentro con la Secretaria Departamental de la Niñez y la Adolescencia del Gobierno Departamental, para trabajo conjunto sobre la campaña “TODOS SOMOS RESPONSABLES”, acerca de la concientización sobre el abuso infantil.
- En la UDH Caaguazú se trabajó en forma conjunta con la Gobernación de Caaguazú, y el Ministerio de la Niñez y Adolescencia en el desarrollo del 1er. programa departamental de Acogimiento Familiar “Ñande Rekoha Caaguazú”, en el marco de la implementación de la Ley 6486/20.
- En cuanto a la sede de Guairá, se llevó a cabo la articulación interinstitucional con la Defensa Pública y el Juzgado de la Niñez para facilitar la vacunación contra el COVID 19 para adolescentes. Se llevó a cabo una reunión de trabajo en modo virtual entre la Directora de la DDH Nury Montiel y el Dr. Juan C. Bordón, Magistrado Responsable de la UDH y sus equipos respectivos donde se conversó sobre la problemática de niños, niñas y adolescentes indígenas en las zonas urbanas y la posibilidad de integración social o reubicación de los/as mismos/as en sus comunidades. En el marco de la interculturalidad, se realizó una donación por parte de los funcionarios de la circunscripción judicial consistente en abrigos para los Pueblos Indígenas de Guaira. Se participó además en el programa radial y televisivo “Hablemos de Inclusión”, en la que se expuso sobre derechos de las personas con discapacidad (PcD) y la concientización a los operadores de justicia un trato equitativo.
- En la UDH de Itapúa se asesoró de forma permanente a familiares de personas privadas de libertad de la Penitenciaría Regional de Encarnación – Centro de Rehabilitación Social (CERESO).
- En relación a la sede de Amambay, la DDH llevó a cabo las gestiones correspondientes ante el Pleno de Ministros de la CSJ sobre la solicitud de aprobación de la misma obteniendo la aprobación respectiva en el mes de octubre del corriente año. La Secretaría General (NS N°2817) comunicó que en fecha 30 de setiembre, se resolvió autorizar la habilitación de la Unidad de Derechos Humanos en la Circunscripción Judicial de Amambay. Como Magistrado Responsable de la misma está el Dr. Luis Benítez.
- Realización de un total de veinte 15 (quince) gacetillas tanto sobre actividades realizadas por la Dirección de Derechos Humanos como en relación a fechas conmemorativas relacionadas a Derechos Humanos.
- 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 cumplió con la presentación del Informe de Gestión solicitado por la Dirección de Comunicaciones así como también con la recolección de información relacionada a la entrega de la Memoria Institucional para ser entregada a Dirección de Planificación, prevista para los primeros días del mes de Enero del 2022.
- Con el objetivo de producir información cuantitativa para rendir cuentas basadas en evidencias, tanto a las autoridades internas al Poder Judicial, como a los Órganos de tratado de Derechos Humanos; se produjeron indicadores para dar respuesta a los siguientes requerimientos:
 - Nota 942-20-MRE-UGDH-Caso 12.359 Cristina Aguayo y otros
 - Nota VMRE UGDH N° 249-21, Cuestionario de la CIDH
 - Cuestionario para el COMITÉ PARA LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL (CERD)
 - Nota VMRE/UGDH/N0 834/21 sobre solicitud de información relevante del Grupo de Trabajo sobre la cuestión de la discriminación contra las mujeres y niñas.
 - Nota VMRE/UGDH N°844/21, Cuestionario para el Informe anual de DD. HH. 2021 de EE.UU.
 - Se colaboró con la Universidad de Notre Dame - USA en una investigación sobre las demandas a Paraguay en el Sistema Interamericano de Derechos Humanos y el cumplimiento de las sentencias y acuerdos amistosos. Del trabajo realizado quedó una base ordenada y completa de casos desde el año 1990.
- En este sentido se trabajó en forma conjunta y de forma permanente con la Dirección de Estadísticas Judiciales debido a los grandes volúmenes de información, con quienes se produjo información referente al área penal.

Área Sistemas de protección de DD.HH.

- Se dio respuesta y seguimiento a las distintas solicitudes relacionadas a los casos tramitados antes los Sistemas Internacionales de Protección de Derechos Humanos (Sistema Interamericano – Sistema Universal), así como también se dio continuidad al trabajo conjunto con otras instituciones del Estado (Procuraduría, Cancillería, Ministerio Público, etc.).
- En colaboración con las diferentes áreas de la Dirección de Derechos Humanos, se llevó a cabo la recolección de información para el Examen periódico Universal, para el Comité contra la discriminación racial y el Comité de derechos económicos, sociales, culturales y ambientales. Ordenar y sistematizar la información en el SIMORE PLUS (Sistema de Monitoreo de Recomendaciones) a fin de que sea de utilidad para el informe país.
- Se participó en la Defensa del estado paraguayo del Examen Periódico Universal (EPU).
- Se concretó la participación en la defensa del Estado en demandas y contestación de medidas cautelares y provisionales ante el Sistema Interamericano DDH y Sistema Universal de NNUU.
- En relación a la Reunión de Altas Autoridades de Derechos Humanos del Mercosur y Estados Asociados, la DDH representó a la Corte Suprema de Justicia en cada una de las ocho mesas de trabajo llevadas a cabo así como también en la sesión plenaria, realizadas durante el mes de mayo de 2021 en formato virtual.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se dio respuesta de manera satisfactoria a los diferentes requerimientos tanto de la CSJ, como los referentes a 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.
- Se llevó a cabo la coordinación de la Oficina Técnica de apoyo a la Justicia de la Niñez y la Adolescencia conforme a la Acordada N° 1417/2020 realizando las gestiones administrativas, logísticas, de convocatoria, relaciones interinstitucionales y de Secretaría Ejecutiva. Se contó con la participación de aproximadamente 350 personas entre magistrados, jueces de primera instancia, integrantes del tribunal de apelación y operadores de justicia; quienes integraron las distintas comisiones de trabajo agrupadas por temas y divididas a su vez en cinco (5) grupos de trabajo. Así mismo, se concluyó la conformación de un equipo para la redacción del “Manual de Procedimiento para los equipos interdisciplinarios de apoyo a los juzgados de la Niñez y Adolescencia”. La redacción estará a cargo de profesionales tanto de la DDH como de las distintas Circunscripciones Judiciales.
- Apertura de la UDH en la sede del Poder Judicial en la ciudad de Villarrica en fecha 26 de marzo.
- En relación a temas relacionados a los pueblos indígenas, se realizaron 3 (tres) jornadas de capacitación a peritos en cultura indígena y magistrados del fuero penal en derecho indígena así como también se participó en audiencias públicas y se brindó atención a los casos de desalojo de las comunidades indígenas.
- Elaboración del “Plan de implementación de la Política Judicial de Discapacidad y Personas Mayores” en cumplimiento de las Acordadas 1024/15 y 633/10 de la Corte Suprema de Justicia de Paraguay, a ser desarrollado en el 2022.
- Trabajo en coordinación con la DEJ para elaboración de indicadores de: Femicidio; abuso Sexual en NNA; Trata de Personas; Condenados y diversos mapas con informe geográfico del datos por división política del país.
- Colaboración de con la Universidad de Notre Dame – USA para la sistematización de las demandas a Paraguay ante el SIDH y avance en el cumplimiento de las sentencias y soluciones amistosas.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Acceso a medios de transporte y viáticos para actividades de acción inmediata en casos relacionados a: denuncias de violaciones de DDHH, visitas penitenciarias, visitas a Unidades de Derechos Humanos.
- Necesidad de una óptima señal de internet en las oficinas de la DDH, para su uso tanto en motores de búsqueda de internet como de acceso a recursos digitales alojados en el sitio web de la Corte; como en lo relativo a información sobre procesos judiciales en trámite.
- Necesidad de sistemas de refrigeración (aire acondicionado) en cada una de las oficinas de la DDH.
- 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, conforme lo establece la legislación nacional e internacional al respecto de la accesibilidad universal.
- Necesidad de fortalecimiento de la estructura de la Dirección de Derechos Humanos, y su correspondiente asignación salarial, para contar con los recursos y el cumplimiento de los planes. Se requiere la aprobación de un organigrama y un manual de funciones.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE 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 Diciembre 2021 y para el año 2022
- Continuar con el mandato de dar respuesta a los casos tramitados ante el Sistema Internacional de Protección de Derechos Humanos, en especial lo referente a los casos que fueron puestos a consideración de la jurisdicción de la Corte Interamericana de Derechos Humanos y el Sistema Universal de Derechos Humanos.
- Se presentó en el mes de Diciembre 2021 la publicación de la investigación realizada con el Departamento de Ciencias Políticas de la Universidad de Notre Dame, USA.
- Atención a PPL que acudan a la DDHH, conforme al proyecto al Art. 19º Inc. 6 de la Ley Nº 5.162/2014 “Código Procesal Penal” y, Acordada Nº 1.412/2020 “para establecer funcionarios en los Centros Penitenciarios de toda la República del Paraguay”.
- Se dará el seguimiento correspondiente con relación a la elaboración de los contenidos del Manual de Procedimientos para las UDH. Asimismo, se dará seguimiento al visto bueno del Ministro Superintendente de Misiones para la presentación de habilitación de la UDH en San Juan Bautista.
- Publicación del Protocolo de actuación para una Justicia Intercultural en tres idiomas (Español/guaraní e Inglés).
- Publicación del Manual sobre el procedimiento Penal para Peritos Indígenas Publicación del Manual de Justicia Restaurativa Intercultural.
- Validación del Manual de funcionamiento y procedimiento del equipo interdisciplinario asesor de la Niñez y la Adolescencia.
- Dar continuidad a las reuniones de las Comisiones de la OTANA.
- Se llevará a cabo la rendición de cuentas institucional y presupuesto a través de la clasificación y conservación de documentos preparados para la CSJ, y la presentación de la memoria institucional.

DATOS ESTADÍSTICOS

Datos estadísticos	Cantidad
A cuántas personas entre operadores/as judiciales, destinatarios del sistema, y autoridades se llegó aproximadamente con los trabajos de la coordinación.	576
Cuántas circunscripciones judiciales fueron visitadas para actividades de la coordinación	17
Cuántas actividades de capacitación se realizaron desde la coordinación	18
Cuántos informes de actividades entregados al pleno de la Corte Suprema de Justicia.	4
Cuántas Unidades de Derechos Humanos acompañadas durante el 2021.	9
Cuántos informes de cumplimiento del Plan Operativo de la Dirección de Derechos Humanos remitidos mensualmente al Pleno de la Corte Suprema de Justicia.	2
Cuántos centros penitenciarios visitados por situaciones de monitoreo.	1
Cuántas circunscripciones judiciales recibieron orientación o servicios del área.	6
Cantidad de dictámenes elaborados para la Corte Suprema de Justicia.	22
Cuántos trabajos en alianza interinstitucional con actores externos.	7
Cantidad de reuniones con otras dependencias del Poder Judicial	12
Cuántos trabajos con dependencias del Poder Judicial.	6
Cantidad de indicadores de juicio justo calculados.	5
Sistema Interamericano de Protección De Derechos Humanos (OEA).	
a. Acuerdos De Solución Amistosa:	a. 2
b. Peticiones Tramitadas Ante La CIDH:	b. 3
c. Casos Tramitados Ante La Corte IDH (Supervisión De Cumplimiento De Sentencias):	c. 5
d. Medidas Cautelares:	d. 2
e. Cuestionarios:	e. 3

<p>Sistema Universal De Protección De Derechos Humanos (ONU).</p> <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"> a. 3 b. 3 g. 3 h. 2
<p>Cantidad de Reuniones Interinstitucionales en las que se participó.</p> <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: e. Completar según área. 	<ul style="list-style-type: none"> a. 7 c. 3
<p>Sistema Regional De Protección De Derechos Humanos (MERCOSUR)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Reunión De Altas Autoridades En Derechos Humanos Y Cancillerías Del Mercosur (RAADH). b. Completar si es necesario. 	
<p>Atención y respuesta a personas privadas de libertad</p>	<p>35</p>
<p>Atención y respuesta a personas privadas de libertad en situación de medida de fuerza</p>	<p>5</p>

SECRETARÍA DE GÉNERO

GESTIONES REALIZADAS

- Conversatorio virtual: “La no re victimización de las mujeres para el acceso efectivo a la justicia”, en el marco del 24 de febrero, Día de la Mujer Paraguaya, se realizó un conversatorio virtual denominado “Taller de Entrenamiento en Atención a Víctimas de Violencia Doméstica”, organizado por la Secretaría de Género y la Asociación de Jueces del Paraguay.
- Subcomité Temático ODS N° 5 “Igualdad/ Mujer”, la Corte Suprema de Justicia, a través de la Secretaría de Género, participó del proceso de redacción del Informe Temático Multisectorial (ITM) del ODS 5, realizado en el marco de los compromisos asumidos dentro de la estructura de la Comisión de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) Paraguay 2030, específicamente, como aporte al Informe Nacional Voluntario (INV) sobre los ODS, que Paraguay presentó en julio del año en curso.
- Protocolo de actuación ante casos de violencia en Juzgados de Paz, 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 Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), se contrató una consultoría 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” para brindar una asistencia técnica hacia la elaboración y socialización de dos protocolos de atención de casos de violencia. El primero, dirigido a jueces/zas de paz, para la aplicación de las medidas de protección en casos de violencia doméstica en relación con la Ley N° 5.777/16 “De Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de Violencia” y, otro, respecto del abordaje en materia de acoso laboral, mobbing y acoso sexual en el ámbito judicial,
- Observatorio de Género dependiente de la Secretaría de Género del Poder Judicial, creado en el año 2011 por la Secretaría de Género, es un espacio de reflexión, análisis y proposición de acciones sobre la justicia desde la perspectiva de género. El Observatorio de Género se encuentra alojado en la página web del Poder Judicial, disponible en el siguiente link: <https://www.pj.gov.py/contenido/537-observatorio-de-genero/537>
- Insumos para el Sistema de Monitoreo de Recomendaciones (SIMORE Plus), con respecto al año 2021, esta dependencia ha reportado acciones y avances para las siguientes instancias:
 - Cuestionario sobre “Dimensión de género de la venta y explotación sexual de niños y la importancia de integrar un enfoque no binario y basado en los derechos humanos para combatir y erradicar la venta y explotación sexual de niños”, del Relator Especial sobre la venta y explotación sexual en niños/as.
 - V Informe Nacional para el Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (DESC).
 - Tercer ciclo del Examen Periódico Universal del Consejo de Derechos Humanos (EPU).
 - VIII Informe Nacional para el Comité para la eliminación de la discriminación contra la mujer (CEDAW).
 - Cuestionario sobre “Activismo de las niñas y mujeres jóvenes” solicitado por el Grupo de Trabajo sobre la cuestión de la discriminación contra las mujeres y niñas.

- Monitoreo de Resoluciones Judiciales, la Secretaría de Género del Poder Judicial dependiente de la Corte Suprema de Justicia lleva a cabo el Monitoreo de Resoluciones Judiciales emanadas de los Juzgados y Tribunales de todos los fueros e instancias de las 18 (dieciocho) Circunscripciones Judiciales del país, con el fin de observar en ellas la correcta aplicación de los instrumentos internacionales y nacionales de derechos humanos de las mujeres.
- Participación del Plan piloto de Reacción inmediata, en respuesta a los datos estadísticos de la ciudad de Asunción y el departamento Central sobre el incremento de los índices de violencia contra la mujer, se conformó un equipo interinstitucional para la realización del “Plan Piloto de Reacción Inmediata ante hechos de Violencia contra las Mujeres” como parte del trabajo de la Mesa Interinstitucional de Prevención de la Violencia contra la Mujer (Mesa PREVIM), que integra la Secretaría de Género.
- Programa de certificación del Sello de Igualdad de Género (SIG) 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, cuyo proceso fue iniciado en el año 2019. El Programa de certificación del SIG es una iniciativa del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) que tiene por objetivo cerrar las persistentes brechas de género en los lugares de trabajo
- 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 el año en curso, la SEG acompañó al Ministerio de la Mujer en la coorganización de un Taller de Capacitación sobre la Aplicación de la Ley N° 4.788/12 “Integral contra la Trata de Personas” realizado en fecha 27/07/2021 bajo la modalidad virtual.
- Reunión de Altas Autoridades sobre Derechos Humanos (RAADH) del MERCOSUR y Estados Asociados, en la XXXVII RAADH, organizada bajo la Presidencia Pro Tempore Argentina, la Secretaría de Género presentó un informe de avances registrados por el Poder Judicial de Paraguay en cuanto a la promoción de un ambiente de trabajo que apoya el equilibrio entre la vida laboral y personal. En cuanto a la XXXVIII RAADH, organizada bajo la Presidencia Pro Tempore de Brasil, se presentó el informe sobre la implementación del Plan de Trabajo 2020-2021, así como las acciones para potenciar el empleo del “Manual Pedagógico sobre el Uso del Lenguaje inclusivo y no sexista” elaborado en el marco de la CPGDHM.
- Oficina de Atención a Víctimas de Capital, la Secretaría de Género apoya de forma permanente a la citada oficina a fin de brindar una atención especializada en materia de violencia basada en género y, además, accede a las planillas de datos facilitados por dicha dependencia. Datos estadísticos vinculados a la materia serán presentados en la última sección del presente informe.
- Oficina de Atención a Víctimas de Central, por Acordada N° 1.415/2020 “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”, oficina que funciona en el Juzgado de San Lorenzo.
- Centro Ciudad Mujer “Ñande Kerayvoty Renda” (CCM) – Villa Elisa, el Centro Ciudad Mujer “Ñande Kerayvoty Renda” (CCM), ubicado en el Municipio de Villa Elisa del departamento Central, la Corte Suprema de Justicia, a través de su Secretaría de Género, está representada en el módulo de prevención y atención a mujeres víctimas de violencia, por medio de un convenio firmado en el año 2018. Este modelo de coordinación interinstitucional busca integrar la oferta pública de servicios en un solo lugar, lo cual contribuye a agilizar los procesos de forma eficaz y optimizar el uso de recursos.

Secretaría de Género en el CCM - Gestiones del periodo de julio 2019 a agosto 2021:

- Atención a mujeres víctimas de violencia.
- Atenciones a mujeres que solicitan asesoramiento legal.
- Notas de atención a los Juzgados de Paz solicitando medidas de protección a favor de las víctimas de violencia.
- Seguimientos de avances en procesos de violencia.
- Capacitaciones.
- Ciudad Mujer Móvil (CMM)
 - ligadas al Sistema de Atención a mujeres víctimas de violencia.
 - Rol de la Secretaría de Género: La SEG articula la participación de Jueces y Juezas de Paz de todo el país en el marco del Proyecto “Ciudad Mujer Móvil de la Gente”. El propósito es favorecer el bienestar, la inclusión socioeconómica y el empoderamiento de las mujeres, teniendo como objetivo general “desarrollar una estrategia de acercamiento de la oferta pública de servicios dirigidos a las mujeres en sus comunidades.
 - Capacitación en Atención a Víctimas de Violencia basada en Género - Año 2021, en el presente año la Secretaría de Género prosiguió con la capacitación enfocada en la Atención a Víctimas de Violencia basada en género, dirigiéndose fundamentalmente a la Judicatura de Paz, así como a Juezas y Jueces de Primera Instancia y al funcionariado de las Oficinas de Atención a Víctimas de Violencia, de la Circunscripción Judicial de Central y Capital. La organización estuvo a cargo de la SEG junto con el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ).
- Ciclo de actividades en el marco de la conmemoración del 25N, Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres, la Secretaría de Género del Poder Judicial realizó un ciclo de actividades en conmemoración del 25 de noviembre, Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres, hasta el 10 de diciembre, fecha en que se conmemora el Día Internacional de los Derechos Humanos. Entre dichas actividades se encuentran las siguientes:
 - Ciclo de capacitaciones de alcance internacional con el apoyo de la Red Latinoamericana de Litigio Estratégico en Género (ReLeG), en temas tales como Violencia Doméstica e Intrafamiliar, Femicidio, y Abuso Sexual en Niñas, Niños y Adolescentes.
 - Presentación del Anteproyecto de Ley de creación de Juzgados y Tribunales Especializados en Violencia, como complemento de la Ley N° 5.777/16 que se encuentra en vigor, y refiere a la protección integral de mujeres contra toda forma de violencia.
- Participación de reunión de autoridades del sistema estatal de protección de la mujer ante hechos de violencia, el objetivo de la reunión fue establecer un plan de acción inmediata a nivel territorial teniendo en cuenta los meses de diciembre y enero, que generalmente acusan un alto índice de violencia y un aumento de los casos de feminicidio. Para el efecto, cada institución presentó su propuesta de acciones. Por parte del Poder Judicial, se remarcó lo siguiente:

- La creación de juzgados y tribunales especializados en violencia con la dotación de infraestructura y personal necesarios.
- La necesidad de que la Oficina de Atención Permanente a Víctimas de Violencia opere no sólo hasta las 00:00 horas, sino las 24 horas, bajo la modalidad de turnos rotatorios para el funcionariado de dicha dependencia.
- La necesidad de que las mujeres víctimas de violencia tengan acceso efectivo de sus expedientes, sobre todo en los juzgados penales de garantías, y que puedan participar de las audiencias, sin la necesidad que invistan el carácter de querellantes.
- La importancia de que los Juzgados de la Niñez y la Adolescencia puedan detectar las situaciones de violencia para elevar a las instancias pertinentes y se pueda trabajar de manera articulada, evitando revictimizaciones del sistema.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Acompañamiento de la Secretaría de Género del Poder Judicial en Juicio Oral: En enero del año 2021, esta Secretaría recibió la solicitud del Juez Penal de Sentencia N° 21, Abg. Darío Báez Ferreira, para acompañar la acusación en Juicio Oral de un Caso de Violencia Familiar, bajo los principios de igualdad y bilateralidad.
- Protocolo de actuación ante casos de violencia en Juzgados de Paz: En sesión plenaria de fecha 10/03/2021, la máxima instancia judicial aprobó el “Protocolo de atención a casos de violencia contra las mujeres en el ámbito doméstico e intrafamiliar”, dirigido a Magistratura y funcionariado de los Juzgados de Paz y Primera Instancia en lo Civil y Comercial.
- Programa de certificación del Sello de Igualdad de Género en el sector público: Fue concluida la primera etapa de autodiagnóstico institucional en cuanto a la transversalización de la perspectiva de género. Actualmente, la Secretaría de Género se encuentra en proceso de validación del Plan de Acción de Mejoras en la institución.
- Capacitación en Atención a Víctimas de Violencia basada en Género - Año 2021: En el presente año, la Secretaría de Género prosiguió con la capacitación enfocada en la Atención a Víctimas de Violencia basada en género, dirigiéndose fundamentalmente a la Judicatura de Paz, así como a Juezas y Jueces de Primera Instancia y al funcionariado de las Oficinas de Atención a Víctimas de Violencia, de la Circunscripción Judicial de Central y Capital. Esta actividad se desarrolló de modo virtual, una vez por semana, y contó con la asistencia de un promedio de 80 participantes.
- Participación de la SEG en la Mesa PREVIM: La Mesa PREVIM es una instancia de implementación de políticas, estrategias y acciones prioritaria para prevenir, sancionar y erradicar la violencia hacia las mujeres involucra a los tres poderes del Estado, sumado al esfuerzo de la sociedad civil, con el objetivo de impulsar la aplicación efectiva de la Ley N 5.777/16 en el marco de otros instrumentos jurídicos del ordenamiento nacional. 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.
- Indicadores estadísticos: La Secretaría de Género trabaja con información estratégica en la temática de derechos humanos de las mujeres para la elaboración de indicadores estadísticos de género. A tal efecto, se trabaja en la solicitud, recopilación y actualización de datos sobre denuncias de casos de violencia doméstica en Juzgado de Paz, y en la Oficina de Atención a Víctimas; causas ingresadas y condenas sobre abuso sexual y pornografía infantil; y condenas por feminicidio. La producción y sistematización de datos estadísticos de manera sexada permite contar con un panorama de avances y retrocesos en materia

de derechos humanos de las mujeres, bajo el principio constitucional de igualdad y no discriminación, garantía del derecho de acceso a la justicia y promoción de la participación de mujeres en espacios de poder. Asimismo, disponer de esos datos posibilita la correcta toma de decisiones al igual que una planificación estratégica con perspectiva de género.

- Cooperación de EUROsociAL+ para hacer efectivo el acceso a la justicia en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres: En el año 2021 se realizó el diagnóstico del Poder Judicial relativo al estado de la aplicación del principio de igualdad y no discriminación, como base para el fortalecimiento de la institución y del sistema de justicia, incluidas las decisiones judiciales. Dicho diagnóstico será la base de capacitaciones a ser realizadas en febrero de 2022, periodo en el que se presentará el Manual/Guía para aplicar el principio de igualdad y no discriminación en las decisiones judiciales, también trabajado en la presente cooperación con el apoyo de la Oficina Regional para América del Sur del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Reincorporación del eje “perspectiva de género” como eje transversal dentro del Plan Estratégico Institucional de la Corte Suprema de Justicia para el próximo periodo. El PEI vigente (2021-2025) refiere a la consigna genérica de “respeto a los derechos humanos”, lo cual redundaría en la invisibilización del campo de los derechos humanos de las mujeres, y, a su vez, impide aún más la conquista de un programa o actividad presupuestaria específica para la Secretaría de Género, en pos de garantizar el acceso a la justicia para las mujeres.
- Presupuesto institucional sensible a género 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”.
- Elevar la Secretaría de Género al rango de Dirección.
- Disminución de resoluciones judiciales con perspectiva de género recibidas en la Secretaría de Género a causa de la dificultad del traslado en el contexto de pandemia.
- La infraestructura precaria donde funciona la Secretaría de Género, cuyo funcionariado trabaja en condiciones insalubres que se ven acentuadas en el contexto de pandemia.
- Dificultad para concretar actividades debido a la alta burocratización de las gestiones al interno del Poder Judicial.
- Necesidad de contar con datos unificados y actualizados, desagregados por sexo, edad, discapacidad, etnia y otros factores que colocan a las mujeres en situaciones de mayor vulnerabilidad, tanto a nivel institucional como nacional. Esto se vio reforzado en el contexto de pandemia en razón de la brecha digital.
- No se cuenta con atención de 24 horas en la citada Oficina de Atención a Víctimas de Violencia de Capital, lo que limita el acceso a la justicia por parte de usuarios/as.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE 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.
- Aprobación del anteproyecto de Ley sobre Jurisdicción especializada en Violencia contra las Mujeres.
- Continuación de los trabajos para la ejecución de la Carta de Aprobación de la Acción y de Compromiso Interinstitucional Programa EUROsociAL + de la Unión Europea y la Corte Suprema de Justicia de Paraguay.
- Implementación efectiva del Plan de Acción de Mejoras elaborado en el marco del programa de certificación del Sello de Igualdad de Género en las instituciones públicas, que tiene por objetivo acelerar acciones tendientes al logro de la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres en el marco de la Agenda 2030 de desarrollo sostenible.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Participación de la Responsable de la Secretaría de Género como ponente en la actividad denominada “Talking with the Experts”, edición especial, realizada en fecha 17/12/2021 en la Circunscripción Judicial de Alto Paraná, en el marco de las celebraciones internacionales de la mujer emprendedora y de la eliminación de la violencia contra la mujer.

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS LINGÜÍSTICAS JUDICIALES

GESTIONES REALIZADAS

Por la situación de Pandemia en el país y en base a las decisiones tomadas por el pleno de la Corte Suprema de Justicia, en coincidencia con las autoridades sanitarias del país, fue implementado el modo Cuadrilla y Teletrabajo. Basados en las respectivas Acordadas fue asignada la prosecución de los trabajos de investigación y capacitación técnica a docentes.

CAPACITACIÓN

La Capacitación Lingüística de los Funcionarios Judiciales, se realizó de manera presencial hasta el año previo a la Pandemia. La nueva situación planteó como alternativa la capacitación a distancia, para lo cual se implementó la Capacitación a los Docentes Técnicos Lingüísticos de la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales, en el Uso de las Tecnologías (Plataformas y Herramientas Telemáticas de Educación a Distancia).

ELABORACIÓN DE PROGRAMAS

- Se realizó la elaboración de los Programas y sus respectivos contenidos para la formación en traductología jurídica para traductores de los juicios orales y la especialización de traductores simultáneos de las sesiones ordinarias y extraordinarias de las plenarios de la Corte Suprema de Justicia.
- Elaboración de Programas y sus Contenidos, para la enseñanza de lengua en modalidad a distancia, a fin de desarrollar la capacitación lingüística en servicio, en la modalidad híbrida (presencial y a distancia), denominado Curso Taller Básico de Guaraní Jurídico, con enfoque comunicativo, para la formación en servicio de funcionarios judiciales de rango menor y superior, así como para la educación continua (carrera judicial).

ELABORACIÓN DEL DICCIONARIO

En base a las consideraciones de la Acordada N° 838/13 “De Implementación de la Ley de Lenguas en el Poder Judicial”, con su respectiva Interpretación y Alcance, en cuanto a los materiales de apoyo necesarios, ajustados a la precisión de los conceptos y aspectos técnicos calificados por parámetros cuali-cuantitativos, realizados por la Unidad Didáctico-Pedagógica, para la publicación del Primer Diccionario Bilingüe, Etimológico, Fonológico, Fraseológico, Figurativo y Neológico del Guaraní Jurídico, en sus perfiles Guaraní – Castellano y Castellano – Guaraní, desde el pensamiento etnocéntrico denominado Pro – Tesoro del Universo Cultural Lingüístico del Guaraní Esencial, basado en el Diccionario General Bilingüe del Universo Cultural Lingüístico Guaraní, considerando los dos ejes lingüísticos de la Ley N° 4.251/10 “De Lenguas”, referida a las lenguas oficiales y a las lenguas minoritarias.

INVESTIGACIÓN

- Avance de las investigaciones lingüísticas respectivas sobre: Educación Intercultural Bilingüe para el Ámbito Judicial, sobre la base de las Lenguas Oficiales del Paraguay.
- Avance de las investigaciones sobre las Lenguas Indígenas del Paraguay: Primera etapa - Recopilación de Aspectos Lingüísticos de Etnias Integrantes de La Familia Lingüística Tupí – Guaraní.

- Avance para la elaboración del texto “Aproximación Antropológica a la Formación de la Lengua Paraguaya” (Castellano/Guaraní – Guaraní/Castellano).
- Avance para la elaboración del texto “Derechos Lingüísticos. Normas Nacionales e Internacionales”.
- Avance para el peritaje lingüístico cultural en lengua de señas o comunicación viso gestual, con enfoque básico en castellano.
- Avance para el peritaje lingüístico cultural de lenguas extranjeras.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se culminó la capacitación en el uso de la aplicación de la Tecnología digital para la enseñanza de lenguas; extendido al conocimiento del manejo de las plataformas asincrónicas (classroom y moodle); como así también, sobre las herramientas para el desarrollo de las clases sincrónicas – ONLINE - interactivos: Zoom y Meet.
- Se completó la especialización de los traductores para la traducción simultánea al Guaraní, de las sesiones ordinarias y extraordinarias de las plenarias de la Corte Suprema de Justicia, emitidas por el medio de comunicación visual Judicial.
- Se realizaron traducciones del castellano al guaraní de materiales diversos solicitados por diferentes direcciones y dependencias del Poder Judicial.
- Se elaboraron los Programas y sus Contenidos, para la enseñanza de lengua, a fin de desarrollar la capacitación lingüística en servicio, en la modalidad híbrida (presencial y a distancia), denominado Curso Taller Básico de Guaraní Jurídico, con enfoque comunicativo, dirigido a los funcionarios judiciales de rango menor y superior.
- Se participó del “Simulacro de Juicio Oral en idioma Guaraní”, realizado por docentes y alumnos de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Asunción, en el Salón Auditorio del Poder Judicial - Capital

NECESIDADES PRINCIPALES

- Silla giratoria para asistente.
- Fotocopiadora.
- Impresoras.
- Proyector.
- Computadora de escritorio con accesorios.
- Notebook.
- Doctorado en Lenguas.
- Acceso a la plataforma digital judicial para el direccionamiento de los materiales didácticos relacionados a la capacitación lingüística.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Se propone como tema la incorporación de la modalidad híbrida de capacitación lingüística en servicio, dirigida a los funcionarios del Poder Judicial, basados en la Ley N° 4.251/10 “De Lenguas”.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Proseguir y optimizar el relacionamiento interinstitucional hacia las Secretarías de Políticas Lingüísticas de los demás Poderes del Estado, la Academia Oficial del Idioma Guaraní, Facultades de Derecho (Públicas y Privadas), así como las demás instituciones relacionadas.

DIRECCIÓN GENERAL DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES, REMATES Y PERITOS JUDICIALES

La Dirección General en este año impulsó el Fortalecimiento Institucional a nivel nacional, como la principal estrategia institucional, considerando su estructura organizacional; su identidad institucional 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.

La Dirección General en este año 2021, tomó como ejes principales de su trabajo, la Innovación en el modelo de Gestión Judicial con énfasis en tecnología, la transparencia y rendición de cuentas. Así también ha reestructurado su Plan Operativo Institucional ante los diferentes cambios en los protocolos sanitarios a consecuencia a 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.

GESTIONES REALIZADAS

- Se propiciaron nueve reuniones de trabajo con coordinadores, jefes y funcionarios a su cargo, a fin de tratar temas de trascendencia, establecer alternativas de solución y cursos de acción, tendientes al cumplimiento de los objetivos institucionales y de la dirección general.
- Supervisar en forma directa al personal subordinado a la dirección general y a sus unidades técnicas en las circunscripciones judiciales del interior de la república, las oficinas de garantías constitucionales y remates judiciales.
- Readequación del espacio físico de la Oficina de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales ubicada en el Subsuelo, para una mejor organización y funcionalidad en la circunscripción de Amambay.
- La Unidad Técnica de la Oficina de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales de Ciudad del Este, se encuentra habilitada en el nuevo complejo Edificio del Poder Judicial, Bloque C – Subsuelo
- Participación de las unidades técnicas en las circunscripciones judiciales del interior del país. expo justicia virtual, en el marco de las actividades por el “mes del buen gobierno judicial”
- Participación en las Jornadas de Autoevaluación en el Marco del Monitoreo sobre los Indicadores de Transparencia, Rendición de Cuentas e Integridad Judicial de la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional.
- A fin de realizar el procesamiento y análisis sobre los Indicadores mencionados, las Jefas de Sección han informado sobre las cantidades de Denuncias recepcionadas en el periodo comprendido 2019-2020, como así el procedimiento para la presentación de Quejas y Denuncias en las Circunscripciones Judiciales del Interior del país, en el Marco de la Acordada N° 475/2007 ‘Quejas y Denuncias’.
- Publicación en la página web del poder judicial, los primeros días hábiles de la semana, el informe de los sorteos informáticos de asignación de rematadores públicos, realizados en la dirección general y en sus unidades técnicas en las circunscripciones judiciales del interior de la república.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La utilización de medios telemáticos, como modelo integrador y de fortalecimiento institucional a nivel nacional – en la gestión comunicacional y de supervisión interna, a fin de responder y garantizar la gestión de los procesos jurisdiccionales.
- La Dirección General realiza acciones conjuntas con la coordinación de la Oficina de Quejas y Denuncias, desde la Circunscripción Capital - en cumplimiento al artículo 3 de la Acordada N° 1066/2016 de la Corte Suprema de Justicia- resguardando la confidencialidad en la presentación de denuncias.
- Readecuación del espacio físico de recepción de denuncias, protegiendo la confidencialidad de la presentación de denuncias, en las unidades técnicas de Pedro Juan Caballero y Ciudad del Este.
- Confidencialidad en la recepción de denuncias – capacitación constante y supervisión del talento humano.
- Mejorar la gestión comunicacional interna, con una orientación constante y articulada en formación continua y calificada, a fin de fortalecer la gestión institucional y afianzar las competencias adquiridas, advertir debilidades, fijar procedimientos y consolidar la gestión de los procesos.
- Estadísticas unificadas de los registros de las presentaciones de juicios de amparo, hábeas data y habeas corpus en el sistema de distribución de expedientes de garantías constitucionales, a fin de contar con información: accesible, relevante, confiable y actualizada.
- Socialización de los servicios que brinda 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 y democrática.
- Mayor transparencia e institucionalidad a la información del sorteo informático de asignación de Rematadores Públicos Judiciales.
- Difusión del Acta N° 33 del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, que notifica la siguiente decisión, que recuerda la vigencia del artículo 30 de la acordada N° 1066/2016.

NECESIDADES PRINCIPALES

PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA DG

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.-

Por lo que, 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, constituirá 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.-

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

El Plan de Fortalecimiento elaborado y 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 la 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.

Establecer dentro de la gestión directiva e identidad organizacional de la Dirección General, las actividades de Fortalecimiento Institucional y de Capacitación, como acciones establecidas y fijas, de manera trimestral, las denominadas Jornadas de Fortalecimiento Institucional y de Capacitación, a nivel Nacional y las visitas de Supervisión "in situ" a las Unidades Técnicas de la DGGCRPJ, en las Circunscripciones Judiciales del Interior del País, con el compromiso de la cultura estratégica institucional.

Se requiere ajustes de los siguientes sistemas informáticos:

SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE REMATADORES PÚBLICOS JUDICIALES

REFERENCIA	CONSIDERACIÓN DE LA DG	ASPECTOS VALORADOS			
		ADMINISTRATIVO	NORMATIVO	NORMATIVO	ADMINISTRATIVO
<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:</p> <p>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>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:</p> <p>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>

FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS – SEGURIDAD INFORMÁTICA.

REFERENCIA	CONSIDERACIÓN DE LA DG	ASPECTOS VALORADOS			
		ADMINISTRATIVO	NORMATIVO	NORMATIVO	ADMINISTRATIVO
<p>PROPUESTA:</p> <p>CODIGO QR EN EL DISEÑO DE LOS COMPROBANTES INFORMATICOS 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 CSJ-</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.

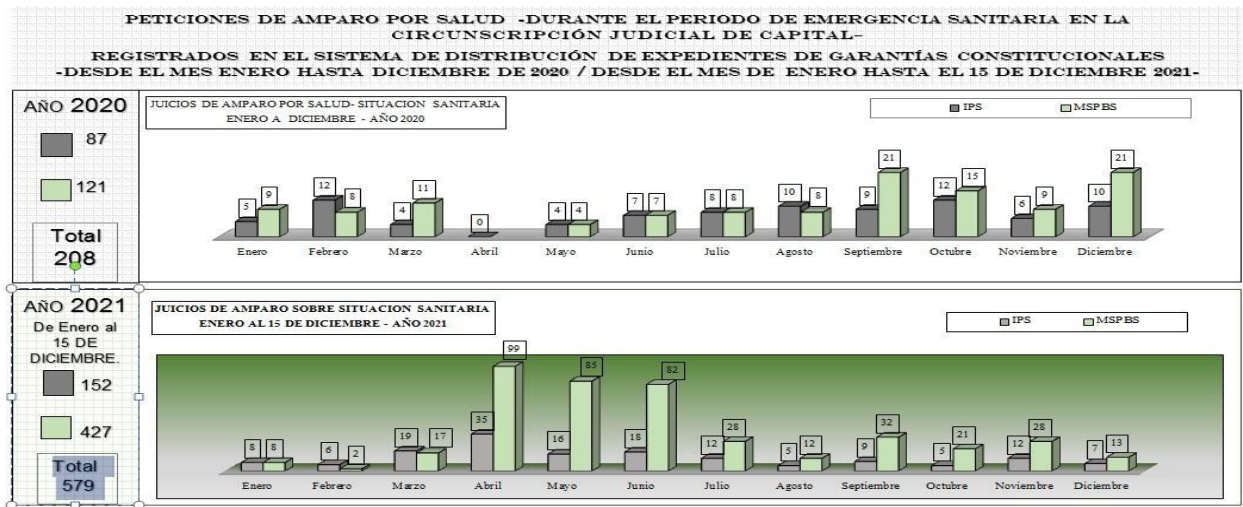
REFERENCIA	CONSIDERACIÓN DE LA DG	ASPECTOS VALORADOS			
		ADMINISTRATIVO	NORMATIVO	NORMATIVO	ADMINISTRATIVO
<p>PROPUESTA:</p> <p>SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES.</p> <p>DESARROLLO DE UN NUEVO SOFTWARE, CON UNA PLATAFORMA COMPATIBLE CON EL SISTEMA OPERATIVO DE 64 BITS 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>MOTIVO DE LA SOLICITUD: 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>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>MOTIVO DE LA SOLICITUD: 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>

SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE PERITOS JUDICIALES.

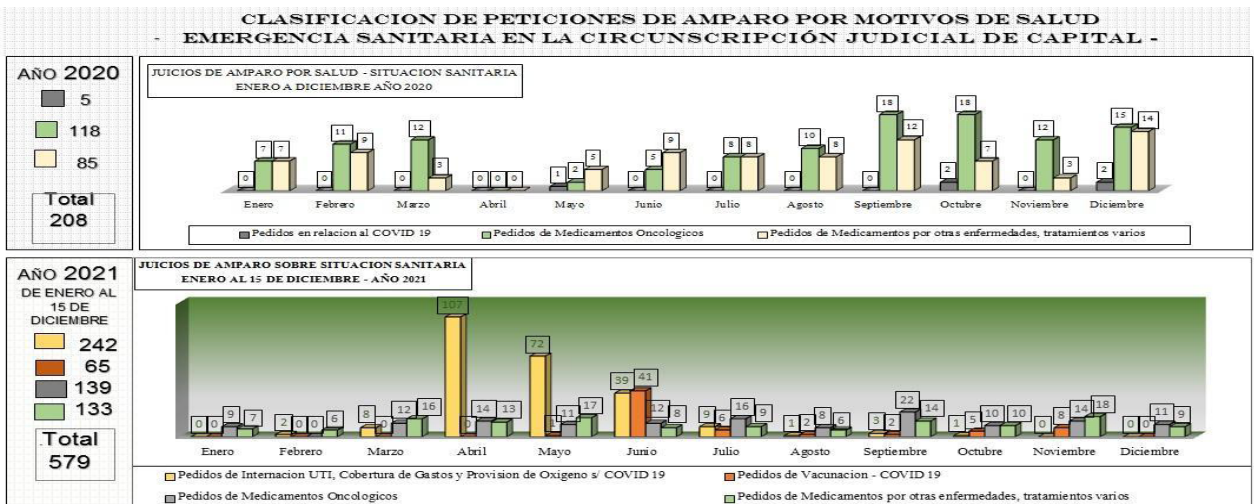
REFERENCIA	CONSIDERACIÓN DE LA DG	ASPECTOS VALORADOS			
		ADMINISTRATIVO	NORMATIVO	NORMATIVO	ADMINISTRATIVO
<p>PROPUESTA:</p> <p>LA CONTINUIDAD DE LAS ETAPAS Y PROCESOS DEL SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE PERITOS JUDICIALES, TRADUCTORES E INTÉRPRETES PÚBLICOS</p> <p>LA CONTINUIDAD DE LAS ETAPAS Y PROCESOS DEL SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE PERITOS JUDICIALES, TRADUCTORES E INTÉRPRETES PÚBLICOS</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.-</p> <p>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</p> <p>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>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.-</p> <p>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</p> <p>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>

ESTADÍSTICAS

GARANTÍAS CONSTITUCIONALES - ASUNCIÓN



REMATES JUDICIALES - ASUNCIÓN



Observación: Obra en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo más información estadística a disposición de interesados.

ARCHIVO GENERAL DE LOS TRIBUNALES

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción constante de Expedientes Judiciales, Resoluciones Judiciales, Protocolos Notariales y otros documentos Administrativos, 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.
- Trabajo coordinado entre el Encargado del Departamento de Administración de Fueros, para remisión de expedientes al Archivo.
- Liberar a los Juzgados de cantidad importante de los expedientes finiquitados , paralizados, Resoluciones Judiciales.
- Habilitación y puesta en funcionamiento de un Depósito más, Local situado en la Calle Capitán Aranda 1.863, entre Juan de Garay y Mello de Portugal Sajonia, para Archivo de Expedientes, Resoluciones Judiciales; y, Documentos Administrativos.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Con la habilitación y puesta en funcionamiento de un Local más, se logro disminuir a los Juzgados una cantidad importante de expedientes finiquitados y paralizados.

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 Nº: 879/81 Código de Organización Judicial, la Acordada Nº: 1.129/16, Reglamento General Técnico Registral y la Circular Nº: 40/16.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Estantes Metálicos para almacenar expedientes, reemplazar los Estantes de Madera que se encuentran muy deteriorados por el transcurso del tiempo y representa peligro.
- Potenciar la cantidad de Recursos Humanos.
- Disponer de Incentivo Salarial, para los funcionarios que realizan sus tareas, en lugares pocos salubres.
- Servicio de Limpieza y de Seguridad para el Local del Depósito Cptan. Gynn esq. De las Illanas.
- Aumentar Personal Idóneo para la Oficina del 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.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Contar con Local apropiado y estable, que reúna la capacidad requerida, teniendo en cuenta, el crecimiento natural permanente de expedientes, que deben ser guardados y conservados por tiempo ilimitado.
- Adecuar el funcionamiento del Archivo, a un sistema Moderno, utilizando nuevas Herramientas Tecnológicas, que hoy forman parte de la realidad.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- El interés permanente demostrado por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, para el mejor cumplimiento de las tareas encomendadas.
- El apoyo permanente de otras Dependencias Administrativas, para con el Archivo.
- Que los funcionarios del Archivo General, trabajen con esmero y dedicación, durante la Pandemia, para brindar el mejor servicio a los Justiciables, Usuarios y Ciudadanía en General.

RESUMEN DE ACTIVIDADES

Expedientes recibidos.

DEPENDENCIA	CANTIDAD DE EXPEDIENTES RECIBIDOS PARA SU ARCHIVO HASTA EL 31/12/2021.
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	2.688
TRIBUNAL DE CUENTAS <i>1ra. Sala y 2da. Sala</i>	1.255
TRIBUNAL DE APELACIÓN	179
JUZGADO PENAL	13.629
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL	20.685
JUZGADO DE NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA	3.798
JUZGADO LABORAL	1.152
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL TURNO 21 - 26 (EX JUSTICIA LETRADA)	17.879
JUZGADO DE PAZ DE LA CATEDRAL, SAN ROQUE, RECOLETA, ENCARNACIÓN Y LAMBARE	8.782
TOTAL:	70.047

Expedientes en guarda.

Total Expedientes Traslados (por mudanza) al otro Local (Calle Capitán Gywnn esq. de las Llanas) – Año: 2.010	1.142.092
Sumatoria de saldo pendiente de expedientes enero a octubre 2021	96.107
Total de Expedientes remitidos para su archivo en los locales (Calle Capitán Gywnn esq. de las Llanas) de Junio/2.010 a Diciembre/2021 y Nuevo Local Cap. Aranda y Mello de Portugal.	884.763
TOTAL	2.122.962
TOTAL DE PROTOCOLOS DE ESCRIBANOS RECIBIDOS DE ENERO A DICIEMBRE 2.021	2.438

TOTAL DE EXPEDIENTES OBRANTES EN EL EDIFICIO DEL PALACIO DE JUSTICIA:	1.890.905
TOTAL DE EXPEDIENTES OBRANTES EN LOS LOCALES (Calle Capitán Gywnn esq. de las Llanas y Nuevo Local Cap. Aranda y Mello de Portugal):	2.122.962
TOTAL GENERAL DE EXPEDIENTES JUDICIALES OBRANTES EN EL ARCHIVO GENERAL DE LOS TRIBUNALES:	4.013.867

Oficios recibidos y diligenciados.

OFICIOS JUDICIALES RECIBIDOS:	10.591
OFICIOS JUDICIALES DILIGENCIADOS:	9.600

Protocolos Notariales.

PROTOCOLOS DE ESCRIBANOS LOCAL O'LEARY 950	33.884
PROTOCOLOS DE JUZGADO DE PAZ DESDE EL AÑO 1.884.	6.550
TOTAL GENERAL DE PROTOCOLOS NOTARIALES OBRANTES EN EL ARCHIVO GENERAL DE LOS TRIBUNALES:	40.434

Gestión de Protocolos

COPIAS DE ESCRITURAS PÚBLICAS SOLICITADAS	421
COPIAS DE ESCRITURAS PÚBLICAS EXPEDIDAS	400
BASE DE DATOS INFORMÁTICOS, PROTOCOLOS CARGADOS	-
TOTAL DE PROTOCOLOS DE ESCRIBANOS RECIBIDOS DE ENERO A DICIEMBRE 2.021	2.438

DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE JUSTICIA Y PENITENCIARÍA

GESTIONES REALIZADAS

- Que, en cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Dirección de Justicia y Penitenciarias de la C. S. J., según Acordada N° 30 de fecha 22 de agosto de 1996 y de disposiciones constitucionales y legales vigentes en materia de detención y reclusión de procesados y condenados, se ha procedido a realizar las siguientes actividades:
- La Dirección de Supervisión de Justicia y Penitenciaría informo a los Directores de los Centros Penitenciarios de la República el protocolo sanitario necesario a seguir referente al Coronavirus Covid-19.
- Recabamos Informe Estadístico de la Dirección de Salud Penitenciaria del Ministerio de Justicia de Personas privadas de Libertad (PPL), Agentes y Funcionarios Administrativos Inmunizados contra el Covid-19.

PENITENCIARIAS	(PPL)	AGENTES	ADMINISTRATIVOS
Penitenciaría Nacional de <u>Tacumbu</u>	669	91	2
CPM Buen Pastor	340	28	0
Unidad Penitenciaria Industrial Esperanza	196	44	0
Hogar Nueva Oportunidad	10	17	2
Penitenciaría Regional Emboscada Antigua	0	126	0
Penitenciaría Regional Juan Antonio de la Vega	0	100	0
Granja <u>Ita Pora</u>	0	21	0
Granja <u>Ko'c Pyahu</u>	17	24	0
Penitenciaría Regional de Coronel Oviedo	0	84	0
CPM Serafina Dávalos	7	47	0
Penitenciaría Regional de Villarrica	34	71	0
Penitenciaría Regional de Ciudad del Este	250	60	0
CPM Juana <u>Maria de Lara</u>	-	19	0
CERESO	23	67	0
Penitenciaría Regional de San Pedro	0	47	0
Penitenciaría Regional de Misiones	16	0	0
Penitenciaría Regional Pedro Juan Caballero	9	103	0
Penitenciaría Regional de Concepción	0	71	0
TOTAL	1571	1020	4

- La Dirección de Justicia y Penitenciarias recabo informes Estadísticos sobre Personas privadas de libertad (PPL) que se encuentran en las distintas Comisarías de la República.

Dirección	Contestación	Nº de Detenidos
Dirección de Policía - Asunción	Nota de Contestación de fecha 13 de mayo 2021	67 personas detenidas (62 varones) y (5 mujeres)
Dirección de Policía – Cordillera	Nota de Contestación N° 207/2021 de fecha 20 de mayo 2021	15 personas detenidas (14 varones) y (1 mujeres)
Dirección de Policía – Caazapá	Nota de Contestación N° 151/2021 de fecha 13 de mayo 2021	8 personas detenidas (7 varones) y (1 mujeres)
Dirección de Policía – Alto Paraná	Nota de Contestación N° 94/2021 de fecha 18 de mayo 2021	32 personas detenidas (29 varones) y (3 mujeres)
Dirección de Policía – Concepción	Nota de Contestación N° 198/2021 de fecha 13 de mayo 2021	33 personas detenidas (30 varones) y (3 mujeres)
Dirección de Policía – Encarnación	Nota de Contestación N° 128/2021 de fecha 13 de mayo 2021	16 personas detenidas
Dirección de Policía – Misiones	Nota de Contestación N° 135/2021 de fecha 13 de mayo 2021	13 personas detenidas.
Dirección de Policía – Paraguarí	Nota de Contestación N° 169/2021 de fecha 19 de mayo 2021	19 personas detenidas.
Dirección de Policía – Amambay	Nota de Contestación N° 117/2021 de fecha 18 de mayo 2021	17 personas detenidas.
Dirección de Policía – Ñeembucú	Nota de Contestación N° 79/2021 de fecha 13 de mayo 2021	12 personas detenidas.
Dirección de Policía – Canindeyú	Nota de Contestación N° 113/2021 de fecha 20 de mayo 2021	6 personas detenidas.
Dirección de Policía – San Pedro	Nota de Contestación N° 74/2021 de fecha 13 de mayo 2021	24 personas detenidas.
Dirección de Policía – Alto Paraguay	Nota de Contestación N° 55/2021 de fecha 13 de mayo 2021	No hay Detenidos.
Dirección de Policía – Guaira	Nota de Contestación N° 119/2021 de fecha 19 de mayo 2021	17 personas detenidas. (4 mujeres)

- Seguimiento e Informe sobre Huelguistas. Se analizaron cuatro (9) expedientes de los huelguistas de hambre, por diferentes motivos en diferentes Penitenciarías del País; esta Dirección gestiona a que depongan dicha medida de fuerza logrando la solución a sus peticiones.
- Contestamos la solicitud de informes con relación a ciertos reclusos, como así también sobre la situación de los Adolescentes en situación de vulnerabilidad en los Centros Educativos.
- Informe recabado de la Penitenciaría Regional de Encarnación sobre 105 PPL (Personas Privadas de Libertad) que realizan diversos cursos de la plataforma EDUCA sobre Corte y Confección y otros gestionados con el apoyo de la Cooperativa del Sur.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Uno de los mayores logros de la Dirección de Justicia y Penitenciarías es que brindó apoyo inter-institucional a las diferentes instituciones (Ministerio de Justicia, Ministerio Público, Ministerio de la Defensa Pública, Jueces de Garantías, Jueces de Ejecución Penal etc.) para la ubicación exacta de los internos reclusos en el penal donde se encuentran como así también de sus expedientes, demostrando así que la Dirección de Supervisión de Justicia y Penitenciaría es una Institución confiable a los efectos de responder las diferentes consultas que tienen las distintas instituciones.
- Cooperación Interinstitucional, Apoyo y Evacuación de Consultas y Elaboración de Informes, Unidades Fiscales, Centros Penitenciarios y Defensoría.
- Consideraciones referente al “Proyecto de pedido de informes al Poder Judicial y Ministerio de Justicia sobre la situación de los internos en la Penitenciaría de Tacumbú al mes de Noviembre de 2021”.
- Verificación de situación procesal del interno de la Penitenciaría Regional de Ciudad del Este, se comunicó la situación a los órganos pertinentes, que declaró la EXTINCIÓN DE LA PENA.
- Brindamos respuesta a las solicitudes e inquietudes de los Directores de las diferentes Penitenciarías de la República.
- Nexos entre el Poder Judicial y los requerimientos del Ministerio Público, Ministerio de Defensa Pública, Dirección de Establecimientos Penitenciarios del Ministerio de Justicia, etc.
- Apoyo y Celeridad en las causas de las personas privadas de libertad (PPL) que realizan huelga de hambre en los distintos Centros Penitenciarios del País.
- Se realizaron dos (2) visitas a las diferentes penitenciarías uno antes de la pandemia del (COVID-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.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Existe la necesidad de incorporar dos (2) funcionarios, estudiantes de derecho y/o Abogados.
- Se requiere la incorporación de una (1) Psicóloga para brindar apoyo y Atención psicológica a los internos de las penitenciarías de la República.
- Existe la necesidad de capacitar a los funcionarios en el área de informática y Derecho Penitenciario y ejecución penal.
- Se necesita Implementar un sistema de Archivística y manejo de documentos, y base de datos digitalizada para lo cual se requiere el apoyo de funcionarios técnicos en informática.
- Se requiere de un sistema de comunicación digital y línea directa con los juzgados de garantías, de sentencia y de ejecución.
- Además de las necesidades básicas de infraestructuras en la sede de la Supervisión General de Justicia y Penitenciaría, climatización adecuada, mobiliarios de archivos, equipos informáticos, impresoras color, fotocopiadora.

- Móvil institucional por lo menos una vez a la semana para trámites de rutina; y logística para viajes al interior por lo menos tres días al mes, para una mejor gestión de los trabajos en el interior del país.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Asistencia, seguimiento y elaboración de informes.
- Apoyo Jurisdiccional a Juzgados, Fiscalía y Defensoría Pública.
- Coordinar acciones de fortalecimiento y apoyo entre Dpto. Sanitario de cada región, el M.S.P.Y.B.S y el Ministerio de Justicia.
- Relevamiento de datos sobre personas privadas de libertad en las Comisarías.
- Se plantea mejorar el sistema de Archivo, sobre la base de la capacitación de los funcionarios, a los efectos de contar con información útil y un repertorio histórico de valía para la Política Penitenciaria.

DATOS SOBRE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD

Existen en el País, 18 penitenciarías de adultos y 8 Centros Educativos.

Población penal adultos varones: 14.355

Condenados: 4.121

Procesados: 10.234

Población penal mujeres: 762

Condenados: 312

Procesados: 450

Población penal adolescentes varones: 184

Total Procesados: 139

Total Condenados: 45

Total Población Penal adolescente mujeres: 12

Total Procesados: 12

Total Condenados: 0

OFICINA TÉCNICA PARA INSCRIPCIÓN DE BIENES COMISADOS

GESTIONES REALIZADAS

- Elaboración de Minutas de Inscripción para Inmuebles, vehículos y aeronaves.
- Estudios pormenorizados de Fincas, ante la Dirección General de Registros Públicos.
- Trámites de nacionalización ante la Dirección Nacional de Aduanas.
- Entrega de cédulas verdes, debidamente inscriptos ante la Dirección Nacional de Automotores y entrega de documentos terminados ante el Registro Público a la Secretaría Nacional de Administración de Bienes Incautados y Comisados SENABICO.
- Pedidos de Certificado de Producción Nacional, solicitados a instancia de la Dirección Nacional de Automotores a la Empresa Reimpex (motocicletas) y su posterior inscripción y entrega de documentos a la SENABICO

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Culminación, entrega e informes en los procesos de inscripción de comisados a nivel nacional, trabajando con los diferentes Juzgado de Ejecución del país.
- Hasta la fecha se han Inscrito 11 (once) inmuebles a nombre de la SENABICO.
- Inscripción de 71 (setenta y uno) vehículos/ motocicletas/camionetas/ tracto camiones/ acoplados y otros a nombre de la SENABICO.
- Avances en la Inscripción de 3 (tres) Aeronaves a nombre de la SENABICO.
- Ante la Dirección Nacional de Aduanas se han culminado varias Nacionalizaciones de vehículos, motocicletas y camiones, además se están gestionando 9 (nueve) actualmente.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Espacio físico laboral.
- Sistema Informático.
- Equipos de computadoras con impresoras para la oficina técnica.
- Transporte para los traslados a las diferentes instituciones con las que realizamos los trámites de inscripción como ser SENABICO, Dirección Nacional de Aduanas, Servicio Nacional de Catastro, Juzgados de Ejecución Penal de todas las circunscripciones Judiciales, Dirección Nacional de Automotores, Dirección General de los Registros Públicos, Dirección Nacional de Aeronáutica Civil - DINAC y otras entidades que hacen a la tramitación de inscripción de bienes comisados.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Elaborar Proyecto de ampliación de funciones en lo referente a los trámites que deben ser realizados en los diferentes Juzgados Civiles de la República, en lo referente a bienes abandonados (Acordada N° 1437/20 Art. 9° Bienes abandonados. También en lo referente a Embargos, Prendas y otros que pesan sobre Bienes Incautados y/o Comisados.
- Realización de charlas sobre Derecho Registral en todas las circunscripciones, tanto a los Juzgados Penales como a la Fiscalía General, sobre medidas cautelares y procesos para resguardar los bienes incautados, abandonados y comisados.
- Plan de Acción, a los efectos de realizar actividades conducentes a la tramitación y toma de conocimiento de los trabajos efectuados en la Oficina Técnica, en todas las Circunscripciones Judiciales, esto también a los efectos de realizar una lista, llevar un registro de las diferentes

causas que guardan relación a los comisos, como ser Narcotráfico, Asociación Criminal, Trata de Personas, Lesión de Confianza y Tráfico de Armas.)

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se han llevado a cabo Subastas de Bienes Comisados producto del trabajo de la Oficina Técnica para la Inscripción de Bienes Comisados.
- Registración efectiva nombre de la SENABICO e informes finales a los diferentes Juzgados Penales de Ejecución.

RESUMEN

<i><u>Resumen 2020 - 2021</u></i>	
Vehículos, camionetas y motocicletas inscritas a nombre de Secretaría Nacional de Administración de Bienes Incautados y comisados (SENABICO)	71
Inmuebles inscritos y entregados a nombre de la SENABICO	11
Vehículos y motocicletas en trámite de nacionalización ante la Dirección Nacional de Aduanas (DNA)	9
Aeronaves en proceso de inscripción ante la Dirección de Aeronáutica Civil (DINAC)	3

BÓVEDA DE SEGURIDAD

GESTIONES REALIZADAS

- Arduo trabajo con la aprobación de la Acordada 1497/21 en la que se aprueba la depuración de evidencias de causas ya finiquitadas y las evidencias que por el transcurrir del tiempo se hacen innecesarias su guarda y en función a lo recomendado por la Dirección de Asuntos Internos y Seguridad
- Realización de inventarios de todos los objetos considerados aptos para la depuración de evidencias, trabajamos conjuntamente con la Dirección de Auditoría Jurisdiccional, como así también con la Dirección Gral. de Auditoría Interna, a fin de poder proseguir con el proceso de depuración.
- Se han elaborado inventarios de un importante volumen y están ya participando las instancias establecidas en la Acordada las Direcciones de las diferentes auditorías, será de gran ayuda que puedan darse en la brevedad posible el nuevo destino (donación, destrucción, etc.) de todos los objetos que fueron informados y elevados a la superioridad,
- Solicitar trabajar en el turno tarde con el mismo equipo de recursos humanos en atención a la complejidad de las actividades, sobre todo por su alto esfuerzo físico, como así también su alto grado de toxicidad, el tiempo solicitado sería por todo el año 2022, a fin de poder finiquitar este año el 100% de los trabajos de inventarios de depuración incluyendo las Gavetas de Seguridad.
- El sistema de seguridad está desfasado, en cuanto a salubridad nunca se previó nada, factor humano escaso, infraestructura física no acorde a las necesidades básicas, los informes solicitados por esta Unidad remitidos por la Dirección de Seguridad y Asuntos Internos, el Departamento Médico, el de Prevención y Seguridad y la Dirección de Infraestructura Física, quedando pendiente una inspección de nuestra oficina y depósitos por parte del Ministerio de Justicia y Trabajo y el Ministerio de Salud Pública, a fin de constatar dicha situación, conforme a la recomendación hecha por NDPS NRO. 90/2019 por la Dirección de Seguridad y Asuntos Internos.
- El Excmo. Señor Ministro Dr. Eugenio Jiménez Rolón, se constituyó en las oficinas donde constató lo informado, destacó la gran cantidad de objetos que se encuentran depositados por demasiado tiempo y que ya es innecesaria su guarda y custodia por las condiciones que se encuentran, de ello surgió la constitución de una Comisión Presidida por la Excmo. Ministra Dra. Carolina Llanes e integrada con otras importantes Direcciones, Planificación y Desarrollo, Auditoría Jurisdiccional, RR-HH- que con la orientación de la Sra. Ministra, una serie de reuniones de trabajo en donde se confeccionó un proyecto de Depuración y procedimiento a seguir. Hoy día está ya en marcha el proceso depurativo de evidencias que si bien se ha avanzado a pasos agigantados en este año esperamos que todos informes de relevamientos (inventarios) presentados tengan la misma celeridad con la que se ha trabajado en esta dependencia. Puesto que urge contar los espacios para seguir generando nuevos inventarios.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se había impulsado un sistema de trabajo que descongestione un poco el saturamiento de los Depósitos, para poder seguir recibiendo objetos de cierto volumen.
- Se obtuvo la Acordada Nro.1497/21 que dispone la depuración de las evidencias.
- Se procedió a la realización de listados de inventarios de las evidencias y los mismos fueron remitidos a la superioridad a fin de que se sigan los lineamientos establecidos en la Acordada Nro. 1497/21.
- Se trabajó con la Comisión Presidida por la Ministra Dra. Carolina Llanes.

- Mejor coordinación con las demás oficinas del Sistema Penal.
- Se pudo obtener nuevamente el sistema de red
- Se distribuyeron las funciones dentro de la Unidad de acuerdo a las tareas específicas.
- Se procuró obtener un mejor control externo en cuanto a la Seguridad,
- Se respondió a las consultas de los Usuarios.
- Se procuró que continúen y concluyan los trabajos en el depósito denominado Nro. 5.

NECESIDADES PRINCIPALES

- La pandemia obstaculizó los trabajos.
- Debido al protocolo sanitario se trabajó con personal reducido.
- La saturación y apilamiento de las evidencias en los depósitos impide una correcta clasificación, búsqueda y localización de las mismas.
- Necesidad de identificación de objetos que por el transcurrir del tiempo se encuentran en estado de descomposición.
- La necesidad de elementos informativos para proceder a obtener una base de datos.
- La imposibilidad de ingresar fácilmente en nuestro depósito nro. 3, debido a que hace varios años un vehículo estaciona frente al acceso.
- El ambiente laboral insalubre como consecuencia de la falta de una buena ventilación, que sumados a la acumulación de los objetos por mucho tiempo y hoy día la acumulación de hollín producen un ambiente pesado y altamente tóxico.
- 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 una mayor organización y clasificación de objetos.
- La mayoría de los oficios de depósitos remitidos muchas veces no están debidamente redactados en función a lo que remiten, teniendo que estructurarlos de acuerdo a la constatación física de los elementos enviados y la acordada.
- El perjuicio que causan los roedores destruyendo los objetos; en unos de los depósitos, específicamente en el Depósito 3.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Establecer un tiempo prudente para la guarda de los objetos.
- El C.P. establece un tiempo de seis meses.
- Aprobar el Anteproyecto de reglamento elevado en su oportunidad referente al manejo de esta Unidad, con las modificaciones que sean necesarias.
- Proveer todos los elementos que hagan falta para alcanzar los grandes objetivos.
- 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.
- Proveer del factor humano (personal con capacidad física para trabajos pesados) para la prosecución del fin mencionado.
- Proveer del Factor Humano (un secretario/a) a fin de coadyuvar con esta Jefatura.
- Proveer en su oportunidad del mobiliario necesario para una correcta clasificación de los objetos (estantes metálicos y gavetas de Seguridad).

- Proceder a reacondicionar los Depósitos, específicamente los identificados como Depósito Nro.3 (D3) y el Depósito Nro. 4 (D4) para una mejor distribución y aprovechamiento del espacio físico una vez que concluyan los trabajos de depuración.
- Buscar una solución a la entrada de nuestro depósito D3 que se halla en el sub suelo II y que es obstaculizado por un vehículo y hace imposible introducir o extraer los objetos que se encuentran dentro de dicho depósito.
- 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 mismos y exenta de toda responsabilidad atendiendo a que la mayoría de ellos ya se encontraban en ese depósito cuando los habían entregado y que su permanencia era provisoria.
- Proveer de un nuevo espacio físico, con todos los requisitos de seguridad necesarios e imprescindibles.
- Disponer que las evidencias sean manejadas por el Ministerio Público desde el inicio del proceso hasta su destino final, atendiendo a que cuentan con una gran inversión física en lo que concierne a la estructuración y el fortalecimiento de sus depósitos de guarda y custodia.
- También con el objeto de evitar la saturación de los depósitos, los Tribunales de Sentencia, podrían en la conclusión del juicio disponer el destino de los mismos, conforme a las disposiciones legales.
- Reestructurar y potenciar la estructura de esta Unidad, atendiendo a que se hace necesaria una mayor jerarquización, convirtiéndose en Dirección de Evidencias.
- Solicitar trabajar en el turno tarde con el mismo equipo de recursos humanos proveídos en su oportunidad en atención a que su aporte en el desarrollo de los trabajos realizados hasta el 30 de Diciembre pasado ha sido excelente, a fin de poder finiquitar este año el 100% de los trabajos de inventarios de depuración incluyendo las Gavetas de Seguridad.
- Reestructurar y fortalecer el potencial del Factor Humano, a fin de poder alcanzar los objetivos.
- Procurar los medios informáticos con un programa específico para la obtención de nuestra base de datos que será de mucha importancia para el desarrollo del trabajo, como celeridad en los pedidos de informe, control rápido y preciso del movimiento de Entrada y Salida de los objetos con relación a las documentaciones que disponen ya sea su depósito o su Extracción.
- Insistir con los Juzgados no remitan objetos de mayor volumen a la capacidad de espacio físico y de tal forma el espacio que se va a obtener con la depuración se perderá nuevamente.
- Insistir en que el tiempo de guarda no supere los seis meses e inmediatamente se destine a otro lugar o se disponga su remisión a través de los juzgados al Ministerio Público, así como lo dispone finalmente la norma legal.
- Procurar la Aprobación del Ante proyecto de Sistema y Reglamento elevado en su oportunidad referente a la manera que se harán los Depósitos y las Extracciones (actualmente rige la Acordada Nro.4/84).
- 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.
- Que se haga más efectivo 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.
- Que los niveles Subsuelo 1 y 2 sean más restringidos su acceso y tengan mayor control en los ingresos y egreso de personas y objetos, sobre todo después de la hora de salida.

- Procurar la obtención de indumentarias acordes a los trabajos que realizamos y obtener mejor protección.
- Procurar el saneamiento de los Depósitos, su reacondicionamiento, la provisión de estantes metálicos y gavetas de Seguridad, para una correcta distribución y clasificación hecho que redundará positivamente, evitando el apilamiento de los objetos, un acceso fácil, un poco más saludable y la localización en forma rápida y precisa de los objetos. También se solicita que el acceso a nuestros depósitos que se encuentran en el Subsuelo II, el D3 y D4 sea menos complicado. Para una mejor seguridad y control es de importancia la unificación de nuestros depósitos.
- Procurar e insistir en que se realicen todos los pedidos que en cuanto a infraestructura física y seguridad se solicitaron Reparación física integral de nuestros depósitos. Sistemas de Seguridad Alarmas, cámaras, cerraduras de Alta Seguridad y otros elementos que fortalezcan la estructura y las actividades.

CAPÍTULO IX

GESTIÓN REGISTRAL

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

DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

GESTIONES REALIZADAS

- El total de entradas (trabajos ingresados) durante el periodo de enero a diciembre de 2021 es de 829.245 y total de salidas (trabajos finalizados) 766.262, según el informe del Departamento de Entrada y Salida de la Dirección General de los Registros Públicos.
- 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 a mejorar los servicios de la Institución en beneficio de los 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 2021.
- Análisis de los distintos recursos y casos presentados a estudio.
- Asesoramiento a usuarios en forma presencial y/o a través del correo electrónico institucional.
- Desarrollo, implementación y suspensión del e-SIGR (Módulo de Mesa de Entrada y Salida). Provisión de normativas legales, explicación de procedimientos, depuración de conceptos de tasas al Consorcio Gestión Documental Electrónica (GDE). Asesoramiento para las secciones no inmobiliarias. Acompañamiento diario durante el proceso de implementación del 04 al 25 de octubre de 2021 para resolver inconvenientes y asistir a los usuarios. Seguimiento de la carga de entradas en el sistema antiguo. Depuración y re impresión de reportes.
- Unificación de Secciones Personas Jurídicas y Comercio. Estudio y elaboración de propuesta para simplificar trámites en la Sección Personas Jurídicas y Comercio con la unificación de ambas. Seguimiento a la implementación de la Acordada. Capacitación, divulgación y acompañamiento a todo el proceso.
- Asistencia a teleconferencias y reuniones virtuales. Por motivo de la pandemia, la mayoría de las reuniones fueron llevadas a cabo en forma virtual. Participación en audiencias públicas ante la Cámara de Senadores y Diputados sobre proyectos de leyes de Intercambio de experiencias con organismos internacionales como IBEROREG y otras instituciones registrales sobre el estado de emergencia sanitaria.
- Se llevaron a cabo varias reuniones de coordinación con instituciones relacionadas como la Abogacía del Tesoro, SUACE, entre otras.
- Reuniones presenciales con el Sindicato y la Coordinadora de Jefes, con el Departamento Administrativo, Informático, Consorcio GDE y demás estamentos internos de la DGRP, con EBY, entre otros, logrando evacuar consultas y delinear estrategias en tiempos de pandemia.
- Seguimiento y verificación de las Secciones No Inmobiliarias, logrando la normalización de los plazos registrales al terminar la modalidad del trabajo en cuadrillas.
- Inscripción de Poderes y Certificación consecutiva. Estudio de viabilidad, elaboración de propuesta e implementación de la simplificación de trámites en la Sección Poderes con la inscripción y certificación sucesiva aprobada por Acordada. Capacitación, divulgación y acompañamiento a todo el proceso.
- Procesamiento de los trabajos ingresados para las distintas oficinas registrales.
- Atender a los usuarios que solicitan dar entrada o retirar documentos de la DGRP.
- Fiscalizar la documentación presentada, para la corrección pertinente de ser necesario.
- Clasificar y ordenar los documentos recibidos para su entrega a las secciones registrales.

- Recepción y organización de los documentos finalizados por las secciones registrales para la entrega a los usuarios.
- Elaboración de informes varios solicitados por las distintas dependencias que conforman la Institución.
- Coordinar las actividades y el seguimiento a la gestión de las Oficinas Departamentales de la DGRP.
- Análisis periódicos sobre la eficiencia en la prestación del servicio, estudiando estadísticamente los errores, analizando las causas y sugiriendo las medidas de mejora a la Dirección General.
- En total han ingresado hasta el 31 de diciembre de 2021 a la Dirección de Registros Inmobiliarios un total de 3.181 documentos para análisis y se han expedido un total de 3.121 dictámenes (en formato de providencias, resoluciones, disposiciones, notas, memorándums y circulares).
- Ingreso de un total de 323.792 trabajos al Registro de Inmuebles, los cuales a la fecha han sido expedidos casi en su totalidad.
- Reorganización de las diferentes Secciones del Registro Inmobiliario.

GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SOPORTE

- PAC N° 53/2021 – DNCP ID: 400977 - Adquisición de Equipos Informáticos para la Circunscripción Judicial de Presidente Hayes y la Dirección General de los Registros Públicos y Licitación Pública Nacional.
- PAC N° 54/2021 – DNCP ID: 400976 - “Adquisición de Enrutadores y Servidores para la Dirección General de Registros Públicos y Licencias para los servidores de correo de la Corte Suprema de Justicia - Ad Referéndum - SBE”.
- PAC N° 64/2021 – DNCP ID: 402307 - “Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Cableado de datos de la DGRP y Equipos de Comunicación - Contrato Abierto - Plurianual - Ad Referéndum”.
- PAC No 40/2019 “Sistema Integral de Gestión Registral Electrónico para la DGRP –Plurianual – Ad Referéndum”.
- PAC N° 20/2019 “Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del tendido de Fibra Óptica (Propio/KM5 – 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° 37/2020 “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, relacionado a la red local de datos.
- Diseño y desarrollo de Informes y certificados registrales web.
- Acompañamiento en los procesos de Relevamiento, análisis, diseño, construcción e implementación del e-SIGIR, para el maquetaje de la Mesa de Entrada/Salida de la DGRP) y el módulo de Mesa de Entradas y Salidas.
- Acciones de desinfección 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 trabajo.
- 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.
- 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.
- En el marco de 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.
- Soporte Técnico a Funcionarios y Oficinas Departamentales.
- Monitoreo de los Servidores y Almacenamiento Masivo.
- Preparación, configuración y actualización del servicio de los diferentes servidores, físicos y virtuales necesarios.
- Mantenimiento y/o Reparación de Equipos Livianos.
- Envío, recepción y pruebas de equipos reparados o a reparar.
- Recepción y distribución de equipos nuevos.
- Administración, configuración y gestión del antivirus.
- Política de Gestión y Seguridad del manejo de Información.
- Validación e integridad del colector de información, administrado por la DGRP (SIR), para su depuración y consolidación de las áreas operativas registrales.
- Gestión y soporte a requerimientos diversos de información, provenientes de la DGRP y/u otras Instituciones o Entes Externos.
- Comisionamiento de 2 médicos que prestan servicio en la Oficina de Asistencia Médica, desde diciembre de 2021.
- Continuo avance en la atención al público en general de manera ágil y eficiente, basándose 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 el 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.
- Seguimiento y asistencia a 245 casos sospechosos y positivos de COVID-19, registrados en la Institución.
- Seguimiento, revisión de pliegos de bases y condiciones, adendas, acompañamiento a los procesos licitatorios inherentes a la DGRP con participación activa de reuniones de trabajo en la Unidad Operativa de Contrataciones y evaluación de ofertas de las convocatorias denominadas:
 - Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema Electromecánico e Hidromecánico de la sede de la DGRP y de la sede de la Dirección del Registro de Automotores - Contrato Abierto - Plurianual – SBE.
 - Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Ascensores de la Torre Norte del Palacio de Justicia de Asunción y del edificio de la DGRP - marca Thyssenkrupp - Contrato Abierto - Plurianual - Ad Referéndum – SBE.

- Servicio de fumigación - Ad Referéndum – Plurianual.
 - Provisión de materiales de uso notarial - Contrato Abierto Plurianual - Ad Referéndum – SBE.
 - 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.
 - Provisión de etiquetas y papeles de seguridad para la DGRP.
 - Mantenimiento Preventivo y Correctivo de dispensadores de agua fría y caliente para la DGRP - Contrato Abierto - Plurianual - Ad Referéndum - Segundo Llamado.
 - Servicio de impresión, fotocopiado y escaneo - contrato abierto - plurianual - Ad Referéndum.
 - Adquisición de equipos informáticos para la DGRP - Ad Referéndum – SBE.
 - Adquisición de enrutadores y servidores para la DGRP y licencias para los servidores de correo de la Corte Suprema de Justicia Ad Referéndum.
 - Adquisición de equipos informáticos para la Circunscripción Judicial de Presidente Hayes y la DGRP - Ad Referéndum.
 - Mantenimiento Preventivo y Correctivo del sistema de climatización del Palacio de Justicia de Asunción - basamento y torre sur, pisos 4,5,6,7,8,9,10,11 de la torre norte, la sede del registro de automotores y la sede de la DGRP - Contrato Abierto - Plurianual - Ad Referéndum - SBE.
 - Contratación del servicio de limpieza para el Palacio de Justicia de Asunción y para el edificio sede de la DGRP - Plurianual - Ad Referéndum - SBE.
- Revisión y coordinación de las actividades relacionadas a las modificaciones del Manual de Organización y funciones de la DGRP; y descripción de las responsabilidades de las unidades organizativas.
 - Apoyo a las diferentes áreas de los Registros Públicos, en cuanto a la provisión de útiles e insumos de oficina.
 - Seguimiento a los contratos suscritos.
 - Evaluación y seguimiento a la ejecución presupuestaria del Programa de los Registros Públicos.
 - Campaña Octubre Rosa, para la concienciación de prevención de cáncer de mamas, culminando con la entrega de botellas de agua y plantas a todos los funcionarios, en el horario de entrada, en fecha 19 de octubre.
 - Campaña Noviembre Azul, para la concienciación de prevención de cáncer de próstata, con la entrega de tapabocas y remedios refrescantes envasados, en el horario de entrada, en fecha 23 de noviembre.

ACCIONES DE PROTOCOLO SANITARIO

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

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

- 92,40% de trabajos procesados, totalizando los documentos ingresados al mes de diciembre 829.245 y 766.262 documentos finalizados, en el periodo enero a diciembre de 2021.
- Inauguración de la sede registral en la ciudad de Concepción y en la ciudad de Caacupé.
- Ampliación de los canales de comunicación con el usuario registral por medio del portal institucional (www.dgrp.gov.py).
- Procedimiento simplificado de expedición del certificado de vigencia de Poderes.
- Implementación de un nuevo sistema de trabajo, con la Unificación de las secciones del Registro Público de Comercio y Personas Jurídicas y Asociaciones, con la inscripción y certificación sucesiva para la sección de poderes.
- Procedimiento simplificado en la expedición del certificado de condiciones de dominio y de vigencia del Reglamento de copropiedad.
- Construcción e implementación de nuevas aplicaciones para las secciones No Inmuebles y Departamento Administrativo de la DGRP.
- Ciencia de Datos y Reporte de Informes Estadísticos sobre la Gestión Registral.
- Nuevas funcionalidades y mejoras a los distintos sistemas de la DGRP para mejorar la Gestión Registral y proveer mayores facilidades a los profesionales, intervinientes y personas.
- Estructuración de un Equipo de Contingencia para el control de protocolos de prevención contra el COVID – 19.
- Aplicación de protocolo ante casos positivos y sospechosos conjuntamente entre el Departamento de Personal y el Departamento de Mantenimiento e Infraestructura Física y Servicios Generales.
- Comisionamiento de 44 funcionarios del Registro de Automotores en el mes de octubre de 2021, para realizar apoyo a los trabajos registrales.
- 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.
- 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.
- Obtención de la firma digital para la Dirección General de los Registros Públicos.
- En torno a políticas de modernización y simplificación de trámites pendientes, reducción del uso, guarda y conservación de papeles, establecidos por la Corte Suprema de Justicia, hasta el mes de setiembre de 2021 se remitió un total de 3.479 kg de residuos sólidos, como papeles que no son de incidencia registral y sin vigencia legal, a fin de promover la “Conciencia del reciclaje”.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Atendiendo al crecimiento constante y permanente de las labores desarrolladas en la Asesoría del Registro Inmobiliario, resulta sumamente necesario dotar a la misma de más Asesores Técnicos Registrales, resultando imprescindible para ello además la reestructuración física de dicha dependencia.
- Así mismo, al igual que en años anteriores, se evidencia que el factor humano institucional resulta insuficiente en todas las Oficinas del Registro Inmobiliario, motivo por el cual una de las necesidades principales la constituye dotar a las mismas de mayor cantidad de recursos humanos.
- La provisión de equipos informáticos para todos los funcionarios de las Secciones Inmobiliarias sigue constituyéndose en una necesidad urgente.
- Contar con un depósito, a fin de que los documentos que no fueron retirados, planillas y/o algún tipo de documentos sean remitidos para su guarda, asimismo para bienes en desuso que deben ser dados de baja y útiles de oficina e insumos.
- Infraestructura mobiliaria, sillas giratorias, gavetas y otros que son de imprescindible uso para los funcionarios.
- Renovación completa de la Infraestructura Tecnológica de la DGRP.
- Seguridad de red, al menos 2 dispositivos perimetral NGFW.
- Software de monitoreo de red.
- Reestructuración Organizacional.
- Creación de Jefatura de Seguridad Física y Lógica.
- Ampliación de la red interna de datos informáticos de la Institución para cubrir demanda de nuevos funcionarios incorporados.
- Falta de aprobación de una estructura jerárquica basada en políticas y buenas prácticas de las normativas vigentes, relacionadas al área tecnológica informática, como la creación de la Dirección de TIC de la DGRP, con sus lineamientos y alcances correspondientes.
- Disponibilidad de mayor espacio físico.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Creación de la Dirección de Registros Especiales (o No Inmobiliarios). Las secciones de Anotaciones Personales, Quiebras, Personas Jurídicas y Comercio, Prendario, Poderes, Buques, Derechos Patrimoniales en las Relaciones de Familia, Testamento, Rúbrica, y SUACE, conforman las secciones no inmobiliarias que no cuentan con una Dirección, tal como la tiene la Dirección del Registro Inmobiliario, la Dirección del Registro de Automotores y la Dirección de Registro de Marcas y Señales de Ganado. (Art. 320 del COJ).
- Modernización de las secciones no inmobiliarias. Dotación de equipos informáticos, impresoras, fotocopadoras e insumos, para el mejor cumplimiento de sus obligaciones, así como también, de la provisión de un sistema informático integral que permita llevar los registros en formato digital, acorde con las nuevas tecnologías y por la necesidad de contar con medios tecnológicos que faciliten la labor y permitan el trabajo a distancia o en línea para mejor servicio a los usuarios. Específicamente se propone para la sección Prenda con Registro, dado el proyecto de ley en estudio que pretende escindir dicho registro de la DGRP y llevarlo al Banco Central.
- Implementación de los Certificados de Condiciones de Dominio vía Web.
- Elaboración de un proyecto de reestructuración de las Oficinas Inmobiliarias.
- Capacitación tanto a funcionarios como a usuarios del Registro Inmobiliario.

- Solicitar mayor cantidad de personal para cubrir la gran cantidad de trabajo existente ante las vacancias generadas por diversos motivos, así como el ingreso masivo de documentos y los atrasos relacionados al sistema de rotación por cuadrillas y las constantes bajas por aislamiento de COVID-19.
- Contar con espacio para la guarda de documentos que ingresan al Departamento de Personal.
- Proceder a la digitalización de los legajos de funcionarios y documentación pertinente, teniendo en cuenta la propuesta del proyecto de despapelización.

OBJETIVOS PROPUESTOS PARA 2022

- Optimizar y fortalecer los procedimientos implementados para lograr la expedición en tiempo y forma de los documentos ingresados en inscripción y publicidad de las Secciones Inmobiliarias y No Inmobiliarias.
- Modernizar, simplificar y agilizar la gestión de la Sección Prenda con Registro, atendiendo al proyecto de ley en estudio que pretende prescindir dicho registro de la DGRP y llevarlo al Banco Central.
- Seguimiento del proceso de diseño y desarrollo del nuevo sistema informático e-SIGR.
- Planteamiento de modificaciones a las disposiciones legales vigentes.
- Reuniones con proveedores privados del sector tecnológico para proyectar el recambio tecnológico tan justo y necesario para la institución, y de esta manera, modernizar la infraestructura tecnológica.
- Expedición de Certificados de Condominios vía Web.
- Planteamiento de modificaciones a las disposiciones legales vigentes.

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 sigue abocada a la implementación del “SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN REGISTRAL ELECTRÓNICO (e-SIGR)”, actualmente en proceso de ajustes al módulo de Mesa de Entrada y Salida.
- Adaptación del modo de trabajo presencial a homeworking 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.
- Equipo multidisciplinario.
- Espíritu colaborativo y de superación.
- Desempeño laborioso, autogestionado y con iniciativa.

DATOS ESTADÍSTICOS

Departamento de Mesa de Entrada y Salida
 Cantidad de Documentos Ingresados y Finalizados
 Enero a Diciembre – 2021

MES	DOCUMENTOS INGRESADOS 2021	DOCUMENTOS EXPEDIDOS 2021
ENERO	57.790	57.781
FEBRERO	60.435	60.415
MARZO	61.154	61.121
ABRIL	67.468	67.422
MAYO	67.098	67.047
JUNIO	70.430	70.248
JULIO	71.960	71.678
AGOSTO	76.373	76.014
SEPTIEMBRE	79.753	78.174
OCTUBRE	42.059	41.206
NOVIEMBRE	92.332	69.961
DICIEMBRE	82.393	45.195
TOTALES	829.245	766.262

Cabe mencionar según se visualizan los indicadores que el ingreso de documentos no se ha visto afectado debido a las restricciones sanitarias y que hubo una mínima merma en la producción y salida de documentos ingresados, como parte del trabajo diario, además considerando la implementación de una nueva modalidad de trabajo a partir del mes de marzo de 2020 hasta julio de 2021, 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.

Departamento de Asesoría Jurídica

ACTIVIDAD de enero a diciembre/2021 (estimado)	CANTIDAD
Audiencias presenciales	528
Reconstitución de asientos registrales	8
Asesoramiento jurídico vía telefónica	4.800
Asesoramiento jurídico vía correo electrónico	2.400

DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES

GESTIONES REALIZADAS

- Implementación del Certificado de Nacionalización Digital (intercambio de información en línea con la Dirección Nacional de Aduana).
- En fecha 16 de agosto de 2021, se procedió a la implementación del Certificado de Nacionalización Digital, que consiste en la Habilitación del Formulario de Certificado de Nacionalización de Autovehículos en formato digital y su procesamiento informatizado simultáneo con el Despacho de Importación; el mismo facilita el intercambio de información inmediata (en línea), refuerza la seguridad jurídica e incluye un historial de rectificaciones y cambios a los certificados de nacionalización.
- Plataforma de Trámite Electrónico de Chapas Provisorias. Esta plataforma permite a los usuarios la tramitación de forma totalmente electrónica de las solicitudes de chapas provisorias incluyendo la innovación de la posibilidad de generar (de ser necesario) el reingreso de solicitudes observadas completamente en línea.
- A través del mismo el usuario (particular o escribano) podrá solicitar y dar ingreso de forma digital, a través de la Web, sin necesidad de apersonarse en las sedes correspondientes a la Dirección, facilitando los procesos de obtención de Chapas Provisorias, matriculaciones con la posibilidad de dar reingreso a los mismos, un valor agregado a dicho trámite es la posibilidad de proceder a la reimpresión de la contraseña generada al momento de la solicitud.
- Implementación del Sistema de Secretaría General, cuyo desarrollo ha sido realizado por el Departamento de Informática de la Dirección. Este sistema facilita íntegramente 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.
- Atención a usuarios en época de emergencia sanitaria y continuidad en los servicios a través de plataformas digitales.
- Con lo cual se logró, observándose siempre el protocolo sanitario, la atención de la totalidad de usuarios que concurren a diario, tanto en la Oficina Central de Asunción, como en las 19 (diez y nueve) Oficinas Registrales del Interior.
- Mensajería WHATSAPP, destinada exclusivamente a la atención de usuarios, atención telefónica, correo electrónico, con lo cual se logró la agilización de información brindada a los usuarios de estas plataformas implementadas desde el inicio de la Emergencia Sanitaria.
- Proceso de despapelización con la implementación del Ticket Electrónico y la Digitalización de Legajos.
- El ticket Electrónico contribuye al ahorro de tóner y tintas para impresoras y a la agilización de procesos que anteriormente se realizaban de manera manual, este proceso se encuentra actualmente con un avance del 85% en su implementación en las distintas dependencias pertenecientes a la Dirección.
- A través de la digitalización de legajos se logra la inmediatez en la obtención de la información, considerando que a través de este sistema se procede a la indexación de los archivos digitalizados, este proyecto tiene actualmente un avance del 30%.
- Matriculaciones y otros servicios entregados a usuarios en menos de 3 días hábiles.
- A través del compromiso institucional y el esfuerzo de todos los funcionarios de la D.R.A., teniendo en cuenta la aplicación de los protocolos sanitarios, la expedición de las solicitudes de matriculación de automotores es finalizada y puesta a disposición de los usuarios en menos de 3 (tres) días hábiles desde el ingreso.

Como hecho destacable se informa que en todas las Oficinas Registrales tanto de Asunción como el Interior se logró una producción de 425.687 (cuatrocientos veinticinco mil seiscientos ochenta y siete) documentos que fueron procesados y puestos para su retiro por parte de los usuarios en el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2021.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Implementación de plataformas electrónicas que agilizan los trámites registrales.
 - Certificado de nacionalización digital.
 - Plataforma de trámite electrónico de chapas provisorias.
 - Sistema de Secretaría General.
- Matriculaciones y otros servicios entregados a usuarios en menos de 3 días hábiles.
- Atención a usuarios a nivel nacional, conforme todos los protocolos sanitarios establecidos.
- Avance significativo en los procesos de despapelización (ticket electrónico y digitalización de legajos).
- Adjudicación del servicio de impresión tercerizada para la oficina central y solución de la problemática de impresión para las oficinas del interior.
- Ampliación del espacio de oficinas dentro del archivo registral (Herrera casi Brasil – Asunción).

NECESIDADES PRINCIPALES

- Actualización de las Acordadas N° 503 y 504 del año 2007, mediante las cuales fueron aprobados el Manual de Funciones y el Manual de Procedimientos para la Dirección del Registro de Automotores.
- Actualización de las Acordadas N° 779 y 903 del año 2014, mediante las cuales se autorizó y actualizó 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).
- Actualización del Software (Sistema Operativo – Motor de la base de datos) y Hardware (Servidores), cuya última actualización se habría realizado en los años 2012 y 2015 respectivamente.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Oficios electrónicos de la Fiscalía General del Estado en línea, que traería un ahorro significativo en cuanto a la utilización de papel, tintas y tóner, de ese modo evitar que funcionarios de la Fiscalía concurren hasta las Oficinas de esta Dirección para dar entrada a los Oficios solicitados y su posterior retiro. Se viene trabajando con el área de informática de la Fiscalía General desde hace varios ejercicios por lo que se proyecta una implementación efectiva dentro del próximo ejercicio.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Destrucción de Chapas y Cédulas a través de los procesos establecidos por la Contraloría General de la República.

Con este procedimiento se estaría disponiendo de un amplio espacio que hoy día es utilizado para la guarda de al menos 14.000 chapas metálicas y 25.000 cédulas que serán objeto de destrucción dentro del ejercicio.

DATOS ESTADÍSTICOS

- Se adjunta datos estadísticos correspondientes de cantidades totales de automotores matriculados y las metas de producción año 2021.

Datos acumulados desde el inicio del Registro de Automotores

hasta el 31 de diciembre de 2021

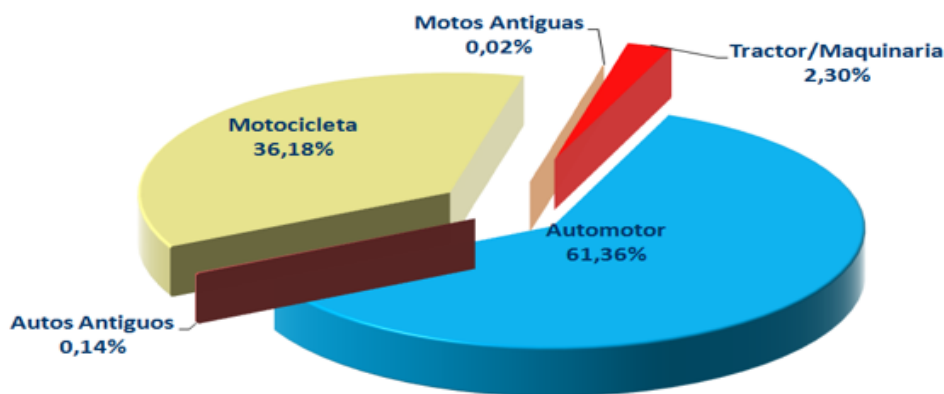
Descripción	TIPO	Cantidad
Automotores	D	1.541.292
Autos Antiguos	D	3.857
Motos	D	936.046
Motos Antiguas	D	508
Maquinarias Agrícolas	D	57.644
Automotores	T	105.778
Motos	T	35.208
Maquinarias Agrícolas	T	4.025
Totales		2.684.358

Descripción	Cantidad
Automotores	1.647.070
Autos Antiguos	3.857
Motos	971.254
Motos Antiguas	508
Maquinarias Agrícolas	61.669
Totales	2.684.358

Actualizado hasta el 31 de Diciembre de 2021



**Gráfico Porcentual
hasta el 31 de Diciembre de 2021**



Dirección del Registro de Automotores
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
División de Procesamiento de Datos y Soporte a Usuarios



INFORME ESTADISTICO

CANTIDAD DE REGISTRADOS POR DEPARTAMENTO Y POR TIPO DE AUTOMOTOR DE TODO EL PAÍS

Datos Actualizados al 31 de Diciembre de 2021

Departamento	Autos	Camionetas	Jeeps	Camiones	Carretas	Omnibuses	Acoplados	Tractores	Minibuses	Maquinarias	Motos	Varios	Total
CENTRAL	268.809	49.906	465	23.578	579	4.840	527	721	2.005	7	247.806	192.932	792.175
CAPITAL	177.304	49.711	386	14.544	470	1.885	531	2.064	1.711	34	73.082	150.731	472.453
ALTO PARANA	126.854	23.422	70	13.631	870	697	281	2.143	3.978	21	145.322	127.639	444.928
ITAPUA	49.159	14.255	63	8.177	352	440	235	2.389	714	2	95.994	55.795	227.575
CAAGUAZU	35.681	7.304	45	6.472	224	233	259	761	335	-	56.925	40.742	148.981
CORDILLERA	17.577	4.677	28	3.074	124	483	42	135	166	-	30.494	14.135	70.935
SAN PEDRO	15.438	3.909	15	2.818	48	118	45	585	111	-	24.079	21.610	68.776
AMAMBAY	11.622	2.941	11	1.663	50	92	64	580	77	-	34.395	14.603	66.098
GUAIRA	16.458	3.272	49	2.217	82	173	35	356	205	-	27.666	15.376	65.889
CANINDEYU	12.051	2.777	9	2.344	133	31	75	856	81	27	16.498	20.959	55.841
PARAGUARI	13.186	3.282	53	1.528	24	247	28	54	113	-	25.438	10.608	54.561
BOQUERON	6.972	4.333	8	788	17	32	116	686	92	1	22.200	17.228	52.473
CONCEPCION	7.685	2.170	45	1.326	32	91	49	212	50	-	23.493	9.586	44.739
MISIONES	9.119	1.912	23	847	25	51	16	64	97	-	13.448	8.216	33.818
CAAZAPA	6.062	1.513	4	991	28	18	6	119	56	-	15.095	7.059	30.951
PRESIDENTE HAYES	5.036	1.743	29	671	15	132	60	420	58	-	11.084	6.561	25.809
ÑEMBUCU	4.140	1.939	100	588	28	102	16	42	65	-	13.692	4.624	25.336
CHACO	248	90	-	35	-	3	1	13	1	-	469	943	1.803
ALTO PARAGUAY	65	115	-	39	1	2	1	20	-	-	433	541	1.217
Total	783.466	179.271	1.403	85.331	3.102	9.670	2.387	12.220	9.915	92	877.613	719.888	2.684.358
Porcentual	29,19%	6,68%	0,05%	3,18%	0,12%	0,36%	0,09%	0,46%	0,37%	0,00%	32,69%	26,82%	100,00%

Base de Datos de la Dirección del Registro de Automotores

Datos actualizados al 31 de Diciembre de 2021

DIRECCIÓN DE MARCAS Y SEÑALES

GESTIONES REALIZADAS

- Ingresaron 16.080 solicitudes registrales.
- Se inició el envío de los duplicados de títulos de propiedad a SENACSA, como lo estipula el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional.
- Reuniones interinstitucionales, con representantes de la Asociación Rural del Paraguay, SENACSA y la Dirección de Marcas y Señales para la elaboración del calendario de las Jornadas de Trabajo en el interior del país.
- Solicitud de local propio para la Dirección de Marcas y Señales, con la aprobación del Anteproyecto Arquitectónico del mismo, documento que cuenta con el visto bueno del Ministro Superintendente de Marcas y Señales, Prof. Dr. Antonio Fretes.
- Realización de los trámites administrativos correspondientes, a fin de obtener presupuesto para el desarrollo de un sistema informático nuevo y la compra de un servidor para la dirección, solicitud que cuenta con el visto bueno de su Excelencia el Señor Ministro Superintendente de Marcas y Señales, Prof. Dr. Antonio Fretes.
- Reuniones interinstitucionales, con representantes de la Asociación Rural del Paraguay, SENACSA y la Dirección de Marcas y Señales, para dar inicio al proceso de registro de ganado menor.
- Digitalización paulatina de los documentos registrales del archivo de la Dirección de Marcas y Señales, mediante el escaneo.
- Acercamiento al usuario mediante jornadas de trabajo realizadas por diferentes oficinas regionales de Marcas y Señales.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Finalización de 16.457 documentos registrales.
- Aprobación del calendario para Jornadas de Trabajo de Inscripción y Reinscripción de Marcas y Señales de Ganado para los meses de marzo a julio/21.
- El 21/07/2021 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 2022.
- Se obtuvo la regularización de los cargos gerenciales de la Dirección, con el Presupuesto General de la República, adecuándose así la estructura del Anexo de Personal de la Dirección.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Lograr contar con un servidor y sistema informático propio, que pueda ser administrado por la Dirección General de Tecnología de la Corte Suprema de Justicia, para la Dirección, considerando que el actual sistema informático se encuentra desfasado y es propiedad de la empresa Inventiva, cualquier mantenimiento, configuración o servicio que requiera el sistema tiene un costo elevado para la institución.
- Contar con un local propio a fin de dar funcionalidad a las oficinas de las distintas dependencias de la Dirección de Marcas y Señales, considerando que actualmente los espacios ocupados en el sub suelo 1 son muy reducidos, en relación a la cantidad de funcionarios existentes, además de no contar con una buena aireación.
- Contar con mayor cantidad de funcionarios.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Retomar las jornadas interinstitucionales de trabajo en el interior del país, llegando a los diferentes distritos de cada Circunscripción, para captar una mayor cantidad de usuarios.
- Proseguir con las gestiones de manera interinstitucional a fin de impulsar el nuevo registro de ganado menor.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Es importante dejar constancia que a pesar de la pandemia por Covid-19, la Dirección de Marcas y Señales ha superado las metas estimadas de ingresos de solicitudes para el año en curso.

CAPÍTULO X

GESTIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA

- Dirección General de Administración y Finanzas
- Unidad Operativa de Contrataciones

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

GESTIONES REALIZADAS

- Racionalización del Gasto, estableciendo topes financieros para la ejecución presupuestaria para el ejercicio fiscal 2021.
- Servicio de provisión de materiales notariales a los profesionales escribanos.
- Transparencia, seguridad y eficiencia en los procesos administrativos y financieros de pagos.
- Reorganización en el servicio de guarda de archivos correspondientes a legajos de rendición de cuentas de gastos administrativos, lo que representa una reducción significativa.
- Articulación con las diferentes Instituciones para la implementación de la donación del Gobierno de Taiwán, para el equipamiento de TV-Justicia.
- El presupuesto de gasto total aprobado por la Ley N° 6873, “QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022”, asciende a Gs. 1.393.023.263.232, lo que se observa un aumento del 3% (tres por ciento) en los niveles de Gasto 100- Servicios Personales, 200- Servicios No Personales y 500- Inversión Física, entre los más significativos.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- En materia de ingresos se implementó la administración, distribución y control de los materiales de uso notarial, a cargo de la Corte Suprema de Justicia, creándose para el efecto la División de Materiales Notariales, oficina gerenciada por el Departamento de Ingreso Judiciales.
- Transferencias de los recaudos institucionales de la cuenta de ingreso del BNF a bancos habilitados, por medios electrónicos para el pago a proveedores.
- Construcciones de sedes para Juzgados de Paz, Curuguaty, Saltos del Guairá y Nueva Esperanza.
- Cambio de Fuente de Financiamiento (de FF 30- Recursos Institucionales a FF 10- Recursos del Tesoro) por valor de Gs. 46.285.963.327.- (Guaraníes cuarenta y seis mil millones doscientos ochenta y cinco mil novecientos sesenta y tres mil trescientos veinte y siete), durante el ejercicio fiscal 2021, aprobados por Decretos MH del Poder Ejecutivo.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Implementación de firma digital en documentos emitidos por el SIGAF.
- Reingeniería de control interno aplicado a la Gestión Administrativa y Financiera.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA

GESTIONES REALIZADAS

- En este ámbito se iniciaron las gestiones que le son conferidas de acuerdo a las designaciones pertinentes y teniendo en cuenta el nuevo organigrama aprobado en la que consta el cambio de denominación de la dependencia a “División Operación de Servicios”, con la “Readecuación de la Estructura Orgánica y Funcional de la Dirección General de Administración y Finanzas autorizada por Decisión Plenaria de la C.S.J. de fecha 09 de diciembre de 2020 conforme notificación N.S. N° 5191/2020, por lo que a continuación.

- Servicio de Provisión de alimentos: que fue proveído principalmente al funcionariado asignado a tareas esenciales de turnos corridos, específicamente para la Oficina de Atención Permanente (lunes a domingos), igualmente en días hábiles (lunes a viernes), a la Oficina de Juicios Orales, asignándose un total de 4.707 (cuatro mil setecientos siete) platos terminados en concepto de almuerzos, hasta la fecha 03/junio/2021, y que hacen a una entrega en promedio mensual de 941 (novecientos cuarenta y un) platos terminados en concepto de almuerzos.
- Debido a una suspensión del contrato por motivos fortuitos, se propuso el inicio de un nuevo llamado, para la continuidad de la provisión del servicio, recomendando principalmente la asignación del mismo a las áreas esenciales y sensibles ut supra mencionadas, llamado que a la fecha se encuentra en proceso de nuevo llamado para el Ejercicio 2022.
- Servicio de Correo Institucional Nacional e Internacional: prevista para todas las áreas institucionales de la Corte Suprema de Justicia, y que primordialmente fue utilizado por las áreas esenciales e indispensables como ser el área jurisdiccional y área registral, sumándose con menor constancia el área administrativa, y registrándose servicios de correo de documentos oficiales en un total de 7.048 (siete mil cuarenta y ocho) envíos, hasta la quincena del mes de diciembre/2021, y que hacen en promedio a 587 (quinientos ochenta y siete) servicios de correo mensuales.
- En vista al próximo vencimiento del contrato actual, se propuso el inicio de un nuevo llamado a contratación sugiriendo que la vigencia del mismo sea aumentada de 24 (veinticuatro) a 36 (treinta y seis) meses, llamado que a la fecha se encuentra adjudicado, con contrato formalizado para su ejecución a partir del mes de ENERO/2022.
- Servicio de Guarda y Gestión de archivos: Los servicios incluyen custodia, gestión logística, clasificación de archivos, y consultas digitales como también transportes (delivery) a los ámbitos solicitantes, ubicados en distintas direcciones (Palacio de Justicia de Asunción, Dirección General de los Registros Públicos, y la Dirección del Registro de Automotor), optimizando así los espacios físicos además de la gestión de respuesta inmediata para las consultas ciudadanas, permitiendo incluso así el aumento en el ingreso institucional con las tasas judiciales percibidas por cada consulta (logística y delivery). El contrato actual, fue realizado con mejoras en las especificaciones técnicas que permiten optimizar los recursos a ser destinados disminuyendo el costo del servicio principal de almacenamiento, y cuenta con vigencia de 36 (treinta y seis) meses, con contrato formalizado para su ejecución a partir del mes de DICIEMBRE/2021.
- Adquisición de pasajes aéreos y servicios conexos: Servicio contratado que cubre requerimientos institucionales a todos los ámbitos que la Corte Suprema de Justicia asigne pasajes aéreos nacionales o internacionales para el personal de la Institución, comisionado o con transferencia temporal a la misma, por el desplazamiento a lugares distantes fuera de su asiento ordinario de trabajo, domicilio o residencia, siempre y cuando, su participación, trabajo o servicios, sean inherentes a los objetivos y fines institucionales.
- Seguros contra todo riesgo: Se han recepcionado denuncias de un total de 46 (cuarenta y seis) siniestros, de los cuales fueron atendidos en su totalidad 45 (cuarenta y cinco) siniestros y sólo 2 (dos) siniestros fueron atendidos de forma parcial debido a las circunstancias que ocasionaron el siniestro, ejecutándose el contrato de conformidad a los plazos establecidos en el pliego de bases y condiciones, a la fecha se encuentran finiquitados y culminados los trabajos de reparación y reposición de bienes un total de 40 (cuarenta) siniestros y en proceso de cierre 4 (cuatro) siniestros.
- Contratación para adquisición de Sanitarios Portátiles: Se adjudicó el contrato para la gestión de seguridad de los ministros de la institución.
- Llamados en proceso: Concesión de espacios físicos para arrendamiento para cafetería, y Contratación del servicio de ADN, Contratación del Servicio de Limpieza y Desagote de Tanque de Sanitarios Portátiles.

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 distinta naturaleza.
- Aprobación de la Reglamentación de Concesión de Pasajes Aéreos.
- Facilidad de Pago para el abono de la deuda acumulada con la ANDE, llegando a la ejecución del 72 % del total adeudado.
- Obtención de quita con locadores que solicitaron pagos extrajudiciales.
- Al no realizarse el Llamado de provisión de periódicos, se ha instado a la Dirección de Comunicación a que sea implementada la provisión de servicios de diarios en forma digital.
- El principal logro es el fortalecimiento de la oficina a través de la incorporación de personal tanto para el área técnica y documental.

	EMPRESA	CONTRATO Nº	DENOMINACIÓN DEL LLAMADO	VENCIMIENTO	MONTO DEL CONTRATO	MONTO EJECUTADO	CANT. DE ORDENES DE SERVICIOS	AMPLIACIÓN DE CONTRATO
1	PS LINE S.A.	106/2018	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORAS	31/12/2021	350.000.000	279.780.000	18	-----
2	DATA SYSTEMS	107/2018 - LOTE 4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORAS, ESCÁNERES E IMPRESORAS	31/12/2021	400.000.000	444.258.900	63	80.000.000
3	SHIROSAWA	29/2018	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORAS	31/12/2021	111.430.000	41.944.309	29	40.000.000
4	TALLER ESPECIALIZADO	95/2019	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO INFORMÁTICO	31/12/2022	1.430.000.000	690.524.873	515	-----
5	TALLER ESPECIALIZADO	117/2019	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ENSERES	31/12/2022	50.000.000	16.043.010	21	-----
6	PAMAQ	127/2019	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ENSERES	31/12/2022	400.000.000	250.028.000	155	-----
7	PS LINE S.A.	22/2021	SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO	15/4/2024	5.000.000.000	133.421.135	FACTURACIÓN MENSUAL	-----
8	DATA SYSTEMS	60/2021	SISTEMA DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO	29/6/2024	2.500.000.000	143.510.440	FACTURACIÓN MENSUAL	-----

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.
- Limitación en cantidad de personal para actividades de logística (auxiliares, ordenanzas).
- Contar con al menos 2 técnicos idóneos en materia de contrataciones públicas enfocados a procesos de locaciones de inmuebles.
- Reemplazar al menos 4 equipos informáticos que a la fecha se encuentran obsoletos, siguen funcionando a medias, lo que ralentiza los trabajos.
- Contar con mobiliarios (sillas secretaria) debido a que los que se utilizan actualmente se encuentran en pésimas condiciones.
- Capacitación a funcionarios en cuanto a la utilización de las herramientas informáticas y sistemas de uso continuo.
- La aprobación de la estructura orgánica de la división y equiparación salarial de los técnicos informáticos.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Sistematizar al 100% la documentación con la política de limitación de uso de papel o cero papel (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 operativamente la ejecución de contratos de distinta naturaleza, sistematizando la información y desburocratizando procedimientos obsoletos.
- Utilización de las facturas obtenidas directamente de la web, a los efectos de la agilización de los procesos.
- Reestructuración de la División, en cuanto a la necesidad de establecer dos secciones, Sección Alquileres, y Sección Servicios Básicos, para una mejor operativización de los trabajos realizados.
- Establecimiento de una mesa de entrada electrónica, a fin de contribuir con el medio ambiente, agilizar procesos, y además que las remisiones de documentaciones institucionales a nivel interno se puedan realizar.
- Se propone la instauración de grabación de llamadas de la mesa de entrada a fin de poder realizar un mejor control sobre las mismas.
- En el rubro 212 "Servicios básicos" se ha ejecutado 434.568.594 Gs., para servicios básicos rubro 210 "Agua" se ejecutó 6.419.364.696 Gs. y por último para el rubro 214- de teléfonos, telex y fax se ejecutó 424.734.109 Gs.

Alquileres

- La locación de inmuebles para la Corte Suprema de justicia se distingue de la siguiente forma:
- 16 locaciones para usufructo de Juzgados (45%).
- 7 locaciones para usufructo de oficinas registrales de la Dirección del Registro de Automotor a nivel nacional (14%).
- 4 locaciones para uso administrativo (16%).
- 12 locaciones para usufructo de Oficinas de apoyo (24%).

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO

GESTIONES REALIZADAS

- La verificación permanente de 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).
- 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.
- La gestión ante la contabilidad institucional y la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda la baja de bienes de uso.
- La provisión de información patrimonial a dependencias internas.
- El 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 movimientos de bienes de uso, con los formularios que justifiquen dicha operación y los informes consolidados de la UAF y SUAF.
- El Control y la actualización del inventario físico de bienes muebles y/o equipos de las dependencias de la Circunscripción Judicial Capital, basados en el “Cronograma de Actividades” (establecido a instancias del MECIP) aprobado por la Dirección General de Administración y Finanzas y la Dirección de Patrimonio respectivamente.
- En el ejercicio 2021 se ha practicado el inventario físico de bienes de uso a (1.140) mil ciento cuarenta áreas de la Circunscripción Judicial Capital.
- El Control y actualización del inventario físico de bienes muebles y/o equipos de las distintas dependencias de la Circunscripción Judicial Capital, solicitados en el marco de Cortes Administrativos y/o por ámbitos que requieran el inventario físico en su dependencia.
- Elaboración de formularios FC 11 Movimiento Interno de los bienes, por cada movimiento interno comunicado por los ámbitos, por cada actualización del inventario físico practicado en las dependencias de la Institución y por las solicitudes de reparación de bienes. La ubicación física de los bienes, mediante el formulario FC11 – Movimiento Interno de Bienes, nos permitió consignar en el Sistema Patrimonial los lugares exactos en los que se encuentran dichos bienes, trabajo que requiere mucho esfuerzo y un gran volumen de documentaciones.
- Se han elaborado (4.315) cuatro mil trescientos quince Formularios FC 11 Movimiento Interno de Bienes, correspondiente a la actualización física de (11.806) once mil ochocientos seis bienes de uso de la Circunscripción Judicial Capital.
- Valorización de bienes de uso que no se encuentran registrados como bien patrimonial de la Institución, a fin de solicitar autorización administrativa para iniciar el proceso de incorporación patrimonial y contable. Elaboración de Formularios FC 04 Movimiento Interno de Bienes de Uso, ingresos por altas.
- Conciliación de registros patrimoniales y contables, verificación in situ de bienes de uso, reimpresión de formularios FC 04 y gestión de firma de los mismos. Elaboración de informe mensual.
- Provisión de información patrimonial a dependencias internas y a los Órganos de control.
- Remisión de listado de bienes obsoletos para iniciar el proceso de bajas de bienes.
- Remisión en forma mensual el Inventario General de Bienes obligados y activados al cierre

de cada mes, para su publicación en el sitio Web de la Institución; en el marco de la Ley de Transparencia e Información Pública Ley 5189/14 y 5282/14.

- Creación de dependencias, actualización de datos de los responsables, actualización de los Centros de Responsabilidad, Materia y Nivel de la estructura que se encuentra registrada en el sistema informático SIGAF.
- Se han autorizado la entrega de 58 (cincuenta y ocho) equipos informáticos, 40 (cuarenta) notebook y 18 computadoras autorizadas por el Consejo de Superintendencia N° 2 y 35 (treinta y cinco) teléfonos digitales, conforme informe técnico de telefonía.
- Se han dotado a las dependencias de 900 (novecientos) muebles nuevos.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La baja y posterior remate de 16 Equipos de Transporte en desuso.
- Conciliación Contable y Patrimonial – Bienes De Uso, de Valores Históricos Total.
- Procesos realizados para Bajas de Bienes: Bajas de bienes culminados: 1378 Bajas de bienes en proceso: 212.
- Paso de Depuración de un porcentaje del inventario físico de la Circunscripción Judicial Capital.
- Emisión de informes actualizados para la toma de decisiones por parte de los superiores.
- Se ha efectuado la mudanza del Depósito de Bienes ubicado en la calle Mazei al Depósito ubicado en las calles Lagerenza, con aproximadamente 1000 (mil) bienes de uso; así como, de distintos ámbitos de la Institución.
- Se han obtenido avances considerables en las gestiones para la obtención de documentaciones correspondientes a los inmuebles ofrecidos al Poder Judicial.
- Titulación de varios inmuebles ubicados en los Distritos de: Mayor Otaño, Hohenau, San Cosme y Damían (en trámite), Cerrito – Ñeembucú (en trámite), Fernando de la Mora (en trámite), San Lorenzo (en trámite), Limpio (en trámite), Caraguatay (en trámite), San Ignacio Misiones (en Patria (en trámite), Quiindy (en trámite), San Ignacio Misiones (en trámite), Canindeyú Salto del Guairá (finalizado).

NECESIDADES PRINCIPALES

- Insuficiente cantidad de funcionarios idóneos.
- Bajos salarios de funcionarios que realizan tareas técnicas.
- Nombramiento de funcionarios contratados.
- Insuficiente cantidad de equipos y mobiliarios.
- Espacio físico inadecuado.
- Mantenimiento de la Infraestructura de las oficinas, mantenimiento del aire central y de las instalaciones eléctricas; de manera a brindar un ambiente laboral saludable a los funcionarios que prestan servicios en forma diaria.
- Agilización en la obtención de recursos financieros para la obtención de Certificados y otros considerando los plazos Notariales.
- Apoyo a las Circunscripciones a fin de acompañar y dar celeridad a los trámites de formalización de títulos de propiedad.
- Capacitación en distintas áreas.
- Actualmente, el 67 % de las computadoras cuentan con una tecnología de hace 10 años atrás y debido a la modernización de los softwares, estos equipos informáticos se ralentizan para el procesamiento de datos, los cuales son necesarios para cada operador informático.
- En el ejercicio 2021 pudieron realizarse aproximadamente el 98% de las verificaciones in situ programadas; sin embargo, por la escasez de recursos humanos técnicos que cumplan

la función de operadores informáticos no se pudo actualizar en el SIGAF la misma cantidad de verificaciones realizadas.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Dotar de mayor cantidad de funcionarios idóneos, de espacio físico adecuado a la cantidad de funcionarios y de equipamiento suficiente.
- Desprecarizar a los personales contratados como funcionarios permanentes mediante un proceso de Concurso.
- Asignar salarios conforme a la idoneidad y desempeño laboral de los funcionarios.
- Elaboración de proyectos de Procedimientos de gestión en áreas de la División Inventario Físico de Bienes.
- Formalización de los manuales de procedimientos y funciones.
- Capacitaciones en el conocimiento de los manuales de funciones y procedimientos.
- Depuración de la estructura programática del SIGAF – Módulo de Patrimonio.
- Previsión para la contratación de más funcionarios para las Divisiones.
- Avances en la Conciliación Patrimonial y Contable.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- A pesar de la significativa cantidad de actividades y escasez de recursos humanos técnicos, profesionales y/o con conocimientos en áreas afines de la informática, se pudo efectuar el 98 % de las verificaciones in situ programadas.

DATOS ESTADÍSTICOS

PRODUCTOS DE LA DIVISIÓN INVENTARIO FÍSICO DE BIENES		CANTIDAD
(ENERO A DICIEMBRE 2021)		
Inventarios Físicos Practicados conforme Cronograma Aprobado	1.038	1.140
Inventarios Físicos Practicados por solicitudes de los ámbitos	102	
Inventarios Físicos actualizados en el SIGAF		244
Elaboración de Formularios FC 04 Movimiento de Bienes de Uso – Ingresos por Altas		12
Elaboración de Formularios FC 11 Movimiento Interno de Bienes de Uso		4.315

DEPARTAMENTO DE SUMINISTRO

GESTIONES REALIZADAS

- Preparación de Especificaciones Técnicas de insumos necesarios para el óptimo funcionamiento de los diferentes ámbitos de la institución.
- 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.
- La verificación de las solicitudes de FF incorporando nuevos formularios a modo de asegurar la correcta emisión de informes por parte de este Departamento.

Ejercicio Fiscal 2021	
Departamento de Suministro	
MOVIMIENTO DE INSUMOS ENERO A DICIEMBRE	
INSUMOS	MONTO EN GS.
Bienes Recepcionados	4.580.657.718 (50%)
Bienes Proveídos	4.553.230.130 (50%)

- Se han recepcionado 5.237 solicitudes de provisión de insumos de los cuales se han gestionado 5.070.

SOLICITUDES DE BIENES DE INSUMOS EJERCICIO FISCAL 2021

Solicitudes recepcionados	Solicitudes Entregados	%
5.237	5.070	100%

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 atendiendo a las filtraciones con que cuenta el techo de la misma generando el 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.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN

- 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.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Cobertura de todos los servicios solicitados.

OFICINA GENERAL DE VERIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS

GESTIONES REALIZADAS Y LOGROS OBTENIDOS

- La cantidad de contratos con afectación presupuestaria en el Ejercicio 2021 fue de 271 (doscientos setenta y uno).
- De los 271 contratos, 153 (56%) se encontraban vigentes al cierre, 102 (38%) estaban vencidos, y 16 (6%) se encontraban en proceso de firma.
- El total de afectación presupuestaria en materia de contratos al 31/12/2021, fue de Gs. 173.468.792.879, con una ejecución del 91% equivalente a Gs. 157.274.606.914, desde el punto de vista de las facturas registradas contablemente (asientos de obligación).

DIRECCIÓN FINANCIERA

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

GESTIONES REALIZADAS

En el Ejercicio Fiscal 2021, el Departamento de Presupuesto de la Capital, ha realizado las siguientes gestiones, que han permitido la utilización eficaz y eficiente de los recursos presupuestarios y financieros de la Institución en el Ejercicio Fiscal 2021:

- Igualmente, se realizó la Racionalización de gastos en la Fuente de Financiamiento 30- Se procedió al Cambio de Fuente de Financiamiento (de Fuente de Financiamiento 30- Recursos Institucionales a Fuente de Financiamiento 10- Recursos del Tesoro) de Gs. 11.000.000.000.- (guaraníes once mil millones), aprobado por Decreto del Ministerio de Hacienda MH del Poder Ejecutivo N° 5581/2021, el cual permitió disminuir la brecha deficitaria entre los gastos e ingresos aprobados para la Corte Suprema de Justicia.
- De igual manera, el Cambio de Organismo Financiador en la Fuente de Financiamiento 30- Recursos Institucionales, de 001 Genuino a 509- República de China, por un monto de Gs. 972.802.200.- (guaraníes novecientos setenta y dos millones ochocientos dos mil doscientos), correspondiente a la donación de la República de China-Taiwán, autorizado por Resolución CSJ N° 8734/2021. Este mecanismo presupuestario, ha permitido el financiamiento del PAC N° 04/2021 “Adquisición de Equipos de audios y video para la Tv Justicia de la Corte Suprema de Justicia – Ad Referéndum – S.B.E”, aprobado por Decreto MH del Poder Ejecutivo N° 5923/2021.
- Recursos Institucionales, que permitió disminuir la brecha deficitaria entre la estimación de los gastos y de los ingresos institucionales dentro del proceso de ejecución de año 2021, aprobada por Resolución CSJ N° 8959 de fecha 15/09/2021 por un valor monetario total de Gs. 11.500.000.000 (guaraníes once mil quinientos millones). Asimismo, este procedimiento presupuestario/financiero se ha enmarcado en lo dispuesto en el CAPÍTULO XVI - DE LAS POLÍTICAS DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO de la Ley N° 6672/2021.
- Asimismo, se han realizado las gestiones pertinentes para la utilización del Saldo Disponible en la Cuenta 218 M.H. – C.S.J. 10% Regularización Ley N° 608/1995, conforme a la cláusula sexta del Convenio de Cooperación Interinstitucional, entre la Corte Suprema de Justicia y el Ministerio de Hacienda, en el marco de la Ley N° 608/1995, por un monto total de Gs. 1.393.369.432.- (guaraníes unos mil trescientos noventa y tres millones trescientos sesenta y nueve mil cuatrocientos treinta y dos).
- Esta gestión fue autorizada por Resolución CSJ N° 8751/2021, en relación al Cambio de Organismo Financiador 001- Genuino a 005- Regularización Fiscal y Nacionalización de Automotores con FF 30-Recursos Institucionales, aprobado por Decreto MH del Poder Ejecutivo N° 5723/2021.
- Se han realizado los mecanismos presupuestarios y financieros requeridos, al presupuesto aprobado por Ley N° 6672/2021, a los efectos de adecuar los créditos presupuestarios a las necesidades institucionales.
- En ese sentido, se han realizado un total de 27 (veinte y siete) Transferencias créditos presupuestarios y 5 (cinco) Modificaciones de cuotas del Plan Financiero Institucional, al cierre del mes de diciembre/2021, enmarcados a lo establecido en la Resolución S2 N° 15 “Por la cual se reglamenta la tramitación de modificaciones presupuestarias de la Corte Suprema de Justicia para el Ejercicio Fiscal 2021”, ratificada por Resolución CSJ N° 8635/2021.
- Se ha realizado y aprobado Cambio en la Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales a 10 – Recursos del Tesoro, por Gs. 15.000.000.000.- (guaraníes quince mil

millones), a fin de seguir garantizando el pago del PAC N° 2/2021 “Contratación de Servicio Médico y Sanatorial Integral para magistrados y funcionarios del Poder Judicial” al proveedor Asismed S.A., por los meses junio, agosto y setiembre (parcial), aprobado por Decreto MH del Poder Ejecutivo N° 6644/2021.

- Igualmente, se realizó el Cambio en la Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales a 10 – Recursos del Tesoro, por Gs. 20.285.963.327.- (guaraníes veinte mil doscientos ochenta y cinco millones novecientos sesenta y tres mil trescientos veinte siete), a fin de garantizar el pago del PAC N° 2/2021 “Contratación de Servicio Médico y Sanatorial Integral para magistrados y funcionarios del Poder Judicial, por los meses de setiembre (parcial), octubre y noviembre (parcial), y el PAC N° 27/2020 “Contratación de Seguro Contra Todo Riesgo” aprobado por Decreto MH del Poder Ejecutivo N° 6393/2021.
- Por Nota de Presidencia N° 224 de fecha 01 de setiembre/2021, fue elevado a consideración del Honorable Congreso Nacional de la República del Paraguay, el Proyecto de Presupuesto de ingresos, gastos y financiamiento del Poder Judicial – Corte Suprema de Justicia para el Ejercicio Fiscal 2022, aprobado por Resolución CSJ N° 8916 de fecha 26 de agosto de 2021, aprobada por Ley N° 6873/2022, “QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022”, promulgada por el Poder Ejecutivo en fecha 05/enero/2022.
- De manera mensual, se han registrado las metas productivas por programa/actividad presupuestaria de la Corte Suprema de Justicia en el Sistema Integrado de Presupuesto Público, módulo del Plan Financiero del Ministerio de Hacienda. Asimismo, se han registrado los mismos datos en el Sistema de Planificación por Resultado de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social (STP) – Poder Ejecutivo.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se ha logrado una ejecución total del 92% (noventa y dos por ciento) del presupuesto asignado para la Corte Suprema de Justicia, siendo el 93% (noventa y tres por ciento) con Fuente de Financiamiento 10- Recursos del Tesoro, y el 90 % (noventa por ciento) de ejecución con relación a la Fuente de Financiamiento 30- Recursos Institucionales.
- Se ha asegurado los recursos presupuestarios y financieros en tiempo y forma, a los efectos de asegurar la continuidad de los servicios otorgados por la Institución a los usuarios de justicia. De igual manera, se ha procedido a la planificación de los recursos presupuestarios para el funcionamiento óptimo de la Corte Suprema de Justicia, asegurando pagos a proveedores/ acreedores a nivel nacional, asimismo el pago oportuno de los servicios básicos, alquileres, entre otros.
- Con el cambio en la Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales a 10 – Recursos del Tesoro, se ha garantizado el pago parcial y la continuidad del Seguro Médico Sanatorial de los magistrados/as y funcionarios/as de la Institución, en especial consideración al momento pandémico mundial.
- Fue elevado al Honorable Congreso Nacional de la República del Paraguay, el Proyecto de Presupuesto de ingresos, gastos y financiamiento del Poder Judicial – Corte Suprema de Justicia para el Ejercicio Fiscal 2022, aprobado por Resolución CSJ N° 8916 de fecha 26 de agosto de 2021, cumpliendo en tiempo y forma la presentación respectiva por Nota de Presidencia N° 224 de fecha 01 de setiembre/2021.
- En lo que respecta la Producción de las Metas Físicas la actividad presupuestaria Administración Institucional llegó al 92% de ejecución física, asimismo las actividades de Apoyo a la Gestión Jurisdiccional lograron el 117 % superando así la meta inicial; el Registro Público de títulos de Propiedad alcanzó el 97%, el Registro de Automotores superó la meta establecida con un 129%, así mismo el Registro Público de Marcas y Señales del Ganado

superó su meta con el 129%. Por último, se menciona a la Construcción de Palacios de Justicia que finalizó con 8.747 m² de construcciones de palacios en el interior del país.

- En el Programa Sustantivo (que lo componen la Administración Superior de Justicia, Adm. de Justicia Capital y las Circunscripciones Judiciales del interior) se superó la meta establecida en 1% (un por ciento), llegando al 101% (ciento un por ciento), concerniente a 764.753 Resoluciones Conclusivas, No Conclusivas y Administrativas.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Se requiere mejorar la infraestructura física y tecnológica del Departamento de Presupuesto, otorgando a los funcionarios/as mayores recursos tecnológicos como ser: equipos de computación, fotocopiadoras, u otros instrumentos informáticos, que faciliten el desenvolvimiento laboral con mayor eficacia y eficiencia.
- Capacitaciones constantes a los funcionarios/as del Departamento de Presupuesto, a efectos de que, los mismos se encuentren en constante conocimientos y actualizaciones de los mecanismos presupuestarios y financieros del sector público.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Implementación de la Circular N° 1/2021 “Por la cual se establecen los lineamientos generales para los procesos de Ejecución del Presupuesto 2021, para la Administración Central y Circunscripciones Judiciales Descentralizadas”.
- Realización de reglamentaciones internas que permitan la utilización de los recursos presupuestarios y financieros de manera eficaz y eficiente, a los efectos de cumplir con los objetivos institucionales de manera óptima y en tiempo oportuno, como ser:
- Reglamentaciones de modificaciones presupuestarias internas de la Corte Suprema de Justicia, Circulares de la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) para la utilización eficiente de los recursos asignados a la Institución, planes de fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera de las diversas dependencias, entre otros.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- En cuanto a la composición del Presupuesto Inicial del Ejercicio Fiscal 2021 de la Institución, por Fuentes de Financiamiento (FF), observamos que el 73% (setenta y tres por ciento) se encuentra financiado con recursos provenientes del Tesoro Público del Ministerio de Hacienda (FF10) y el 27% (veinte y siete por ciento) con recursos financiados a través de los ingresos institucionales (FF30).
- A continuación, se demuestra la composición del presupuesto inicial Institucional por Fuentes de Financiamiento (FF) y Grupos de gastos (GG) del año 2021, donde se visualiza la totalidad de los montos aprobados por la Ley N° 6672/2021, de igual manera, se detalla el financiamiento con recursos provenientes de la Fuente de Financiamiento 30- Recursos Institucionales y Fuente de Financiamiento 10- Recursos del Tesoro, respectivamente, con excepción del Grupo de Gastos 700- Servicio de la Deuda Pública, el cual se encontró en su totalidad financiado con recursos propios.

PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021					
(Por Fuentes de Financiamiento y Grupos de Gastos)					
GRUPO DE GASTOS	FF 10 - RECURSOS DEL TESORO	%	FF 30 – REC. INSTITUCIONALES	%	TOTAL INICIAL
100- Servicios Personales	845.470.106.224	81%	201.323.656.147	19%	1.046.793.762.371
200 - Servicios No Personales	88.326.744.772	40%	134.280.093.312	60%	222.606.838.084
300 - Bienes de Consumo	3.820.696.165	22%	13.836.070.129	78%	17.656.766.294
500 - Inversión Física	60.084.460.848	95%	3.319.412.000	5%	63.403.872.848
700 - Servicios de la Deuda Pública	-	0%	2.462.029.835	100%	2.462.029.835
800 - Transferencias	51.000.000	3%	1.694.180.000	97%	1.745.180.000
900 - Otros Gastos	247.860.000	7%	3.407.895.000	93%	3.655.755.000
TOTAL	998.000.868.009.-	73%	360.323.336.423.-	27%	1.358.324.204.432.-

Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda.

Acciones Técnicas Presupuestarias – Financieras realizadas.

En el Ejercicio Fiscal 2021, fueron aplicados mecanismos y herramientas presupuestarias y financieras que han permitido dar financiamiento a los gastos considerados prioritarios por la Institución, los cuales, a manera de resumen, se detallan a continuación:

- Cambio de Fuente de Financiamiento (de FF 30- Recursos Institucionales a FF 10- Recursos del Tesoro) de Gs. 11.000.000.000.- (Guaraníes once mil millones), aprobado por Decreto MH del Poder Ejecutivo N° 5581/2021.
- Cambio de Organismo Financiador en la Fuente de Financiamiento 30- Recursos Institucionales, de 001 Genuino a 509- República de China, por un monto de Gs. 972.802.200.-, (Guaraníes novecientos setenta y dos millones ochocientos dos mil doscientos), correspondiente a la donación de la República de China-Taiwán, autorizado por Resolución CSJ N° 8734/2021, para el financiamiento del PAC N° 04/2021 “Adquisición de Equipos de audios y video para la Tv Justicia de la Corte Suprema de Justicia – Ad Referéndum – S.B.E”, aprobado por Decreto MH del Poder Ejecutivo N° 5923/2021.
- Utilización del Saldo Disponible en la Cuenta 218 M.H. – C.S.J. 10% Regularización Ley N° 608/1995, conforme a la cláusula sexta del Convenio de Cooperación Interinstitucional, entre la Corte Suprema de Justicia y el Ministerio de Hacienda, en el marco de la Ley N° 608/1995, por un monto total de Gs. 1.393.369.432.- (Guaraníes un mil trescientos noventa y tres millones trescientos sesenta y nueve mil cuatrocientos treinta y dos), siendo autorizado por Resolución CSJ N° 8751/2021 el Cambio de Organismo Financiador 001- Genuino a 005- Regularización Fiscal y Nacionalización de Automotores con FF 30-Recursos Institucionales, aprobado por Decreto MH del Poder Ejecutivo N° 5723/2021.
- Racionalización de gastos en la Fuente de Financiamiento 30- Recursos Institucionales, que permitió disminuir la brecha deficitaria entre la estimación de los gastos y de los ingresos institucionales dentro del proceso de ejecución de año 2021. Por Circular N° 01/2021 de

la Dirección General de Administración y Finanzas, fueron dispuestos los lineamientos generales para los procesos de ejecución del Presupuesto 2021 y en la misma se enunció la aplicación de topes a los créditos presupuestarios autorizados por la Ley de Presupuesto año 2021, a nivel de Administración Central y las Circunscripciones Descentralizadas, por Gs. 11.500.000.000.- (guaraníes once mil quinientos millones) aprobada por Resolución CSJ N° 8959/2021.

- Asimismo, se han realizado los mecanismos presupuestarios y financieros requeridos, al presupuesto aprobado por Ley N° 6672/2021, a los efectos de adecuar los créditos presupuestarios a las necesidades institucionales. En ese sentido, se han realizado un total de 27 (veinte y siete) Transferencias créditos presupuestarios y 5 (cinco) Modificaciones de cuotas del Plan Financiero Institucional, al cierre del mes de diciembre/2021, enmarcados a lo establecido en la Resolución S2 N° 15 “Por la cual se reglamenta la tramitación de modificaciones presupuestarias de la Corte Suprema de Justicia para el Ejercicio Fiscal 2021”, ratificada por Resolución CSJ N° 8635/2021.
- Como una de las alternativas para el equilibrio presupuestario y disminuir el déficit presupuestario, se ha realizado y aprobado el Cambio en la Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales a 10 – Recursos del Tesoro, por Gs. 15.000.000.000 (guaraníes quince mil millones), a fin de seguir garantizando el pago del PAC N° 2/2021 “Contratación de Servicio Médico y Sanatorial Integral para magistrados y funcionarios del Poder Judicial” al proveedor Asismed S.A., por los meses junio, agosto y setiembre (parcial), aprobado por Decreto MH del Poder Ejecutivo N° 6644/2021.
- Igualmente, se realizó el Cambio en la Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales a 10 – Recursos del Tesoro, por Gs. 20.285.963.327 (guaraníes veinte mil doscientos ochenta y cinco millones novecientos sesenta y tres mil trescientos veinte siete), a fin de garantizar el pago del PAC N° 2/2021 “Contratación de Servicio Médico y Sanatorial Integral para magistrados y funcionarios del Poder Judicial, por los meses de setiembre (parcial), octubre y noviembre (parcial), y el PAC N° 27/2020 “Contratación de Seguro Contra Todo Riesgo” aprobado por Decreto MH del Poder Ejecutivo N° 6393/2021.
- Por Nota de Presidencia N° 224 de fecha 01 de setiembre/2021, fue elevado a consideración del Honorable Congreso Nacional de la República del Paraguay, el Proyecto de Presupuesto de ingresos, gastos y financiamiento del Poder Judicial – Corte Suprema de Justicia para el Ejercicio Fiscal 2022, aprobado por Resolución CSJ N° 8916 de fecha 26 de agosto de 2021, aprobada por Ley N° 6873/2022, “QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022”, promulgada por el Poder Ejecutivo en fecha 05/enero/2022.

Ejecución de Ingresos al cierre del mes de Diciembre/2021.

- El Presupuesto de Gastos inicial aprobado con F.F. 30 – Recursos Institucionales, ascendió a Gs. 360.323.336.423. (guaraníes trescientos sesenta mil trescientos veintitrés millones trescientos treinta y seis mil cuatrocientos veintitrés), sin embargo, en consideración a las acciones de cambio en la Fuente de Financiamiento y organismo financiador, expuestos en los párrafos que anteceden, se logró una disminución de la dependencia financiera en términos de la moneda nacional de Gs. 49.995.- millones aproximadamente.
- En cuanto a la ejecución del ingreso registrada en el Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda al 31 de diciembre del presente Ejercicio Fiscal, asciende al 101 % (ciento uno por ciento), equivalente a Gs. 312.185.- millones aproximadamente, resultando en un superávit financiero del 1% (un por ciento) en relación al Presupuesto vigente del año 2021 (Gs. 310.327 millones).
- Los rubros de ingresos con mayor aumento en la participación total, son las Tasas Especiales de Registro Automotor con un superávit de 228% (doscientos veintiocho por ciento), el Canon

por Habilitación de Matriculas de Profesionales con un aumento del 837% (ochocientos treinta y siete por ciento), siendo el rubro más significativo el correspondiente a la Venta de Libros, Formularios y Documentos, con un aumento de 12.447 % (doce mil cuatrocientos cuarenta y siete por ciento).

- En este último punto, cabe mencionar la sesión ordinaria del Pleno de la Corte Suprema de Justicia, del miércoles 3 de febrero de 2021, que aprobó la Acordada N° 1498 por la cual se resolvió disponer que los materiales de uso notarial serán impresos y administrados por la Excm. Corte Suprema de Justicia a partir del 02 de marzo de 2021, de conformidad con el artículo 1° de la Ley N° 903/96, modificatorio del Artículo 119 de la Ley N° 879/81: "Código de Organización Judicial", pudiendo licitar la impresión de dichos materiales mediante los procedimientos de contratación pública previstos en la legislación vigente.

PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021
Ejecución Presupuestaria de los Ingresos Institucionales
Por Origen del Ingreso

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	MODIF. (+/-)	PRESUPUESTO VIGENTE	INGRESOS RECAUDADOS	SALDO PRESUP.	% EJEC.
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)=(d-e)	(g)=(e/d)
132-2 Tasa Por Actuación Judicial	308.252.895.672	-52.362.134.959	255.890.760.713	209.269.484.572	46.621.276.141	82%
132-11 Registro Automotor	27.432.288.021	-	27.432.288.021	62.582.565.664	-35.150.277.643	228%
132-19 Tasas Varias	21.133.457.741	-	21.133.457.741	21.578.305.880	-444.848.139	102%
132-40 Tasa Por Registro De Marcas	1.860.640.277	-	1.860.640.277	2.046.487.773	-185.847.496	110%
132-44 Canon por Hab. de Matriculas Prof.	437.240.823	-	437.240.823	3.661.118.088	-3.223.877.265	837%
133-1 Multas	135.660.400	-	135.660.400	102.871.288	32.789.112	76%
141-1 Venta De Libros, Form. y Doc.	41.340.000	-	41.340.000	5.145.776.500	-5.104.436.500	12447 %
151-20 Recursos Institucionales	-	1.393.369.432	1.393.369.432	-	1.393.369.432	0%
163-99 Alquileres Varios	129.813.489	-	129.813.489	548.604.874	-418.791.385	423%
191-9 Varios	900.000.000	-	900.000.000	1.779.995.480	-879.995.480	198%
221-50 Donaciones	-	972.802.200	972.802.200	-	972.802.200	0%
Total	360.323.336.423	-	310.327.373.096	306.715.210.119	3.612.162.977	99%
343-10 De Recursos Propios (**)	-	-	-	5.470.706.671	-5.470.706.671	
TOTAL GENERAL	360.323.336.423	-49.995.963.327	310.327.373.096	312.185.916.790	-1.858.543.694	101%

(*) 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 Presupuestaria de Gastos al cierre del mes de Diciembre/2021.

En cuanto a la ejecución del presupuesto Institucional de gastos al mes de diciembre del presente Ejercicio Fiscal, este ascendió a Gs. 1.248.559.368.862.- (Guaraníes un billón doscientos cuarenta y ocho mil quinientos cincuenta y nueve millones trescientos sesenta y ocho mil ochocientos sesenta y dos), que representa el 92% (noventa y dos por ciento) de ejecución presupuestaria, sobre el total presupuestado, en ambas Fuentes de Financiamiento (FF 10 + FF 30).

Dichos valores, implican un nivel satisfactorio en cuanto al comportamiento de la ejecución de gastos, teniendo en cuenta diversos inconvenientes surgidos durante los procesos administrativos/ presupuestarios, como son la racionalización en concepto de Plan de Caja asignado por parte del Ministerio de Hacienda en la FF 10 – Recursos del Tesoro, además de las medidas sanitarias aplicadas en los primeros meses del año en el marco de la emergencia producida por la propagación del coronavirus (COVID-19) que impactaron en los recursos propios (FF 30) recaudados por la Institución.

Con relación a la ejecución por Fuente de Financiamiento del monto total vigente, con FF 10 – Recursos del Tesoro, la ejecución alcanzó el 93% (noventa y tres por ciento) y con FF 30 – Recursos Institucionales un 90% (noventa por ciento), sobre el Presupuesto total vigente.

**Ejecución Presupuestaria de Gastos por Fuente de Financiamiento
FF 10 – Rec. Del Tesoro + FF 30-Rec. Institucionales**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES (+/-)	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO AL 31/12/2021	SALDO PRESUPUESTARIO	%
10 - Recursos del Tesoro	998.000.868.009	46.285.963.327	1.044.286.831.336	969.587.430.312	74.699.401.024	93%
30 - Recursos Institucionales	360.323.336.423	-49.995.963.327	310.327.373.096	278.971.938.550	31.355.434.546	90%
TOTAL	1.358.324.204.432	-3.710.000.000	1.354.614.204.432	1.248.559.368.862	106.054.835.570	92%

Ejecución Presupuestaria por Fuentes de Financiamiento. Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO – MH).

Del monto total ejecutado de Gs. 1.248.559.368.862.- (Guaraníes un billón doscientos cuarenta y ocho mil quinientos cincuenta y nueve millones trescientos sesenta y ocho mil ochocientos sesenta y dos), al Grupo de Gasto 100- Servicios Personales, corresponden un 96% (noventa y seis por ciento) de ejecución con relación al presupuesto vigente en el mismo grupo de gasto.

En cuanto a los demás GG, el 88% (ochenta y ocho por ciento) refiere al Grupo 200- Servicios No Personales, el 77% (setenta y siete por ciento) al 300- Bienes de Consumo e Insumos, 52% (cincuenta y dos por ciento) al 500- Inversiones, el 92% (noventa y dos por ciento), refiere al Grupo de Gastos 700- Servicio de la Deuda Pública, el Grupo de Gastos 800- Transferencias un 35% (treinta y cinco por ciento), y 72 % (setenta y dos por ciento) al 900- Otros Gastos, respectivamente.

**Ejecución Presupuestaria de Gastos
FF 10 – Rec. Del Tesoro + FF 30-Rec. Institucionales**

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO AL 31/12/21	SALDO PRESUPUESTARIO	%
100 Servicios Personales	1.046.793.762.371	557.377.017	1.047.351.139.388	1.003.143.474.642	44.207.664.746	96%
200 Servicios No Personales	222.606.838.084	-1.567.046.043	221.039.792.041	194.968.289.245	26.071.502.796	88%
300 Bienes de Consumo e Insumos	17.656.766.294	-635.189.536	17.021.576.758	13.092.409.905	3.929.166.853	77%
500 Inversión Física	63.403.872.848	-1.253.078.389	62.150.794.459	32.046.119.854	30.104.674.605	52%
700 Servicio de la Deuda Pública	2.462.029.835	215.000.000	2.677.029.835	2.457.901.160	219.128.675	92%
800 Transferencias	1.745.180.000	-934.360.000	810.820.000	283.500.000	527.320.000	35%
900 Otros Gastos	3.655.755.000	-92.703.049	3.563.051.951	2.567.674.056	995.377.895	72%
TOTAL	1.358.324.204.432	-3.710.000.000	1.354.614.204.432	1.248.559.368.862	106.054.835.570	92%

Evaluación a la implementación y funcionalidad de metas productivas sobre administración de justicia.

- En el año 2021, se llevó a cabo el registro (mensual) de los avances de la producción física por programa/actividad/proyecto de la Corte Suprema de Justicia, en el Módulo Informático de Plan Financiero - Control y Evaluación del Sistema de Programación Presupuestaria (SIPP) habilitado para tal efecto, de manera a obtener la consolidación final de la información a través del Reporte PRIEVA012 "Informe de Control y Evaluación Resumido". De igual manera, se ha trabajado de manera conjunta con la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Institución, para los registros pertinentes de datos cuantitativos (metas y ejecución presupuestaria mensual) y cualitativos (actividades realizadas) en el Sistema de Planificación por Resultado (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social organismo dependiente del Poder Ejecutivo.
- En la presente Memoria del año 2021, se demuestran las metas que esta Entidad se ha propuesto alcanzar para el Ejercicio Fiscal 2021 y los resultados finalmente obtenidos al cierre del mes de DICIEMBRE/2021, concretados en la aptitud, eficacia e independencia del Poder Judicial, con el fin de administrar justicia oportuna, imparcial y transparente resolviendo conflictos jurídicos, con la intención de restaurar la paz social, interpretar las leyes y administrar sus recursos, en el marco constitucional de un Estado Social de Derecho.

Ejecución de la producción física.

La estructura programática de la Corte Suprema de Justicia, permite ordenar y proveer información vinculada a resultados reales, que permitan el logro de los objetivos Institucionales establecidos dentro de su Plan Estratégico Institucional, realizando la reingeniería en su estructura presupuestaria (Aprobada por Resolución CSJ N° 7591), englobando sus actividades y proyectos dentro de 3 (tres) programas establecidos: 01- Programa Central; 02- Programas Sustantivos y 03- Programas de partidas no asignables.

En cuanto a la actividad 1-001-01- Administración Institucional, se llegó al 92% (noventa y dos por ciento) de avance al término del mes de diciembre del año 2021, relacionado al porcentaje de ejecución presupuestaria. Asimismo, a continuación, se detalla el avance obtenido de las demás actividades presupuestarias componentes del Programa Central, según la Estructura Presupuestaria de la Corte Suprema de Justicia.

PROGRAMA CENTRAL				
ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA	META	AVANCE	% DE AVANCE	UNIDAD DE MEDIDA
Apoyo a la Gestión Jurisdiccional	1.727.989	2.002.911	116%	Documentos
Registro Público de Títulos de Propiedad	450.000	435.429	97%	Registros
Registro Público del Automotor	330.753	425.687	129%	Registros
Registro Público de Marcas y Señales de Ganado	12.800	16.457	129%	Registros
Construcción de Palacios de Justicia	4.153 m ²	8.747 m ²	211%	Metros cuadrados

Conforme los datos obtenidos del Reporte PRIEVA 12, actualizado al mes de diciembre/2021, los valores señalados en la columna de META, corresponden a la meta anual planificada para el Ejercicio Fiscal 2021, y el Avance a información acumulada al cierre del mes de diciembre/2021.

Así mismo, como uno de los logros principales del Programa Sustantivo: Efectividad de la Tutela Jurisdiccional durante el periodo de enero a diciembre/2021, se destaca la adecuación de las actividades en el contexto de la situación de Emergencia, en tal sentido la Corte Suprema de Justicia pudo desarrollar sus actividades, tomando las decisiones necesarias para asegurar los servicios de justicia, aplicado los protocolos sanitarios pertinentes.

A continuación, en el cuadro que precede se demuestra la meta propuesta durante el Ejercicio Fiscal 2021, para cada una de las actividades de dicho programa, así como su avance al mes de diciembre/2021 y el porcentaje de avance correspondiente.

PROGRAMA SUSTANTIVO - CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES			
ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA	META	AVANCE	%
Administración Superior de Justicia	14.881	17.789	120%
Administración de Justicia Capital	300.518	286.664	95%
Administración de Justicia Dpto. Concepción	20.280	18.309	90%
Administración de Justicia Dpto. San Pedro	25.370	24.561	97%
Administración de Justicia Dpto. Cordillera	17.780	23.201	130%
Administración de Justicia Dpto. Guairá	20.017	15.793	79%
Administración de Justicia Dpto. Caaguazú	28.050	32.451	116%
Administración de Justicia Dpto. Caazapá	10.700	9.379	88%
Administración de Justicia Dpto. Itapúa	33.422	39.320	118%
Administración de Justicia Dpto. Misiones	15.982	14.935	93%
Administración de Justicia Dpto. Paraguari	21.147	13.342	63%
Administración de Justicia Dpto. Alto Paraná	68.787	69.324	101%
Administración de Justicia Dpto. Central	126.798	149.256	118%
Administración de Justicia Dpto. Ñeembucú	11.529	7.636	66%
Administración de Justicia Dpto. Amambay	15.226	17.149	113%
Administración de Justicia Dpto. Canindeyú	9.269	10.948	118%
Administración de Justicia Dpto. Pdte. Hayes	9.267	9.841	106%
Administración de Justicia Dpto. Boquerón	3.972	3.668	92%
Administración de Justicia Dpto. Alto Paraguay	2.184	1.187	54%
TOTAL	755.179	764.753	101%

Conforme los datos obtenidos del Reporte PRIEVA 12, actualizado al mes de diciembre/2021, los valores señalados en la columna de META, corresponden a la meta anual planificada para el Ejercicio Fiscal 2021, y el Avance a información acumulada al cierre del mes de diciembre/2021.

DEPARTAMENTO DE INGRESOS JUDICIALES

GESTIONES REALIZADAS Y LOGROS REALIZADOS

- Fiscalizaciones tributarias y atención a profesionales.
- Se renovaron contratos de percepción de los Ingresos Judiciales con los Bancos encargados del cobro de las Tasas Judiciales.
- Creación de la División Materiales Notariales.
- Recaudación de ingresos judiciales, asciende a **Gs. 479.853.542.139**

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Ajustar la Ley 669/95, ante modificaciones surgidas para una correcta tributación.
- Disponer de herramientas de Tecnologías que integre los sistemas entre el ámbito jurisdiccional y administrativo.

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA GESTIONES REALIZADAS

- Pago de Remuneración al Personal y a Proveedores/Acreedores.
- Pago de la Deuda Pública.
- Transferencia al Exterior.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

La Cancelación de las obligaciones institucionales, conforme al Flujo Financiero disponible.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GESTIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Remisión periódica de Informes Financieros al Ministerio de Hacienda.
- Remisión periódica de Informes Financieros a la Contraloría General de la República.

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Esta Dirección tiene la misión dotar de infraestructura física adecuada a la Corte Suprema de Justicia, asegurando su funcionamiento y manutención, se ha desarrollado acciones para el cumplimiento del Objetivo Estratégico: OE N° 4. Optimizar la Gestión Administrativa del Poder Judicial del Plan Estratégico Institucional 2021 - 2025.

DEPARTAMENTO DE OBRAS Y PROYECTOS

GESTIONES REALIZADAS

- Elaboración de proyectos con sus respectivas documentaciones técnicas y su posterior supervisión durante la construcción, como la evaluación de ofertas en su Licitación.
- Relevamiento de necesidades, verificación de espacio físico y equipamientos en la sede judiciales, como edificios a ser alquilados.
- Supervisión y seguimiento del avance de las obras en construcción de las distintas Circunscripciones Judiciales, Capital e interior del país.
- Administración de Contratos de Obras y Adquisiciones.
- Actualización de los planos del edificio de la Institución.

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y REFACCIONES MENORES

Planifica, organiza y supervisa las actividades de reparaciones y mantenimientos de Instalaciones Electromecánicas, Electricidad, Climatización, Instalaciones Especiales, Sección Telefonía y Radiocomunicaciones, Ascensores, Escaleras Mecánicas, Obras Civiles como Albañilería y Pintura, como además Carpintería y Plomería.

DEPARTAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- Elaboración del Programa Anual de Contrataciones 2022.
- Conformación de las Fichas Técnicas y Especificaciones Técnicas de los PBC, como además la gestión de la documentación en el marco de la ejecución de los contratos.
- Elaboración de órdenes de servicios/compras en el ejercicio 2021 por Gs. 56.19.133.915.

DEPARTAMENTO DE OBRAS Y PROYECTOS**GESTIONES REALIZADAS**

- Supervisión y Fiscalización de Obras de Juzgados de Paz de: Katueté, Curuguaty, Salto del Guairá y Nueva Esperanza.
- Adecuación de Espacios en el Palacio de Justicia de Asunción.
- Mantenimientos del Palacio de Justicia, la Plaza de la Justicia, Guardería Infantil, Sede de los Registros Públicos, Registro de Automotores y otros locales de Asunción y Chaco.
- Elaboración de Documentos Técnicos, diseño, especificaciones técnicas y las respectivas recepciones para el Llamado de muebles en apoyo al Departamento de Patrimonio.

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y REFACCIONES MENORES**PRINCIPALES LOGROS**

- Cambio de aislación en la azotea de la torre sur, sectores del lado sur y lado este, terraza del 2° piso, sectores de las torres de enfriamiento y el ala sureste, y azotea de la torre norte, sectores ala oeste y ala norte, del Palacio de Justicia de Asunción.
- Mantenimiento de aberturas de aluminio la fachada sur y sectores del 4°, 8° y 9° piso, y torre norte fachada norte, sectores del 10° piso.
- Cambio de la Central Telefónica, con actualización de hardware y software del sistema.

DEPARTAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**PRINCIPALES LOGROS**

- Elaboración y presentación a la UOC las documentaciones, como además la verificación de Pliegos de Bases y Condiciones.
- Coordinación para la ejecución presupuestaria correspondientes al Pago a Proveedores.
- Se ejecutaron los siguientes contratos:

CONTRATOS DE:	CANTIDAD	TOTAL CONTRATADO	ORDENES EMITIDAS 2021	TOTAL EJECUTADO	SALDO CONTRACTUAL	% DE EJEC. CON RELAC. LO EJECUTADO	% DE EJEC. CON REL. A LO CERTIFIC.
MANTENIMIENTO	21	18.192.000.000	4.657.021.591	10.045.989.395	8.146.010.605	55%	75%
ADQUISICIONES	7	1.676.984.960	544.112.324	678.861.844	998.123.076	40%	54%
SERVICIOS PROFESIONALES	1	912.000.000	418.000.000	836.000.000	76.000.000	92%	100%
TOTAL	29	20.780.984.960	5.619.133.915	11.560.851.239	9.220.133.681	56%	74%

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**GESTIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Dictámenes en procesos administrativos enmarcados en la Ley de Administración Financiera, Ley que aprueba el Presupuesto General de Gastos de la Nación para cada ejercicio, Ley N°2051/03 de Contrataciones Públicas, de Concesiones, entre otras.

- Se intervino en un total de 113 expedientes ante Secretarías Judiciales de la CSJ, Tribunal de Cuentas, Juzgados de Primera Instancia, en lo Laboral, y recursos ante Tribunales de Apelación.
- Actuaciones como Juzgado de Instrucción Sumarial.
- Se emitieron 706 dictámenes, solicitados por las distintas áreas o dependencias Institucionales.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE CIRCUNSCRIPCIONES GESTIONES REALIZADAS

Coordinación para la tramitación de las siguientes documentaciones:

- Comunicaciones de la Corte Suprema de Justicia: 25, del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia fueron procesadas 14.
- Documentación de la Dirección General de Administración y Finanzas se procesaron un total de 16, en ámbito Administrativo: 82. Se ha realizado en procesamiento de 9.491 documentos relativos a Servicios Públicos.
- Ámbito Presupuestario, un total de 687 documentos, Ámbito Tributario: un total de 170 documentos, Ámbito Tesorería: 385 documentos gestionados.
- Registro en el SIGAF y remisión al Dpto. de Tesorería se procesaron 4008 documentos.
- Recepción de las Órdenes de Transferencias y Notas de Débito del Dpto. de Tesorería, se procesaron 4.305 documentos y comprobantes de retención: 371 documentos.
- En el Ámbito Contable un total de 28 documentos, en el patrimonial se se procesaron 167 referentes a FC-06, baja de bienes, informes, remisión de escrituras públicas, informes financieros entre otros.
- Ámbito Contrataciones: 154 informes de ejecución del PAC, en el aspecto de coordinación fueron 177 documentos, rendición de Cuentas: 12 documentos y seguros contra todo riesgo: 11 documentos.
- Ámbito Auditoría: 176 documentos, descargos un total de 34 documentos y 32 en el ámbito de la coordinación de la Contraloría General de la República.
- En el Ámbito de la Contraloría Interna se gestionaron 2 documentos y sobre rendición de cuentas FONACIDE un total de 16.
- Gestiones operativas en el Ámbito Asuntos Jurídicos: 5, de la infraestructura física 3 documentos y informes estadísticos 154 sobre cumplimientos de metas. También fueron gestionados 2 documentos en el ámbito Acceso a la Información.
- Procesamiento en el Servicio de Courier de 67.499 correspondencias.
- Control en cumplimiento de la Circular N° 01/2021 de la D.G.A.F y del Memorando D.P. N° 406/2021 del Dpto. de Presupuesto, en cuanto a la utilización y la actualización continua de los datos en el SIGAF.

PRINCIPALES LOGROS

Se destaca como logro la capacitación sobre los Módulos del SIGAF a los funcionarios de la Sección Presupuesto de las Circunscripciones Judiciales, con la difusión de material audiovisual para consultas permanente.

En cuanto a las gestiones operativas de Coordinación, comunicación y apoyo, jurisdiccionales y administrativas-financieras a las Circunscripciones Judiciales, se ha logrado la comunicación y coordinación de todas las gestiones encomendadas y solicitadas por los diferentes ámbitos de la institución desde el punto de vista jurisdiccional, de apoyo y administrativo.

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

GESTIONES REALIZADAS

- Elaboración, registro y modificación del 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.
- Con relación al (PAC) a nivel Central, aprobadas por Resolución N° 8620/2021 del 24 de febrero del año 2021 por las máximas autoridades para el ejercicio 2021, fueron dispuestos inicialmente un total de 44 (cuarenta y cuatro) convocatorias o llamados a contratación; posteriormente varios de estos llamados fueron cancelados o declarados desiertos, lo cual incidió en la variación de la cantidad inicial, por tratarse en algunos casos de segundo llamado y/o hasta tercer llamado.

PAC APROBADOS POR RESOLUCIÓN N° 8620/2021			
ITEMS	MODALIDAD	CANTIDAD	%
1	CONTRATACIÓN DIRECTA	5	11 %
2	LICITACION PUBLICA NACIONAL	17	39 %
3	LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS	17	39 %
4	CONTRATACION VIA EXCEPCION	1	2 %
5	LOCACIÓN DE INMUEBLES	3	7 %
6	EXCLUIDOS	1	2 %
	TOTAL DE PAC	44	100 %

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La ejecución de llamados se establece en base a las Resoluciones de Aprobación, reprogramación y ampliaciones de PAC, que totalizaron 72 (SETENTA Y DOS) procesos de contratación, y teniendo en cuenta que algunos de ellos se han declarado desierto en una, dos y hasta tres oportunidades se han realizado 85 (OCHENTA Y CINCO) llamados a contrataciones, logrando la ejecución del 88% del PAC 2021.
- Posee un 88% en la ejecución del programa anual.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Siguiendo con el proceso del Plan Estratégico Institucional esta dirección entregó materiales, consistentes en papel y cartón en desuso, para ser reciclados mediante convocatoria a interesados dedicados al rubro, en el marco de la política de sostenibilidad ambiental. Esta acción da cumplimiento a la política asumida por la Corte Suprema de Justicia, dispuesta 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”.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Con relación a la capacitación ofrecida en forma virtual por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, se informa que, de un total de 33 funcionarios, 27 (82%) funcionarios accedieron a los mismos, obteniendo los certificados correspondientes cuyas copias obran en archivo de esta Unidad. Entre algunos cursos realizados en forma virtual en la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

CAPÍTULO XI

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

- Dirección General de Recursos Humanos

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

Aplicación gradual de la Concursabilidad para el acceso a los cargos jurisdiccionales y administrativos, programas de mejoramiento y fortalecimiento de las unidades de gestión de la Dirección General de Recursos Humanos y el desarrollo del talento humano conforme los objetivos institucionales.

En el marco de la pandemia producida por el COVID19, ha desarrollado diversas acciones tendientes a adecuar la labor diaria a las recomendaciones sanitarias brindadas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

La implementación de un sistema de evaluación del desempeño como parte del mecanismo de promoción institucional, el desarrollo de la gestión del conocimiento acorde con una lógica de carrera, así también el desarrollo de programas de calidad de vida con enfoque inclusivo, la necesidad de definir criterios técnicos para administrar la estructura de los puestos y los cargos de la institución, etc.

Planificación y desarrollo de todos los Concursos ordenados por la Corte Suprema de Justicia, tanto en Capital como en las Circunscripciones Judiciales.

En el marco del llamado licitación PAC N° 02/2021 “Contratación del Servicio Médico y Sanatorial Integral para Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial”, se han realizado las respectivas socializaciones a fin de informar el alcance de la cobertura prevista.

Recepción de 16.923 documentos por Mesa de Entrada, elaboración y remisión de 1.378 Memorándum, elaboración y remisión de 576 Notas.

PLAN DE CONTINGENCIA

- Se conformó 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.
- 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. Entre ellos la instalación de lavamanos, provisión permanente de alcohol, puestos de toma de temperatura, demarcación de distancia, racionalización de uso de ascensores hasta 6 personas, señalización de las escaleras para ascenso y descenso de las personas, cuya aplicación fue realizada en todas las Circunscripciones Judiciales del país.
- Se conformaron 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.
- Se establecieron mecanismos de desinfección de las oficinas que solicitaron ante casos sospechosos o confirmados de personas con COVID-19.
- Se crearon y aplicaron 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.
 - Se elaboraron, periódicamente, informes epidemiológicos con datos estadísticos de la cantidad de Magistrados y Funcionarios contagiados, recuperados y fallecidos, que constituyó el norte de las acciones y medidas sanitarias y administrativas adoptadas por la Corte Suprema de Justicia. Se destaca que no se han registrado contagios intralaborales.
 - 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.
 - 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.
 - 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 COVID19, orientado 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 COVID19.
 - 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.
 - De conformidad al Acta N° 42 de fecha 27/12/2021, el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, autorizó la realización de “Jornadas de Vacunación”, con el objetivo principal de inmunizar la mayor cantidad de personas en el marco de la campaña de concienciación sobre los beneficios de la vacunación. Las Jornadas fueron llevadas adelante por la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos, a través del Departamento de Bienestar del Personal y el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, destacando en dicho contexto la gran aceptación de la Familia Judicial y de los usuarios de justicia que acuden diariamente al Palacio de Justicia de Asunción. Cantidad de personas inmunizadas: 545 (quinientas cuarenta y cinco), la actividad contó con el apoyo del Centro de Salud N° 3 del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

- Tramitación de la obtención de certificados por la Secretaría Nacional de Derechos Humanos para la Persona con Discapacidad PcD. (SENADIS).
- Elaboración y presentación del Proyecto de Evaluación Integral, el cual apunta a valorar el rendimiento laboral y la personalidad de los funcionarios del Poder Judicial que cumplan funciones de chofer o guardia / personal de seguridad. Para tal fin, se trabajará conjuntamente con el Departamento de Bienestar del personal.
- Administración de los Tests Psicolaborales como la presentación de los Informes Psicolaborales. Ambos son indispensables para la toma de decisiones del Consejo de Superintendencia en lo que se refiere a las incorporaciones de funcionarios, sean por nombramiento interino o contrato.
- Aprobación del Proyecto de Evaluación Integral, el cual apunta a valorar el rendimiento laboral y la personalidad de los funcionarios del Poder Judicial que cumplan funciones de chofer, guardia y personal de seguridad por Consejo de Superintendencia en sesión de fecha 09 de diciembre de 2021 según Acta N° 40.
- Prestación del servicio de atención médica básica y de urgencia.
- Apoyo a la difusión y sensibilización en temas de prevención y educación para la salud.
- Realización de acciones de promoción de la integración y la equidad en el ámbito de la Corte Suprema de Justicia.
- Realización de actividades y eventos culturales promotores de la calidad de vida laboral.
- Asistencia y asesoramiento para la implementación de Programas de Retiro Voluntario.
- Asesoramiento y asistencia a los funcionarios en sus procesos jubilatorios.
- Participación en Juntas Médicas a fin de evaluar los permisos especiales prolongados por motivos de salud o por motivos particulares, como ser, por enfermedad de un familiar, subsidios por gastos médicos, criterios de vulnerabilidad para exceptuación de funcionarios.
- Clases virtuales de los niños de la guardería desarrolladas de acuerdo a cada grado e interés de los alumnos, utilizando las herramientas de Classroom, WhatsApp, Correos, Zoom, PowerPoint, PDF, entre otros.
- Entrega del primer y segundo informe evaluativo del Proceso de Aprendizaje de los niños de la guardería, de manera unificada a nivel país. Las mismas fueron cargadas e impresas para los padres desde la plataforma RUE.
- Adecuación de la institución (guardería) según los requerimientos del MEC y MSPyBS, para evitar la propagación del virus COVID19.
- Control y reasignación de funcionarios puestos a disposición, acorde a los requerimientos de las distintas áreas de la institución, tanto jurisdiccionales como administrativas.
- Relevamientos periódico 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.
- Seguimiento a los comisionados interinstitucionales, se informa mensualmente sobre la situación de los mismos, se verifica su proceso de reintegro y se 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 informes de relevamientos, de modo a que éstos se encuentren disponibles y sean de fácil acceso para obtener la información necesaria en el menor tiempo posible.
- Elaboración de informes de haberes de los Magistrados, Funcionarios Permanentes 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, a la Dirección General de Administración de Servicios Personales y Bienes del Estado del Ministerio de Hacienda y a la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones del Ministerio de Hacienda.

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.
- 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 de Administración de Personal.
- Acceso a la obtención de certificados de sueldo, constancia de trabajo, extractos de sueldo, e incluso las licencias de una forma más directa a través de la web institucional, evitando la utilización de papel.
- Valiosa Economía Procesal para la incorporación y promoción de Personal al Poder Judicial desde la utilización de la “Lista de Elegibles”; recurso que brinda el Reglamento General de Concursos para la utilización efectiva de los procesos de evaluación desarrollados en cada convocatoria.
- Consolidación de los Concursos, con el valioso apoyo del Consejo de Superintendencia de la CSJ, de los Consejos de Administración de las Circunscripciones Judiciales y de las Unidades de Recursos Humanos de las mismas.
- 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.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Equipos informáticos y software adecuados. Impresoras, fotocopiadoras, scanner a fin de agilizar los trámites por medios telemáticos.
- Construcción de aulas para y un espacio techado para los días de lluvia en el área del parque infantil y conexión con el pozo artesiano construido en la plaza, de manera a abastecer a la Guardería.
- 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.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Crear conciencia en el reciclado de papeles de oficina, a fin de disminuir el consumo y compra de los mismos.

DATOS DE GESTIÓN DE CONCURSOS DE INGRESO Y PROMOCIÓN DE PERSONAS

N°	Descripción	Total
1	Concursos desarrollados desde enero hasta diciembre 2021.	142
2	Cantidad de vacancias correspondientes a los Llamados a Concursos desde enero a diciembre de 2021.	179
3	Postulantes que participaron de los Concursos	2.966
4	Funcionarios que participaron de los Concursos	901
5	Postulantes externos que participaron de los Concursos	2.065
6	Varones que participaron de los concursos	942
7	Mujeres que participaron de los concursos	2.024
8	Cantidad de Concursos Finalizados con Resolución de la Corte.	23
9	Cantidad de Concursos Finalizados (todas las etapas culminadas y en espera de aprobación).	82

INCORPORACIÓN DE PERSONAS POR LISTA DE ELEGIBLE

N°	Descripción	Cantidad
1	Personas Incorporadas/promovidas por Lista de Elegibles desde enero hasta diciembre de 2021.	127
2	Varones	49
3	Mujeres	78

INFORMES DE REVISIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA

- El Departamento de Selección de Personal recibió y dictaminó hasta la fecha un total de 395 (trescientos noventa y cinco) Informes de Revisión de Resultados de Evaluación Psicotécnica para nuevos Contratos en la Institución.
- Al mismo tiempo, recibió y dictaminó la cantidad de 118 (ciento dieciocho) Informes Psicotécnicos para Nombramientos Interinos en la Institución.

CONCURSOS FINALIZADOS EN EL AÑO 2021:

CIRCUNSCRIPCIÓN	CANT. CONCURSOS	ESTADO DEL CONCURSO
Boquerón – 2020	32	14 Concursos finalizados (dejados sin efecto) 18 Concursos finalizados (en proceso de aprobación)
Presidente Hayes – 2020	13	Resultados Finales presentados al Gabinete
Capital (segundo llamado) - 2020	34	Finalizados
TOTAL	79	

CANTIDAD DE POSTULACIONES POR CIRCUNSCRIPCIÓN:

CIRCUNSCRIPCIÓN	CARPETAS RECEPCIONADAS	CANT. CONCURSOS
ALTO PARAGUAY	43	17
ALTO PARANÁ	474	24
CAAGUAZÚ	410	12
CAAZAPÁ	140	4
CANINDEYÚ	169	19
CENTRAL	233	6
CONCEPCIÓN	291	13
CORDILLERA	276	10
GUAIRÁ	465	14
ITAPÚA	270	17
SAN PEDRO	202	6
TOTAL	2.973	142

UNIDADES DE RR.HH. DE LAS CIRCUNSCRIPCIONES.

El Área de Nexo 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.

GESTIONES REALIZADAS

- Análisis Técnico para informe de las comisiones propuestas por los Consejos de Administración para la confirmación de comisiones.
- Elaborar las propuestas de confirmación de comisiones provisorias, a fin de remitir a consideración de los respectivos Ministros Superintendentes, para su posterior confirmación.
- Elaborar y remitir al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia las propuestas de confirmación de comisiones provisorias, para su ratificación.
- Elaborar y remitir 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.
- Envíos de documentos a las distintas Circunscripciones Judiciales, recepcionadas de las diferentes Oficinas dependientes de la Dirección General de Recursos Humanos.
- Evacuar 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.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Realizar 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.
- Comunicación permanente con los Jefes de Recursos Humanos de las Circunscripciones Judiciales para estandarizar los requisitos y los procedimientos.
- Sistema de archivo actualizado de los documentos tramitados con las Circunscripciones Judiciales.

COORDINACIÓN EJECUTIVA

GESTIONES REALIZADAS.

- 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. Este año el informe fue remitido en el mes de Junio por una excepción hecha por la SET, debido a la pandemia.
- Remitir mensualmente a la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones, la nómina de funcionarios permanentes con las asignaciones percibidas por fuente 10, utilizando para ello el formulario 15.02-10 FORMULARIO DE LIQUIDACION DE SALARIOS OEE (003).
- Informes varios de la Coordinación (Comisionamiento interinstitucionales, reintegro de funcionarios comisionados, etc.)

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Disminuir el uso de papel para impresión.
- Todos los documentos ingresados a la oficina, fueron contestados oportunamente; no habiendo a la fecha pendientes.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Renovación de las computadoras y escáner por obsolescencia de las mismas.
- Renovación de las sillas tipo secretaria de los funcionarios, por obsolescencia de las mismas.
- Cursos de capacitación en manejo de archivos, planilla electrónica Excel, etc.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Crear conciencia en el reciclado de papeles de oficina, a fin de disminuir el consumo y compra de los mismos.

ÁREA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

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 2021, 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 realizadas en la dependencia se dividen 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 2021, ingresaron a la fecha un aproximado de 2.424 documentos (solicitudes de ascensos, nombramientos, beneficios del personal, comisiones, etc.). -

Se emitieron 2.263 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

- Aumentos salariales autorizados para Capital: 5, Circunscripciones Judiciales: 1.
- Solicitudes de Contratos nuevos ingresados, año 2021. 421.
- Propuestas de Contrataciones, presentadas al Consejo de Superintendencia: 296 propuestas.
- Trabajo coordinado con el Departamento de Presupuesto a los efectos de una correcta imputación.
- A la fecha se registra MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS (1862) contratos vigentes, de
- Equiparaciones Salariales autorizadas en el presente año: SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO (664).

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Cumplimiento de las normativas vigentes y las emanadas por la Corte Suprema de Justicia.
- La equiparación salarial para los contratados que perciben por debajo del salario mínimo legal vigente.
- Reporte de Bajas y Alias 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, cambia 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

- La habilitación de otro punto de red en la oficina.
- Equipos informáticos y scanner nuevos.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Para ingresar como Personal Contratado, se sugiere como requisito HABER SIDO NOMBRADO PRACTICANTE por Resolución del Consejo de Superintendencia.
- Canalizar, unificar y consolidar el movimiento de los contratados a los efectos de mantener un registro actualizado de todo el personal contratado, entendiéndose sean de Capital y de las Circunscripciones Judiciales.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

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, para la mejora de la calidad laboral.

Conforme Acordada N° 1.366 la Corte Suprema de Justicia reglamentó la actividad del Poder Judicial durante la Emergencia Sanitaria, en atención a que sobrevino en el año 2020 a nivel mundial la Pandemia del virus COVID19, 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:

GESTIONES REALIZADAS

- Se conformó 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, se elaboró 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.
- Se conformaron 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.
- Se establecieron mecanismos de desinfección de las oficinas que solicitaron ante casos sospechosos o confirmados de personas con COVID-19.
- Se crearon y aplicaron mecanismos para el registro, control y seguimiento de casos sospechosos y confirmados de personas con COVID-19.
- Se elaboró, periódicamente, informes epidemiológicos con datos estadísticos de la cantidad de Magistrados y Funcionarios contagiados, recuperados y fallecidos, que constituyó el norte de las acciones y medidas sanitarias y administrativas adoptadas por la Corte Suprema de Justicia.
- 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.
- 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.
- 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 COVID19, orientado 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 COVID19.
- 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.
- De conformidad al Acta N° 42 de fecha 27/12/2021, el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, autorizó la realización de “Jornadas de Vacunación”, con el objetivo principal de inmunizar la mayor cantidad de personas en el marco de la campaña de concienciación sobre los beneficios de la vacunación. Las Jornadas fueron llevadas adelante por la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos, a través del Departamento de Bienestar del Personal y el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, destacando en dicho contexto la gran aceptación de la Familia Judicial y de los usuarios de justicia que acuden diariamente al Palacio de Justicia de Asunción. Cantidad de personas inmunizadas: 545 (quinientas cuarenta y cinco). Cabe señalar que la realización de dichas Jornadas fue posible gracias a las dosis de vacunas provistas por el Centro de Salud N° 3, bajo la Dirección del Dr. Tito Cabrera, con quienes conjuntamente se realizaron las gestiones ante el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
- En el marco del llamado licitación PAC N° 02/2021 “Contratación del Servicio Médico y Sanatorial Integral para Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial”, se han realizado las respectivas socializaciones a fin de informar el alcance de la cobertura prevista.
- Recepción de los documentos para la inclusión de beneficiarios dentro de la cobertura médica.
- Análisis y verificación de los casos presentados por los funcionarios, a fin de comprobar la correcta emisión de cobertura.
- Acompañamiento constante y la evacuación de consultas de Magistrados y Funcionarios de la Capital y las distintas Circunscripciones Judiciales del País referente al seguro médico.
- Ejecución el Contrato N° 7/21, Seguro de Responsabilidad Civil y Accidentes Personales. A cierre del 2021, se encontraba en proceso el nuevo llamado.
- Ejecución de contrato de seguro contra terceros, a las terceras personas, al público usuario de las instalaciones de la Corte Suprema de Justicia que circunstancialmente se encuentran dentro de la misma y que pudieran ser víctimas de un siniestro.
- Ejecución Seguro de Accidentes Personales que da cobertura a un total de 13.659 Funcionarios.
- Administración de la contratación “Adquisición de alcohol al 70% - contrato abierto – plurianual – ad referéndum – tercer llamado”
- Administración de la contratación para “Adquisición de desfibrilador externo automático – Ad referéndum”. Conforme a la Ley N° 5.578/2016, se realizó el llamado a licitación respectivo por parte de la Corte Suprema de Justicia, el cual al cierre de 2021, se encuentra en la Etapa de Evaluación de Ofertas.
- En lo referente a la administración de espacios comunes del Palacio de Justicia de Asunción,

los comodatarios de ambas áreas han firmado el contrato de comodato correspondiente. Se administraron los valores de los servicios para su posterior percepción por parte de la Dirección de Ingresos Judiciales.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se logró dar cumplimiento a los protocolos sanitarios definidos por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, como las disposiciones del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.
- Asistencia efectiva a funcionarios afectados por Covid – 19.
- Se gestionó eficientemente la inclusión de más sanatorios y profesionales en convenio de seguro médico, los cuales redundan en beneficio de los Magistrados y Funcionarios.
- Fue observado el cumplimiento del mantenimiento en condiciones de higiene adecuada del local/unidad y la disposición diaria de los residuos generados por la actividad en los recolectores especialmente habilitados para ello.
- Trabajos de mantenimiento llevados a cabo con el concurso de varias áreas de la Dirección de Infraestructura Física: electricidad, plomería, cerrajería, albañilería.
- Llevar adelante una constante vigilancia en lo concerniente al pago del consumo de energía eléctrica y la presentación de la Póliza de Seguros.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Se requiere mobiliarios, equipos informáticos e insumos para optimizar el servicio brindado.
- Necesidad de reforzar equipos de seguridad en los espacio de la Plaza de la Justicia.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Realizar talleres tanto en la Capital como en las Circunscripciones Judiciales, con el objetivo de dar una mayor socialización respecto al alcance del plan de cobertura, medios para la solicitud de visaciones, presupuestos, mecanismos disponibles para la revisión de la cobertura, entre otros temas referente al Seguro Médico.
- Reunión con los médicos de la Sección Asistencia Médica, a fin de realizar actualizaciones y/o modificaciones al plan de cobertura conforme a los requerimientos actuales.
- Realizar gestiones administrativas con el fin de obtener un presupuesto adecuado para las actividades de cuidados y arreglos.
- Mantener un continuo control en lo que se refiere a la limpieza de las áreas de la plaza.
- La Comisión de Gerenciamiento mantendrá siempre reuniones permanentes con los comodatarios, a fin de tratar los temas inherentes al funcionamiento y uso de las casillas.

DEPARTAMENTO DE INDUCCIÓN, INCLUSIÓN Y DESEMPEÑO

GESTIONES REALIZADAS

- Jornadas de Inducción de manera virtual a los funcionarios que ingresaron a nuestra Institución, debido a la situación de salud existente.
- Tareas para la Inclusión de personas con discapacidad (PcD), dependencia que recientemente forma parte de este Departamento
- Evaluación Integral para los funcionarios que en forma directa o transversal intervengan con la seguridad de magistrados.

- Administración de tests y posterior confección del Informe Psicolaboral (Perfil del postulante).
- Proceso de Inducción a funcionario. Una vez incorporado del postulante a la Institución, ya sea por nombramiento Interino o Permanente, Contrato o Comisión interinstitucional, se les impartió una Charla Inicial cuyo objetivo de estas actividades es darles a conocer y comprender los Reglamentos Internos y Procedimientos administrativos.
- Registro de datos de los nuevos nombrados permanentes o interinos y contratados para convocarlos a la Jornada de Inducción.
- Proceso de Inclusión laboral. Apoyo y sostén permanente de los funcionarios certificados por la Secretaría Nacional de Derechos Humanos para la Persona con Discapacidad PcD. (SENADIS),
- Proceso de Evaluación del Desempeño. Se ha elaborado y presentado el Proyecto de Evaluación Integral, el cual apunta a valorar el rendimiento laboral y la personalidad de los funcionarios del Poder Judicial que cumplan funciones de chofer, guardia y personal de seguridad. Para tal fin, se trabajará conjuntamente con el Departamento de Bienestar del personal.
- Proceso de Incorporación. Se administraron los Tests Psicolaborales así como la presentación de los Informes Psicolaborales. Ambos son indispensables para la toma de decisiones del Consejo de Superintendencia en lo que se refiere a las incorporaciones de funcionarios, sean por nombramiento interino o contrato. Este proceso se caracteriza por la celeridad de incorporar personal de manera expeditivas, debido a la necesidad de contar con el funcionario en su puesto de trabajo con la mayor agilidad, de modo a seguir dando la atención que nuestros usuarios requieren.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Proceso de Inducción a funcionario.

	FUNCIONARIOS CONVOCADOS	FUNCIONARIOS PRESENTES	PORCENTAJE DE ASISTENCIA
6 Jornadas de Inducción	401	376	94 %
TOTAL	401	376	94 %

- Proceso de Inclusión laboral. Tras la Resolución Nº 1.576 del 24 de Noviembre de 2021, que reincorpora a las personas exceptuadas del trabajo presencial, se realizaron las llamadas personales a cada funcionario PcD con el fin de comunicarle la puesta en vigencia de esta normativa. Reubicación de funcionarios PcD que con esta situación de pandemia se habían quedado sin lugar donde prestar servicio.
- Proceso de Evaluación del Desempeño. Aprobación del Proyecto de Evaluación Integral, el cual apunta a valorar el rendimiento laboral y la personalidad de los funcionarios del Poder Judicial que cumplan funciones de chofer, guardia y personal de seguridad.

- Proceso de Incorporación. Fueron examinadas 655 postulantes.

Mes	Contratados	Nombrados	Ascensos	Total
Enero	0	14	10	24
Febrero	30	30	27	87
Marzo	7	22	19	48
Abril	14	32	22	68
Mayo	16	22	16	54
Junio	16	49	21	86
Julio	16	5	12	33
Agosto	7	15	6	28
Septiembre	27	43	37	107
Octubre	17	15	19	51
Noviembre	30	17	19	66
Diciembre	1	2	0	3
TOTAL				655

NECESIDADES PRINCIPALES.

- Funcionarios capacitados y de comprobable confianza que desarrollen los proyectos y otras tareas solicitadas.
- Infraestructura física adecuada a la cantidad de personal y a sus funciones.
- Herramientas informáticas necesarias como lo son: computadoras en cantidad y calidad adecuada, impresoras, Notebook y un Infocus para ser usado en todas nuestras actividades de Asunción u otra localidad.
- Mobiliario mínimo para el satisfactorio desempeño de las funciones.
- Provisión de refrigerio (coffee break) cuando las Jornadas de Inducción presenciales se reanuden.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Desarrollar Jornadas de Inducción a personal contratado de toda la República, según los resultados de la Evaluación de Desempeño del 2021.
- Organizar programas para jornadas de fortalecimiento en normativas institucionales, dirigida a los Jefes del Área de Recursos Humanos de todas las Circunscripciones del Interior.
- Proceso de Inclusión laboral. Incorporar mayores datos a la base de datos de los funcionarios certificados por la Secretaría Nacional de Derechos Humanos para la Persona con

Discapacidad PcD. (SENADIS), con el objeto de obtener una información más acabada de los mismos con respecto a su desarrollo dentro de la Institución.

- Orientar a los funcionarios PcD en los diferentes procesos que se tienen en la Institución cuando los requieran utilizar.
- Proceso de Evaluación del Desempeño. Proponer del Proyecto de Evaluación del Desempeño, a instalarse paulatinamente en nuestra Institución, según criterios de valor positivos para mantener un buen desempeño de los funcionarios en general.

DEPARTAMENTO DE BIENESTAR DEL PERSONAL

División Asistencia Laboral.

División Servicios Sociales.

- Sección Asistencia Médica.
- Sección Gestión de Seguros.
- Sección Centro Educativo Infantil.

GESTIONES REALIZADAS

- 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 personas 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.
- Asistencia psicológica, asistencia hospitalaria, asistencia domiciliaria y asistencia a sepelios. 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).
- Asesoramiento y gestiones ante el Ministerio de Hacienda para el proceso de jubilación y retiro de aportes.
- Asistencia en los casos de jubilación ordinaria, extraordinaria y por invalidez.
- 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.
- 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.
- Funcionamiento de la Sala de Lactancia dando cumplimiento a la Ley N° 5508/2015, de Promoción, Protección de la Maternidad y Apoyo a la lactancia materna, la Corte Suprema de Justicia se enmarca dentro de la Ley que en su artículo N° 17 establece: “En las instituciones públicas o de carácter privado deben implementarse salas de lactancia cuando exista un

- número mayor a 30 mujeres”.
- Gestión de solicitudes de permisos especiales por motivos de salud del funcionario o grupo familiar.
- Gestión de solicitudes de subsidios familiares por nacimiento, fallecimiento, gastos médicos o escolaridad.
- Asistencia institucional a madres en etapa de lactancia mediante asesoramiento, acompañamiento y poniendo a disposición Salas de Lactancia.
- Acompañamiento y prestación de asistencia psicosocial en situaciones traumáticas o enfermedad de los funcionarios.
- Tramitación de solicitudes de flexibilidad de marcación de asistencia y horarios por parte de funcionarios en los casos en que corresponda.
- Implementación de la medición de clima laboral y propuesta de acciones posteriores para la mejora del mismo.
- En el Centro Educativo Dulce Despertar, se desarrollaron clases virtuales desarrolladas de acuerdo a cada grado e interés de los alumnos, utilizando las herramientas de informática, entrega 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.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Elaboración del Anteproyecto de Manual de Procedimiento del Departamento de Bienestar del Personal.
- Ampliación del espacio físico del Departamento de Bienestar del Personal, correspondiente a la Oficina de Jubilaciones, lo cual contribuye a una atención personalizada a los Magistrados y funcionarios.
- Conmemoración de fechas festivas y culturales calendarizadas y desarrollo de un programa de medicina preventiva como años anteriores, conforme al protocolo sanitario establecido por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, a fin de cumplir con uno de los objetivos principales del Departamento (Octubre Rosa, Día del Funcionario Judicial y Noviembre Azul).
- Adquisición de equipos informáticos (computadoras, impresora multifunción y fotocopidora).
- Realización de Charlas presenciales y telemáticas en diversas Circunscripciones Judiciales del país.
- 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 o por motivos particulares, como ser, por enfermedad de un familiar, subsidios por gastos médicos, criterios de vulnerabilidad para exceptuación de funcionarios.
- La incorporación de otros profesionales médicos a fin de cubrir la necesidad de los mismos en la Sección y en las dependencias de la D.G.R.P. y D.R.A.
- Traslado de 37 traslados de urgencia, a los diferentes centros asistenciales, como también atenciones diarias aquí se incluyen control de signos vitales: 124 atenciones en el año 2021.
- 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 o por motivos particulares, como ser, por enfermedad de un familiar,

subsidios por gastos médicos, criterios de vulnerabilidad para exceptuación de funcionarios.

- La incorporación de otros profesionales médicos a fin de cubrir la necesidad de los mismos en la Sección y en las dependencias de la D.G.R.P. y D.R.A.
- Traslado de 37 traslados de urgencia, a los diferentes centros asistenciales, como también atenciones diarias aquí se incluyen control de signos vitales: 124 atenciones en el año 2021.

PACIENTES ATENDIDOS POR ASISTENCIA LABORAL

Cantidad de Pacientes	Año 2020	Año 2021
Telemáticos	55	39
Presenciales	137	192
Mediante llamadas telefónicas (Covid)	4.410	6.174

SALA DE LACTANCIA

Año	2020	2021
Atenciones	42	109

PERMISOS ESPECIALES

Permisos Especiales		
Descripción	Cantidad 2020	Cantidad 2021
Permiso Especial por Motivo Particular por la salud de un familiar	32	54
Permiso Especial por Motivo de Salud	213	223
Flexibilidad	07	06
Total	252	283

SUBSIDIO FAMILIAR

Subsidio Familiar		
Descripción	Cantidad 2020	Cantidad 2021
Nacimiento	94	152
Fallecimiento	44	129
Gasto Médico	74	30
Escolaridad	0	0
Total	212	311

Observación: En el año 2020, fueron suspendidos los pagos en concepto de Subsidios, en virtud a la N.S. N° 2037/20 "Plan de Racionalización de Recursos Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2020.

RESUMEN ESTADÍSTICO - 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		5829

RESUMEN ESTADÍSTICO - 2021		
1	Consultas Médicas en el turno Mañana y Tarde	2919
2	Juntas Médicas	107
3	Informes Médicos	187
4	Enfermería	1472
5	Total de pacientes trasladados en ambulancia del Servicio Médico	37
6	Atenciones Paramédicos	124
7	Reposos Particulares Visados	3138
TOTAL		7984

Obs: Las atenciones fueron realizadas desde el mes de enero hasta el 13 de agosto de 2021 en consultas médicas cumpliendo con la Acordada 1373/20 y desde el 16 de agosto del corriente hasta el 13 de diciembre de 2021 en cumplimiento con la Acordada N° 1543/21. Las urgencias fueron atendidas conforme al protocolo establecido.

APOYO A LOS TRÁMITES JUBILATORIOS

Jubilaciones – 2021	
Jubilaciones finiquitadas	81
Con Resolución	126
Pendiente de Resolución	50
Pendiente de S.I.M.E	16
Total	273

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Aprobación del Manual de Procedimiento del Departamento de Bienestar del Personal.
- Revisión de Reglamentación de Permisos Especiales y Subsidios Familiares.
- Adquisición de herramientas Psicométricas (test psicológicos actualizados), a fin de ser utilizados para evaluación psicológica.
- Se prevé conmemorar fechas festivas y culturales calendarizadas y desarrollar un programa de medicina preventiva como años anteriores, 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.

- Habilitar otros espacios físicos destinados a Salas de Lactancia.
- 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.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Equipos tecnológicos (computadora, impresora, radio comunicadores walkie talkie), red informática.
- Más 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.
- Faltante de aulas para la cantidad de pedidos para ingresos de nuevos niños.
- Faltante de agua potable (desde la media mañana ya no contamos con provisión de agua, líquido fundamental para el aseo diario).
- Varios niños que cumplen la edad requerida, luego de marzo (fecha tope de cumplir edad, por resolución ministerial)
- Faltante de maestras auxiliares, con perfil requerido por el MEC.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

EXCEPTUACIÓN DE TRABAJO PRESENCIAL POR COVID – 19

Como Medida Preventiva y de Control de Propagación del COVID - 19 la Corte Suprema de Justicia desde el 4 de mayo de 2020, por Acordada No 1373/20, reglamentó el retorno progresivo al trabajo presencial de Magistrados y Funcionarios; exceptuando del mismo a las personas mayores de 65 años de edad, las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia hasta los 06 meses de edad del bebé, y aquellos que tienen patologías de base (debidamente respaldadas conforme dictamen médico).

Posteriormente por Acordada N° 1543/21 se estableció el levantamiento del trabajo en cuadrillas, el retorno de actividades presenciales de los Magistrados y Funcionarios mayores de sesenta y cinco años y reevaluación de los demás tipos de exceptuaciones.

ESTADÍSTICA COMPARATIVA DE EXCEPTUACIÓN	AÑO 2020	AÑO 2021
Cantidad total de exceptuados	381	248
Cantidad total de evaluaciones realizadas sobre solicitudes de exceptuación	519	403

AISLAMIENTO PREVENTIVO POR COVID – 19

En virtud a la Resolución Nº 8161/20 se ha autorizado la habilitación en el módulo de licencias el tipo “Aislamiento Domiciliario” y los procedimientos para su presentación, en el cual deben registrarse los periodos de las Constancias de Aislamientos así como los Reposos Médicos, toda vez que los mismos fueran emitidos por motivo de Covid, sospecha de Covid y/o cuadro respiratorio.

CASOS POSITIVOS COVID - 19		
CIRCUNSCRIPCIONES	AÑO 2020	AÑO 2021
CAPITAL	272	1437
CENTRAL	82	384
ALTO PARANÁ	59	169
CAAGUAZÚ	26	151
CANINDEYÚ	10	70
PARAGUARÍ	12	79
AMAMBAY	14	88
CORDILLERA	16	104
ITAPÚA	20	144
ALTO PARAGUAY	5	22
CONCEPCIÓN	31	154
SAN PEDRO	12	124
PRESIDENTE HAYES	6	54
GUAIRÁ	30	78
BOQUERÓN	8	22
MISIONES	6	69
ÑEEMBUCÚ	3	57
CAAZAPÁ	4	86
TOTAL	616	3.292

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

GESTIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS

- Se dio continuidad a las 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.
- 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. Es de suma urgencia contar con equipos informáticos nuevos tales como computadoras, impresoras, fax, fotocopidora, línea telefónica con salida a celular, medidas de seguridad para los equipos informáticos, oficinas más amplias con espacio suficiente para el archivo. Es prioritario contar con los equipos informáticos en base a los proyectos de mejoramiento y la menor utilización de papel.
- 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. Se pretende que los funcionarios puedan acceder a la obtención de certificados de sueldo, constancia de trabajo, extractos de sueldo, e incluso las licencias de una forma más directa a través de la web institucional, evitando la utilización de papel.
- 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 2021.

DOCUMENTOS E INFORMES ELABORADOS

DOCUMENTOS E INFORMES ELABORADOS	AÑO 2021
Informes, Memos, Notas y Oficios remitidos a distintas dependencias	3.845
Designación de Practicantes	72
TOTAL	3.917

DOCUMENTOS E INFORMES ELABORADOS POR LA SECRETARÍA

DOCUMENTOS E INFORMES ELABORADOS	AÑO 2021
Informes de solicitudes de Comisiones Internas (Capital y Circunscripciones Judiciales del Interior), remitidos a la Dirección General de Recursos Humanos.	534
Solicitudes de parecer a los Magistrados, Directores y Jefes sobre los pedidos de comisionamientos presentados. (Capital y Circunscripciones Judiciales del Interior).	197
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.).	214
Recepción de correos electrónicos	1.433
TOTAL	2.378

INFORMES, NOTAS Y SOLICITUDES RECEPCIONADAS	AÑO 2021
Notas y solicitudes varias recepcionadas.	13.227

CONTROL Y REASIGNACIÓN

- El Departamento de Control y Monitoreo 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.
- Se ha facilitado la recepción de los registros de asistencia de los funcionarios de la Corte Suprema de Justicia comisionados a otras instituciones, a través del 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 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 informes de relevamientos, de modo a que éstos se encuentren disponibles y sean de fácil acceso para obtener la información necesaria en el menor tiempo posible.
- Se sugiere la unificación de criterios sobre los procedimientos que deben seguirse, principalmente en lo que respecta a los puestos a disposición.

DETALLE DE LOS DOCUMENTOS PROCESADOS

DOCUMENTOS E INFORMES ELABORADOS	AÑO 2021
Relevamientos del área administrativa jurisdiccional de la Capital.	2.590
Informes varios.	449
Reasignación de funcionarios puestos a disposición.	49
Cartas de compromiso de funcionarios comisionados a otras instituciones.	70
Informes estadísticos sobre comisionados interinstitucionales para publicación en la web.	12
Emisión de constancias de reintegros.	29
Reubicación de funcionarios durante la Feria Judicial.	----
Total	3.199

CONTROL DE MARCACIONES

- 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.

DETALLE DE LOS DOCUMENTOS PROCESADOS EN CONTROL DE MARCACIONES

DOCUMENTOS E INFORMES ELABORADOS	AÑO 2021
Informes y memorandos.	1.889
Elaboración de credenciales identificatorias.	960
Informes de asistencia de contratados.	840
Total	3.689

NOTIFICACIONES

La División de Notificaciones ha procesado un total de 5.994 documentaciones en el transcurso del año, cumpliendo a cabalidad las notificaciones respectivas.

Entre los logros cabe mencionar, se ha agilizado las notificaciones mediante la utilización del correo electrónico de la División, así como también mediante el uso de whatsapp.

INSPECTORÍA

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 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.

Se reanudaron los controles de asistencia de los Magistrados, Directores, Jefes y Actuarios.

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.

DETALLE DE LOS DOCUMENTOS PROCESADOS

DETALLE DE TRABAJOS REALIZADOS	AÑO 2021
Actas de inspección	71
Notas	549
Oficios	27
Memos	258
Anotaciones sobre la no utilización de uniforme	343
Anotaciones sobre la falta de uso de mascarilla (Ley 6655/20)	76
Total	1.324

LEGAJOS

El Departamento de Legajos realiza las acciones necesarias para registrar y actualizar la información contenida en los legajos de los Magistrados y Funcionarios, así como la custodia documental.

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 trabajo, esto con el objetivo de facilitar el acceso a los funcionarios a sus certificados optimizando el tiempo y los recursos.

TAREAS Y DOCUMENTOS ELABORADOS	AÑO 2021
Actualización de legajos de los funcionarios de las distintas Circunscripciones Judiciales del país en el módulo informático.	12.892
Registros de bajas de funcionarios.	364
Registros de nuevos funcionarios.	318
Informes de antigüedad de funcionarios para cobro de beneficio.	568
Informes para pago por título académico.	456
Expedición de certificados de trabajo.	2.011
Expedición de copias de documentos.	1.580
Total	18.189

LICENCIAS

La División de Licencias, con la reanudación de actividades, habilitó nuevamente la Mesa de Entrada de Licencias para las presentaciones físicas, a excepción de las licencias por maternidad y lactancias, las que pueden ser remitidas al correo electrónico habilitado.

Cabe mencionar que los números de mesas de entradas expedidos por las licencias presentadas durante el año 2021, llegó hasta el 40.820. Las licencias son por motivos particulares, salud, vacaciones, comisión de servicio, aislamiento preventivo, duelo, matrimonio, maternidad, paternidad, lactancia, permisos por leyes especiales (pap, cáncer de próstata, vacunación), llegada tardía y salida temprana.

DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIONES DE REMUNERACIONES

GESTIONES REALIZADAS

- 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 2.021 tales como: 111 – Sueldos, 113 - Gastos de Representación, 122 - Gastos de Residencia, 123 – Remuneración Extraordinaria, 131 - Subsidio Familiar, 133 -Bonificaciones y Gratificaciones, 137 – Gratificación por Servicios Especiales, 142 – Contratación Personal de Salud, 144 – Jornales, 145 – Honorarios Profesionales, 199 - Otros Gastos del Personal; y 271 – Servicios de Seguro Médico
- Se Aplicaron Descuentos por: Ausencias Injustificadas, Llegadas Tardías/Salidas Tempranas, correspondientes a la Acordada N° 716/11, así también descuentos por Excesos de Permisos particulares y, por Salud, correspondientes a la Resolución N° 3147 del 03/02/2016, en virtud a la Ley N° 6085, 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, Asociación de Jueces del Paraguay, Asociación de Magistrados Judiciales, Asociación de Funcionarios Poder Judicial, Asociaciones de Funcionarios Coronel Oviedo, Cooperativa Astrea Ltda., Cooperativa Judicial Ltda. y Sindicato (SIFJUPAR).
- Registro de movimientos de personal (nombramientos, ascensos, traslados, traslados a otra institución, renuncia, 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 Permanentes 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, a la Dirección General de Administración de Servicios Personales y Bienes del Estado del Ministerio de Hacienda y a la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones 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, de Capital e Interior. -
- Registro de datos de funcionarios contratados y permanentes, en el SINARH (Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos) del Ministerio de Hacienda. -
- Emisión de Constancias: Pago de Beneficios, Último Salario, Baja de SINARH y Otros.
- Así también se implementó el procedimiento de Informe y Liquidación de haberes de funcionarios/as que han incurrido en “Abandono de Cargo”, el cual incluye el bloqueo de huellas dactilares o inhabilitación de registro de asistencia, así como la retención de los haberes, tanto en la Capital con en el Interior del País .

- La implementación del correo institucional dlrp_rrhh@pj.gov.py, como innovación tecnológica a los efectos de agilizar trámites y cuyo propósito es evitar aglomeración de personas al momento de presentar documentaciones, y que lo hagan desde sus oficinas o domicilios.
- Reestructuración de Mesa de Entrada, con la finalidad de mejorar la calidad de gestión de funcionarios y usuarios de justicia en general.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se han registrado aproximadamente 1.995 movimientos de personal (nombramientos, ascensos, traslados, etc.).
- Se aplicaron aproximadamente 7418 retenciones (por nombramientos, aumento salarial, ascensos, ausencias injustificadas, llegadas tardías/salidas tempranas, suspensiones, excesos de permisos, etc.), y 48 descuentos en concepto de multas. Así mismo, se han realizado descuentos para Asociaciones, Sindicatos, Cooperativas, Embargos por Cobro de Guaraníes y Prestaciones de Alimentos, en un total de 94.641.
- Se han emitido un total aproximado de 1.310 informes para Jubilaciones, Superintendencia General de Justicia, y otras Áreas e Instituciones solicitantes.
- Se ha dado entrada a 5950 documentos (Notas y Memorandos de la Capital y de las Circunscripciones Judiciales del País, Resoluciones, Decretos, Notas de Secretaría General y del Consejo, Actas, Dictámenes de la Asesoría Jurídica etc.).
- Han ingresado aproximadamente 1.710 Oficios y Mandamientos de los Juzgados en concepto de descuentos por Cobro de Guaraníes y Prestación de Alimentos.
- Se han realizado solicitudes de cuentas para aproximadamente 620 funcionarios nombrados, contratados y comisionados de Otras Entidades.
- Se elaboraron 96 Notas y 986 Memorandos, conforme a los requerimientos de las demás dependencias de la Institución, solicitando o facilitando informes.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Falta de Espacio Físico.
- Falta de Equipos Informáticos y de comunicación que facilite las labores.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

En el marco de la campaña global del Octubre Rosa, la Corte Suprema de Justicia, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, lleva adelante la campaña “Usá tus días para vivir”, que recuerda la vigencia de la Ley N° 3803/09 (y su modificación del artículo 1 según Ley N° 6211/18). La legislación otorga licencia a las trabajadoras para someterse a exámenes de Papanicolaou y mamografía. Esta dependencia apoyo la concienciación a la población sobre la detección precoz del cáncer de mamas.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE OPERACIONES TÉCNICAS

GESTIONES REALIZADAS

En el marco de la Elaboración, Formulación y Consolidación del Proyecto de Presupuesto de la Institución, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2022, se realizaron los siguientes programas:

- Planificación Estratégica 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 2022.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

También, en el marco de la Elaboración, Formulación y Consolidación del Proyecto de Presupuesto de la Institución, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2022, se realizaron las siguientes actividades:

- De conformidad a la Resolución del Pleno N° 8784/21 “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 2022 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	LOGROS OBTENIDOS
1	CORRECCION DE ERRORES MATERIALES	Corrección de los errores en el sistema SIPP (sistema integrado de presupuesto público) del ministerio de hacienda
2	ADECUACION DE DESCRIPCIONES DE CARGOS	Adecuación parcial de los mismos en el sistema SIPP (sistema integrado de presupuesto público) del ministerio de hacienda, quedando pendientes solo aquellos que requieren la autorización del mh para realizar las modificaciones de la tabla de categorías
3	REGULARIZACIONES SALARIALES	Incorporación parcial de 131 cargos en el sistema SIPP
4	MODIF. DE DENOM. Y COMPETENCIAS DE JUZGADOS	Juzgados penales de sentencias con sede en Concepción Juzgado Penal de Sentencia con sede en Horqueta Juzgado de paz de Puerto Ybapobo Juzgado Primera Instancia Penal de Garantías de Santa Rosa del Aguaray, Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Laboral de Santa Rosa del Aguaray. Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia de Santa Rosa del Aguaray. Juzgado de Paz del segundo turno de Santa Rosa del Aguaray. Juzgado de Paz del Segundo Turno de Emboscada. Juzgado en lo Civil, Comercial y Laboral del 1er turno y laboral del Segundo Turno, Juzgado Penal de Garantías N° 5 de Villarrica. Juzgado de Paz en lo Civil y Comercial de Paraguari. Juzgado en Civil y Comercial del Segundo Turno de Carapegua. Juzgado Penal de Garantías de San Alberto. Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Laboral del Segundo Turno de Hernandarias. Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, Laboral, Niñez y Adolescencia del Primer Turno de Santa Rita. Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial del Segundo Turno de Santa Rita. Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia de Hernandarias. Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia de Presidente Franco. Juzgado de Paz en lo Civil y Comercial del Segundo turno de Capiatá. Juzgado en lo penal de Ejecución de Alberdi, Villa Franca y Villa Oliva. Juzgado Penal de Garantías N° 2 de Katuete. Juzgado de Paz del Segundo Turno de Curuguay. Juzgado de Paz de Ybypyta Juzgado Penal de Garantías. Juzgado Penal de Adolescente de Curuguay. Juzgado de Paz de Remansito Juzgado de Penal Adolescente de Boquerón Juzgado en lo Penal de Garantías y Penal Adolescente, único turno de Puerto Casado. Juzgado en lo Civil, Comercial y Laboral de Puerto Casado. Juzgado Primera Instancia Multifuero de Bahía Negra.

NECESIDADES PRINCIPALES

Renovación de equipos informáticos, en lo que se incluye fotocopiadora e impresora.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTOS O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Coherencia entre Denominaciones de Cargos y Remuneraciones.
- Estudio y Análisis sobre la distribución de la Faja Salarial.
- Tareas anticipadas que requieran los Anteproyectos de Presupuestos Anuales.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES**ACORDADAS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, VINCULADAS A LA EMERGENCIA SANITARIA (COVID19), EN LA SE TUVO PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LAS MISMAS.**

ACORDADA N°	CONCEPTO
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.
1507	Que establece medidas preventivas en Sedes del Poder Judicial.
1517	Que amplía la vigencia de la Acordada N° 1507.
1518	Que amplía la vigencia de la Acordada N° 1507 a todas las Circunscripciones Judiciales.
1523	Que amplía la vigencia de la Acordada N° 1507 a todas las Circunscripciones Judiciales.
1527	Que amplía la vigencia de la Acordada N° 1507 a todas las Circunscripciones Judiciales.
1531	Que amplía la vigencia de la Acordada N° 1507 a todas las Circunscripciones Judiciales.
1543	Que dispuso el levantamiento de las actividades en cuadrillas del Poder Judicial, el retorno a las actividades presenciales de Magistrados y Funcionarios mayores de 65 años, entre otras.

CAPÍTULO XII

GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- Dirección General de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

DIRECCIÓN GENERAL DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

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

Siguiendo con el cronograma de expansión aprobado por la sesión del Pleno de la Corte Suprema de Justicia en fecha 04/12/2020, en el cual se encomienda a la Dirección de Tecnología la expansión del proyecto del expediente electrónico a las Circunscripciones Judiciales de Guairá, Itapúa, Misiones, Ñeembucú, Canindeyú, Amambay, Concepción, San Pedro y Alto Paraguay. En este mismo sentido, desde el mes de enero al mes de junio siguiendo un ajustado cronograma se logra avanzar a 24 localidades, asiento de juzgados de Primera Instancias de las diferentes circunscripciones judiciales.

A fin de acompañar esta expansión se han realizado muchas mejoras en lo que hace a la infraestructura tecnológica del Poder Judicial realizando cambios en el cableado estructurado de los pisos 9, 10, 7, 5, 1, de la torre sur, y los pisos 3, 4, 6, 7, 9 y 10 de la torre norte, reemplazando de esta manera el cableado que databa de hace más de 10 años.

Paralelamente, se han instalado equipos de acceso inalámbrico a los juzgados de la Niñez y Adolescencia, Juzgados de Garantías, Juzgados Penales de Ejecución, Juzgados de Sentencias, en lo que refiere a las Salas de Juicios Orales, Despachos de los Ministros de la Corte y Presidencia de esta manera se agiliza de manera sustancial el desarrollo de las audiencias telemáticas y otras audiencias que son llevadas a cabo por las autoridades.

Algunos 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 se ha logrado que la Cuarta Sala del fuero Civil litigue electrónicamente a partir del mes de octubre del presente mes. La particularidad de esta sala, es que permite medir la gestión de despachos que no son enteramente electrónicos.

Finalmente, en el mes de diciembre se ha logrado el inicio de la gestión electrónica en la Sala Penal de la Corte, la cual servirá de sala piloto que permitirá realizar los ajustes necesarios y replicar a las otras salas.

En lo que refiere al ámbito no jurisdiccional, la Corte Suprema de Justicia ha encomendado a la DTIC, el desarrollo de una aplicación que permita la generación de materiales notariales a través de una plataforma WEB, proyecto que ha sido implementado con éxito en el mes de marzo del presente año. Paralelamente, se ha brindado asistencia continua a la Dirección de los Registros Públicos con el objetivo de que esta dependencia pueda seguir gestionando.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Ampliación de la tramitación electrónica en la gestión jurisdiccional a nivel de circunscripciones, llegando incluso a la Región Occidental, sentando las bases en la Circunscripción Judicial de Boquerón e iniciando el llamado para el mejoramiento de la infraestructura de los juzgados de Primera Instancia de Villa Hayes.
- Mejoramiento de la gestión a nivel de servicios ofrecidos a los usuarios externos: escribanos públicos.
- Sostenibilidad de los servicios tecnológicos ofrecidos por la Institución a usuarios internos y externos de las áreas jurisdiccional y administrativa.
- Mejoramiento de la herramienta de gestión del área administrativa – financiera.
- Mejoramiento de la infraestructura tecnológica de la CSJ tanto a nivel de despachos, oficinas administrativas como a nivel de la infraestructura del Datacenter.
- Actualización del organigrama de la Dirección y elevación a Dirección General, para hacer frente a los desafíos.
- Implementación de tramitación electrónica en la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Contar con un presupuesto propio destinado a la adquisición de equipos tecnológicos y consultorías.
- Reforzar el área técnica: Desarrollo de soluciones informáticas-Infraestructura-Conectividad-Seguridad
- Realizar cursos de actualización para el equipo técnico de la DGTIC.
- Necesidad 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.

TEMAS PROPUESTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES O PROYECTOS DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

- Elaboración de planes de comunicación interna efectivas
- Elaboración de programas de capacitación para usuarios externos
- Elaboración de planes de seguimiento a las implementaciones

OTROS ASPECTOS DESTACABLES.

Principales logros alcanzados en los tres ejes de los procesos llevados a cabo por la DGTIC y que refieren al ámbito jurisdiccional, administrativo y financiero e infraestructura tecnológica de la Corte Suprema de Justicia:

- Consolidación de la tramitación electrónica en la gestión jurisdiccional.
- Sostenibilidad de los servicios tecnológicos ofrecidos por la Institución a usuarios internos y externos de las áreas jurisdiccional y administrativa.

- Mejora de los servicios de acceso a información para los usuarios del sistema de justicia.
- Mejoramiento de la herramienta de gestión del área administrativa – financiera.
- Mejoramiento de la infraestructura tecnológica de la CSJ tanto a nivel de despachos como a nivel de la infraestructura del Datacenter.
 - Se instalaron 1475 puntos de red nuevos
 - Se instalaron 31 equipos de Acceso Inalámbrico
 - Se instaló un nuevo equipo de Networking con lo que se logra un mayor control del tráfico de la RED y establecer nuevas políticas de seguridad de acceso a la red e internet.
 - Se adquirió un nuevo Equipo para la Replicación y Protección de Datos

GESTIONES ELECTRÓNICAS REALIZADAS EN EL AÑO 2021.

Presentaciones realizadas	805.429
Cédulas de Notificación	2.750.572
Actuaciones Firmadas Digitalmente	1.322.937
Total	4.878.938

Los Datos corresponden a las 16 Circunscripciones donde se encuentra implementado el Proyecto

Memoria de la Corte Suprema de Justicia - Año 2021

Presidencia de la CSJ

Dr. César Manuel Diesel Junghanns.

Orientaciones Técnicas

Gabinete de Presidencia

Lic. Cynthia Mabel Rico Fleitas.

Coordinación Técnica

Lic. Alberto Martínez Franco, Director General de Planificación y Desarrollo.

Abg. Oscar Reinaldo Martínez Saldivar, Director de Planificación.

Lic. Eugenia Victoria Ayala Añazco, Directora de Desarrollo.

Lic. Pedro Javier Fretes Llanes, Director de Proyectos.

Lic. Nelly Carmen Burgos Samaniego, Directora de Gestión Organizacional.

Asesoría en temas estratégicos Gral (S.R.) Ramón Brozzón Bareiro.

Equipo Técnico de compilación y revisión de materiales

Dirección General de Planificación y Desarrollo

Mabel Abadiez, Pamela Robledo, Luz Cáceres, Martha Duarte, Mary Carmen Mendoza, Alejandra Valinotti, Silvia Pavón, Ramona Vinader, Mónica Villalba, Lourdes Villalba, Nayeli Benítez, Gloria Riveros, Liliana Román, Carlos Obts, Carlos Pavón, Alejandra Riveros, Paola Rodríguez, Martha Martínez, Gustavo Osorio, Alexander Valdovinos, Araceli Díaz y Humberto Pavón.

Estructuración, Diseño y Ajustes

Técnicos de Impresión

Dirección de Comunicación.

Abg. Luis Giménez.

Asesoría en Estadísticas Judiciales

Dirección de Estadística Judicial.

N. P. Fabiana López Baruja.

Relevamiento de Información

Secretaría General.

Dirección de Comunicación.

Dirección de Administración de Personal.

Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones.

Dirección de Estadística Judicial.

Dirección de Planificación y Desarrollo.

Colaboraciones técnicas de:

Ministros 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.

Lic. Mauricio Cardozo

