



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N°... mil cuatrocienta y tres .....

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay a los once días del mes de Febrero del año dos mil dieciséis, siendo las once horas, estando reunidos en la Sala de Acuerdos de la Corte Suprema de Justicia, el Excmo. Señor Presidente Dr. Antonio Fretes y los Excmos. Señores Ministros Doctores: Luis María Benítez Riera, César Antonio Garay, José Raúl Torres Kirmser, Alicia Beatriz Pucheta de Correa, Miguel Oscar Bajac Albertini, Sindulfo Blanco, Gladys Ester Bareiro de Mónica y Miryam Peña Candia, y, ante mí, el Secretario autorizante;

DIJERON:

Que, por Acordada N° 865/2013 se creó el Consejo de Administración Judicial, dependiente de la Corte Suprema de Justicia, a cargo del ámbito administrativo de la institución y se dispuso delegar la Administración Presupuestaria, Financiera, Contable y Patrimonial de la institución en el Consejo de Administración Judicial, el cual se constituirá en la máxima autoridad, a los efectos establecidos en todas las normativas que regulan el funcionamiento Presupuestario, Financiero, Contable y Patrimonial de las instituciones del Estado, que resulten aplicables, considerando el principio de autarquía presupuestaria del Poder Judicial.

Por Decreto N° 1974 del 22 de diciembre de 2015 se designó Consejeros del Consejo de Administración Judicial al Lic. Roberto Ignacio Torres Cardozo, en carácter de Consejero de Administración y Finanzas, a la Dra. Luz Ramona Antúnez de Estigarribia, en carácter de Consejera de Auditoría y Control, al Lic. Alberto Martínez Franco en carácter de Consejero de Planificación y Desarrollo y al Dr. Edward Alexander Xavier Wittone Rojas, en carácter de Consejero de Asesoría Jurídica, con antigüedad del 1 de febrero de 2016.

Por Acordada N° 1037 del 26 de enero de 2016 se designó al Ministro de la Corte Suprema de Justicia Prof. Dr. José Raúl Torres Kirmser como Ministro integrante del Consejo de Administración Judicial.

Por Resolución N° 6248 del 2 de febrero de 2016 se encomendó a los Consejeros del Consejo de Administración Judicial la culminación de los Manuales y Reglamentaciones pertinentes, para su efectiva implementación desde el 15 de febrero de 2016.

En ese sentido, a los efectos de optimizar la operatividad del Consejo de Administración Judicial para alcanzar las metas trazadas con su puesta en funciones, corresponde aprobar el Reglamento del Consejo de Administración Judicial (CAJ).

Luis María Benítez Riera  
Ministro

Dra. Gladys Ester Bareiro de Mónica  
Ministra

SINDULFO BLANCO  
Ministro

Miryam Peña Candia  
MINISTRA C.S.J.

ANTONIO FRETES  
Presidente

JOSÉ RAÚL TORRES KIRMSE  
Ministro



**PODER JUDICIAL**  
*Corte Suprema de Justicia*

ACORDADA N° mil ochenta y tres.....

La Corte Suprema de Justicia tiene la facultad de dictar acordadas que reglamenten el funcionamiento interno del Poder Judicial, en virtud del Art. 3 inc. b) de la Ley 609/95 y del Art. 29 inc. a) del Código de Organización Judicial.

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

**LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

**ACUERDA:**

**Art. 1°.- Aprobar** el Reglamento del Consejo de Administración Judicial (CAJ), que forma parte de la presente Acordada.

**REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL (CAJ)**

**Art. 1°.** El Consejo de Administración Judicial es la máxima autoridad en materia de administración presupuestaria, financiera, contable y patrimonial de la Corte Suprema de Justicia a los efectos establecidos en todas las normativas que regulan el funcionamiento presupuestario, financiero, contable y patrimonial de las instituciones del Estado, que resulten aplicables, considerando el principio de autarquía presupuestaria del Poder Judicial.

Las decisiones del Consejo de Administración Judicial podrán ser revisadas por vía de reconsideración ante el mismo órgano. Contra la decisión que la resuelva, quedará expedita la vía contencioso – administrativa. El trámite pertinente se determinará por la reglamentación respectiva.

En materia de contrataciones públicas regirá lo dispuesto por la Ley N° 2051/03, en lo referente a recursos e impugnaciones.

**Art. 2°.** El Consejo de Administración estará integrado por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia, un Ministro de la Corte Suprema de Justicia, un Consejero de Asesoría Jurídica en materia Administrativa, un Consejero de Planificación y Desarrollo, un Consejero de Administración y Finanzas, y un Consejero de Auditoría y Control de la Gestión Administrativa – Financiera.

El Consejo contará con una secretaría compuesta por un Secretario, un Asistente Administrativo y un Auxiliar Administrativo, cuanto menos.

**Art. 3°.** Dependen jerárquicamente del Consejo de Administración Judicial: la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), así como la Secretaría del Consejo de Administración, la Dirección de Planificación y Desarrollo, la Dirección General de Auditoría Interna, la Dirección de Gestión Organizacional, la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación, la Dirección General de Administración y Finanzas, la Dirección Administrativa, la Dirección Financiera, la

*Dra. Gladys Carrero de Mónica*  
Ministra

*SINDULFO BLANCO*  
Ministro

*ANTONIO FRETES*  
Presidente

*Miryam Peña Candia*  
MINISTRA C.S.J.

*RAUL TORRES*  
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N°... cuarenta y tres .....

Dirección de Infraestructura, la Dirección de Contraloría Interna, y sus dependencias y dependientes.

Art. 4°. El Presidente de la Corte Suprema de Justicia integrará el Consejo de Administración Judicial por el tiempo de su mandato.

Art. 5°. El Ministro de la Corte Suprema de Justicia, designado por sus pares para integrar el Consejo de Administración Judicial, lo hará por un periodo de dos años y no podrá ser reelegido en tal carácter para un periodo consecutivo. En caso de impedimento o cesación el Pleno de la Corte Suprema de Justicia designará a otro Ministro para integrar el Consejo, de la misma forma establecida para la designación del primero.

Art. 6°. Los Consejeros serán designados por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, previo concurso público de mérito y aptitudes. Podrán ser removidos, sin expresión de causa, por una mayoría de dos tercios del Pleno de la Corte. El quórum requerido al efecto es de la totalidad de los Ministros efectivamente en funciones.

Para los Consejeros no Ministros regirán las mismas incompatibilidades previstas en el Art. 254 de la Constitución.

Art. 7°. El Consejero de Asesoría Jurídica en materia Administrativa, que integra el Consejo de Administración Judicial conforme con la Acordada N° 865/13, para poder ser designado, debe tener título de profesional universitario en Derecho, con estudios de postgrado en Derecho Administrativo y conocimientos comprobados en normas y procedimientos del sistema administrativo - financiero del Estado, deberá tener experiencia en el área Administrativa de Entidades Públicas o en el Sector Privado como profesional del derecho mayor a cinco años, y deberá reunir los demás requisitos, que establezca la Corte Suprema de Justicia.

El Consejero de Planificación y Desarrollo, que integra el Consejo de Administración Judicial conforme con la Acordada N° 865/13, para poder ser designado, deberá tener título de profesional universitario en el área de Administración, Economía, o Ciencias Jurídicas, con estudios de postgrado en gestión pública, conocimientos comprobados en planificación estratégica y metodologías de gestión por resultados, conocimiento de aplicaciones de las normas legales de presupuesto; deberá tener experiencia en la gerencia de planes institucionales, asesoría técnica en el área de planeamiento y ejecuciones de Programas del sector público con preferencia mayor a cinco años, y deberá cumplir con las demás exigencias establecidas por la Corte Suprema de Justicia.

El Consejero de Administración y Finanzas, que integra el Consejo de Administración Judicial conforme con la Acordada N° 865/13, para poder ser designado, debe tener título profesional universitario del área de Administración, Economía o Contabilidad, con estudios de postgrado en administración y finanzas,

Luis María Benítez Rivas

Ministro de Medicina

Dra. Gladys Ministra

SINDULFO BLANCO

Ministro

Miryam Peña Candia  
MINISTRA C.S.J.

RAUL KAYAMBER  
Ministro

ANTONIO PETES  
Presidente



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N°... mil cuatrocientos... Tres

conocimientos comprobados en administración pública y gestión por resultados; deberá conocer y aplicar las normas legales en materia de su competencia, deberá tener experiencia en la gerencia de procesos administrativos financieros del sector público con preferencia mayor a cinco años, y deberá reunir los demás requisitos que establezca la Corte Suprema de Justicia.

El Consejero de Auditoría y Control de la Gestión Administrativa – Financiera, que integra el Consejo de Administración Judicial conforme con la Acordada N° 953/15, para poder ser designado, debe tener título profesional universitario en el área de Administración, Contabilidad o Economía, con estudios de postgrado en Administración y Finanzas, conocimientos comprobados en materia de auditoría y control de gestión por resultados, deberá conocer y aplicar las normas legales en materia de su competencia, deberá tener experiencia en la gerencia de procesos de auditoría y control de la gestión administrativa – financiera del sector público con preferencia mayor a cinco años, y deberá reunir las demás exigencias que establezca la Corte Suprema de Justicia.

Art. 8°. El Secretario del Consejo de Administración será designado por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, previa evaluación de méritos y aptitudes. Para poder ser designado, debe tener título de profesional universitario del área de Ciencias Sociales y Jurídicas, con diplomado en gestión pública, conocer y aplicar las normas comunicacionales de la institución en materia de su competencia, dominio de herramientas informáticas de escritorio e internet, tener experiencia en desempeño en la coordinación de procesos de comunicación formal, ocupando cargos de asistente de la alta gerencia en el ámbito público mayor a tres años o cargos con alto grado de responsabilidad en la Corte Suprema de Justicia, y reunir las demás exigencias que establezca la Corte Suprema de Justicia.

Art. 9°. El Asistente Administrativo del Consejo de Administración será designado por la Corte Suprema de Justicia, previa evaluación de méritos y aptitudes. Para poder ser designado, debe ser estudiante universitario del área de Administración, Ciencias y Letras, Análisis de Sistemas o carrera similar, tener conocimientos en sistemas de clasificación de documentos y generales en administración de bases de datos relaciona, tener experiencia en manejo de información institucional, preferentemente en áreas de secretaría en Entidades Públicas, en un plazo mayor a tres años, y reunir los demás requisitos que establezca la Corte Suprema de Justicia.

Art. 10. El Auxiliar Administrativo del Consejo de Administración será designado por la Corte Suprema de Justicia, previa evaluación de méritos y aptitudes. Para poder ser designado, debe ser estudiante universitario de los últimos años de Administración de Empresas, Relaciones Públicas o carrera afín, con conocimientos comprobados en el trámite institucional de documentos y métodos de archivo, tener experiencia en ámbitos de apoyo operativo, preferentemente en áreas de secretaría en Entidades Públicas, en un plazo mayor a tres años, y reunir los demás requisitos que establezca la Corte Suprema de Justicia.

Luis María Benítez Fiera
Ministro
Dra. Gladys Barreto de Mónica
Ministra

SINDULFO BLANCO
Ministro

Miryam Peña Candia
MINISTRA C.S.J.

RAJMOSES ALBERDI
Ministro

ANTONIO FRETES
Presidente



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N°..... mil cuarenta y tres.....

**Art. 11.** El Consejo de Administración Judicial tiene la obligación de gestionar e implementar todas las instrucciones o lineamientos dictados o establecidos por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia y, en general, la de realizar todos los actos necesarios para el cumplimiento de las funciones que le son delegadas.

**Art. 12.** Corresponde al Consejo de Administración Judicial, en particular:

- a) Ejercer la supervisión del cumplimiento de las disposiciones sobre administración financiera, presupuestaria, contable y patrimonial, así como la supervisión de las dependencias de la Corte Suprema de Justicia que tienen atribuciones en la materia;
- b) Planificar, organizar, coordinar, evaluar y controlar todas las actividades administrativas y financieras de la Corte Suprema de Justicia;
- c) Implementar políticas relacionadas con la administración de recursos financieros, materiales y tecnológicos de la institución, de conformidad con las directrices generales que emanen del Pleno de la Corte Suprema de Justicia;
- d) Elaborar y presentar al Pleno de la Corte Suprema de Justicia los planes estratégicos, y asegurar su eficaz implementación una vez aprobados;
- e) Elaborar y presentar al Pleno de la Corte Suprema de Justicia el Anteproyecto de presupuesto de la Corte;
- f) Aprobar el Plan Financiero Anual y sus modificaciones;
- g) Proponer al Pleno de la Corte Suprema de Justicia las ampliaciones presupuestarias;
- h) Aprobar y reprogramar el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contrataciones (PAC), y asegurar su correcta y oportuna ejecución;
- i) Aprobar el Plan Anual de Obras;
- j) Aprobar el Plan Anual de Mantenimientos;
- k) Aprobar el Plan Anual de Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación;
- l) Aprobar el Plan Anual de Auditoría;
- m) Disponer la realización de las Auditorías que consideren pertinentes;
- n) Autorizar la suscripción de contratos de adquisiciones de bienes, servicios y obras;
- o) Autorizar pagos de las obligaciones contraídas;
- p) Proponer al Pleno de la Corte Suprema de Justicia la reglamentación relativa a la organización de la administración financiera, presupuestaria, contable y patrimonial del Poder Judicial, incluyendo la determinación de los órganos y sus atribuciones en dichas materias;
- q) Elaborar y aprobar los manuales de organización y funciones en materia de administración financiera, presupuestaria, contable y patrimonial de la Corte Suprema de Justicia, así como elaborar y aprobar las modificaciones que sean pertinentes;
- r) Aprobar por resolución las reprogramaciones presupuestarias y comunicarlas al Ministerio de Hacienda para su incorporación al Sistema Integrado de

Luis María Benítez Riera  
Ministro

Dra. Gladys Barrios de Montiel  
Ministra

SINDULFO BLANCO  
Ministro

Miryam Peña Candia  
MINISTRA C.S.J.

ANTONIO FRETES  
Presidente

MINISTRO



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N°... mil cuarenta y tres .....

Administración Financiera (SIAF), incluyendo los provenientes de ampliaciones presupuestarias aprobadas por ley;

- s) Aprobar informes de presupuesto anual de ingresos, egresos, gastos y resultados, y de las previsiones anuales de situación financiera y patrimonial;
- t) Aprobar los informes de rendición de cuentas;
- u) Formular y elevar al Pleno de la Corte Suprema de Justicia informes de la gestión institucional;
- v) Aprobar directrices para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay (MECIP);
- w) Aprobar las políticas de administración de riesgo y de control interno;
- x) Disponer e implementar la desconcentración operativa del ejercicio de atribuciones en materia de administración financiera, presupuestaria, contable y patrimonial, así como en materia de contratación pública;
- y) Proponer la designación de los Directores de sus oficinas dependientes; y,
- z) Las demás atribuciones que sean establecidas por la Corte Suprema de Justicia y las Acordadas, o que surjan de las normas legales pertinentes.

Art. 13. Corresponderá a todos los Consejeros participar con voz y voto en las sesiones del Consejo, expresando su opinión, con especial énfasis en los asuntos de su especialidad. Asimismo, tienen facultad de presentar propuestas de mejora institucional, principalmente en las materias de su especialidad respectiva.

Art. 14. Corresponderá al Consejero de Asesoría Jurídica en materia Administrativa otorgar las bases de confianza legal a las opiniones que emite el Consejo de Administración; a la interpretación de los aspectos jurídicos involucrados en los procesos o actos que son sometidos a la acción de la instancia y a la actuación de los propios Consejeros.

Además, corresponderá al Consejero de Asesoría Jurídica en materia Administrativa, en particular:

- a) Acompañar a los Ministros Integrantes del Consejo y a sus pares Consejeros; monitorear y evaluar el cumplimiento de las normas establecidas en materia administrativa - financiera, tanto de las acciones del Consejo de Administración así como de los informes que este emite;
- b) Impulsar al interior del Consejo de Administración los mecanismos formales para la adecuada implementación de las políticas de carácter administrativo, financiero y patrimonial;
- c) Revisar y expedirse sobre los aspectos jurídicos y normativos en la gestión administrativa del Poder Judicial;
- d) Integrar el Consejo de Administración con voz y voto;
- e) Integrar las Comisiones de Presupuesto, con la finalidad de evaluar la calidad del proceso institucional y certificar que los aspectos normativos y requerimientos institucionales se están cumpliendo a cabalidad;

Luis María Benítez Riera  
Ministro

Ministra

SINDULFO BLANCO  
Ministro

ANTONIO FRETES  
Presiente

Dra. Gladys Basso de Módic  
Ministra

Miryam Peña Candia  
MINISTRA C.S.J.

RAUL TUBIANI GIMBER  
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N°..... mil cuarenta y tres.....

- f) En el ámbito de su competencia, proveer asistencia jurídica a los Ministros Integrantes del Consejo y a sus pares Consejeros, y a las direcciones del Poder Judicial que requieran de su opinión en procesos administrativos financieros;
- g) Apoyar al Consejo de Administración del Poder Judicial en materias de derecho, según corresponda;
- h) Conocer y llevar un registro actualizado de todas las normas que regulan el funcionamiento administrativo financiero del CSCSJ y de las resoluciones que esta adopte, y en particular las que afecten la Gestión del Consejo de Administración y Finanzas;
- i) Asistir a los Ministros Integrantes del Consejo y a sus pares Consejeros en la tarea de mantener al sistema administrativo financiero de la Corte Suprema de Justicia funcionando dentro del marco legal y reglamentario que le corresponde;
- j) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en la conformación del Plan Anual de Contrataciones (PAC), en la aprobación de pliegos de bases y condiciones, y en la recepción de ofertas y la evaluación de las mismas; y,
- k) A petición de las instancias superiores, realizar el seguimiento de los Acuerdos establecidos en los niveles gerenciales, en materia de su competencia.

**Art. 15.** Corresponderá al Consejero de Planificación y Desarrollo impulsar lo relativo a las actividades destinadas a elevar la calidad del proceso de planificación institucional, así como en el desarrollo de políticas de administración racional de programas, planes y proyectos institucionales e interpretación de los resultados sobre la gestión anual ante los Ministros Integrantes del Consejo y a sus pares Consejeros.

Además, corresponderá al Consejero de Planificación y Desarrollo, en particular:

- a) Orientar sobre los procesos de planeamiento estratégico de la institución y aquellos direccionales adoptados por el Consejo de Administración, e impulsar la asignación de los recursos para su implementación;
- b) Conforme a la misión institucional, sugerir e implementar los indicadores de gestión a ser adoptados por la institución y presentar a los Ministros Integrantes del Consejo y a sus pares Consejeros los resultados obtenidos;
- c) Integrar el Consejo de Administración con voz y voto;
- d) Analizar el POA Institucional anual y recomendar su aprobación o corrección, según corresponda;
- e) Analizar con sus pares la racionalidad entre costos y resultados del Anteproyecto de Presupuesto Anual, y particularmente que los datos registrados respondan a los objetivos y necesidades de la Institución;
- f) Proponer los análisis relativos a la estructura de cargos por ámbitos de responsabilidad, estableciendo parámetros para su valoración conforme a los fines y objetivos institucionales, con la finalidad de establecer mayor equidad en su distribución;
- g) Analizar y distribuir al interior del Consejo de Administración los diagnósticos de la gestión técnica y administrativa institucional por programas.

Luis María Benítez Riera  
Ministro

Dra. Gladys Barrios de Módic  
Ministra

SINDULFO BLANCO  
Ministro

Miryam Peña Candia  
MINISTRA C.S.J.

Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N°... III CUARENTA y TRES

y proyectos, a fin de permitir a los Ministros Integrantes del Consejo y a sus pares Consejeros, evaluar el rendimiento de los recursos institucionales y los resultados obtenidos;

- h) Interpretar y presentar al Consejo de Administración del Poder Judicial la información de los indicadores de gestión de programas y proyectos, a fin de facilitar la labor planificadora en la toma de decisiones de la institución;
i) Coordinar al interior del Consejo de Administración, las medidas conducentes al desarrollo e implementación del sistema de calidad gerencial y técnico del Poder Judicial;
j) Aconsejar en lo relativo a las actividades destinadas a la implementación de los planes de desarrollo organizacional y cooperación externa, analizando el impacto en la gestión institucional de los Programas y Proyectos, en el ámbito central y circunscripciones, particularmente con la Dirección de Planificación y Desarrollo.
k) Realizar el seguimiento del cumplimiento de las políticas, planes y proyectos establecidos para la calidad de la gestión del Poder Judicial;
l) Solicitar periódicamente a los ámbitos correspondientes, informes cualitativos y cuantitativos de la gestión a su cargo, y evaluar los resultados obtenidos, sugiriendo al Consejo de Administración y por intermedio de este, al Pleno de la Corte Suprema de Justicia, las correcciones a las desviaciones detectadas;
m) Realizar el seguimiento a los Acuerdos establecidos en los niveles gerenciales en materia de su competencia; y,
n) Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de los Proyectos de la Institución (con financiamiento externo y/o recursos propios), analizar los costos administrativos que conllevan su ejecución (costos de administración interna y externa, etc.) y recomendar la pertinencia de la continuación o no de los mismos.

Art. 16. Corresponderá al Consejero de Administración y Finanzas velar por la adecuada administración de los recursos financieros, aprobados en el Presupuesto General de la Institución, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentaciones vigentes.

Además, corresponderá al Consejero de Administración y Finanzas, en particular:

- a) Impulsar las actividades destinadas a la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Poder Judicial; verificar y analizar los costos de las actividades presupuestadas, y analizar con los Ministros Integrantes del Consejo y a sus pares Consejeros, la consistencia de los datos registrados y su concordancia con los objetivos y metas institucionales, conforme a los indicadores económicos-financieros;
b) Integrar el Consejo de Administración con voz y voto;
c) Verificar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y el Plan Operativo Anual (POA) institucional, solicitando las aclaraciones que considere necesarias y en su caso recomendar su aprobación al Consejo de Administración;

Luis María Benítez Riera
Ministro

Dra. Gladys Bergara de Mónica
Ministra

SINDULFO BLANCO
Ministro

ANTONIO EPETTES
Presidente

Miryam Peña Candia
MINISTRA C.S.J.

RAUL TORRES KIRMSE
Ministro





PODER JUDICIAL  
Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N° ..... 411 CUARENTA y tres .....

- d) Elaborar y proponer reglamentaciones internas necesarias en materia administrativa y financiera de la Institución;
- e) Analizar los reglamentos internos relacionados a la utilización de los recursos institucionales y proponer ajustes, a ser aprobados por el Consejo de Administración;
- f) Analizar y distribuir al interior del Consejo de Administración, los diagnósticos de la gestión administrativa financiera institucional por programas y proyectos (PGI), a fin de permitir que los Ministros Integrantes del Consejo y sus pares Consejeros evalúen los resultados obtenidos;
- g) Supervisar el cumplimiento de los procesos de adquisiciones;
- h) Establecer pautas tendientes al logro de una correcta administración de los bienes del Poder Judicial, propiciando la elaboración de planes en el nivel central y circunscripciones judiciales;
- i) Supervisar la asignación del crédito presupuestario (previsión del gasto) a los compromisos contraídos por la institución;
- j) Supervisar los informes de pagos de las obligaciones contraídas por la institución en el ámbito central, así como el cumplimiento en la presentación de la rendición de cuentas;
- k) Vigilar el estricto cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos para los procesos administrativos financieros;
- l) Disponer, si la circunstancia amerita, la realización de auditorías internas, en la gestión del ámbito administrativo;
- m) Supervisar el control de las gestiones administrativas, a través de la instancia correspondiente;
- n) Supervisar, analizar y recomendar ajustes si fuere necesario en el PAC Institucional anual; y,
- o) A petición de las instancias superiores realizar el seguimiento a los acuerdos establecidos en los niveles gerenciales, en materia de su competencia.

**Art. 17.** Corresponderá al Consejero de Auditoría y Control de la Gestión Administrativa – Financiera realizar un examen detallado de la administración con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados, el cumplimiento de sus metas, la utilización de sus recursos humanos, financieros y materiales; así como evaluar la cantidad y la calidad de la información económico financiera de la institución, buscando que la información sea correcta, oportuna, clara, concisa y que esté de acuerdo con la ley.

Además, corresponderá al Consejero de Auditoría y Control de la Gestión Administrativa – Financiera, en particular:

- a) Integrar el Consejo de Administración Judicial con voz y voto;
- b) Asesorar al Consejo de Administración Judicial en las materias de su especialidad y experiencia;
- c) Proponer los objetivos, alcance y metodología para instrumentar una auditoría.

Luis María Benítez Riera  
Ministro

Dra. Gladys Barrios de Módica  
Ministra

SINDULFO BLANCO  
Ministro

ANTONIO PETES  
Presidente

Miryam Peña Candia  
MINISTRA C.S.J.

RAIMUNDO...  
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA No. 111 Cuarenta y tres

- d) Proponer políticas, procedimientos y mecanismos de auditoría y detección de riesgos;
- e) Captar la información necesaria para evaluar la funcionalidad y efectividad de los procesos, funciones y sistemas utilizados;
- f) Informar al Consejo de Administración Judicial sobre los principales riesgos de control interno;
- g) Evaluar los mecanismos existentes de seguridad y control de riesgos;
- h) Analizar la estructura y funcionamiento de la organización en todos sus ámbitos y niveles;
- i) Analizar el Plan Anual de Auditoría Interna y recomendar, en su caso, su aprobación al Consejo de Administración Judicial;
- j) Analizar la distribución del espacio y el empleo de equipos de oficina;
- k) Evaluar los registros contables e información financiera;
- l) Proponer los sistemas administrativos y/o las modificaciones que permitan elevar la efectividad de la organización;
- m) Considerar las variables ambientales y económicas que inciden en el funcionamiento de la organización;
- n) Proponer directrices para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay (MECIP);
- o) Diseñar y preparar los reportes de avance e informes de una auditoría; y,
- p) Ejecutar las demás atribuciones que sean previstas por la ley o las acordadas.

Art. 18. Corresponderá al Director General de Administración y Finanzas garantizar la correcta y oportuna ejecución de las decisiones del Consejo de Administración Judicial; así como la administración de los recursos financieros institucionales, atender las necesidades de suministro de bienes, insumos, servicios y obras, y la calidad en la administración y custodia del patrimonio de la institución.

Además, corresponderá al Director General de Administración y Finanzas, en particular:

- a) Dirigir las actividades destinadas a la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Poder Judicial y verificar los análisis de costos de las actividades presupuestadas, y conforme a los indicadores económicos financieros, analizar la consistencia de los datos registrados y su concordancia con los objetivos y metas institucionales;
- b) Planificar, dirigir y coordinar las actividades destinadas a la elaboración y ejecución del Plan Financiero y Plan de Caja Trimestral conforme al Presupuesto General aprobado para la Institución;
- c) Autorizar las compras menores (caja chica) y controlar que las mismas satisfagan los requerimientos solicitados en cuanto a calidad y precio;
- d) Proponer e implementar la contratación de pólizas de seguros destinadas a la caución de daños que puedan ser ocasionados a bienes de uso y patrimoniales de la Institución, y vigilar los vencimientos respectivos;
- e) Planificar, organizar y coordinar las actividades relacionadas con la seguridad en la sede central del Poder Judicial;

Luis María Benítez Riera  
Ministro

Dra. Gladys Barrios de Módica  
Ministra

SINDULFO BLANCO  
Ministro

Miryam Peña Candia  
MINISTRA C.S.J.

ANTONIO PÉREZ  
Presidente



PODER JUDICIAL  
*Corte Suprema de Justicia*

ACORDADA N°..... mil ochenta y tres .....

- f) Organizar, controlar y coordinar las actividades relacionadas a la administración del parque automotor de la institución, vigilando el fiel cumplimiento de las normas y procedimientos correspondientes;
- g) Analizar los pedidos de becas y capacitaciones solicitadas, conforme a los procedimientos establecidos, con la finalidad de evaluar la pertinencia financiera de la aprobación de las mismas;
- h) Realizar la previsión del gasto de los compromisos contraídos por la Institución.
- i) Disponer y controlar el registro oportuno de los bienes patrimoniales de la Institución;
- j) Autorizar las Solicitudes de Pago (hasta el monto establecido por el Consejo), a fin de responder a los compromisos contraídos por la institución;
- k) Verificar los pagos de las obligaciones contraídas por la institución en el ámbito central y controlar la aplicación de los fondos rotatorios presentados en la rendición de cuentas;
- l) Controlar las transferencias de recursos financieros a los proyectos, conforme a sus objetivos y metas;
- m) Dirigir las actividades destinadas al control de saldos y conciliación de las diferentes cuentas de la institución;
- n) Verificar, a través de los órganos pertinentes, la ejecución financiera y operativa de los proyectos de la institución y su correspondiente rendición de cuentas;
- o) Analizar y sugerir al Consejo de Administración las reprogramaciones presupuestarias que considere oportunas para el logro de los objetivos institucionales;
- p) Proponer al Consejo de Administración las ampliaciones presupuestarias, para su correspondiente consideración y aprobación;
- q) Verificar los estados contables a fin de garantizar que los balances de la institución reflejen los resultados reales de la ejecución de los programas, subprogramas y proyectos institucionales;
- r) Suscribir, en señal de aprobación, el Balance General de la institución, así como los datos e informes financieros y contables generados por las áreas a su cargo;
- s) Suscribir cheques a fin de efectivizar los pagos respectivos;
- t) Controlar y remitir, a dondê corresponda, las documentaciones completas y debidamente ordenadas de las rendiciones de cuentas;
- u) Expedir permanentemente datos, análisis e informes financieros y contables actualizados, a las reparticiones pertinentes;
- v) Integrar al Consejo de Administración con voz y sin voto;
- w) Velar, en el área de su competencia, por el cumplimiento de las normativas legales e institucionales vigentes; y,
- x) Realizar las demás tareas relacionadas al cargo o encomendadas por el Consejo de Administración.

Luis María Benítez Riera  
Ministro

Dra. Gladys...  
Ministra

SINDULFO BLANCO  
Ministro

ANTONIO SPETES  
Presidente

Miryam Peña Candia  
MINISTRA C.S.J.

RAUL...  
Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N°..... cuarenta y tres .....

**Art. 19.** Corresponderá al Secretario del Consejo de Administración Judicial coordinar y controlar el funcionamiento de la Secretaría del Consejo, así como la recepción, distribución y control eficiente de la documentación respectiva.

Además, corresponderá al Secretario del Consejo de Administración, en particular:

- a) Establecer el mecanismo para la recepción, registro y control de la documentación oficial que ingresa al Consejo de Administración para su tratamiento, así como su posterior expedición a las instancias involucradas, según las resoluciones tomadas;
- b) Supervisar la calidad de la documentación que acompaña a los expedientes dirigidos al Consejo de Administración, resguardando la confiabilidad en el manejo y seguridad de almacenamiento de las mismas;
- c) Elaborar notas, actas, proyectos de resoluciones y otros documentos que sean requeridos y providenciar los trámites para su aprobación y firma correspondiente por los Ministros Integrantes del Consejo y sus pares Consejeros;
- d) Agendar diariamente los compromisos de los diversos Miembros del Consejo de Administración, en particular de su Presidente, con la finalidad de coordinar las acciones necesarias para su cumplimiento;
- e) Participar de las reuniones en el seno del Consejo de Administración, encargándose de elaborar las Actas de Sesión y Resoluciones, a fin de documentar el proceso y las decisiones tomadas;
- f) Llevar el Libro de Anotaciones y Firma de los participantes de las sesiones del Consejo de Administración, con fines informativos y de control;
- g) Controlar la correcta distribución a los sectores afectados de las copias autenticadas de las Resoluciones adoptadas por el Consejo de Administración, a los efectos de su cumplimiento;
- h) Organizar y controlar la correcta administración de los archivos del Consejo de Administración, conforme a los métodos y procedimientos establecidos por la reglamentación respectiva; y,
- i) Otras actividades relacionadas al cargo, encomendadas por el Consejo de Administración.

**Art. 20.** Corresponderá al Asistente Administrativo supervisar y coordinar la recepción, distribución y control eficiente de la documentación y los expedientes del Consejo de Administración Judicial, con sus consecuentes registros que permiten el seguimiento y verificación correspondiente, en cualquier nivel de la estructura.

Además, corresponderá al Asistente Administrativo del Consejo de Administración, en particular:

- a) Recepcionar, verificar y registrar en el sistema de expedientes el ingreso de todos los documentos recibidos en el seno del Consejo de Administración, asignándole un número único/identificador;

Luis María Benítez Riera  
Ministro

Dra. Gladys Basciero de Mónica  
Ministra

SINDULFO BLANCO  
Ministro

ANTONIO PETRES  
Procurador

Miryam Peña Candia  
MINISTRA C.S.J.

Ministro



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia

ACORDADA N°..... cuarenta y tres .....

- b) Registrar la salida de documentos emitidos por el Consejo de Administración, asignándole el número correlativo correspondiente, que permita su debido seguimiento;
- c) Verificar que los expedientes ingresados contengan la información primaria necesaria para su trámite correspondiente y foliar todos los documentos anexos que lo componen;
- d) Controlar y registrar la transferencia de documentos recibidos por la Secretaría del Consejo de Administración;
- e) Solicitar a la instancia responsable la habilitación y deshabilitación de usuarios del sistema de expedientes, conforme a los niveles de seguridad establecidos para el mismo;
- f) Informar del estado de los expedientes demorados y aquellos que presentan reclamos por omisión o extravío en áreas ajenas a la unidad a su cargo;
- g) Brindar información sobre la situación de un determinado expediente a solicitud de las personas facultadas a ello; y,
- h) Extraer, conforme a la regularidad determinada por el Secretario, los listados de expedientes activos por direcciones, departamentos, unidades e implementar su distribución correspondiente.

Art. 21. Corresponderá al Auxiliar Administrativo colaborar en la gestión del Consejo de Administración, brindando soporte administrativo en materia de comunicación institucional.

Además, corresponderá al Auxiliar Administrativo del Consejo de Administración, en particular:

- a) Clasificar y distribuir toda la documentación que ingresa a la Secretaría del Consejo de Administración;
- b) Controlar la base de datos de expedientes relacionados con el sector, a fin de realizar el seguimiento necesario que permita una mayor eficiencia en las comunicaciones institucionales;
- c) Mantener actualizados los registros de recepción, transferencias, archivo y remisión de documentos del sector para el Consejo de Administración, y viceversa;
- d) Recepcionar y remitir documentaciones vía Fax, correo e Internet, encargándose del registro, control y seguimiento respectivo;
- e) Organizar los legajos de expedientes del sector y preparar los índices correspondientes para su ubicación y archivo, conforme a las normas establecidas por la regulación pertinente;
- f) Apoyar la redacción de notas, actas, proyectos de resoluciones y otros documentos que sean requeridos de conformidad con los antecedentes recibidos;
- g) Apoyar al Secretario del Consejo en llevar la agenda y control de utilización de la Sala de Reuniones, encargándose de la apertura y cierre correspondiente;

Maria Benitez Piere  
Ministro

Dra. Gladys Benitez de Mody  
Ministra

SINBUENO BLANCO  
Ministro

Miryam Peña Candia  
MINISTRA C.S.J.

RAUL FERRER ALFONSO  
Ministro

ANTONIO FRETE  
Presidente



**PODER JUDICIAL**  
*Corte Suprema de Justicia*

ACORDADA N°..... 111.000.000.000 / tres

h) Distribuir, a los sectores afectados, las copias autenticadas de las Resoluciones adoptadas por el Consejo de Administración del Poder Judicial, a fin de proveer a su debido cumplimiento.

**Art. 22.** El Consejo de Administración Judicial tomará diariamente las decisiones relativas a los asuntos de su competencia, con la participación de sus miembros.

**Art. 23.** Para tomar decisiones es necesario el quórum mínimo de cuatro miembros del Consejo. Dicho quórum deberá estar conformado por uno de los Ministros integrantes del Consejo, cuanto menos. La ausencia de los Consejeros no Ministros deberá estar debidamente justificada; su inasistencia injustificada no eximirá al remiso de su responsabilidad administrativa.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos de los participantes de la decisión. A los efectos del cómputo de la votación cada integrante del Consejo tendrá un voto. En caso de existir paridad en la votación, la misma se definirá según el sentido del voto del Presidente del Consejo.

La votación y su resultado constarán en el acta de la sesión, que será suscripta por los miembros participantes. Las resoluciones, emitidas en consecuencia de las votaciones, deberán reflejar fielmente las decisiones que consten en el acta y ser suscriptas por los miembros participantes de la decisión y el Secretario del Consejo para su validez.

Todas las decisiones serán comunicadas de manera fehaciente dentro del plazo de tres días a cada Ministro de la Corte Suprema de Justicia.

**Art. 24.** En casos excepcionales, a pedido del Presidente o de cualquiera de los Ministros, el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, en decisión fundada y por mayoría simple de los presentes, podrá avocar para sí el conocimiento de un asunto en el ámbito de la superintendencia administrativa, cuya resolución corresponda ordinariamente a sus órganos dependientes.

Los Ministros de la Corte Suprema de Justicia que no integran el Consejo de Administración no podrán asumir atribuciones ni encargarse de dependencias del Consejo de Administración, en concordancia con las disposiciones de los Arts. 1º, 11 y 12 de esta Acordada.

**Art. 25.** Los Ministros integrantes del Consejo terminarán sus funciones al expirar los plazos respectivos de designación. Cesarán también como integrantes del mismo al separarse del cargo de Ministro de la Corte Suprema de Justicia, cualquiera sea la causa.

Luis María Benítez Riera  
Ministro

SINDULFO BLANCO  
Ministro

ANTONIO PEYRES  
Presidente

Dra. Gladys Barrios de Méndez  
Ministra

Miryam Peña Candia  
MINISTRA C.S.J.

RAUL DOMINGOS NIEMSER  
Ministro



**PODER JUDICIAL**  
*Corte Suprema de Justicia*

ACORDADA N°..... 411 cuarenta y tres .....

Los Consejeros no Ministros terminarán sus funciones al cumplir la edad de 75 años, por fallecimiento o incapacidad legal sobreviniente, o al ser removidos del cargo por la Corte Suprema de Justicia.

**Art. 26.** El Pleno de la Corte Suprema de Justicia podrá remover, sin expresión de causa, al Director General de Administración y Finanzas, por una mayoría de dos tercios. El quórum requerido al efecto es de la totalidad de los Ministros efectivamente en funciones.

**Art. 27.** A partir de la vigencia de esta Acordada se hará la reestructuración de cuadros de las distintas reparticiones y dependencias, de conformidad con los órganos y funciones creados o atribuidos en función de ella, los que pasarán a depender del Consejo de Administración.

**Art. 28.** La reglamentación que antecede entrará en vigencia a partir del 15 de febrero de 2016.

**Art. 29.** Quedan derogadas todas las disposiciones contrarias a la presente Acordada.

**Art. 2°.- Anotar, registrar, notificar.**

Luis María Benítez Riera  
Ministro

Ante mí:

Dra. Gladys María de la Cruz  
Ministra

SINDULFO BLANCO  
Ministro

Miryam Peña Candia  
MINISTRA C.S.J.

RAUL TORRES RAMOS  
Ministro

ANTONIO FRETES  
Presidente