

## ACORDADA N° 1373

### QUE REGLAMENTA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL PODER JUDICIAL

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los 07 días del mes de abril del año dos mil veinte, siendo las diez horas, estando reunidos en la Sala de Acuerdos de la Corte Suprema de Justicia, los Excelentísimos Ministros Doctores Alberto Joaquín Martínez Simón, Antonio Fretes, Manuel Dejesús Ramírez Candia, Eugenio Jiménez Rolón, Luis María Benítez Riera, Gladys Ester Bareiro de Mónica y María Carolina Llanes Ocampos; ante mí, el Secretario autorizante:

#### DIJERON:

Que, por Ley N°6524/20 el Poder Legislativo declaró estado de emergencia en todo el territorio de la República del Paraguay, ante la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud a causa del COVID-19 o Coronavirus.

Que, por su parte, el Artículo 68 de la Constitución de la República del Paraguay establece que: *“El Estado protegerá y promoverá la salud como derecho fundamental de la persona en interés de la comunidad. Nadie será privado de asistencia pública para prevenir o tratar enfermedades, pestes o plagas, y de socorro en los casos de catástrofes y de accidentes. Toda persona está obligada a someterse a las medidas sanitarias que establezca la ley, dentro del respeto de la dignidad humana”*.

Que, el Art. 3° del Decreto N° 3442 del 9 de marzo de 2020 del Poder Ejecutivo por el cual se DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS ANTE EL RIESGO DE EXPANSIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19) AL TERRITORIO NACIONAL; a solicitud del Ministerio de la Salud Pública y Bienestar Social, establece: *“Exhortase a las demás Instituciones y Reparticiones del Estado, Poderes Legislativo y Judicial, Ministerio Público, Gobiernos Departamentales y Municipales, así como a la población general, a prestar la mayor colaboración, a los efectos de que los objetivos del presente decreto sean cumplidos”*.

Que, en cumplimiento a las normativas mencionadas, la Corte Suprema de Justicia decide adoptar todas las medidas extraordinarias pertinentes que eviten o reduzcan la propagación del virus, a fin de retomar las actividades laborales garantizando una prestación esencial del servicio de justicia, sin perder de vista que el estado de emergencia requiere preservar la salud de los funcionarios del Poder Judicial, como así también la de los usuarios de justicia que recurran a la Institución. Estas medidas fueros establecidas siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, restringiendo al mínimo las oportunidades de aglomeraciones de personas, las que tienen como objetivo garantizar el resguardo al derecho de la salud de las personas en el marco de la alerta sanitaria.

Que, la Ley N°6495/2020 permite, en su art. 1°, la utilización de los medios telemáticos para la realización de audiencias en los procesos judiciales, por lo que esta emergencia sanitaria obliga al sistema de justicia a seguir utilizando esta herramienta mientras dure el periodo de riesgo de contagio del virus COVID19, a fin de garantizar el acceso a la justicia y la transparencia; por lo que se hace necesario exhortar a los Magistrados y usuarios de Justicia a aplicar esta herramienta tecnológica en las audiencias y evitar en lo posible la aglomeración de personas.

Que, el artículo 3° de la Ley N° 609/95 “*Que organiza la Corte Suprema de Justicia*” refiere: “*Deberes y atribuciones. Son deberes y atribuciones de la Corte Suprema de Justicia en pleno: b) 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*”, y, el Artículo 4°, establece: “*Potestad disciplinaria y de supervisión. La Corte Suprema de Justicia, por intermedio del Consejo de Superintendencia, ejerce el poder disciplinario y de supervisión sobre los tribunales, juzgados, auxiliares de justicia, funcionarios y empleados del Poder Judicial como así sobre las oficinas dependientes del mismo y demás reparticiones que establezca la Ley*”.

Por lo tanto, en uso de sus atribuciones,

## **LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

### **ACUERDA:**

**Art. 1°.-** Reanudar los plazos procesales, registrales y administrativos a partir del día lunes 13 de abril de 2020.

**Art. 2°.-** Establecer que la vigencia de la presente Acordada será desde el lunes 13 de abril al domingo 14 de junio de 2020, con la posibilidad de ampliar o abreviar este periodo, conforme con las decisiones del Gobierno Central y las recomendaciones del Ministerio de Salud y Bienestar Social con respecto a la emergencia sanitaria. En caso que el Gobierno Nacional decidiera prolongar la restricción de las actividades públicas y privadas, el pleno de la Corte Suprema de Justicia, a través del Presidente podrá disponer la suspensión de la entrada en vigencia de esta Acordada y la prórroga de lo dispuesto en las Acordadas 1366 y 1370.

**Art. 3°.-** Las disposiciones contenidas en la presente Acordada serán de cumplimiento obligatorio para magistrados, funcionarios judiciales, auxiliares de justicia y usuarios del servicio de justicia en general, quienes deberán someterse a las medidas sanitarias establecidas para su ingreso y permanencia en los edificios de los Palacios de Justicia, a la Dirección General de los Registros Públicos, Dirección del Registro de Automotores y todas las sedes del Poder Judicial en las Circunscripciones Judiciales del país.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 4°.-** Quedan exceptuados de las limitaciones establecidas en esta Acordada quienes integran la Corte Suprema de Justicia.

**Art. 5°.-** Los magistrados y funcionarios mayores de 60 años, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, personas con patologías de base y discapacidad comprobadas no prestarán servicios en forma presencial, debiendo en el caso de los magistrados afectados por esta disposición, coordinar la entrega de expedientes y firma de providencias o resoluciones, con sus respectivos Actuarios.

**Art. 6°.-** El Servicio Médico del Poder Judicial elaborará una lista no taxativa de las patologías de base, a fin que los magistrados y funcionarios que se encuadren en alguna de ellas por su estado de salud, remitan al correo institucional o por cualquier medio fehaciente el certificado médico correspondiente a la Dirección de Administración del Personal a los efectos del registro.

**Art. 7°.-** La Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos por medio del Departamento de Asistencia laboral confeccionará la lista de magistrados y funcionarios con patologías de base o discapacidades exentos del trabajo presencial, de acuerdo a las particularidades de cada caso.

**Art. 8°.-** En las Circunscripciones Judiciales, las Jefaturas de Recursos Humanos serán las encargadas de recepcionar tales certificados médicos y de registrar y elaborar las listas de funcionarios con discapacidad, con edad superior a 60 años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, para su posterior remisión a la Dirección General de Recursos Humanos.

**Art. 9°.-** Se autoriza a los integrantes de Tribunales de Apelación, a alterar la designación de la Presidencia de Sala, si la misma recae en alguno de los magistrados que están exonerados de asistencia de conformidad con el Art. 4° de esta Acordada.

**Art. 10°.-** En el caso de que los tres magistrados de los Tribunales de Apelación estén incurso en algunas de las situaciones previstas en la citada disposición, el presidente de sala actual deberá asistir al Tribunal en casos estrictamente necesarios y coordinar la firma de providencias con sus respectivos actuarios, pudiendo hacerlo desde su domicilio.

**Art. 11°.-** Todos los magistrados y funcionarios de los fueros de la Niñez y Adolescencia, Penal Adolescente, Laboral y Tribunales de Cuentas prestarán servicios en el horario de la tarde de 14:00 a 18:00 horas. En estos casos, el horario de entrada de los funcionarios y los magistrados será a partir de las 13:45.

**Art. 12°.-** Los practicantes no prestarán servicios en los Juzgados, Tribunales ni oficinas administrativas o de apoyo del Poder Judicial, mientras dure la vigencia de la presente Acordada.

**Art. 13°.-** Los horarios de ingreso y de salida serán escalonados de acuerdo al siguiente esquema:

**Ingreso:**

- 06.00 a 06.30: Funcionarios de servicios de seguridad, control sanitario y personal del servicio de limpieza tercerizado.
- 07.00 a 07.30: Los funcionarios asignados a la Conducción Superior de Justicia.
- 07.30 a 08.00: Magistrados y funcionarios de los Juzgados, Tribunales y apoyo a la gestión jurisdiccional.
- 08.00 a 08.30: Funcionarios de la administración.
- A partir de las 08.00 profesionales abogados y público en general

**Salida:**

- 13:00: Magistrados y funcionarios de los Juzgados, Tribunales y Apoyo a la Gestión Jurisdiccional.
- 13:30: Funcionarios de la administración.

- Art. 14° .-** El horario de salida de los funcionarios de servicios de seguridad, control sanitario y personal del servicio de limpieza tercerizado, será de acuerdo a los turnos establecidos por los responsables de esas dependencias.
- Art. 15° .-** El horario de salida de los funcionarios de la Corte Suprema de Justicia y los asignados a la Conducción Superior de Justicia, será el establecido por los superiores jerárquicos.
- Art. 16° .-** Está prohibido el ingreso de niños y adolescentes menores de edad, a excepción de aquellas situaciones en que la presencia de los mismos sea indispensable para un acto procesal.
- Art. 17° .-** El uso permanente de tapa bocas será obligatorio para magistrados, funcionarios, auxiliares de justicia, profesionales abogados, usuarios en general y toda persona que acceda y permanezca en los edificios del Poder Judicial y de los registros. Los tapa bocas deberán ser proveídos por los propios usuarios.
- Art. 18° .-** El ingreso de funcionarios y usuarios del sistema de justicia al Palacio de Justicia de la Capital se realizará en forma exclusiva por la Torre Sur y a tal efecto la Corte Suprema de Justicia, por intermedio de la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección de Seguridad y Asuntos Internos, implementará las medidas de limpieza y sanitarias necesarias para el ingreso a la sede del edificio pudiendo denegar el acceso a aquellas personas con síntomas de alguna enfermedad o quienes se nieguen a cumplir con las normas sanitarias preventivas y de desinfección. La salida de edificio será por la Torre Norte, en forma exclusiva.
- Art. 19° .-** El uso de los ascensores será restringido hasta el tercer piso de ambas torres y se establecerá un régimen de paradas por pisos específicos de acuerdo a las disposiciones del personal asignado al manejo de los mismos, igualmente queda restringida la cantidad de personas a cuatro por viaje incluyendo el operador del mismo, se establecerán además procedimientos de limpieza continua bajo supervisión de la Dirección de Seguridad y Asuntos Internos. Se establecerá un ascensor por torre que se detendrá en los pisos 1, 2 y 3 exclusivamente para las personas de la tercera edad o con problemas de movilidad o discapacidad.
- Art. 20° .-** Las Direcciones de Recursos Humanos y de Seguridad y Asuntos Internos realizará el control pertinente del cumplimiento de medidas sanitarias en cada piso, para lo cual podrá pedir la colaboración de funcionarios de otras dependencias administrativas o de apoyo a la gestión jurisdiccional o de la Policía Nacional.
- Art. 21° .-** Las Direcciones de los Registros Públicos, Registro de Automotores, Juzgados de Paz y los Consejos de Administración de las Circunscripciones Judiciales deberán adoptar medidas de prevención similares a las disposiciones anteriores, en cuanto a las entradas y salidas, uso de ascensores y medidas sanitarias.
- Art. 22° .-** Los magistrados deberán organizar un sistema de turnos rotativos para la prestación de servicios en los Juzgados y Tribunales, pudiendo mantener hasta 2 (dos) funcionarios en el despacho y un máximo de 3 (tres) funcionarios en cada secretaría, además del Actuario. Los Juzgados de Paz estarán exentos de la presente disposición.

- Art. 23° .-** Los funcionarios que no asistan al Poder Judicial no están exonerados de trabajo, y deberán hacerlo a distancia cuando así lo disponga su superior jerárquico y en las asignaciones que este decida.
- Art. 24° .-** Los Actuarios Judiciales son considerados personal esencial y si alguno se encuentra en las excepciones del Art. 4°, serán reemplazados, por el tiempo de vigencia de esta acordada, de acuerdo a las disposiciones vigentes, quedando suspendido lo dispuesto en el Acta No. 7. El superior jerárquico podrá asignar tareas al actuario reemplazado realizar en su domicilio. Esta designación excepcional no implicará la asignación de diferencias salariales ni bonificaciones por responsabilidad en el cargo.
- Art. 25° .-** Durante el tiempo de vigencia de esta acordada, los funcionarios estarán exentos de la obligación de marcar en relojes biométricos. La Dirección de Administración y Control del Personal, habilitará en cada dependencia una planilla habilitada para el registro de entrada y salida de los funcionarios, la misma será controlada por los jefes o encargados directos y remitidas a la dirección mencionada en formato digital.
- Art. 26° .-** El jefe o magistrado organizará el sistema de turnos rotativos de trabajo, el que será remitido a la Dirección de Administración del Personal junto con las planillas de asistencia, a los efectos de realizar los controles y cruzamiento de datos que considere pertinentes, a través de las cámaras de seguridad instaladas en la institución. En caso de constatarse que se han falseado los datos en las planillas de control, ello se considerará falta grave en el sumario pertinente.
- Art. 27° .-** Queda suspendida la concesión de permisos particulares durante el periodo de vigencia de la presente acordada.
- Art. 28° .-** El Consejo de Administración Judicial y los Consejos de Administración de cada circunscripción podrán, de ser necesario, disponer la habilitación de ciertos servicios fuera de las sedes judiciales, a fin de evitar la congestión de personas dentro de los edificios.
- Art. 29° .-** Disponer que las hojas de protocolo y demás documentos de las Escribanías serán rubricadas los días miércoles de cada semana, debiendo ser retiradas la semana siguiente a la de su entrega.

## **DISPOSICIONES PARA JUZGADOS Y TRIBUNALES**

- Art. 30° .-** Los Actuarios deberán arbitrar los mecanismos necesarios para evitar las aglomeraciones en la atención de profesionales, tales como: la presencia de hasta dos personas por ventanilla, fijar la distancia de un metro entre personas en la fila de espera, autorización al profesional para realizar tomas fotográficas de las actuaciones a los efectos de agilizar la revisión del expediente. Se autoriza a los Actuarios a enviar fotografías de las últimas actuaciones en el expediente a pedido de los profesionales, para evitar el traslado y la presencia física de los auxiliares de justicia.
- Art. 31° .-** Los Magistrados deberán evitar la realización de procedimientos o diligencias que impliquen el traslado de funcionarios, a excepción de aquellas que sean estrictamente necesarias para la continuación del juicio o el dictado de las resoluciones judiciales.

- Art. 32°.-** Las audiencias o procedimientos que deban ser tramitados en los órganos del Poder Judicial en los que se requiera la presencia física de auxiliares de justicia o personas en general, podrán realizarse a través de cualquier medio telemático, velándose siempre por preservar el derecho a la defensa.
- Art. 33°.-** Se podrá aplicar el mismo procedimiento para los casos en los cuales se requiera una nueva intervención y/o autenticación de documentos por parte del Actuario.
- Art. 34°.-** La Dirección de Tecnología y Comunicación en coordinación con los Magistrados, arbitrarán los mecanismos necesarios a fin de poder llevar a cabo las audiencias en los distintos fueros, por medios telemáticos de conformidad a las normativas vigentes.
- Art. 35°.-** Los Ujieres notificadores deberán realizar su trabajo a distancia, debiendo proveer sus datos de contacto telefónico para la realización de las notificaciones. Esta disposición no regirá para los ujieres de los Juzgados de Paz.
- Art. 36°.-** Los Ujieres notificadores, ingresarán a sus respectivas secretarías, los días martes y jueves de 12:00 a 14:00, para imprimir o escanear las respectivas cédulas de notificación, subirlas al sistema y expedir los recibos que correspondan en forma física. Los días lunes, miércoles y viernes los ujieres no concurrirán a sus secretarías. Esta disposición no regirá para los ujieres de los Juzgados de Paz.
- Art. 37°.-** Los pagos a funcionarios por el cumplimiento de los actos procesales descritos por la Acordada N° 516/2011 podrán realizarse por medio de la banca digital o servicios de giros telefónicos, considerándose los registros de estas operaciones como suficiente recibo a los efectos de la realización del acto.

## **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS POR FUEROS**

### **Fuero Civil y Comercial y Laboral**

- Art. 38°.-** Disponer la fijación de 3 (tres) audiencias por día como máximo, cuando la realización sea estrictamente necesaria y no pueda llevarse a cabo por medios telemáticos. Las audiencias llevadas a cabo por medios telemáticos no tendrán limitación.

### **Fuero de la Niñez y la Adolescencia**

- Art. 39°.-** Disponer la fijación de 3 (tres) audiencias por día como máximo, cuando la realización sea estrictamente necesaria y no pueda llevarse a cabo por medios telemáticos. Las audiencias llevadas a cabo por medios telemáticos no tendrán limitación.
- Art. 40°.-** En el caso excepcional que se requiera la presencia física en el Juzgado del niño/a o adolescente o de otras partes, se deberán establecer los mecanismos necesarios para la protección correcta del niño/a adolescente y de las partes para realizar dicha diligencia ya sea dentro o fuera del recinto judicial.
- Art. 41°.-** Los usuarios de justicia de este fuero deberán asistir a las audiencias con la cantidad mínima y estrictamente necesaria de personas.

## **Fuero Penal**

- Art. 42° .-** Los Jueces Penales de Garantías deberán priorizar la recalendarización y la realización de las audiencias preliminares de aquellas causas en las que el imputado se encuentre privado de su libertad.
- Art. 43° .-** Se podrán señalar hasta 3 (tres) audiencias preliminares por día y en el intermedio se podrán realizar audiencias de revisión de recluidos, imposición de medidas y otras. Las audiencias llevadas a cabo por medios telemáticos no tendrán limitación.
- Art. 44° .-** En las audiencias de imposición de medidas alternativas o sustitutivas tendientes a asegurar su cumplimiento no se dispondrá el traslado de los aprehendidos o imputados hasta las sedes del Poder Judicial, salvo casos que su presencia se considere ineludible.
- Art. 45° .-** Ratificar lo dispuesto en el Art.4° de la Acordada N° 1370/2020, en cuanto a la reposición de los plazos para la investigación fiscal y presentación de requerimientos conclusivos, debiendo descontarse el periodo de suspensión dispuesto por la emergencia sanitaria.
- Art. 46° .-** Los Jueces Penales de Sentencia deberán priorizar la recalendarización y la realización de juicios orales de aquellas causas en las que el acusado se encuentre privado de su libertad y aquellas que corran riesgo de extinción o prescripción en los meses de abril, mayo y junio del año en curso.
- Art. 47° .-** Los Magistrados deberán tomar las medidas necesarias para evitar la aglomeración de personas en las salas de juicios orales, quienes podrán realizar las mismas a través de medios telemáticos para la realización de juicios orales y otras audiencias.

## **Juzgados de Paz**

- Art. 48° .-** Disponer que en el recinto de las secretarías del Juzgado ingresen hasta cuatro profesionales al mismo tiempo, disponiendo que el tiempo de permanencia sea el mínimo posible, organizando la presencia de los profesionales en secretaría a una distancia prudencial.

## **Garantías constitucionales**

- Art. 49° .-** En materia de Garantías Constitucionales, la Dirección General de Garantías Constitucionales y sus unidades técnicas de las circunscripciones judiciales de la República, recibirán las presentaciones de amparo, habeas corpus y habeas data para la asignación de los Juzgados de Primera Instancia que atenderán los juicios, de conformidad al horario de atención establecido en la presente acordada. Fuera del horario de atención al público, las presentaciones referentes a Garantías constitucionales se harán ante la Oficina de Atención Permanente. En caso que no exista Oficina de Atención Permanente, la presentación se hará ante el Juzgado Penal de turno de la ciudad en la circunscripción judicial correspondiente.

## CONTADURÍA GENERAL DE LOS TRIBUNALES

**Art. 50°.-** La Contaduría General de los Tribunales tendrá un horario de atención al público de 08:00 a 12:00 horas, observando el sistema por letras del abecedario, considerando el apellido del profesional Abogado patrocinante o procurador, a saber:

- **Lunes: A, B, C, D, E**
- **Martes: F, G, H, I, J, K**
- **Miércoles: L, LL, M, N, Ñ**
- **Jueves: O, P, Q, R, S, T**
- **Viernes: U, V, W, X, Y, Z**

**Art. 51°.-** La Dirección General de la Contaduría General de los Tribunales deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la aglomeración en la atención de profesionales, tales como: la presencia de una persona por ventanilla, fijar la distancia de un metro entre personas en la fila de espera y cualquier mecanismo que permita la agilización en la entrega de cheques judiciales o informes.

## DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

**Art. 52°.-** La Dirección General de los Registros Públicos se regirá conforme a las siguientes disposiciones, adoptando asimismo las mismas medidas de seguridad sanitarias y preventivas de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente protocolo.

**Art. 53°.-** Los horarios de ingreso y de salida serán escalonados de acuerdo al siguiente esquema:

**Ingreso:**

- 07.00 a 07.30: Funcionarios del Departamento de Mesa de Entradas y de Salidas.
- 07.30 a 08.00: Funcionarios en general.

**Salida:**

- 13:00: Funcionarios del Departamento de Mesa de Entradas y de Salidas.
- 13:30: Funcionarios en general.

**Art. 54°.-** El horario de atención al público en ventanillas de Mesas de Entrada y Salidas será de 08.00 a 12.00 horas, observando el sistema por letras del abecedario, considerando el apellido del profesional Abogado, Notario o Contador, a saber:

- **Lunes: A, B, C, D, E**
- **Martes: F, G, H, I, J, K**
- **Miércoles: L, LL, M, N, Ñ**
- **Jueves: O, P, Q, R, S, T**
- **Viernes: U, V, W, X, Y, Z**



**Art. 55°.-** El ingreso de los usuarios al edificio de la sede central será hasta 15 (quince) personas por vez, evitando aglomeraciones dentro del hall de entrada.

**Art. 56°.-** El Departamento de Mesas de Entrada y Salidas operarán de acuerdo a las siguientes directrices:

- Cantidad de ventanillas habilitadas para entrada y salida de documentos en Sede Central: 4 (cuatro) para entradas y 4 (cuatro) para salidas.
- Cantidad de ventanillas habilitadas para entrada y salida de documentos en las Oficinas Departamentales: 1 (una) para entradas y 1 (una) para salidas.
- Cantidad de ingresos y entregas de documentos: hasta 10 (diez) por profesional.

**Art. 57°.-** Las distintas secciones registapabtrales trabajarán por turnos de días, según la especialidad o la cantidad de funcionarios por sección y, en forma rotativa, por cada semana del mes:

El Registro Inmobiliario - distribución por especialidad:

- Secciones de Publicidad Registral: lunes, miércoles y viernes. La siguiente semana: martes, jueves y sábado, conforme necesidad.
- Secciones de Inscripción: martes, jueves y sábado, conforme necesidad. La siguiente semana trabajarán: lunes, miércoles y viernes.

**Art. 58°.-** Los Registros Especiales o No Inmobiliarios y las Oficinas de Apoyo a la Gestión Registral ejecutarán sus tareas por grupos de trabajo rotativos por semanas:

- Primer grupo: lunes, miércoles y viernes.
- Segundo grupo: martes, jueves y sábado, conforme necesidad.

**Art. 59°.-** Las asesorías, tanto de la Dirección General como las del Registro Inmobiliario, se prestarán a través de consultas telefónicas o a los siguientes correos electrónicos:

**dgrp\_asesoria@pj.gov.py**

**dgrp\_dri@pj.gov.py**

**atencionusuariodgrp@gmail.com**

Durante la vigencia de esta Acordada no se podrán realizar consultas presenciales.

## **DIRECCIÓN DEL REGISTRO DEL AUTOMOTOR**

**Art. 60°.-** La Dirección del Registro del Automotor se regirá por las mismas disposiciones contenidas en los artículos 51°, 52°, 53° y 55° de esta Acordada.

**Art. 61°.-** La Directora del Registro del Automotor establecerá el sistema de trabajo por turnos rotativos de las secciones y demás oficinas de dicha dependencia.

**Art. 62°.-** El ingreso de los usuarios al edificio de la sede central será hasta 10 (diez) personas por vez, evitando aglomeraciones dentro del hall de entrada.

**Art. 63°.-** Las asesorías, consultas, sugerencias en general, se realizarán por vía telefónica o a través de las siguientes direcciones:

**www.dnra.gov.py**

**www.pj.gov.py/consultas/dra**

**gestionelectronica@dnra.gov.py** (para urgimientos)

Durante la vigencia de esta Acordada no se podrán realizar consultas presenciales.

## **DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS AUXILIARES DE JUSTICIA**

- Art. 64°.-** El horario de atención al público en todas las sedes del Poder Judicial será de 08.00 a 12.00 horas.
- Art. 65°.-** Todos los auxiliares de justicia deberán ajustar sus actividades a lo dispuesto en esta Acordada y adecuarse a los horarios, a las medidas de control y las disposiciones sanitarias establecidas por la Corte Suprema de Justicia.
- Art. 66°.-** Se exhorta a los auxiliares de justicia, que se encuadren dentro del Art. 4° de esta Acordada, a no concurrir a las sedes del Poder Judicial, salvo casos estrictamente necesarios.

## **DISPOSICIONES FINALES**

- Art. 67°.-** El incumplimiento de estas medidas y obligaciones será considerado como falta grave de acuerdo a las disposiciones de la Acordada N° 709/11, tanto para Magistrados, funcionarios y auxiliares de justicia, sin perjuicio de las responsabilidades penales correspondientes.
- Art. 68°.-** Disponer la difusión inmediata de la presente reglamentación, a través de todos los medios de difusión masiva del Poder Judicial y su publicación en la página web con el objetivo de que los Magistrados, funcionarios, operarios, profesionales abogados, auxiliares y usuarios de justicia conozcan acabadamente las disposiciones operativas de la misma.
- Art. 69°.-** Encomendar a las Direcciones de Recursos Humanos y de Seguridad y Asuntos Internos la aplicación de la presente acordada, con la colaboración de todas las demás Direcciones y oficinas técnicas.
- Art. 70°.-** Facultar al Presidente de la Corte Suprema de Justicia a adoptar decisiones sobre cuestiones que no estén contempladas en esta Acordada y que se consideren pertinentes, con la obligación de informar inmediatamente al Consejo de Superintendencia y al plenario para su ratificación.
- Art. 71°.-** Anotar, registrar y notificar.