

ACORDADA N° *mil trescientos treinta y cinco*

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los *3* días, del mes de *septiembre*, del año dos mil diecinueve, siendo las *once* horas, estando reunidos en la Sala de Acuerdos de la Corte Suprema de Justicia, el Excmo. Señor Presidente Dr. Eugenio Jiménez Rolón y los Excmos. Señores Ministros Doctores, Luis María Benítez Riera, Gladys Ester Bareiro de Mónica, Antonio Fretes, César Antonio Garay, Miryam Peña Candia, Manuel Dejesús Ramírez Candia, Alberto Joaquín Martínez Simón y María Carolina Llanes Ocampos, ante mí, el Secretario autorizante;

DIJERON:

Que, la implementación del Expediente Judicial Electrónico y la tramitación electrónica en los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, Penales de Garantías y Especializados en Delitos Económicos, por leyes N° 4.017/10 y 4.610/12, a fin de organizar y unificar la gestión de los despachos digitales para ofrecer un servicio de Justicia ordenado y eficaz. -

Que el artículo 3° de la Ley N° 609/95 “Que organiza la Corte Suprema de Justicia” establece en su inc. b) 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”. -

Que, la Corte Suprema de Justicia en el Plan Estratégico Institucional 2016 -2020, ha establecido como Objetivo Estratégico N° 24 “Potenciar el uso de la Tecnología en los procesos judiciales”, objetivo que en sus líneas de acción establece: “...fortalecer el proceso de informatización de la gestión judicial, que permita un control integral del accionar institucional...”, y propone “...avanzar gradualmente hacia el expediente electrónico con el desarrollo de productos que van conformando dicho expediente electrónico”. -

Que, la Corte Suprema de Justicia asumiendo sus compromisos ha impulsando sostenidamente proyectos basados en la tecnología que buscan implementar el trámite digital en reemplazo de aquellos basados en papel tales como la Mesa de Entrada en Línea, el Oficio Judicial Electrónico y la Tramitación Judicial Electrónica, que a más de favorecer en la mejora de la gestión y la transparencia contribuyen a disminuir sensiblemente el impacto negativo en la ecología que se da con la utilización de los recursos de impresión. -

La Corte Suprema de Justicia se halla facultada para dictar Acordadas que reglamentan el funcionamiento interno del Poder Judicial. Esta facultad le está conferida por mandato constitucional y legal. En efecto el Art. 259 de la Constitución establece que esta máxima instancia ejerce la Superintendencia de todos los organismos del Poder Judicial -inc.1)- y tiene atribuciones para dictar su propio reglamento interno. -

Que la utilización de medios electrónicos y trámites basados en tecnología se encuentran legalmente habilitados en las leyes 4017/2010 y 4610/2012 y decreto reglamentario.

Secretario

Luis María Benítez Riera
Ministro

Alberto Martínez Simón
Ministro

Dr. ANTONIO FRETES
Ministro

Miryam Peña Candia
MINISTRA C.S.J.

Dr. Manuel Dejesús Ramírez Candia
Ministro

Prof. Dra. María Carolina Llanes O.
Ministra

César Antonio Garay



ACORDADA N° Quinientos treinta y cinco

Que, por Acordada N° 841 del 03 de setiembre del 2013, se estableció la herramienta informática de "Registro de Causas en Línea" como la primera fase del proyecto del Expediente Judicial Electrónico, como mecanismo de ingreso de las causas a los Juzgados Civiles, Laborales y de la Niñez. -

Igualmente por la Acordada N° 841/2013, se estableció que a partir de la entrada en vigor de la misma, los demandantes podrán ejercer el derecho a recusar sin expresión de causa o por causa no sobreviniente con el mismo escrito de interposición de demanda al momento de la presentación de la misma ante la secretaría asignada por el sistema informático. -

Que, por Acordada N° 1192 del 08 de agosto del 2017, se amplió la implementación de las presentaciones electrónicas a todas las partes del caso judicial, tanto para los Juzgados Penales como los Juzgados Civiles y Comerciales, Laborales y de la Niñez y la Adolescencia, en donde el esquema del Trámite Electrónico se encuentre implementado. -

En atención a que el mecanismo planteado por el Art. 5° de la Acordada N° 841/2013, resulta inaplicable para la tramitación electrónica de los expedientes judiciales, debido a que la presentación del escrito de inicio de demanda se realiza antes de proceder al sorteo en línea y, antes de realizar el mismo, el profesional no puede tener conocimiento de si hará uso -o no- de tal facultad, por lo que corresponde realizar una modificación al mismo. -

La tramitación electrónica se encuentra normada por el Protocolo de Tramitación Electrónica de la Corte Suprema de Justicia, aprobado por Acordada N° 1108 del 31 de agosto del 2016, el cual en el Punto 2 del mismo establece el Ingreso de Casos Judiciales, Presentación de Recursos y Escritos, y expresa "A efecto de garantizar las condiciones legales que regulan la operación electrónica basada en los mensajes de datos, expediente electrónico y firma electrónica, la plataforma de gestión de la CSJ aplicará al ingreso de las presentaciones de las partes un esquema de certificación basada en la certificación electrónica y el sello de tiempo". -

Este sello de tiempo es el que determina el ingreso del escrito de inicio de demanda ante el Juzgado sorteado, ya que el mismo se inserta en el escrito de inicio de demanda una vez aceptada la causa por la secretaría del juzgado al que fue sorteada. Mediando sólo el sorteo de la causa y, al no ser aceptada la causa por el Juzgado ni poseer el escrito de inicio de demanda el sello de tiempo, no se considera que la demandada ha sido entablada. -

Además, es necesario actualizar las Acordadas N° 9 de fecha 28 de diciembre del año 1.934, que determina que todo expediente debe tener carátula y su contenido, la N° 9 de fecha 03 de diciembre del año 1.971, que establece la forma de fiscalizar las liquidaciones de las tasas judiciales.

De igual manera, es imprescindible establecer reglas claras en el modo de presentación de: Fiscalización electrónica, Clasificación de las pruebas documentales, forma de escanear los documentos, cargar a la plataforma digital y la carátula de los expedientes.

Alfonso Sosa Nicol
Secretario

Luis María Benítez Hierá
EUGENIO JIMENEZ ROLON
PRESIDENTE

Dr. ANTONIO FRETES
Ministro

Alberto Martínez Simón
Ministro

Miryam Peña Candia
MINISTRA C.S.J.

Dr. Manuel Deleón Ramírez Candia
Ministro

Prof. Dra. Ma. Carolina Llanes O.
Ministra



ACORDADA N° 111 trescientos treinta y cinco

En base a estas breves consideraciones, y en vista a los proyectos de tramitación electrónica cuya implementación han sido autorizados para el presente año, alineados en la política de transparencia, es imprescindible la modificación del mentado artículo, a fin de precautelar el correcto uso de las facultades otorgadas por la normativa positiva en cuanto a las recusaciones sin expresión de causa. -

En tales consideraciones;

LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA ACUERDA:

Art. 1.- AMPLIAR los alcances de la Acordada N° 9/34, en el sentido de que en todo Juzgado que se utilice la plataforma del Expediente Judicial Electrónico o la tramitación electrónica el Actuario/a no exigirá la presentación física o digital de la carátula del juicio sorteado, y en ningún caso la falta de dicha presentación será considerada como impedimento para iniciar el proceso. En caso que las actuaciones se encuentren en formato digital y deban ser remitidas a un órgano judicial o administrativo no digital, se deberá solicitar a la oficina de Apoyo Jurisdiccional la impresión de la carátula. -

Art. 2.- AMPLIAR los alcances de la Acordada N° 9/71, en el sentido que en todo Órgano Judicial en que se utilice la plataforma del Expediente Judicial Electrónico el Actuario/a no exigirá la constancia del sello de fiscalización en el escrito inicial de demanda, y en ningún caso la falta de dicho sello será considerada como impedimento para iniciar el proceso. -

Art. 3.- APROBAR, el instructivo sobre el Expediente Judicial Electrónico y tramitación electrónica, a fin de unificar las gestiones de los despachos judiciales que utilicen el Expediente Electrónico y la Tramitación Electrónica. -

Art. 4.- MODIFICAR el Art. 5 de la Acordada N° 841 del 03 de setiembre del 2013, dejando establecido que los demandantes podrán ejercer el derecho a recusar sin causa o por causa no sobreviniente al Juez asignado en el sorteo en línea -tratándose de causas tramitadas en los Juzgados donde se encuentra implementado el Expediente Judicial Electrónico-, hasta 24 horas de recepcionado el expediente en la secretaría del Juzgado, mediante la aceptación de la causa en el sistema electrónico, debiendo contarse el plazo conforme al sello de tiempo generado en el escrito de presentación. -

Art. 5.- DISPONER que a los efectos del Art. 4º de la presente acordada, conforme al 2 punto (Ingreso de Casos Judiciales, Presentación de Recursos y Escritos.) del Protocolo de Tramitación Electrónica de la Corte Suprema de Justicia, aprobado por la Acordada N° 1108 del 31 de agosto del 2016, la recepción de la causa se entiende desde el momento en que el expediente se acepta por el sistema electrónico y el sistema de gestión jurisdiccional emite el sello de tiempo que se insertará en el escrito de inicio de demanda. -

Luis María Benítez Riera

Ministro

Gonzalo Sosa Nicol
Secretario

Alberto Martínez Simon
Ministro

Dr. ANTONIO FRETES
Ministro

Miryam Peña Candia
MINISTRA C.S.J.

Prof. Dra. M. Carolina Llanes O.
Ministra

Dr. Manuel Dejesús Ramírez Candia
Ministro

EUGENIO JIMENEZ ROLON
PRESIDENTE



ACORDADA N° ~~1111~~ ~~15~~ ~~del~~ ~~15~~ ~~de~~ ~~setiembre~~ ~~del~~ ~~2013~~

Art. 6.- ESTABLECER que el Art. 6 de la Acordada N° 841 del 03 de setiembre del 2013, no es aplicable a los Juzgados donde se encuentra implementado el Expediente Judicial Electrónico, debiendo en consecuencia, estarse al Art. 2° de la presente Acordada. -

Art. 7.- ANOTAR, registrar, notificar. -

Luis María Benítez Riera
Ministro

Alberto Martínez Simón
Ministro

Dr. ANTONIO FRETES
Ministro

Ante mí

Gonzalo Sosa Nicot
Secretario

Prof. Dra. Ma. Carolina Llanes O.
Ministra

MINISTRA C.S.J.

EUGENIO JIMENEZ ROLON
PRESIDENTE

Dr. Manuel Dejesús Ramírez Candia
Ministro



ACORDADA N° 111 trescientos treinta y cinco

INSTRUCTIVO

EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO:

1) FISCALIZACIÓN ELECTRÓNICA: Los profesionales continuarán abonando las tasas judiciales conforme el trámite actual, esto es, a través de las opciones de la página web www.pj.gov.py. Posteriormente, procederán a incorporar dentro de un mismo archivo PDF:

- a) Liquidación de tasas judiciales;
- b) Comprobante de pago y
- c) Escrito inicial de la demanda, en el mencionado orden.

Es imprescindible respetar el orden para una correcta fiscalización. El profesional deberá enviar un correo electrónico a la dirección fiscalizacion@pj.gov.py solicitando la fiscalización electrónica del pago, adjuntando el archivo PDF mencionado, a fin de que los funcionarios de la oficina de fiscalizaciones procedan a verificar los datos del pago. Si el pago y los datos se encuentran asociados correctamente, el fiscalizador lo certificará firmando digitalmente el escrito, y responderá el correo electrónico del profesional, adjuntado el escrito fiscalizado electrónicamente, en caso contrario, el fiscalizador advertirá el error para ser subsanado.

Este sistema se utilizará hasta tanto se implemente un mecanismo automatizado que le permita operar directamente al profesional interviniente desde el Portal de Gestión de las Partes.

2) MODO DE SUBIR LOS DOCUMENTOS: En la opción “**ESCRITO DE PRESENTACIÓN**”, debe subirse el escrito inicial de demanda fiscalizado electrónicamente, que contiene la liquidación de tasas judiciales, el comprobante de pago y el escrito inicial de demanda (PDF remitido por correo electrónico por la oficina de fiscalización). Únicamente introduciendo en la opción “Escrito de Presentación” generará el cargo electrónico.

El correo electrónico remitido por la oficina de fiscalización contiene el sello del fiscalizador, que al subir a la plataforma digital se elimina automáticamente del sistema y se reemplaza por el sellado de tiempo (cargo electrónico). Es innecesario que el profesional interviniente suba nuevamente el escrito de presentación con el sellado del fiscalizador porque el sistema solamente está dirigido para sortear las causas fiscalizadas.

SORTEO DE CAUSA. FORMA DE SUBIR LOS DOCUMENTOS	
1) Escrito de Presentación EUGENIO JIMÉNEZ ROLÓN PRESIDENTE	Escrito inicial de demanda fiscalizado electrónicamente. Contiene la liquidación de tasas judiciales, comprobante de pago y el escrito inicial de demanda (PDF remitido por la oficina de fiscalización). Luis María Benítez Riera
2) Prueba Documental	2.1) Originales (En un solo PDF)
	2.2) Copias Autenticadas (En un solo PDF)
	2.3) Copias Simples (En un solo PDF)

Alberto Martínez Simon
Ministro

Miryam Peña Candia
MINISTRA C.S.J.

Prof. Dra. Ma. Carolina Llanes O.
Ministra

Dr. Manuel Do Jesús Ramírez Candia
Ministro

Dr. ANTONIO FRETES
Ministro



ACORDADA N° 1117 expedientes Testa, Naranjo

3) Las pruebas documentales deben cargarse en la opción "PRUEBA DOCUMENTAL" y se deberán clasificar en tres tipos, y agruparlos en PDF diferentes.

- 3.1) Originales
 - 3.2) Copias Autenticadas
 - 3.3) Copias Simples
- } Se debe autenticar digitalmente.
- Es innecesaria la autenticación digital.

4) AUTENTICACIÓN DIGITAL: El profesional interviniente debe acercarse hasta el órgano judicial con los documentos originales para que el Actuario/a realice la autenticación digital.

5) ESCANEADO DE DOCUMENTOS: Los documentos pueden ser escaneados en blanco y negros o a color, y tendrán la misma validez indistintamente.

6) CAPACIDAD TOPE DE ALMACENAMIENTO PARA SUBIR LOS DOCUMENTOS: En caso de que el archivo PDF sobrepase la capacidad de 4,5 megas con que cuenta el sistema para realizar el sorteo de causas, deberá aplicarse la operativa establecida en el protocolo de tramitación electrónica que establece que cuando un documento por sus características no pueda ser ingresado a través del portal de gestión de las partes, los mismos pueden ser presentados en el despacho judicial correspondiente en otro medio de almacenamiento electrónico (CD, Prendrive, etc.).

7) PRIMERA INTERVENCIÓN: El profesional que por primera vez tome intervención de un juicio en un órgano judicial con Expedientes Judicial Electrónico o Tramitación Electrónica deberá acercarse a la Secretaría de la misma, a entregar su escrito de presentación en formato papel, para que los funcionarios escaneen y suban a la plataforma digital, registrándolo en el sistema como "parte" para ingresar al proceso.

8) IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS: Cuando el expediente electrónico debe remitirse a un órgano judicial no digital debe imprimirse, y cuando el caso es a la inversa, deberá digitalizarse todo el expediente papel para subirlo a la plataforma digital.

9) CÓDIGO QR: Se implementará en las actuaciones judiciales que lleven firma digital, lo cual permitirá validar la actuación a la cual pertenece el documento, los datos del expediente, y corroborar el mismo con su formato digital original. Los Actuarios/as deberán utilizar la aplicación del "Lector Qr" para certificar.

10) REPRESENTACIÓN: El Abogado que suba a la plataforma digital un escrito ingresando su usuario y contraseña (firma electrónica), es el único profesional que esta exento de firmarlo de puño y letra, los demás profesionales deberán firmarlo ológrafamente. El patrocinado siempre deberá firmar de puño y letra las presentaciones, luego el profesional interviniente deberá escanearlo y subirlo a la plataforma digital. En relación al poderdante no es necesario que firme los escritos presentados por su apoderado.

11) NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS: De conformidad a lo que establece el Art.3 de la Acordada N° 1.107/16, todas las notificaciones generadas por el despacho judicial

Alberto Martínez Simon
Ministro

Dr. ANTONIO FRETES
Ministro

Miriam Peña Candia
MINISTRA C.S.J.

Prof. Dra. Ma. Carolina Llanes O.
Ministra

Dr. Manuel Dejesús Ramírez Candia
Ministro



ACORDADA N° *111* *tescentos treinta y cinco*.

ya sean estas por automática o por cédula, serán notificaciones electrónicas.

Se exceptúan y seguirán siendo efectuadas en formato papel, las que corresponden a:

- a) la que dispone el traslado de la demanda, de la reconvención y de los documentos que se acompañan a sus contestaciones,
- b) las que disponen la citación de personas extrañas al proceso,
- c) los casos expresamente establecidos por el Magistrado.

LINK INFORMATIVOS:

● **Fiscalización Electrónica:**

<https://www.pj.gov.py/contenido/1436-tramite-judicial-electronico/1670>

● **Videos Instructivos:**

<https://www.pj.gov.py/contenido/1436-tramite-judicial-electronico/1449>

● **Marco Normativo:**

<https://www.pj.gov.py/contenido/1436-tramite-judicial-electronico/1438>

Luis María Benítez Riera
Ministro

Gonzalo Sosa Nicolás
Secretario

Alberto Martínez Simón
Ministro

Dr. ANTONIO FRETES
Ministro

Miryam Peña Candia
Prof. Dra. Ma. Carolina Llanes O.
MINISTRA C.S.J.
Ministra

Dr. Manuel Dejesús Ramírez Candia
Ministro

EUGENIO JIMENEZ ROLON
PRESIDENTE