

INFORME PARCIAL DE RESULTADOS

Asunción, 20 de mayo de 2026

Excelentísimo

Prof. Dr. Alberto Martínez Simón, presidente.

Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.

Julio César Pavón Martínez, en su carácter de interventor del "Departamento de Consolidación de Datos Estadísticos de la Dirección de Estadísticas Judiciales", también denominado "Sección de Estadísticas Civil", designado por Resolución N.º 160, de fecha 11 de marzo de 2026, tiene el honor de dirigirse a V.E. y, por su digno intermedio, a los demás miembros de ese alto cuerpo, a fin de elevar el "INFORME PARCIAL DE RESULTADOS" correspondiente al segundo mes de la intervención dispuesta, manifestando cuanto sigue:

En atención a las observaciones formuladas por la Dirección General de Auditoría Interna, a través de su "Informe de Gestión de la Dirección de Estadísticas Judiciales – Sección de Estadísticas Civil – Circunscripción Judicial Capital – Denuncia 001-D-2131-2025-NS 57280", esta intervención, durante su primer y segundo mes de gestión, ha introducido las siguientes medidas:

N.º	Medidas adoptadas
1.	<p><u>La implementación de un nuevo "formulario de autorización" para la entrega y retiro de actuaciones, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 187 del Código de Organización Judicial.</u> Esta nueva proforma permite identificar -correctamente- a los funcionarios autorizados por los actuarios de los juzgados que remiten las resoluciones a la Sección de Estadísticas Civil y exige, además, el detalle concreto de las actuaciones remitidas. Su utilización fue autorizada por el Consejo de Superintendencia mediante Acta N.º 8 de fecha 19 de marzo de 2026. Esta medida, al preservar incólume la custodia de las actuaciones procesales durante esa etapa de traslado, brinda mayor seguridad en su recepción, procesamiento y devolución.</p>
2.	<p><u>La implementación de un nuevo "formulario de constancia provisoria de entrada de las actuaciones recibidas y de salida definitiva."</u> Este instrumento ha sido aprobado por el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia mediante Acta N.º 17, de fecha 27 de abril de 2026 y permite, por un lado, contar con mayor precisión respecto de los detalles de la recepción y, por otro, dejar claramente asentadas las eventuales observaciones que pudieran detectarse al momento del procesamiento, con la consiguiente devolución. Cabe precisar que el proceso simplificado al que se encuentra sometida la sección intervenida comprende etapas bien definidas: recepción, verificación, registro y archivo. En ese sentido, una vez recibida la actuación, esta pasa a la etapa de verificación, que implica el control de sus formalidades externas (como ser número, sellos, firmas, fecha.) y, solo una vez superada dicha instancia sin observaciones, se procede al registro y archivo definitivo. De allí la importancia del carácter "provisorio", que permite deslindar responsabilidades ante eventuales contingencias.</p>
3.	<p><u>La redistribución operativa de los recursos humanos."</u> Para ello, se implementó una reestructuración en la asignación de funciones de determinados funcionarios, conforme a las etapas del proceso simplificado antes mencionado. Con esta medida se procura que la labor de</p>

Abog. Julio C. Pavón Martínez

Señalado

Recibido en el Despacho
Fecha y hora:

Entregado por:

Señalado

cada funcionario se limite, de manera exclusiva, a una sola etapa del proceso, lo cual permite segregar funciones y establecer un control recíproco entre los agentes que intervienen en cada eslabón de la cadena (recepción, verificación, registro y archivo), favoreciendo así la detección temprana de errores eventuales.

4. **La liberación de la función relativa al registro inicial de las nuevas acciones planteadas en el sistema Judisoft.** Mediante Resolución N.º 12.768, de fecha 8 de abril de 2026, dictada por el pleno de la Excma. Corte Suprema de Justicia, se dispuso la exoneración de la carga y registro inicial de las nuevas acciones promovidas ante los distintos juzgados de paz, en la plataforma Judisoft, trasladándose dicha responsabilidad a los actuarios encargados de las secretarías afectadas por la resolución mencionada. Esta tarea incidía significativamente en el cumplimiento de las demás funciones asignadas a la Sección de Estadísticas Civil, sin justificación actual suficiente, dado que anualmente ingresaban aproximadamente 35.000 (treinta y cinco mil) expedientes con ese único fin. Esta medida permite descongestionar el flujo de trabajo y concentrar mayores esfuerzos en las labores propias de la sección.

5. **La implementación de un nuevo sistema informático** desarrollado por la Dirección General de Tecnología de la Información, denominado “**Sistema Informático de Seguimiento y Gestión Documental**” (S.I.S.G.D.). Esta herramienta permite concentrar en un solo módulo el registro y la trazabilidad de todas las actuaciones realizadas ante la Sección Estadísticas Civil, dejando constancia del ingreso de cada actuación, su avance por las distintas etapas del proceso simplificado y su posterior archivo definitivo. El sistema funciona como apoyo al formulario de “**constancia provisoria de entrada de las actuaciones recibidas y de salida definitiva.**” mencionado en el punto N° 2. Con su implementación, se busca fortalecer la transparencia, el control y la eficiencia en la gestión de la unidad intervenida, constituyendo una medida orientada a optimizar la gestión documental, asegurar la trazabilidad de las actuaciones y promover una mayor transparencia administrativa.

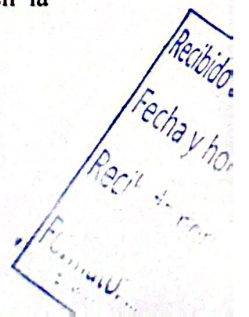
Se han iniciado los trámites para el desarrollo e implementación del **Manual de Funciones y de Procedimientos** de la Sección de Estadísticas Civil. A tal efecto, en fecha 4 de mayo del corriente año, se ha cursado el requerimiento correspondiente a la Dirección General de Planificación y Desarrollo, con el fin de solicitar:

6.
 1. La revisión técnica de la **Estructura Organizativa** de la Sección de Estadísticas Civil, en cuanto a su coherencia, proponiendo los ajustes que correspondan para su plena operativización.
 2. La elaboración de un **Manual de Funciones**, orientado a delimitar roles, competencias y responsabilidades del personal de la unidad.
 3. La elaboración de un **Manual de Procedimientos**, que permita formalizar el proceso simplificado de la unidad en sus distintas etapas: recepción, verificación, registro y archivo.

La implementación de estos instrumentos permitirá incorporar mayores controles internos, establecer responsabilidades funcionales de manera clara y detectar eventuales riesgos en la gestión de la unidad.

Finalmente, cabe concluir que, a la fecha, se registra un avance aproximado del **70%** en los trabajos de implementación de las mejoras propuestas, en atención a las observaciones formuladas por la **Dirección General de Auditoría Interna**. Resta aún abordar lo concerniente a la última etapa del proceso, relativa al **archivo de las actuaciones**, aspecto que será desarrollado durante el tramo final de la intervención. En ese marco, se propondrán e implementarán las actividades que mejor se adecuen al fin perseguido, consistente en la **optimización de la gestión de la Sección de Estadísticas Civil**.

Abog. Julio C. Pavón Martínez
Secretario

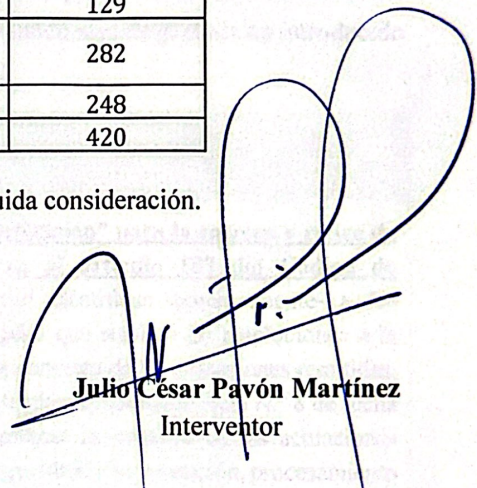


A continuación, y para lo que hubiere lugar, se detallan los movimientos registrados durante el periodo comprendido entre el 01/04/26 y el 13/05/26, destacándose que las actuaciones correspondientes a los Juzgados de Paz de La Encarnación, Catedral 1° Turno, Catedral 2° Turno y San Roque ya se encuentran registrados en el Sistema de Gestión jurisdiccional, dentro del expediente del cual proceden las resoluciones.

Despacho Judicial	Autos Interlocutorios	Sentencias Definitivas	Acuerdos y Sentencias	Total
Catedral 2° Turno	394	425	0	819
Catedral 1° Turno	127	168	0	295
La Encarnación	430	841	0	1271
San Roque	43	190	0	233
Sala Constitucional	269	0	36	305
Sala Civil	100	0	16	116
Sala Penal	37	0	29	66
Tribunal de Cuentas	33	0	45	78
Tribunales de Apelación	36	0	3	39
TOTAL	1469	1624	129	3222

Tipo de Resoluciones	Registrado
Autos Interlocutorios	1469
Sentencias Definitivas	1624
Acuerdos y Sentencias	129
Copias de Resoluciones con pago de Tasas judiciales y exoneradas	282
Oficios de reconstitución - formato papel	248
Oficios de reconstitución - formato electrónico	420

Sin otro particular, saludo a V.E. con la más distinguida consideración.

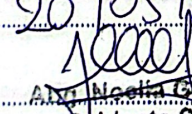


Julio César Pavón Martínez
Interventor

Abog. Julio C. Pavón Martínez
Secretario

Recibido en el Despacho de S.E. Dr. Alberto Martínez Simón

Fecha y hora: 20/05/2026

Recibido por: 
Ana Noelia González
Gabinete C.S.J.

Formato: Papel