



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° *Cuatrocientos Noventa y siete*

SOBRE REGLAMENTACION Y NORMAS PARA ESTADISTICAS PENALES Y ANTECEDENTES PENALES.

En la ciudad de Asunción, Capital de la Republica del Paraguay a los *Cuatro* días del mes *diciembre* de dos mil siete siendo las *12:30* horas, estando reunidos en la Sala de Acuerdos de la Corte Suprema de Justicia, la Excma. Señora Presidenta Dra. Alicia Beatriz Pucheta de Correa y los Excmos. Señores Ministros Doctores José V. Altamirano, Miguel Oscar Bajac, Sindulfo Blanco, Antonio Fretes, y Víctor Manuel Núñez Rodríguez, ante mí, el Secretario autorizante,

DIJERON:

Que, el art. 3 de la Ley N° 609/95 que organiza la Corte Suprema de Justicia, establece como deberes y atribuciones de la misma, dictar su propio reglamento interno, las acordadas y todos los actos que fueren necesarios para la mejor organización y eficiencia de la administración de justicia.

La Corte Suprema de Justicia tiene la facultad de reglamentar el funcionamiento de Estadísticas y Antecedentes Penales, de conformidad a la Resolución N° 1075 dictada el 27 de septiembre de 2002, que dispone la implementación obligatoria en los Tribunales de Apelación y Juzgados de Primera Instancia del Sistema de Gestión Jurisdiccional, basado en la herramienta informática denominada JudiSoft y la Resolución N° 1091 del 31 de octubre de 2002 que resuelve la integración de las nuevas bases de datos con los procedimientos manuales para la producción de estadísticas y para la emisión de antecedentes penales que estaban previstos en los Arts. 242 al 246 de la Ley 879/81, Código de Organización Judicial.

Por la Acordada N° 473 del 4 de septiembre de 2007 se ha actualizado las normativas internas vigentes para garantizar la emisión de informes de antecedentes judiciales del área penal con una sola base de datos central que integre las bases de datos de las diferentes circunscripciones judiciales. Esto supone revisar los procesos y tareas, un estándar de calidad más elevado, y garantizar un servicio adecuado a las necesidades de los juzgados y de la sociedad en general.

Es necesaria la estandarización del modelo de gestión a nivel nacional, con el objeto de contar con un instrumento único y estándar para todas las Oficinas de Estadística Penal y Antecedentes Judiciales de la República del Paraguay.

Dada la complejidad de las funciones judiciales y administrativas resulta necesario realizar una previsión exacta y detallada de los procedimientos y funciones que se aplicarán para garantizar que los datos se integren adecuadamente, garantizar su calidad y que los servicios que se prestan en función de ellos estén claramente definidos.

A fin de contar con procedimientos claros y ajustados a la normativa vigente, se hace necesario establecer reglas y criterios generales de aplicación en las oficinas de Estadísticas Penales y Antecedentes Penales.

ALBANDRINO CUEVAS CASANOVA
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

ANTONIO FRETES
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete

Por tanto, en uso de sus atribuciones

LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
A C U E R D A:

Art. 1°.- FUNCIONES, PROCESOS Y TAREAS DE LA OFICINA DE ESTADÍSTICAS PENALES. FUNCIONES UNIDAD: OFICINA DE ESTADÍSTICAS PENALES. La Oficina de Estadística Penal tiene a su cargo una serie de funciones reglamentadas en la Ley N° 879/81. La Oficina de Estadísticas Penales tendrá a su cargo el mantenimiento y actualización de la base de datos de procesos penales de su respectiva circunscripción. Esta base de datos constituye también el registro de Antecedentes Penales. Tiene también a su cargo la producción y emisión de informes estadísticos periódicos, ya sean los previstos en esta reglamentación como cualquier otro que sea solicitado por las autoridades correspondientes. También tiene una función de archivo de resoluciones. En este sentido, son sus funciones mantener la conservación y seguridad de las resoluciones archivadas; organizarlas de tal forma que la información sea fácilmente recuperable. A partir de esta función de archivo la Oficina de Estadísticas Penales tiene la función de evacuar los procedimientos administrativos de exclusión de homonimia.

Art. 2.- PROCESOS.

EP.1. Generación de la base de datos de procesos penales ¹

- Clasificación y numeración de nuevas causas (juzgados sin JudiSoft);
- Registro de nuevas causas (juzgados sin JudiSoft);
- Registro de resoluciones (juzgados sin JudiSoft);
- Control y validación de los registros de resoluciones (juzgados con JudiSoft) ;
- Verificación de resoluciones numeradas por el juzgado (juzgados con JudiSoft);
- Corrección de registros (errores de ingreso y actualizaciones).

EP.2. Exclusión por homonimias

- procedimiento administrativo

EP.3. Emisión de copias de resoluciones

EP.4. Emisión de informes

- Para la Corte Suprema de Justicia
- Para la Oficina de Presupuesto del Poder Judicial
- Para la Comisión de Superintendencia

EP.5. Organización de resoluciones

EP.6. Control de Ingresos Diarios

ALEJANDRINO CUEVAS CARRAS
Secretario

SINDULFO BLANCO
Ministro

ANTONIO FRETES

Alicia Beatriz Pacheta de Correa
Presidenta

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAS ALBERTINI
Ministro

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° *Cuatrocientos Noventa y siete.*

Art. 3°.- FUNCIONARIOS

- Jefe o Encargado
- Supervisor
- Clasificador (repcionista, clasificador y numerador)
- Operador de registro (causas nuevas)
- Operador de registro (resoluciones)
- Verificadores de datos
- Operador de actualización de registros
- Archivistas

Art. 4°.- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL JEFE O ENCARGADO DE LA OFICINA DE ESTADÍSTICA PENAL: en lo concerniente a la función de mantenimiento y administración de la información de la base de datos de procesos penales:

- a) fiscalizar la actividad relacionada al cumplimiento de las actividades necesarias para mantener actualizada la información de la base de datos de procesos penales;
- b) evacuar y canalizar las consultas y reclamos que surjan de la actividad de mantenimiento de la base de datos;
- c) proponer las modificaciones y creaciones de reglamentos para el mejor funcionamiento y organización de la oficina;
- d) comunicar la existencia de irregularidades en la función relacionada al mantenimiento de la información a su cargo;
- e) presentar periódicamente, y cuando se solicitaran, los informes relacionados a las causas penales en curso y estadísticas de interés para la medición de la actividad registrada en la jurisdicción penal y otros;
- f) elevar mensualmente a través del Sistema de Gestión jurisdiccional (JUDISOFT) y a la Corte Suprema de Justicia, un informe sobre los juzgados que han cometido irregularidades o faltas en la carga de información, en el sistema de gestión jurisdiccional. En las circunscripciones del interior, deberá presentar el informe al Presidente de la Circunscripción;
- g) proponer al Consejo de Superintendencia de Justicia los ascensos y candidatos para nuevos cargos en la Oficina a su cargo;
- h) proceder a la rotación de funciones del personal a su cargo, siempre que el servicio así lo requiera;
- i) controlar la asistencia y puntualidad del personal de la dependencia;
- j) vigilar la labor de sus funcionarios, exigiendo dedicación a las tareas propias del cargo que desempeñan;
- k) resolver las dificultades que surgieren entre los funcionarios, velando por el trato dispensado al público y entre sí mismos;
- l) proceder a la auditoría de las operaciones de búsqueda realizadas en el sistema informático;
- m) informar anualmente la estadística de la sección, con las indicaciones que creyese conveniente para introducir mejoras en el funcionamiento de la oficina;
- n) proveer a los funcionarios que ingresan para cumplir labores en las secciones de Estadística Penal de los manuales de procedimientos y funciones;
- o) proceder en caso de Habeas data u homonimia a la firma del informe de antecedentes penales, conjuntamente con el Jefe o encargado de Antecedentes Judiciales;
- p) controlar y firmar los informes oficiales;
- q) controlar la calidad y cumplimiento de todos los procedimientos;

ALEJANDRINO CUEVAS
Secretario

JOSE VICTORIANO ALMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

ANTONIO FRETES

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete.

- r) comunicarse con la Oficina de Estadísticas Civiles y la Oficina de Antecedentes Judiciales.

Art. 5°.- SUPERVISOR. Corresponde al supervisor de la Oficina de Estadística Penal:

- a) sustituir al Jefe por ausencia o por delegación de éste, en los casos que las circunstancias así lo requieran;
- b) realizar el control en los casos de coincidencias de nombres:
 - si existen dudas con los datos personales del solicitante.
 - en los casos de contradicción o errores en los datos, supervisar su corrección, y una vez confirmados los mismos proceder al cambio del Informe de Antecedentes Judiciales dentro de un plazo máximo de un mes;
- c) preparar los informes para la Superintendencia General de Justicia;
- d) realizar las auditorias internas;
- e) verificar y gestionar los insumos para la oficina y el mantenimiento de equipos;
- f) cumplir con las funciones asignadas por el jefe de la oficina para el mejor desenvolvimiento de la dependencia.

Las circunscripciones del interior que no cuenten con supervisor —o en caso de ausencia o impedimento— el Jefe o Encargado asignará como tal, a uno de sus funcionarios.

Art. 6°.- OPERADORES (o también verificadores según el proceso asignado) Son atribuciones y obligaciones de los operadores de la Oficina de Estadística Penal, las siguientes:

- a) mantener actualizada la base de datos de los procesos penales iniciados y en trámite, provenientes de resoluciones judiciales correspondientes a causas penales de la Circunscripción Judicial a la cual pertenece la Oficina, en los cuales la actividad no se halle soportada por el Sistema Informático de Gestión Jurisdiccional (JudiSoft);
- b) proceder a cumplir sus funciones, de acuerdo a las indicaciones registradas en el presente documento;
- c) mantener la confidencialidad de la contraseña de acceso a la base de datos, responsabilizándose de todas las operaciones que bajo su contraseña y usuario de acceso se registraran en la misma;
- d) informar a su superior, cualquier irregularidad o inconveniente relacionado al mantenimiento de la base de datos y a su integridad.

ALEJANDRINO CUEVAS CÁCERES
Secretario

Art. 7°.- ARCHIVISTAS. Corresponde a los archivistas:

- a) recibir y dar cumplimiento de los oficios (oficios judiciales, solicitudes de defensoría y fiscalía) en los que se ordena la búsqueda de las resoluciones recaídas de una causa;
- b) reproducir las copias de resoluciones a parte interesada;
- c) digitalizar las resoluciones;
- d) mantener ordenado y con seguridad todos los documentos archivados;
- e) remitir al departamento de servicios gráficos las resoluciones para su encuadernación.

VÍCTOR MANUEL RIVERA
MINISTRO

Art. 8°.- CLASIFICADORES. Corresponde a los clasificadores:

- a) recibir oficios y otros documentos;
- b) recibir y devolver los expedientes y resoluciones del área penal;
- c) numerar las resoluciones en forma cronológica de menor a mayor;
- d) distribuir internamente los expedientes y documentos.

ANTONIO FRETES

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

SINDULFO BLANCO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

Gen. Celedón Pacheco de Casas
Presidente



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete

Art. 9°.- RESPONSABILIDADES. La responsabilidad primaria del Jefe o Encargado, quien le reemplace y de los funcionarios consiste en generar y mantener actualizados y completos, los registros informáticos y los archivos físicos, precautelando que siempre se correspondan con las resoluciones judiciales. Serán sus responsabilidades la emisión de informes estadísticos y copias de resoluciones, de tal forma que se ajusten fielmente a los documentos registrados y archivados. La regla general es que la información que se reciba, procese o utilice conste sólo y únicamente en resoluciones judiciales. Los funcionarios de la Oficina de Antecedentes Judiciales deberán resguardar la información reservada que procesan o archivan, revelando esta información sólo en las condiciones previstas en esta reglamentación.

Art. 10°.- RESOLUCIÓN DE CONTINGENCIAS. Los riesgos previsibles que podrían afectar las funciones de la oficina de Estadísticas Penales son las fallas del sistema y la integridad de los archivos.

Fallas en el sistema

Cuando existan fallas en el sistema, y éstas persistan en el tiempo perjudicando visiblemente la numeración de las resoluciones o la recepción de los oficios judiciales, el supervisor, el jefe o encargado deberán comunicarse con la Dirección de Tecnología y Comunicaciones para resolver el problema en el menor tiempo posible.

Integridad de los archivos

Los archivos físicos deberán estar adecuadamente protegidos. No podrán colocarse libros de sentencias en áreas en las que pueda acceder el público, deberán —además— hacerse las previsiones necesarias para sofocar un eventual incendio de los archivos (mantener matafuegos adecuados en el área con periodo de vigencia actualizado) evitar el uso de equipos eléctricos u otras fuentes de fuego en las proximidades de estos documentos y evitar otras formas de deterioro por agua o humedad. Las copias de seguridad de los archivos deberán mantenerse en un lugar diferente de los archivos físicos que respaldan.

Art. 10°.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE ANTECEDENTES JUDICIALES (EMISIÓN DE INFORMES DE ANTECEDENTES PENALES). OFICINA DE ANTECEDENTES JUDICIALES. La Oficina de Antecedentes Judiciales tendrá a su cargo la expedición de los informes de antecedentes penales y será administrada internamente por un jefe o encargado contando con el apoyo de un supervisor, quienes tendrán las atribuciones que se citan en esta reglamentación.

Art. 11°.- PROCESOS

AJ.1. Emisión de informes de antecedentes judiciales del área penal

En el proceso de emisión de antecedentes penales se pueden identificar dos tipos de informes diferentes:

- a) AJ.1.1. Los solicitados por el público en general, previo pago de tasa, para los trámites personales, denominados privados.
- b) AJ.1.2. Los generados a partir de oficios judiciales emitidos por los juzgados, por las fiscalías, o defensorías que no poseen conexión a la base de datos de procesos penales.

ALEJANDRINO CUEVAS CÁCERES
Secretario

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO

JOSE VICTORIANO ALAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

ANTONIO FRETES

Alicia Beatriz Puchillo de Correa
Presidenta

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete.

Ambos tipos mencionados se hallan regulados por la Acordada N° 113 del Año 1999, en cuanto al contenido de los informes y en este manual en cuanto al procedimiento de emisión.

AJ.2. Emisión de informes luego del procedimiento administrativo para excluir la homonimia o luego del procedimiento judicial de habeas data u homonimia.

Cuando se presenta una homonimia entre un solicitante y un registro de la base de datos de antecedentes penales, y el solicitante aduce que existe un error, se abren dos posibles soluciones: se utiliza primero el procedimiento administrativo para excluir la homonimia; si éste no permite la exclusión el interesado debe promover el procedimiento judicial de habeas data. Concluidas cualquiera de estas dos alternativas con una exclusión, la Oficina de Antecedentes Judiciales podrá emitir —conjuntamente con la Oficina de Estadísticas Penales— un nuevo informe de antecedentes penales de acuerdo con los resultados de la exclusión.

Art. 12º.- FUNCIONARIOS. Cada circunscripción tendrá un jefe o encargado de antecedentes judiciales. Son atribuciones y obligaciones del jefe o encargado:

- a) encargarse del movimiento de la repartición, fiscalizando el cumplimiento de los servicios y el buen desempeño de la dependencia a su cargo;
b) atender el despacho y resolver las peticiones, consultas y reclamos dentro de sus facultades;
c) proceder a la firma de los informes de antecedentes en respuesta de oficios y los privados;
d) evacuar en la brevedad posible todos los informes solicitados;
e) proponer las modificaciones y creaciones de reglamentos para el mejor funcionamiento y organización de la Oficina;
f) denunciar la existencia de irregularidades en el servicio de la Oficina;
g) solicitar la verificación de los datos proporcionados por la Oficina de Estadísticas Penales, en los casos de que existan dudas, así como también de los oficios y otros documentos comprometidos con el funcionamiento de la Oficina;
h) disponer la concurrencia de los empleados en horas extraordinarias para poner al día los trabajos de la Oficina, o cuando la necesidad del servicio lo requiera, según disponibilidad presupuestaria;
i) proponer al Consejo de Superintendencia de Justicia los ascensos y candidatos para nuevos cargos en la Oficina a su cargo;
j) proceder a la rotación de funciones del personal a su cargo, siempre que el servicio así lo requiera;
k) controlar la asistencia y puntualidad del personal de la dependencia;
l) vigilar la labor de sus funcionarios, exigiendo dedicación a las tareas propias del cargo que desempeñan;
m) resolver las dificultades que surgieren entre los funcionarios, velando por el trato dispensado al público y entre sí mismos;
n) proceder a la auditoría de las operaciones de búsqueda realizadas en el sistema informático;
o) informar anualmente la estadística de la sección, con las indicaciones que creyese conveniente para introducir mejoras en el funcionamiento de la Oficina;
p) proveer a los funcionarios que ingresan para cumplir labores en las secciones de Antecedentes Judiciales de los manuales de procedimientos y funciones;

ALEJANDRINO CUEVAS CAJUPES Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO Ministro

VICTOR MANUEL NIÑEZ MINISTRO

MIGUEL OSCAR PALAC ALBERTINI Ministro

ANTONIO FRETES

Alicia Beatriz Pucheta de Correa Presidenta

SINDULFO BLANCO Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete

- q) proceder en caso de *habeas data* u homonimia a la emisión del informe de antecedentes penales —conjuntamente con el jefe o encargado de Estadísticas Penales;
- r) controlar y firmar los informes oficiales;
- s) controlar la calidad y cumplimiento de todos los procedimientos;
- t) comunicarse con la Oficina de Estadísticas Penales.

Art. 13°.- SUPERVISOR. Corresponde al supervisor:

- a) sustituir al encargado por ausencia o por delegación de éste, en los casos que las circunstancias así lo requieran;
- b) verificar que los certificados que contengan anotaciones penales hayan sido emitidos correctamente y verificar si existe información faltante que pudiera afectar su validez;
- c) archivar los documentos y papeles de la Oficina con todo orden y esmero, cuidando de no dar curso a ninguna orden judicial, sin la correspondiente autorización del encargado;
- d) el control interno de auditoría;
- e) realizar el control de hojas habilitadas y anuladas;
- f) verificar y controlar los informes privados cuando la persona concernida se identifica con un documento extranjero o tiene un nombre o apellido que no es de origen español.²

En las circunscripciones del interior que no cuenten con supervisor —o en caso de ausencia o impedimento— el jefe o encargado asignará como tal, a uno de sus funcionarios.

Art. 14°.- OPERADORES (informes privados) Los operadores tienen a su cargo:

- a) el despacho y emisión de las solicitudes de los informes de antecedentes judiciales (privados) de acuerdo con la secuencia de tareas definidas en este manual. Son responsables de verificar la veracidad de la información recibida y la exactitud de la información ingresada al sistema, específicamente de los siguientes datos:
 - i) documentos de identidad: las cédulas de identidad deben ser válidas (no deben admitirse documentos de identidad con fecha vencida); las fotocopias deben ser legibles; los documentos extranjeros deben ser preferentemente pasaportes o documentos de identidad emitidos por organismos públicos y encontrarse vigentes — en caso de duda debe consultar al supervisor o al encargado o jefe;
 - ii) comprobante de pago de la tasa judicial: para continuar con el trámite el número de liquidación debe ser reconocido por el sistema y no haber sido utilizado con anterioridad;
 - iii) ingresar exactamente el número de documento de identidad y verificarlos en el certificado impreso, en el caso de presentar antecedentes informar al encargado;

² Se entiende en este caso que el objetivo de la verificación es evitar que las diferentes formas de escribir un nombre o apellido que no es de origen español, impidan que un antecedente penal sea informado. Generalmente es suficiente una "búsqueda cruzada", pero deberán también realizarse búsquedas sólo con algunos nombres o apellidos cuando se presume que es posible que existan diferentes formas para su escritura. Esta situación es común con apellidos originarios de algunos países (ya sea por las letras repetidas, por ejemplo la "cc" o "zz" en apellidos italianos), otras combinaciones de letras en apellidos anglosajones o cuando se trate de nombres o apellidos castellanizados (de origen oriental, árabe, chino, coreano, japonés, etc. y hayan sido escritos por su fonética castellana en caracteres latinos).

ALEJANDRINO CUEVAS CÁCERES
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

VÍCTOR MANUEL NUÑEZ
MINISTRO

ANTONIO PRATES
Presidente

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° *Cuatrocientos Noventa y siete.*

- iv) verificar que los datos impresos en el certificado sean correctos, suscribir el certificado con su firma y sello, y no entregar certificados sin la firma, sello del jefe o encargado y el sello de la Oficina;
 - v) debe entregar al solicitante el informe junto con la segunda copia del comprobante de pago, dejando para ser archivados las copias de los documentos de identidad presentados y la solicitud de antecedentes penales;
 - vi) debe mantener total reserva sobre la información que pueda ver en las pantallas del sistema, tanto ante el público solicitante como ante terceros del Poder Judicial o fuera de él.
- b) Deben atender cualquier otro trabajo propio de la oficina que le encomiende el encargado.

Art. 15°.- OPERADORES (informes oficiales) Los operadores —además de las responsabilidades de los operadores (informes privados)— tienen a su cargo:

a. El despacho y emisión de las solicitudes de Informes de Antecedentes Judiciales del área penal (oficiales) de acuerdo con la secuencia de tareas definidas en este manual. Son responsables de realizar en tiempo y forma las búsquedas, y verificar la exactitud de la información ingresada al sistema, específicamente de los siguientes datos:

- 1) ingresar exactamente los nombres, apellidos y el número de documento de identidad y verificarlos en el certificado impreso. Suscribir el certificado con su firma y sello, y no entregar certificados sin la firma, sello del jefe o encargado y el sello de la oficina;
- 2) entregar a los auxiliares el certificado firmado junto con la nota de respuesta para que sean diligenciados.

b. Deben atender cualquier otro trabajo propio de la oficina que le encomiende el encargado.

Art. 16°.- AUXILIARES. Los auxiliares deberán realizar todas las tareas de oficina que les sean encomendadas por el encargado o jefe, siendo las específicas:

- a) recibir y entregar los diferentes oficios diligenciados únicamente a funcionarios con credenciales del Poder Judicial;
- b) llevar el control y registro de las numeraciones de las hojas fondeadas y anuladas, bajo la dirección del supervisor;
- c) archivar los oficios en biblioratos en forma ordenada y clasificada, bajo la dirección del supervisor;
- d) otras funciones que les sean asignadas por el encargado de la Sección;
- e) diligenciar los oficios urgentes.

Art. 17.- ORDENANZA. El ordenanza será el encargado de entregar los Informes de antecedentes en respuesta de oficio, en los distintos juzgados, fiscalías y defensorías; colaborará con los operadores en las tareas requeridas por ellos, propias de la oficina, ordenará las boletas de pago de cada día y en los casos solicitados por el encargado prestará sus servicios.

Art. 18°.- RESPONSABILIDADES. La emisión de informes de antecedentes judiciales del área penal es parte de un procedimiento registral. Los datos son ingresados al registro por la Oficina de Estadísticas Penales y los informes son emitidos —contra ese registro— por la

ALEXANDRINO CUEVAS CÁCERES
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO
MIGUEL OSCAR BARRAL ALBERTINI
Ministro

ANTONIO FRETES

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete

Oficina de Antecedentes Judiciales. Por tanto la responsabilidad primaria del jefe o encargado, quien le reemplace y de los funcionarios consiste en generar informes cuyos contenidos coincidan fielmente con los datos existentes en el registro. Sus responsabilidades se deducen de cualquier modificación arbitraria de los contenidos. Cuando en los casos de homonimia se proceda a emitir un informe que no coincide totalmente con los registros informáticos, estos informes deben apoyarse únicamente en resoluciones judiciales que fundamenten la exclusión del dato.

Los funcionarios de la Oficina de Antecedentes Judiciales deben utilizar única y fielmente los procedimientos establecidos en esta reglamentación, siguiendo también las notas y observaciones anotadas. Cualquier variación que introduzcan (y las irregularidades que se deriven) serán su responsabilidad personal.

Art. 19°.- RESOLUCIÓN DE CONTINGENCIAS. Subrogación. En la circunscripción Capital, en caso de ausencia o impedimento temporario del jefe o encargado, éste será reemplazado en sus funciones y en la firma de informes de antecedentes penales, en primera instancia por el supervisor, y en su defecto por el jefe o encargado de Estadísticas Penales.

En la circunscripción de Itapúa, en primera instancia por el jefe de Estadísticas Penales, y en su defecto por el supervisor o persona especialmente designada por el Presidente de la circunscripción para reemplazar al jefe o encargado..

En las restantes circunscripciones, en primera instancia por el supervisor o persona especialmente designada por el Presidente de la circunscripción para reemplazar al jefe o encargado.

Art. 20°.- FALLAS EN EL SISTEMA. Cuando existan fallas en el sistema, y éstas persistan en el tiempo perjudicando visiblemente la atención del público o de los oficios judiciales. El supervisor o el jefe o encargado deberán comunicarse con la División de Tecnología y Comunicaciones para resolver el problema en el menor tiempo posible. Mientras tanto se suspende la atención al público.

Si la contingencia se debe a falta de papel o al funcionamiento de las impresoras, deben ponerse en marcha los mecanismos previstos que consisten en: asegurarse que siempre exista al menos una impresora que pueda ser utilizada como alternativa, y también debe mantenerse una reserva cerrada de papel como para emitir informes durante un día entero. Es responsabilidad del supervisor (y del jefe o encargado en la circunscripciones del interior) vigilar porque estas reservas estén siempre disponibles y de reponerlas cuando se hayan utilizado por alguna contingencia.

Art. 21°.- ERRORES EN LA EMISIÓN DE INFORMES PRIVADOS. En el caso que un operador haya cometido un error involuntario al ingresar al sistema los nombres, apellidos o el número de documento de identidad y que se perciba el error después de la impresión del informe:

- el mismo operador que emitió el informe errado debe anular la hoja utilizada en la planilla de impresión introduciendo el número de identificación de impresión (corrección en el mismo día);
- el operador procede a la emisión de un nuevo informe;
- retiene el informe errado que siempre debe quedar adjunto a su grupo del día que procedió a la corrección (anota en ella el número de boleta, número de liquidación y número de hoja que cambió);

ALEJANDRINO CUEVAS
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

VICTOR MANUEL NUÑEZ
MINISTRO

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

ANTONIO FRETES

Alcira Benitez Duchala de Corea
Presidenta

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete.

- en esta situación no se requiere el pago de una nueva tasa.
- en el caso que el error no se detecte en el día, la corrección puede ser realizada por cualquier operador.

Art. 22°.- AUDITORIAS INTERNAS. El supervisor es responsable por la realización de las auditorias internas. Éstas serán de dos tipos: ocasionales o periódicas.

Auditorias ocasionales

Este procedimiento se detona en dos casos: al verificarse alguna irregularidad o frente a la constatación de que alguno de los indicadores numéricos permite sospechar alguna irregularidad:

- es una irregularidad cualquier procedimiento realizado fuera o en contra de las acciones establecidas por esta reglamentación. Percibida y esclarecida una irregularidad el supervisor debe: (a) elaborar un informe en el que se evalúe la irregularidad, al menos desde las siguientes perspectivas: ocultamiento de un antecedente penal, lesiones a los derechos o intereses del solicitante o la persona concernida, evasión o desvío de la recaudación de la tasa de justicia; (b) establecer —a su juicio— si de la irregularidad se deducen responsabilidades personales, de acuerdo con las normas y reglamentos del Poder Judicial que se aplican en estos casos, o se trata de una situación no prevista;

- si la irregularidad se presume por algún indicador numérico generado automáticamente por los sistemas informáticos, el supervisor deberá realizar una investigación para explicar las causas por las que los indicadores numéricos se han comportado de esta forma. Si se deducen responsabilidades personales debe proceder como en el punto anterior, si se trata de algún error en el sistema o en los procedimientos, o una situación no prevista, debe realizar un informe tendiente a explicar los hechos e identificar las causas encontradas.

NOTA: este procedimiento estará vigente una vez que el sistema de emisión de informes esté en red con el de pago de la tasa judicial y hayan sido desarrolladas las aplicaciones automáticas para el cálculo de los indicadores.

Auditorias periódicas

Al menos dos veces al año el supervisor debe realizar una auditoria puntual tendiente a asegurar que todos los procesos y acciones establecidas en este manual se están cumpliendo fielmente.

El procedimiento consistirá en tomar una muestra de los trámites que se realizan, verificar si los contenidos de los informes son correctos y si los procedimientos de pago de tasas se han cumplido. También como parte de este muestreo, observará si las tareas de los funcionarios se ajustan a las establecidas en este reglamento. El objetivo es detectar si existen deformaciones, improvisaciones o alejamiento involuntarios generados por la rutina (o sea que no se trata de irregularidades administrativas sino de relajación de normas o estándares). Detectadas estas circunstancias procederá junto con el jefe o encargado a solicitar a los funcionarios la lectura de los manuales y en tal caso se les podrá realizar una capacitación específica.

ALEJANDRINO CUBAS CÁCERES
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO

ANTONIO FRETES

Alicia Beatriz Pacheco de Correa
Presidenta

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete.

Si se tratara de situaciones nuevas —no contempladas en esta reglamentación— que han sido resueltas informalmente, deberá informar a las autoridades para que se complete el vacío detectado.

Art. 23°.- ANEXOS 1, 2, 3, 4 y 5. Los documentos y formularios contenidos en los Anexos 1, 2, 3, 4 y 5, forman parte del cuerpo de ésta acordada.

Art. 24°.- DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS. La presente acordada entrará en vigencia a partir del 2 de enero de 2008.-

Art. 25°.- ANOTAR, registrar, notificar.

Ante mí:

JOSE VALTAMIRANO
Ministro C.S.J.

Alfonsa Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

ANTONIO FRETES

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO

ALEJANDRINO CUEVAS CACERES
Secretario

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientas Noventa y siete.

ANEXO 1

PROCESO EP.1.1.:

GENERACIÓN DE BASE DE DATOS

sub-proceso:

CLASIFICACIÓN Y NUMERACIÓN DE NUEVAS CAUSAS (Recepción)

FUNCIONARIO: clasificador

ACCIONES	SOPORTE
<p>1. <u>Recepción</u>. Recibe del funcionario del juzgado los expedientes. Firma la recepción en el libro correspondiente.</p> <p>2. <u>Clasificación</u>: Determina para cada expediente qué tipo de sub-proceso corresponde.</p> <p>Expedientes ya intervenidos por la Oficina:</p> <ul style="list-style-type: none"> si el Juzgado de origen utiliza JudiSoft (verifica si está el sello de JudiSoft y el de la Oficina en la carátula, y el sello de la Oficina en la primera hoja) y envía al <u>verificador de registros</u>; si el Juzgado de origen no utiliza JudiSoft <u>continúa con el trámite en §3</u>. <p>Expedientes nuevos: (a) una causa nueva; o (b) una causa que ya se encuentra en trámite y no haya sido registrada en la base de datos de la Oficina de Estadística Penal.</p> <ul style="list-style-type: none"> si el Juzgado de origen utiliza JudiSoft, coloca el sello de la Oficina y el sello de JudiSoft en la carátula y envía al <u>verificador de registros</u> si el Juzgado de origen no utiliza JudiSoft <u>continúa con el trámite en §3</u>. <p>3. <u>Numeración</u></p> <p>coloca en la primera hoja de cada copia de la resolución el sello de intervención de la Oficina de Estadística Penal, la fecha y su media firma.</p> <ul style="list-style-type: none"> el sello de la Oficina en la carátula (causas nuevas); identifica en el expediente la resolución que da por iniciada la causa judicial o las resoluciones recientes no registradas; procede a asignar un número a cada resolución a partir de su clasificador de números de resoluciones del juzgado, completando el número en las tres copias que deben estar en el expediente. Coloca en la primera hoja de cada copia de la resolución el sello de intervención de la Oficina de Estadística Penal y su media firma.[1] desglosa la copia que quedará en el archivo físico de la Oficina de Estadística Penal. Acumula mensualmente estas copias y las entrega oportunamente a los <u>archivistas</u>. envía al <u>operador de registro</u> (causas nuevas) las causas nuevas y al <u>operador de registro</u> (causas iniciadas) las ya iniciadas, en los casos que afecten a Antecedentes Judiciales; en los casos que no afecten a Antecedentes Judiciales, se remite al archivista. <p>4. <u>Distribución de Expedientes</u>: distribuye los expedientes completos asignando a cada operador o verificador cantidades similares.</p>	<p>LEGISLACIÓN:</p> <p>Acordada N° 473/07 — Arts. 2° y 3°.</p> <p>Numeración de resoluciones. ... las Oficinas de Estadísticas Penales son las encargadas de numerar las resoluciones judiciales. Consecuentemente, para que una resolución judicial esté vigente y sea válida, el juzgado interviniente deberá remitir la misma a la Oficina de Estadística Penal correspondiente a su circunscripción judicial para que ésta proceda a su numeración en forma física, consignando el número asignado en el sistema de gestión jurisdiccional (JudiSoft).</p> <p>OBSERVACIONES:</p> <p>[1] si falta alguna copia, devuelve al juzgado de origen.</p>

ALEJANDRINO CUEVAS CÁCERES
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

ANTONIO FRETES

SECRETARÍA GENERAL

Alicia Beatriz Pucheta de Corregal
Presidenta

VÍCTOR MANUEL NUÑEZ
MINISTRO

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete.

PROCESO EP.1.1.:

GENERACIÓN DE BASE DE DATOS

sub-proceso:

CLASIFICACIÓN Y NUMERACIÓN DE NUEVAS CAUSAS
(Devolución de Expedientes)

FUNCIONARIO: clasificador

ACCIONES

SOPORTE

DEVOLUCION DE EXPEDIENTES

1. Recibe de los operadores de registro y de los verificadores los expedientes ya procesados;
 2. Verifica que todas las resoluciones numeradas tengan el sello de "cargada" o "verificada" (caso contrario devuelve el expediente al operador de registro o al verificador).
- Si un expediente contiene el formulario de "corrección de errores registrales":
- agrega una copia del formulario al expediente, verifica que esté firmada por el verificador;
 - junta la copia de la resolución con la otra copia del formulario (verifica que esté firmada por el verificador), registrá en el libro de salidas y acumula a los efectos del informe mensual al Consejo de Superintendencia
3. Ordena los expedientes por juzgado, registra la salida en el libro de egresos y los entrega al funcionario del juzgado;
 4. Al entregar los expedientes al funcionario del juzgado hace que éste firme el libro de egresos

LEGISLACIÓN:

ALEJANDRINO CUEVAS CÁCERES
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

ANTONIO FRETES

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

ANTONIO FRETES

VICTOR MANUEL NUÑEZ
MINISTRO

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete.

PROCESO EP.1.2.: GENERACIÓN DE BASE DE DATOS sub-proceso: REGISTRO DE NUEVAS CAUSAS Juzgados sin JudiSoft	
FUNCIONARIO: operador de registro (casos nuevos)	
ACCIONES	SOPORTE
<p>1. <u>Recepción.</u> Recibe del <u>clasificador</u> los expedientes para ser registrados, con las resoluciones ya numeradas.</p> <p>2. <u>Ingreso de la causa a la base de datos</u></p> <p>Identifica en el expediente todas las resoluciones que deben ser cargadas en el sistema (son todas las resoluciones numeradas que no tienen el sello de carga).</p> <p>A partir de la resolución y otros datos contenidos en el expediente ingresa la información en la primera pantalla del sistema: hechos punibles, procesados y resolución dictada respecto de cada procesado.[1]</p> <p>3. <u>Sellado</u></p> <ul style="list-style-type: none"> procede a colocar en cada resolución ingresada a la base de datos su sello personal con la inscripción "registrado", la fecha y su media-firma. procede a identificar las causas nuevas mediante un sello de la Oficina de Estadística Penal en el primer folio del expediente. Este procedimiento permitirá identificar los casos de causas en trámite que no han sido registradas en la Base de Datos mantenida por la Oficina de Estadística Penal.[2] <p>4. <u>Devolución.</u> Cuando el operador sella el expediente en la primera hoja se da por finalizado el proceso de ingreso de datos para esa causa y el expediente es devuelto al <u>clasificador</u>.</p>	<p>LEGISLACIÓN:</p> <p>Arts. 242° a 245° del Código de Organización Judicial Art. 3° de la Acordada N° 113/99 Art. 3° de la Acordada N° 473/07</p> <p>OBSERVACIONES:</p> <p>[1] si se trata de una causa con varias resoluciones que no fueron ingresadas en su momento como "causa nueva" el operador ingresa todas las resoluciones</p> <p>[2] El sello en la primera hoja previene la situación de un cambio de carátula (en tal caso se interviene con el sello en la nueva carátula)</p>

ALEJANDRINO CUEVAS CACERES
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

ANTONIO FRETES

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

VÍCTOR MANUEL NUÑEZ
MINISTRO

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete.

PROCESO EP.1.3. sub-proceso: GENERACIÓN DE BASE DE DATOS REGISTRO DE RESOLUCIONES Juzgados sin JudiSoft	
FUNCIONARIO: operador de registro (casos nuevos)	
ACCIONES	SOPORTE
<p>1. Recepción. Recibe del <u>clasificador</u> los expedientes para ser registrados, con las resoluciones ya numeradas.</p> <p>2. Ingreso de la causa a la base de datos</p> <p>Identifica en el expediente todas las resoluciones que deben ser cargadas en el sistema (son todas las resoluciones numeradas que no tienen el sello de carga).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la resolución no afecta un estado procesal procede colocar su sello personal (NO coloca el sello de 'registrado') y devolver.[1] - Si la resolución afecta estados procesales procede a cargar la información. A partir de la resolución y otros datos contenidos en el expediente ingresa la información en la primera pantalla del sistema: hechos punibles, procesados y resolución dictada respecto de cada procesado.[2] <p>3. Sellado</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ procede a colocar en cada resolución ingresada a la base de datos su sello personal con la inscripción "registrado", la fecha y su media-firma. ▪ procede a identificar las causas nuevas mediante un sello de la Oficina de Estadística Penal en el primer folio del expediente. Este procedimiento permitirá identificar los casos de causas en trámite que no han sido registradas en la base de datos mantenida por la Oficina de Estadística Penal.[3] <p>4. Devolución. Cuando el operador sella el expediente en la primera hoja se da por finalizado el proceso de ingreso de datos para esa causa y el expediente es devuelto al <u>clasificador</u>.</p>	<p>LEGISLACIÓN:</p> <p>Arts. 242° a 245° del Código de Organización Judicial</p> <p>Art. 3° de la Acordada N° 113/99</p> <p>Art. 3° de la Acordada N° 473/07</p> <p>OBSERVACIONES:</p> <p>[1] Se trata en este caso de resoluciones de reconstitución, devolución de vehículos, regulación de honorarios, allanamientos, etc.</p> <p>[2] si se trata de una causa con varias resoluciones que no fueron ingresadas en su momento como "causa nueva" el operador ingresa todas las resoluciones.</p> <p>[3] El sello en la primera hoja previene la situación de un cambio de carátula (en tal caso se interviene con el sello en la nueva carátula).</p>

ALEJANDRINO CUEVAS CACERES
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

Alicia Beatriz Pucbeta de Corrao
Presidenta

ANTONIO FRETES

VÍCTOR MANUEL GÓNEZ
MINISTRO

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y Siete.

PROCESO EP.1.4.

GENERACIÓN DE BASE DE DATOS

Sub-proceso:

CONTROL Y VALIDACIÓN DE LOS REGISTROS DE RESOLUCIONES

FUNCIONARIO: verificador de datos

ACCIONES	SOPORTE
<p>1. <u>Recepción</u>. Recibe del <u>clasificador</u> los expedientes (sólo juzgados con JudiSoft) para ser verificados.</p> <p>2. <u>Control de Calidad</u></p> <p>El sistema despliega las resoluciones pendientes de verificación. Selecciona la causa por su carátula dentro de la lista. Verifica a partir del texto de la resolución y otros datos contenidos en el expediente que la información en la primera pantalla del sistema esté correctamente ingresada: hechos punibles, procesados y resolución dictada respecto de cada procesado.[1]</p> <p>Si el sistema no ha marcado a ninguno de los procesados, verifica que efectivamente la resolución "no afecta estados procesales".</p> <p>Cuando los datos de JudiSoft existentes han sido verificados contra la resolución y son correctos, presiona el botón "numerar". El sistema despliega el número de la resolución. Continúa en §3</p> <p>Si existe alguna diferencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ presiona el botón "devolver" ▪ completa el campo de texto que despliega el sistema:[2] <p>El expediente es devuelto al <u>clasificador</u>.</p> <p>3. <u>Numeración</u></p> <p>Procede numerar físicamente y colocar su sello personal con la inscripción "verificado", la fecha y su media-firma en la primera hoja de cada resolución verificada (en las tres copias).</p> <p>Si la causa es nueva procede a identificar el expediente mediante un sello de la Oficina de Estadística Penal en el primer folio del expediente.[3]</p>	<p>LEGISLACIÓN:</p> <p>Acordada N° 473/07</p> <p>Art. 3º. <u>Numeración de resoluciones</u>. ... las Oficinas de Estadísticas Penales son las encargadas de numerar las resoluciones judiciales. Consecuentemente, para que una resolución judicial esté vigente y sea válida, el juzgado interviniente deberá remitir la misma a la Oficina de Estadística Penal correspondiente a su circunscripción judicial para que ésta proceda a su numeración en forma física, consignando el número asignado en el sistema de gestión jurisdiccional (JudiSoft).</p> <p>Art. 4º. <u>Control de calidad</u>: La Oficina de Estadística Penal procederá al ingreso del número de resolución judicial y juzgado interviniente en el módulo habilitado para esta oficina, con el objeto de controlar que los datos cargados por el juzgado se encuentren correctamente individualizados e identificada la sanción impuesta al encausado. La validación por parte de las Oficinas de Estadística Penal se producirá en un plazo máximo de 24 hs. en la circunscripción de Capital y 48 hs. en las circunscripciones del interior del país.</p>
<p>4. <u>Desglose</u>.</p> <p>Desglosa la copia que quedará en el archivo físico de la Oficina de Estadística Penal. Acumula estas copias y las entrega oportunamente a los <u>archivistas</u>.</p> <p>5. <u>Devolución</u>. Cuando el operador (a) ha tildado en el sistema las resoluciones verificadas y numeradas físicamente; (b) sella, todas las resoluciones verificadas en el expediente; y (c) ha desglosado la copia para el archivo, se da por finalizado el proceso de verificación de datos para esa causa, el expediente es devuelto al <u>clasificador</u>.</p>	<p>OBSERVACIONES:</p> <p>[1] Si se trata de una causa con varias resoluciones que no fue ingresada en su momento como "causa nueva" el operador ingresa todas las resoluciones.</p> <p>[2] El campo de texto se encuentra en comentario de rechazo en el Anexo 2.</p> <p>[3] El sello en la primera hoja previene la situación de un cambio de carátula (en tal caso se interviene con el sello en la nueva carátula).</p>

ALEJANDRINO CUEVAS
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR RIVAC ALBERTINI
Ministro

VÍCTOR MANUEL MUÑOZ
MINISTRO

ANTONIO FRETES

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete.

PROCESO EP.1.5.

GENERACIÓN DE BASE DE DATOS

Sub-proceso:

VERIFICACIÓN DE RESOLUCIONES NUMERADAS POR EL JUZGADO

FUNCIONARIO: verificador de registros

ACCIONES	SOPORTE
<p><i>La acordada 473 de 2007 prevé las situaciones de urgencia en las que un juzgado —con la exención de máxima autoridad judicial— puede numerar la resolución.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Este proceso coincide con el de CONTROL Y VALIDACIÓN DE LOS REGISTROS DE RESOLUCIONES, excepto que el número ya está físicamente en la resolución. Se procede a verificar y validar los datos. Si son correctos se sella y firma la resolución y se presiona el botón de "validar" Si se constatan errores o vacíos y la resolución debe ser devuelta. <ul style="list-style-type: none"> presiona el botón "devolver" completa el formulario que despliega el sistema; <p>El expediente es devuelto al <u>clasificador</u>.</p> <ol style="list-style-type: none"> El juzgado debe subsanar los errores o vacíos señalados en el sistema y enviar nuevamente la resolución a la Oficina de Estadística Penal. Cuando se reciba nuevamente la resolución y se constate que los registros de JudiSoft coinciden con el texto de la resolución: <ol style="list-style-type: none"> presiona el botón "validar" en el sistema; (b) sella todas las resoluciones verificadas en el expediente; y (c) desglosa la copia para el archivo. <p>Se da por finalizado el proceso de verificación de datos para esa causa y el expediente es devuelto al <u>clasificador</u>.</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>Devolución</u>. El operador acumula estas copias y las entrega oportunamente a los <u>archivistas</u>. 	<p>LEGISLACIÓN:</p> <p>Acordada N° 473° de 2007. Art. 3° in fine</p> <p>En los casos en que el juzgado no pueda dar cumplimiento a esta obligación legal, deberá presentar una justificación fundada, debiendo contar con la exención correspondiente por parte de la máxima autoridad judicial de la circunscripción pertinente.</p> <p>OBSERVACIONES:</p>

ALEJANDRINO CUERPO CASAS
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BALAC ALBERTINI
Ministro

ANTONIO FRETES

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

SINDULO BLANCO
Ministro

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete.

PROCESO EP.1.6. Sub-proceso:	
GENERACIÓN DE BASE DE DATOS CORRECCIÓN DE REGISTROS	
FUNCIONARIO: Operador de actualización de registros	
ACCIONES	SOPORTE
<p><i>Este proceso se podrá realizar únicamente cuando se detecte que algún registro no responde fielmente a la resolución judicial que dio lugar a su registro o porque existe otra resolución judicial que le modifica. [1]</i></p> <p>1. Recepción. Recibe del <u>clasificador</u> (repcionista) los oficios que ordenen la actualización de algún registro; o del supervisor una resolución judicial en la que se ha detectado que los datos ingresados no se ajustan estrictamente a la realidad.</p> <p>2. Actualización</p> <p>El operador con la identificación de la causa consignada en el oficio o resolución judicial accede al sistema registro de la base de datos.</p> <p>Procede a modificar los datos registrados para que se ajusten a la resolución (o la resolución más reciente, en caso de ser necesario).[2]</p> <p>Si se trata de una misma resolución que ha sido duplicada en dos registros o un procesado que está duplicado en el registro de una misma causa, procede a eliminar el registro menos actualizado.</p> <p>Si se trata de una resolución que desvincula a una persona de un proceso penal, elimina el registro.</p> <p>Si se trata de una resolución que no había sido registrada oportunamente (que, por ejemplo, ha sido detectada en un procedimiento administrativo de homonimia o por petición de parte interesada, procede a cargar la resolución).</p> <p>3. Una vez realizada la corrección o el cambio de estado del encausado, se deben introducir en el sistema los datos identificatorios de la resolución judicial. [3]</p> <p>Cuando el operador ha finalizado el proceso de corrección o eliminación del registro, debe sellar (sello personal y fecha) el oficio o resolución judicial de forma de identificar que la información ha sido procesada y las resoluciones fueron ingresadas.</p> <p>4. Archivo</p> <p>Remite el oficio o resolución al archivista para ser guardado en el archivo físico correspondiente. El archivista hace una nota marginal en el libro en el que esta resolución debió ser encuadernada, refiriendo su existencia y su ubicación actual.</p>	<p>LEGISLACIÓN:</p> <p>OBSERVACIONES:</p> <p>OBSERVACIONES:</p> <p>[1] Los que fueran ingresados en JudiSoft por el juzgado solo pueden ser corregidos enviando el formulario correspondiente.</p> <p>[2] Si el oficio no consigna el número de causa, realiza una búsqueda por nombre y apellido.</p> <p>[3] El registro siempre procede a partir de resolución judicial auténtica, nunca a partir de documentos entregados por particulares o abogados.</p>

ALEJANDRINO CUEVAS SACRES
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO

ANTONIO FRETES

Alicia Beatriz Pucbeta de Correa
Presidenta

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y Siete

PROCESO EP.2.1.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EXCLUSION DE HOMONIMIA

FUNCIONARIO: Supervisor

ACCIONES	SOPORTE
<p style="text-align: center;"><i>Aquí el proceso viene de la Oficina de Antecedentes Judiciales</i></p> <p>1. Recepción. Se recibe una nota de la Oficina de Antecedentes Judiciales solicitando la solución de un caso de nombres coincidentes.</p> <p>2. El supervisor ingresa en el sistema los números de causa que corresponden a las resoluciones consignadas en el informe de antecedentes impugnado. Obtiene todos los registros que han sido impugnados por el solicitante y confirma la situación de homonimia.</p> <p>3. Investigación. Solicita al archivista que busque todas las resoluciones que apoyan los registros impugnados. Verifica si esas resoluciones han sido cargadas en forma completa y correcta en el sistema.</p> <p>Si detecta un error u omisión envía al operador de actualización para que proceda a rectificar el registro.</p> <p>Si esta actualización no ha producido la exclusión del solicitante continúa con el trámite.</p> <p>4. Solicita al archivo los expedientes que corresponden a las resoluciones impugnadas. Una vez recibidos los expedientes, verifica (por los sellos en los documentos y en el sistema) si todas las resoluciones han sido registradas en el sistema.</p> <p>Si identifica alguna resolución que no ha sido ingresada envía al operador de actualización para su ingreso.</p> <p>5. Verificación. Realiza una nueva consulta en el sistema,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ si el solicitante ha quedado excluido de los antecedentes impugnados, procede a informar a Antecedentes Judiciales, agregando copias de las resoluciones que sustentan la exclusión; ▪ si el solicitante no ha quedado excluido de los antecedentes impugnados devuelve los antecedentes informando que el procedimiento administrativo no ha permitido excluir al solicitante. <p>6. Informe. Redacta un informe a la Oficina de Antecedentes Judiciales, escribiendo las diligencias efectuadas y si éstas han permitido la exclusión del solicitante o no. En caso de que el solicitante quede excluido debe acompañar copias de todas las resoluciones que fundamentan la exclusión.[1] El supervisor firma el informe.</p> <p>7. Colaboración. Si del estudio del expediente surgen elementos que podrían excluir al solicitante (por ejemplo, la fecha de nacimiento) agrega esta información en el informe para que sea verificada por el juzgado que emitió la resolución en el procedimiento de homonimia o habeas data que deberá iniciar el solicitante.</p> <p>8. Firma. Gestiona la firma del informe por parte del jefe o encargado, quien firmará conjuntamente con el jefe o encargado de la Oficina de Antecedentes Judiciales el nuevo informe de antecedentes.</p>	<p>LEGISLACIÓN:</p> <p>Constitución. Art. 28º. DEL DERECHO A INFORMARSE — Se reconoce el derecho de las personas a recibir información veraz, responsable y ecuánime...</p> <p>Toda persona afectada por la difusión de una información falsa, distorsionada o ambigua tiene derecho a exigir su rectificación o su aclaración por el mismo medio y en las mismas condiciones que haya sido divulgada, sin perjuicio de los demás derechos compensatorios.</p> <p>El procedimiento administrativo se inicia en la Oficina de Antecedentes Judiciales y procede sólo en caso de un cuestionamiento de un informe privado de antecedentes penales. De acuerdo con el artículo 5 de la Acordada 113/99 los informes oficiales contienen todas las homonimias. El cuestionamiento de un informe oficial procede únicamente en sede judicial, siendo competente el juzgado en el que se tramite una causa de la persona concernida.</p> <p>OBSERVACIONES:</p> <p>[1] El procedimiento de exclusión debe apoyarse siempre y exclusivamente en una resolución judicial existente en el archivo o que fuera recibida del juzgado. Aún cuando la información del sistema permita la exclusión, la resolución original debe encontrarse en el archivo y copiarse para ser agregada al procedimiento.</p>

ALEJANDRINO CUEVAS
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO

ANTONIO FRETES

Abiga. Beatriz Pucbeta de Corrao
Presidenta

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N. Cuatrocientos Noventa y siete.

PROCESO EP.2.2.

EMISION DE INFORMES DE ANTECEDENTES JUDICIALES (AREA PENAL)

sub-proceso:

DECISIONES JUDICIALES DE HOMONIMIA O HABEAS DATA

FUNCIONARIO: Jefe o Encargado

ACCIONES	SOPORTE
<p>HABEAS DATA u HOMONIMIA en sede judicial</p> <p><i>Un interesado ha solicitado en la Oficina de Antecedentes Judiciales la emisión de un informe privado en el que determinadas resoluciones han sido excluidas por una resolución judicial de homonimia o habeas data.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe comunicación verbal del jefe o encargado de Antecedentes Judiciales informándole que debe proceder de acuerdo con una resolución judicial de homonimia o exclusión. 2. El jefe o encargado verifica la autenticidad de la resolución del juzgado que accede al pedido de Habeas data. Si se trata de un juzgado penal debe verificar que la resolución esté archivada en su propia oficina. Confronta el texto de la resolución contra los libros de registro y certifica su autenticidad firmando y sellando la copia de la resolución. <p>Si el habeas data ha sido concedido por un juez civil, procede a solicitar a la Oficina de Estadística Civil una copia auténtica de la resolución judicial.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Si los documentos ya han sido verificados en su autenticidad, proceden a introducir su código de seguridad en el sistema, conjuntamente con el del jefe o encargado de la Oficina de Estadísticas Penales y proceden a emitir un nuevo documento sin la resolución que ha sido excluida por orden judicial. 4. Firman el informe: el jefe o encargado de Antecedentes Judiciales conjuntamente con el jefe o encargado de Estadísticas Judiciales.[1] <p><i>Todos los documentos que sustentan la emisión del informe privado son archivados en la Oficina de Antecedentes Judiciales.</i></p>	<p>LEGISLACIÓN:</p> <p>Constitución. Art. 28º. DEL DERECHO A INFORMARSE — Se reconoce el derecho de las personas a recibir información veraz, responsable y ecuaníme...</p> <p>Toda persona afectada por la difusión de una información falsa, distorsionada o ambigua tiene derecho a exigir su rectificación o su aclaración por el mismo medio y en las mismas condiciones que haya sido divulgada, sin perjuicio de los demás derechos compensatorios.</p> <p>OBSERVACIONES:</p> <p>[1] En las circunscripciones en las que ambas oficinas están a cargo de una misma persona se aplican las reglas de subrogación: firma el jefe o encargado conjuntamente con el supervisor o persona especialmente designada por el Presidente de la Circunscripción..</p>

ALEJANDRINO CHEVAS
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO

ANTONIO FRETES

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete

PROCESO EP.3.

EMISION DE COPIAS DE RESOLUCIONES

FUNCIONARIO: Archivista

ACCIONES

SOPORTE

1. Se aceptarán solamente las siguientes solicitudes para emitir copias de A.I. (autos interlocutorios):

- de la Corte Suprema de Justicia, Tribunales de Apelaciones y Juzgados, por oficio;
- de la Defensoría y la Fiscalía, por nota;
- de parte interesada o que ostente un interés legítimo; [1]

en este caso se solicita (y retiene) una fotocopia de la cédula de identidad del solicitante.

Cualquier persona puede solicitar una copia de una sentencia definitiva (S.D.) excepto que esa resolución haya sido emitida por un juzgado penal de adolescentes. [2]

2. Para procesar las solicitudes de parte interesada o de terceros debe requerirse el comprobante del pago de la tasa judicial y fotocopia de la cédula de identidad.

3. Todas las fotocopias que se expidan llevan sello y texto que dice:

Es copia auténtica del original que se encuentra archivado en la Oficina de Estadística Judicial, se desconoce si la presente resolución ha quedado firme o ha sido apelada.

y son firmadas por el archivista y por el jefe o encargado.

LEGISLACIÓN:

LEY N° 879/81 (Código de Organización Judicial — DEL ARCHIVO GENERAL DEL PODER JUDICIAL):

Art. 260°. Los registros y archivos son de propiedad pública.

[1] Ley N° 1680/01 (Código de la Niñez y Adolescencia):

Art. 235°. Las actuaciones administrativas y judiciales serán reservadas. No se expedirán certificaciones, ni constancias de las diligencias practicadas en el procedimiento, salvo las solicitadas por las partes de acuerdo con sus derechos legales.

El juicio oral, incluso la publicación de las resoluciones, no será público. Serán admitidos, junto con las partes y sus representantes legales y convencionales, si correspondiese y, en su caso, el asesor de prueba y un representante de la entidad en la cual el adolescente se halle alojado. Obrando razones especiales, el Juzgado Penal de la Adolescencia podrá admitir también a otras personas.

Las personas que intervengan durante el procedimiento o asistan al juicio oral guardarán reserva y discreción acerca de las investigaciones y actos realizados.

OPERACIÓN INSTRUMENTAL:

[2] Si se trata de una resolución de un Tribunal de Apelaciones o de la Corte Suprema de Justicia que revisa una decisión de un juzgado penal de adolescentes, la resolución debe ser previamente anonimizada tachando con marcador negro los nombres y datos personales de todas las personas menores de 18 años, sean víctimas, testigos o el adolescente infractor. No se entregará esta copia tachada, sino una fotocopia de ella. La copia tachada se mantendrá en el archivo con constancia de los datos personales de la persona que solicitó la información.

ALEJANDRO CUEVAS CÁCERES
Secretario

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

ANTONIO FRETES

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N.º *Cuatrocientos Noventa y siete.*

PROCESO EP.4.1.

EMISION DE INFORMES

Sub-proceso:

PARA LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

FUNCIONARIO: Jefe o Encargado

ACCIONES	SOPORTE
<p>1. Entre el día 10 y 15 de cada mes la Oficina de Estadística Penal elaborará un informe que contenga los siguientes indicadores:</p> <p>1.1. Procesos Criminales:</p> <p>Sobre toda la base de datos (a) número de presos sin condena y (b) número de presos sin condena con el plazo de prisión preventiva vencido (se incluirá un listado de estos últimos).</p> <p>Sobre las resoluciones dictadas durante el mes anterior concluido: [1]</p> <ul style="list-style-type: none"> - número de sentencias condenatorias; - número de sobreseimientos; - número de absoluciones; - duración media y mediana de estos procesos; número de A.I. y S.D. <p>Sobre las nuevas causas ingresadas</p> <ul style="list-style-type: none"> - número de causas iniciadas; - numero de procesados según tipo de delito, clasificados según grandes categorías (contra personas, propiedad, Estado, ...) y con detalle para homicidio doloso, delitos sexuales, robo, etc. <p>1.2. Procesos de los juzgados de adolescentes:</p> <p>Sobre toda la base</p> <ul style="list-style-type: none"> - indicador de adolescentes privados de libertad; - indicador de adolescentes que se encuentran bajo algún otro tipo de medidas. <p>Resoluciones ingresadas durante el mes concluido:</p> <ul style="list-style-type: none"> - medidas privativas de libertad; - medidas correccionales y medidas socioeducativas; - absoluciones, sobreseimientos, remisión, etc. <p>Sobre las nuevas causas ingresadas</p> <ul style="list-style-type: none"> - número de causas iniciadas; - numero de procesados según tipo de delito, clasificados según grandes categorías (contra personas, propiedad, Estado, ...) y con detalle para homicidio doloso, delitos sexuales, robo, etc. <p>1.3. Indicadores de la calidad de la base de datos: (1) número de registros informables como antecedentes en los que falta algún dato esencial; (2) el mismo número pero solo para las resoluciones ingresadas en el mes en curso.[1]</p> <p>2. El informe y los gráficos correspondientes a cada dato (evolución durante el último año) se remiten a la Corte.</p>	<p>LEGISLACIÓN:</p> <p>OPERACIÓN INSTRUMENTAL:</p> <p>Esta es una tarea nueva, el Centro de Cómputos desarrollará las rutinas de cálculo de estos indicadores.</p> <p>Recién cuando el nuevo desarrollo informático esté terminado, se utilizará la aplicación prevista en el sistema.</p> <p>OBSERVACIONES:</p> <p>[1] Esta cifra debe ser re-calculada en los meses subsiguientes para corregir estos valores, pues pueden verse afectados por resoluciones que llegan tardíamente a la Oficina de Estadística.</p> <p>Los informes emitidos deberán contener también los re-cálculos de los meses anteriores.</p> <p>[2] Los datos que se consideran esenciales son: (a los efectos del informe judicial oficial) nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad (solo sobre los registros de "condena"); (a los efectos del informe judicial de oficio) número de la causa; estado procesal, nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad (todos los registros).</p>

ALEJANDRINO CUEVAS CÁCERES
Secretario

VICTOR MANUEL NUÑEZ
MINISTRO

MIGUEL OSZAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

ANTONIO FRETES

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete.

PROCESO EP.4.2. EMISIÓN DE INFORMES Sub-proceso: PARA LA OFICINA DE PRESUPUESTO DEL PODER JUDICIAL	
FUNCIONARIO: Jefe o Encargado	
ACCIONES	SOPORTE
1. Cada trimestre vencido se procede a emitir un informe sobre la cantidad de causas iniciadas, finiquitadas, número de resoluciones emitidas (A.I. y S.D.). 2. El informe es impreso y enviado a la Oficina de Presupuesto.	LEGISLACIÓN: Ley N° 2.530/04, art. 63°.
	OPERACIÓN INSTRUMENTAL: Esta tarea se realiza actualmente con método manual. En la medida que el nuevo desarrollo informático esté terminado, se utilizará la aplicación prevista en el sistema.

PROCESO EP.4.3. EMISIÓN DE INFORMES Sub-proceso: PARA LA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE JUSTICIA	
FUNCIONARIO: Jefe o Encargado	
ACCIONES	SOPORTE
1. Cada mes vencido se procede a emitir un informe sobre la cantidad de causas en las que se han detectado discrepancias entre los datos ingresados en JudiSoft por los juzgados y las resoluciones correspondientes. El texto del informe contiene una tabla en la que se indica el número de resoluciones en las que se detectaron errores u omisiones para cada juzgado. El informe es acompañado por una copia de los formularios y copias de las resoluciones.	LEGISLACIÓN: Acordada N° 473/07 — Art. 6° y 7°.
2. El informe es impreso y enviado a la Superintendencia General de Justicia.	OPERACIÓN INSTRUMENTAL: Esta tarea se realiza actualmente con método manual. En la medida que el nuevo desarrollo informático esté terminado, se utilizará la aplicación prevista en el sistema.

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

ANTONIO FRETES

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete.

PROCESO EP.5.

ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO

FUNCIONARIO: Archivista

ACCIONES

1. Recibe documentos para archivar de los operadores, del supervisor o de la jefa o encargada.
2. Según el tipo de documento crea diferentes procedimientos de archivo que aseguren su fácil recuperación y garanticen un almacenamiento seguro.
3. Todas las resoluciones son escaneadas y vinculadas informáticamente con el número de causa, la fecha y número de la resolución.
4. Organiza el archivo de resoluciones por juzgado, por año y mes, ordena en cada libro las resoluciones en orden correlativo según su numeración.
5. Organiza el archivo de procedimientos de exclusión por homonimia por fecha de solicitud.
6. Organiza el archivo de oficios judiciales por juzgado y por año y mes, ordena en biblioratos los oficios orden cronológico.
7. Organiza el archivo de las solicitudes recibidas de la fiscalía y defensoría por año y mes, ordena en biblioratos las solicitudes por orden cronológico.
9. Organiza el archivo de solicitudes recibidas de parte interesada, agrega los comprobantes del pago de la tasa judicial y la fotocopia del documento de identidad del interesado.

SOPORTE

LEGISLACIÓN:

OPERACIÓN INSTRUMENTAL:

Existirá un desarrollo informático vinculado a la operación de escaneado que vincule cada documento en imágenes con el número de causa (suponiendo que incluye juzgado) y fecha y número de la resolución.

Cuando de la detección de algún error o como resultado de un procedimiento de exclusión por homonimia o durante el proceso de depuración, se detecte una resolución que no ha sido registrada se procederá a numerar como bis, ter y quater

ALEJANDRINO QUEVEDO
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO

ANTONIO FRETES

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N.º *Cuatrocientos Noventa y siete*

PROCESO EP.6.

CONTROL DE INGRESOS DIARIOS

FUNCIONARIO: Supervisor

ACCIONES	SOPORTE
<p>Este procedimiento es llevado a cabo al final de todas las jornadas laborales, y consiste en obtener un listado de todas las actualizaciones e ingreso de causas a la base de datos que es mantenida transitoriamente por la Oficina de Estadística Penal.</p> <p>Esta actividad debe ser realizada para obtener un detalle de las causas ingresadas y las resoluciones registradas en las causas ya iniciadas. El procedimiento es el mismo y la diferencia consiste en la opción seleccionada en la pantalla de solicitud de datos.</p> <p>1. Selección del listado a obtener: el operador de carga de datos, una vez que se ha terminado toda la actividad de registro del día, debe acceder a la pantalla de listado diario y elegir la impresión a obtener.</p> <p>Automáticamente, el sistema asume la fecha del día y filtra todos los registros ingresados en la base de datos, identificando además de los datos de la causa, procesados y resoluciones en caso de nuevas causas, identificación de la causa, resolución tomada y procesados afectados en caso de resoluciones de causas existentes.</p> <p>Además forma parte de este informe el nombre del operador de carga de datos responsable de la actualización en la base de datos, ya que esta información, así como la operación efectuada y la fecha y hora en que tuvo lugar el registro, queda relacionada a cada registro de la base de datos.</p> <p>2. Archivo del listado obtenido: una vez obtenido el reporte, éste debe ser archivado cronológicamente en el archivo físico correspondiente: nuevas causas o resoluciones, constituyendo a partir de ese momento el libro de entrada de la Oficina de Estadística Penal.</p>	<p>LEGISLACIÓN:</p> <p>OPERACIÓN INSTRUMENTAL:</p>

ALEJANDRINO CUEVAS CÁCERES
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

ANTONIO FRETES

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° *Cuatrocientos Noventa y Siete*.

ANEXO 2

PROCESO AJ.1.1.

EMISION DE INFORMES DE ANTECEDENTES JUDICIALES (AREA PENAL)

sub-proceso:

INFORME PRIVADO

FUNCIONARIO: Operador de emisión (informes privados)

ACCIONES	SOPORTE
<p>1. Recibe del solicitante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - el formulario completado y firmado (retiene); - la boleta del pago de la tasa (retiene); - cédula de identidad del solicitante (verifica, no retiene); - una fotocopia del documento de identidad de la persona concernida (retiene); <p>Si el solicitante es un tercero autorizado, recibe (y retiene) además fotocopia del documento de identidad del solicitante. [1] No se recibirán solicitudes cuando la persona concernida sea un menor de 18 años, salvo caso que el menor se encuentre acompañado por su representante legal (padre, madre, tutor, abogado)</p> <p>2. Introduce en el sistema el número de liquidación que comprueba el pago de tasas judiciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si el número de liquidación no es válido o ha sido previamente utilizado, devuelve al solicitante la documentación entregada, y le indica que debe efectuar el pago correspondiente; - si el número es válido el sistema habilita al operador a ingresar el número de cédula de identidad de la persona concernida. <p>3. Ingresa al sistema los nombres y apellidos, el número y tipo de documento de identidad y la fecha de nacimiento de la persona concernida. En pantalla se desplegarán los resultados encontrados en la base de datos.[2]</p> <p>En el caso que el operador constate que existen antecedentes penales para la persona concernida y que el solicitante es un tercero, le informa que (literalmente) "para retirar el informe de antecedentes penales debe concurrir con una autorización expresa firmada por el titular"; ver [3]. El informe no se imprime y devuelve todos los documentos recibidos al solicitante.</p> <p>4. En los demás casos el operador deberá dar la orden de impresión al sistema:</p> <p>Si el certificado no contiene antecedentes,</p> <p>5.1. El operador procede a firmar y sellar con su sello personal el informe. Una vez firmado, gestiona la firma del jefe o encargado y entrega el informe al solicitante.</p> <p>Si el certificado contiene antecedentes (y es solicitado por el interesado)</p> <p>5.2. El operador procede a firmar y sellar con su sello personal el informe en todas sus hojas. Solicita al jefe o al supervisor que controle el informe. Salvo indicación en contrario, entrega el informe a la persona concernida.</p>	<p>LEGISLACIÓN:</p> <p>Acordada N° 113/99 y Acordada N° 473/07 art. 14° y 16°.</p> <p>[2] Regla 21.1 de Beijing. Los registros de menores delincuentes serán de carácter estrictamente confidencial y no podrán ser consultados por terceros. Sólo tendrán acceso a dichos archivos las personas que participen directamente en la tramitación de un caso en curso, así como otras personas debidamente autorizadas.</p> <p>Art. 203° de la Ley N° 1680/01: ... Las medidas correccionales no tendrán los efectos de una condena a una pena, en lo relativo a los antecedentes del afectado, sin perjuicio de la posibilidad de asentarlas en un registro destinado a recoger datos para actividades estatales, educativas y preventivas.</p> <p>Art. 235°. Las actuaciones administrativas y judiciales serán reservadas. No se expedirán certificaciones, ni constancias de las diligencias practicadas en el procedimiento, salvo las solicitadas por las partes de acuerdo con sus derechos legales.</p> <p>Ver también Acordada N° 258 de 2002</p> <p>OBSERVACIONES:</p> <p>[1] Los ciudadanos o residentes paraguayos deberán identificarse preferentemente con su cedula de identidad, excepcionalmente (extravío o residentes en el extranjero) podrán identificarse con el Pasaporte Paraguayo.</p> <p>[2] Si el documento ingresado es extranjero o se trata de apellidos castellanizados, deberá realizar la búsqueda sólo por nombres y apellidos, si esta arroja antecedentes, deberá solicitar la intervención del supervisor para que verifique el procedimiento. El supervisor firma la boleta de pago de la tasa que quedará archivada.</p> <p>[3] El operador tiene prohibido mencionar al solicitante que la persona concernida posee antecedentes penales. Debe limitarse a informar que en este caso falta la autorización. Si el solicitante es un abogado (o persona insistente) debe informar que procede de acuerdo al art. 4 de la Acordada N° 473/2007.</p>

ALEJANDRINO CUEVAS CÁCERES
Secretario

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

Alicia Beatriz Pucbeta de Correa
Presidenta

ANTONIO ERETES

STANISLAO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL
Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° *Cuatrocientos Noventa y siete.*

PROCESO AJ.1.2.

EMISION DE INFORMES DE ANTECEDENTES JUDICIALES (AREA PENAL)
sub-proceso:
RECEPCION DE OFICIOS Y ENTREGA DE INFORMES OFICIALES

FUNCIONARIO: Auxiliar (informes oficiales)

ACCIONES	SOPORTE
<p>RECEPCIÓN</p> <p>1. Recepción del oficio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica la identidad y habilitación del funcionario; - verifica que la información esté completa y en forma; [1] - recibe el oficio y firma el recibo correspondiente; - registra el oficio en el libro de ingresos. <p>2. Entrega al operador de emisión (informes oficiales) el oficio original.</p> <p style="text-align: center;"><i>Aquí el proceso continua dentro de las tareas del operador de emisión (informes oficiales)</i></p> <p>ENTREGA</p> <p>1. Recibe el informe de antecedentes penales del operador de emisión (informes oficiales) original.</p> <p>2. Identifica al funcionario que retira el informe y hace firmar al funcionario que retira en el libro de entradas y salidas. [2]</p> <p>3. Sella, fecha y firma la copia del oficio que quedará archivada en la oficina y procede a archivar el oficio.</p> <p>4. Guarda en forma conjunta: el oficio (original) e informe (fotocopia) en el archivo de oficios judiciales.</p> <p>5. Mantiene los informes en forma ordenada para facilitar la entrega</p>	<p>LEGISLACIÓN:</p> <p>Acordada N° 113/99 Acordada N° 473/07</p> <p>OBSERVACIONES:</p> <p>[1] El oficio debe contener el número de causa o el hecho por el cual se investiga, firma y sello del funcionario solicitante.</p> <p>Las tachaduras y enmiendas en los oficios deben estar debidamente salvadas y rubricadas con media firma.</p> <p>[2] El funcionario que se presenta a entregar o retirar el informe deberá identificarse por medio su carné de identificación judicial o el correspondiente a otra institución pública habilitada. Sólo se reciben o entregan documentos de otras personas que no sean el funcionario identificado, con expresa autorización firmada por el actuario, asistente fiscal, juez o fiscal.</p>
<p>RECEPCION Y ENTREGA POR FAX</p> <p>Cuando por razones de urgencia el informe oficial sea solicitado y entregado por fax, se consignaran en el fax entrante la fecha y hora de recibido y la fecha y hora en que fue enviado por fax el informe oficial. Este procedimiento no excluye la entrega del original del informe oficial firmado.</p>	

ALBIANDRINO CUEVAS CACERES
Secretario

ANTONIO FRETES

JOSE VICTORIANO ALVARADO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

Alicia Beatriz Pucheta de Corzo
presidenta

VICTOR MANUEL NUÑEZ
MINISTRO

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete.

PROCESO AJ.1.2.

EMISION DE INFORMES DE ANTECEDENTES JUDICIALES (AREA PENAL)

sub-proceso:

INFORME OFICIAL

FUNCIONARIO: Operador de emisión (informes oficiales)

ACCIONES	SOPORTE
<p style="text-align: center;"><i>Aquí el proceso viene de las tareas del auxiliar. Acción de "recepción"</i></p> <p>1. Recibe del auxiliar el oficio judicial.</p> <p>2. Introduce en el sistema los parámetros de búsqueda de acuerdo con los datos contenidos en el oficio judicial, tal cual los mismos se hallan indicados en el documento recibido.</p> <p>El operador deberá introducir también el número de oficio judicial o nota (si es que tiene) que solicita el informe, a los efectos de control y auditoría interna.[1]</p> <p>3. <u>Búsqueda</u>. Primero introduce en el sistema —cuando en el oficio o nota se indica— el tipo y número de documento de identidad de manera que el sistema proceda a su búsqueda obviando resultados que no coincidan con el mismo.</p> <p>El operador de oficio está habilitado para utilizar comodines de búsqueda y deberá proceder a ampliar la búsqueda tomando las siguientes precauciones adicionales: búsqueda por número de causa y búsqueda con comodines siguiendo su criterio personal.[2]</p> <p>4. Impresión de informes judiciales</p> <p>Una vez obtenidos los resultados de las búsquedas, el operador deberá dar la orden de impresión al sistema.</p> <p>4. El operador procede a firmar y sellar con su sello personal todas las hojas que forman parte del informe. Una vez firmado, gestiona la firma del jefe o encargado (o su reemplazante).</p> <p>El jefe o encargado retiene el informe y se lo entrega al auxiliar para que oportunamente sea entregado al funcionario del juzgado.</p> <p style="text-align: center;"><i>Aquí el proceso continúa dentro de las tareas del auxiliar. Acción de "entrega"</i></p>	<p>LEGISLACIÓN:</p> <p>Acordada N° 113/99, Art. 5°. <u>Informes de antecedentes penales.</u> <u>Clasificación. Formas.</u> ... se expedirán dos tipos de informes: un informe oficial emitido a solicitud de los jueces por vía de oficio; o bien, un informe privado emitido a solicitud del público en general. El primero contará con todos los datos completos en cuanto a homónimos, y podrá ser solicitado por el juez únicamente dentro de una causa principal.</p> <p>Acordada N° 473/07</p> <p>OPERACIÓN INSTRUMENTAL:</p> <p>[1] Si el oficio judicial, o la nota, no están numerados debe dejar el campo vacío.</p> <p>OBSERVACIONES:</p> <p>[2] El operador será solo responsable de realizar el procedimiento de búsqueda con comodines según su leal saber y entender, imaginando diferentes formas de escritura de algunos nombres y apellidos. Se trata de una responsabilidad de medios basada en idoneidad para la que no existen reglas obligatorias. Si bien esto libera al operador de la responsabilidad por no encontrar todas las situaciones imaginables, esta habilidad es considerada esencial para la función de operador de emisión de informes oficiales.</p>

ALEJANDRINO CUEVAS CÁCERES
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

ANTONIO FRETES

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete.

PROCESO AJ.2.1. EMISION DE INFORMES DE ANTECEDENTES JUDICIALES (AREA PENAL) sub-proceso: CASOS DE HOMONIMIA

FUNCIONARIO: Supervisor

Table with columns ACCIONES and SOPORTE. ACCIONES contains a list of 9 steps for the homonymy procedure. SOPORTE contains LEGISLACIÓN, OPERACIÓN INSTRUMENTAL, and OBSERVACIONES.

ALBA ANDRÉS DE VAS CACERES

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI Ministro

Alicia Beatriz Pucheta de Correa Presidenta

ANTONIO PRÉTES

VÍCTOR MANUEL NUÑEZ MINISTRO

SINDULFO BLANCO Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete.

PROCESO AJ.2.2.

EMISION DE INFORMES DE ANTECEDENTES JUDICIALES (AREA PENAL)

sub-proceso:

DECISIONES JUDICIALES DE HOMONIMIA O HABEAS DATA

FUNCIONARIO: Jefe o encargado

ACCIONES	SOPORTE
<p style="text-align: center;">HABEAS DATA u HOMONIMIA en sede judicial</p> <ol style="list-style-type: none"> El operador de informes privados recibe del solicitante <ul style="list-style-type: none"> el formulario completado y firmado (retiene); el informe de antecedentes judiciales emitido por la Oficina de Antecedentes Judiciales en el cual se consignan coincidencias entre un procesado y el solicitante (verifica) y una fotocopia (retiene); fotocopia del documento de identidad. (retiene) . El jefe o encargado recibe copia auténtica de la resolución del juzgado que accede al pedido de <i>habeas data</i> y verifica que se trate de un juez de la misma circunscripción. El informe privado sólo se emitirá en la Oficina de Antecedentes Judiciales de la misma circunscripción del juez que accede al pedido de <i>habeas data</i> u homonimia. El jefe o encargado procede a verificar la autenticidad de la resolución judicial presentada, solicitando la intervención de la Oficina de Estadística Penal o de la Oficina de Estadística Civil si el juez interviniente fuera de materia civil. El jefe o encargado introduce su código de seguridad en el sistema, conjuntamente con el del jefe o encargado de la Oficina de Estadísticas Penales y procede a emitir un nuevo documento sin la resolución que ha sido excluida por orden judicial. Firman el documento: el jefe o encargado de Antecedentes Judiciales conjuntamente con el jefe o encargado de Estadísticas Judiciales.[1] Se archivan todos los documentos recibidos: formulario, copia auténtica de la resolución del juzgado, el recibo firmado por el solicitante y el informe original impugnado o el comprobante del pago de la tasa (según sea el caso).[2] 	<p>LEGISLACIÓN:</p> <p>Constitución. Art. 28º. DEL DERECHO A INFORMARSE — Se reconoce el derecho de las personas a recibir información veraz, responsable y ecuánime...</p> <p>Toda persona afectada por la difusión de una información falsa, distorsionada o ambigua tiene derecho a exigir su rectificación o su aclaración por el mismo medio y en las mismas condiciones que haya sido divulgada, sin perjuicio de los demás derechos compensatorios.</p> <p>OBSERVACIONES:</p> <p>[1] En las circunscripciones en las que ambas oficinas están a cargo de una misma persona se aplican las reglas de subrogación: firma el jefe o encargado conjuntamente con el supervisor o persona especialmente designada por el Presidente de la circunscripción.</p> <p>[2] Con respecto al pago de la tasa judicial, si el solicitante entrega el original del informe privado impugnado no se procederá a requerir tasa alguna, caso contrario se procede como con un nuevo informe, o sea previo pago de la tasa.</p>

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

[Signature]

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

ANTONIO FRETES

SINDULFO BLANCO
Ministro

MICHEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO



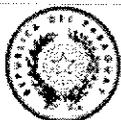
PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete.

ANEXO 3. Formularios y formatos

Solicitud de Informe Privado (art. 14 de la Acordada N° 473 de 2007)



Poder Judicial

SOLICITUD DE INFORME PRIVADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL AREA PENAL

1. Datos de la persona cuyo informe de antecedentes judiciales se solicita

Primer apellido	
Segundo apellido	
Primer nombre	
Segundo nombre	
Fecha de nacimiento	
País de nacimiento	
Tipo de documento de identidad	
Número de documento de identidad	

2. Datos de la persona autorizada para solicitar el informe de antecedentes judiciales (completar únicamente cuando el informe es solicitado por un tercero autorizado)

Primer apellido	
Segundo apellido	
Primer nombre	
Segundo nombre	
Tipo de documento de identidad	
Número de documento de identidad	

ALBIANDRINO CUEVA AGUIRRE
Secretario

Fecha:

Eventualmente para retirar el informe de antecedentes judiciales la persona autorizada para solicitarlo deberá concurrir con una autorización expresa firmada por el titular.

Declaro bajo juramento que he sido autorizado por la persona cuyo informe de antecedentes judiciales se solicita para formular esta solicitud y que los datos consignados son veraces

Firma del Solicitante
C.I. _____

Si el solicitante tramita su propio informe de antecedentes judiciales sólo declara sobre sus datos personales.

Pago de la tasa de justicia (dejar en blanco): Número de Boleta

JOSE VICTORIANO ALTA MIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

ANTONIO FRETES

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° *Cuatrocientos Noventa y siete.*

Formulario que despliega JudiSoft en caso de que el verificador de registro de la Oficina de Estadística Penal encuentre errores u omisiones en la carga o en la resolución.

Opción 1

El sistema no ha marcado a ninguno de los procesados como "modifica estados procesales". El operador entiende que sí modifica estados procesales.

Comentarios: < el operador describe aquí con sus palabras el error u omisión >

Comentarios estructurados:

- El imputado no aparece en la lista
- La resolución no tiene la firma del juez
- La resolución está incompleta
- Faltan copias de la resolución

El operador marca con un "√" tantos descriptores como considere conveniente.

Opción 2

El operador encuentra errores u omisiones para alguno de los procesados.

Comentarios: < el operador describe aquí con sus palabras el error u omisión >

Comentarios estructurados:

- No coinciden los nombres del procesado
- No coinciden los apellidos del procesado
- No coincide el número de C.I. del procesado
- No coincide la acción resolutive
- No coincide el estado procesal
- La resolución no tiene la firma del juez
- La resolución está incompleta
- Faltan copias de la resolución

El operador marca con un "√" tantos descriptores como considere conveniente

NOTA: estos formularios debe generarse informativamente con los datos existentes en JudiSoft. El operador completa luego la descripción de las inconsistencias o datos faltantes. No existen formularios en papel. Otras opciones posibles son "No aclara tipo de resolución como A.I. o S.D." o "la resolución no tiene fecha".

ALEJANDRINO CUEVAS CÁCERES
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BALAS ALBERTINI
Ministro

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO

ANTONIO FRETES
Alicia Beatriz Pucbeta de Correa
Presidenta

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y Siete.

Informe Privado

26-86677-2007
7:32:10

Paraguari: 22/10/2007

**ANTECEDENTES JUDICIALES-AREA PENAL
FULANO MENGANO
CON DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 0000
NO POSEE PROCESOS JUDICIALES CON ESA IDENTIDAD**

INFORME EMITIDO EN LA CIRCUNSCRIPCION DE PARAGUARI
473/07

ACORDADAS: 113/99 -

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

Alicia Beatriz Pucbeta de Correa
Presidenta

ANTONIO FRETES

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO

SINDULFO BLANCO
Ministro

ALEJANDRINO CUEVAS CÁCERES
Secretario



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete.

26-86677-2007
7:32:10

Paraguari: 22/10/2007

ANTECEDENTES JUDICIALES-AREA PENAL
Informe en Respuesta a Oficio Judicial

FULANO MENGANO
CON DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 0000

NO REGISTRA PROCESOS JUDICIALES CON ESA IDENTIDAD, PERO SE HAN ENCONTRADO
LOS SIGUIENTES PROCESOS JUDICIALES:

CANTIDAD TOTAL DE REGISTROS ENCONTRADOS: 2

INFORME EMITIDO EN LA CIRCUNSCRIPCION DE PARAGUARI
473/07

ACORDADAS: 113/99 -

USO EXCLUSIVO PARA PROCESOS JUDICIALES

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAG ALBERTINI
Ministro

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

ANTONIO FRETES

VÍCTOR MANUEL NUÑEZ
MINISTRO

SINDULFO BLANCO
Ministro

ALEJANDRINO CUEVAS CACERES
Secretario



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete.

ANEXO 4

Referencias Normativas

1.1. Referencias normativas

A continuación se hace una breve reseña de los documentos que establecen requisitos legales y reglamentarios relacionados con la generación y mantenimiento de la base de datos de procesos penales (también denominada Registro Único Nacional de Procesados) y con el servicio de emisión de informes de antecedentes penales, con el propósito de contextualizar a los lectores en cuanto a la normativa y reglamentación existente. El siguiente no es un listado exhaustivo de la reglamentación al momento de editar este manual; por tanto, estará sujeto a cambios y es responsabilidad de los usuarios de este manual consultar y determinar la reglamentación que les sea aplicable en el futuro.

1.1.1. Leyes

Ley N° 879 de 1981 — Código de Organización Judicial

Art. 242°. La Oficina de Estadística estará a cargo de un Jefe y de los funcionarios que la ley determine.

Art. 243°. En esta oficina se anotarán:

- a) los juicios que se promuevan ante la Corte Suprema de Justicia, los Tribunales y Juzgados;
- b) las sentencias interlocutorias y definitivas;
- c) los exhortos o cartas rogatorias de los Jueces y Tribunales, y los recibos del extranjero; y,
- d) los juicios que pasan al archivo de los Tribunales.

Art. 244°. En las anotaciones se harán constar:

- a) día, mes y año en que se efectúa la inscripción;
- b) nombre y apellido de las partes y de sus apoderados;
- c) naturaleza de la diligencia o juicio;
- d) naturaleza y lugar de comisión de los delitos y penas impuestas por sentencias definitivas, con indicación de la nacionalidad, origen, domicilio, sexo, edad, estado civil y profesión de los condenados y demás datos indicados en los reglamentos;
- e) Juez o Tribunal que dictó la sentencia; y,
- f) diligencia pedida en los exhortos.

Art. 245°. Los datos estadísticos se anotarán en Libros de Registros llevados con tal fin. Se destinarán un libro para cada tipo de asuntos o datos a que se refieren los incisos del artículo anterior. Se llevará, además, índices de referencia. Las penas impuestas por sentencia definitiva, se anotarán después de quedar ejecutoriadas.

Los libros de Registro de la Oficina de Estadística sólo pueden ser registrados de la misma mediando orden judicial.

ALEJANDRINO CUEVAS CÁCERES
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

VICTOR MANUEL MUÑOZ
MINISTRO

ANTONIO FRETES

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete.

La Corte Suprema de Justicia dispondrá oportunamente la actualización de los métodos de registro.

Art. 246°. Hecha la anotación en el respectivo libro, el Jefe de la Estadística, pondrá al margen izquierdo del escrito o en la primera foja del documento o sentencia, el número de orden que corresponda, su firma y sello de la oficina.

Cuando la inscripción se refiera a un asunto del que se tomó razón a su inicio, el encargado de la estadística pondrá al margen de los respectivos asientos las notas que indiquen la correlación de los mismos, con indicación de páginas y fojas.

Ley N° 1680 del 2001 — Código de la Niñez y Adolescencia

Art. 203°. DE LA NATURALEZA DE LAS MEDIDAS CORRECCIONALES.

El hecho punible realizado por un adolescente será castigado con una medida correccional cuando, sin ser apropiada una medida privativa de libertad, sea necesario llamar seria e intensamente la atención del adolescente acerca de la responsabilidad por su conducta.

Son medidas correccionales:

- a) la amonestación; y,
- b) la imposición de determinadas obligaciones.

Las medidas correccionales no tendrán los efectos de una condena o una pena, en lo relativo a los antecedentes del afectado, sin perjuicio de la posibilidad de asentarlas en un registro destinado a recoger datos para actividades estatales, educativas y preventivas.

Art. 235. DE LA RESERVA.

Las actuaciones administrativas y judiciales serán reservadas. No se expedirán certificaciones, ni constancias de las diligencias practicadas en el procedimiento, salvo las solicitadas por las partes de acuerdo con sus derechos legales.

El juicio oral, incluso la publicación de las resoluciones, no será público. Serán admitidos, junto con las partes y sus representantes legales y convencionales, si correspondiese y, en su caso, el asesor de prueba y un representante de la entidad en la cual el adolescente se halle alojado. Obrando razones especiales, el Juzgado Penal de la Adolescencia podrá admitir también otras personas.

Las personas que intervengan durante el procedimiento o asistan al juicio oral guardarán reserva y discreción acerca de las investigaciones y actos realizados.

1.1.2. Acordada N° 27 de 1984

Autoriza el prontuario judicial, todas las sentencias definitivas (S.D.) deben ser remitidas, estén ejecutoriadas o no.

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJA ALBERTINI
Ministro

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

ANTONIO FRETES

VICTOR MANUEL NUÑEZ
MINISTRO

SINDULFO BLANCO
Ministro

ALEJANDRO CUEVAS
Secretario



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° *Cuatrocientos Noventa y siete.*

1.1.3. Acordada N° 136 de 1995

Se encarga la emisión de informes al Jefe de Antecedentes Penales. [Reforma la Acordada 79 de 1992 que encargaba la emisión al Jefe de Estadística Criminal].

1.1.4. Acordada N° 113 de 1999

Regula tipos, contenidos, límites y formas

Art. 4°. INFORME DE ANTECEDENTES PENALES. CONTENIDO. LÍMITES. La Oficina de Antecedentes Penales, para los casos anteriores a esta acordada limitará los informes sobre antecedentes registrados únicamente a los casos de orden de captura, de prisión, de libertad y de condena (se excluirán, por tanto, declaraciones indagatorias y otros).

Asimismo, limitará los informes sobre antecedentes registrados dentro de los diez años anteriores a la solicitud, a no ser que se encuentren cumpliendo condena. Cumplida la condena, la información sobre la misma será restringida al público, y se documentará únicamente en los informes solicitados por los jueces.

Art. 5°. INFORMES DE ANTECEDENTES PENALES. CLASIFICACIÓN. FORMAS. A partir de la vigencia de esta Acordada, se expedirán dos tipos de informes: un informe oficial emitido a solicitud de los jueces por vía de oficio; o bien, un informe privado emitido a solicitud del público en general.

El primero contará con todos los datos completos en cuanto a homónimos, y podrá ser solicitado por el juez únicamente dentro de una causa principal.

El segundo podrá ser solicitado por cualquier persona interesada, y se expedirá a través de una constancia que tendrá una leyenda que expresará: "Fulano de Tal _____, no tiene antecedentes registrados con esa identidad, pudiendo no obstante existir coincidencias parciales de homonimia", sin registrar a continuación los casos homónimos. El informe privado no tendrá valor dentro de procesos judiciales.

Art. 6°. BASE DE DATOS A NIVEL NACIONAL. La Oficina de Estadística del Poder Judicial, y la Oficina de Antecedentes Penales, reunirán en su base de datos la información de todas las circunscripciones judiciales de la República, estableciendo una conexión en red con aquellas localidades que lo permitan, sin perjuicio de la remisión de los informes mencionados en el Art. 3° de esta Acordada.

1.1.5. Acordada N° 258 de 2002

Regula el caso de los adolescentes infractores, sólo se podrá informar a jueces o al interesado.

Art. 1°. La oficina de Antecedentes Penales únicamente podrán quedar registradas las resoluciones que, con respecto a los adolescentes infractores de la ley penal, conceden por Sentencia definitiva firme y ejecutoriada a una medida privativa de libertad, según lo previsto en el Art. 206 de la Ley 1680/01.

Art. 2°. La oficina de Estadística Criminal solo podrá proporcionar información sobre

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

ANTONIO FRETES

SINDULFO BLANCO
Ministro

VICTOR MANUEL MUÑOZ
MINISTRO

ALEJANDRINO CUEVAS CÁCERES
Secretario



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete.

sentencias definitivas que impongan medidas correccionales, al interesado, y a Magistrados Judiciales, Jueces, Fiscales y Defensores de la Niñez y la Adolescencia.

1.1.6. Resolución N° 1091 de 2002

Reglamenta pautas básicas de organización, procesamiento y el acceso de los jueces a los antecedentes.

Art. 1°. ASIGNAR a las Oficinas de Estadística Criminal de la Capital y de las Circunscripciones Judiciales de la República que reúnan las condiciones técnicas requeridas para la instalación de una base de datos de procesos penales, competencia para organizar y mantener actualizada la misma, de conformidad con las pautas de procedimiento previstas en la presente resolución

Art. 2°. DISPONER el procedimiento que hará de marco para el funcionamiento y actualización de la base de datos de procesos penales:

- Una vez que el Juez Penal se declara competente para entender en la causa que le fue asignada, deberá remitir copia de su primera actuación a la Oficina de Estadística Criminal;
- La Oficina de Estadística Criminal registrará los datos correspondientes a las nuevas causas en la base de datos instaurada para el efecto;
- Todas las resoluciones (Autos Interlocutorios y Sentencias) dictadas por los Jueces Penales en el curso de una causa que fueran de su competencia deberán ser remitidas a la Oficina de Estadística Criminal, a los efectos de su registro y actualización en la base de datos.

1.1.7. Acordada N° 319 de 2004

Reglamenta la concesión o revocación de medidas cautelares y reitera la definición de antecedente penal dada en la Acordada N° 113/99.

1.1.8. Acordada N° 473 de 2007

Art. 1°. OFICINAS DE ESTADISTICA PENAL: En cada una de las circunscripciones judiciales de la República del Paraguay, existirá una Oficina de Estadística Penal.

Art. 2°. RECEPCION DE DOCUMENTOS: La Oficina de Estadística Penal recibirá físicamente las resoluciones judiciales dictadas por todos los juzgados y tribunales de la circunscripción judicial pertinente, de acuerdo a lo establecido en el art. 3° de la Acordada N° 113/99.

Art. 3°. NUMERACION DE RESOLUCIONES: De acuerdo a lo establecido en el art. 246 del Código de Organización Judicial, las Oficinas de Estadísticas Penales son las encargadas de numerar las resoluciones judiciales. Consecuentemente, para que una resolución judicial esté vigente y sea válida, el juzgado interviniente deberá remitir la misma a la Oficina de Estadística Penal correspondiente a su circunscripción judicial para que ésta proceda a su numeración en forma física, consignando el número asignado en el sistema informático (JUDISOFT). En los casos en que el juzgado no pueda dar cumplimiento a esta obligación legal, deberá presentar una justificación

ALEJANDRINO CUEVA
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

ANTONIO FRETES

VICTOR MANUEL NUÑEZ
MINISTRO

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete.

fundada, debiendo contar con la exención correspondiente por parte de la máxima autoridad judicial de la circunscripción pertinente.

Art. 4°. CONTROL DE CALIDAD: La Oficina de Estadística Penal procederá al ingreso del número de resoluciones judicial y juzgado interviniente en el módulo habilitado para esta oficina, con el objeto de controlar que los datos cargados por el juzgado se encuentren correctamente individualizadas e identificadas la sanción impuesta al encausado. Una vez realizado el control pertinente, la Oficina de Estadística Penal, a través de una validación física e informática, procederá a hacer accesibles los datos referentes a los encausados en la base de datos correspondiente a la Oficina de Antecedentes Judiciales, encargada de emitir los certificados e informes sobre la existencia de causas penales sobre cada uno de los ciudadanos. La validación por parte de las Oficinas de Estadística Penal se producirá en un plazo máximo de 24 Hs. en la circunscripción de Capital y 48 Hs. en las circunscripciones del interior del país.

Art. 5°. BLOQUEO: La carga de datos realizada por los juzgados a través del sistema informático JUDISOFT y que afecten a los encausados producirán un bloqueo del archivo personal completo, de tal forma a que la Sección Antecedentes Judiciales no pueda generar certificaciones ni informes sobre el mismo, hasta tanto Estadística Penal proceda a la validación pertinente.

Art. 6°. CORRECCION DE ASIENTOS REGISTRALES: En los casos que la Oficina de Estadística Penal detecte que la carga de información en el JUDISOFT se ha realizado en forma errónea o no se ha realizado, procederá a devolver la documentación al juzgado de origen a fin de regularizar la situación existente, debiendo hacer previamente copia de la documentación irregular para su remisión a la Superintendencia General de Justicia.

Art. 7°. REMISION DE INFORMES A LA SUPERINTENDENCIA: En los casos previstos en el artículo anterior, la Oficina de Estadística Penal remitirá a la Superintendencia General de Justicia en forma mensual, un informe conteniendo las irregularidades detectadas en la carga o falta de carga de la información de los juzgados dentro del sistema JUDISOFT, para su investigación y eventual imposición de sanciones.

Art. 8°. CARGA DE INFORMACION: En los casos de juzgados y tribunales que aún no cuenten con el sistema informático JUDISOFT, la Oficina de Estadística Penal procederá a la carga de información en la base de datos, procediendo a su validación para el acceso a la información a través de la Oficina de Antecedentes Judiciales.

Art. 9°. BASES DE DATOS INTEGRADAS: Todas las bases de datos de las diferentes circunscripciones judiciales, a los efectos de los informes y certificados de antecedentes penales, estarán integradas en una sola base de datos central con asierro y administración en la ciudad de Asunción.

Art. 10°. OFICINAS DE ANTECEDENTES JUDICIALES: En cada una de las circunscripciones judiciales de la República del Paraguay, existirá una Oficina de Antecedentes Judiciales y una Oficina de Estadística Penal. Podrán existir circunscripciones judiciales que, por no requerir la existencia de ambas oficinas, puedan realizar ambas funciones en la Oficina de Estadística Penal.

ALBIANDRINO CUEVAS CACERES
Secretario

JOSE VICTORIANO AUTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

ANTONIO FRETES

SENDULO BLANCO
Ministro

VICTOR MANUEL NUÑEZ
MINISTRO



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y Siete.

Art. 11°. EMISION DE DOCUMENTOS POR LAS OFICINAS DE ANTECEDENTES JUDICIALES: Las Oficinas de Antecedentes Judiciales accederán a modo de consulta a la base de datos central de Estadística Penal, expidiendo informes oficiales e informes a particulares sobre la existencia de causas en toda la República.

Art. 12°. CONTROLES DE AUDITORIA Y MECANISMOS DE ACCESO: A fin de resguardar la información de las bases de datos e individualizar la responsabilidad de cada uno de los funcionarios intervinientes, el módulo habilitado para su utilización en el sistema de gestión jurisdiccional (JUDISOFT), preverá la realización de auditorías, debiendo estar perfectamente individualizado el funcionario interviniente y el archivo histórico de las modificaciones realizadas sobre cada uno de los archivos informáticos.

Art. 13°. ESTANDARIZACION DE MODELO DE GESTION A NIVEL NACIONAL: Con el objeto de contar con un instrumento único y estándar para todas las Oficinas de Estadística Penal y Antecedentes Judiciales de la República del Paraguay, la Corte Suprema de Justicia, procederá a la elaboración de reglamentos y manuales de procedimientos, funciones y auditoría, los que serán aprobados por una acordada subsiguiente.

Art. 14°. INFORMES PRIVADOS: El informe de antecedentes judiciales a favor de particulares se emitirá en los siguientes casos:

- a) Al titular solicitante, completando y firmando el formulario provisto por la Sección Antecedentes Judiciales, presentando su cédula de identidad original vigente y una fotocopia de la misma.
- b) A un tercero, completando y firmando el formulario provisto por la Sección Antecedentes Judiciales, presentando una fotocopia de la cédula de identidad del titular y del autorizado.

Art. 15°. INFORMES OFICIALES: La Oficina de Antecedentes Judiciales emitirá informes oficiales sobre las causas existentes sobre determinadas personas, solicitados por magistrados, fiscales, defensores públicos y demás autoridades autorizadas por ley o por acordada, siempre que el solicitante individualice el expediente o motivo por el cual realiza la petición.

Art. 16°. DATOS CONTENIDOS EN EL INFORME PRIVADO: Los informes emitidos a favor de particulares contendrán las condenas existentes sobre la persona del titular solicitante.

Art. 17°. DATOS CONTENIDOS EN EL INFORME OFICIAL: Los informes oficiales contendrán todos los procedimientos pendientes y su estado, las condenas vigentes y anteriores sobre la persona afectada.

Art. 18°. VIGENCIA: La presente acordada tendrá vigencia desde el 2 de enero de 2008.

1/2. Referencias normativas complementarias

1.2.1. Requisitos para trámites no jurisdiccionales

ALEJANDRINO CUEVAS
Secretario

ANTONIO FRETES

VICTOR MANUEL NUÑEZ
MINISTRO

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° *Cuatrocientos Noventa y siete.*

Se trata de las normas que establecen como requisito presentar un informe de antecedentes penales (la lista no es exhaustiva).

1.2.1.1. Leyes

Ley N° 2.556/05 visa MERCOSUR

Ley N° 1.910/02 de Armas de Fuego, Municiones y Explosivos: requisitos para la solicitud de permiso para tenencia;

Ley 1.626/00 de la Función Pública: los interesados en ingresar a la función pública;

Ley N° 1.533/00 para contratar con la administración pública o entidades descentralizadas y en el caso de Sociedades Comerciales, el de sus directivos principales;

Ley N° 1.136/97 de Adopciones: las solicitudes de adopción deberán ser acompañadas de los documentos e informaciones sobre las condiciones personales, antecedentes judiciales, familiares, sociales y medios de vida del adoptante o adoptantes.

1.2.1.2. Decretos

Decreto N° 8.111/06 (que reglamenta la Ley N° 2.828/05, "del Turismo") los titulares o propietarios de la persona jurídica dedicada a la actividad turística;

Decreto N° 4.672/05 reglamentario de Código Aduanero y Resolución N° 327/06 de la Dirección de Aduanas: agentes de transporte, agentes marítimos, despachante de aduanas, agente de carga depositario de mercaderías;

Decreto N° 20.139/03 que reglamenta la Ley N° 2061/02 del Registro Central de Proveedores y Contratistas del Estado: certificado original de antecedentes judiciales de dos principales autoridades de la Entidad;

Decreto N° 9.585/00 que reglamenta la Ley N° 1.064/97 "de Maquila", personas físicas o de sus representantes que solicitan licencia para el programa de maquila;

Decreto N° 21.674/98 que reglamenta la Ley N° 608/95 "que crea el Sistema de Matriculación y la Cédula de Automotor": personas físicas o jurídicas interesadas en realizar la verificación de los automotores, en el caso de sociedades comerciales deberá presentar la documentación aludida en éste punto, de todos los Directores y el de las personas que realizarán la verificación;

Decreto N° 1.216/93 licencias de conductores categoría profesional A y B superior.

1.2.1.3. Acordadas de la Corte Suprema de Justicia

Acordada N° 50 de 1997: traductores e intérpretes en el Poder Judicial.

Acordada N° 80 de 1998: para obtener la carta de naturalización.

Acordada N° 121 de 1999: para rematadores.

ALEJANDRINO CUEVAS CÁCERES
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

ANATOLIO BRETES

ANTONIO MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete.

1.2.1.4. Resoluciones

Resolución N° 458/06 del Ministerio de Industria y Comercio: antecedentes penales y judiciales de los principales socios de las empresas de verificación de cilindros de incendio;

Resolución N° 230/06 - 27/02/06 del Directorio de la CONATEL: persona física solicitante de la licencia de servicio de cable distribución;

Resolución N° 763/04 del Directorio de la Comisión Nacional de Valores que reglamenta disposiciones de la Ley N° 1.284/98 de "Mercado de Valores": directores y síndicos de la sociedad de valores;

Resolución N° 898/00 del Directorio de la CONATEL: directores o socios Gerentes de las empresas que soliciten licencia de servicio de teléfonos públicos.

1.2.2. Como requisitos procesales

1.2.2.1. Código penal – Medición de la pena

Art. 65°. Bases de la medición. ... el tribunal sopesará todas las circunstancias generales en favor y en contra del autor y particularmente: ... 6. la vida anterior del autor y sus condiciones personales y económicas.

1.2.2.2. Código Procesal Penal, Ley N° 1.286/98

Art. 247°. FORMA Y CONTENIDO DE LAS DECISIONES. Las resoluciones que decreten la prisión preventiva, la internación o las medidas alternativas o sustitutivas, deberán contener:

- 1) los datos personales del imputado o los que sirvan para identificarlo;

Reglamentado por Acordada N° 319 de 2004: "se dispone que todos los Jueces Penales de la República deberán contar con los antecedentes penales, como parte de los datos personales del imputado, para la disposición o revocación de la medida cautelar".

1.2.2.3. Ley N° 122 de 1991, que establece la eximición provisoria de la detención y la prisión preventiva.

Art. 2°. La eximición provisoria de la detención y la prisión preventiva será procedente cuando medien las siguientes condiciones conjuntas:

- b) Que el imputado no sea reiterante ni reincidente.

ALEJANDRINO CUEVAS CADENA
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

ANTONIO FRETES

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

SINDULFO BLANCO
Ministro

VÍCTOR MANUEL MUÑOZ
MINISTRO



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° *Cuatrocientos Noventa y siete*

ANEXO 5

LA BASE DE DATOS DE PROCESOS PENALES Y TERMINOLOGÍA UTILIZADA

1. LA BASE DE DATOS DE PROCESOS PENALES

La base de datos de procesos penales (también mencionada como **Registro Único Nacional de Procesados**, en el considerando 5 de la Acordada N° 319 del año 2004) está definida y regulada por la Resolución N° 1075 de 2002. La Oficina de Estadística Criminal de la capital y las de las circunscripciones judiciales son las únicas competentes para realizar anotaciones en la base (art. 1°).

La base de datos de procesos penales (creada por la Resolución N° 1091 de 2003) y que sirve de base para la emisión de informes de antecedentes penales es una base de datos de finalidades múltiples. Para atender a todas las finalidades asignadas será necesario incluir datos que serán necesarios para una finalidad y no para las restantes. Fundamentalmente la finalidad de realizar estadísticas sobre la administración de justicia penal y elaborar también estadísticas criminológicas determinará muchos datos adicionales.

Por esta razón, serán las rutinas de consulta de esta base, a los fines de la emisión de informes, las que deberán determinar que asientos son pertinentes considerar, ya sea para emitir informes privados o de oficio.

La **unidad de información** de la base es siempre una decisión judicial, contiene por tanto los registros que consisten en una de las siguientes resoluciones:

- la primera actuación en la que el juez penal se declara competente para entender en una causa que le fue asignada.
- todas las resoluciones (autos interlocutorios y sentencias definitivas), dictadas por los jueces penales en el curso de las causas que fueran de su competencia.

Una copia de estas resoluciones siempre se remite a la Oficina de Estadística Criminal para ser numerada o que se verifiquen los datos correspondientes en JudiSoft. (Acordada N° 473, art. 2°)

La **finalidad** de la base es:

- a) facilitar y optimizar las funciones de los jueces penales y defensores del fuero penal en el ejercicio de sus funciones (art. 4°);
- b) generar los informes de antecedentes penales (art. 3°);
- c) permitir la generación de informes e indicadores estadísticos (acordadas sobre estadísticas).

Acceso a la información: podrán acceder a la información de la base los magistrados (jueces y fiscales) y defensores del fuero penal y los funcionarios habilitados de la Oficina de Antecedentes Judiciales, cuando actúen en el ejercicio de sus funciones (arts. 3° y 4°).

El acceso de los particulares surge del art. 2° de la Ley N° 1682/01 (con la redacción dada por el artículo 1 de la Ley N° 1969/02): "Las fuentes públicas de información son libres para todos. Toda persona tiene derecho al acceso a los datos que se encuentren asentados en los

ALEJANDRINO CUMAS CACERES
Secretaría

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

VICTOR MANUEL MORA
MINISTRO
MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINA Alicia
Ministro

Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

UNIO FRETES
SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° Cuatrocientos Noventa y siete.

registros públicos, incluso los creados por la Ley N° 879 del 2 de diciembre de 1981, la Ley N° 608 del 18 de julio de 1995, y sus modificaciones” de acuerdo con las modalidades reglamentadas por el art. 5° de la Acordada N° 113/99 y el art. 14 de la Acordada N° 473/2007. El derecho de acceso también esta regulado por el art. 2° de la Acordada N° 258/2002.

Características:

La base es propiedad pública (art. 260°, Ley N° 879 de 1981) y por tanto la información no puede ser cedida a terceros ni utilizada para fines diferentes a los que se enunciaron en su creación.

Si bien los datos que contiene la base no están incluidos explícitamente entre los enunciados del art. 4° de la Ley N° 1682/01 como “datos sensibles”, aún sí podrían ser considerados como sensibles en la medida que: (1) algunos de ellos podrían fomentar perjuicios y discriminaciones (art. 4° de la Ley N° 1682/01); y (2) podrían vulnerar la presunción de inocencia consagrada en el art. 4° del Código Procesal Penal —Ley N° 1.286/98— “Se presumirá la inocencia del imputado, quien como tal será considerado durante el proceso, hasta que una sentencia firme declare su punibilidad. Ninguna autoridad pública presentará a un imputado como culpable o brindará información sobre él en ese sentido a los medios de comunicación social. Sólo se podrá informar objetivamente sobre la sospecha que existe contra el imputado a partir del auto de apertura a juicio”.

Con estos argumentos podría decirse que “la base de datos de procesos penales es información de carácter reservado y los datos que en ella constan sólo podrán ser suministrados en los casos determinados por la normativa vigente” o que el Registro Único Nacional de Procesados no es un registro público.

La base de datos de procesos penales contiene entonces diversos tipos de información: podrá ser utilizada para fines estadísticos por otras oficinas del Poder Judicial, y en este caso se limitará el acceso a los datos no-personales; es información fundamentalmente de carácter registral pues los datos en ella anotados modifican los derechos de las personas (por ejemplo, determinan la posibilidad de beneficiarse con la libertad condicional, o son parte de los requisitos establecidos en leyes y acordadas para acceder a ciertos empleos o contrataciones); es información documental en la medida que cuando una persona no figura en ella se beneficia con un informe de antecedentes penales “negativo”; y también es referencial en la medida que magistrados y defensores pueden utilizarla para identificar documentos judiciales.

2. Terminología utilizada

La emisión de informes de antecedentes penales por parte de las Oficinas de Antecedentes Judiciales supone un proceso de búsqueda en la base de datos de procesos penales —a este efecto el Registro Único Nacional de Procesados— para luego emitir una certificación de las ocurrencias encontradas en el registro de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Acordada N° 113 de 1999, la Acordada N° 258 de 2002 y la Acordada N° 473 de 2007.

Los elementos esenciales de este proceso son:

La persona concernida o interesado, que es aquel de quien se informarán sus antecedentes penales.

ALEJANDRINO CUEVAS CÁCERES
Secretario

JOSÉ VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERDI
Ministro
Presidente
Puebela de Correa

ANTONIO CRETES
VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO

SINDULFO BLANCO
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° *Cuatrocientos Noventa y siete*

El **solicitante**, que es la persona que requiere el informe, que puede ser la persona concernida que se hace presente en la Oficina de Antecedentes Judiciales, una persona que fue autorizada por el interesado, un juez penal, un defensor del fuero penal, un fiscal u otros expresamente habilitados.

La persona concernida, puede solicitar el informe de antecedentes penales por sí mismo o por intermedio de otra persona. Como el informe de antecedentes personales hace a los datos personales de la persona concernida se requiere una manifestación de su voluntad para la emisión del informe privado. No podrá hacerse entrega del informe en el caso que éste contenga un antecedente penal, debiendo contar el tercero con una autorización expresa firmada por el titular.

El funcionario que recibe los pedidos de informes de antecedentes penales es responsable de verificar la identidad del solicitante, solicitándole su documento de identidad; y verificar:

- Que es la misma persona que la persona concernida; o,
- Que es un tercero autorizado por la persona concernida (según sea el caso).

El **proceso de búsqueda** en el registro es la parte esencial de la emisión del informe. Resulta fundamental que el funcionario se ajuste exactamente al procedimiento establecido. En caso de detectar que la persona concernida posee un antecedente penal, no podrá hacer entrega del informe solicitado a una tercera persona si no media una autorización expresa de la persona concernida.

Emisión del informe:

Como el sistema de búsqueda se basa primordialmente en la identificación de las personas por el número de cédula de identidad paraguaya, si se dispone de este número el procedimiento se simplifica. Si la persona concernida está identificada con un documento extranjero el procedimiento de búsqueda debe ampliarse y se seguirán los mismos procedimientos de búsqueda que para el informe de oficio.

El resultado de una búsqueda puede ser:

- positivo:** cuando existe una coincidencia exacta (nombre, apellido y número de documento de identidad) con alguno de los registros de la base de datos de procesos penales.
- negativo:** cuando la búsqueda no arroja ninguna coincidencia entre los datos personales de la persona concernida y los registros existentes en la base; o
- incierto:** cuando existe alguna coincidencia parcial de los datos debido a la existencia de un registro en la base que está incompleto (no contiene el número de documento de identidad). Esta situación se denomina homonimia y requiere un procedimiento especial.

Los informes privados positivos y negativos son impresos en forma automática y requieren la firma del funcionario que recibió la solicitud y la firma del/la Jefe/a de la Oficina de Antecedentes Judiciales o su interino/a designado/a oficialmente por el/la jefe/a de la sección.

Los informes solicitados por oficios de jueces, fiscales, defensores y otras autoridades habilitadas, siguen el mismo procedimiento, pero la aplicación informática proveerá automáticamente el contenido que en estos casos está regulado por las acordadas vigentes.

ALEJANDRINO CUEVAS CÁCERES
Secretario

JOSE VICTORIANO ALTAMIRANO AQUINO
Ministro

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

SINDULFO BLANCO
Ministro

VICTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° *Cuatrocientos Noventa y siete*

Como los registros gozan de presunción de veracidad, los funcionarios que firman el informe de antecedentes penales sólo están certificando la ocurrencia o no del nombre de la persona concernida en el registro y los datos que están registrados. Los informes emitidos por la Oficina de Antecedentes Judiciales harán plena fe pudiendo solicitarse, en caso de ser cuestionados, el procedimiento administrativo de exclusión de homonimias; queda siempre abierta la posibilidad del procedimiento judicial de *habeas data* (no es necesario agotar la vía administrativa).

Informe de Oficio (está definido por los arts. 15° y 17° de la Acordada N° 473/07): solo podrá ser solicitado por magistrados, fiscales, defensores públicos y demás autoridades autorizadas por ley o por acordada. Los informes oficiales contendrán todos los procedimientos pendientes y su estado, las condenas vigentes y anteriores sobre la persona concernida. Contará con todos los datos completos en cuanto a homónimos (art. 5° de la Acordada N° 113/99).

Informe Privado (está definido por los arts. 14° y 16° de la Acordada N° 473/07): es el que se emite a solicitud de la persona concernida, previo paga de tasa y que puede hacerse valer ante terceros para satisfacer los requisitos establecidos en las leyes, reglamentos y acordadas vigentes. Contendrá únicamente las condenas existentes, dictadas dentro de los diez años anteriores a la fecha de solicitud. Una vez cumplida la condena, ésta ya no formará parte de los informes privados (art. 4° de la Acordada N° 113/99).

En el texto de esta reglamentación la expresión **Juzgado** incluye a los **Tribunales de Apelaciones** y a la **Corte Suprema de Justicia** en sus funciones jurisdiccionales.

JOSE VICTORIANO ALAMIRANO AQUINO
Ministro

[Signature]
Alicia Beatriz Pucheta de Correa
Presidenta

[Signature]
MICHEL OSCAR BARRIO ALBERTINI
Ministro

ANTONIO FRETES

[Signature]
SINDULFO BLANCO
Ministro

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ
MINISTRO

[Signature]
ALEJANDRO NUEVAS CACERES
Secretario