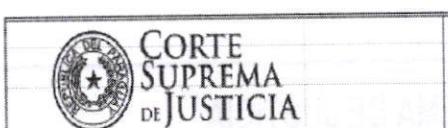




ANEXO RESOLUCIÓN S2. N° 479

Asunción, 16 de diciembre de 2025.



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Definición Macroprocesos

Nº: 37

Macroproceso - Código	Objetivo	Estratégico	Misional	Apoyo	Cargo Responsable
1. GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO	Gestionar el sistema de planificación y organización institucional, para el cumplimiento de la misión, el logro de la visión y de los objetivos institucionales.	X			Director General de Planificación y Desarrollo
2. GESTIÓN JURISDICCIONAL	Resolver conflictos aplicando la Constitución y la Ley.		X		Pleno de la CSJ
3. GESTIÓN REGISTRAL	Registrar y dar publicidad a los actos y contratos, cumpliendo los principios registrales, proporcionando a la ciudadanía seguridad jurídica.		X		Director General de Registros Públicos
4. GESTIÓN DE APOYO A LA CONDUCCIÓN SUPERIOR	Gestionar los asuntos de administración directa de la Máxima Autoridad			X	Secretario General, Secretarios del Consejo de Superintendencia, Superintendente de Justicia, Jefes de Gabinete, Dir. de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, Director de Estadísticas Judiciales, Director de Ceremonial, Director de Comunicación y Director de Seguridad y Asuntos Internos.
5. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Dirigir la política de gestión de talento humano a través de una vinculación y administración eficiente, promoviendo el desarrollo y mantenimiento del personal a fin de apoyar al logro de los fines constitucionales y misionales de la institución.			X	Director General de Recursos Humanos
6. GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Gestionar los recursos presupuestarios, financieros, bienes, servicios y obras para satisfacer las necesidades institucionales.			X	Director General de Administración y Finanzas
7. GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	Administrar y mantener la tecnología aplicada a la información y comunicación institucional.			X	Director General de TICs
8. GESTIÓN DE CONTROL INSTITUCIONAL	Evaluar los controles internos de la organización, identificar deficiencias en el control interno para mejorar la eficacia y eficiencia de las operaciones, respaldar la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de normas y obligaciones en salvaguarda de los activos.			X	Director General de Auditoría Interna y Director General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional
Elaborado por: Equipo Técnico - MECIP Fecha: -	Revisado por: Comité de Control Interno Fecha: -	Aprobado por: Resolución CSJ Nro.: Fecha: -			

1/4
Abg. Andrea Ferreira Arme
Secretaria



ANEXO RESOLUCIÓN S2. N° 479

(Continuación)
Asunción, 16 de diciembre de 2025.-

...//...

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA		CORTE SUPREMA DE JUSTICIA MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO		
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS		
FORMATO: Mapa de Procesos		
Nº: 45		
VERSIÓN: 3.1 / ACTUALIZACIÓN		
MACROPROCESOS	PROCESOS	SUBPROCESOS
1. GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO	GESTIÓN DE LA PANIFICACIÓN	Planificación y Control Estratégico Planificación y Control Operativo Gestión de la Mejora Institucional Gestión de Calidad de Servicios
	GESTIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Diseño, formulación y evaluación de proyectos Gestión Administrativa de Proyectos
	GESTIÓN DE PROYECTOS	Gestión de Procesos Gestión de Estructuras Organizacionales Gestión de Riesgos Gestión de Evaluación y Mejora Continua
	GESTIÓN DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	Sala Natural Pleno Natural Sala Ampliada
2. GESTIÓN JURISDICCIONAL	GESTIÓN DE SALA CONSTITUCIONAL	Administración Sala Civil Administración Sala Penal Administración Sala Contencioso
	GESTIÓN DE SALAS DE LA CSJ	Civil y Comercial Laboral Penal de la Adolescencia Niñez y Adolescencia Penal
	GESTIÓN DE TRIBUNALES DE APELACIÓN	Contencioso Administrativo
	GESTIÓN TRIBUNAL DE CUENTAS	Civil y Comercial Laboral Niñez y Adolescencia Penal
	GESTIÓN JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA	Juzgados de Paz



ANEXO RESOLUCIÓN S2. N° 479

(Continuación)
Asunción, 16 de diciembre de 2025.-

...//...

2. GESTIÓN JURISDICCIONAL...cont.	GESTIÓN DE ASISTENCIA JURISDICCIONAL	Gestión de Facilitadores Judiciales
		Gestión de Mediación
		Coordinación de Juicios Orales
		Servicio Técnico Forense
		Gestión de Cheques Judiciales
		Gestión Penal (Bienes incautados y penitenciaria)
		Gestión de Administración de Fueros
		Gestión de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales, Traductores e Interpretes Públicos
		Gestión del Archivo de los Tribunales
		Gestión de Derecho a la Propiedad Intelectual
3. GESTIÓN REGISTRAL	GESTIÓN DE APOYO JURISDICCIONAL	Gestión de Derechos Humanos
		Gestión de Género
		Gestión de Derecho Ambiental
		Gestión de Linguísticas Judiciales
		Gestión de Registro Catastral
	GESTIÓN DE CATASTRO Y REGISTRO INMOBILIARIO	Gestión de Registro Inmobiliario
		Gestión de Registro Automotor
		Gestión de Registro de Bienes Muebles
		Gestión de Registro de Contratos y Garantías
		Gestión de Marcas y Señales de Ganado
4. GESTIÓN DE APOYO A LA CONDUCCIÓN SUPERIOR	GESTIÓN DE REGISTROS ESPECIALES	Gestión de Registro de Anotaciones Judiciales y administrativas
		Gestión Administrativa Financiera Registral Catastral
		Gestión de Tecnología de la Información y Comunicación Registral Catastral
		Gestión de Atención al Usuario Registral Catastral
		Gestión Capital Humano Registral Catastral
	GESTIÓN DE APOYO REGISTRAL CATASTRAL	Gestión de la Sub UOC Registral Catastral
		Gestión Jurídica Registral Catastral
		Gestión Administrativa documental Institucional
		Administración documental de decisiones administrativas-disciplinarias
		Administración documental de decisiones administrativas de recursos humanos
4. GESTIÓN DE APOYO A LA CONDUCCIÓN SUPERIOR...cont.	GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL	Administración documental de decisiones administrativas-financieras
		Administración de despacho de Ministros
		Trámite de Exhortos
	COOPERACIÓN Y ASISTENCIA JUDICIAL INTERNACIONAL	Administración protocolar Institucional
		Administración de Seguridad Institucional
		GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES
	GESTIÓN DISCIPLINARIA	Administración de Información Estadística Institucional
		Analisis de Denuncias
		Instrucción Sumarial
	GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	Seguimiento de Casos
		Asesoramiento Legal y Técnico
		Representación Legal
	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN	Información Institucional interna y externa
		Comunicación Institucional interna y externa
	GESTIÓN DE TRANSPARENCIA	Información Pública



ANEXO RESOLUCIÓN S2. N° 479

(Continuación)
Asunción, 16 de diciembre de 2025.-

...//...

5. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y SELECCIÓN	Administración del Anexo del Personal
		Administración de Cargos y Puestos de Trabajo
		Administración de Procesos de Selección de Personal
	GESTIÓN DEL DESARROLLO	Administración de la Inducción y Reinducción
		Administración de la Evaluación de Desempeño
		Administración de Capacitaciones
	GESTIÓN DEL BIENESTAR	Administración de Seguros
		Administración de Servicio Social
		Administración de Asistencia Psico Social
	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL	Movimiento del Personal
		Control del Personal
		Administración de Legajos
		Administración de Desvinculación del personal
	GESTIÓN DE COMPENSACIÓN	Administración de Altas y Bajas del Personal
		Administración de Retribuciones al Personal
		Gestión del Programa Anual de Contrataciones (PAC)
6. GESTIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA	GESTIÓN DE CONTRATACIONES	Gestión de los Llamados Licitatorios
		Gestión Solución de Conflictos Licitatorios
		Gestión de Provisión de bienes
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión de Provisión de servicios
		Gestión de Transporte
		Gestión de Administración de Contratos de Bienes, Servicios y Obras
	GESTIÓN CONTABLE PATRIMONIAL	Analís y Gestión de Informes Contables, Financieros y Patrimoniales
		Control Contable
		Registracion Contable
		Rendición Contable
	GESTIÓN FINANCIERA	Gestión de Documentación de Bienes de Uso
		Gestión de Validación y Consolidación de Formularios Patrimoniales
		Gestión de Inventario Patrimonial y de Consumo
		Gestión Presupuestaria
6. GESTIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA...cont.	GESTIÓN INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Gestión de Pagos
		Gestión de Recaudación
		Gestión de Proyectos de Infraestructura
	ADMINISTRACIÓN DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS	Gestión de Obras de Infraestructura
		Gestión del Mantenimiento Edificio y sus Instalaciones
7. GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Gestión de Infraestructura tecnológica y comunicaciones
		Gestión de Análisis, diseño y desarrollo de sistemas
		Gestión de Soporte Técnico
	CIBERSEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Gestión de Relevamiento e Implementación de Proyectos Tecnológicos
		Gestión de Control de la Implementación
8. GESTIÓN DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITORÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Gestión de Seguridad preventiva
		Gestión de Incidentes cibernéticos
		Análisis y Programación
	AUDITORÍA DE GESTIÓN JURISDICCIONAL	Auditoría de Campo
		Auditoría de Reacción Inmediata

Elaborado por: **Equipo Técnico - MECIP**
Fecha: -

Revisado por: **Comité de Control Interno**
Fecha: -

Aprobado por: **Resolución CSJ Nro.:**
Fecha: -

Abg. Andrea Ferreira Armete
Secretaria