



M E M O R I A



# Corte Suprema De Justicia

**TOMO II**

# MEMORIA ANUAL – AÑO 2017

---

## CONTENIDO GENERAL

---

### TOMO II

---

#### CAPÍTULO IV

##### ÓRGANOS DEL ÁREA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

- Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF)
- Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales
- Dirección General de Recursos Humanos
- Dirección de Planificación y Desarrollo
- Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
- Dirección de Políticas Lingüísticas
- Dirección de Protocolo y Ceremonial

---

#### CAPÍTULO V

##### ÓRGANOS DEL ÁREA DE ASISTENCIA JURISDICCIONAL

- Archivo General de los Tribunales
- Dirección de Supervisión de Justicia y Penitenciaría
- Oficina de Coordinación y Seguimiento de Juicios Orales
- Dirección de Mediación
- Dirección Técnico Forense
- Dirección de Estadística Judicial
- Oficina de Antecedentes Penales
- Contaduría General de los Tribunales
- Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual
- Dirección Técnico Forense del Área Jurisdiccional
- Dirección de Derecho Ambiental

---

#### CAPÍTULO VI

##### ÓRGANOS DEL ÁREA REGISTRAL

- Dirección General de los Registros Públicos
- Dirección Nacional del Registro de Automotores
- Dirección de Marcas y Señales

## **CAPÍTULO VII**

---

### **ÓRGANOS DEL ÁREA DE ESTRATEGIA Y APOYO INSTITUCIONAL**

- Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional
- Dirección Centro de Documentación y Archivo (Museo de la Justicia)
- Centro Internacional de Estudios Judiciales
- Instituto de Investigaciones Jurídicas
- Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Dirección de Comunicación
- Dirección de Derechos Humanos
- Secretaría de Género
- Dirección de Seguridad y Asuntos Internos
- Bóveda de Seguridad

## **CAPÍTULO VIII**

---

### **ÓRGANOS DEL ÁREA CONTROL DE GESTIÓN**

- Superintendencia General de Justicia
- Dirección General de Auditoría Interna
- Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional
- Oficina de Ética Judicial

## **CAPÍTULO IX**

---

- Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales

## **CONCLUSIÓN**

---

**TOMO II**



## **CAPÍTULO IV**

---

### **ÓRGANOS DEL ÁREA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA**

- Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF)
- Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales
- Dirección General de Recursos Humanos
- Dirección de Planificación y Desarrollo
- Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
- Dirección de Políticas Lingüísticas
- Dirección de Protocolo y Ceremonial

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

La Dirección General de Administración y Finanzas, planifica, organiza, coordina y monitorea las actividades de las direcciones y Departamentos bajo su dirección, sistematizando sus acciones, a los efectos de lograr una administración eficiente y transparente.

En el ejercicio 2017, a través de las distintas áreas, bajo su dependencia ha trazado metas y logrado los objetivos, que se pueden apreciar en la presente memoria, en los informes que cada una de las Direcciones y Departamentos han presentado.

Direcciones que dependen de la Dirección General de Administración y Finanzas.

- Dirección Administrativa,
- Dirección Financiera,
- Dirección de Infraestructura Física,
- Dirección Coordinación Administrativa de Circunscripciones Judiciales,
- Dirección de Asuntos Jurídicos,
- Asesoría Administrativa y Financiera,
- Contraloría Interna.

Es importante mencionar que en la propuesta presupuestaria del año 2017, esta Dirección ha contemplado, además la continuidad de los lineamientos del Plan Estratégico del Poder Judicial 2016-2020, con sus tres ejes generales:

- JUSTICIA CERCANA A LA GENTE.
- JUSTICIA TRANSPARENTE.
- JUSTICIA SEGURA Y CONFIABLE.

## **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

La Dirección Administrativa como parte de la Dirección General de Administración y Finanzas, es la encargada de administrar los bienes y servicios requeridos por la Institución, recibe y provee los bienes de consumo y los bienes patrimoniales a todas las dependencias y tiene la custodia de los bienes patrimoniales hasta su entrega definitiva.

Es la encargada de realizar el control y seguimiento de la ejecución de los contratos de obras, mantenimientos, provisión de bienes y servicios y de los contratos de locación, asegurar la provisión de los servicios básicos en los locales donde funcionan las oficinas de la Corte Suprema de Justicia, sean éstas propias o alquiladas.

En este contexto, la Dirección Administrativa ha desarrollado sus actividades en el marco del Plan Operativo Anual, establecido en base al Plan Estratégico Institucional 2016 - 2020 y a los Objetivos Estratégicos:

OE N° 4. Mejorar la transparencia y la Rendición de Cuentas de la CSJ

OE N° 5. Obtener y Gestionar un Presupuesto Adecuado (F10)

OE N° 9. Mejorar la Eficiencia en el uso de los Recursos

OE N° 15. Fortalecer el Sistema de Planificación Estratégica, Operativa y de Proyecto

OE N°16. Fortalecer los mecanismos del sistema de control interno en todos los niveles.

**GESTIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS DEL AÑO 2017:**

### **1. OFICINA GENERAL DE EJECUCIÓN Y VERIFICACIÓN DE CONTRATOS.**

#### **• GESTIONES REALIZADAS.**

- Conformación y verificación de Expedientes Administrativos, en el proceso de pago a proveedores.
- Control y verificación de la ejecución administrativa y financiera de los Contratos. Que incluye la ejecución de Plan financiero y Plan de Caja programados.
- Elaboración de Plan de Caja mensual para la cobertura de los requerimientos Institucionales gestionados por los ámbitos responsables en el marco de la ejecución de los contratos de provisión de bienes y servicios vigentes.
- Elaboración de Informes mensuales en el marco de las Políticas de Operación Institucionales.
- Elaboración de Informes Gerenciales de Ejecución de Contratos, con relación a Saldos, Vencimientos, de Ejecución presupuestaria y Financiera.
- Elaboración de PRE PAC, para el Plan Anual de Contrataciones Institucional para el Siguiete Ejercicio Fiscal.
- Acompañamiento y Seguimiento en cuanto a las funciones de los Administradores de Contratos.
- Elaboración de Planillas de Seguimiento de Pagos y Saldos de todos los contratos.
- Ejecución satisfactoria en cuanto al cumplimiento de los Contratos Anuales y Plurianuales vigentes, en concordancia a lo estipulado en las cláusulas contractuales y las disposiciones legales en la materia.
- Buena ejecución en cuanto a los procesos y procedimientos Institucionales, inherentes a la ejecución de los contratos, tanto administrativa como financieramente, como ser, gestión de

pagos, servicios, compras, entre otros. Así como también, participación activa en los planes de mejoramiento de dichos procesos.

- **PRINCIPALES LOGROS.**

- Actualización y Desarrollo del sistema informático institucional: Sistema Integrado de Administración y Finanzas – SIGAF:
  - Implementación del Módulo Contratos. Contempla la carga de todos los datos del contrato, así como los ítems adjudicados con sus especificaciones, cantidades y precios adjudicados, como base de datos para la emisión de Órdenes de Servicio y Compra.
  - Implementación del módulo de emisión de Órdenes de Servicio y Compra, documento que permite tener información en línea con respecto a la ejecución de los contratos, en cuanto a los aspectos administrativos y financiero.
  - Proyecto de Emisión de Informes Ejecutivos y Gerenciales en línea, con relación a la Ejecución y Verificación de Contratos, en desarrollo.
- Se ha incorporado la emisión del Formulario de Verificación de Documentos en esta Dependencia, optimizando de esta forma el tiempo que insume el Proceso de Pago a Proveedores.
- Se ha sumado la gestión de los expedientes administrativos de pagos correspondientes a la Dirección de Infraestructura Física, los cuales son verificados y derivados al ámbito financiero para el pago, a través de esta oficina.

## **Servicios Básicos y Alquileres**

### **GESTIONES REALIZADAS.**

- Seguimientos a las documentaciones de pago de Servicio Básicos, Alquileres y otros servicios que competen a esta Oficina, a fin de asegurar el pago.
- Entrega de Fichas Técnicas en la Oficina de Verificación y Ejecución de Contratos, para su posterior estudio en la Unidad Operativa de Contrataciones, en el tiempo establecido y en forma.
- Solicitud de comisionamiento de profesionales técnicos, para el evalúo de locales alquilados y locales a ser alquilados.
- Verificación in situ de locales por la Corte Suprema de Justicia.

### **PRINCIPALES LOGROS.**

- Cumplimiento en el pago de deudas atrasadas.
- Celeridad y cobertura de Servicios Básicos (Teléfono, Energía Eléctrica y Agua potable).
- Articular mecanismos necesarios para el buen funcionamiento de Inmuebles Alquilados por la Corte Suprema de Justicia.
- Contar con Inmuebles acordes a las necesidades de cada Juzgado, Depósitos o Archivos alquilados o a ser alquilados por la Corte Suprema de Justicia.

## 2. DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO

### • GESTIONES REALIZADAS

- Verificar permanentemente los registros patrimoniales (datos del SIGAF y FC.04 - Movimiento de Bienes de Uso) y los registros contables (16 cuentas del Activo Fijo).
- Verificar los bienes adquiridos pendientes de activación que se encuentran registrados en el activo no corriente (obras civiles en ejecución, Existencia de bienes de uso, bienes adquiridos en el marco de la ejecución de proyectos)
- Gestionar correcciones, rectificaciones y/o ajustes de los registros de bienes de uso ante la contabilidad institucional y la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda.
- Gestionar ante la contabilidad institucional y la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda la baja de bienes de uso y su disposición final (desecho y/o donación a entidades sin fines de lucro)
- Proveer información patrimonial a dependencias interna.
- Gestionar traspaso interno de bienes de uso entre dependencias.
- Elaborar Proyectos de Resoluciones de ajustes de cuentas, donaciones, traspasos y bajas de bienes.
- Realizar asistencia técnica a los equipos de la institución.
- Llevar el control, registro y archivo del inventario de bienes muebles, equipos e inmuebles de la institución.
- Realizar el relevamiento y actualización de inventario físico de las dependencias de la UAF.
- Proveer a las dependencias los bienes de uso, conforme a disponibilidad.
- Comprobar que los inventarios de bienes en depósito o almacenes y en uso estén centralizados, archivados y registrados los informes, realizar el seguimiento y control de los bienes.
- Gestionar ante los organismos respectivos, la titulación de los inmuebles, vehículos y otros bienes que deben ser escriturados y que están a cargo de la institución, y remitir copias a los organismos para su inscripción y guarda.
- Verificar si las entregas, devoluciones, altas, bajas traspasos de bienes, etc., se producen conforme al régimen de comprobación establecido y si los elementos en servicio están inventariados y contabilizados.
- Remitir a la Dirección General de Contabilidad Pública - Departamento de Bienes del Estado, del Ministerio de Hacienda, el inventario inicial y los partes mensuales de sus movimientos de bienes de uso, dentro de los quince (15) primeros días del mes siguiente, con los formularios que justifiquen dicha operación.

### PRINCIPALES LOGROS

- Conciliación Contable y Patrimonial – Bienes De Uso, de Valores Históricos
- Total Cuentas Patrimoniales: 16
- Cuentas conciliadas: 10
- Cuentas ajustadas en la contabilidad, sin diferencia: 2
- Respuesta a las solicitudes de servicios de mantenimiento y reparación de equipos
- Cantidad de solicitudes recibidas: 3682
- Cantidad de solicitudes atendidas por técnicos de planta: 2463

- Cantidad de solicitudes atendidas por empresas contratadas: 1219
- Traslados y verificación de bienes patrimoniales
- Cantidad de bienes traspasados de una dependencia a otra: 12.461
- Cantidad de bienes remitidos a Depósito para la Baja: 1.813
- Cantidad de dependencias inventariadas: 563
- Procesos realizados para Traspasos, Bajas de Bienes y Reparaciones de Bienes
- Traspasos de Bienes Procesados: 1.343
- Reposición de bienes: 138
- Órdenes de Trabajo procesadas: 1.063
- Bajas de Bienes finiquitada: 721
- Bajas de Bienes en Proceso: 1.241
- F.C. 04 elaboradas en Reparaciones Mayores: 504

### 3. DEPARTAMENTO DE SUMINISTRO.

#### GESTIONES REALIZADAS

- La Dirección tomó la decisión de cambiar el procedimiento de entrega de bienes de consumo, en el mes de octubre en vistas a mejorar en tiempo y forma la entrega de los mismos para los solicitantes y para la reorganización de funcionalidad del depósito.
- El cambio consistió básicamente en el momento de la entrega de la solicitud de bienes la mesa de entrada anota el número de interno de la persona y una vez procesado y preparado el pedido se les devuelve la llamada avisándole que puede ser retirado su pedido.
- Ahorrando así el tiempo de espera de la persona solicitante, y también se organizó para que todos los pedidos sean entregados en el mismo día y en caso contrario al día siguiente.
- Reordenamiento de los depósitos;
- Se precedió al ordenamiento físico, limpieza e inventario de los bienes de los 3 depósitos que se encuentran en el sub-suelo 2 del Palacio de Justicia de Asunción, obteniendo así más espacio físico y así optimizando los espacios de cada depósito.
- Los depósitos fueron fumigados por la empresa contratada a fin de combatir el Cupii que destruía las mercaderías existentes.
- A través de la Dirección de Infraestructura se tomaron acciones preventivas y correctivas en cuanto a las filtraciones de agua que resultaban con cada temporal en el Depósito de Bienes y destruía a su vez los útiles que le encontraban en los mismos, tornándolo un lugar más salubre, favorable y conveniente para los funcionarios de esa División.
- Se repararon y completaron parte de iluminación en la División de Depósito como en el Despacho de esta Dirección, colocación de mampara y cortina en el despacho, pintura de paredes y piso como también el pulido, fueron colocados 2 (dos) aromatizadores de ambiente.

#### PRINCIPALES LOGROS

- Atender y Suministrar a las distintas dependencias la provisión de insumos en relación a la disponibilidad de los bienes para su distribución;
- Resguardar y vializar el mantenimiento de las instalaciones de los Depósitos y custodio de los bienes de consumo;
- Preparación de Especificaciones Técnicas de insumos necesarios para el óptimo funcionamiento de los diferentes ámbitos de la institución, a ser incluidos en el Programa Anual de Contrataciones;
- Recepcionar y controlar los insumos adquiridos por la Institución;

- Se reacondicionaron los depósitos obteniendo un espacio físico adecuado y salubre, para el buen resguardo de los bienes.
- Atendiendo a las distintas necesidades de Bienes de Consumo, la Dirección se aboca conjuntamente con otras divisiones, en la correcta, conveniente y apropiada redacción de las Especificaciones Técnicas de Bienes, para su inclusión en el Plan Anual de Contrataciones.
- Conjuntamente con otra División de esta Dirección, se realizan los controles de; cumplimiento de las especificaciones técnicas, entrega en plazos previstos, entre otros, velando el buen cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos.
- Se extendieron los plazos de entrega de bienes de consumo, logrando así una mejor distribución conforme la disponibilidad de Depósito.

#### **4. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

##### **GESTIONES REALIZADAS**

- Cobertura de las necesidades Institucionales en materia de servicios, como:
- Transporte
- Provisión de elementos de limpieza a Juzgados periféricos
- Fumigación del edificio del Palacio de Justicia de Asunción y los locales del Registro Público y Registro del Automotor.

##### **PRINCIPALES LOGROS**

- Se cubrió las necesidades Institucionales en materia de Servicios que compete a este Departamento, ejecutando cabalmente todos los contratos adjudicados.

##### **División y Coordinación de Servicios Gráficos:**

- La Imprenta del Poder Judicial, se encarga de editar, publicar y encuadernar todos los pedidos realizados, debidamente autorizado por el Departamento de Servicios Generales y la Dirección Administrativas a nivel nacional.
- La metodología utilizada por esta División para la ejecución de los trabajos es la capacitación constante de los Técnicos en las distintas áreas para la presentación y elaboración de productos terminados, acorde a la calidad que se requiere. Durante el ejercicio 2017, se han publicado libros, trabajos fijos a distintos Gabinetes y Direcciones, como también se han

obtenidos logros para ofrecer un mejor servicio y estar al nivel con equipos avanzados, así mismo se encuentran los proyectos para el ejercicio 2018, que más abajo se detallan.

### SERVICIOS GRÁFICOS

Actividades	Logros Obtenidos
1) Se han editado, encuadernado y publicado los siguientes libros:	Libro Constitución Nacional, Tamaño 8x10 cm.
	100 Regla de Brasilia tamaño 8x10 cm.
	100 Regla de Brasilia c/ pestaña
	Libro Responsabilidad del Empleador por omisión de Inscripción del Trabajador en el Sistema de Seguridad Social
	Libro, Ley N°. 5.777/06 Protección Integral a las Mujeres Contra toda forma de Violencia
	Libro Razones para una Reforma Constitucional
	Diccionario Guaraní - Castellano - 2 tomo
	Diccionario Castellano - Guaraní - 4 tomo
	La Justicia Juvenil Restaurativa en Paraguay
	Libro Academias Jurídicas y Sociales Iberoamericanas

Actividades	Logros Obtenidos
2) Trabajos fijos para provisión de materiales a distintas Direcciones y unidades de la Corte Suprema de Justicia	Trípticos, folletos, membrete, agendas, talonarios y afiches
	Cuadernos para uso interno de Despachos, Libros índices de Ingreso y movimiento de expedientes, libros para Registros de Acta Judiciales
	Impresiones de Membrete de la Corte Suprema de Justicia
	Impresiones en General para los Distintas Circunscripciones Judiciales
	Talonarios de Orden de Pago
	Talonarios de Recibo de Cobertura
	Impresiones para Automotores
	Impresiones de Registros Públicos
	Impresiones de Caratulas Judiciales

Actividades	
Proceso para llamado a Licitación de Maquinas y Equipos Informático para Diseño	Maquina Offset Industrial de 4 colores
	Impresora Lazar a color - Tamaño A4
	Dos Computadoras para Diseños Gráficos.

Actividades	
Proyecto 2018	Unificar los Pedidos por Sistema Informático
	Capacitación de funcionarios, Maquinista, encuadernador y Diseñador
	Sistema Estandarizado de trabajos.



## 5. DEPARTAMENTO DE EVENTOS

### GESTIONES REALIZADAS

- Provisión de almuerzos: Se proveyó el servicio de almuerzo para la oficina de atención permanente, sala de juicios orales, gabinete de los ministros y ministras y seguridad de la Corte Suprema de Justicia.
- Obsequios protocolares: Se realizó este servicio para entrega de placas y distinciones para autoridades extranjeras o visitas ilustres a la Corte Suprema de Justicia o en el caso de viajes protocolares de los ministros o ministras que tuvieron en el exterior, así como también obsequios en el día del policía a la seguridad de la Corte Suprema de Justicia y periodistas del Poder Judicial.
- Servicio de alquileres: Se proveyó alquileres de vajillerías, provisiones de arreglos florales, iluminación y sonido en las actividades planificadas de las direcciones o gabinetes que solicitaron los servicios proveídos.
- Servicio de hoteles y pasajes para invitados: Para conferencistas de la rama internacional, así como directores jurídicos y autoridades internacionales, se proveyó este servicio autorizados por el Consejo de la Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.
- Servicio de catering: Se proveyó durante todo el año este servicio para las reuniones de carácter judicial e interinstitucional, declaraciones de nivel nacional e internacional así como de congresos, seminarios, cursos y charlas, realizadas por las diferentes direcciones del Poder Judicial, siendo esta oficina un soporte fundamental en lo logístico y organizacional.

### PRINCIPALES LOGROS

El Departamento de Coordinación de Eventos de la Corte Suprema de Justicia, mediante la adjudicación de contratos, tiene la labor de trabajar en conjunto con otras dependencias de manera institucional en cuanto a las provisiones necesarias para cada departamento o dirección según los requerimientos pactados para cada actividad planificada a ser desarrollada.

A continuación, presentamos los siguientes logros obtenidos en el 2017 en cuanto a actividades en la que este departamento fue nexo para el éxito laboral de muchas dependencias, publicadas institucionalmente a través de nuestra institución.

- Implementación del nuevo reglamento para usufructo de servicio de logística de ceremonial.
- Transparencia para la Institución a través del nuevo reglamento.
- Elaboración de orden de servicio para proveedores integrada e informatizada mediante el sistema del SIGAF.
- Mediante este nuevo procedimiento se logra en el ámbito administrativo agilizar en base a las provisiones realizadas, el pago a los proveedores a través de la excelencia documentada con transparencia.

### CONTRATOS VIGENTES

### OBSEQUIOS PROTOCOLARES

- Contratación de servicio de Ceremonial, Plurianual, Ad referendum, con la empresa Organización Integral SRL, adjudicada por resolución del Consejo de Administración Judicial N° 224 de fecha 08 de septiembre de 2016, contrato 82/2016.

#### SERVICIO DE CATERING

- Contratación de servicio de Ceremonial, Plurianual, Ad referéndum, con la empresa RICSOFAN S.A, adjudicada por Resolución del Consejo de Administración Judicial N° 224 de fecha 08 de septiembre de 2016, contrato 81/2016.

#### SERVICIO DE ALQUILERES

- Contratación de servicio de Ceremonial, Plurianual, Ad referéndum, con la empresa SENSICRED S.A, adjudicada por resolución del Consejo de Administración Judicial N° 224 de fecha 08 de septiembre de 2016, contrato 83/2016.

#### SERVICIO DE HOTELES Y PASAJES AÉREOS PARA INVITADOS

- Contratación de servicio de Ceremonial, Plurianual, Ad referéndum, con la empresa ORGANIZACIÓN INTEGRAL S.A, adjudicada por resolución del Consejo de Administración Judicial N° 226 de fecha 08 de septiembre de 2016, contrato 80/2016. Pasajes aéreos para invitados fue utilizado en su totalidad, por lo cual se realizó un nuevo llamado, siguiendo el servicio de hoteles.

#### PROVISIÓN DE ALIMENTOS

- Contratación de Provisión de almuerzos, Plurianual, subasta a la baja electrónica, con la empresa RICSOFAN S.A, adjudicada por resolución del Consejo de Administración Judicial N° 227 de fecha 08 de septiembre de 2016, contrato 84/2016.
- Contrato rescindido por Resolución CAJ N° 232/2017 de fecha 4 de septiembre de 2017, por incumplimiento de contrato. (Artículo 59, inciso a de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas). Actualmente se encuentra en proceso de nuevo llamado de alimentos en adjudicación.

#### DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS MENSUALMENTE CORRESPONDIENTE AL 2017.

##### ENERO

- La presidenta de la Corte Suprema de Justicia, doctora Alicia Pucheta, participó en la fecha de una reunión donde analizaron y debatieron acerca de la aplicabilidad de la Ley número 5.777/2016 “De protección integral a las Mujeres, Contra toda forma de Violencia”.

##### FEBRERO

- Curso taller sobre la Actualización de las Normas Disciplinarias, dirigido a los jefes y/o encargados de Recursos Humanos de la Circunscripción Judicial del Departamento Central. Se llevó a cabo en el Salón Auditorio del Palacio de Justicia de Asunción. La organización corrió por cuenta del Departamento de Capacitación y Desarrollo de la Dirección General de Recursos Humanos de la Corte Suprema de Justicia con la colaboración del departamento de Eventos.

##### MARZO

- Medición de procesos judiciales a los jueces de primera instancia de todos los fueros de la Circunscripción Judicial de Central. El taller estuvo dirigido a jueces de primera instancia.

##### ABRIL

- La actividad tuvo la presencia de la coordinadora del Museo de la Justicia y del Centro de Documentación y Archivo, Rosa Palau.
- La Secretaría de Género de la Corte Suprema de Justicia realizó un seminario taller sobre el “Uso del lenguaje inclusivo. La ministra de la máxima instancia judicial, doctora Alicia Pucheta, participó de la apertura de la charla que tuvo lugar en el Salón Auditorio del Palacio de Justicia de Asunción.
- Se desarrolló el segundo módulo del curso “Las normas internacionales del trabajo - Principios, elaboración y control de las normas de la OIT”, dirigido a jueces del fuero laboral en el Salón de Conferencias N° 2 del Palacio de Justicia de la capital.
- Taller de difusión de los alcances de la Acordada 1.165/17 que aprueba el Modelo de Gestión de Recursos Humanos de la Corte Suprema de Justicia. La actividad se llevó a cabo en el Hotel Granados Park de Asunción y estuvo dirigida a funcionarios de RR.HH.

## MAYO

- Durante el encuentro de la mesa de trabajo interinstitucional entre la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), representantes del Estado paraguayo y de la comunidad indígena Totobiegosode para una jornada de trabajo in situ.
- Reunión con administradores de contratos y fiscales de obras de la máxima instancia judicial. El encuentro tuvo lugar en la Sala de Conferencias N° 2, octavo piso de la torre norte del Palacio de Justicia de Asunción.
- Reunión de trabajo con jueces de Paz, actividad que tiene como fin impulsar el proyecto “Protocolo de Atención para Juzgados de Paz en casos de Violencia Doméstica e Intrafamiliar” en compañía de jueces y directores de distintas dependencias del Poder Judicial.
- En conmemoración a la Virgen María Auxiliadora se realizó la misa eucarística en el Salón Auditorio del Palacio de Justicia de Asunción organizada por la división de Inspectoría.
- En conmemoración del Día Nacional Contra el Abuso y la Explotación Sexual de Niños y Adolescentes de Paraguay, la Corte Suprema de Justicia se adhirió a la campaña nacional contra el abuso sexual, la trata y explotación infantil adolescente, recordada cada 31 de mayo desde el 2015. Cabe mencionar que dicha actividad es impulsada por el Poder Ejecutivo, mediante la Secretaría Nacional de la Niñez y Adolescencia. Resaltamos que la iluminación se realiza mediante el contrato con la empresa Sensicred y la CSJ a través del departamento de eventos.

## JUNIO

- Taller sobre “Proceso de Planeamiento Estratégico y el Plan Operativo Institucional (POI)”, en la Sala de Conferencias N° 1 del octavo piso de la torre norte del Palacio de Justicia de Asunción. La charla estuvo dirigida por el licenciado Gustavo Núñez, quien habló sobre la importancia del Plan Operativo Institucional (POI).
- Reunión con los administradores de las 17 circunscripciones del Poder Judicial para la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2018 enmarcado en el Plan Estratégico 2016-2020 de la Corte Suprema de Justicia.
- Mesa de trabajo interinstitucional entre los líderes de la comunidad étnica Totobiegosode y los representantes de las diferentes instituciones involucradas. La jornada de negociación en cumplimiento de las medidas cautelares dictadas por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH).
- Curso Taller Internacional de Mediación Penal en Materia de Adolescentes Infractores, con la participación de la ministra doctora Gladys Bareiro de Mónica, responsable de la Dirección de Mediación y la doctora Miryam Peña, además de la Prof. Dra. Irma Alfonso de Bogarín, miembro

del Tribunal de Apelación Penal de la Adolescencia de la capital e invitados del Consejo de la Judicatura de Ecuador. El taller se extenderá hasta los días 27, 28, 29 y 30 de junio.

## JULIO

- El Departamento Académico del CIEJ, la Dirección de Derechos Humanos y la Oficina Cono Sur de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) organizaron el cuarto módulo del curso “Las normas internacionales del trabajo - Principios, elaboración y control de las normas de la OIT”, que concluyó el martes 5 de julio en el Salón de Conferencias N° 1 del Palacio de Justicia de Asunción, en el 8vo piso de la torre norte.
- “Protocolo de Acción Interinstitucional ante la muerte violenta, tentativa de muerte y violencia de alto riesgo contra mujeres Promuvi-Mujer”. Se llevó a cabo en el Salón Auditorio de la máxima instancia judicial.
- Segunda etapa de validación de la construcción de una Ruta Interinstitucional para el abordaje de la violencia sexual, en este caso en personas adultas, llevada a cabo por la Secretaría de Género (SEG) de la máxima instancia judicial e instituciones involucradas.
- En la víspera se llevó a cabo una jornada de trabajo con jueces sobre el tema “Potestad disciplinaria de magistrados en el ejercicio de sus funciones”, que contó con la participación de la ministra de la máxima instancia judicial Alicia Pucheta.
- El encuentro de referencia tuvo lugar en la Sala de Conferencias del 8vo piso de la Torre Norte del Palacio de Justicia de Asunción.
- La Corte Suprema de Justicia dio inicio a la jornada sobre “Fortalecimiento de la Gestión de Recursos Humanos de las Circunscripciones Judiciales del Interior del País”, dirigida a presidentes del Consejo de Administración, administradores, jefes y encargados. El encuentro tuvo lugar en el Salón Auditorio del Palacio de Justicia de Asunción.

## AGOSTO

- En el Salón Auditorio del Palacio de Justicia se realizó la Ceremonia de Acreditación y Entrega de la doble Certificación Internacional ISO 9001/15 del Sistema de Gestión de Calidad, otorgado a la Contaduría General de los Tribunales por los organismos certificados internacionales Certification UK Direct Assessment Services (DAS) y la First Certification Reliance (FCR).
- Reunión de la mesa de negociación interinstitucional que busca soluciones amistosas al problema de pueblo Ayoreo Totobiegosode, asentado en el territorio chaqueño fue celebrada en el Salón de Actos del Palacio de Justicia de Asunción y es en el marco de la petición N° 850/15 del pueblo Ayoreo Totobiegosode y su grupo en el aislamiento en Paraguay.
- En el Salón Auditorio del Palacio de Justicia de Asunción se desarrolló el acto eucarístico en conmemoración a Santa Rosa de Lima, patrona de la Policía Nacional, que estuvo a cargo del vicario de la arquidiócesis de la Santísima Asunción, presbítero Óscar González Cañiza. Contó con la presencia del presidente de la Corte Suprema de Justicia, doctor Luis María Benítez Riera, y la ministra Alicia Pucheta. Posteriormente se realizó la entrega de los obsequios protocolares para los agentes de la Policía que desempeñan funciones en la Corte Suprema de Justicia.
- Ceremonia de acreditación y entrega de la doble Certificación Internacional ISO 9001/15 del Sistema de Gestión de Calidad a la Contaduría General de los Tribunales, en el Salón Auditorio ubicado en la sede del Palacio de Justicia de Asunción.

## SEPTIEMBRE

- En la sede de la Dirección General de los Registros Públicos, expositores y participantes internacionales del 1er Foro Internacional sobre Mejores Prácticas Registrales hicieron una visita guiada. Posteriormente, en el Hotel Crowne Plaza Asunción prosiguió la segunda jornada de las actividades iniciando con la Asamblea de Egresados del curso CADRI.
- 1er. Foro Internacional de Mejores Prácticas Registrales que se llevó a cabo en el Hotel Crowne Plaza de Asunción, donde se desarrolló el segundo eje temático. “Desafíos actuales en la Registración de las Sociedades Comerciales y Organizaciones No Gubernamentales” fue el tema abordado, seguido de la realización de dos sesiones paralelas, una en el Salón Imperio y la otra en el Salón Cristal de la mencionada sede donde tiene lugar el encuentro.
- Segunda jornada del curso sobre Derechos de los Pueblos Indígenas en el Salón Auditorio del Palacio de Justicia de Asunción.
- Expo Fiscalía en su VII edición. Del acto de apertura participaron el presidente de la Corte Suprema, Luis María Benítez Riera; el fiscal general del Estado, Javier Díaz Verón, este último en carácter de anfitrión. La actividad tuvo lugar en el Salón de Convenciones del Mariscal López. Cabe destacar que la actividad fue declarada de interés institucional y educativo por los ministerios Público y de Educación.
- La Corte Suprema de Justicia inauguró este lunes las remodelaciones del edificio del Registro de Automotores, ubicado en el microcentro de la capital. Del acto participaron el presidente de la Corte Suprema de Justicia, profesor doctor Luis Benítez Riera; el ministro responsable, doctor Raúl Torres Kirmser, los ministros Óscar Bajac, Sindulfo Blanco, Antonio Fretes, Alicia Pucheta, Miryam Peña y Gladys Bareiro de Módica, además de la directora del RUA, abogada Julia Cardozo, y otros directores del Poder Judicial y autoridades nacionales.

## OCTUBRE

- Reunión de trabajo del Programa Democracia y Gobernabilidad de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (Usaid) y del Centro de Estudios Ambientales y Sociales (Ceamsa). De la actividad participaron las ministras Alicia Pucheta y Miryam Peña, miembros del Consejo de Administración de Justicia, asesores, magistrados, directores de reparticiones judiciales e invitados especiales.
- La Corte Suprema de Justicia a través de la Dirección General de Recursos Humanos, realizó la campaña de concienciación denominada “Un día para vivir”. Dentro de los objetivos se resalta el de informar sobre la vigencia de la Ley N° 3803/09, que prevé el uso de un día laborable al año para que las mujeres puedan acudir a los centros médicos a realizarse estudios de papanicolau y mamografía.

## NOVIEMBRE

- Taller de la Dirección General de Auditoría Interna (DGA), cuyo tema fue la obtención de Acuerdos y Compromisos Éticos de dicha dependencia. La actividad, desarrollada en el Salón Auditorio del Palacio de Justicia de Asunción.
- La Fundación Paraguaya de Diabetes (FUDAPI) con el apoyo del Servicio Médico, dependiente de la Dirección de Desarrollo de la Corte Suprema de Justicia, en recordación del Día Mundial de la Diabetes realizó una jornada de controles de la glicemia a funcionarios judiciales con el apoyo logístico provisionando el departamento de Eventos de la Corte Suprema de Justicia.

## C. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

### Oficina General de Verificación y Ejecución de Contratos

- Reestructuración de la Oficina General de Verificación y Ejecución de Contratos, con el desarrollo y fortalecimiento de las áreas existentes y a ser creadas.
  - Se ha incorporado la emisión del Formulario de Verificación de Documentos en esta dependencia, optimizando de esta forma el tiempo que insume el Proceso de Pago a Proveedores.
  - Como parte del proyecto de reestructuración, se ha sumado la gestión de los expedientes administrativos de pagos correspondientes a la Dirección de Infraestructura Física, los cuales son verificados y derivados al ámbito financiero para el pago.
  - Los recursos necesarios para resolver las necesidades que surgen a raíz de la reestructuración de la Oficina, que básicamente consisten en la provisión de espacio físico, mobiliario de oficina, equipos informáticos, capacitación y remuneración correspondiente para los funcionarios, acordes al cargo, las funciones, la responsabilidad y la carga horaria exigida.
  - La Oficina de Ejecución de Servicios Básicos y Alquileres ha identificado las siguientes necesidades y requerimientos:
    - Contar con más equipos informáticos en la Oficina de manera a realizar con mayor agilidad los procesos de creación y seguimientos de expedientes administrativos creados en la Oficina.
    - Capacitación de funcionarios que prestan servicios en esta Oficina, a cursos o seminarios que competan a las actividades que se realizan en la misma.
- DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO
    - Inadecuada estructura organizacional del Departamento de Patrimonio
    - Insuficiente cantidad de funcionarios idóneos
    - Bajos salarios de funcionarios que realizan tareas técnicas
    - Insuficiente cantidad de equipos y mobiliarios
    - Espacio físico inadecuado
  - DEPARTAMENTO DE SUMINISTRO
    - Espacio físico para oficinas y depósitos.
    - Asignación de Equipos Informáticos.
    - Recursos Humanos – Funcionarios
  - Departamento de Servicios Generales
    - Falta de vehículos.

## D. PROPUESTA DE SOLUCIONES

- OFICINA GENERAL DE VERIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS
  - El diseño y desarrollo de procedimientos, manuales de organización y métodos para la creación del Departamento, como resultado de la reestructuración de la Oficina, con el apoyo de las dependencias especializadas.
  - Creación administrativa y presupuestaria del Departamento, incluyendo las Divisiones.

- Trabajo conjunto con la Dirección de Infraestructura Física para la adecuación del espacio físico necesario y asimismo con la Dirección Administrativa para la gestión y provisión de los recursos necesarios.  
La Oficina de Ejecución de Servicios Básicos y Alquileres propone:
  - Cumplimiento en el pago de deudas atrasadas.
  - Mantenimiento del estado de locales alquilados, notificando al propietario para su reparación.
- DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO
  - Adecuar la estructura organizacional del Departamento de Patrimonio.
  - Readecuar el organigrama del Departamento de Patrimonio e incorporar a la estructura presupuestaria institucional.
  - Dotar de mayor cantidad de funcionarios idóneos, espacio físico adecuado a la cantidad de funcionarios, equipamiento suficiente.
  - Desprecarizar la situación laboral de las Jefaturas.
- DEPARTAMENTO DE SUMINISTRO
  - Dotar al Departamento de mayor espacio físico para el mejor desempeño de funcionarios, mejor resguardo y suministro de los bienes.
  - Dotar de equipos informáticos nuevos de manera a optimizar y hacer eficiente el control y entrega de Bienes.
  - Contar con suficiente personal para la entrega de Bienes en tiempo y forma, de esa manera contribuir a la mejora eficiente de la justicia.
- DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
  - Llamado para adquisición de vehículos.

#### E. ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y/O PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) PARA EL AÑO 2018

- OFICINA GENERAL DE VERIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS.  
OE 9. Mejorar la eficiencia en el uso de los recursos.  
L9.1 A través del examen de la ejecución presupuestaria buscar oportunidades de mejora para optimizar el uso de los recursos.

##### USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS

- L9.1.A1. Análisis y consolidación de los servicios o insumos requeridos por las distintas dependencias de la C.S.J. (Administración Central y Circunscripciones no Descentralizadas), a ser afectados parcial o totalmente al Presupuesto Institucional, para su posterior inclusión en la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto.
- L9.1.A2. Análisis y consolidación de los montos correspondientes a contratos vigentes con sus respectiva estimación de saldos no ejecutados en el presente Ejercicio Fiscal, monto plurianual, además de llamados del PAC vigente en proceso de aprobación, para su posterior inclusión en la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto.
- L9.1.A3. Elaboración del Formulario de Distribución de Gastos y Asignación Financiera Mensual de los contratos vigentes.

- L9.1.A4. Aprobación de líneas presupuestarias de llamados del PAC del Ejercicio Anterior pendientes de adjudicación, así como de los llamados correspondientes al PAC del año vigente.
- L9.1.A5. Modificación de las estimaciones iniciales de Plan Financiero de los contratos vigentes y/o llamados de modo a ajustarlos a la ejecución proyectada.
- L9.1.A6. Solicitud de liberaciones de saldos parciales por sobreestimación de la ejecución, así como liberaciones totales de saldo por vencimiento de contrato y otras situaciones, a fin de que los créditos presupuestarios liberados puedan ser reasignados a otros contratos/llamados con déficit de créditos presupuestarios.
- L9.1.A7. Control del cumplimiento de las cláusulas contractuales de los contratos vigentes, a fin de determinar la correspondencia o no del pago a proveedores.
- L9.1.A8 Control sobre la vigencia de los contratos y su % de ejecución, a fin de proponer adendas de ampliación de monto o vigencia, renovaciones de locación, o adelantamiento de llamados programados.
- L20.1 A1 Apoyo permanente y continuo en materia de ejecución de contratos o llamados, tendiente a la satisfacción de necesidades en forma oportuna.

OE 20. Fortalecer el funcionamiento y desempeño de las Circunscripciones Judiciales.

L20.1 Atender a los problemas específicos de cada Circunscripción Judicial y direccionar la ejecución del presupuesto hacia las materias jurídicas que atienden los casos de mayor conflictividad de acuerdo a cada región.

#### CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES FORTALECIDAS EN SU DESEMPEÑO

L20.1 A1 Apoyo permanente y continuo en materia de ejecución de contratos o llamados, tendiente a la satisfacción de necesidades en forma oportuna

OFICINA DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS Y ALQUILERES plantea:

- Lograr un control efectivo, en el pago de servicios básicos, alquileres y proveedores de servicios.
  - Implementar un método eficaz y sistemático, de manera a cumplir con los requerimientos de locales alquilados.
  - Solicitar reasignación de recursos materiales a la Oficina de Servicios Básicos y Alquileres.
- DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO
    - Conciliar los valores contable y patrimonial – Bienes de Uso Institucional de la CSJ – Nivel UAF.
    - Registrar en la contabilidad el ajuste de las diferencias históricas identificadas, mediante la conciliación realizada.
    - Incorporar y activar los bienes de uso adquiridos.
    - Mantener actualizado el inventario de la institución.
    - Satisfacer el requerimiento de asistencia técnica de Equipos y Enseres de Oficina.



- DEPARTAMENTO DE SUMINISTRO
  - Seguimiento del Plan Operativo Institucional 2017, para su correcta ejecución, cumplimiento y término conforme lineamientos hechos en el periodo 2017.
  - Coordinar las tareas y actividades con el objetivo de la centralización de los depósitos en referencia al Centro del Almacenes.

F. OTROS ASPECTOS DESTACABLES

La Oficina General de Verificación y Ejecución de Contratos destaca:

La OGVEC, administra en el presente ejercicio, según adjudicaciones vigentes, la suma de Gs. 164.012.892.367 (Guaraníes ciento sesenta y cuatro mil doce millones ochocientos noventa y dos mil trescientos sesenta y siete), dentro del Presupuesto General de la Corte Suprema de Justicia.

En dicho monto se encuentran integrados 259 contratos, correspondientes a PAC de años anteriores y correspondientes al PAC 2017.

**Resumen general:**

PAC AÑO	VALOR TOTAL AFECTADO AL PRESUPUESTO 2017
2011	50.640.000
2012	119.398.860
2013	8.938.385.378
2014	16.488.432.073
2015	56.746.347.414
2016	77.962.938.810
2017	3.706.749.832
<b>TOTAL</b>	<b>164.012.892.367</b>

La Oficina de Ejecución de Servicios Básicos y Alquileres destaca que:

- EL procesamiento en su totalidad de pagos de facturas ya sea de Servicios Básicos o Alquileres, antes de la primera quincena de cada mes.
- El receptor de necesidades de locales alquilados, actuando de mediador con el prestador de Servicios Básicos del Estado.

El Departamento de Suministro

- **Organización administrativa:**

Se procedió al estudio sobre los insumos que no tuvieron movimientos durante el periodo 2016, que fueron entregados luego de realizar estudios y comprobaciones de que las dependencias que retiraban cuentan aún con las máquinas que utilizaban esos insumos y de esa manera se le dio movimiento y salida a los bienes.

Mayor interacción con los Jefes y funcionarios de Divisiones, quienes se comprometen al fortalecimiento del Plan de Mejoramiento propuesto por esta Dirección.

Relevamiento del stock de insumos que están al resguardo temporal en los depósitos y cotejo con el Sistema Integrado de Gestión de Administración y Finanzas (SIGAF) a fin de conocer la existencia real. Claridad y celeridad respecto al manejo e intercambio de información con las distintas Divisiones del Departamento.

Las Circunscripciones dependientes y los registros fueron reorganizados en cuanto a la Solicitud de Bienes para que sean retirados una vez al mes.

El Departamento de Suministro y Control de Bienes, se encuentra abocado en establecer objetivos dentro del proceso administrativo en cuanto a la correcta y eficaz distribución de los bienes de consumo, que irán perfeccionándose conforme las situaciones se vayan presentando, proporcionando mayor cooperación a las distintas dependencias del Poder Judicial.

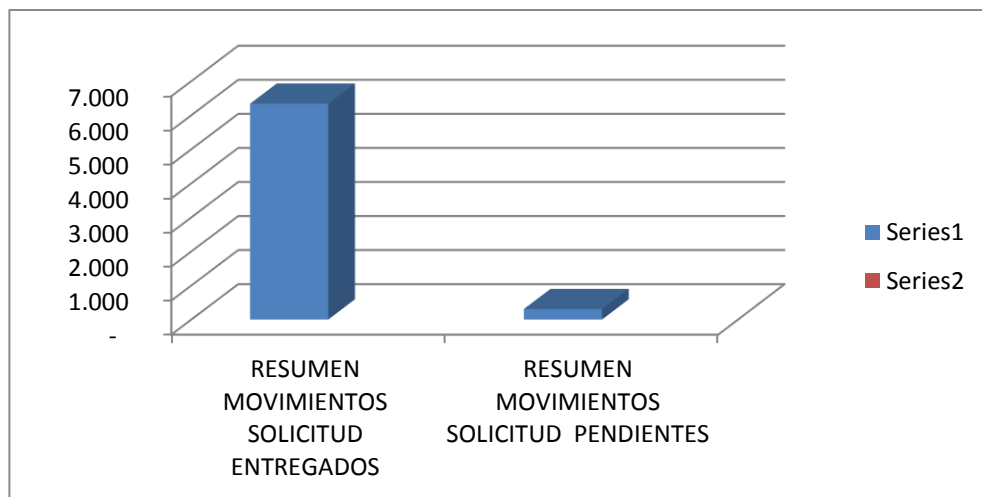
El Depósito de la Dirección de Infraestructura Física, paso a formar parte de esta Dirección, conforme instrucciones de la Dirección General de Administración y Finanzas, en ese sentido se tomaron los recaudos para la realización del inventario de los insumos, como también el reordenamiento y mudanza de los bienes al Depósito de la Dirección de Suministro.

Movimientos de Bienes de consumo por Rubro, solicitados y entregados  
ENERO al 23 de NOVIEMBRE - 2017

Meses	Rubros	Cantidad de bienes solicitados	MONTO	Cantidad de bienes entregados	MONTO
Enero	300 al 399	59.121	590.736.774	42.955	308.297.312
Febrero	300 al 399	159.140	1.232.450.009	121.471	729.450.418
Marzo	300 al 399	157.061	1.158.507.375	121.684	760.026.126
Abril	300 al 399	133.059	1.017.625.835	93.450	642.984.036
Mayo	300 al 399	123.820	1.050.507.124	88.204	736.287.985
Junio	300 al 399	158.825	1.132.699.656	131.482	880.793.622
Julio	300 al 399	166.240	1.049.366.834	130.212	758.564.720
Agosto	300 al 399	138.924	1.088.826.278	100.035	739.327.211
Setiembre	300 al 399	131.887	1.354.388.944	91.736	604.741.827
Octubre	300 al 399	146.241	1.089.006.569	101.276	666.274.524
Noviembre	300 al 399	67.812	664.803.935	31.190	308.938.088
<b>TOTALES</b>			<b>11.428.919.333</b>		<b>7.135.685.869</b>

Resumen de movimientos de Solicitudes entregados y Pendientes  
ENERO al 23 de NOVIEMBRE - 2017

RESUMEN MOVIMIENTOS SOLICITUD ENTREGADOS	RESUMEN MOVIMIENTOS SOLICITUD PENDIENTES
6.337	306
<b>6.337</b>	<b>306</b>



**Movimientos de Recepción de Bienes de Consumo por Rubro, del 300 al 399**

ÍTEM	MESES	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	MONTO	RUBRO
1	Enero a Noviembre 2017	Rubro desde 300 al rubro hasta 329- TEXTILES Y CONFECIONES VARIOS	0	300
2	Enero a Noviembre 2017	Rubro desde 330 al rubro hasta 339 - PRODUCTO DE PAPEL.CARTON E IMPRESOS	1.208.979.929	330
3	Enero a Noviembre 2017	Rubro desde 340 al rubro hasta 349 -BIENES DE CONSUMO DE OFICINA E INSUMOS	2.275.629.623	340
4	Enero a Noviembre 2017	Rubro desde 350 al rubro hasta 359 - PRODUCTOS E INSTRUMENTALES QUIMICOS Y MEDICINALES - VARIOS	60.078.256	350
5	Enero a Noviembre 2017	Rubro desde 360 al rubro hasta 369 - COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	2.892.240.000	360
6	Enero a Noviembre 2017	Rubro desde 390 al rubro hasta 399-OTROS BIENES DE CONSUMO- VARIOS	125.041.100	390
		<b>TOTAL</b>	<b>6.561.968.908</b>	

**Cifras y datos estadísticos:**

Rubros 320 al 390: Bienes de Consumo

**EXISTENCIA DE BIENES EN DEPÓSITO**  
 Valor de existencia de bienes en depósitos al 23 Noviembre del 2017

O.G	DESCRIPCION	MONTO	%
RUBRO 320-329	TEXTILES Y VESTUARIOS	0	0.00%
RUBRO 330-339	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS	787,205,186	13.81%
RUBRO 340-349	BIENES DE CONSUMO DE OFICINAS E INSUMOS	4,348,646,414	76.27%
RUBRO 350-359	PRODUCTOS E INSTRUMENTOS QUIMICOS Y MEDICINALES	15,727,500	0.28%
RUBRO 360-369	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	495,482,611	8.69%
RUBRO 390-399	OTROS BIENES DE CONSUMO	54,509,100	0.96%
<b>Total acumulado</b>		<b>5,701,570,811</b>	<b>100.00%</b>

El Departamento de Servicios Generales resalta:  
 La cobertura de todos los servicios solicitados.

## DIRECCIÓN FINANCIERA

### A. GESTIONES REALIZADAS:

- Coordinar el trabajo de los Departamentos de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad e Ingresos Judiciales.
- Elaboración de análisis financieros para estudio y consideración de la Dirección General de Administración y Finanzas.
- Fortalecimiento de la capacidad de gestión y administración de los recursos asignados.
- Impulsar mecanismos de control y evaluación de los trámites del sector.
- Monitorear el cobro bancarizado de Ingresos Judiciales, coordinando los trabajos de control y devolución a los usuarios y entidades bancarias, en los casos correspondientes.
- Participación en la elaboración del anteproyecto de Ley que modifica la Ley de Tasas Judiciales.
- Coordinar el proceso de pago y la correspondiente rendición de cuentas.
- Organizar los trabajos a fin de reflejar a través de los Estados Contables la realidad de los hechos económicos y/o financieros, respaldados por documentos originales exigidos por la legislación pertinente.
- Ante el Congreso Nacional, la obtención de la Ampliación Presupuestaria y de Reprogramaciones Presupuestarias.

### B. PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS ESTE AÑO

#### EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Durante el ejercicio vigente, fueron coordinados con la Dirección General de Administración y Finanzas, y los responsables directos de cada ámbito integrante de la ejecución del presupuesto 2017, todos los análisis correspondientes en base a los requerimientos y prioridades institucionales, de las cuales surgieron las modificaciones presupuestarias necesarias, para la ejecución efectiva del Presupuesto Institucional. Este trabajo permitió adecuar los recursos a las necesidades de la Institución.

La ejecución presupuestaria del gasto, al cierre del mes de noviembre, a nivel nacional se encuentra en 77% equivalente a G. 1.008.831 millones, con relación al presupuesto vigente de G. 1.311.930.448.074.- (Guaraníes un billón trescientos once mil novecientos treinta millones cuatrocientos cuarenta y ocho mil setenta y cuatro).

Los mecanismos restrictivos impuestos por el Ministerio de Hacienda demandaron a la Dirección Financiera la realización de gestiones perseverantes ante dicha dependencia, principalmente ante la Dirección del Tesoro, con el fin de obtener el Plan de Caja con Fuente de Financiamiento 10 – Recursos del Tesoro.

Así mismo, se realizaron constantes gestiones en el Congreso Nacional, que arrojaron los siguientes resultados:

- Ampliación Presupuestaria: en fecha 25 de mayo de 2017, por N.P. N° 47, fue presentado ante el Congreso Nacional el Proyecto de Ampliación Presupuestaria con Fuentes de Financiamiento 10 – Recursos del Tesoro y 30 – Recursos Institucionales, por un total de 95.000.000.000.- (Guaraníes noventa y cinco mil millones), conforme lo autorizado por Resolución C.S.J. N° 6763 de fecha 16 de mayo de 2017.

Dicho expediente sufrió modificaciones a instancias del Poder Legislativo, siendo en fecha 25 de octubre de 2017, promulgada la Ley N° 5947 “Que Amplía el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2017, Aprobado por Ley N° 5554 del 5 de Enero de 2016 “Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2016”, Vigente para el Ejercicio Fiscal 2017 – Corte Suprema de Justicia.”, por un total de G. 59.387.817.580.- (Guaraníes cincuenta y nueve mil trescientos ochenta y siete millones ochocientos diecisiete mil quinientos ochenta), con Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales.

- Cambio de Gastos de Capital a Servicios Personales: Específicamente para el rubro 140 – Personal Contratado, por G. 10.214.000.000.- (Guaraníes diez mil doscientos catorce millones), autorizada por Ley N° 5865 del 11 de agosto de 2017, este procedimiento permitió cubrir los contratos hasta el mes de diciembre y cumplir con el aguinaldo correspondiente.

Ante el Ministerio de Hacienda, se gestionó el Cambio de Fuente de Financiamiento: De Fuente de Financiamiento 20 – Recursos del Crédito Público y 30 – Recursos Institucionales, a 10 – Recursos del Tesoro, por un total de G. 60.000.000.000.- (Guaraníes sesenta mil millones), según lo aprobado por Resolución C.S.J. N° 6730 de fecha 10 de abril de 2017, lo cual fue autorizado por Decreto M.H. N° 7123 de fecha 05 de mayo de 2017.

#### FUENTE DE FINANCIAMIENTO 30 - (RECURSOS INSTITUCIONALES)

La ejecución del ingreso registrada al 30 de Noviembre del presente Ejercicio Fiscal, asciende al setenta y tres por ciento (73%), equivalente a G. 218.629 millones, en relación al Presupuesto Vigente 2017 (G. 298.318 millones).

El Presupuesto Inicial asignado es de G. 296.875 millones. Así mismo, se menciona que a la fecha, este Presupuesto inicial sufrió variaciones, en relación a la aprobación en primer lugar a una disminución debido a la aprobación del cambio de Fuente de Financiamiento 30 a 10, según Res N° 6730/17 de fecha 10/04/2017, y un aumento debido a la aprobación de la Ampliación Presupuestaria con Fuente de Financiamiento 30, autorizado por Ley 5947/2017 de fecha 25/10/2017, las modificaciones totales a la fecha ascienden al monto de G. 1.442 millones.

En lo que respecta a los ingresos recaudados en concepto de Tasas del Registro del Automotor, Tasas Varias, Alquileres y Varios se registra una incidencia mayor que en los otros ítems, en relación al Presupuesto Vigente asignado.

#### AUTARQUÍA PRESUPUESTARIA

Fue realizada la implementación operativa del mandato constitucional de la autarquía presupuestaria del Poder Judicial, producto del trabajo conjunto de los Departamentos de la Dirección Financiera, bajo la coordinación de la misma.

#### BANCARIZACIÓN DEL SERVICIO DE PERCEPCIÓN DE INGRESOS JUDICIALES

La gestión electrónica de recursos a través de las entidades Financieras, se encuentra plenamente consolidado, lo que permite a la Corte Suprema de Justicia, ingresar a la era del gobierno electrónico

para ofrecer mayor transparencia, eficiencia, agilidad y seguridad a la ciudadanía en general y a los profesionales abogados y escribanos.

Actualmente se sigue ejecutando el programa de capacitación a los funcionarios y a los usuarios de todo el país.

#### CUENTAS CONTABLES

En este aspecto se realizó el análisis de las cuentas contables conjuntamente con las cuentas patrimoniales a fin de armonizar las mismas, de tal forma a disponer la información Patrimonial Institucional de manera oportuna y confiable.

Así mismo, una vez finalizado el proceso de pago y registrado los asientos contables de egresos, se elaboran los legajos de Rendición de Cuentas, legajos que respaldan la ejecución presupuestaria de gastos.

#### C. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS

- Insuficientes recursos informáticos (computadoras, impresoras)
- Espacio físico reducido, considerando la cantidad de funcionarios necesarios.
- La falta de muebles, como escritorios y sillas
- Ampliar la estructura de los Departamentos de Presupuesto y Tesorería, para adecuar a las funciones que desarrollan actualmente.
- Implementación de avances tecnológicos en Mesa de Entradas y firma digital de documentos.

#### D. RESULTADOS PROPUESTOS EN EL MARCO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) PARA EL AÑO 2018

- Elaborar un sistema de administración e información financiera eficaz, coordinando la gestión de trabajo vinculada a los Departamentos de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad e Ingresos Judiciales. Que permita contar con información consolidada y disponible en la brevedad, para la toma de decisiones oportunas.
- Avanzar en la aplicación de Tecnología de Comunicaciones e Informáticos.

### **DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO**

#### 1. Presupuesto de Ingresos y Gastos

La Ley Nº 5.789 sancionada por el Congreso Nacional en fecha 15 de diciembre de 2016, fue vetada en su totalidad según Decreto Nº 6.565 del Poder Ejecutivo, por lo cual, la disponibilidad de recursos para el año 2017, quedó instituida con los montos presupuestarios vigentes al 31 de diciembre/2016, para los Programas, Subprogramas y Proyectos de la Corte Suprema de Justicia, por Grupo, Subgrupo y Objeto de Gasto, Fuente de Financiamiento y Organismo Financiador, contemplando todas las modificaciones presupuestarias aprobadas a esa fecha.

Con relación a lo solicitado en el Proyecto de Presupuesto para el año 2017, remitido en su oportunidad al Congreso Nacional, el veto a la Ley mencionado anteriormente, representó para la Institución, tanto para la Administración Central, como para las Circunscripciones Judiciales Descentralizadas, serios desfases e inconvenientes en cuanto a la ejecución de los créditos asignados a los rubros



correspondientes, atendiendo a las necesidades consideradas prioritarias ejecutadas durante el Ejercicio Fiscal 2017.

Efectuando un comparativo del Presupuesto Inicial 2016 vs. 2017 de la Corte Suprema de Justicia, se puede mencionar en primer término, que el Presupuesto 2017, no ha sufrido modificación en cuanto al monto total presupuestario aprobado, no obstante presenta variaciones entre los Grupos de Gasto. El presupuesto asignado a la Corte Suprema de Justicia para el Ejercicio Fiscal 2017 ascendió a G. 1.253.304.532.834.- (Guaraníes un billón doscientos cincuenta y tres mil trescientos cuatro millones quinientos treinta y dos mil ochocientos treinta y cuatro).

**COMPARATIVO PRESUPUESTO 2016 Vs. 2017**  
**Por Grupos de Gastos**

GRUPO DE GASTOS	PRESUPUESTO 2016	PRESUPUESTO 2017	DIFERENCIA	%
100 - SERV. PERSONALES	906.200.711.151	920.543.972.377	14.343.261.226	2%
200 - SERV. NO PERSONALES	189.213.020.629	183.125.066.978	(6.087.953.651)	(3%)
300 - BIENES DE CONSUMO	20.760.804.556	14.910.820.275	(5.849.984.281)	(39%)
500 - INVERSION FISICA	123.413.151.555	119.679.515.763	(3.733.635.792)	(3%)
700 - SERV. DE LA DEUDA PUB.	5.158.613.443	5.158.613.443	-	0%
800 - TRANSFERENCIAS	6.321.000.000	6.393.375.000	72.375.000	1%
900 - OTROS GASTOS	2.237.231.500	3.493.168.998	1.255.937.498	36%
<b>TOTAL</b>	<b>1.253.304.532.834</b>	<b>1.253.304.532.834</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>

(\*) Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda.

En la distribución por Grupo de Gastos, se puede observar, que a partir del Grupo 100- Servicios Personales al Grupo 900- Otros Gastos, los gastos se hallan financiados con FF 10 – Recursos del Tesoro y FF 30-Recursos Institucionales, respectivamente, a excepción del Grupo 700- Servicios del Crédito Público, que se encuentra aprobado en su totalidad con recursos propios.

De igual manera, los Grupos de Gastos 100- Servicios Personales y 200- Servicios No Personales, fueron aprobados con FF 20- Recursos del Crédito Público, para el Tipo de Presupuesto 3- Programas de Inversión.

El financiamiento del Presupuesto aprobado 2017, quedó conformado de la siguiente manera: el 76% (setenta y seis por ciento) con Recursos del Tesoro (FF10); 0.24% (cero con veinte y cuatro por ciento) con Recursos del Crédito Público (FF20), y 24% (veinte y cuatro por ciento) aproximadamente con Recursos Institucionales (FF30), superando para este último, las expectativas previstas en materia de recaudaciones 2017, de acuerdo al Informe elaborado por el Departamento de Ingresos Judiciales de la Institución.

A continuación se presenta la composición del Presupuesto Aprobado para el Ejercicio Fiscal 2017 (Ley N° 5.554/2016, vigente para el año 2017 según Decreto N° 6.657/2017), por Fuente de Financiamiento y por Grupo de Gastos.

**PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2017**  
Por Fuentes de Financiamiento y Grupos de Gastos

GRUPO DE GASTOS	FF 10 - RECURSOS DEL TESORO	FF 20 - RECURSOS DEL CRÉDITO PÚBLICO	FF 30 – REC. INSTITUCIONALES	TOTAL
(a)	(b)	(c)	(d)	e= (b+c+d)
100- SERV. PERSONALES	799.353.062.376	987.529.405	120.203.380.596	920.543.972.377
200 - SERV. NO PERSONALES	91.971.586.493	545.978.185	90.607.502.300	183.125.066.978
300 - BIENES DE CONSUMO	9.938.033.932	-	4.972.786.343	14.910.820.275
500 - INVERSION FISICA	49.121.285.024	1.436.136.364	69.122.094.375	119.679.515.763
700 - SERV. DE LA DEUDA PUB.	-	-	5.158.613.443	5.158.613.443
800 - TRANSFERENCIAS	1.932.200.000	-	4.461.175.000	6.393.375.000
900 - OTROS GASTOS	1.142.743.200	-	2.350.425.798	3.493.168.998
<b>TOTALES</b>	<b>953.458.911.025</b>	<b>2.969.643.954</b>	<b>296.875.977.855</b>	<b>1.253.304.532.834</b>
% de Participación Sobre el Total	76,08%	0,24%	23,69%	100%

(\*) Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda. Los montos totales en el Presupuesto 2017, incluye el cambio de Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales a 10 Recursos del Tesoro Público, aprobado por Decreto MH N° 5.780 de fecha 18 de agosto del 2016.

**ACCIONES TÉCNICAS PRESUPUESTARIAS.**

- Cambio de Fuente de Financiamiento: en fecha 19 de abril de 2017, por N.P. N° 30, fue presentado ante el Congreso Nacional la solicitud de Cambio de Fuente de Financiamiento 20 – Recursos del Crédito Público y 30 – Recursos Institucionales, a 10 – Recursos del Tesoro, por un total de G. 60.000.000.000.- (Guaraníes sesenta mil millones), según lo aprobado por Resolución C.S.J. N° 6730 de fecha 10 de abril de 2017, lo cual fue autorizado por Decreto M.H. N° 7123 de fecha 05 de mayo de 2017.
- Ampliación Presupuestaria: en fecha 25 de mayo de 2017, por N.P. N° 47, fue presentado ante el Congreso Nacional el Proyecto de Ampliación Presupuestaria con Fuentes de Financiamiento 10 – Recursos del Tesoro y 30 – Recursos Institucionales, por un total de 95.000.000.000.- (Guaraníes noventa y cinco mil millones), conforme lo autorizado por Resolución C.S.J. N° 6763 de fecha 16 de mayo de 2017.

Dicho expediente sufrió modificaciones a instancias del Poder Legislativo, siendo en fecha 25 de octubre de 2017, promulgada la Ley N° 5947 “Que Amplía el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2017, Aprobado por Ley N° 5554 del 5 de Enero de 2016 “Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2016”, Vigente para el Ejercicio Fiscal 2017 – Corte Suprema de Justicia.”, por un total de G. 59.387.817.580.- (Guaraníes cincuenta y nueve mil trescientos ochenta y siete millones ochocientos diecisiete mil quinientos ochenta), con Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales.

- Transferencias de Créditos: al cierre del mes de noviembre de 2017, se realizaron 25 Transferencias de Créditos con Fuentes de Financiamiento 10 – Recursos del Tesoro y 30 – Recursos Institucionales, según el siguiente detalle:

**PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2017**  
**MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS AL 30/11/2017**

ITEM	N.D.P. N°	N.P. N°	SIME		DISPOSICION	FECHA	DESCRIPCION	MONTO
			N°	FECHA				
1	80	16	26.029	27/03/17	RES. C.A.J. N° 28	22/03/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> Servicios Personales - Cambio de Rubro (144 - Jornales a 145 - Honorarios)	1.766.009.096
2	88	29	34.878	28/03/17	RES. C.A.J. N° 48	18/04/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> Gastos de Funcionamiento e Inversión Administración Central y Circunscripciones Descentralizadas	8.834.496.472
3	103	34	39.553	18/04/17	RES. C.A.J. N° 61	27/04/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> Servicios Personales (131 - Subsidio Familiar y 199 - Otros Gastos del Persona) y Gastos de Funcionamiento e Inversión de Circunscripciones Descentralizadas	4.139.953.831
4	107	30	-	-	DECRETO N° 7123	05/05/17	<b>Cambio de Fuente de Financiamiento:</b> de F.F. 20 - Recursos del Crédito Público y 30 - Recursos Institucionales a F.F. 10 – Recursos del Tesoro.	60.000.000.000
5	132	52	53.372	02/06/17	RES. C.A.J. N° 92	25/05/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> 980 - Deudas Pendientes de Pago de Gastos Capital Ejercicios Anteriores (Adm. de Justicia Concepción)	180.953.470
6	133	54	52.832	01/06/17	RES. C.A.J. N° 105	30/05/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> Servicios Personales y Gastos de Funcionamiento e Inversión (Administración Central y Circunscripciones Descentralizadas)	1.131.877.073
7	141	55	53.526	01/06/17	RES. C.A.J. N° 106	01/06/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> Remodelación del Edificio para Sede del Registro de Automotores	985.193.697
8	192	127	81.106	09/08/17	RES. C.A.J. N° 178	31/07/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> Gastos de Funcionamiento e Inversión Administración Central y Circunscripciones Descentralizadas	7.323.101.533
9	-	128	-	-	RES. C.S.J. N° 6831	01/08/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> Aumento del 10% para Funcionarios en General (Pendiente en el Congreso Nacional)	10.664.515.260
10	130	48	-	-	LEY N° 5865	11/08/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> Cambio de Gastos Capital a Servicios Personales (140 - Personal Contratado)	25.214.000.000
11	208	138	87.817	25/08/17	RES. C.A.J. N° 207	23/08/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> 960 - Deudas Pendientes de Pago de Gastos Corrientes de Ejercicios Anteriores	3.000.000
12	209	136	87.821	25/05/17	RES. C.A.J. N° 209	23/08/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> Servicios Personales y Gastos de Funcionamiento e Inversión (Administración Central y Circunscripciones Descentralizadas)	381.202.638

13	219	152	98.739	19/09/17	RES. C.A.J. N° 255	13/09/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> Servicios Personales y Gastos de Funcionamiento e Inversión (Administración Central)	369.507.256
14	229	155	101.389	22/09/17	RES. C.A.J. N° 262	20/09/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> Servicios Personales y Gastos de Funcionamiento e Inversión (Administración Central y Circunscripciones Descentralizadas)	331.283.811
15	235	156	101.374	22/09/17	RES. C.A.J. N° 267	21/09/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> Adquisición de Pasajes y Servicios Conexos	390.655.499
16	240	167	108.578	06/10/17	RES. C.A.J. N° 302	05/10/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> Servicios Personales (Administración Central y Circunscripciones Descentralizadas)	362.558.703
17	241	169	109.065	09/10/17	RES. C.A.J. N° 307	05/10/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> Servicios Personales y Gastos de Funcionamiento e Inversión	1.000.914.271
18	243	171	113.378	17/10/17	RES. C.A.J. N° 316	16/10/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> 980 - Deudas Pendientes de Pago de Gastos Capital Ejercicios Anteriores (Adm. de Justicia Concepción)	165.424.078
19	242	172	113.921	18/10/17	RES. C.A.J. N° 318	16/10/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> Proyectos de Inversión (Transferencia entre Proyectos, puesto a Vista y Archivado, no contaba con Código SNIPP)	15.000.000.000
20	176	184	-	-	LEY N° 5947	25/10/17	<b>Ampliación Presupuestaria:</b> 133 - Bonificaciones y Gratificaciones y Gastos de Funcionamiento e Inversión, con Fuente de Financiamiento 30 - Recursos Institucionales (Sufrió modificaciones).	59.387.817.580
21	256	183	124.983	02/11/17	RES. C.A.J. N° 356	30/10/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> Servicios Personales y Gastos de Funcionamiento e Inversión.	2.866.303.561
22	266	191	128.189	09/11/17	RES. C.A.J. N° 373	07/11/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> Proyectos de Inversión (Servicios Personales y Gastos)	7.151.567.146
23	268	194	130.731	14/11/17	RES. C.A.J. N° 394	13/11/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> Servicios Personales y Gastos de Funcionamiento e Inversión (Administración Central y Circunscripciones Descentralizadas)	6.448.270.404
24	269	193	130.745	14/11/17	RES. C.A.J. N° 381	13/11/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> Proyectos de Inversión (260 - Servicios Técnicos y Profesionales)	1.982.493.340
25	271	198	134.032	20/11/17	RES. C.A.J. N° 403	16/11/17	<b>Transferencia de Créditos:</b> Gastos de Funcionamiento e Inversión Administración Central y Circunscripciones Descentralizadas	6.175.671.268

## **2. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

### **INGRESOS**

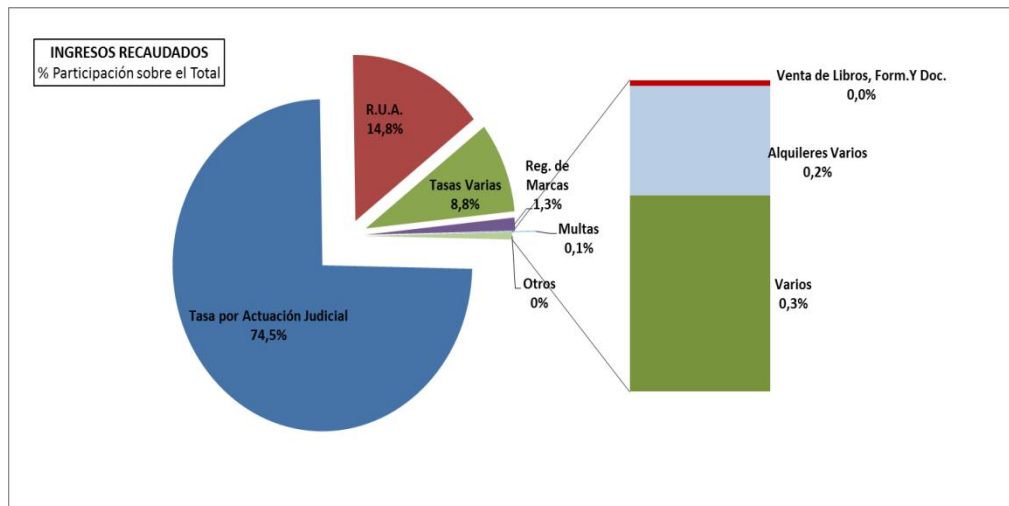
- La ejecución del ingreso registrada al 30 de NOVIEMBRE del presente Ejercicio Fiscal, asciende al setenta y tres por ciento (73%), equivalente a G. 218.629 millones, en relación al Presupuesto Vigente 2017 (G. 298.318 millones).
- Cabe mencionar que a la fecha, el Presupuesto Inicial asignado de G. 296.875 millones, sufrió variaciones, en primer lugar debido a una disminución por la aprobación del cambio de Fuente de Financiamiento 30 a 10, según Res Nº 6730/17 de fecha 10/04/2017, y en segundo por un aumento proveniente de la Ampliación Presupuestaria con Fuente de Financiamiento 30, autorizado por Ley 5947/2017 de fecha 25/10/2017. Las modificaciones totales en los ingresos a la fecha ascienden al monto de G. 1.442.817 millones.
- En lo que respecta a los ingresos recaudados en concepto de Tasas del Registro Automotor, Tasas por actuación judicial y Tasas Varias, se registra una incidencia mayor que en los demás ítems, en relación al Presupuesto Vigente asignado.
- El total general financiero disponible, en materia de ingresos recaudados, asciende a G. 218.629 millones, correspondiente al monto total recaudado al cierre del mes de noviembre/17.

### **GASTOS**

- La ejecución por Grupo de Gasto a los 30 (treinta) días del mes de NOVIEMBRE, en las tres fuentes de financiamiento, alcanzó el setenta y siete por ciento (77%), equivalente a G. 1.008.831 millones, con relación al Presupuesto Vigente de G. 1.311.930.448.074.- (Guaraníes un billón trescientos once mil novecientos treinta millones cuatrocientos cuarenta y ocho mil setenta y cuatro).

**PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2017**  
**EJECUCIÓN DE INGRESOS**  
**Por detalle del origen**

Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Vigente	Ingresos Recaudados	Saldo Presup.	% Ejec.
(a)	(b)	(c)	(b)	(c)	(d)=(d-e)	(e)=(e/d)
132-2 Tasa Por Actuación Judicial	253.337.040.481	1.442.817.580	254.779.858.061	162.649.531.261	92.130.326.800	64%
132-11 Registro Automotor	20.147.866.200		20.147.866.200	32.279.909.290	(12.132.043.090)	160%
132-19 Tasas Varias	10.164.506.000		10.164.506.000	19.324.384.065	(9.159.878.065)	190%
132-40 Tasa Por Registro De Marcas	7.734.660.000		7.734.660.000	2.770.681.843	4.963.978.157	36%
133-1 Multas	437.580.000		437.580.000	118.802.448	318.777.552	27%
141-1 Venta De Libros, Form.Y Doc.	3.779.475.174		3.779.475.174	27.630.000	3.751.845.174	1%
163-99 Alquileres Varios	374.850.000		374.850.000	523.609.133	(148.759.133)	140%
191-9 Varios	900.000.000		900.000.000	935.179.524	(35.179.524)	104%
<b>Total General</b>	<b>296.875.977.855</b>	<b>1.442.817.580</b>	<b>298.318.795.435</b>	<b>218.629.727.564</b>	<b>79.689.067.871</b>	<b>73%</b>



**PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2017**  
**EJECUCIÓN DE GASTOS**  
**Por Grupo de Gasto (F.F. 10+20+30)**

DESCRIPCION	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO	%
100 Servicios Personales	920.543.972.377	14.495.877.660	935.039.850.037	750.817.570.763	184.222.279.274	80%
200 Servicios No Personales	183.125.066.978	10.235.180.304	193.360.247.282	155.477.996.785	37.882.250.497	80%
300 Bienes de Consumo e Insumos	14.910.820.275	5.512.038.377	20.422.858.652	16.495.494.145	3.927.364.507	81%
500 Inversión Física	119.679.515.763	27.043.994.449	146.723.510.212	75.239.634.659	71.483.875.553	51%
700 Servicio de la Deuda Pública	5.158.613.443	-	5.158.613.443	1.903.839.732	3.254.773.711	37%
800 Transferencias	6.393.375.000	996.080.000	7.389.455.000	6.118.090.060	1.271.364.940	83%
900 Otros Gastos	3.493.168.998	342.744.450	3.835.913.448	2.778.593.147	1.057.320.301	72%
<b>TOTAL</b>	<b>1.253.304.532.834</b>	<b>58.625.915.240</b>	<b>1.311.930.448.074</b>	<b>1.008.831.219.291</b>	<b>303.099.228.783</b>	<b>77%</b>

**PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2017**  
**EJECUCIÓN DE GASTOS**  
**Por Fuente de Financiamiento**

Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Vigente	Ejecutado	Saldo Presup.	%
10 - Recursos Ordinarios del Tesoro	953.458.911.025	59.238.097.660	1.012.697.008.685	824.154.202.633	188.542.806.052	81%
20 - Recursos del Crédito Publico	2.969.643.954	(2.055.000.000)	914.643.954	-	914.643.954	0%
30 - Recursos Institucionales	296.875.977.855	1.442.817.580	298.318.795.435	184.677.016.658	113.641.778.777	62%
<b>TOTAL</b>	<b>1.253.304.532.834</b>	<b>58.625.915.240</b>	<b>1.311.930.448.074</b>	<b>1.008.831.219.291</b>	<b>303.099.228.783</b>	<b>77%</b>

**PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2017**  
**EJECUCIÓN DE GASTOS**  
**Por Grupo de Gastos y Fuentes de Financiamiento**  
**Fuente de Financiamiento 10-Recursos del Tesoro**

DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO	%
100 Servicios Personales	799.353.062.376	9.872.097.660	809.225.160.036	662.936.225.856	146.288.934.180	82%
200 Servicios No Personales	91.971.586.493	25.427.145.985	117.398.732.478	106.027.194.909	11.371.537.569	90%
300 Bienes de Consumo e Insumos	9.938.033.932	- 171.025.370	9.767.008.562	9.114.702.794	652.305.768	93%
500 Inversión Física	49.121.285.024	23.863.799.385	72.985.084.409	43.469.246.255	29.515.838.154	60%
800 Transferencias	1.932.200.000	246.080.000	2.178.280.000	1.934.388.228	243.891.772	89%
900 Otros Gastos	1.142.743.200	-	1.142.743.200	672.444.591	470.298.609	59%
<b>TOTAL</b>	<b>953.458.911.025</b>	<b>59.238.097.660</b>	<b>1.012.697.008.685</b>	<b>824.154.202.633</b>	<b>188.542.806.052</b>	<b>81%</b>

(\*) En el grupo 100 Servicios Personales, la ejecución equivale a G. 662.936 millones, en la cual, la participación del Objeto de Gasto 111 Sueldos es del ochenta y siete por ciento (87%), correspondiente a G. 515.176 millones aproximadamente.

(\*\*) Fuente: Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda.

**Fuente de Financiamiento 20-Recursos del Crédito Público**

DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO	%
100 Servicios Personales	987.529.405	- 420.000.000	567.529.405	-	567.529.405	0%
200 Servicios No Personales	545.978.185	- 545.000.000	978.185	-	978.185	0%
500 Inversión Física	1.436.136.364	- 1.090.000.000	346.136.364	-	346.136.364	0%
<b>TOTAL</b>	<b>2.969.643.954</b>	<b>- 2.055.000.000</b>	<b>914.643.954</b>	<b>-</b>	<b>914.643.954</b>	<b>0%</b>

(\*) Fuente: Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda.

Cabe mencionar que, el Proyecto de Fortalecimiento del Sistema de Justicia, con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo – Convenio de Préstamo 1723/OC-PR, aprobado mediante Ley N° 3.838/2009, del Congreso Nacional, en fecha 22/09/2009, ha sido concluido y cancelado por el BID, contando con un Dictamen de Auditoría Externa de cierre del mencionado proyecto y la Nota CPR/C/2016/1964 del BID, por el cual se aprueba dicho documento.

No obstante, debido a que el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2017 quedó instituido con los montos disponibles vigentes al 31 de diciembre/2016, para los Programas, Subprogramas y Proyectos de la Corte Suprema de Justicia, por Grupo, Subgrupo y Objeto de Gasto, Fuente de Financiamiento y Organismo Financiador, los montos contemplados para el proyecto fue repetido.

En el presente Ejercicio Fiscal dicho Proyecto está realizando actividades concernientes al Cierre Administrativo, como son: devoluciones de los saldos no utilizados, costear la realización de la auditoría externa, la consolidación de rendiciones, traspaso de bienes patrimoniales, asimismo, dar siguiendo con el apoyo a las actividades puntuales establecidas en el Plan Estratégico Institucional de la Corte Suprema de Justicia.

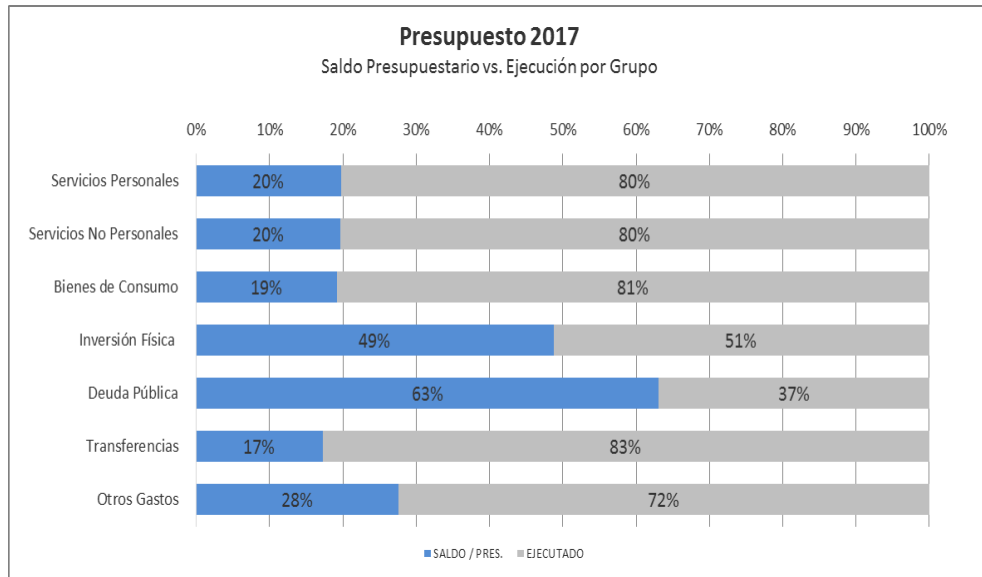


### Fuente de Financiamiento 30-Recursos Institucionales

DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO	%
100 Servicios Personales	120.203.380.596	5.043.780.000	125.247.160.596	87.881.344.907	37.365.815.689	70%
200 Servicios No Personales	90.607.502.300	- 14.646.965.681	75.960.536.619	49.450.801.876	26.509.734.743	65%
300 Bienes de Consumo e Insumos	4.972.786.343	5.683.063.747	10.655.850.090	7.380.791.351	3.275.058.739	69%
500 Inversión Física	69.122.094.375	4.270.195.064	73.392.289.439	31.770.388.404	41.621.901.035	43%
700 Servicio Deuda Pública	5.158.613.443	-	5.158.613.443	1.903.839.732	3.254.773.711	37%
800 Transferencias	4.461.175.000	750.000.000	5.211.175.000	4.183.701.832	1.027.473.168	80%
900 Otros Gastos	2.350.425.798	342.744.450	2.693.170.248	2.106.148.556	587.021.692	78%
<b>TOTAL</b>	<b>296.875.977.855</b>	<b>1.442.817.580</b>	<b>298.318.795.435</b>	<b>184.677.016.658</b>	<b>113.641.778.777</b>	<b>62%</b>

(\*) Los recursos aprobados para el Grupo de Gasto 100 - Servicios Personales, fueron programados a partir del mes de julio con esta Fuente, teniendo en cuenta la realización de pagos fijos y mensuales en dicho Grupo de Gasto, la incidencia de los mismos en mayor proporción en los últimos meses del año, sujeta a la recaudación de los recursos propios.

(\*\*) Fuente: Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda.



**PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2017**  
**EJECUCIÓN DE GASTOS**  
**Por Programa y Subprogramas**

DESCRIPCION	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUP.	% EJEC.
<b>PROGRAMAS DE ADMINISTRACION</b>	<b>242.773.584.678</b>	<b>22.131.222.789</b>	<b>264.904.807.467</b>	<b>207.678.519.710</b>	<b>57.226.287.757</b>	<b>78%</b>
Administración General	236.172.031.218	21.902.509.483	258.074.540.701	202.188.455.220	55.886.085.481	78%
Auditoría de Gestión Administrativa-Financiera	6.601.553.460	228.713.306	6.830.266.766	5.490.064.490	1.340.202.276	80%
<b>PROGRAMAS DE ACCION</b>	<b>910.972.094.176</b>	<b>26.708.692.451</b>	<b>937.680.786.627</b>	<b>750.056.192.945</b>	<b>187.624.593.682</b>	<b>80%</b>
<b>SERVICIOS SOCIALES DE CALIDAD – ADM. SUPERIOR DE JUSTICIA</b>	<b>129.417.957.827</b>	<b>1.372.194.994</b>	<b>130.790.152.821</b>	<b>104.434.046.873</b>	<b>26.356.105.948</b>	<b>80%</b>
Conducción Superior	124.326.859.459	1.066.604.994	125.393.464.453	100.166.290.604	25.227.173.849	80%
Auditoría de Gestión Jurisdiccional	5.091.098.368	305.590.000	5.396.688.368	4.267.756.269	1.128.932.099	79%
<b>SERVICIOS SOCIALES DE CALIDAD –CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES</b>						
Capital	103.989.471.370	- 1.064.982.497	102.924.488.873	83.314.493.780	19.609.995.093	81%
Concepción	46.885.791.174	3.026.695.580	49.912.486.754	38.697.113.467	11.215.373.287	78%
San Pedro	33.225.813.275	336.733.969	33.562.547.244	27.831.105.778	5.731.441.466	83%
Cordillera	27.328.239.609	570.120.580	27.898.360.189	22.632.316.216	5.266.043.973	81%
Guaira	32.644.550.558	253.411.309	32.897.961.867	26.505.914.582	6.392.047.285	81%
Caaguazú	38.114.213.147	828.903.950	38.943.117.097	31.630.061.160	7.313.055.937	81%
Caazapá	26.877.870.999	715.338.725	27.593.209.724	22.518.370.799	5.074.838.925	82%
Itapúa	48.472.242.744	1.048.888.719	49.521.131.463	38.913.243.414	10.607.888.049	79%
Misiones	20.238.964.865	683.999.306	20.922.964.171	16.000.073.331	4.922.890.840	76%
Paraguarí	25.000.062.531	888.026.500	25.888.089.031	20.125.298.051	5.762.790.980	78%
Alto Paraná	70.355.533.922	2.392.515.548	72.748.049.470	59.752.877.728	12.995.171.742	82%
Central	86.692.324.491	1.756.628.949	88.448.953.440	71.584.046.510	16.864.906.930	81%
Ñeembucú	27.458.056.601	1.311.970.303	28.770.026.904	22.713.309.311	6.056.717.593	79%
Amambay	26.816.684.562	703.027.183	27.519.711.745	21.623.331.788	5.896.379.957	79%
Canindeyú	22.710.900.764	1.057.678.224	23.768.578.988	18.632.104.150	5.136.474.838	78%
Presidente Hayes	18.547.169.478	506.658.543	19.053.828.021	13.707.301.253	5.346.526.768	72%
Boquerón	10.449.602.591	830.830.500	11.280.433.091	6.871.755.583	4.408.677.508	61%
Alto Paraguay	5.764.865.861	2.034.241.306	7.799.107.167	4.493.159.743	3.305.947.424	58%
<b>COMPETITIVIDAD E INNOVACION</b>						
Registro de Bienes Inmuebles y Otros	49.963.148.136	1.553.976.135	51.517.124.271	41.995.282.799	9.521.841.472	82%
Registro del Automotor	49.813.569.471	4.927.456.074	54.741.025.545	47.332.116.474	7.408.909.071	86%
Registro de Marcas y Señales	4.179.551.564	583.064.003	4.762.615.567	3.517.160.314	1.245.455.253	74%
Desarrollo Local Participativo- Facilitadores Judiciales	6.025.508.636	391.314.548	6.416.823.184	5.231.709.841	1.185.113.343	82%
<b>PROGRAMAS DE INVERSION</b>	<b>94.400.240.537</b>	<b>9.786.000.000</b>	<b>104.186.240.537</b>	<b>49.192.666.904</b>	<b>54.993.573.633</b>	<b>47%</b>
Construcción Palacios de Justicia	88.854.259.075	9.786.000.000	98.640.259.075	48.803.269.644	49.836.989.431	49%
Fortalecimiento Institucional	5.545.981.462	-	5.545.981.462	389.397.260	5.156.584.202	7%
<b>PROGR. DEL SERV. DE LA DEUDA PUBLICA</b>	<b>5.158.613.443</b>	<b>-</b>	<b>5.158.613.443</b>	<b>1.903.839.732</b>	<b>3.254.773.711</b>	<b>37%</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>1.253.304.532.834</b>	<b>58.625.915.240</b>	<b>1.311.930.448.074</b>	<b>1.008.831.219.291</b>	<b>303.099.228.783</b>	<b>77%</b>

En el presente Ejercicio Fiscal, en cumplimiento de los plazos establecidos según el Artículo N° 27 de la Ley N° 1.535/99 “DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO”; en los Arts. Nos. 38 y 39 del Decreto N° 8.127/2000, reglamentario de dicha Ley, Arts. Nos. 103 y 104 de la Ley N° 5.554/2016 “QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016”, vigente para el año 2017 y de acuerdo a las normas y procedimientos, dispuestos en el Decreto N° 4.774/2016, reglamentario de la Ley N° 5.554/2016 señalada, Art. N° 247 y concordantes, relativo al PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA de Programas y Proyectos componentes de la CSJ, fueron efectuadas las siguientes acciones:

Presentación del Informe de Gestión Institucional, al primer semestre del Ejercicio Fiscal 2017 ante el Ministerio de Hacienda por N.P. N° 93 de fecha 12/06/2017, en el cual se cuenta de manera integrada, la información Institucional respecto a las actividades desarrolladas por las dependencias jurisdiccionales, administrativas y registrales, que componen la Corte Suprema de Justicia, con el afán de brindar una herramienta de análisis, que contribuya al conocimiento del funcionamiento del Poder Judicial, como parte del ejercicio democrático.

Igualmente, cuenta con la presentación del Formulario PRIEVA 012 “Avance de Ejecución Resumido”, con el registro de los avances físicos de los productos según lo planificado, actualizado en el Módulo Informático de Control y Evaluación, del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) del MH y en el Sistema de Planificación por Resultado (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social (STP), respectivamente.

Al respecto, a continuación se expone el cuadro demostrativo de la ejecución física, correspondiente al presente Ejercicio Fiscal, con información al mes de Noviembre/17.

**INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
AL MES DE NOVIEMBRE - EJERCICIO FISCAL /2017**

PROG.	SUBPR.	PROY.	PRESUPUESTO 2017	META (A)	AVANCE (B)	DIFERENCIA (A-B)	%
<b>TIPO DE PRESUPUESTO 1: PROGRAMAS DE ADMINISTRACIÓN</b>							
1	0	0	SERV. SOCIALES DE CALIDAD - ADMINISTRACIÓN GENERAL	100	84	16	84%
2	0	0	SERV. SOCIALES DE CALIDAD – AUD.DE GESTION ADM. Y FINAN.	100	106	(6)	106%
<b>TIPO DE PRESUPUESTO 2: PROGRAMAS DE ACCIÓN</b>							
<b>SERVICIOS SOCIALES DE CALIDAD - ADMINISTRACION SUPERIOR DE JUSTICIA</b>				<b>101.345</b>	<b>95.399</b>	<b>5.946</b>	<b>94%</b>
1	1	0	CONDUCCION SUPERIOR DE JUSTICIA (*)	100.995	95.051	5.944	94%
	2	0	AUDITORIA DE GESTION JURISDICCIONAL	350	348	2	99%
<b>SERVICIOS SOCIALES DE CALIDAD - CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES</b>				<b>1.275.104</b>	<b>1.000.979</b>	<b>274.125</b>	<b>79%</b>
2	2	0	ADM. DE JUSTICIA CAPITAL	179.673	142.303	37.370	79%
	3	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. CONCEPCION	105.828	100.247	5.581	95%
	4	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. SAN PEDRO	20.451	20.140	311	98%
	5	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. CORDILLERA	66.472	70.932	(4.460)	107%
	6	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. GUAIRA	66.379	52.963	13.416	80%
	7	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. CAAGUAZU	98.261	72.916	25.345	74%
	8	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. CAAZAPA	26.065	31.653	(5.588)	121%
	9	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. ITAPUA	104.486	83.385	21.101	80%
	10	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. MISIONES	34.000	29.103	4.897	86%
	11	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. PARAGUARI	34.800	44.145	(9.345)	127%
	12	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. ALTO PARANA	142.214	138.364	3.850	97%
	13	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. CENTRAL	283.124	105.477	177.647	37%
	14	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. ÑEEMBUCU	22.538	20.205	2.333	90%
	15	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. AMAMBAY	49.756	53.765	(4.009)	108%
	16	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. CANINDEYU	16.534	19.474	(2.940)	118%
	17	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. PDTE. HAYES	19.500	12.191	7.309	63%
	18	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. BOQUERON	3.603	3.716	(113)	103%
	19	0	ADM. DE JUSTICIA ALTO PARAGUAY (**)	1.440	-	1.440	0%
	<b>COMPETITIVIDAD E INNOVACION</b>				<b>1.106.000</b>	<b>1.222.761</b>	<b>(116.761)</b>
3	1	0	REGISTRO DE BIENES, INMUEBLES Y OTROS	680.000	682.934	(2.934)	100%
	2	0	REGISTRO DEL AUTOMOTOR	400.000	510.712	(110.712)	128%
	3	0	DIRECCION DE MARCAS Y SEÑALES	26.000	29.115	(3.115)	112%
4	0	0	<b>DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO - FACILITADORES JUD.</b>	<b>23.000</b>	<b>26.317</b>	<b>(3.317)</b>	<b>114%</b>
<b>TIPO DE PRESUPUESTO 3: PROGRAMAS DE INVERSIÓN</b>							
<b>COMPETITIVIDAD E INNOVACION - CONSTRUCCION DE PALACIOS DE JUSTICIA</b>				<b>14.916</b>	<b>10.412</b>	<b>4.504</b>	<b>70%</b>
1	1	1	CONSTRUCCIÓN DE PALACIOS DE JUSTICIA	14.916	10.412	4.504	70%
4	2	2	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA (BID 1723/OC-PR)	131	4	127	3%
<b>TIPO DE PRESUPUESTO 4: PROGRAMAS DEL SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA</b>							
1	0	0	SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA	100	36	64	36%

- (A)** Los valores señalados, corresponden a las metas planificadas para el Ejercicio Fiscal/2017, en cuanto que los avances se registran hasta el mes de noviembre/17.
- (B)** Respecto al Subprograma Conducción Superior de Justicia, incluye las actividades: Ética Judicial, Comunicación Institucional, Asistencia Jurisdiccional, Contaduría Gral. de los Tribunales, Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ), Dir. de Cooperación y Asistencia Jud. Internacional, e Instituto de Inv. Jurídicas.
- (C)** Cabe señalar que la información estadística del Dpto. Alto Paraguay, se informa en forma conjunta con el Dpto. de Concepción.
- (D)** Igualmente, el Proyecto de Fortalecimiento del Sistema de Justicia, con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo – Convenio de Préstamo 1723/OC-PR, aprobado mediante Ley N° 3.838/2009, del Congreso Nacional, en fecha 22/09/2009, el mismo ha concluido y cancelado por el BID, contando con un Dictamen de Auditoría Externa de cierre del mencionado proyecto y la Nota CPR/C/2016/1964 del BID, por lo cual el avance productivo corresponde a procesos operativos propios del cierre del proyecto.

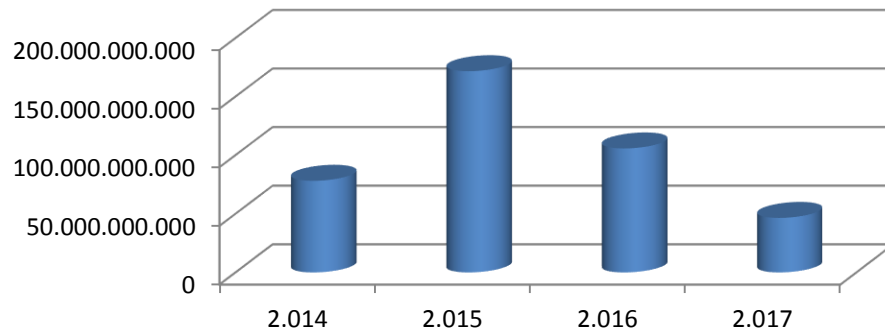
# EJERCICIO FISCAL 2017

## SALDO DE DEUDA FLOTANTE

### CONSOLIDADO INSTITUCIONAL (F.F. 10 +20 +30)

#### COMPARATIVO

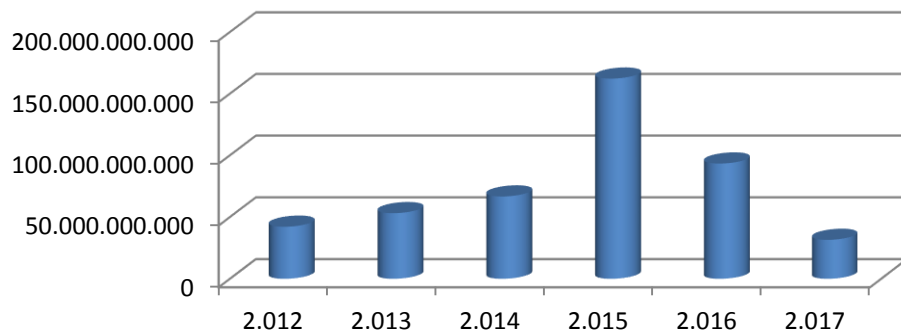
AÑOS	MONTO G.	% 2017 VS AÑO	
2.014	78.102.992.589	59%	DEL 2014
2.015	171.679.289.772	27%	DEL 2015
2.016	105.688.728.665	44%	DEL 2016
2.017	46.467.005.937		



### ADMINISTRACIÓN CENTRAL

#### COMPARATIVO

AÑOS	MONTO G.	% 2017 VS AÑO	
2.012	42.136.837.155	75%	DEL 2012
2.013	53.112.974.905	59%	DEL 2013
2.014	66.638.908.931	47%	DEL 2014
2.015	162.193.888.110	19%	DEL 2015
2.016	93.287.239.423	34%	DEL 2016
2.017	31.500.615.997		



## **PLAN FINANCIERO INSTITUCIONAL 2017**

En cuanto a la ejecución financiera, por Resolución N° 414, dictada por el Consejo de Administración Judicial de la Corte Suprema de Justicia en fecha 14/02/2017, se aprobó el Plan Financiero de Ingresos, Gastos y Financiamiento, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017, para los Programas, Subprogramas y Proyectos, componentes de la Corte Suprema de Justicia, con Fuentes de Financiamiento 10-Recursos del Tesoro y 30-Recursos Institucionales, por un total de G. 1.250.334.888.880.- (Guaraníes un billón doscientos cincuenta mil trescientos treinta y cuatro millones ochocientos ochenta y ocho mil ochocientos ochenta), siendo incorporado en el Decreto M.H. N° 6.826 "Por el cual se aprueba el Plan Financiero y se establecen Normas y Procedimientos para la ejecución de la Ley N° 5554/2016, vigente para el año 2017.

Cabe mencionar que en la aprobación del Plan Financiero Institucional, no fueron programados los montos relativos a la Fuente de Financiamiento 20- Recursos del Crédito Público, conforme lo establecido en la Circular DGP- MH 02/2017, numeral 4), por la cual dispone que no será asignado el Plan Financiero a la programación con Recursos del Crédito Público ni a las donaciones que no cuenten con disponibilidad Financiera, así como a las ampliaciones por Saldo inicial de caja autorizadas en el Ejercicio Fiscal anterior (Art. 48° del Anexo "A" del Decreto 6.715/17).

Al respecto, y en vista a la programación y ejecución de los gastos institucionales, conforme requerimiento de dependencias de la Administración Central y de las Administraciones de Justicia descentralizadas, se han requerido ajustes sobre el Plan Financiero aprobado por Decreto MH N° 6.826/2017 señalado, a fin de adecuar la programación de pagos, a los compromisos contraídos con proveedores de bienes y servicios, adecuando los montos de las cuotas mensuales de los créditos presupuestarios, a las estimaciones de pagos respectivas, siempre enmarcados en las normativas legales vigentes, internas y externas, que rigen la materia.

Entre los motivos de realización de dichas modificaciones, caben señalar, factores económicos exógenos, como la racionalización por parte del Ministerio de Hacienda del Plan de Caja Institucional mensual, en cuanto a las transferencias de recursos, con Fuente de Financiamiento 10-Recursos del Tesoro, hecho que continúa generando inconvenientes, para cumplir en tiempo y forma con los pagos a los diferentes proveedores de bienes y servicios, con que cuenta la Institución; siendo las asignaciones del Plan de Caja, con la Fuente de Financiamiento indicada, administradas por la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Hacienda; así como factores endógenos, originados en la estructura y dinámica propia de la Institución, relacionados con la gestión de los recursos interna de la Entidad, que inciden en las proyecciones conforme el comportamiento financiero mensual.

Siendo la UAF y SUAF's responsables de la ejecución del Plan Financiero, se han tomado las medidas consideradas convenientes y necesarias, a fin de cumplir las metas fijadas, y así lograr la ejecución de gastos, lo más eficiente posible, pues a través de la misma, es que el Plan Financiero se logra.

Es importante señalar además, que conforme las reglamentaciones promulgadas por el Poder Ejecutivo, la Institución a través del Consejo de Administración Judicial, ha aprobado las Modificaciones de Cuotas de Gastos del Plan Financiero, y comunicado al Ministerio de Hacienda, para su incorporación al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), respectivamente.

**RESUMEN GENERAL DE MODIFICACIONES DE CUOTAS DE GASTOS  
DEL PLAN FINANCIERO INSTITUCIONAL**

MODIFICACIONES FINANCIERAS						
N°	N.P. N°	RES. C.A.J. N°	SIME MH N°	DESCRIPCION	MONTO	ESTADO ACTUAL
1	32	53	35.815/17	SERVICIOS PERSONALES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y CIRCUNSC. DEL INTERIOR	1.145.913.933	APROBADO E IMPACTADO EN EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA (SIPP-MH)
2	33	57	37.414/17	SERVICIOS PERSONALES Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO- ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y CIRCUNSC. DEL INTERIOR	13.022.499.348	APROBADO E IMPACTADO EN EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA (SIPP-MH)
3	79	121	60.178/17	SERVICIOS PERSONALES Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO- ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y CIRCUNSC. DEL INTERIOR	1.352.440.848	APROBADO E IMPACTADO EN EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA (SIPP-MH)
4	103	176	74.900/17	SERVICIOS PERSONALES Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO- ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y CIRCUNSC. DEL INTERIOR	17.363.591.117	APROBADO E IMPACTADO EN EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA (SIPP-MH)
5	211	132	84.040/17	SERVICIOS PERSONALES Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO- ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y CIRCUNSC. DEL INTERIOR	6.300.941.182	APROBADO E IMPACTADO EN EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA (SIPP-MH)
6	137	210	87.651/17	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO- ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y CIRCUNSC. DEL INTERIOR	10.528.476.952	APROBADO E IMPACTADO EN EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA (SIPP-MH)
7	157	275	102.200/17	SERVICIOS PERSONALES Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO- ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y CIRCUNSC. DEL INTERIOR	916.915.772	APROBADO E IMPACTADO EN EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA (SIPP-MH)
8	178	328	116.055/17	SERVICIOS PERSONALES Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO- ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y CIRCUNSC. DEL INTERIOR	933.094.574	APROBADO E IMPACTADO EN EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA (SIPP-MH)
9	184	349	124.207/17	AMPLIACION DE CUOTAS DE INGRESOS Y GASTOS DEL PLAN FINANCIERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017	59.387.817.580	APROBADO E IMPACTADO EN EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA (SIPP-MH)



#### 4. PROYECTO EJERCICIO FISCAL 2018

En sesión plenaria, la Corte Suprema de Justicia aprobó el PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, por Resolución CSJ N° 6868 de fecha 29 de agosto de 2017, el mismo fue remitido al Honorable Congreso Nacional por N.P. N° 139/2017, por un total de G. 1.673.414.000.000.- (Guaraníes un billón seiscientos setenta y tres mil cuatrocientos catorce millones).

El mismo, contempla los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y las metas de los Programas de Administración, Acción e Inversión, respectivamente, durante el año 2018, en concordancia con los Ejes de Acción establecidos en el Plan Estratégico 2016-2020, para la implementación de un nuevo modelo, que apunte al objetivo de una justicia ágil y eficiente, a un gobierno judicial que garantice la custodia de los derechos fundamentales y a una gestión administrativa que apoye la incorporación de la tecnología y mejore la infraestructura, racionalice el uso de los recursos económicos y a la vez, profesionalice los recursos humanos.

Asimismo, pretende principalmente salvaguardar los recursos presupuestarios para el funcionamiento normal de los Programas, Subprogramas y Proyectos componentes de la Institución, y el equipamiento gradual de los mismos, indispensables para el cumplimiento con mayor eficiencia y responsabilidad, de las tareas constitucionales encomendadas.

Fue elaborada en el marco de lo establecido en el Decreto N° 7091/2017 de Lineamientos, orientada a los ejes y objetivos de las Políticas y Prioridades del Gobierno, establecidos por Decreto N° 2794/2014 del Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2030.

**PROYECTO EJERCICIO FISCAL 2017  
CONSOLIDADO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO  
(FF.10 + FF.20 + FF.30)**

O.G.	DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	PROYECTO 2018	DIFERENCIA	%
		(a)	(b)	(c)	
100	SERVICIOS PERSONALES	120.203.380.596	171.774.537.717	51.571.157.121	43%
200	SERV. NO PERSONALES	65.470.278.259	96.610.219.191	31.139.940.932	48%
300	BIENES DE CONSUMO	6.900.318.579	6.949.767.203	49.448.624	1%
500	INVERSION FISICA	34.205.842.207	49.737.641.157	15.531.798.950	45%
700	SERV. DE LA DEUDA PUB.	5.158.613.443	4.189.784.737	(968.828.706)	-19%
800	TRANSFERENCIAS	4.461.175.000	4.651.300.000	190.125.000	4%
900	OTROS GASTOS	2.531.369.768	1.086.749.996	(1.444.619.772)	-57%
<b>TOTAL</b>		<b>238.930.977.852</b>	<b>335.000.000.000</b>	<b>96.069.022.148</b>	<b>40%</b>

La Autarquía Presupuestaria del Poder Judicial, plasmada en el Artículo 249º de la Constitución Nacional, e incorporada en la Ley que aprueba el Presupuesto General de la Nación desde años anteriores, permite a la Corte Suprema de Justicia, la administración directa de sus recursos propios (Fuente de Financiamiento 30), posibilitando mayor eficacia y eficiencia en las gestiones de recaudación y pago, respectivamente.

Dentro del proceso de ejecución presupuestaria, el manejo independiente de las modificaciones presupuestarias y del plan financiero, facilita la distribución de los recursos aprobados por Ley para la Institución, en tiempo y forma, acordes a los requerimientos Institucionales, ajustados a los principios y

normativas que rigen en materia presupuestaria, promoviendo de esta manera, el uso eficiente de los recursos.

Dichos procedimientos, incorporados anualmente en artículos específicos de la Ley de Presupuesto para cada Ejercicio Fiscal, deberán mantenerse hasta contar una ley de carácter permanente, siendo esto de fundamental importancia para la Corte Suprema de Justicia.

## **PLAN ESTRATÉGICO 2016-2020**

El Plan Estratégico Institucional de la Corte Suprema de Justicia del Paraguay para el período 2016-2020 ha sido formulado a través de un proceso participativo en diversos talleres y reuniones de trabajo, así como del análisis e incorporación de distintos documentos y propuestas, los cuales han permitido ir desarrollando un pensamiento estratégico con la comprensión de la situación actual del sistema de justicia, los principales desafíos, aspiraciones y las líneas de acción prioritarias que guiarán el quehacer para el próximo quinquenio de la Corte Suprema de Justicia.

## **PLAN DE INVERSIÓN**

Se dará continuidad al programa de construcción y equipamiento de nuevos locales Judiciales, en el Interior de la República y en la Capital, así como el mantenimiento de edificios terminados, cuyo costo para el Ejercicio Fiscal 2018, se estima en G. 116.000 millones.

Los recursos más significativos, corresponden al Complejo edilicio del Palacio de Justicia de Ciudad del Este y el inicio de obras de Saltos del Guairá, además de mantenimientos y pagos en general, según se detalla a continuación:

### **OBRAS EN EJECUCIÓN Y A SER INICIADAS 2018**

Edificios Palacio de Justicia de Ciudad del Este y Saltos del Guairá, respectivamente (Anticipo, Certificados de obra, trabajos complementarios y Fiscalización).

### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO REPARADOR DE LAS OBRAS CULMINADAS**

Ampliación Palacios de Justicia de Caacupé, Villarrica Y Caazapá y Juzgados de 1º instancia de Capitán Bado y Puerto la Victoria.

En cuanto a la infraestructura edilicia actual, para las sedes de cada Circunscripción Judicial (incluida la Capital), así como los locales alquilados que albergan Juzgados de 1º Instancia y Juzgados de Paz, se prevén los montos esenciales para cumplir con el funcionamiento mínimo de los mismos, en materia de servicios básicos, mantenimientos de ascensores, instalaciones eléctricas, electromecánicas, limpieza y equipamientos.

En lo que va del presente año, fueron inaugurados los Juzgados de 1º Instancia de Capitán Bado, Puerto la Victoria, así como las ampliaciones de Palacios de Justicia de Villarrica y Caazapá.

### **MANTENIMIENTOS E INSUMOS**

La Corte Suprema de Justicia, cuenta con Palacios de Justicia prácticamente en la totalidad de las Circunscripciones Judiciales, así como locales de Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz, en toda la República, algunas inauguradas en los últimos años como en las Ciudades de Encarnación, Paraguari Caaguazú y San Pedro, por citar algunos, que requieren de un plan de mantenimiento integral de sus instalaciones, de manera a conservar un cierto nivel de infraestructura técnica que prevenga el envejecimiento prematuro, tanto del edificio, como de las instalaciones, a fin de evitar la

descapitalización y un aumento de costes, creando la necesidad de nuevos equipos, infraestructuras e incluso del edificio entero.

Con relación a los insumos, la mayor incidencia se da en los Subgrupos de Gasto 330-Productos de Papel, Cartón e Impresos y 340-Bienes de Consumo de Oficina e insumos, entre otros, cuyo total se estima en G. 29.354 millones, para la provisión principalmente a la estructura Jurisdiccional existiendo actualmente 64 Tribunales de Apelación, 250 Juzgados Penales, 141 Juzgados en lo Civil, Comercial y Laboral, 51 Juzgados de la Niñez y Adolescencia y 309 Juzgados de Paz.

De igual forma, el Área Registral que se compone de la Dirección General de los Registros Públicos, Dirección del Registro de Automotores y la Dirección de Marcas y Señales, que por la función que desempeñan, requieren la provisión periódica de los insumos de oficina para el cumplimiento de sus labores.

### **PLAN MAESTRO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.**

Bajo la Perspectiva de las Personas, la Organización y la Tecnología, potenciando el uso de la Tecnología en los procesos judiciales, se pretende iniciar el “Plan Maestro de Tecnologías de Información y Comunicaciones – Componente Infraestructura y Comunicaciones”, con énfasis en las áreas “Plataforma de Hardware y Software” y “Comunicaciones (Red y Gestión)”.

El mismo, fue elaborado para el mejoramiento de herramientas que se vienen utilizando hace años, para agilizar los procesos judiciales a través de la informatización de procesos. Asimismo, apoyados en lo dispuesto por Decreto M.H. N° 6.234/2016 “Por el cual se declara de interés nacional la aplicación y uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC) en la Gestión Pública”, donde se define la estructura mínima con la que deberá contar cada unidad y se establecen otras disposiciones para su efectivo funcionamiento”.

### **EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO**

La implementación del Sistema del Expediente Judicial Electrónico ya se encuentra en plena marcha en 19 Juzgados en lo Civil y Comercial, 13 Juzgados Penales de Garantías y el Juzgado especializado en delitos económicos de la Capital. Profesionales abogados ya realizan presentaciones de expedientes sin mayores inconvenientes a través de la nueva herramienta.

El programa es llevado adelante por un equipo de trabajo integrado por magistrados del fuero Civil, camaristas y las oficinas de apoyo del Poder Judicial, especialmente las direcciones de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Auditoría de Gestión Judicial, Planificación y Desarrollo, y de Recursos Humanos, entre otras dependencias. Para el efecto están cumpliendo con todas las formalidades de la Ley de Firma Digital y sus ampliaciones.

### **SEGURO MÉDICO COLECTIVO**

Se dará continuidad a la constante preocupación por mejorar la calidad de vida de los Magistrados Judiciales y Funcionarios en general, a más de los reclamos efectuados por todos los Gremios, Sindicatos, Coordinadoras y Asociaciones, con el contrato del seguro médico colectivo de asistencia sanitaria para los mismos, con la mejor cobertura de servicios. Desde el año 2014, la Corte Suprema de Justicia, dispuso la implementación de la modalidad de seguro médico contratado a través de empresas, entidades privadas o corporaciones, de acuerdo a los procesos y tipos de contrataciones públicas establecidos en la Ley N° 2051/2003 y reglamentaciones vigentes, adjudicado a la Empresa ASISMED S.A

## **MATRIZ SALARIAL – SEGUNDA ETAPA**

Por Resolución de la Corte Suprema de Justicia, fue autorizada la aplicación de la segunda etapa de Matriz Salarial, para el ajuste al Objeto al Gasto 111-Sueldos, de los montos correspondientes a las Bonificaciones por Responsabilidad en el Cargo, por un monto total de G. 55.376 millones, no constituyendo impacto presupuestario alguno para el Presupuesto, e incluye los cargos de Relator, Actuario Judicial, Secretario de Juzgados de Paz, Jefes de Departamento, División y Sección de las Áreas: Jurisdiccional, Registral y Administrativa.

La cantidad de funcionarios que serán afectados asciende a 2.185 cargos, de un total de 3.707 que perciben actualmente dicho beneficio, quedando pendiente para la aplicación de la siguiente etapa, aproximadamente 1.522 funcionarios, quienes seguirán percibiendo en el Ejercicio Fiscal 2017 la Bonificación por Responsabilidad en el Cargo.

Finalmente, el crecimiento de los recursos presupuestarios para el Proyecto de Presupuesto 2018 de la Corte Suprema de Justicia, asciende en términos porcentuales, a alrededor del 7% (siete por ciento).

## **DESPRECARIZACIÓN LABORAL**

Por Resolución Nº 6826 del 25 de julio de 2017, la Corte Suprema de Justicia, estableció la Reglamentación Interna para llevar a cabo el proceso de Desprecarización Laboral, a ser aplicada solamente a aquellas personas que se encuentran bajo el régimen de contratación temporaria (SUB GRUPO DE GASTO 140: PERSONAL CONTRATADO), con al menos 4 años ininterrumpidos de prestación de servicios en el mismo Organismo o Entidad del Estado.

En dicho sentido, el costo respectivo, fue absorbido en primer término por los rubros imputables en cada caso, dentro del Subgrupo de Gasto 140-Personal Contratado, así como la diferencia resultante de la aplicación de la Tabla de asignaciones vigente para el personal permanente, para un total de 980 personas.

El Proyecto de Presupuesto, se encuentra actualmente en estudio en la Cámara de Senadores.

## **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

### **A. GESTIONES REALIZADAS**

El Departamento de Contabilidad, en la actualidad posee 4 (cuatro) Divisiones;

- ✓ División Registro Contable
- ✓ División Control Contable
- ✓ División Análisis Contable y Patrimonial
- ✓ División Rendición Contable

Las Divisiones mencionadas precedentemente, constituyen los órganos ejecutores de las acciones destinadas a cumplir con los objetivos detallados más abajo:

### **OBJETIVOS**

- Uno de los objetivos principales del Departamento de referencia, es el de proceder a los registros diarios de las operaciones Económicas – Financieras realizadas por la Institución, provenientes de los ingresos del Tesoro o de la recaudación de los ingresos institucionales o ingresos propios.

- Todas las operaciones registradas se realizan considerando una serie de normativas y formativas disponibles, de tal forma a estandarizar los registros contables, a fin de que las informaciones emanadas de la contabilidad, sean claras y precisas y sobre todo que sirva de instrumento fiable para la toma de decisiones.
- Registro y Control de los egresos derivados de la ejecución presupuestaria, previo análisis de la consistencia y validación de los documentos, conforme a las normas establecidas.
- Clasificar las operaciones registradas, conforme a los requerimientos.
- De igual manera es la encargada de sistematizar los soportes documentarios para el examen de cuentas, mediante la elaboración de Legajos de Rendición de Cuentas, que se hallan constituidos por documentos originales, que sirven de respaldo a las operaciones realizadas sirviendo de base posteriormente para los registros contables y la ejecución presupuestaria.
- Este Departamento, tiene a su vez, la responsabilidad de elaborar los informes contables y presupuestarios, que son remitidas mensualmente al Ministerio de Hacienda y semestralmente a la Dirección General de Auditoría Interna y la Contraloría General de la República.
- Proveer información cuantitativa, cualitativa, veraz y oportuna, en forma estructurada y sistemática basadas en las diversas operaciones de la Institución.

Desde la implementación del (SIAF) Sistema Integrado de Administración Financiera, el Departamento de Contabilidad participa en forma directa en el proceso de ejecución presupuestaria, debido a que cada expediente administrativo sin excepción, debe procesarse contablemente antes de la solicitud de fondos al Ministerio de Hacienda, de tal forma a proceder al pago de los compromisos asumidos con terceros.

Cabe resaltar que desde la implementación de la Bancarización en el Ejercicio Fiscal 2012, que tiene como objetivo principal la centralización de los registros contables, sean asientos presupuestarios y no presupuestarios. Los Bancos con que estamos trabajando son:

1. Banco Itaú
2. Banco Regional
3. Banco Continental S.A.E.CA.
4. Banco Visión
5. Sudameris Bank
6. Banco ITAPUA S.A.E.C.A.
7. Banco Nacional de Fomento

Dentro de este marco y de conformidad a las responsabilidades asignadas a la Contabilidad Institucional dispuestas en la Ley N° 1535/99 de “Administración Financiera del Estado” y su Decreto Reglamentario N° 8127/00, se manifiesta que este informe abarca del 01/01/2015 al 30/11/2015.

A continuación se hace un breve resumen de las funciones desempeñadas por cada una de las Divisiones dependientes de este Departamento:

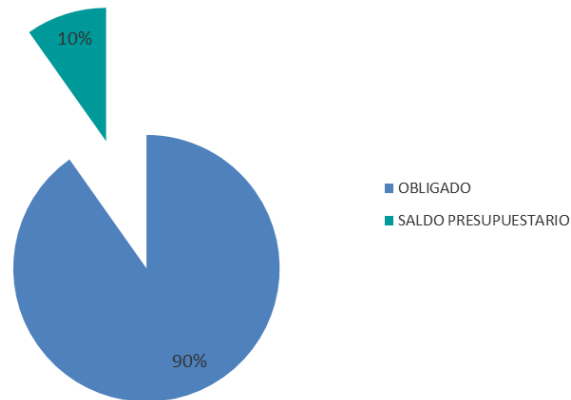
### **DIVISIÓN REGISTRO CONTABLE**

- Esta División tiene por función fundamental el procesamiento contable de todos los expedientes Administrativos - Financieros en el Sistema Integrado de Contabilidad (SICO), en el que este módulo forma parte integrante del SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera).
- La División de Registro Contable tiene a su cargo los registros contables de todos los diferentes grupos de cuentas contables, conforme a los diferentes grupos de cuentas contables - presupuestarias, consistentes en: Servicios Personales, Servicios No Personales, Bienes de Consumo, Inversión y Otros Gastos, con los respectivos objetos de gastos.
- Se informa que desde el 1 de enero al 30 de noviembre del 2017, en la División Registros Contables, ha totalizado 63.358 (sesenta y tres mil trescientos cincuenta y ocho) registros contables, relacionados a la ejecución de gastos, a la ejecución de ingresos, registros de egresos, y de transferencias recibidas. Y lo correspondiente al 31 de diciembre del 2016 totalizaron 70.996 (setenta mil novecientos noventa y seis mil) asientos de registros.
- Realiza el monitoreo de que las transferencias tengan sus respectivos registros de los Egresos, es decir que el 90% de los egresos tienen que estar registrados y aprobados, de tal forma presentar en el Ministerio de Hacienda una nueva Solicitud de Transferencia de Recursos (S.T.R.), de conformidad a las disposiciones legales.
- A continuación se expone la ejecución presupuestaria por Niveles de Controles Financieros, en la que se visualiza los siguientes datos: a) Niveles de Controles Financieros, b) Descripción, c) Presupuesto Vigente, d) Total Obligado y el Saldo Presupuestario.

### Ejecución Presupuestaria al 31/12/2016

Niveles	Descripción	Presupuesto Vigente	Obligado	Saldo Presupuestario
100	Servicios Personales	920.543.972.377	864.820.279.762	55.723.692.615
200	Servicios No Personales	183.125.066.978	166.256.311.546	16.868.755.432
300	Bienes de Consumo e Insumo	14.910.820.275	11.536.595.381	3.374.224.894
500	Inversión Física	119.679.515.763	76.767.347.496	42.912.168.267
700	Servicio de la Deuda Publica	5.158.613.443	3.181.500.887	1.977.112.556
800	Transferencias	6.393.375.000	5.910.877.297	482.497.703
900	Otros Gastos	3.493.168.998	1.947.161.780	1.546.007.218
<b>Total General</b>		<b>1.253.304.532.834</b>	<b>1.130.420.074.149</b>	<b>122.884.458.685</b>

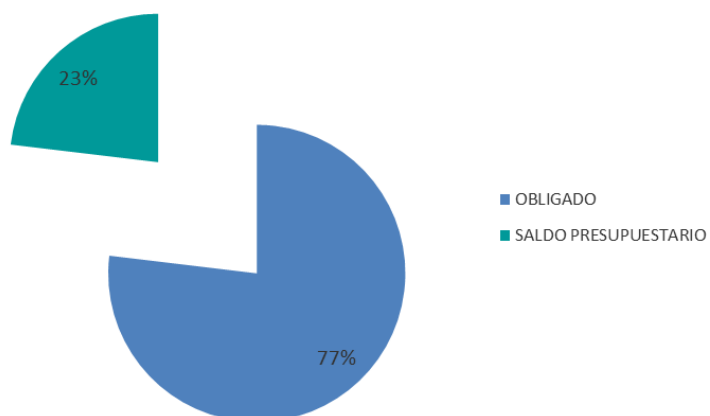
PRESUPUESTO VIGENTE	1.253.304.532.834	PORCENTAJE
<b>OBLIGADO</b>	1.130.420.074.149	90,2%
<b>SALDO PRESUPUESTARIO</b>	122.884.458.685	9,8%



### Ejecución Presupuestaria al 30/11/2017

Niveles	Descripción	Presupuesto Vigente	Obligado	Saldo Presupuestario
100	Servicios Personales	935.039.850.037	750.817.570.763	184.222.279.274
200	Servicios No Personales	193.360.247.282	155.477.996.785	37.882.250.497
300	Bienes de Consumo e Insumo	20.422.858.652	16.495.494.145	3.927.364.507
500	Inversión Física	146.723.510.212	75.239.634.659	71.483.875.553
700	Servicio de la Deuda Publica	5.158.613.443	1.903.839.732	3.254.773.711
800	Transferencias	7.389.455.000	6.118.090.060	1.271.364.940
900	Otros Gastos	3.835.913.448	2.778.593.147	1.057.320.301
<b>Total General</b>		<b>1.311.930.448.074</b>	<b>1.008.831.219.291</b>	<b>303.099.228.783</b>

<b>PRESUPUESTO VIGENTE</b>	1.311.930.448.074	<b>PORCENTAJE</b>
<b>OBLIGADO</b>	1.008.831.219.291	76,9%
<b>SALDO PRESUPUESTARIO</b>	303.099.228.783	23,1%





## DIVISIÓN CONTROL CONTABLE

### OBJETIVO PRINCIPAL

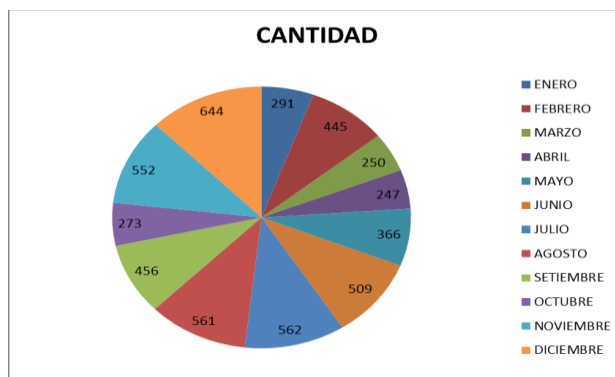
- Análisis previo de la consistencia y validación documental, de conformidad con las normas establecidas, así como de la legalidad de las documentaciones de respaldo de las operaciones que serán asentadas en los Registros Contables.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Actuar como Agente de Control previo a las registraciones contables, analizando los soportes documentarios según exigencias de las normativas legales vigentes y supervisar la consistencia de los mismos de acuerdo a las Leyes vigentes:
  - Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.
  - Ley 125/91 Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).
  - Ley 2421/04 de Ordenamiento Administrativo y Adecuación Fiscal.
  - Ley 1035/99 de Administración Financiera del Estado.
- Comprobar que a los legajos sean adjuntados todas las documentaciones según los requisitos exigidos a los proveedores y de acuerdo al rubro correspondiente.
- Una vez verificadas todas las documentaciones y si estas se hallan en condiciones, elaborar la hoja de control contable y anexar a los expedientes para su posterior envío a la División Registro contable para su registración de la Obligación en el Sistema de Contabilidad (SICO).
- En caso de existir inconsistencias en los soportes documentarios, remitir los legajos con observaciones a los ámbitos correspondientes para su corrección. En consecuencia realizar toda la gestión de reclamo, seguimiento y devolución del mismo.
- Controlar todos los datos de la Ejecución del Plan de Caja y Plan Financiero, aprobado por rubro según niveles de Control Financiero. En caso de no contar con el monto de Plan de Caja o Plan Financiero, elaborar una planilla de los expedientes recepcionados y remitir a la Dirección de Contabilidad para su posterior envío al Departamento de Presupuesto.
- Verificar las retenciones de I.V.A., RENTA Y CONTRIBUCIONES DE CONTRATACIONES PUBLICAS 0.4%.
- Controlar los registros del LIBRO MAYOR correspondientes a las retenciones de I.V.A., RENTA Y CONTRIBUCIÓN.
- Controlar los registros de la DEUDA FLOTANTE y las Obligaciones pendientes de pago de acuerdo al reporte del MAYOR por rubro de manera a conciliar con el Balance General de la Institución.
- Controlar todos los Asientos Contables de las obligaciones aprobadas en el Sistema de Contabilidad (SICO).
- Realizar el Informe Financiero solicitados por el Comité de Evaluación de Ofertas de la Corte Suprema de Justicia.
- Elaboración de las Declaraciones Juradas de las Retenciones de I.V.A. y RENTA en forma mensual.

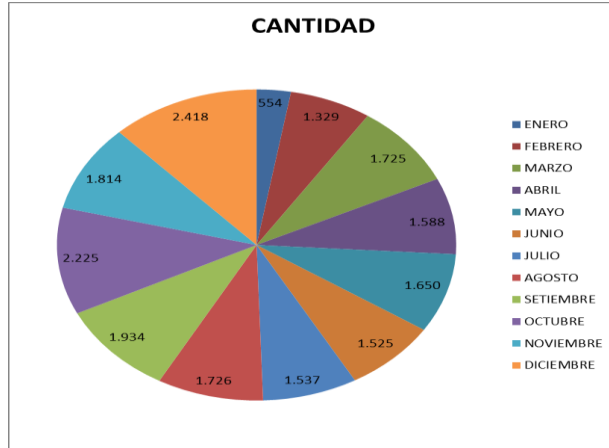
- La Corte Suprema de Justicia cuenta con Autarquía Presupuestaria Fuente de Financiamiento 30, por lo tanto fue necesario adecuarse a los requerimientos tributarios en materia de retenciones impositivas efectuados a los pagos y transferencias solicitadas por las Sub- Unidades de Administración Financiera de las Circunscripciones Judiciales del Interior del País, acción realizada actualmente bajo un único identificador RUC N° 80005191-2, perteneciente a la Corte Suprema de Justicia, es importante mencionar que a partir del mes de Junio del 2016, la Corte Suprema de Justicia realiza la retención de IVA y RENTA para lo cual emite comprobantes virtuales pagados con recursos propios F.F. 30 así como el pago electrónico realizado a través del Departamento de Tesorería, en coordinación con la División Control Contable.
- Realiza la verificación diaria de los extractos Bancarios BNF e ITAU con las retenciones efectuadas por las circunscripciones del interior, en caso de ser necesarios se realiza los reclamos correspondientes, enviados por correo electrónico en conjunto con la Dirección de Coordinación Interior.
- Diariamente se realiza la carga en el Sistema HECHAUKA, de todas las facturas y comprobantes de venta, ya sea por servicios o bienes, para mejor proceder en mesa de entrada se recibe los comprobantes hasta el día 3 de cada mes, correspondiente al mes anterior.
- Semanalmente realizan el control de la cuenta contable N° 4140903 – Acreedores por Retenciones Varias – Banco ITAU, emitiéndose cada fin de mes la conciliación e inventario de todas las STRI – Egresos pendientes de contabilización.
- Verificación de todas las S.T.R. antes de la registración del egreso correspondiente en el Sistema de Contabilidad (SICO), para posterior archivo del mismo.
- Controlar las documentaciones y asientos contables de los PROYECTOS PAR 97/021 y CONVENIO DE PRÉSTAMO 1723/OC-PR.
- Se informa que en total se han verificado al 30 de Noviembre de 2017, un total de 23.550 expedientes administrativos; 18.572 para su registro de obligación y 4.978 para su registro de Egreso y posterior rendición. Cabe mencionar que los expedientes para su rendición son agrupados por STR y cada una contiene varias obligaciones.
- Realizar otros trabajos institucionales encomendados por el superior.
- A continuación se visualiza estadísticamente y en forma mensual, la cantidad de documentos que fueron procesados en la División de Control Contable en el 2016 y 2017:

**RESUMEN DE LOS EXPEDIENTES RECEPCIONADOS PARA SU REGISTRO DE EGRESO Y POSTERIOR RENDICIÓN, POR MES AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**



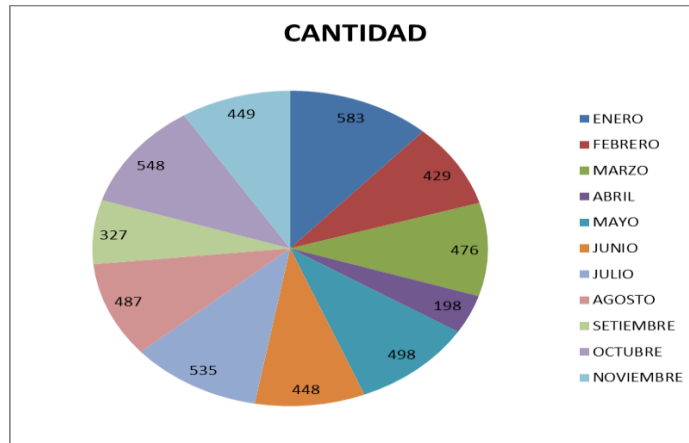
**TOTAL DE EGRESOS AL 31/12/2016 FUE DE: 5.156**

**RESUMEN DE SALIDA DE EXPEDIENTES RECEPCIONADOS PARA SU POSTERIOR OBLIGACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**



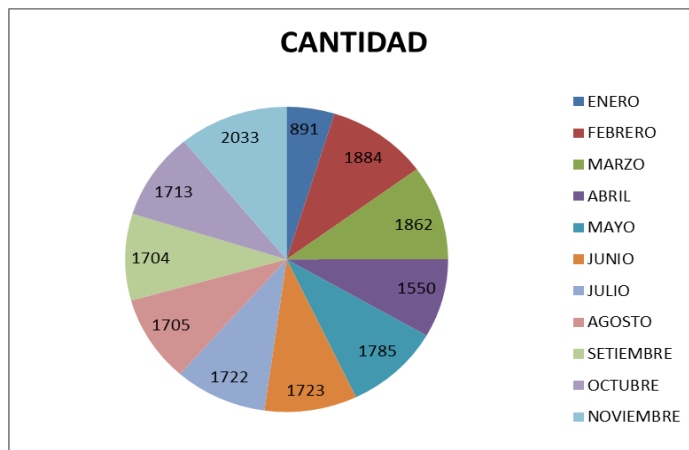
**TOTAL DE OBLIGACIONES AL 31/12/2016 FUE DE: 20.025**

**RESUMEN DE LOS EXPEDIENTES RECEPCIONADOS PARA SU REGISTRO DE EGRESO Y POSTERIOR RENDICIÓN, POR MES AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2017.-**



**TOTAL DE EGRESOS: 4978**

**RESUMEN DE LOS EXPEDIENTES RECEPCIONADOS PARA SU REGISTRO DE OBLIGACIÓN AL30 DE NOVIEMBRE DEL 2017.-**



**TOTAL DE OBLIGACIONES: 18.572**

## **DIVISIÓN ANÁLISIS CONTABLE Y PATRIMONIAL**

- Constituye función fundamental de esta División, como su denominación lo indica analizar exhaustivamente el comportamiento de las distintas cuentas contables, las cuales son expuestas en el Balance de la Institución.
- Preparar las Conciliaciones Contables del mes culminado sobre la base de los Estados de Cuentas Bancarios y los reportes de conciliación efectuada por el Departamento de Tesorería de las distintas Cuentas Administrativas, y realizar las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de Recursos Propios y Cuentas de la Bancarización.
- Esta División es la encargada de preparar los informes financieros-contables, que es de presentación obligatoria en forma mensual y anual ante el Ministerio de Hacienda y en forma semestral a la Contraloría General de la República.
- Realizamos los registros de Ingresos Contables de los 7 (siete) Bancos que realizan el servicio de cobro bancarizado del sistema de ingresos judiciales, así como los asientos de Egreso de las transferencias de estos bancos a nuestras cuentas y de las demás Instituciones (Ministerio Público, Ministerio Justicia y Trabajo y Ministerios de la Defensa Pública).
- Así mismo elaboramos los asientos presupuestarios de dichas transferencias con su respectiva distribución en las distintas cuentas corrientes, además de realizar los registros presupuestarios correspondientes a las Notas de Créditos de los consorcios que conforman el Registro Automotor.
- Elaboramos informes de Recaudación con la finalidad de conciliar los datos con el informe del Dpto. de Ingresos Judiciales, reflejando así la situación real de la recaudación de la Institución.
- Cabe destacar que en este ejercicio se ha dado inicio al Registro por medio de una Cuenta Perceptora de los Ingresos provenientes de la Venta de Materiales Notariales del Colegio de Escribanos del Paraguay.
- Además del registro y seguimiento de casos especiales, como depósitos provenientes de Multas por Juicios, Multa a Proveedores por incumplimiento de contratos o de plazos de entrega, así como de Multas por exceso de permisos de los funcionarios, etc.
- En forma constante brinda apoyo Técnico-Contable y Patrimonial a los responsables de las diferentes Circunscripciones Judiciales.
- De igual manera se realiza el análisis detallado de la cuenta del Activo, Existencia de Bienes de Uso, con el propósito de que todas las compras de bienes realizados por la C.S.J. formen parte del Activo Fijo de la Institución; se realiza el cruzamiento de las obligaciones en la mencionada cuenta contra los formularios FC 04 "Movimientos de Bienes de Uso".
- Se lleva a cabo las certificaciones contables de los bienes a ser traspasados a las distintas Circunscripciones Judiciales y como también al Ministerio de la Defensa Pública, en el marco del Plan de Trabajo aprobado por resolución N° 2567/12.
- Esta División Análisis Contable y Patrimonial ha asumido la función en el proceso de registro de las transferencias y de las cuentas de Ingresos, debido a las exigencias cada vez mayor y de tal forma a dar cumplimiento a los nuevos requerimientos ha totalizado al 30 de Noviembre – 2017, un total de 12.632 registros contables y en el 2016 al 31/12/2016 un total de 14.156 registros contables.

**Conforme a la Ejecución de Ingresos del Ejercicio Fiscal 2016 al 31 de diciembre se obtiene el siguiente detalle:**

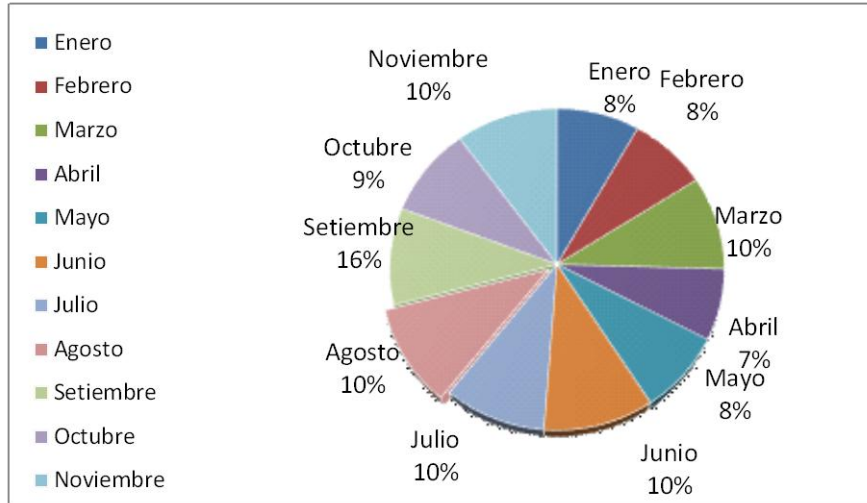
<b>AÑO 2016</b>	<b>MONTO</b>
Enero	14.839.333.513
Febrero	16.794.346.639
Marzo	16.671.308.273
Abril	19.280.346.480
Mayo	18.558.436.016
Junio	20.808.831.975
Julio	19.048.559.984
Agosto	18.707.699.966
Setiembre	22.454.480.156
Octubre	19.804.722.441
Noviembre	21.346.557.038
Diciembre	22.386.700.881
<b>TOTAL RECAUDADO</b>	<b>230.701.323.362</b>

<b>TOTAL PRESUPUESTADO</b>	<b>TOTAL RECAUDADO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>296.875.977.855</b>	<b>230.701.323.362</b>	<b>77,71%</b>

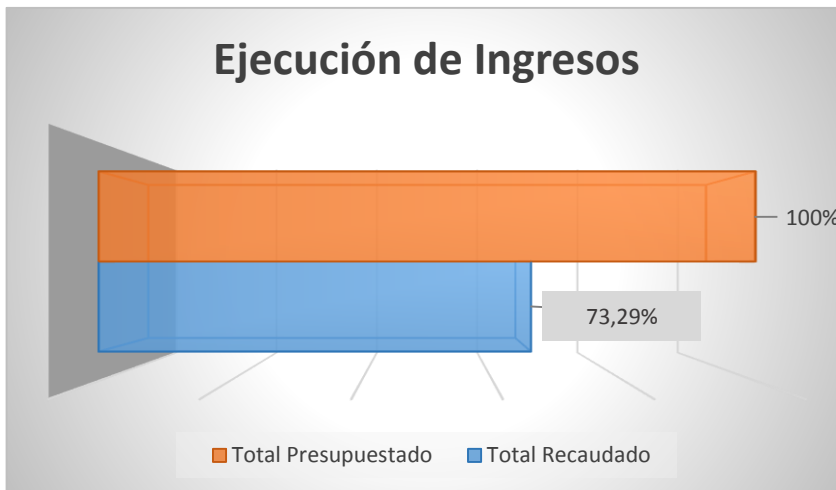
<b>INGRESOS PRESUPUESTARIOS RECAUDADOS POR CUENTA</b>	
<b>DESCRIPCION</b>	<b>MONTO</b>
TASAS Y DERECHOS	229.480.390.959
MULTAS Y OTROS DERECHOS TRIBUTARIOS	164.933.667
VENTA DE BIENES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	41.260.000
ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES Y OTROS	349.038.334
OTROS RECURSOS	665.700.402
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>230.701.323.362</b>

Conforme a la Ejecución de Ingresos del Ejercicio Fiscal 2017 al 30 de Noviembre se obtiene el siguiente detalle;

<b>AÑO 2017</b>	<b>MONTO</b>
Enero	18.029.592.402
Febrero	17.062.417.100
Marzo	20.547.699.877
Abril	15.682.283.247
Mayo	17.925.367.130
Junio	22.700.768.553
Julio	20.990.246.225
Agosto	22.215.549.612
Setiembre	21.256.801.710
Octubre	19.995.638.198
Noviembre	22.223.363.510
<b>TOTAL RECAUDADO</b>	<b>218.629.727.564</b>



TOTAL PRESUPUESTADO	TOTAL RECAUDADO	PORCENTAJE
<b>298.318.795.435</b>	<b>218.629.727.564</b>	<b>73,29 %</b>



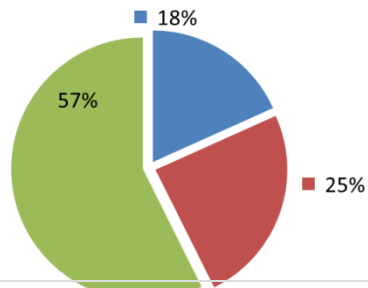
INGRESOS PRESUPUESTARIOS RECAUDADOS POR CUENTA	
DESCRIPCION	MONTO
TASAS Y DERECHOS	217.024.506.459
MULTAS Y OTROS DERECHOS TRIBUTARIOS	118.802.448
VENTA DE BIENES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	27.630.000
ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES Y OTROS	523.609.133
OTROS RECURSOS	935.179.524
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>218.629.727.564</b>



## DIVISIÓN RENDICIÓN CONTABLE

- La División Rendición Contable tiene a su cargo la elaboración de los legajos de Rendición de Cuentas, una vez finalizado el proceso de pago y registrado los asientos contables de egresos.
- Cumpliendo disposiciones legales es la encargada de mantener el archivo y custodia de estos legajos, que son requeridos principalmente por los órganos de controles internos, como ser la Dirección General de Auditoría Interna, y de controles externos, representado por la Contraloría General de la República.
- En el periodo comprendido del 01 de Enero al 30 de Noviembre del año en curso, se han elaborado 1918 (mil novecientos diez y ocho) legajos de Rendición, existiendo un total de 2.458 (Dos mil cuatrocientos cincuenta y ocho) legajos en procesos de rendición.
- A continuación se expone los cuadros, en el que se visualizan lo obligado s/ ejecución, Neto rendido y pendiente de rendición del Ejercicio Fiscal 2016 a 12 de Diciembre y al 30 de noviembre 2017:

INFORME DE LA DIVISION RENDICION CONTABLE							
al 12 de diciembre de 2016							
Ejercicio Financiero 2016							
	1	2		3		4	
NIVEL	OBLIGADO S/ EJECUCION	NETO RENDIDO PAGADO	Rendido %	PENDIENTE DE RENDICION (EN CONTABILIDAD)	Pendiente de Rendicion %	EN OTRAS DEPENDENCIAS	Otras Dependencias %
100	809.135.689.325	123.733.973.919	15%	188.728.365.479	23%	496.673.349.927	61%
200	123.468.994.744	48.363.684.080	39%	51.451.693.583	42%	23.653.617.081	19%
300	3.655.907.330	827.379.247	23%	392.050.584	11%	2.436.477.499	67%
500	51.624.873.279	2.880.157.831	6%	1.470.618.174	3%	47.274.097.274	92%
700	1.987.048.784	1.606.524.621	81%	380.524.163	19%	-	0%
800	5.830.706.629	3.812.660.443	65%	555.924.300	10%	1.462.121.886	25%
900	1.679.236.666	1.135.772.967	68%	35.336.163	2%	508.127.536	30%
	<b>997.382.456.757</b>	<b>182.360.153.108</b>	<b>18,3%</b>	<b>243.014.512.446</b>	<b>24,4%</b>	<b>572.007.791.203</b>	<b>57,4%</b>
<b>Observación:</b>							
	100 : Servicios Personales						
	200 : Servicios No Personales						
	300 : Bienes de Consumo e Insumos						
	500 : Inversión Física						
	700 : Servicio de la Deuda Pública						
	800 : Transferencias						
	900 : Otros Gastos						

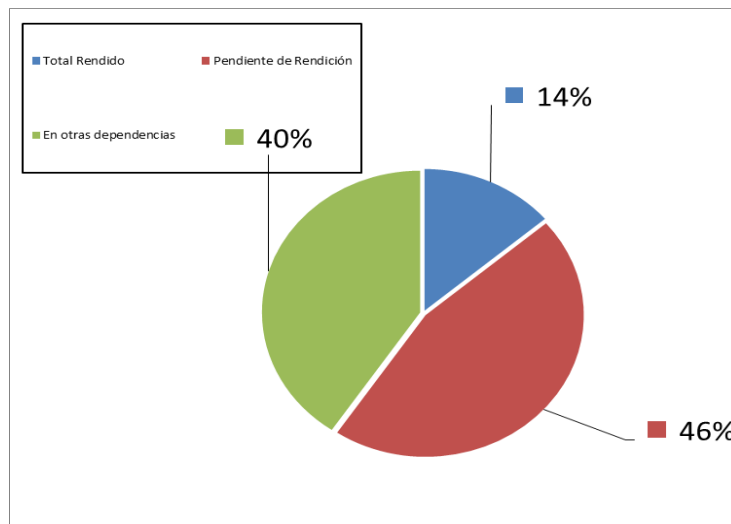


**INFORME DE LA DIVISION RENDICION CONTABLE**  
**al JUEVES 30 de NOVIEMBRE de 2017**  
**Ejercicio Financiero 2017**

	1	2		3		4	
NIVEL	OBLIGADO S/ EJECUCION	NETO RENDIDO PAGADO	Rendido %	PENDIENTE DE RENDICION (EN CONTABILIDAD)	Pendiente de Rendicion %	EN OTRAS DEPENDENCIAS	Otras Dependencias %
100	728.635.146.674	84.240.533.861	12%	334.227.111.682	46%	310.167.501.131	43%
200	125.795.839.462	32.102.164.643	26%	72.748.010.581	58%	20.945.664.238	17%
300	9.120.225.670	1.969.488.396	22%	3.717.287.233	41%	3.433.450.041	38%
500	65.209.836.051	4.579.116.325	7%	14.965.587.068	23%	45.665.132.658	70%
700	1.903.839.732	1.903.839.732	100%	-	0%	-	0%
800	6.034.113.185	2.990.270.051	50%	2.498.021.874	41%	545.821.260	9%
900	2.392.022.101	1.575.342.893	66%	666.440.365	28%	150.238.843	6%
	<b>939.091.022.875</b>	<b>129.360.755.901</b>	<b>13,8%</b>	<b>428.822.458.803</b>	<b>45,7%</b>	<b>380.907.808.171</b>	<b>40,6%</b>

**Observación:**

- 100 : Servicios Personales
- 200 : Servicios No Personales
- 300 : Bienes de Consumo e Insumos
- 500 : Inversión Física
- 700 : Servicio de la Deuda Pública
- 800 : Transferencias
- 900 : Otros Gastos



## B. PRINCIPALES LOGROS DEL AÑO 2017

En el presente ejercicio fiscal se han ejecutado estrictamente lo planificado en el año 2016, por tanto hemos logrado los siguientes resultados:

- a) Obtener una registración contable al día de todas las operaciones exigidas por la C.S.J.
- b) Se cumplió con los procesos establecidos por la Dirección General de Administración y Finanzas.
- c) Cumplir con las normas y disposiciones de la Dirección Financiera.
- d) Se cumplió con los requisitos exigidos por la Dirección General de Auditoría Interna.
- e) Se emprendió mecanismos de trabajos en conjunto con el Departamento de Patrimonio a fin de agilizar inconsistencia Contable-Patrimonial.
- f) Se cumplió con los requisitos por la Contraloría Interna de la C.S.J.
- g) Se cumplió con las normas y disposiciones legales vigentes del Ministerio de Hacienda (D.G.C.P).

### C. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS.

Desde el ejercicio 2014 se viene enumerando las necesidades que este departamento considera significativas para el crecimiento y desarrollo laboral del área.

A continuación detallamos los siguientes requerimientos:

- 1- Incluir programas de capacitación y entrenamientos para la agilización y capacitación del personal del Departamento de Contabilidad como ser:
  - ✓ Contable – Patrimonial: a fin de actualizar los conocimientos contables y patrimoniales a nivel general y gubernamental.
  - ✓ Auditoría: Capacitación sobre Auditoría General y Gubernamental.
  - ✓ Informática: Excel avanzado para la optimización en los informes.
  - ✓ Varios:
    - Curso de oratoria
    - Curso de RR.HH. y liderazgo.
- 2- Espacio Físico para el desarrollo de las tareas laborales.
- 3- Equipamiento informático y tecnológico para un progreso eficiente, oportuno y razonable.
- 4- Adecuación del espacio físico del archivo de acuerdo a los requerimientos estructurales, ambientales y de salubridad para el resguardo y manejo documental apropiado.

## **DEPARTAMENTO DE INGRESOS JUDICIALES**

GESTIONES REALIZADAS

- Coordinación del flujo de información normativa entre la Dirección de Ingresos Judiciales y todas las oficinas de Ingresos Judiciales del interior del país.
- Soporte a la Oficina de Capacitación Tributaria poniendo a su disposición los datos requeridos de las Oficinas de Ingresos Judiciales del Interior del país.
- Exposición de requerimientos de las oficinas de Ingresos Judiciales del Interior del país.
- Monitoreo del cumplimiento de las disposiciones normativas en todas las oficinas de Ingresos Judiciales del Interior del País.
- Recibimos conjuntamente con la Oficina de Marcas Y Señales los informes mensuales de las oficinas habilitadas en el Interior del país y confeccionamos un informe de los mismos.
- Se realizaron verificaciones periódicas a los procedimientos ya elaborados de las distintas divisiones de Ingresos Judiciales con el fin de actualizarlos si hubiere necesidad y subsanar errores si lo tuviere.
- Fueron renovados los Contratos de Percepción de los Ingresos judiciales con los Bancos encargados del cobro de las Tasas Judiciales, incorporándose a esta modalidad los BANCOS ATLAS S.A. y BANCO AMAMBAY S.A.
- Elaboración de ANTEPROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LA LEY N° 669/95 DE TASAS JUDICIALES.
- Elaboración de los Proyectos de Resolución tendientes al proceso de Devolución del pago de las Tasas Judiciales reclamados por los profesionales Abogados, Escribanos y/o particulares.
- Fiscalizaciones tributarias registrales y fiscalización in situ, control y coordinación de trabajo con los Encargados en el área central distribuidas en las oficinas:
  - Dirección de Marcas y Señales de Ganado
  - Dirección General de los Registros Públicos
  - Dirección Nacional del Registro del Automotor
- Informes globales de las fiscalizaciones, sobre liquidaciones fiscalizadas, pagadas y complementadas.
- Informes de proceso de devoluciones (en curso y pendientes).
- Informes globales de fiscalizaciones con estados discriminados (finalizadas, observadas y pendientes).
- Informes de proceso de devoluciones en sus distintas etapas (en proceso y pendientes).
- Evacuar las consultas en el uso de los sistemas informáticos de Ingresos Judiciales,
- Soporte técnicos a las distintas divisiones tanto de la capital e interior,
- Atención a profesionales con dificultades en el uso de los servicios on-line con los que cuenta el Departamento,
- Realización de las tareas inherentes al departamento respondiendo a pedidos de informes solicitados por las diferentes áreas de Justicia.
- Analizar y procesar los pedidos de devoluciones de importes de liquidaciones solicitados por los Bancos y por los profesionales que los solicitan de forma particular.
- Conjuntamente con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, se realizaron informes en cuanto a la operativa, y puesta a punto de los nuevos bancos a incorporarse,
- También se tuvo participación en proyectos realizados por el RUA, referente a la matriculación de vehículos, desde la inicialización del despacho en la cual fue convocada la Dirección de Ingresos Judiciales.

## PRINCIPALES LOGROS- Conforme al POA o POI del año 2017

- Fortalecimiento de la relación de las distintas Oficinas de Ingresos Judiciales del Interior del país sirviendo de nexo esta oficina con las demás componentes de Ingresos Judiciales.
- Actualización de la guía de liquidaciones. Verificación del cumplimiento del contrato de la CSJ y los bancos habilitados para el cobro de las tasas judiciales con relación a los depósitos bancarios en tiempo y forma.
- Fortalecimiento en el área de control y fiscalización de las liquidaciones de las Escrituras Públicas; informes y certificados en las distintas circunscripciones del país.
- Evacuación de consultas vía telefónica a profesionales, particulares y funcionarios.
- Atención personalizada a los profesionales y particulares ante dudas existentes.
- Adecuación de nuevos conceptos en la guía de liquidaciones.
- Agilidad para acceder a la base de datos del sistema de Ingresos Judiciales para la elaboración de informes de fiscalización.
- El proceso de fiscalización del sistema bancarizado por Resolución N° 2.185 de fecha 01/11/12 del Consejo de la Superintendencia implementado por el Departamento de Ingresos Judiciales desde la fecha setiembre 2012 permitió obtener un control de todas las liquidaciones que realizaron los profesionales notario/abogado o particulares, de esta forma, transparentando lo actuado y mejorando la calidad del servicio brindado: Teniendo desde enero a mediados de noviembre, la cantidad de 421.215 liquidaciones fiscalizadas, que en Gs. representa 137.585.540.292.
- Con el uso de los avances tecnológicos, el sistema informático proporciona datos que agilizan los informes globales sobre las gestiones de fiscalización tributaria registral.
- Trabajo en equipo, recurso humano responsable.
- Fiscalización total de los documentos ingresados.
- En fecha 15 de noviembre de 2017 fue aprobado el procedimiento de Gestión de Recaudación.

## IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

- Que los procedimientos elaborados sean aprobados.
- Falta de un sistema informático que permita dar informes parametrizados por localidades, nombre del funcionario (usuario) y localidad de las fiscalizaciones realizadas.
- Necesidad de que el sistema de gestión por vía web sea mejorada y actualizada en todas sus funcionalidades.
- Integración de los sistemas entre el ámbito jurisdiccional y administrativo (Judisoft y Multas y Comisos).
- Falta de cantidad necesaria de computadoras conectadas a la red.
- Provisión de equipos informáticos y muebles.
- Ausencia de un buen sistema de climatización.
- Falta de provisión de equipos informáticos para las Oficinas regionales de Ingresos Judiciales. (Las oficinas del Interior cuentan con equipos obsoletos)
- Falta de personal capacitado en el área informática en las Oficinas regionales.
- Falta de conexión al sistema de fiscalización.
- Precariedad en las instalaciones eléctricas.
- Falta de comunicación inalámbrica de redes o servicios de Internet para conciliar las cuentas bancarias.
- Falta de muebles de oficina como sillas, escritorios, climatización, TV (equipo de distracción de espera), estética, instalaciones y especificaciones mínimas requeridas para el confort tanto del personal, como del contribuyente en el área de atención.
- Inconsistencia en la comunicación de mejoras o actualizaciones en los sistemas informáticos, implementados para el uso de los funcionarios y contribuyentes que faciliten y simplifiquen los trabajos y acompañen los cambios rápidos en la tecnología.
- Ajustar la Ley 669/95 ante las nuevas modificaciones surgidas a los efectos de una correcta tributación.
- Agilizar la forma de presentación de los documentos exigidos por Resolución 1473/12 para la fiscalización del tributo de tasas Judiciales, como ser: factura, antecedente, despacho aduanero.
- Mejorar el sistema informático parametrizando los informes por localidades, adecuándolo a las necesidades.
- Contar con el Sistema Informático que permita un control de las liquidaciones por las cuales ya se pidieron devolución y finalizaron su proceso.
- Crear una red para el módulo de devoluciones, de tal manera a que las distintas dependencias que participan del proceso se encuentren conectadas y accedan a la información necesaria.
- Contar con una herramienta informática para realizar foros con funcionarios de las distintas localidades del interior a fin de dar solución a las problemáticas específicas o tratar temas de interés.

## PROPUESTA DE SOLUCIONES

- Parametrizar los informes por localidades en el sistema informático.
- Mayor capacitación a funcionarios y presupuestar a los contratados.
- Contar en tiempo y forma con los viáticos correspondientes para las capacitaciones y fiscalizaciones en el interior del país.
- Dotar de mayor cantidad de equipos informáticos actualizados.
- Establecer un procedimiento o mecanismo de comunicación más oportuno con todos los juzgados de todo el país sobre los estados procesales, en cuanto a Multas y Comisos.
- Disponer de sistema informático adecuado en las localidades que tengan juzgados penales.
- Instalación de un nuevo tablero de red para el departamento o de nuevos Routers Wi-Fi.
- Instalaciones eléctricas adecuadas.
- Capacitación integral de los funcionarios de las oficinas de Ingresos Judiciales del interior.
- Proporcionar las herramientas de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) necesarias para alinear la toma de decisiones con las metas del órgano.

## ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y/O PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) PARA EL AÑO 2018

- Elaboración de los distintos manuales de procedimientos y actualizaciones de los ya elaborados de manera a conseguir el trabajo ordenado y estandarizado de acuerdo a los planes y programas para el mejor desempeño del Departamento de Ingresos Judiciales.
- Impulsar la modificación del anteproyecto de la ley N° 669/95 para adecuarla a los tiempos actuales en cuanto a los tributos.
- Agilizar el procedimiento de Devolución de los tributos pagados en exceso.
- Estudiar una estrategia para limitar los requisitos que acompañan al documento a ser inscripto.
- Realizar visitas periódicas de fiscalización in situ y capacitación para mayor acompañamiento a las circunscripciones.
- Mejoramiento logístico de las redes.
- Verificación, inspección y/o fiscalización de las operaciones y actividades vinculadas al servicio de percepción, conforme a las normas de procedimientos actualizados.
- Realizar controles pertinentes de fiscalización en las circunscripciones departamentales.
- Reestructuración física y gerenciamiento de equipamientos informáticos adecuados y de acuerdo a las exigencias requeridas para una gestión óptima.
- Plantear a las instancias correspondientes la posibilidad de realizar talleres y cursos de capacitación para los funcionarios del interior.
- Contar con un sistema estadístico integral e informatizado que proporcione información veraz y oportuna para el monitoreo y la toma de decisiones relacionadas a políticas de aplicación de tasas.
- Fortalecer la articulación de los actores relacionados directamente con el servicio que presta la Institución (Ámbito Registral, Jurisdiccional, Administrativo y contribuyentes).
- Promover la gestión descentralizada de los CAUs, hacia la eficiencia y enfocada a responder a las necesidades de los usuarios.
- Mejorar la comunicación interna y externa, de manera que ésta sea eficaz y efectiva para el cumplimiento de los objetivos.
- Desarrollar la cultura de orientación y atención de los funcionarios de los CAUs, por medio de cursos de capacitación.



## ASPECTOS DESTACABLES

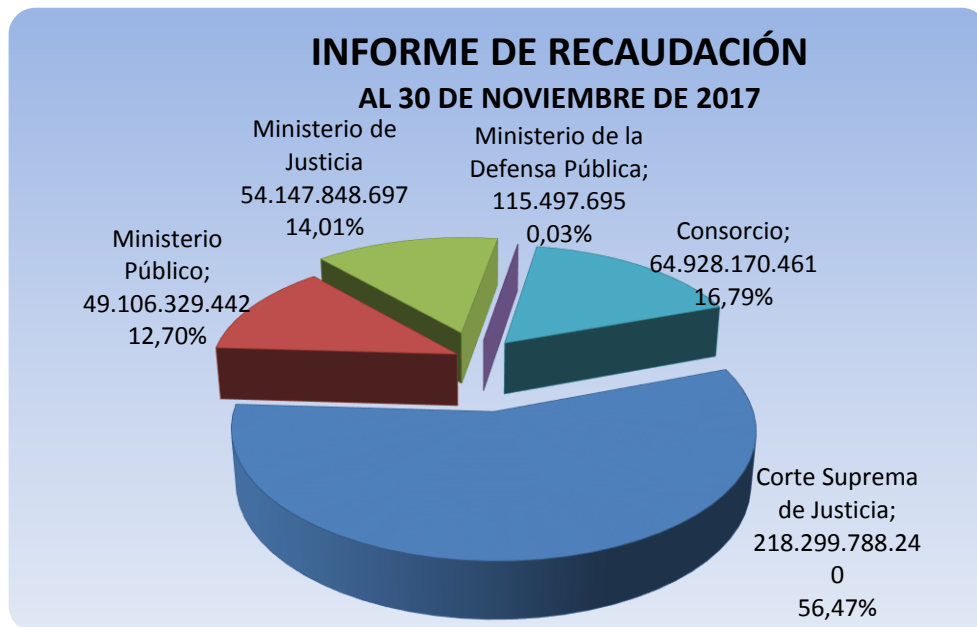
Entre los procedimientos controlados y modificados en el año podemos mencionar:

- Procedimiento Área Registral (Automotores) en relación al Acta 02/17 de fecha 22 de Marzo de 2017.
- El 07 de Junio de 2017 Procedimiento de Compensación entre entidades por Devolución.
- Procedimiento de Fiscalización Tributaria Jurisdiccional fue modificado el 07 de Junio de 2017.
- El 19 de Julio de 2017 Procedimientos de Reintegro de Devolución en casos especiales.
- Se trabajó con el proceso de Gestión Financiera con los subprocesos de Gestión de Recaudación y Devolución de Tasas, Bancos – Vía Debito en cuenta y Contribuyente Vía Presupuesto que fueron realizados con el formato del MECIP, elaborados conjuntamente con la Dirección de Gestión Organizacional.
- El Departamento de Ingresos Judiciales durante el año 2.017 dio continuidad a los trabajos de capacitación primordialmente en las áreas de Atención al usuario y a nivel país, fiscalización tanto jurisdiccional como registral.

**INFORME DE RECAUDACIÓN  
DESDE EL 01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2017**

	RECAUDACION	Participación
Corte Suprema de Justicia	218.299.788.240	56,47%
Ministerio Público	49.106.329.442	12,70%
Ministerio de Justicia	54.147.848.697	14,01%
Ministerio de la Defensa Publica	115.497.695	0,03%
Consortio	64.928.170.461	16,79%
<b>TOTAL RECAUDADO Y DISTRIBUIDO</b>	<b>386.597.634.535</b>	<b>100,00%</b>

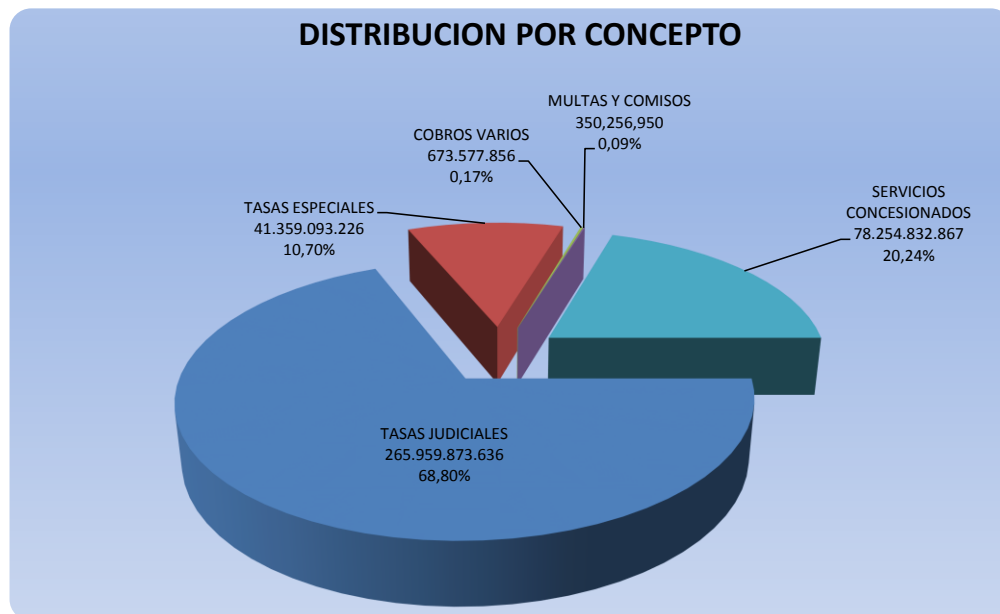
<b>PROMEDIO DE RECAUDACIÓN DIARIA A LA FECHA</b>	<b>1.617.563.324</b>
Recaudación al 30 de Noviembre del 2016	349.331.953.830
Recaudación al 30 de Noviembre del 2017	386.597.634.535
<b>Superávit</b>	<b>37.265.680.705</b>
<b>PORCENTAJE DE VARIACION 2016/2017</b>	<b>10,67%</b>



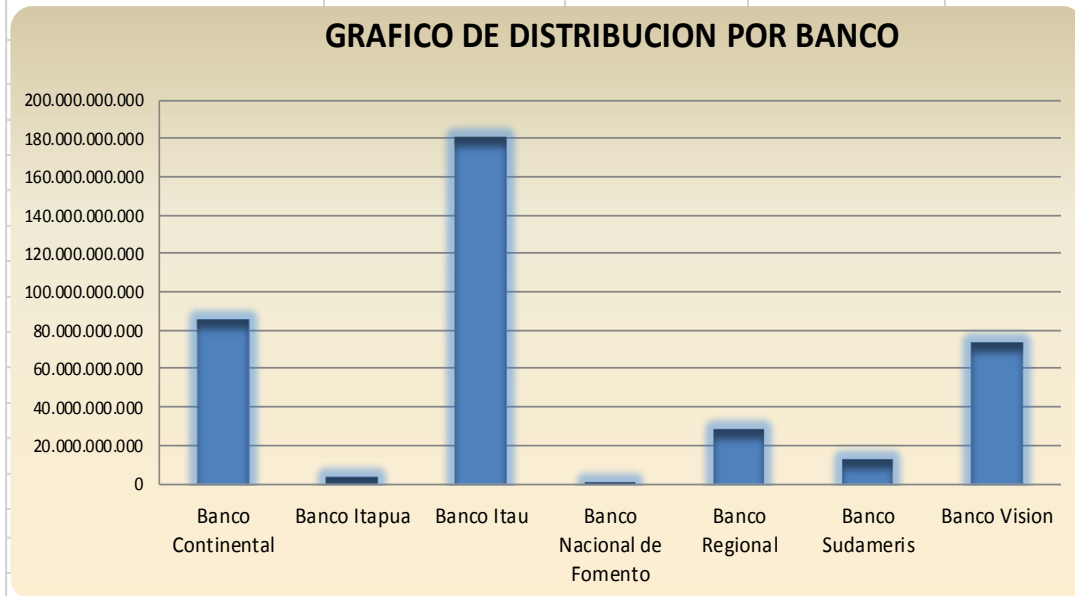
## DISTRIBUCION DE RECAUDACION POR CONCEPTO

DESDE EL 01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2017

<b>TASAS JUDICIALES</b>			<b>265.959.873.636</b>
Corte Suprema de Justicia	162.821.193.192	61,2%	
Corte Suprema de Justicia	154.845.317.188		
Indemnizaciones	5.316.327.834		
Costo de Recaudación	2.659.548.170		
Ministerio Público	48.990.831.747	18,4%	
Ministerio de Justicia	54.147.848.697	20,4%	
<b>TASAS ESPECIALES</b>			<b>41.359.093.226</b>
Corte Suprema de Justicia - Registro Publico	19.437.887.775	47,0%	
Corte Suprema de Justicia - Registro del Automotor	19.137.263.031	46,3%	
Corte Suprema de Justicia - Marcas y Señales	2.783.942.420	6,7%	
<b>COBROS VARIOS</b>			<b>673.577.856</b>
Corte Suprema de Justicia	673.577.856	100,0%	
<b>MULTAS Y COMISOS</b>			<b>350.256.950</b>
Corte Suprema de Justicia	119.261.560	34,0%	
Ministerio Público	115.497.695	33,0%	
Ministerio de la Defensa Publica	115.497.695	33,0%	
<b>SERVICIOS CONCESIONADOS</b>			<b>78.254.832.867</b>
Corte Suprema de Justicia	13.326.662.406	17,0%	
Consortio Registro Automotor	64.928.170.461	83,0%	
<b>RECAUDACION TOTAL</b>			<b>386.597.634.535</b>



	RECAUDACION	CONSORCIO BANCO	TOTAL	PARTICIPACION
Banco Continental	68.627.962.101	17.536.530.471	86.164.492.572	22,29%
Banco Itapua	3.401.677.601	313.955.708	3.715.633.309	0,96%
Banco Itau	141.879.329.284	38.908.950.283	180.788.279.567	46,77%
Banco Nacional de Fomento	418.880.552	0	418.880.552	0,11%
Banco Regional	28.536.693.558	35.708.019	28.572.401.577	7,39%
Banco Sudameris	10.851.069.769	2.474.288.695	13.325.358.464	3,45%
Banco Vision	54.609.818.803	18.985.399.691	73.595.218.494	19,03%
<b>RECAUDACION</b>	<b>308.325.431.668</b>	<b>78.254.832.867</b>	<b>386.580.264.535</b>	<b>100,00%</b>
<b>RECAUDACION TOTAL</b>				
<b>BANCOS</b>	<b>386.580.264.535</b>			<b>100,00%</b>
<b>Corte Suprema de Justicia ( Venta de Libros) - Caja</b>	<b>17.370.000</b>			<b>0,004%</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>386.597.634.535</b>			<b>100,00%</b>



## TASAS JUDICIALES

	Ministerio de Justicia 21%  Cta. 128	Poder Judicial 60%  Cta.820602/3	Compensacion y Devoluciones	Poder Judicial 1% Costo de Recaudación	Ministerio Público 19%  Cta. 217	Indemnización 2%  Cta. 820603/4	TOTAL TASAS JUDICIALES
ENERO	4.261.133.680	12.255.208.235	56.410.169	210.562.919	3.855.319.996	418.360.587	21.056.995.586
FEBRERO	3.933.015.154	11.237.275.588	-	193.071.145	3.558.452.695	386.141.995	19.307.956.577
MARZO	5.026.995.449	14.362.946.073	-	246.775.460	4.548.245.701	493.550.769	24.678.513.452
ABRIL	3.902.371.854	11.149.700.540	-	191.568.774	3.530.724.904	383.137.256	19.157.503.328
MAYO	4.722.472.458	13.492.865.270	-	231.827.246	4.272.723.058	463.654.182	23.183.542.214
JUNIO	5.524.402.554	15.784.084.812	-	271.196.289	4.998.277.564	542.392.065	27.120.353.284
JULIO	4.991.789.184	14.262.217.825	-	245.054.542	4.516.354.741	490.108.617	24.505.524.909
AGOSTO	5.767.343.844	16.478.088.160	-	283.127.948	5.218.047.124	566.255.507	28.312.862.583
SETIEMBRE	5.250.065.865	15.000.150.707	-	257.733.847	4.750.033.641	515.467.223	25.773.451.283
OCTUBRE	5.178.974.030	14.797.028.070	-	254.243.663	4.685.710.217	508.486.999	25.424.442.979
NOVIEMBRE	5.589.284.625	15.969.341.739	-	274.386.337	5.056.942.106	548.772.634	27.438.727.441
<b>TOTAL</b>	<b>54.147.848.697</b>	<b>154.788.907.019</b>	<b>56.410.169</b>	<b>2.659.548.170</b>	<b>48.990.831.747</b>	<b>5.316.327.834</b>	<b>265.959.873.636</b>

## TASAS ESPECIALES

	Tasas Especiales Poder Judicial Cta. 820602/3	TOTAL TASAS ESPECIALES
ENERO	1.500.044.511	1.500.044.511
FEBRERO	1.532.477.961	1.532.477.961
MARZO	1.930.040.424	1.930.040.424
ABRIL	1.462.306.719	1.462.306.719
MAYO	1.810.465.023	1.810.465.023
JUNIO	1.787.678.985	1.787.678.985
JULIO	1.812.245.242	1.812.245.242
AGOSTO	1.899.444.134	1.899.444.134
SETIEMBRE	1.890.366.290	1.890.366.290
OCTUBRE	1.823.225.425	1.823.225.425
NOVIEMBRE	1.989.593.061	1.989.593.061
<b>TOTAL</b>	<b>19.437.887.775</b>	<b>19.437.887.775</b>

## MARCAS Y SEÑALES

	Marcas y Señales Cta. 820602/3	TOTAL MARCAS Y SEÑALES
ENERO	235.740.948	235.740.948
FEBRERO	209.567.654	209.567.654
MARZO	313.817.710	313.817.710
ABRIL	191.373.284	191.373.284
MAYO	203.674.128	203.674.128
JUNIO	217.486.120	217.486.120
JULIO	308.179.000	308.179.000
AGOSTO	294.140.392	294.140.392
SETIEMBRE	310.135.353	310.135.353
OCTUBRE	238.012.511	238.012.511
NOVIEMBRE	261.815.320	261.815.320
<b>TOTAL</b>	<b>2.783.942.420</b>	<b>2.783.942.420</b>

## COBROS VARIOS

	Venta de Libros	Cobros del Canon por alquiler de Espacios NO tributarios	Concurso de Oposición de Notarios s/ Registros no Tributario	Renovacion de Matricula	TOTAL
ENERO	700.000	6.581.527	-	4.760.154	12.041.681
FEBRERO	960.000	11.569.603	-	26.294.184	38.823.787
MARZO	5.840.000	14.281.138	-	47.223.750	67.344.888
ABRIL	2.980.000	6.044.371	18.450.000	39.894.624	67.368.995
MAYO	1.150.000	13.694.162	123.600.000	36.116.724	174.560.886
JUNIO	7.170.000	7.628.079	-	38.459.022	53.257.101
JULIO	690.000	9.175.829	-	35.478.366	45.344.195
AGOSTO	650.000	12.278.503	-	41.136.620	54.065.123
SETIEMBRE	3.960.000	10.776.385	-	44.826.355	59.562.740
OCTUBRE	1.960.000	9.221.237	-	29.988.910	41.170.147
NOVIEMBRE	1.310.000	17.199.168	-	41.529.145	60.038.313
<b>TOTAL</b>	<b>27.370.000</b>	<b>118.450.002</b>	<b>142.050.000</b>	<b>385.707.854</b>	<b>673.577.856</b>

## REGISTRO AUTOMOTOR

	Poder Judicial Cta.820602/3	TOTAL REGISTRO AUTOMOTOR
ENERO	1.732.017.555	1.732.017.555
FEBRERO	1.529.675.005	1.529.675.005
MARZO	1.935.219.854	1.935.219.854
ABRIL	1.449.242.895	1.449.242.895
MAYO	1.686.815.055	1.686.815.055
JUNIO	1.693.125.341	1.693.125.341
JULIO	1.833.376.214	1.833.376.214
AGOSTO	1.871.137.384	1.871.137.384
SETIEMBRE	1.754.262.098	1.754.262.098
OCTUBRE	1.706.746.121	1.706.746.121
NOVIEMBRE	1.945.645.509	1.945.645.509
<b>TOTAL</b>	<b>19.137.263.031</b>	<b>19.137.263.031</b>

## SERVICIOS CONCESIONADOS

	Corte Suprema de Justicia	Consortio	TOTAL SERVICIOS CONCESIONADOS
ENERO	1.172.312.671	6.041.043.647	7.213.356.318
FEBRERO	1.173.854.610	5.118.727.675	6.292.582.285
MARZO	1.213.714.180	6.546.274.731	7.759.988.911
ABRIL	930.210.378	4.907.914.670	5.838.125.048
MAYO	1.162.339.648	5.628.301.229	6.790.640.877
JUNIO	1.150.413.730	5.595.220.651	6.745.634.381
JULIO	1.292.423.808	6.226.714.545	7.519.138.353
AGOSTO	1.331.401.546	6.413.481.209	7.744.882.755
SETIEMBRE	1.261.686.329	5.999.615.093	7.261.301.422
OCTUBRE	1.225.584.964	5.770.155.780	6.995.740.744
NOVIEMBRE	1.412.720.542	6.680.721.231	8.093.441.773
<b>TOTAL</b>	<b>13.326.662.406</b>	<b>64.928.170.461</b>	<b>78.254.832.867</b>

## DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA FISICA

La Dirección de Infraestructura Física tiene como misión, de acuerdo a las directivas recibidas de la superioridad, dotar de una infraestructura física adecuada para el desarrollo eficiente de la gestión de la Corte Suprema de Justicia, asegurando su funcionamiento y manutención.

En este contexto, esta Dirección ha desarrollado sus actividades en el marco del Plan Operativo Institucional anual, establecido en base al Plan Estratégico Institucional 2016 - 2020 y al Objetivo Estratégico:

OE N° 17. Mejorar la infraestructura edilicia y el aprovechamiento de los espacios físicos.

OE N° 20. Fortalecer el funcionamiento y desempeño de las Circunscripciones Judiciales

### A. GESTIONES REALIZADAS y B. PRINCIPALES LOGROS.

Actividades desarrolladas durante el Ejercicio 2017

Trabajos relacionados a Obras Civiles.

A1. Construcción de Bandeja de Protección en la Sede del Palacio de Justicia de Asunción

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
Tomar medidas de protección ya que el revestimiento de mármol en las fachadas del edificio sufre frecuentes desprendimientos que podría atentar contra la vida de los funcionarios y usuarios de la justicia.	Culminación de los trabajos de construcción de bandejas de protección en el basamento y en ambas torres del edificio del Palacio de Justicia de Asunción.





A2. Ampliación del Sistema de Refrigeración Basamento Torre Sur - Cañerías, Fancoils, Manejadores.

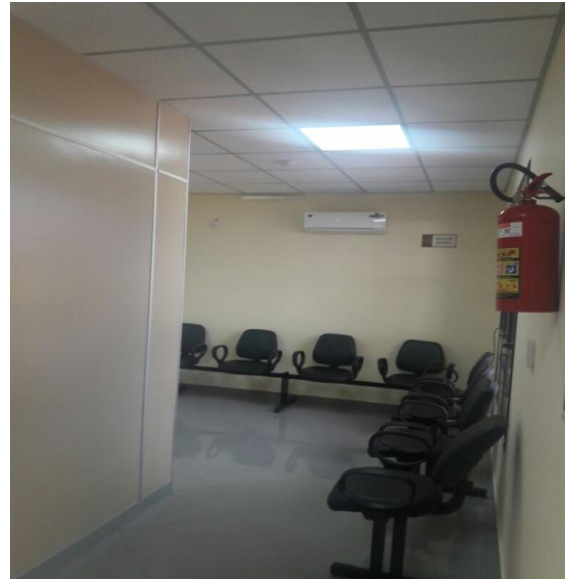
OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
Renovar las antiguas instalaciones de todo el sistema de refrigeración de la Torre Sur y Basamento.	La confortabilidad del edificio en cuanto a refrigeración tanto para los funcionarios como para los usuarios de la Justicia.





A3. Construcción de Sede para Juzgado de Paz - Circunscripción Judicial de Cordillera (Isla Pucú)

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
Que la Circunscripción Judicial cuente con un edificio propio donde la ciudadanía pueda acceder a la justicia.	Culminación de los trabajos de construcción del edificio y posterior inauguración.



A4. Construcción de Sede para Juzgado de Paz - Circunscripción Judicial de Concepción (YbyYa'u)

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
Que la Circunscripción Judicial cuente con un edificio propio donde la ciudadanía pueda acceder a la justicia.	Culminación de los trabajos de construcción del edificio y posterior inauguración.





## A5. Remodelación del Edificio para la sede del Registro Único del Automotor

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
Que la Dirección del Registro de Automotores cuente con un edificio propio, moderno, de avanzada tecnología, ubicado en un lugar accesible al público y funcionarios.	Culminación de los trabajos de remodelación y reacondicionamiento del edificio adecuado al uso de la D.R.A y posterior inauguración.



A6. Remodelación del Edificio del Palacio de Justicia de Asunción

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
<p>Remodelar los sanitarios y adecuarlos al uso del público, de funcionarios y de personas con discapacidad.</p> <p>Cambiar el mármol del basamento ya que los mismos se están desprendiendo como consecuencia de la antigüedad del edificio y su caída constituye un peligro para las personas.</p>	<p>Contrato en etapa de culminación de los trabajos. La mayoría de los pisos de la Torre Sur ya cuentan con baños adecuados para personas con discapacidad. El 50 % del basamento ya tiene revestimiento nuevo de mármol.</p>



A7. Mantenimiento del Edificio del Palacio de Justicia de Asunción, la Plaza de la Justicia, el Edificio de la Guardería Infantil, Edificio de la sede de los Registros Públicos y Locales Propios y Alquilados de Capital y Chaco

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
<p>Evaluar las condiciones edilicias de los inmuebles usufructuados por la Institución, sean estos propios, alquilados, donados y/o cedidos en préstamo, a fin de garantizar el buen funcionamiento de los mismos para que los funcionarios y usuarios de la Justicia se desempeñen en un ambiente seguro y confortable.</p>	<p>En la Circunscripción Judicial de Presidente Hayes han sido reparados los Juzgados de Paz de Río Verde y General Díaz. En la Circunscripción Judicial de Boquerón se ha reparado el Juzgado de Paz de La Patria y se encuentran en ejecución los trabajos de reparación de los Juzgados de Paz de Pozo Hondo y Capitán Joel Estigarribia. Arreglo del Juzgado de Paz de Recoleta, de la Guardería Dulce Despertar. Múltiples trabajos de pintura de paredes y arreglo del dormitorio de policías dentro del edificio sede del Palacio de Justicia de Asunción.</p>

Juzgado de Paz de General Díaz.



Juzgado de Paz de Río Verde.





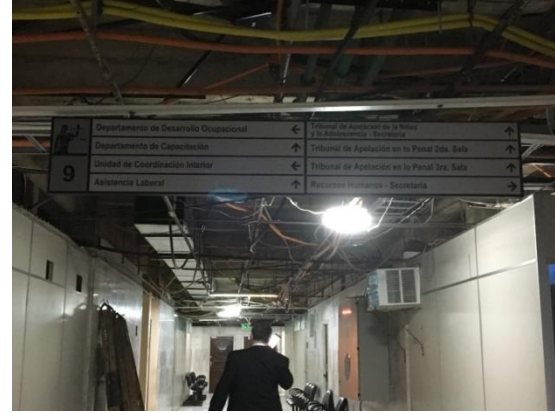
## Juzgado de Paz de la Patria.



### A8. Adquisición de Carteles de Señalización.

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
Identificar las diferentes oficinas y espacios con las señalizaciones correspondientes.	Contrato en etapa de culminación. Se dio respuesta a los pedidos de carteles en Capital y en la Circunscripción Judicial de Presidente Hayes.





A9. Adquisición de mamparas.

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
Dar respuesta a los múltiples pedidos de diferentes áreas para división o cerramiento de espacios.	Reorganización de varias oficinas para un mejor desempeño de las funciones de los usuarios.

A10. Adquisición y Colocación de Alfombras y Piso Vinílico.

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
Dar respuesta a los pedidos de cambio de alfombra y de colocación de piso vinílico.	Funcionarios trabajando en ambientes saludables y óptimos.

TRABAJOS DE MANTENIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA, EQUIPOS E INSTALACIONES ESPECIALES

El Departamento de Mantenimiento Técnico es el responsable de planificar, organizar y supervisar todas las actividades de reparaciones y mantenimiento de las Secciones de Electricidad, Carpintería, Plomería, Refrigeración, Telefonía y de Albañilería/Pintura del palacio de Justicia de Asunción y de las Circunscripciones Judiciales de Capital, Central y Presidente Hayes.

Está a cargo del Departamento de Mantenimiento Técnico, el Contrato N°:141/2013 “AMPLIACION DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN BASAMENTO TORRE SUR – CAÑERIAS FANCOIL. MANEJADORES” – AD REFERENDUM, en carácter de Supervisor por la Dirección de Infraestructura Física.

a. Servicios tercerizados

MANTENIMIENTO DE JARDINES. KA’A VOTY

PAC N° 80/2015 MANTENIMIENTO DE JARDINES EXTERIORES E INTERIORES DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN, PLAZA DE LA JUSTICIA Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento de los jardines afectados al contrato y realizar un control de manera objetiva y responsable de los puntos expuestos en el pliego bases y condiciones del contrato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante la duración del contrato el cual tuvo fecha de inicio el 2 de noviembre de 2015 por el término de 24 meses por lo que feneció el 2 de noviembre de 2017, cumpliendo de esta manera el 100% de ejecución del contrato.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Velar que sean cumplidos en tiempo y forma todos punto referente al contrato.</li> <li>Informar y coordinar los trabajos a través de las órdenes de servicios, notas de conformidad e informes requeridos según necesidad a las oficinas de control que supervisan la gestión del contrato conjunto con esta administración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación entre esta administración y las oficinas afectadas al control del contrato a través de trabajo en equipo.</li> <li>Se logró administrar y ejecutar de manera conjunta con el responsable de la empresa adjudicada todos los puntos que estaban incluidos en el contrato y a través de un cronograma de trabajo mensual verificado con una planilla de cumplimiento mensual del cronograma presentado.</li> </ul>

**GRUPO SENSORMATIC S.A.**

PAC N° 27/2015, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS SENSORES DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION – CONTRATO ABIERTO – AD REFERENDUM. Contrato N° 154/2013,

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos, a fin de preservar y garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, buscando confiabilidad y seguridad en el sistema.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se han realizado todos los mantenimientos preventivos siguiendo la periodicidad de un cronograma, y los mantenimientos correctivos eventuales necesarios, culminando en tiempo y forma, brindando seguridad a los usuarios.</li> </ul>



HOLLER INGENIERÍA S.R.L.

P.A.C. N° 40/2016 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES – MARCA ATLAS (TORRE SUR) Y ESCALERAS MECANICAS MARCA SCHINDLER DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN – CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL Contrato N° 06/2017.

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantenimientos preventivos.</li><li>• Mantenimientos Correctivos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los trabajos del mantenimiento preventivo fueron realizados de acuerdo a la periodicidad de un cronograma, en tiempo y forma, brindando confiabilidad a los usuarios</li><li>• Se han realizado todos los mantenimientos correctivos eventuales.</li></ul>

ENVING S.R.L

P.A.C. 23/2016 -MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACION DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION – PISOS 4°, 5°, 6°, 7°. 8°, 9°, 10° Y 11° DE LA TORRE NORTE – CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL – AD REFERENDUM, Contrato N° 24/2017

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos, a fin de preservar y garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, buscando una mayor satisfacción y confiabilidad en el sistema.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se han realizado todos los mant. Correctivos eventuales correspondientes, en tiempo y forma, brindando comodidad y seguridad a los usuarios.</li></ul>

COMPAÑÍA COMERCIAL GENERAL INDUSTRIAL C.C.G.I. - OTIS

PAC N° 06/2016, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES DE LA TORRE NORTE DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION - MARCA OTIS - CONTRATO ABIERTO, Contrato N°75/2016

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Que los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos sirvan para satisfacer las necesidades emergentes y opten por las condiciones óptimas para la ejecución del servicio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los trabajos correspondientes a dichos mantenimientos fueron realizados en tiempo y forma, brindando confiabilidad a los usuarios.</li></ul>

#### AIRMECT

PAC N° 62/2015, SERVICIO DE MANT. PREV. Y CORREC. DE LOS EQUIPOS ACONDICIONADORES DE AIRE DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN Y JUZGADO DE PAZ RECOLETA - CONTRATO ABIERTO- AD REFERÉNDUM, Contrato N° 11/2016.

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos, a fin de preservar y garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, buscando una mayor satisfacción y confiabilidad en el sistema.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Se han realizado todos los mant. Correctivos eventuales correspondientes, en tiempo y forma, brindando comodidad y seguridad a los usuarios.</li></ul>

#### TES INGENIERIA

PAC N°07/2016 – LOTE1, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ESPECIALES DE DEPENDENCIAS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA – CONTRATO ABIERTO, Contrato N° 100/2016.

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos requeridos, así mejorar la seguridad del edificio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Se han realizado todos los mantenimientos preventivos siguiendo la periodicidad de un cronograma, y los mantenimientos correctivos eventuales necesarios, culminando en tiempo y forma, brindando seguridad a los usuarios.</li></ul>

#### b. Servicios realizados por funcionarios del Departamento de Mantenimiento:

El Departamento de Mantenimiento Técnico es el responsable de planificar, organizar y supervisar todas las actividades de reparaciones y mantenimiento de las Secciones de Electricidad, Carpintería, Plomería, Refrigeración, Telefonía y de Albañilería/Pintura del palacio de Justicia de Asunción y de las Circunscripciones Judiciales de Capital, Central y Presidente Hayes.

- Está a cargo del Departamento de Mantenimiento:

El Contrato N°:141/2013 “AMPLIACION DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN BASAMENTO TORRE SUR – CAÑERIAS FANCOIL. MANEJADORES” – AD REFERENDUM, en carácter de Supervisor por la Dirección de Infraestructura Física.

#### Obras Civiles:

Mantenimiento y reacondicionamiento del edificio del Palacio de Justicia de Asunción, y Circunscripciones Judiciales de Capital, Central, Presidente Hayes, Locales propios y alquilados de Corte Suprema de Justicia.

#### Albañilería y Pintura:

- Juzgado de Paz de Tte. Rojas Silva.
- Juzgado de Paz de Tte. Esteban Martínez.
- Edificio de la Dirección de Derechos Humanos.

- Local Juzgado de Paz de primera Instancia de la Ciudad de Villeta.
- Juzgado de Paz de la Ciudad de Capiatá.
- Juzgado de Paz Distrito de San Roque.

#### Carpintería:

- Colocación de mamparas divisorias, de mostradores de atención al Público, de cerraduras de puertas, armarios y escritorios, reparación y lustre de muebles, colocación y reparación de cielorrasos.
- En el año 2017 fueron colocadas en total 130 cerraduras entre ellas de mampara, kalla 4006, papaiz357, etc.
- Se ejecutaron trabajos de divisoria con mamparas en Juzgados de Primera Instancia de Villa Hayes, Juzgados de Primera Instancia de Luque, en el Área de Mediación, Juzgado de Primera Instancia de San Lorenzo, Juzgado de Primera Instancia de Lambaré y Juzgado de Paz de la Ciudad de Capiatá.
- En el Palacio de Justicia de Asunción se realizaron trabajos de mamparización en una cantidad aproximada de 287 mts<sup>2</sup>.

#### Plomería:

- Reparación y cambio de pulsadores de las cisternas hidra de alta presión, de la descarga automática de los mingitorios, cambio de conexiones cromadas a lavatorios, cisternas y reposición de tapas de inodoros.
- Limpieza mensual de los sumideros de desagüe pluvial que se encuentran ubicados en los accesos del 1º y 2º Subsuelo, limpieza semanal de las rejillas de desagüe pluvial ubicadas en la terraza del segundo y azoteas de las Torres Norte y Sur, y canaletas de techo de la sala de Juicio Oral del 2do. Piso.
- Según necesidad se realiza el cambio de griferías, artefactos sanitarios rotos como ser inodoros, lavatorios, mingitorios y cisterna baja y reposición de cañerías en baños Públicos y Privados; Trabajos diarios de mantenimiento de Destranque de lavatorios, inodoros y rejillas de piso.
- Fueron cambiados 70 válvulas de descarga aproximadamente, 200 tapas de inodoros, 70 sistemas de descarga de cisterna baja y 90 canillas.
- Se ejecutó trabajo de desvío de tramo de cañería de desagüe pluvial de 150 mm.a nivel de tercer piso a segundo piso.
- Puesta a nivel de registro de desagüe cloacal, ubicado en el extremo de la rampa de entrada de vehículos en la torre sur a nivel sub suelo 1.
- Se realizó la reposición de cisternas hidras de alta presión y mingitorios en el edificio del Palacio de Justicia de San Lorenzo.
- Instalación de artefactos sanitarios y cañería en construcción de baño nuevo en el Juzgado de la Ciudad de Fernando de la Mora.
- Instalación de baños en los Juzgados correspondientes a la Circunscripción de Presidente Hayes: Campo Aceval, Tte. Esteban Martínez, Tte. 1º Adolfo Rojas Silva.

#### Electricidad:

- Mantenimiento y reacondicionamiento de los locales del Juzgado Penal de Garantías de Fernando de la Mora, de Limpio, San Lorenzo, Juzgados de Paz de Puerto Falcón, Nanawa, Cnel. Ecurra, Tte. Esteban Martínez y Juzgados de Primera Instancia de la Ciudad de Villa Hayes de la Circunscripción Judicial de Presidente Hayes, Juzgado de Paz de San Lorenzo, Fdo. dela Mora, Juzgado Niñez y Adolescencia de Lambaré. Y Así también adecuaciones y mantenimiento de las instalaciones

eléctricas de los locales alquilados para el Juzgado de San Roque, Sindicatura de Quiebras y Supervisión de Penitenciarias.

- Atención a reclamos por parte de los funcionarios del Palacio de Justicia, sede Central, como sus circunscripciones, en cuanto a cambios e instalación de equipos eléctricos como ser: tubos fluorescentes (40 vatios, 20 vatios y los circulares), arrancadores, zócalos, reactancias, tomacorrientes para computadoras. Aproximadamente 700 tubos de 20 vatios y 40 vatios fueron cambiados por mes.
- Verificación del estado y/o cambio de pequeños interruptores automáticos (PIA) si es que presentan inconvenientes, prolongación o instalación nueva de circuitos eléctricos, para iluminación y tomacorrientes.
- Verificación de las instalaciones eléctricas, en baja tensión como en media tensión, en caso que se presenten inconvenientes se procede a informar, en el caso de media tensión, a la ANDE, y en baja tensión a la empresa tercerizada encargada del mantenimiento de los equipos Electromecánicos de la Corte Suprema de Justicia, y en las oficinas de la Corte y circunscripciones a los técnicos de la sección de electricidad, siempre que se cuente con los materiales eléctricos necesarios.
- Mediciones de los consumos de las intensidades de corriente y tensión de los circuitos eléctricos en la sala de Máquinas.
- Mediciones de la energía eléctrica consumida por cada casilla, ubicadas en la Plaza de la Justicia, tanto de las cantinas como de las librerías, para la elaboración de una planilla de costos, donde cada usuario debe abonar por el consumo de energía eléctrica, de modo que la factura de la ANDE sea distribuida de forma equitativa entre los mismos, ya que solo se cuenta con dos medidores de la ANDE para 14 librerías y 20 medidores para las cantinas. Como así también el mantenimiento de las preventivo y correctivo de las mismas.
- Verificación y control de los trabajos de la empresa tercerizada que realiza trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo sobre las instalaciones eléctricas en el Palacio de Justicia.
- Elaboración de informes técnicos, sobre situaciones eléctricas, ya sea sobre relevamiento de las instalaciones eléctricas de las circunscripciones, para realizar mejoras o para instalar equipos eléctricos.
- Elaboración de informes técnicos, sobre situación de los equipos electromecánicos de las Penitenciarias (transformadores, generadores, motobombas, circuitos de iluminación y tableros eléctricos), para proponer mejoras o para instalar equipos eléctricos, en función a las normas técnicas de instalaciones eléctricas. En este año se recorrieron: Buen Pastor, Emboscada, Ciudad del este, Misiones, Oviedo Concepción, Villarrica.
- Control de equipos con cámaras termográfica.
- Apoyo constante en la elaboración y/o consultas sobre especificaciones técnicas de provisión de equipos como así también de trabajos eléctricos.
- Control de las motobombas del agua potable y de los desagües cloacales, como así también del llenado de los reservorios de agua potable de las dos torres.
- Se vienen ejecutando los trabajos de cambio de conductores eléctricos de los pisos de la Torre Sur, en función a las observaciones hechas en la Auditoria de la ANDE, previa evaluación de la Sección de electricidad y con acompañamiento de la empresa tercerizada encargada del mantenimiento electromecánico.
- Se vienen realizando los mantenimientos a los equipos electromecánicos de la Corte Suprema de Justicia de Asunción, transformadores, generadores y motobombas ya sean de agua potable, cloacal o pluvial.

**Climatización:**

- Mantenimiento del sistema de climatización, equipos de aire acondicionado tipo Fancoil y centrales en el Edificio del Palacio de Justicia de Asunción, mantenimiento preventivo de los equipos de aire de ventana y Split del Palacio de Justicia de Asunción y de las Circunscripciones Judiciales de Capital, Central y Presidente Hayes.

**Los trabajos de rutina del sistema central de climatización son:**

- Habilitación de una motobomba primaria de alimentación de agua fría para el colector central.
- Habilitación de dos motobombas centrífugas secundarias para la impulsión de agua fría a través de las cañerías desde el colector central a todos los pisos de la torre sur y basamento.
- Habilitación de los tableros de mando de los equipos Fancoil (sistema de agua fría) de todos los pisos de la torre sur y basamento lo cual se realiza desde el tablero central ubicado en la sala de refrigeración en el sub suelo dos, no así de los equipos Split, cuyo funcionamiento se habilita en el tablero ubicado en la terraza del segundo piso.

**Trabajos de mantenimiento:**

- Mantenimiento preventivo de equipos tipo Fancoil y centrales que consisten en cambios de filtros, lubricación de los motores y turbinas, limpieza de filtro y serpentinas.
- Reparación de las cañerías de agua fría del sistema de climatización con soldaduras y aislaciones, en los sectores en donde aún no se realizaron los trabajos de renovación del sistema de refrigeración.

**Telefonía y Radiocomunicación:**

- Se reciben 28.000 llamadas mensuales en promedio; tanto llamadas externas, internas y de las Circunscripciones a través de los enlaces habilitados.-
- Se actualizó la base de datos en dos ocasiones durante el año (N° de teléfonos de las distintas dependencias del Poder Judicial con los Magistrados, Directores y Jefes designados)
- Se realizaron 12 acompañamientos a los técnicos de las empresas de telefonías móviles para la ejecución de mantenimientos varios de sus distintos equipos.
- Fueron entregados en 15 ocasiones la lista de internos y dependencias de las distintas áreas del Poder Judicial, en formato digital, para un mejor desenvolvimiento de otras dependencias que la requieren.

**Instalaciones Especiales:**

- Servicio Técnico de Mantenimiento del Sistema de Comunicación Telefónica del Palacio de Justicia Asunción, Los Sistemas de CCTV independientes en los Despachos de los Ministros y Ministras de la Corte Suprema de Justicia
- Supervisión del Servicio de Mantenimiento de la Central Telefónica realizada por la Empresa TEISA, Servicios de Asistencia Técnica e Instalaciones de Centralitas Telefónicas en varias Circunscripciones Judiciales y juzgados del País.

TRABAJOS REALIZADOS HASTA LA FECHA	CANTIDAD
REPARACION DE LINEAS	208
REPARACION DE TELEFONOS	167
REPARACION DE APARATO FAX	45
INSTALACION DE LINEAS INTERNAS	11

INSTALACION DE LINEA DIRECTAS	1
PUESTA EN PARALELO	41
EXTENSION	8
TRASLADO	41
VERIFICACION Y DIAGNOSTICO	30
REORGANIZACION	21
PROGRAMACION Y CONFIGURACION	34
LIBERACION DE LINEAS	18
R.CCTV	1
ASISTENCIA TECNICAS A CIRCUNSCRIPCIONES	6
INSTALACION DE EQUIPOS	5
RECONFIGURACION DE LINEAS POR AVERIA CT	29
LINEAS CON PROBLEMAS DE COPACO	14
REUBICACION DE LINEAS	20
<b>TOTAL DE ORDENES DE TRABAJO</b>	<b>724</b>

#### Ascensores y Escaleras Mecánicas:

- Coordinación y fiscalización del mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de circulación vertical de las torres norte y sur del Edificio del Palacio de Justicia de Asunción.

#### PRINCIPALES LOGROS – Conforme al POA o POI del año 2017

- Cambio de los conductores eléctricos de las tres fases y del neutro desde la Sala de Electricidad ubicado en el 2do. Subsuelo hasta los tableros principales y Seccionales de los pisos del 5to. ,6to. , 7mo. , 8vo. y 10. mo piso de la torre sur,
- Cambio de la cañería de la acometida de agua potable de PVC por hierro galvanizado.

#### PROCESOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS.

A1. Los procesos Técnicos/Administrativos que competen a la DIF se ejecutan en tiempo y forma

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar en el Programa Anual de Contrataciones, con los contratos necesarios para satisfacer de las necesidades de obras y mantenimientos de los edificios donde funcionan dependencias judiciales.</li> <li>• Disponer de las Fichas Técnicas y Especificaciones Técnicas de los PBC de los llamados de la DIF</li> <li>• Atender la documentación necesaria de los expedientes para el Pago a Proveedores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el PAC 2017 figuran los requerimientos solicitados</li> <li>• Se elaboran y presentan a la UOC de acuerdo al cronograma establecidos, se verifican y aprueban los Pliegos de Bases y Condiciones, y se realiza el seguimiento de los llamados y posteriormente a la ejecución de los contratos que derivan de éstos.</li> <li>• Se trabajó en forma coordinada con la Dirección Administrativa, en relación a los</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistir en el caso de denuncias de siniestros que afectan a la estructura edilicia</li> </ul>	<p>Expedientes correspondientes al Proceso de Pago a Proveedores</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se resolvieron 11 denuncias de siniestros</li> </ul>
--	--

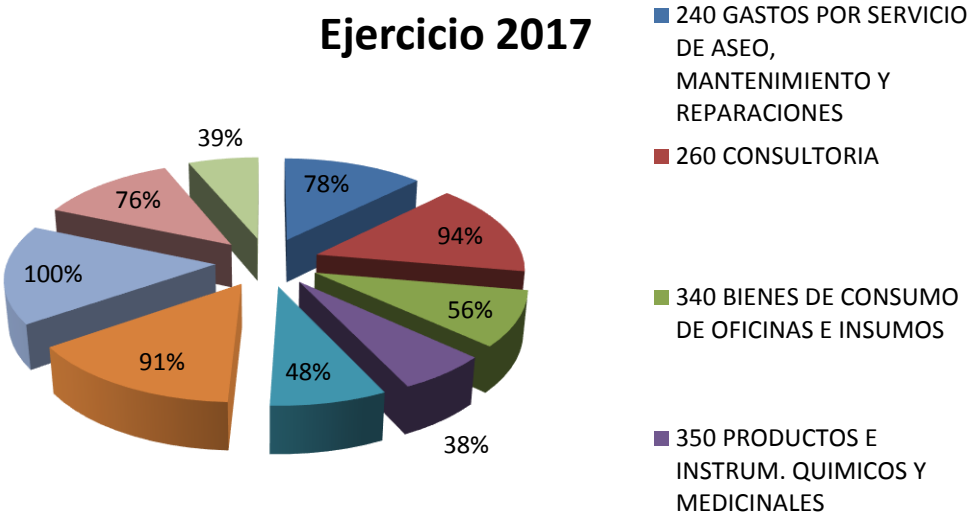
Contratos en Ejecución

Contratos en Ejecución	
Adquisiciones	10
Construcciones	7
Consultoría	2
Mantenimiento	13

Denuncias de Siniestros

Total de Siniestros Asistidos	
Siniestros Denunciados	11

**Porcentaje de Ejecución de Contratos  
Ejercicio 2017**



DESCRIPCION	MONTO ASIGNADO AL EJERCICIO 2017	MONTO EJECUTADO	SALDO	PORCENTAJE DE EJECUCION
240 GASTOS POR SERVICIO DE ASEO, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	4.259.502.653	3.334.332.842	925.169.811	78%
260 CONSULTORIA	306.697.184	289.147.693	17.549.491	94%
340 BIENES DE CONSUMO DE OFICINAS E INSUMOS	198.624.440	110.623.473	88.000.967	56%
350 PRODUCTOS E INSTRUM. QUIMICOS Y MEDICINALES	36.300.000	13.800.000	22.500.000	38%
390 OTROS BIENES DE CONSUMO	315.666.097	150.802.960	164.863.137	48%
520 CONSTRUCCIONES	13.470.403.333	12.235.178.595	1.235.224.738	91%
530 ADQUISICION DE MAQUINARIAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS EN GENERAL	1.984.458.841	1.984.458.841	0	100%
540 ADQUISICION DE EQUIPOS DE OFICINA Y COMPUTACION	4.160.258.526	3.147.411.582	1.012.846.944	76%
590 OTROS GASTOS DE INVERSION Y REPARACIONES MAYORES	119.532.000	46.910.000	72.622.000	39%

### C. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

- Aprobación de nueva estructura organizacional de la DIF
- Promoción de los funcionarios de la DIF
- Incorporación de funcionarios técnicos permanentes y/o contratados.
  - o Técnicos Profesionales para el área de las instalaciones electromecánicas , de Obras Civiles, de Proyectos y en el área Administrativa ( Ingenieros Electromecánicos, Ingenieros civiles Arquitectos, Licenciados en Administración y/o Contabilidad, dibujantes técnicos y personal de mandos medios para las áreas de Albañilería/Pintura, Plomería electricidad y Refrigeración debido a la cantidad deficiente de funcionarios en relación a las actividades que se desarrollan en los distintos departamentos de la Dirección.
- Adendas de Contratos
- Llamados 2017 no realizados
- Equipamiento informático ajustado a las actividades específicas de cada departamento de la DIF (PC aptos para el programa AUTOCAD, impresoras carro ancho para hojas A3, software, plotter, fotocopadoras, Escáner)
- Contar con puntos de red, para acceder al uso de los archivos compartidos entre todos los técnicos.
- Disponer de herramientas de medición (nivel antejo) para los relevamientos topográficos de propiedades a ser intervenidas con obras nuevas.



#### D. PROPUESTA DE SOLUCIONES

- Aprobación in extenso del Pre PAC 2018 propuesto por la Dirección.
- Mejorar la situación salarial de los funcionarios de la DIF
- Aprobación del Organigrama y Manual de funciones
- Promoción e Incorporación de Funcionarios a la DIF
  - o La contratación de Técnico Profesional y del personal para las distintas áreas dependiente de los distintos Departamentos
- Dotación de equipos informáticos solicitados:
- Instalación de puntos de red en todos los equipos informáticos
- Dotación de herramientas de medición para uso topográfico.

#### E. ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y/O PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) PARA EL AÑO 2018

1. Recursos Humanos
  - Incorporación de recursos humanos técnicos permanentes y/o contratados
  - Consultoría para estudio de suelo, cálculos estructurales y estudio de impacto ambiental
2. Construcciones
  - Ampliación y Refacción del Edificio con Estructura de Hormigón sin Cerramiento para Dependencias Varias de la Corte Suprema de Justicia - Distrito La Encarnación.
3. Mantenimiento del Palacio de Justicia de Asunción, Plaza de la Justicia y Guardería Infantil
  - Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema Electromecánico, Eléctrico, Sistema de Agua Potable y Desagüe del Palacio de Justicia de Asunción.
  - Realizar el cambio y reparación de Componentes del Palacio de Justicia de Asunción (Obras Civiles, Instalaciones Sanitarias, Carpintería Metálica y la Ampliación del Sistema de Abastecimiento de Agua y de Electricidad).
  - Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Instalaciones Especiales de las dependencias de la Corte Suprema de Justicia-Contrato Abierto-Plurianual.
  - Ampliación del sistema de climatización de la Torre Norte pisos 2° y 3°.
  - Mantenimiento de Obras Civiles del Edificio del Palacio de Justicia de Asunción, la Plaza de la Justicia, el Edificio de la Guardería Infantil.
  - Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Climatización y los Equipos Acondicionadores de aire individuales del Palacio de Justicia de Asunción.
  - Ampliación del sistema de climatización de la Torre Norte pisos 2° y 3°.
  - Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Ascensores de la Torre Norte y Torre Sur del Palacio de Justicia de Asunción.
  - Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Central Telefónica.
  - Ampliación y modernización de la Central Telefónica del Palacio de Justicia de Asunción.
  - Adecuación de instalaciones eléctricas de las oficinas de la Torre Norte y Sur.
  - Mantenimiento y Reparación de los Sensores del Palacio de Justicia de Asunción, Guardería y Plaza de la Justicia.

4. Mantenimiento del edificio de la Dirección General de los Registros Públicos
  - Mantenimiento de Obras Civiles del Edificio de la Sede de la DGRP.
  - Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Climatización, de las instalaciones especiales: Sistema de Telefonía y red de Datos, Sistema Electromecánico e Hidromecánicos del Edificio de la Dirección General de los Registros Públicos.
  
5. Mantenimiento de los edificios usufructuados por la Corte Suprema de Justicia en las Circunscripciones Judiciales de Capital, Chaco y Boquerón.
  - Mantenimiento de Obras Civiles de locales propios y alquilados por la CSJ en las CJ's Capital y Chaco.
  
6. Adquisiciones  
Preparación de llamados para la adquisición de:
  - Adquisición de Carteles de Señalización.
  - Adquisición y Colocación de Alfombras, Pisos Vinílicos y Cortinas Verticales.
  - Adquisición y colocación de Mamparas.
  - Adquisición de Artículos Eléctricos.
  - Adquisición Artículos de Ferretería.
  - Adquisición y colocación de equipamiento de parque infantil en la Plaza de la Justicia y Guardería de la Corte Suprema de Justicia.
  - Adquisición de planteras y plantas ornamentales, pasto para el Palacio de Justicia de Asunción, Plaza de la Justicia y DGRP.
  - Adquisición de Sensores de Incendio del Palacio de Justicia de Asunción .

#### F. OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Para el ejercicio Fiscal del año 2018, se tiene previsto incluir en los llamados la Instalación de un sistema integral de protección contra descargas eléctricas en las torres norte y sur.
- La DIF ha realizado la Planificación de Actividades del Ejercicio 2017 , con técnicos de la DGAF, aplicando la Metodología de Marco Lógico, identificándose el siguiente objetivo y las componentes (resultados) con los que se logrará el objetivo:  
**Objetivo:** La DIF cumple con sus funciones desempeñando acabadamente las actividades que le son requeridas, con la cantidad suficiente de Recursos Humanos idóneos y con un Presupuesto Anual adecuado.  
**Componente1:** La DIF cuenta con una Estructura Organizacional adecuada y el correspondiente Manual de Funciones y Descripción de Cargos.  
**Componente 2:** La DIF dispone de funcionarios idóneos, motivados y con el equipamiento acorde a sus funciones.  
**Componente 3:** La Infraestructura Física de las dependencias de la CSJ, tanto propias como alquiladas, son funcionalmente apropiadas y están bien mantenidas.  
**Componente 4:** Los procesos Técnicos/Administrativos que competen a la DIF se ejecutan en tiempo y forma.

Esta planificación fue presentada a la Dirección General de Administración y Finanzas que a su vez ha elevado al CAJ.

En relación al Resultado 1, actualmente se está trabajando en la definición de una nueva estructura organizacional.

Con respecto al Resultado 2, se consideró, en la elaboración del Presupuesto del Ejercicio 2018, propuestas de mejoras para los funcionarios de planta y se previeron contrataciones de técnicos para trabajos específicos.

Las acciones correspondientes a los Resultados 3 y 4 se detallan en los puntos A y B del Cuestionario I.

Además, se está trabajando en la elaboración de Procedimientos, en el marco de la implementación del MECIP.

## DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE ADMINISTRATIVA DE CIRCUNSCRIPCIÓN

### A. GESTIONES REALIZADAS

- Siguiendo los lineamientos del Plan Estratégico Institucional se puede mencionar los aspectos más importantes en que se ha venido trabajando y coordinando a través de la Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones con las Administraciones de las Circunscripciones Judiciales del País, en lo que se refiere a las diversas actividades administrativas-financieras, para llevar adelante el Plan de Desarrollo el cual se encuentra en etapa de elaboración y el seguimiento de los Planes Operativos 2017 a través de diversos componentes.
- A inicios del año 2017 la Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones con la dirección del Consejo de Administración Judicial y la Dirección General de Administración y Finanzas, en el marco del Plan Estratégico Institucional ha venido trabajando con los Consejos de Administración de las Circunscripciones Judiciales y las Comisiones de Planificación Estratégica, en el Planeamiento, utilizando como herramienta el Plan Operativo Institucional, para lo cual fueron desarrolladas reuniones con las Comisiones de Planificación Estratégica de las Circunscripciones Judiciales de Amambay, Itapúa y Alto Paraná en el mes de febrero. Guaira, Caazapá, Cordillera, Caaguazú y Paraguari en el mes de marzo. Misiones, Ñeembucú, Concepción y San Pedro en el mes de abril y Alto Paraguay, Boquerón, Central y Presidente Hayes en el mes de mayo.
- Reunión de trabajo para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2018 alineado al Plan Estratégico Institucional 2016-2020 de la Corte Suprema de Justicia, en el mes de junio, utilizando el Plan Operativo Institucional como herramienta de Planeación.
- Con la promulgación de la Ley N° 4626/2012 por el cual se creó la Circunscripción Judicial del Departamento de Alto Paraguay, se ha venido trabajando en el proceso de descentralización administrativa- financiera, de dicha Circunscripción Judicial con el fuerte compromiso de acceso a la justicia para esta comunidad tan alejada y difícil acceso.
- Apoyo en la tramitación de documentaciones administrativas para la construcción de los Juzgados de: Paz de Yby Yau de la Circunscripción Judicial de Concepción, Isla Pucu de la Circunscripción Judicial de Cordillera.
- Autarquía Presupuestaria y Gestión de Fondos: seguimiento y tramitación de las Solicitudes de Transferencias Institucionales provenientes de fondos propios y fondos provenientes del tesoro público a nivel nacional en que se han obtenido los fondos correspondientes para las erogaciones destinados al funcionamiento y el apoyo logístico de las Circunscripciones Judiciales del País que se encuentran descentralizadas administrativamente.
- Coordinación permanente con los diferentes ámbitos jurisdiccionales de Circunscripciones Judiciales del Interior, consistentes en la tramitación de informes, oficios, disposiciones de la C.S.J. y expedientes jurisdiccionales.
- Área contable y patrimonial: asesoría y apoyo en el proceso de consolidación contable y patrimonial. Consolidación documental de la información financiera para la presentación de informes mensuales a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda.
- Área presupuestaria: apoyo en el proceso de elaboración del anteproyecto de presupuesto, solicitudes de plan de caja, reprogramaciones presupuestarias, informes de evaluación de la producción de los despachos judiciales relacionados al presupuesto.

- Área Asesoría administrativa-financiera: coordinación con la Asesoría Administrativa-Financiera de la D.G.A.F. para las diversas acciones desarrolladas en el marco de planes de mejoramientos de la operatividad.

#### B. PRINCIPALES LOGROS – Conforme al POI del año 2017.

- La Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones ha realizado las coordinaciones administrativas con las Circunscripciones Judiciales en el marco de las actividades desarrolladas teniendo en cuenta el Objetivo Estratégico N° 15: Fortalecer la Planificación y Gestión Estratégica, Operativa y de Proyectos, específicamente en la Línea de Acción 1: Instalar la cultura estratégica que incluye la difusión, monitoreo, evaluación y actualización permanente de la Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional e integrar planes, programas y proyectos y el accionar institucional en función a los objetivos estratégicos:

En la Circunscripción Judicial de Amambay en el mes de febrero del 2017 y en el marco del Plan Estratégico Institucional 2016-2020, la vicepresidente segunda de la Corte Suprema de Justicia, Miryam Peña, se reunió en la sede judicial de la ciudad de Pedro Juan Caballero con la Comisión de Planificación Estratégica de la Circunscripción Judicial de Amambay. El encuentro fue con la finalidad de analizar las actividades a ser desarrolladas durante el presente año. Se ha dispuesto priorizar principalmente el objetivo estratégico N°2, el cual implica simplificar los trámites y cumplir los plazos para contribuir a disminuir la mora judicial. En ese sentido, se han establecido ocho actividades específicas a ser coordinadas por el Consejo de Administración Judicial de la Circunscripción Judicial de Amambay. El plazo establecido para concluir con lo mencionado es para finales del tercer trimestre, y posteriormente se hará una evaluación. Como parte de las actividades programadas, en el marco del objetivo estratégico 2, se realizó una reunión de trabajo con los magistrados y actuarios judiciales sobre depuración de causas a cargo del magistrado Alberto Martínez Simón. Así también, se definieron actividades específicas dentro de los objetivos estratégicos 12, 17, 20 y 25 con un cronograma de cumplimiento a ser ejecutado, entre los que se destaca la instalación de la Cámara Gesell en el Palacio de Justicia de la capital de Amambay. Ello se centra en la atención especializada a menores en situación de vulnerabilidad.

En la Circunscripción Judicial de Itapúa en el mes de febrero, se llevó a cabo una reunión de trabajo sobre la implementación del Plan Estratégico Institucional 2016-2020. El encuentro contó con la presencia de la presidenta del Consejo de Administración de Itapúa, Elsa Kettermann, así como del vicepresidente segundo Rodolfo Mongelós, magistrados y jefes de oficinas administrativas de la mencionada circunscripción. La reunión de trabajo se desarrolló en el Palacio de Justicia de Encarnación con el propósito de que la implementación del Plan Estratégico Institucional 2016-2020 se realice de una manera correcta y eficaz en las distintas áreas administrativas y jurisdiccionales de la Circunscripción Judicial de Itapúa. La actividad tuvo la presencia de la presidenta del Consejo de Administración de Itapúa, Elsa Kettermann, así como del vicepresidente segundo, Rodolfo Mongelós, magistrados, jefes de oficinas administrativas y miembros de comisiones, quienes manifestaron las realidades existentes en las diferentes áreas y juzgados de la Tercera Circunscripción de la República. Cabe destacar que estas reuniones de trabajo se desarrollan desde hace algunos meses en Itapúa por medio de un espacio de análisis y reflexión, así como la incorporación de distintos informes y propuestas, que permiten ir avanzando con la implementación del mencionado plan.

En la Circunscripción Judicial de Alto Paraná en el mes de febrero En el marco de la implementación del Plan Estratégico Institucional se realizó la reunión de la Comisión de Planificación Estratégica en la Circunscripción Judicial de Alto Paraná. La actividad tiene como propósito alinear el Plan Operativo Institucional (PEI) a los objetivos y ejes estratégicos del quinquenio en vigencia. En el Palacio de Justicia de Ciudad del Este, con la presencia de representantes del Equipo Técnico de Planificación Estratégica de la Corte Suprema de Justicia y miembros de la Comisión de Planificación del Consejo de Administración de dicha Circunscripción Judicial, se desarrolló el encuentro para el fortalecimiento de la Gestión Estratégica enmarcada en el Plan Estratégico Institucional 2016-2020. En este sentido, se ha dispuesto priorizar principalmente el objetivo estratégico número 2, el cual implica simplificar los trámites y cumplir los plazos para contribuir a disminuir la mora judicial. De este modo se han establecido ocho actividades específicas a ser coordinadas por el Consejo de Administración Judicial de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná. El plazo establecido para concluir las mismas es a finales del tercer trimestre y posteriormente se hará una evaluación. Así también, se definieron tareas específicas dentro de los objetivos estratégicos 9, 17, 19, 20 y 25 con un cronograma de cumplimiento a ser ejecutado en el PEI Plan Estratégico Institucional 2016-2020.

En la Circunscripción Judicial de Guairá en el mes de marzo, el equipo técnico del Plan Estratégico Institucional 2016-2020, conformado por Resolución N° 6.525 de la Corte Suprema de Justicia, realizó una importante reunión de trabajo en el Palacio de Justicia de Villarrica para abordar en una mesa de diálogo los diferentes puntos relacionados con los lineamientos institucionales. Participaron de la mencionada reunión autoridades del Consejo de Administración local, magistrados, funcionarios y jefes de las diferentes secciones que estarán dando continuidad a las actividades iniciadas en el año 2016 y así dar seguimiento a este proceso participativo de trabajo.

En la Circunscripción Judicial de Caazapá en el mes de marzo Representantes del Equipo Técnico Institucional, conjuntamente con la Comisión de Planificación Estratégica, realizaron una reunión en la ciudad de Caazapá, en la que delinearon la implementación del Plan Operativo Institucional (PEI) 2016-2020 en dicha circunscripción, a instancia de la Corte Suprema de Justicia. En la reunión celebrada en el Palacio de Justicia de Caazapá, con presencia de miembros de la Comisión de Planificación del Consejo de Administración de esa circunscripción judicial, se adoptaron medidas importantes para facilitar la implementación del Plan Operativo Institucional. La disposición más importante tomada en el encuentro fue dar en adelante prioridad a los trámites de expedientes y el cumplimiento de los plazos procesales para contribuir a la disminución de la mora judicial. A ese efecto, se han planificado actividades específicas a ser coordinadas por el Consejo de Administración Judicial de la Circunscripción Judicial del Caazapá, estableciéndose como plazo los días finales del tercer trimestre del año y luego realizar una evaluación. Asimismo dispusieron tareas dentro de los objetivos estratégicos 9, 10, 17, 20 y 25 con un cronograma de cumplimiento a ser implementado en el marco del Plan Estratégico Institucional 2016-2020. Las actividades contaron con la presencia del titular del Consejo de Administración, doctor Édgar Urbieta, y miembros del Consejo de Planificación Estratégica de la Circunscripción de Caazapá. En la reunión celebrada en el Palacio de Justicia de Caazapá, con presencia de miembros de la Comisión de Planificación del Consejo de Administración de esa circunscripción judicial, se adoptaron medidas importantes para facilitar la implementación del Plan Operativo Institucional. La disposición más importante tomada en el encuentro fue dar en adelante prioridad a los trámites de expedientes y el cumplimiento de los plazos procesales para contribuir a la disminución de la mora judicial. A ese efecto, se han planificado actividades específicas a ser coordinadas por el Consejo de Administración Judicial de la Circunscripción Judicial del Caazapá,

estableciéndose como plazo los días finales del tercer trimestre del año y luego realizar una evaluación. Asimismo dispusieron tareas dentro de los objetivos estratégicos 9, 10, 17, 20 y 25 con un cronograma de cumplimiento a ser implementado en el marco del Plan Estratégico Institucional 2016-2020. Las actividades contaron con la presencia del titular del Consejo de Administración, doctor Édgar Urbieta, y miembros del Consejo de Planificación Estratégica de la Circunscripción de Caazapá.

En la Circunscripción Judicial de Cordillera en el mes de marzo con la presencia de la doctora Estela Aldama Cañete, vicepresidenta de la Circunscripción de Cordillera, representantes de cada tribunal y juzgados, miembros de diversas oficinas administrativas y el equipo técnico de Planificación Estratégica de la Corte Suprema de Justicia, en la sede judicial de Caacupé hubo la reunión orientada al fortalecimiento de la gestión estratégica enmarcada en el Plan Estratégico Institucional 2016-2020. La Comisión de Planificación del de la Circunscripción de Cordillera se reunió con el fin de proseguir con los encuentros de fortalecimiento de la gestión estratégica enmarcada en el Plan Estratégico Institucional 2016 - 2020. Dicha comisión está integrada por camaristas y representantes de los tribunales de Niñez y Adolescencia, Civil y Penal, así como, por jueces de primera instancia, la licenciada Catalina Corone, administradora de la sede judicial y miembros de las oficinas de Recursos Humanos, Informática y Estadísticas. Estos talleres se realizan en todas las circunscripciones del país, con el propósito de fortalecer la gestión estratégica, operativa y de proyectos de todas las sedes judiciales y son coordinadas por el Consejo de Administración Judicial, a través del Equipo Técnico de Planificación Estratégica.

Dichas actividades también fueron desarrolladas en el mes de marzo en las Circunscripciones Judiciales de Caaguazú y Paraguarí, en el mes de abril en las Circunscripciones Judiciales de Misiones, Ñeembucú, Concepción y San Pedro, en el mes de mayo en las Circunscripciones Judiciales de Alto Paraguay, Boquerón, Central y Presidente Hayes.

- La Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones ha realizado las coordinaciones administrativas con las Circunscripciones Judiciales en el marco del Anteproyecto de Presupuesto teniendo en cuenta el OE 5: Obtener y gestionar un presupuesto adecuado, específicamente en la línea de acción L5.3 Mejorar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto. En el marco del Plan Estratégico Institucional 2016-2020 de la Corte Suprema de Justicia, en el mes de junio, en el Salón Auditorio del Poder Judicial, se llevó a cabo una reunión de trabajo para la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2018. En la reunión estuvieron presentes autoridades judiciales, junto a los administradores y colaboradores de las distintas circunscripciones del país. El encuentro estuvo organizado por el Consejo de Administración Judicial (CAJ). Con el fin de avanzar en el estudio de la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2018, enmarcada dentro del Plan Estratégico Institucional 2016-2020, la máxima instancia judicial realizó una reunión de trabajo con administradores de las diferentes circunscripciones del país.
- Atendiendo el Objetivo Estratégico 25, el cual es avanzar en el proceso de descentralización y cambio en el sistema de administración, específicamente cumpliendo la Línea de Acción 4 el cual es avanzar en el proceso de la descentralización administrativa de las Circunscripciones Judiciales del Chaco Paraguayo, se ha obtenido como resultado la Descentralización Administrativa-Financiera de la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay:

Siguiendo con la política institucional en el marco de la descentralización administrativa-financiera el cual es toda una realidad institucional y con resultados altamente auspiciosos, destacando que la Corte Suprema de Justicia contaba hasta el año 2016 con 14 Circunscripciones Judiciales descentralizadas que funcionan en carácter de Sub-Unidades de Administración y Finanzas.

El Plan Estratégico de la Corte Suprema de Justicia 2016-2020 en su Objetivo Estratégico N° 25 el cual es avanzar en el proceso de descentralización y cambio en el sistema de administración y cuya Línea de Acción N° 4 es avanzar en el proceso de descentralización administrativa de las Circunscripciones Judiciales del Chaco Paraguayo, nos direcciona a seguir avanzado con este proceso utilizando este modelo siguiendo el principio de la centralización normativa y descentralización operativa, establecido en la Ley 1535/99 de Administración Financiera del Estado Paraguayo, con el fin de lograr un mayor nivel de eficiencia operacional en la atención de las necesidades de los ámbitos jurisdiccionales y de administración de justicia de cada región, es así resaltar como un importante logro en el primer semestre de este año, la descentralización administrativa-financiera de la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay, el cual se suma como la Circunscripción n° 15 en ser descentralizada.

Es así que, con la promulgación de la Ley N° 4626/2012 por el cual se creó la Circunscripción Judicial del Departamento de Alto Paraguay, se ha venido trabajando en el proceso de descentralización, con el fuerte compromiso de acceso a la justicia para esta comunidad tan alejada y difícil acceso.

Dicho proceso continuó con el trabajo coordinado y dirigido por el Consejo de Administración Judicial, la Dirección General de Administración y Finanzas y puesta en marcha por la Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones y el Departamento de Presupuesto, en que, por Resolución de la Corte Suprema de Justicia N° 6237/2016 aprueba la descentralización administrativa de la Circunscripción Judicial del Departamento de Alto Paraguay y encomienda las gestiones pertinentes de habilitación ante el Ministerio de Hacienda.

Por Acordada 1139/16 de la Corte Suprema de Justicia en su Art. 10 integra el Consejo de Administración Judicial de Alto Paraguay para el ejercicio 2017.

Por Nota NP N° 550 de fecha 24/02/2017 de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, solicita al Ministro de Hacienda, la creación y habilitación de la Sub Unidad de Administración y Finanzas (SUAF) de la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay, para su funcionamiento a partir del presente ejercicio fiscal, en carácter de Unidad Descentralizada, de conformidad a las disposiciones establecidas en los Artículos 71 y 72 de la Ley 1535/99 de Administración Financiera del Estado.

Por informe D.S.P.LyJ. N° 16/2017 de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Hacienda concluye que a los efectos del inicio de la ejecución del presupuesto del ejercicio 2017, la entidad recurrente deberá realizar los trámites pertinentes ante la Dirección General del Tesoro Público, Dirección General de Contabilidad Pública y Dirección General de Informática y Comunicaciones del Ministerio de Hacienda, inherentes a los procedimientos corrientes, requisitos y exigencias, relacionados con la creación de cuentas administrativas y contables, generación de plan de cuentas y creación de usuarios.

Por Resolución N° 6740/2017 de la Corte Suprema de Justicia delega las funciones de Ordenadores de Gastos y Habilitados Pagadores de la Sub Unidad de Administración Financiera de la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay.



Se realizaron las gestiones pertinentes ante las diversas reparticiones del Ministerio de Hacienda, consistentes en adecuación del Sistema de Administración Financiera (SIAF), así como la creación de usuarios para la utilización de dicho sistema ante la Dirección General de Informática y Comunicaciones para el inicio de las operaciones administrativas y financieras. La habilitación del Plan de Cuentas Institucional ante la Dirección General de Contabilidad Pública. La habilitación e implementación de la cuenta genérica proveedores y la habilitación e implementación de la cuenta red bancaria para pago de haberes a funcionarios, ambos en el Sistema Integrado de Tesorería (SITE) ante la Dirección General del Tesoro Público, todas estas acciones permitieron el inicio de la ejecución presupuestaria en línea en los procesos de programación presupuestaria, obligación, emisión de solicitudes de transferencia de recursos de la fuente 10 recursos del tesoro y el egreso. Al mismo tiempo, se realizaron gestiones ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en lo que respecta a la comunicación de la habilitación de la Sub-Unidad de Administración Financiera de la Circunscripción de Alto Paraguay, a fin de la operatividad de carga del Plan Anual de Contrataciones y sus diversos procesos en el Portal de la DCNP.

Se procedió a la instalación y funcionamiento del Sistema de Integrado de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia con sus diversos módulos de operatividad especialmente para la ejecución presupuestaria en sus diversos procesos para la fuente de financiamiento 30 recursos del Tesoro.

Actualmente la descentralización administrativa-financiera de la Sub Unidad de Administración y Finanzas de la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay es un realidad, en que el Consejo de Administración de dicha Circunscripción ejecuta su propio presupuesto y de esta forma ya dando respuestas a las necesidades de los despachos judiciales del Departamento de Alto Paraguay, con el apoyo operativo del Departamento Administrativo Financiero.

- En lo que se refiere a la Línea a Acción L.20.3 el cual es avanzar con el mejoramiento de la infraestructura de los Juzgados de Paz para un mejor acceso a la justicia el mismo dentro del O.E. 20 Fortalecer el funcionamiento y desempeño de las circunscripciones judiciales, se ha realizado el apoyo en las gestiones de las documentaciones administrativas lo cual se obtuvieron los siguientes resultados:  
Se ha puesto a disposición de la ciudadanía la nueva sede del Juzgado de Paz del Distrito de Yby Yau el cual se ha habilitado y puesto en funcionamiento, dicha construcción servirá para facilitar el acceso a justicia a las personas vulnerables de la localidad.  
En el marco del proceso de modernización emprendido por la Corte Suprema de Justicia se inauguró el Juzgado de Paz de la ciudad de Isla Pucú, de la Circunscripción Judicial de Cordillera.
  
- La Dirección de Coordinación Administrativa ha apoyado en las gestiones correspondientes de las ejecuciones presupuestarias, gestionado las solicitudes de transferencia de Recursos Institucionales provenientes de F.F. 30 y las Solicitudes de Recursos provenientes de la F.F. 10 de las 15 Circunscripciones Judiciales a fin de garantizar la obtención de los recursos para el funcionamiento. Además de la coordinación permanente a fin que los expedientes jurisdiccionales, documentaciones administrativas tengan las gestiones pertinentes en cuanto a su envío y recepción mediante el sistema de Courier institucional, así como los trámites pertinentes en las instituciones externas a la Institución, todo esto dentro del OE 20: Fortalecer el funcionamiento y desempeño de las circunscripciones judiciales, específicamente en la Línea de Acción L20.1: Atender los problemas específicos de cada

Circunscripción Judicial y direccionar la ejecución del presupuesto hacia las materias jurídicas que atienden los casos de mayor conflictividad de acuerdo a cada región:

Hasta el mes noviembre del año 2017 se han tramitado las Solicitudes de Transferencias Institucionales financiadas con recursos propios a nivel nacional, en que se han obtenido los fondos correspondientes para las erogaciones destinados al funcionamiento y el apoyo logístico de las Circunscripciones Judiciales del País que se encuentran descentralizadas administrativamente conforme al Presupuesto Aprobado 2017 en que en este año tuvo la particularidad que la mayoría del presupuesto se encuentra financiado con recursos propios por lo que se realizó un seguimiento constante a los Planes Financieros Anuales y lo Planes de Caja mensuales de las Circunscripciones Judiciales descentralizadas administrativamente.

Solicitudes de Transferencias Institucionales (STRI) F.F.:30, productos de la Autarquía Presupuestaria, tramitadas del 01/01/2017 al 15/11/2017.

<b>Circunscripción Judicial</b>	<b>Cantidad de STRI tramitadas</b>
Guaira	94
Itapúa	326
Concepción	284
Amambay	123
Alto Paraná	276
Caaguazú	215
Ñeembucú	174
Misiones	34
San Pedro	119
Canindeyú	113
Caazapá	166
Paraguarí	192
Cordillera	183
Central	233
Alto Paraguay	27
<b>TOTALES</b>	<b>2.559</b>

- Tramitación del 100% de documentaciones jurisdiccionales, administrativas y de apoyo por el sistema de Courier institucional a fin de mantener una comunicación dinámica y oportuna. Seguridad en el traslado de las documentaciones jurisdiccionales en tiempo y forma a las Circunscripciones Judiciales del Interior.

Expedientes y Oficios Jurisdiccionales tramitados de las Circunscripciones Judiciales del País a Corte Suprema de Justicia, Tribunales y Juzgados y de C.S.J., Tribunales y Juzgados a Circunscripciones Judiciales del País de Enero al 15/11/17:

Nº	Circunscripciones Judiciales	Cant. Exp.	Cant. Oficios	Totales
1	Alto Paraná	250	655	905
2	Cordillera	143	139	272
3	Amambay	212	99	311
4	Caaguazú	134	85	219
5	Caazapá	80	40	120
6	Canindeyú	37	62	99
7	Concepción	176	110	286
8	Itapúa	198	272	470
9	Guaira	192	80	272
10	Misiones	71	66	137
11	Ñeembucú	47	122	169
12	Paraguarí	50	109	159
13	San Pedro	84	61	145
14	Central	25	26	36
15	Alto Paraguay	2	5	7
Totales de Expedientes y Oficios Tramitados				3.607

Documentaciones de las Circunscripciones Judiciales del País tramitadas ante Instituciones Públicas y Privadas de enero a noviembre del 2017:

<b>Organismos Gubernamentales</b>	<b>Cantidad</b>
ANDE	264
COPACO	208
ESSAP	120
Contraloría General de la República	451
Banco Nacional de Fomento	43
Comisión de Derechos Humanos de la Cámara de Diputados	1
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados	37
Contrataciones Públicas	98
<b>TOTALES</b>	<b>1.222</b>

<b>Poder Ejecutivo</b>	<b>Cantidad</b>
Comandancia de la Policía Nacional	82
Dirección General del Tesoro Público	227
Dirección General de Migraciones	35
Dirección de Contabilidad Pública	174
Secretaría de la Función Pública	66
SENAD	12
Ministerio de Relaciones Exteriores	8
Dirección de Informática M.H.	5
Dirección del Registro Civil	2
Dirección General de Justicia	9
MOPC	8
SSAF MH	78
INTERPOL	9
Dir. Jubilaciones y Pensiones	1
Dir. de Material Bélico	1
<b>TOTALES</b>	<b>717</b>

<b>Poder Judicial</b>	<b>Cantidad</b>
Dirección del Registro del Automotor	16
Dirección de Registros Públicos	5
Ministerio Público	43
Dirección de Derechos Humanos	65
Supervisión General de Penitenciarías	23
Dirección de Establecimientos Penitenciarios y Ejecución Penal	8
Juzgado de Paz de la Catedral	6
<b>TOTALES</b>	<b>166</b>

<b>Instituciones Privadas</b>	<b>Cantidad</b>
Barcos y Rodados S.A.	1
Asociación Paraguaya de Presupuesto Público	1
Hospital Neuropsiquiátrico	1
La Consolidada S.A.	2
Asociación de Magistrados	1
ITAU	1
<b>TOTALES</b>	<b>7</b>

<b>Organización Internacional</b>	<b>Cantidad</b>
OEA	1
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>

**Resumen**

<b>Organismos Gubernamentales</b>	<b>1.222</b>
<b>Poder Ejecutivo</b>	<b>717</b>
<b>Poder Judicial</b>	<b>166</b>
<b>Organización Internacional</b>	<b>1</b>
<b>Instituciones Privadas</b>	<b>7</b>
<b>Total documentos tramitados</b>	<b>2.113</b>

**C. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES.**

- A fin de fortalecer el funcionamiento de las Circunscripciones, en que se han obtenido varios resultados importantes en el proceso de descentralización administrativa-financiera y como parte del Plan Desarrollo, es importante avanzar en forma ya más específica y detallada de las necesidades de los despachos judiciales pero ya teniendo en cuenta la producción, utilizando los datos estadísticos de expedientes activos, finiquitados y paralizados con que cuenta el Judisoft.

**D. PROPUESTA DE SOLUCIONES.**

- En este aspecto mencionado en el punto anterior, se propone un Componente a llevarse cabo, que contemple la Identificación y Cuantificación de los costos promedios de los Despachos Judiciales de las Circunscripciones Judiciales del País, cuyo fin es una mejor distribución de los recursos direccionado a la producción de los despachos judiciales.

**E. ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) PARA EL AÑO 2018.**

- Esto nos lleva a plantear una acción muy importante en el marco del OE 20: Fortalecer el funcionamiento y desempeño de las Circunscripciones judiciales, específicamente en la Línea de Acción L20.1: Atender los problemas específicos de cada Circunscripción Judicial y direccionar la ejecución del presupuesto hacia las materias jurídicas que atienden los casos de mayor conflictividad de acuerdo a cada región:

<b>Componente</b>	<b>Indicador de Cumplimiento</b>
Identificación y Cuantificación de los costos promedios de los Despachos Judiciales	1. Un Esquema de Trabajo sobre Conocimiento del Objeto de Estudio: Inducción, entrevistas, observación directa, revisión documental.
	2. Identificación y cuantificación de costos directos del despacho judicial: revisión de expedientes, revisión de la estadística en cuanto a Ingresos de Expedientes, Expedientes Activos, Casos Resueltos, análisis documental.
	3. Cuantificación de los costos indirectos del Despacho Judicial.
	4. Aplicación de Costos a los procesos judiciales.

	5. Formulación del Modelo que nos permita establecer los costos promedios de funcionamiento de los Tribunales de Apelación, Juzgados de Primera Instancia, Juzgados de Paz.
--	---

F. ASPECTOS DESTACABLES.

- El Plan de Depuración de Causas llevado a cabo por los Juzgados de Primera Instancia de las Circunscripciones Judiciales, lo que se demuestra en los registros del Judisoft y reflejados en la las mediciones cuantitativas de las tasas de pendencia, resolución y congestión, con lo cual, además de disminuir la mora judicial como prioridad, permitirá una mejor identificación y cuantificación de los costos promedios de los despachos judiciales y con un enfoque económico realizar un mejor distribución de los recursos, el cual ayudará en la definición de las prioridades de cada región y por ende a una mejor planificación.

# DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

## REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL EN CUESTIONES JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS

### A. Área Administrativa

- Se ha ejercido la representación legal de la Corte Suprema de Justicia ante las oficinas Administrativas del Estado (Ministerio de Industria y Comercio, Ministerio de Justicia y Trabajo y otros.)
- Ejerce el interinazgo de la Superintendencia General de Justicia, en casos de ausencia del Superintendente General, y en casos de inhibición del mismo, entendiéndose como Juzgado de Instrucción Sumarial.
- Emisión de dictámenes a pedido de la Corte Suprema de Justicia, Consejo de Superintendencia, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Dirección de Ingresos Judiciales, Dirección Nacional del Registro del Automotor, Dirección General de Registros Públicos, Dirección General de Recursos Humanos, Circunscripciones Judiciales del Interior del País y otras dependencias.
- Miembro del Comité de Evaluación de Ofertas y coadyuvante en la evaluación documental de las ofertas presentadas en los procesos de Licitación Pública, Licitación Pública por Concurso de Ofertas y Control Documental.
- Se ha fortalecido la gestión de Apoyo a la Asesora Registral en los procesos de titulación de inmuebles de propiedad de la Corte Suprema de Justicia.
- Gestión de recuperación de montos abonados por excesos de permisos particulares y haberes varios.
- Participación, Análisis de documentaciones y Gestiones en el Equipo integrado para elaboración del Programa para Retiro Voluntario, con Dictamen correspondiente.
- Participación en el Equipo Técnico Contable para la regularización Contable y Patrimonial de la Institución.
- Notificaciones e intimaciones a proveedores, para el correcto cumplimiento de contratos, y gestiones para recuperación de bienes muebles y equipos.
- Reuniones, con distintas dependencias, para regularización de provisión de bienes y servicios, con las Direcciones y Departamentos pertinentes.
- Miembro de la Comisión de Redacción del Protocolo para el manejo de evidencias y bienes decomisados en procesos penales.
- Miembro de la Comisión del Grupo Técnico Interinstitucional del proyecto BIDAL (Bienes Incautados y Decomisados en América Latina)
- Miembro de la Comisión de Gerenciamiento de la Plaza de la Justicia.

### B. Área Jurisdiccional

- Ejercer la Representación Legal de la Corte Suprema de Justicia en asuntos jurisdiccionales en los cuales la Institución es parte como demandante o demandada, Instancia Civil y Comercial, Cámaras de Apelación, ante el Tribunal de Cuentas y Corte Suprema de Justicia, así como el seguimiento de causas penales en denuncias formuladas por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia.
- Los detalles de los trabajos realizados se expondrán en los Anexos Nº 1 y Nº 2 respectivamente, acompañado de datos estadísticos y gráficos.

En relación al Plan Operativo Anual, en función a la consolidación de un gobierno Judicial independiente y adecuadamente articulado con los otros Poderes del Estado se ha adecuado la estructura del Poder Judicial para el cumplimiento efectivo de su misión institucional, con énfasis en el fortalecimiento de la capacidad de control, y liderar el proceso de reforma del marco normativo relativo al mismo, para ello se ha elaborado el Proyecto de Restructuración de la Asesoría Jurídica, el mismo consistió en la Departamentalización de la Dirección, y la ampliación de Oficinas Internas, previamente revisado el espacio físico con que contaba la dependencia conjuntamente con la Dirección de Infraestructura Física, como así también la disponibilidad mediata de otro espacio físico para la reasignación los recursos materiales y humanos para la puesta en marcha del Plan Estratégico Institucional, logrando la ampliación de la Dirección de Asuntos Jurídicos y redistribución de mobiliarios y equipos en función al nuevo espacio obtenido, cuyas imágenes se acompaña.

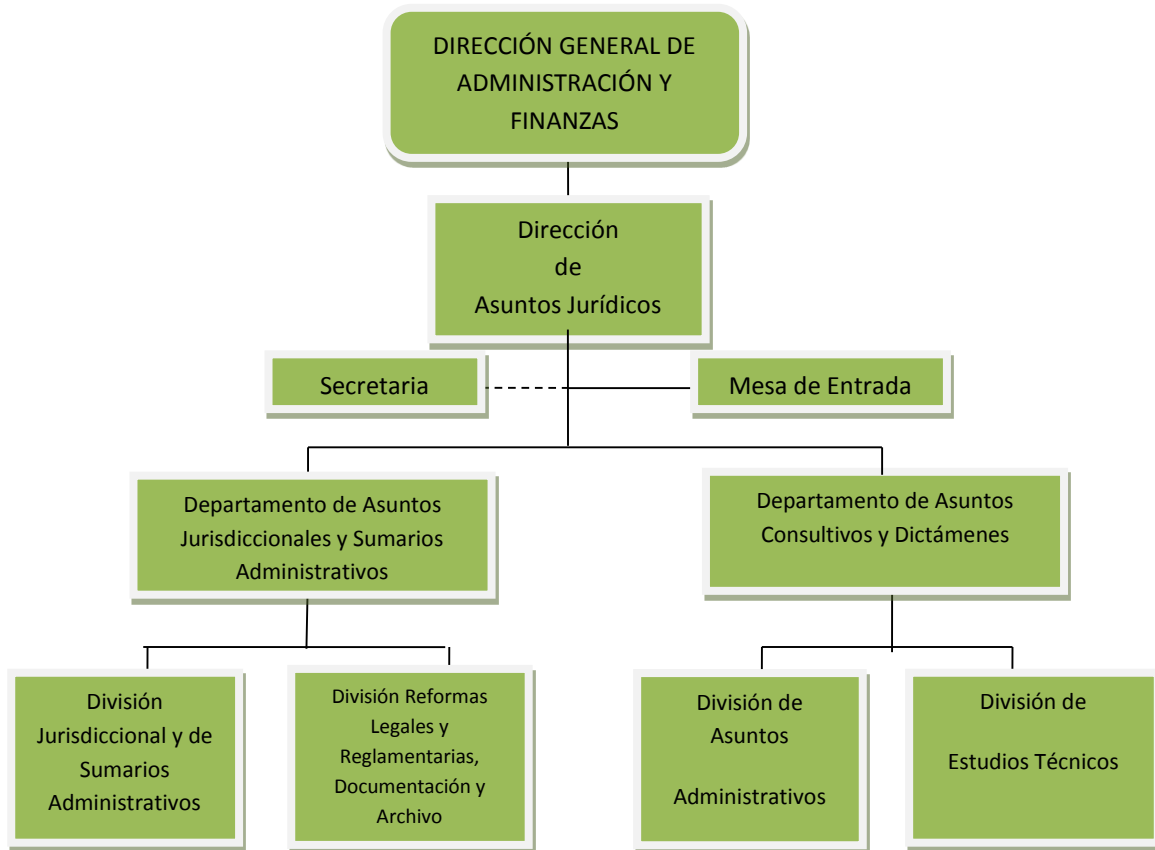
En materia de Fortalecimiento y modernización de la gestión administrativa descentralizada hacia la eficiencia y transparencia, enfocada a responder a las necesidades institucionales con énfasis al sector jurisdiccional.

El principal logro consistió aprobación del Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos, actualizando en este ejercicio mediante la implementación del MECIP en el proceso de Asesoramiento Legal y Técnico que presta la dependencia, en atención a la función que desempeña en sus distintas intervenciones, desde el ejercicio efectivo de representación de la Corte hasta consultas mínimas de las diversas dependencias, quedando pendiente de aprobación la adecuación de una parte de las funciones y cargos gerenciales ( 2 jefaturas de departamento y 2 jefaturas de divisiones) a nivel presupuestario (incluida en el proyecto de la nueva matriz salarial para el ejercicio 2018), conforme al Manual aprobado, dado a que recientemente se ha obtenido los cargos propuestos para la secretaria y mesa de entrada, como así también dos jefaturas de divisiones.

Además de mencionar que por Resolución Nº 2426/12, se ha comisionado a los Distintos Departamentos y Divisiones, a profesionales, con vasta experiencia y trayectoria en la Dirección, en las áreas determinadas en la estructura organizacional aprobada.



## ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN



Es importante señalar que la nueva denominación del área refleja las funciones propias de la dependencia, que no es meramente de asesoramiento. Asimismo, la aprobación de la nueva estructura y funciones, permite realizar un trabajo organizado y eficiente acorde a las exigencias de estos tiempos, además de permitir deslindar responsabilidades y obligaciones en todos los niveles.

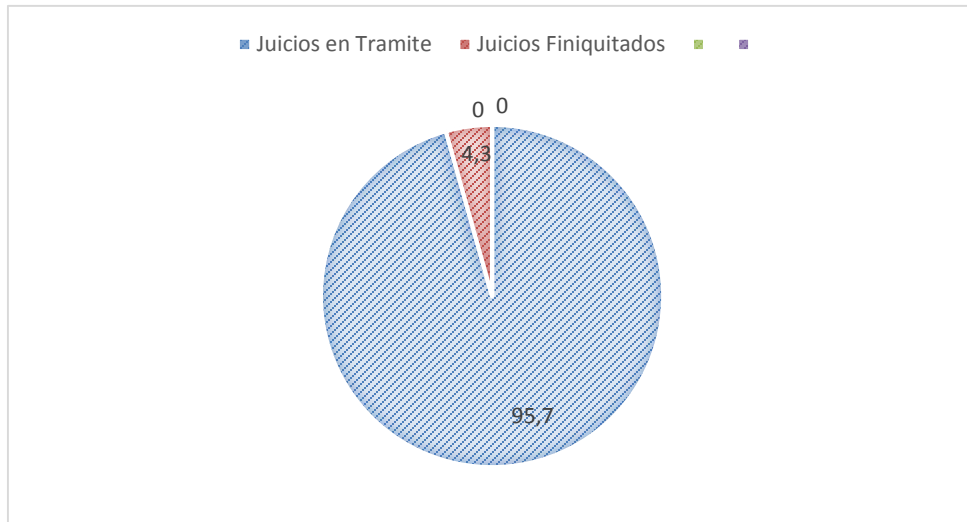
PRINCIPALES ACTIVIDADES  
A- ÁREA JURISDICCIONAL

JUICIOS EN TRÁMITE

89

JUICIOS FINIQUITADOS

4

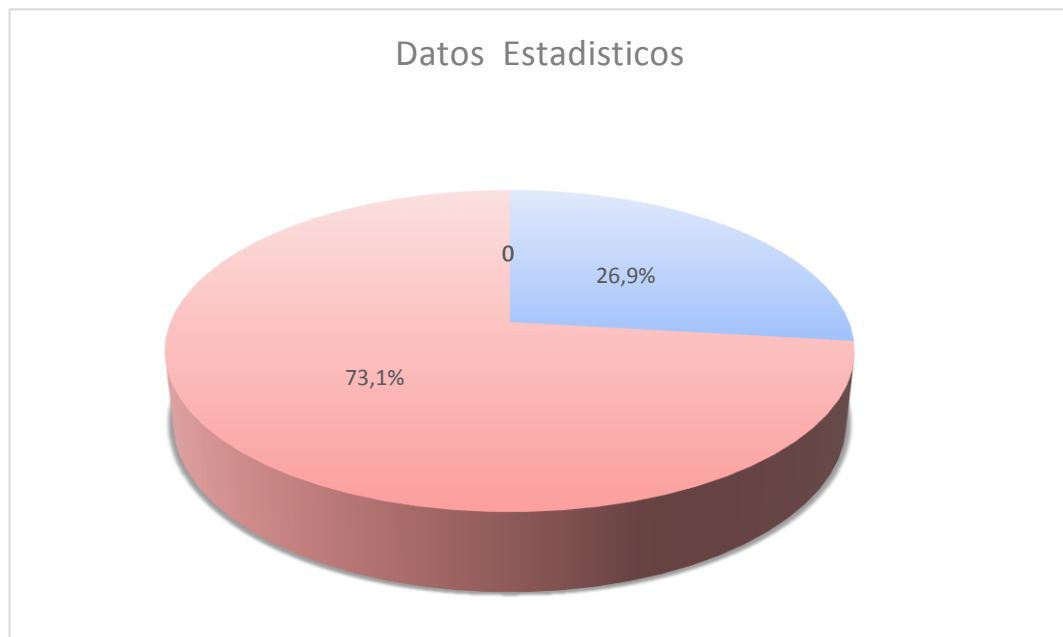


JUICIOS COMO DEMANDANTE

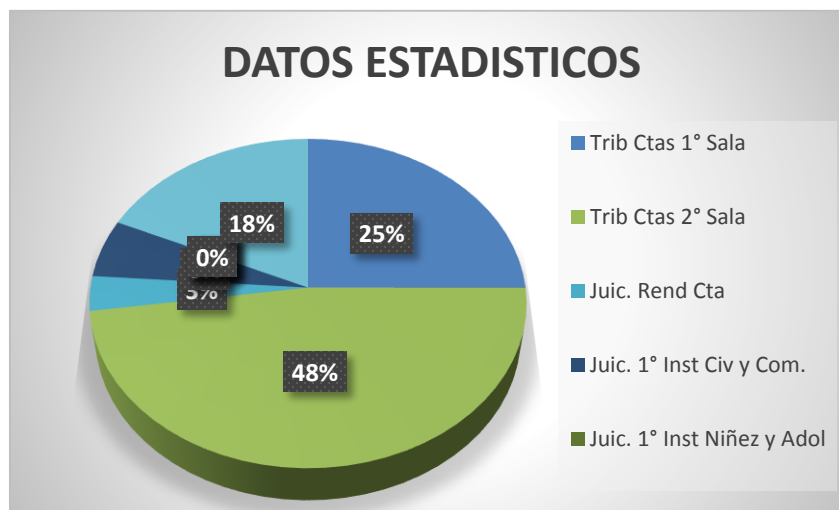
25

JUICIOS COMO DEMANDADO

68



	<b>CANT.</b>
<b>1 - TRIBUNAL DE CUENTAS PRIMERA SALA</b>	
ESTADO: TOMAR INTERVENCIÓN – CONTESTAR DEMANDA – OFRECER PRUEBA	8
ESTADO: AUTOS PARA RESOLVER	0
ESTADO: AUTOS PARA RESOLVER INTERPOSICIÓN DE EXCEPCIÓN	1
ESTADO: CADUCIDAD DE INSTANCIA	1
ESTADO: ACUERDO Y SENTENCIA	12
<b>2 - TRIBUNAL DE CUENTAS SEGUNDA SALA</b>	
ESTADO: TOMAR INTERVENCIÓN – CONTESTAR DEMANDA – OFRECER PRUEBA	10
ESTADO: AUTOS PARA RESOLVER	2
ESTADO: AUTOS PARA RESOLVER INTERPOSICIÓN DE EXCEPCIÓN	5
ESTADO: CADUCIDAD DE INSTANCIA	5
ESTADO: ACUERDO Y SENTENCIA	20
<b>3 - JUICIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	3
<b>4- JUICIOS TRAMITADOS EN JUZGADOS DE 1° INST. CIVIL Y COMERCIAL</b>	5
<b>5- JUICIOS TRAMITADOS EN JUZG.1° INST DE LA NIÑEZ Y LA ADOL.</b>	0
<b>6- JUICIOS TRAMITADOS EN JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA EN LO LABORAL</b>	0
<b>7- TRIBUNAL DE APELACIÓN CIVIL Y COMERCIAL</b>	0
<b>8- TRIBUNAL DE APELACIÓN PENAL</b>	0
<b>9- JUICIOS DE ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD; SALA CONSTITUCIONAL, CORTE SUPREMA DE JUSTICIA</b>	17
<b>10- JUICIOS FINIQUITADOS</b>	4



## ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS

### 1. Gestión Extrajudicial de Recuperación haberes pagados por la Institución.

Se encuentran en trámite de recuperación de haberes casos de funcionarios judiciales por causas diversas.

### 2. Dictámenes emitidos 535 (Quinientos treinta y cinco), solicitados por las distintas áreas o dependencias Institucionales (ver cuadro anexo)

### 3. Además, dentro del ámbito de sus funciones ha emitido.

- Notas emitidas 176(ciento setenta y seis).
- Memorándums 96 (noventa y seis).

### 4. INFORMES TÉCNICOS

- Comité de Evaluación de Ofertas 129 (Ciento veinte y nueve)

## DATOS ESTADÍSTICOS Y GRÁFICOS

RESUMEN DE ACTIVIDADES AL 30/11/17	
ÁMBITO SOLICITANTE	CANTIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	55
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES	2
CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA DE LA CSJ	11
SECRETARÍA DEL CONSEJO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	10
SECRETARÍA GENERAL y PRESIDENCIA	24
MINISTRO BAJAC	1
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	2
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	4
DIRECCIÓN FINANCIERA	11
DIRECCIÓN DE INGRESOS JUDICIALES	220
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE CIRCUNSCRIPCIONES	11
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA	2
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA	7
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO	5
CONTADURÍA GENERAL DE LOS TRIBUNALES	1
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	10
CIRCUNSCRIPCIÓN DE ALTO PARANÁ	3
OFICINA GENERAL DE VERIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS	3
CIRCUNSCRIPCIÓN DE CORDILLERA	3

CIRCUNSCRIPCIÓN DE CANINDEYÚ	1
CIRCUNSCRIPCIÓN DE ITAPÚA	1
CIRCUNSCRIPCIÓN DE CAAGUAZÚ	1
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	9
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL	3
CIRCUNSCRIPCIÓN DE AMAMBAY	1
DIRECCIÓN DE DESARROLLO RRHH	141
DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIÓN DE REMUNERACIONES	2
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA LABORAL	5
COMITÉ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS	1
DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS	5
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD	1
	0
<b>Total</b>	<b>556</b>

A- PRINCIPALES LOGROS DEL AÑO 2017.

- A nivel organizativo de la dependencia, el principal logro consistió en la modernización de la oficina de la Asesoría Adjunta, convirtiéndose esta en la División para atender específicamente sumarios, contando con equipos e internet, acorde a la necesidad de la dependencia, conforme al manual aprobado.
- Los logros en función a la gestión están expuestos y detallados en el anexo.

C - IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS

- Rubro para gestiones judiciales y extrajudiciales en relación a expedientes tramitados en el área jurisdiccional y administrativas.
  - Necesidad de asignación de un vehículo para las labores propias de la Asesoría Jurídica para transporte de los funcionarios a distintas dependencias u oficinas de Instituciones del Estado u otras privadas que interesan a los trabajos desarrollados por esta dependencia.
  - Mobiliarios (Sillas ejecutivas 4 (cuatro), Sillas tipo secretaria 8 (ocho), tipo Interlocutor 8 (ocho) – Armarios O Estantes para archivo 4 (cuatro)
  - Equipos Informáticos 6 (seis), Impresoras 3 (tres)
  - Digitalización de archivos, para guarda y respaldo en formato electrónico de la Dirección.
  - Aprobación de cargos acordes a las funciones (pendiente), para presupuesto 2017, principalmente para los Jefes de Departamentos, y Jefes de Divisiones, quienes desde noviembre del 2012 están cumpliendo las funciones sin percibir la remuneración correspondiente.
- Capacitación:
    - “ Conferencia de Líderes del Sector Gobierno ” - Centro de Convenciones de la Conmebol 126-09-17

#### D- RESULTADOS PROPUESTOS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

- En relación al Plan Operativo Anual, en función a la consolidación de un gobierno Judicial independiente y adecuadamente articulado con los otros Poderes del Estado se ha adecuado la estructura del Poder Judicial para el cumplimiento efectivo de su misión institucional, con énfasis en el fortalecimiento de la capacidad de control, y liderar el proceso de reforma del marco normativo relativo al mismo, para ello se ha elaborado el Proyecto de Reestructuración de la Asesoría Jurídica, el mismo consistió en la Departamentalización de la Dirección, y la ampliación de Oficinas Internas, previamente revisado el espacio físico con que contaba la dependencia conjuntamente con la Dirección de Infraestructura Física, como así también la disponibilidad mediata de otro espacio físico para la reasignación los recursos materiales y humanos para la puesta en marcha del Plan Estratégico Institucional, logrando la ampliación de la Dirección de Asuntos Jurídicos y redistribución de mobiliarios y equipos en función al nuevo espacio obtenido.
- Los resultados y el alcance de las labores de esta dependencia, son difíciles de medir, dependiendo en casi todas las circunstancias de los pedidos de dictámenes formulados por las distintas dependencias.
- Inclusión de temas de capacitación relacionados al sistema disciplinario de la Corte Suprema de Justicia, Sumarios y otros relacionados, como así también en materia presupuestaria y de Contrataciones Públicas.

## ASESORÍA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

### 1- SEGUIMIENTO A LAS RENDICIONES DE CUENTAS DE LOS PROYECTOS DEL PRESENTE EJERCICIO.

#### PROYECTO PAR 97/021 – CONVENIO PRÉSTAMO 1723 – Año 2017.

- Seguimiento de la rendición de cuentas Formulario B-06-15, hasta su presentación ante el Ministerio de Hacienda.

### 2- SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS A LOS DESCARGOS PRESENTADOS POR LOS DEPARTAMENTOS INVOLUCRADOS A LOS PRE INFORMES, INFORMES FINALES y PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIA INTERNA.

- Seguimiento a los Pre-Informes recibidos.
  - NDGAI-17-51 de fecha 09/01/2017; “Auditoria a la Gestión de la Oficina de Coordinación de Eventos”, cód.: PIA-AGF-17-01. Remitido por Nota DGAF N° 45 de fecha 17/01/2017.
  - NDGAI-17-68 de fecha 19/01/2017; “Pre Informe de Auditoría a la Gestión de Contrataciones”, cód.: PIA-AGF-17-02. . Remitido por Nota DGAF N° 96 de fecha 02/02/2017.
  - NDGAI-17-431 de fecha 04/05/2017; “Auditoria de Ejecución de los Contratos N°18/2015, N° 19/2015 y N°132/2015, relacionados a Mantenimiento preventivo y correctivos de equipos informáticos y fotocopiadoras”, cód.: PIA-AGF-17-05. Remitido por Nota DGAF N° 685 de fecha 22/05/2017.
  - NDGAI-17-1124 de fecha 24/08/2017; “Proyecto de Inversión PAR 97/021 Fortalecimiento Institucional de la CSJ para el desarrollo de los Centros de Justicia”, cód.: PIA-AGF-17-06. Remitido por Nota DGAF N° 1397 de fecha 08/09/2017.
  - NDGAI-17-1514 de fecha 17/10/2017; “Auditoria de Verificación de Cumplimiento de Contrato de servicio médico y sanatorial integral para funcionarios de la CSJ”, cód.: PIA-AGF-17-07. Remitido por Nota DGAF N° 1682 de fecha 27/10/2017.
- Análisis y seguimiento a las Auditorías realizadas en el año 2017.
  - NDGAI-17-09 de fecha 03/01/2017; Informe Ejecutivo “Verificación del pago de Remuneraciones Extraordinarias - Circunscripción Judicial Alto Paraná”, cód.: IE-DGAI-17-03.
  - NDGAI-17-77 de fecha 20/01/2017; Informe Ejecutivo “Auditoría de Verificación del Cumplimiento de los Requisitos Establecidos en la Normativa para la Autorización y el Pago de Remuneraciones extraordinarias de los meses de Octubre y Noviembre del 2016”, cód.: IA-DGAI-17-12.
  - NDGAI-17-71 de fecha 20/01/2017; Informe Ejecutivo “Control de Conciliación Bancaria al Mes de Diciembre de 2016 de las Circunscripciones judiciales del Interior”, cód.: IA-DGAI-17-11.
  - NDGAI-17-188 de fecha 08/03/2017; Informe “Auditoria de Ejecución de los Contratos N°18/2015, N° 19/2015 y N°132/2015, relacionados a Mantenimiento preventivo y correctivos de equipos informáticos y fotocopiadoras”. Remitido por Nota DGAF N° 320 de fecha 21/03/2017.
  - NDGAI-17-207 de fecha 16/03/2017; Informe Ejecutivo “Verificación de planillas de rubros correspondientes al Contrato N° 118/2015 celebrado entre la CSJ y la empresa contratista ITASA S.A, para la Remodelación del Edificio para la Sede del Registro Automotor”, cód.: IE-DGAI-17-32.

- NDGAI-17-265 de fecha 03/04/2017; Informe “Auditoria de Ejecución de los Contratos N°18/2015, N° 19/2015 y N°132/2015, relacionados a Mantenimiento preventivo y correctivos de equipos informáticos y fotocopiadoras”
- NDGAI-17-300 de fecha 11/04/2017; Inicio de Trabajo de Campo “Auditoria Técnica y Administrativa del Funcionamiento de los Ascensores y Escaleras Mecánicas Instalados en el Edificio del Palacio de Justicia de Asunción”.
- NDGAI-17-312 de fecha 11/04/2017; Informe “Proyecto de Inversión PAR 97/021 Fortalecimiento Institucional de la CSJ para el desarrollo de los Centros de Justicia” “. Remitido por Nota DGAF N° 619 de fecha 10/05/2017.
- NDGAI-17-444 de fecha 09/05/2017; Inicio de Trabajo de Campo “Auditoria de Verificación de Cumplimiento de Contrato de servicio médico y sanatorial integral para funcionarios de la CSJ”
- NDGAI-17-897 de fecha 20/07/2017; Informe Ejecutivo “Verificación de Gestión para la Devolución de ingresos a Profesionales, cód.: IE-DGAI-17-129.
- NDGAI-17-934 de fecha 27/07/2017; Dictamen “Estados Financieros de la CSJ al 30 de junio de 2017”, cód.: DA-DGAI-17-15. Remitido por Nota DGAF N° 1447 de fecha 19/09/2017.
- NDGAI-17-1174 de fecha 03/08/2017; Inicio de trabajo de campo “Auditoria de Gestión de Limpieza”.
- NDGAI-17-997 de fecha 07/08/2017; Informe de “Seguimiento a las Recomendaciones del Cumplimiento de Contrato N° 150/2014 y N° 115/2015 – Servicios de Impresión de Hojas para Certificados de Antecedentes Penales”, Remitido por Nota DGAF N° 1221 de fecha 10/08/2017.
- NDGAI-17-995 de fecha 07/08/2017; Informe de Auditoría de Gestión de Servicio de Limpieza”. Remitido por Nota DGAF N° 1219 de fecha 10/08/2017.
- NDGAI-17-985 de fecha 07/08/2017; Informe de Seguimiento Referente a los Contratos de Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos en Talleres oficiales y Alternativos” Remitido por Nota DGAF N° 1266 de fecha 17/08/2017.
- NDGAI-17-1106 de fecha 21/08/2017; Informe “Seguimiento al Cumplimiento de la Resolución N° 2567/12 – Diferencias Contables y Patrimoniales, Capital/ Interior” Remitido por Nota DGAF N° 1318 de fecha 00/08/2017.
- NDGAI-17-1109 de fecha 22/08/2017; Inicio de Trabajo de Campo “Seguimiento a las Recomendaciones del Cumplimiento de Contrato N° 150/2014 y N° 115/2015 – Servicios de Impresión de Hojas para Certificados de Antecedentes Penales”
- NDGAI-17-1119 de fecha 23/08/2017; Informe Ejecutivo” Control de Presentación de Planillas de Gastos de Fondo Fijo – Mes de Julio de 2017 – AUF Capital”. cód.: IE-DGAI-17-158.
- NDGAI-17-1127 de fecha 24/08/2017; Inicio de Trabajo de campo “Auditoria de Gestión de Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos en Talleres oficiales y Alternativos” .cód.: IA-DGAI-17-11.
- NDGAI-17-1158 de fecha 28/08/2017; Informe “Seguimiento a las Recomendaciones del Cumplimiento de Contrato N° 150/2014 y N° 115/2015 – Servicios de Impresión de Hojas para Certificados de Antecedentes Penales”, Remitido por Nota DGAF N° 1375 de fecha 06/09/2017.
- NDGAI-17-1166 de fecha 29/08/2017; Inicio de Trabajo de campo “Auditoria Financiera cuenta contable Estudio y Proyectos de Inversión”.
- NDGAI-17-1194 de fecha 01/09/2017; Inicio de Trabajo de campo “Auditoria de Cumplimiento de los Contratos a Cargo de la Dirección de Infraestructura Física”.
- NDGAI-17-1215 de fecha 04/09/2017; Informe “Auditoria de Control de pagos de haberes caídos y haberes no liquidados a Funcionarios”, cód.: IE-DGAI-17-165.



- NDGAI-17-1315 de fecha 11/09/2017; Inicio de Trabajo de campo “Auditoria de Estados Financieros - Disponibilidades”.
- NDGAI-17-1335 de fecha 13/09/2017; Informe “Seguimiento a las Recomendaciones del Cumplimiento de Contrato N° 150/2014 y N° 115/2015 – Servicios de Impresión de Hojas para Certificados de Antecedentes Penales”, Remitido por Nota DGAF N° 1434 de fecha 15/09/2017.
- NDGAI-17-1363 de fecha 18/09/2017; Inicio de Trabajo de campo “Seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría Código: IE-DGAI-15-230, Cumplimiento de la Resolución N° 2567/12 – Diferencias Contables y Patrimoniales, Capital/ Interior”.
- NDGAI-17-1360 de fecha 18/09/2017; Informe “Auditoria de Verificación de Cumplimiento de Contratos de Provisión de Tintas, Cintas y Tóner”, Remitido por Nota DGAF N° 1495 de fecha 25/09/2017.
- NDGAI-17-1404 de fecha 26/09/2017; Informe Ejecutivo “Seguimiento a las Recomendaciones del Cumplimiento de Contrato N° 150/2014 y N° 115/2015 – Servicios de Impresión de Hojas para Certificados de Antecedentes Penales”, cód.: IE-DGAI-17-184. Remitido por Nota DGAF N° 1549 de fecha 05/10/2017.
- NDGAI-17-1418 de fecha 29/09/2017; Inicio de Trabajo de campo “Auditoria de Análisis de Necesidades para la Adquisición de Tintas, Cintas y Tóner”. Remitido por Nota DGAF N° 1517 de fecha 28/09/2017.
- NDGAI-17-1465 de fecha 10/10/2017; Informe “Auditoria de Gestión referente a los Contratos de Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos en Talleres Oficiales y Alternativos”, Remitido por Nota DGAF N° 1517 de fecha 16/10/2017.
- NDGAI-17-1517 de fecha 19/10/2017; Informe Ejecutivo “Verificación del gasto pendiente de obligación en concepto de gastos funerarios del ejercicio fiscal 2016 circunscripción judicial Amambay”, cód.: IE-DGAI-17-208.
- NDGAI-17-1521 de fecha 19/10/2017; Informe Ejecutivo “Control de Presentación de Planillas de Gastos de Fondo Fijo – mes de agosto de 2017 – AUF capital”, cód.: IE-DGAI-17-189.
- NDGAI-17-1527 de fecha 24/10/2017; Informe “Auditoria de Cumplimiento de contratos de Publicidad y propaganda”, Remitido por Nota DGAF N° 1673 de fecha 27/10/2017.
- NDGAI-17-1533 de fecha 27/10/2017; Informe Ejecutivo “Control de Presentación de Planillas de Gastos de Fondo Fijo – mes de septiembre de 2017 – AUF capital”, cód.: IE-DGAI-17-210.
- NDGAI-17-1597 de fecha 24/10/2017; Informe “Auditoria Análisis de necesidades para la adquisición de tintas, cintas y tóner”. Remitido por Nota DGAF N° 1799 de fecha 17/11/2017.

- **Informe de Auditorías con Plan de Mejoramiento.**

- NDGAI-17-148 de fecha 17/02/2017; Informe de “Auditoría a la gestión del Departamento de Coordinación de Eventos”, cód.: IA-DGAI-17-02. Remitido por Nota DGAF N° 39 de fecha 06/03/2017.
- NDGAI-17-213 de fecha 17/03/2017; “Auditoría de Gestión de Contrataciones”, cód.: IA-DGAI-17-05. Remitido por Nota DGAF N° 505 de fecha 26/04/2017.
- NDGAI-17-635 de fecha 15/06/2017; “Auditoría de ejecución de los Contratos N° 18/2015, N° 19/2015 y N° 132/2015, relacionados a mantenimientos preventivos y correctivos de Equipos informáticos y fotocopiadoras”, cód.: IA-DGAI-17-08. Remitido por Nota DGAF N° 993 de fecha 04/07/2017.

- NDGAI-17-1423 de fecha 29/09/2017; “Auditoria al Proyecto de Inversión PAR 97/021 Fortalecimiento Institucional de la CSJ para el desarrollo de los Centros de Justicia”, cód.: IA-DGAI-17-15. Remitido por Nota DGAF N° 1671 de fecha 27/10/2017.

### **3- CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

#### **COMPILACIÓN DE LAS DOCUMENTACIONES REQUERIDAS A LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS Y ELABORACIÓN DE CARPETAS EN BASE A LA RESOLUCIÓN 677/04.**

- Cumplimiento a la resolución N° 677/04, por la cual “SE REGLAMENTA LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y SU REVISIÓN Y SE ESTABLECE LA INFORMACIÓN A SER PRESENTADA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”.
- Presentación del informe correspondiente a la Rendición del Segundo Semestre del año 2016, en 8 (ocho) biblioratos, foliados del N° 1 (uno) al 3.292 (tres mil doscientos noventa y dos). Nota NP N° 2 de fecha 01/03/2017.
- Presentación del informe correspondiente a la Rendición del Primer Semestre del año 2017, en 6 (seis) biblioratos, foliados del N° 1 (uno) al 2414 (dos mil cuatrocientos catorce). Nota NP N° 125 de fecha 28/07/2017.

#### **CORTE ADMINISTRATIVO.**

- Preparación de carpetas con documentaciones requeridas para Corte Administrativo por cambio de Director de la Dirección General de Administración y Finanzas – Periodo 2016, de acuerdo a Resolución CGR N° 1464/06. Nota DGAF N° 215 de fecha 03/03/2017.

### **4- REVISIÓN DE LOS FORMULARIOS PATRIMONIALES ANTES DE SU REMISIÓN AL MINISTERIO DE HACIENDA.**

- Verificación y control de los Formularios FC-04 (Movimientos de Bienes de Uso), para su posterior remisión a la Dirección de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda.
- Verificación y control de los Formularios FC-05 (Consolidación de Bienes de Uso), para su posterior remisión a la Dirección de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda.
- Verificación y control de los Formularios FC-09 (Hoja de Costos de Inversiones), para su posterior remisión a la Dirección de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda.
- Verificación y remisión de Formulario B-06-16 (Planilla de Inmueble Institucional).

### **5- SEGUIMIENTO A LAS NOTAS REQUERIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA.**

#### **NOTAS E INFORMES REMITIDOS A LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA DGAF.**

- Seguimiento a las notas recibidas y providenciadas a las distintas áreas de la DGAF; así como a la elaboración de proyectos de notas.
- Observaciones realizadas por la Contraloría General de la República, del Examen Especial practicado a los desembolsos, servicios y saldos de las operaciones realizadas en el ejercicio fiscal 2017.
- Regularización de los registros Contables y Presupuestarios, a fin de dar cumplimiento a las normativas legales vigentes.

#### INFORME FINANCIERO - PATRIMONIAL.

- Control, seguimiento y elaboración de proyecto de notas de los saldos del Informe Financiero-Patrimonial, recibidos del Ministerio de Hacienda, correspondientes al Balance (Cribal M2) y Movimiento de Bienes de Uso presentado por la Corte Suprema de Justicia, de Capital e Interior, en forma mensual.

#### DECRETO 8127/00.

- Cumplimiento al Decreto Nº 8127/00, "POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE REGLAMENTAN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY Nº 1535/99, DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO", Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA-SIAF".
- Presentación del informe correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016, en 9 (nueve) biblioratos, foliados del Nº 1 (uno) al 3.943 (tres mil novecientos cuarenta y tres). Nota NPº 1 de fecha 28/02/2017.

#### 6- TRABAJOS REQUERIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

- Realiza seguimiento y análisis de los descargos presentados por los Departamentos involucrados referentes a los Pre Informes de Auditoría.
- Coordinación de reuniones para la elaboración del Plan de Mejoramiento consolidado con los Departamentos involucrados.
- Redacción del Plan de Mejoramiento consolidado a ser remitido a la DGAI, con las firmas correspondientes.
- Elaboración del Resumen Ejecutivo de los Principales Indicadores Financieros, en forma mensual y anual.
- Seguimiento a los llamados de la UOC, en relación a los llamados que se encuentran en proceso licitatorio.

#### 7- ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.

##### PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN SOLICITADAS.

- Presupuesto y Contabilidad Pública.
- Proyectos.
- Contrataciones Públicas.
- Patrimonio.

## CONTRALORÍA INTERNA

### A-GESTIONES REALIZADAS

#### CONTROL EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS:

- L.C.O PAC N°: 34/14. "REMODELACION DEL EDIFICIO PARA EL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN".CONTRATO N°: 42/15.
- L.P.N. PAC N° 83/14 "REMODELACION DEL EDIFICIO PARA LA SEDE DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES – AD – REFERÉNDUM". CONTRATO N° 118/2015.
- L.P.N. PAC N° 14/16 "MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION, LA PLAZA DE JUSTICIA, EL EDIFICIO. DE LA GUARDERIA INFANTIL, EDIFICIO DE LA SEDE DE REGISTROS PUBLICOS Y LOCALES PROPIOS Y ALQUILADOS DE CAPITAL CHACO".CONTRATO N° 22/2017.
- L.P.N. PAC N° 28/15 "CONSTRUCCION DE BANDEJA DE PROTECCION EN LA SEDE DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION.-".CONTRATO N° 169/2015.
- L.P.N. PAC N° 80/15 "MANTENIMIENTO DE LOS JARDINES EXTERIORES E INTERIORES DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION, PLAZA DE LA JUSTICIA Y EDIFICIO DE LA DGRP – AD REFERENDUM.-".CONTRATO N° 162/2015.
- LCO PAC N° 118/15 "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS – CLIMATIZACIÓNCONTRATO ABIERTO - AD REFERENDUM"CONTRATO N° 26/16 Registros Públicos. CONTRATISTA: ENVING S.R.L.
- CONTRATACION POR EXCEPCION PAC N° 23/16 "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN – PISOS 4°, 5°, 6°, 7°,8°, 9|,10° Y 11° DE LÑA TORRE NORTE - CONTRATO ABIERTO PLURIANUAL- AD REFERENDUM".CONTRATO N°: 24/17.CONTRATISTA: ENVING S.R.L.
- CONTRATACIÓN POR VÍA EXCEPCIÓN PAC N° 40/2016 "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y COLECTIVO DE ASCENSORES – MARCA ATLAS (torre sur) Y ESCALERAS MECANICAS MARCA SCHINDLER DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION DE ASUNCION - - CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL". CONTRATO N°: 06/2017. CONTRATISTA: Holler Ingeniería S.R.L.
- CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN PAC N° 06/16 "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES – PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION TORRE NORTE Y SAN LORENZO CONTRATO ABIERTO – MARCA OTIS".CONTRATO N°: 75/16.CONTRATISTA: Co. Comercial Gral. Industrial S.A.(SOLO PALACIO DE JUSTICIA ASUNCIÓN).
- CONTRATACION POR EXCEPCION P.A.C. N° 09/2017 "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES MARCA THYSSEN KRUPP DE LA TORRE NORTE DEL PALACIO DE JUSTICIA Y DEL EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS – CONTRATO PLURIANUAL – TERCER LLAMADO" – CONTRATO N° 78/2017. CONTRATISTA: Co. Comercial Gral. Industrial S.A.
- PAC N° 62/15 "LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS ACONDICIONADOS DE AIRE DEL PALACIO – PALACIO DE JUSTICIA ASUNCIÓN Y JUZGADO DE PAZ DE LA RECOLETA".CONTRATO N°: 11/16.CONTRATISTA: AIRMET S.A.
- LICITACION PUBLICA NACIONAL PAC N° 24/2013 "AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN BASAMENTO, TORRE SUR, CAÑERIAS, FAN COILS, MANEJADORES – AD REFERENDUM"CONTRATO N°: 141/2013.CONTRATISTA: BRITAM S.A.

- ADENDA AL CONTRATO N°33/2016.- “MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PISOS PARQUET DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION – CONTRATO ABIERTO.”
- L.C.O P.A.C N° 51/15 “ADQUISICIÓN DE MAMPARAS”
- L.C.O P.A.C N° 30/15 “ADQUISICION DE CARTELES DE SEÑALIZACIÓN”
- L.C.O P.A.C N° 31/15 “ADQUISICIÓN DE PINTURAS”
- L.C.O P.A.C N° 96/15 “ADQUISICION DE PISOS VINILICOS & ALFOMBRAS”.
- L.C.O P.A.C N° 17/16 “ADQUISICIÓN DE CORTINAS”

#### CONTRATOS CULMINADOS:

- L.P.N. PAC N° 83/14 “REMODELACION DEL EDIFICIO PARA LA SEDE DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES – AD – REFERÉNDUM”.
- L.P.N. PAC N° 80/15 “MANTENIMIENTO DE LOS JARDINES EXTERIORES E INTERIORES DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION, PLAZA DE LA JUSTICIA Y EDIFICIO DE LA DGRP – AD REFERENDUM.-”.
- LICITACION PUBLICA NACIONAL PAC N° 24/2013 “AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN BASAMENTO, TORRE SUR, CAÑERIAS, FAN COILS, MANEJADORES – AD REFERENDUM”

#### CONTRATOS EN EJECUCIÓN:

#### **DIVISIÓN CONTROL DE OBRAS**

- L.C.O PAC N°: 34/14. “REMODELACION DEL EDIFICIO PARA EL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN”.
  - CONTRATO N°: 42/15.
  - REPRESENTANTE LEGAL: ARQ. MARÍA DE FÁTIMA SERVIN MOLINAS.
  - ACTA DE INICIO: 26/10/15.
  - ADENDAS N°: 71/2015.
  - ADENDA N°: 119/2015.
  - ADENDA N°: 14/2016.
  - ADENDA N°: 90/2016.
  - ESTADO: se encuentra en etapa de ejecución.
- L.P.N. PAC N° 14/16 “MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION, LA PLAZA DE JUSTICIA, EL EDIFICIO. DE LA GUARDERIA INFANTIL, EDIFICIO DE LA SEDE DE REGISTROS PUBLICOS Y LOCALES PROPIOS Y ALQUILADOS DE CAPITAL CHACO”.
  - CONTRATO N° 22/2017.
  - REPRESENTANTE LEGAL: ING. JUAN AGUSTIN CANATTA.
  - PLAZO DE ENTREGA : LOTE N°1 Y LOTE N°2 tienen 15 días a partir de la recepción de la “ORDEN DE SERVICIO”
  - FECHA DE ADJUDICACION: 22/03/17 RESOL. N°35.
  - VIGENCIA DEL CONTRATO: 24 meses a partir de la firma del mismo (5 de mayo de 2019).
  - ETAPA: En ejecución.
- L.P.N. PAC N° 28/15 “CONSTRUCCION DE BANDEJA DE PROTECCION EN LA SEDE DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION.-”.
  - CONTRATO N° 169/2015.

- REPRESENTANTE LEGAL: ING. ALFREDO LEZCANO.
- ACTA DE INICIO DE OBRA: 06/06/2017.
- PLAZO DE EJECUCION: 120 días.
- VIGENCIA DEL CONTRATO: 210 días.
- ETAPA: En ejecución.

**DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO VARIOS:**

- LCO PAC Nº 118/15 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS – CLIMATIZACIÓN – CONTRATO ABIERTO - AD REFERENDUM”
  - CONTRATO Nº 26/16 – Registros Públicos.
  - CONTRATISTA: ENVING S.R.L.
  - REPRESENTANTE LEGAL: Ing. Manuel Bedoya.
  - VIGENCIA: hasta la fecha 22/03/2018.
  - ETAPA: En ejecución.
  
- CONTRATACION POR EXCEPCION PAC Nº 23/16 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN – PISOS 4°, 5°, 6°, 7°,8°, 9|,10° Y 11° DE LÑA TORRE NORTE - CONTRATO ABIERTO PLURIANUAL- AD REFERENDUM”
  - CONTRATO Nº: 24/17
  - CONTRATISTA: ENVING S.R.L.
  - REPRESENTANTE LEGAL: Ing. Manuel Bedoya.
  - VIGENCIA: 24 meses contados a partir de la firma del contrato (5 de mayo de 2017).
  - ETAPA: En ejecución.
  
- CONTRATACIÓN POR VÍA EXCEPCIÓN PAC Nº 40/2016 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y COLECTIVO DE ASCENSORES – MARCA ATLAS (torre sur) Y ESCALERAS MECANICAS MARCA SCHINDLER DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION DE ASUNCION - - CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL”
  - CONTRATO Nº: 06/2017.
  - CONTRATISTA: Holler Ingeniería S.R.L.
  - REPRESENTANTE LEGAL: Ing. Federico Juan Holler
  - VIGENCIA: 24 meses(a partir de la firma del mismo) 30 de marzo del 2017.
  - ETAPA: en ejecución.
  
- CONTRATACION POR EXCEPCION PAC Nº 06/16 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES – PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION TORRE NORTE Y SAN LORENZO - CONTRATO ABIERTO – MARCA OTIS”.
  - CONTRATO Nº: 75/16.
  - CONTRATISTA: Co. Comercial Gral. Industrial S.A.
  - REPRESENTANTE LEGAL: René Zamora.
  - VIGENCIA: hasta la fecha 13/09/2018.
  - ETAPA: en ejecución.

➤ PAC N° 62/15 “LICITACION POR CONCURSO DE OFERTA “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS ACONDICIONADOS DE AIRE DEL PALACIO – PALACIO DE JUSTICIA ASUNCIÓN Y JUZGADO DE PAZ DE LA RECOLETA”

- CONTRATO N°: 11/16
- CONTRATISTA: AIRMET S.A.
- REPRESENTANTE LEGAL: José Eduardo Cabrera.
- VIGENCIA: hasta la fecha 01/02/2018.
- ETAPA: en Ejecución

❖ **RECEPCIÓN DE BIENES:** Hemos efectuado los controles en el proceso de Recepción de Bienes hasta el mes de junio/17, a la fecha se procede conforme al Procedimiento de Recepción y Guarda de Bienes aprobados.

➤ ADENDA AL CONTRATO N°33/2016.- “MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PISOS PARQUET DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION – CONTRATO ABIERTO.”

- CONTRATO N°: 126/16.
- PROVEEDOR: ASINTEC & SERVICIOS”
- PERIODO DE EJECUCION: 2/12/16 HASTA EL 31/07/17.

➤ L.C.O P.A.C N° 51/15 “ADQUISICIÓN DE MAMPARAS”

- CONTRATO N°: 124/15.
- PROVEEDOR: ASINTEC & SERVICIOS”
- VIGENCIA: Hasta la fecha 20/11/2017.

➤ L.C.O P.A.C N° 30/15 “ADQUISICION DE CARTELES DE SEÑALIZACIÓN”

- CONTRATO N°: 192/15
- PROVEEDOR: BLANCA MARIN
- VIGENCIA: Hasta la fecha 04/12/2017.

➤ L.C.O P.A.C N° 31/15 “ADQUISICIÓN DE PINTURAS”

- CONTRATO N°: 128/15.
- PROVEEDOR: COLTEC S.A.
- VIGENCIA: hasta la fecha 06/10/2017.

➤ L.C.O P.A.C N° 96/15 “ADQUISICION DE PISOS VINILICOS & ALFOMBRAS”.

- CONTRATO N°: 142/15
- PROVEEDOR: CASA IMPERIAL
- VIGENCIA: Hasta la fecha 23/09/2017.

➤ L.C.O P.A.C N° 33/15 “ADQUISICION DE ARTICULOS DE FERRETERIA”

- CONTRATO N°:151/15
- PROVEEDOR: FERRETERIA EL PERGAL.
- VIGENCIA: Hasta la fecha 14/10/2017.

➤ L.C.O P.A.C N° 17/16 “ADQUISICIÓN DE CORTINAS”

- CONTRATO N°: 65/16.
- PROVEEDOR: CASA IMPERIAL
- VIGENCIA: Hasta la fecha 24/08/2017.

➤ L.P.N. PAC N° 83/14 “REMODELACION DEL EDIFICIO PARA LA SEDE DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES – AD – REFERÉNDUM”.

CONTRATO N° 118/2015.

REPRESENTANTE LEGAL: ITASA S.A.

Recepción de Mobiliario (culminado).

#### B.- PRINCIPALES LOGROS DEL AÑO 2017.

- Coadyuvar al cumplimiento de los procedimientos aprobados por la Dirección General de Administración y Finanzas en el marco del MECIP.
- Ejercer las funciones del Departamento, desarrollando e implementando el MECIP, mediante el apoyo y la capacitación brindada a través de la Dirección de Contraloría Interna, a fin de mejorar los controles de los llamados direccionados a obras y mantenimiento.
- Mejorar efectivamente los controles de los procesos de los Contratos vigentes, relacionados a infraestructura edilicia y mantenimiento, a través de métodos de control eficaces implementados conforme a la necesidad requerida para cada llamado, trabajando en equipo y de manera transversal con las demás dependencias involucradas en la ejecución de los Contratos.
- Mantener un buen ambiente de trabajo, con el fin de trabajar en equipo eficientemente logrando cumplir los intereses individuales e institucionales.

#### C.- IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS.

- Falta de Recursos Humanos técnicos que reúnan el perfil requerido para el seguimiento en los controles pertinentes a esta dependencia, como ser: Ingeniero (civil, electromecánico, eléctrico).
- Falta de equipos de computadoras e impresoras, adecuados para el seguimiento de los controles realizados en esta dependencia, como también cámara digital, fotocopidora.
- Indisponibilidad de medios de transporte, en ciertas ocasiones para movilización de funcionarios del departamento, teniendo en cuenta que por la naturaleza del trabajo se realiza traslado a obras, es de fundamental importancia contar con los medios adecuados para efectuar dichas funciones. Esta dependencia técnica dependiente de la Dirección de Contraloría Interna debería tener a disposición el uso de un vehículo, teniendo en cuenta los lugares a los que se trasladan los técnicos con el fin de verificar los trabajos realizados.
- Otorgar a esta dependencia la re categorización de los funcionarios que ameritan de acuerdo a las funciones que desempeñan, a fin de equiparar las responsabilidades que conllevan la realización de las funciones designadas con el salario percibido como funcionario de la Corte Suprema de Justicia.

#### D.- PROPUESTAS DE SOLUCIONES.

- Conforme a los requerimientos solicitados con anterioridad, facilitará el cumplimiento de los objetivos propuestos para el año entrante, conforme se cumpla con las necesidades solicitadas, a fin de fortalecer los mecanismos del sistema de control interno en todos los niveles y así ir implementando un sistema de gestión de calidad.



E.- RESULTADOS PROPUESTOS EN EL MARCO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) PARA EL AÑO 2018.

- Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos institucionales a través del control interno de los procedimientos técnicos administrativo, correspondientes a los Contratos direccionados a construcciones edilicias, mantenimientos y recepción de bienes de infraestructura adjudicados por la Corte Suprema de Justicia.

F.- OTROS ASPECTOS DESTACABLES.

Mejorar la comunicación interna (trabajo en conjunto) entre la dependencias técnicas ya que los procedimientos son transversales y una adecuada capacitación a fin de mejorar los procesos en vigencia.

**DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO**

**DIVISIÓN CONTROL DE PAGOS**

**LEGAJOS PROCESADOS DEL 01/01/2017 AL 30/11/2017**

**TOTALES POR EXPEDIENTES**

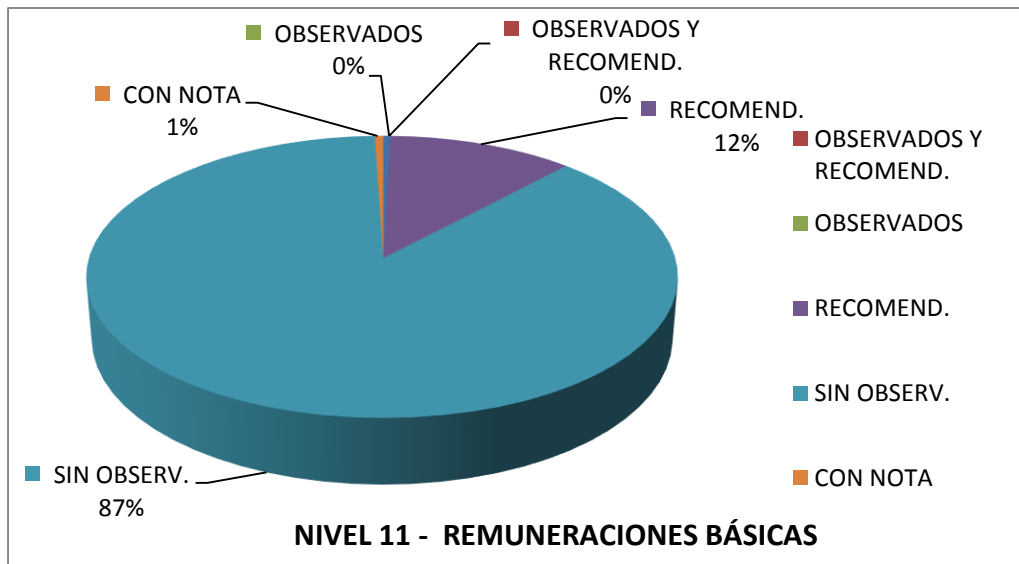
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>						
<b>NIVEL</b>	<b>OBSERVADOS Y RECOMEND.</b>	<b>OBSERVADOS</b>	<b>RECOMEND.</b>	<b>SIN OBSERV.</b>	<b>CON NOTA</b>	<b>TOTAL</b>
11	0	0	286	2.173	13	2.472
12	25	43	1.950	6.952	5.882	14.852
19	0	0	264	2.367	1.762	4.393
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>43</b>	<b>2.500</b>	<b>11.492</b>	<b>7.657</b>	<b>21.717</b>

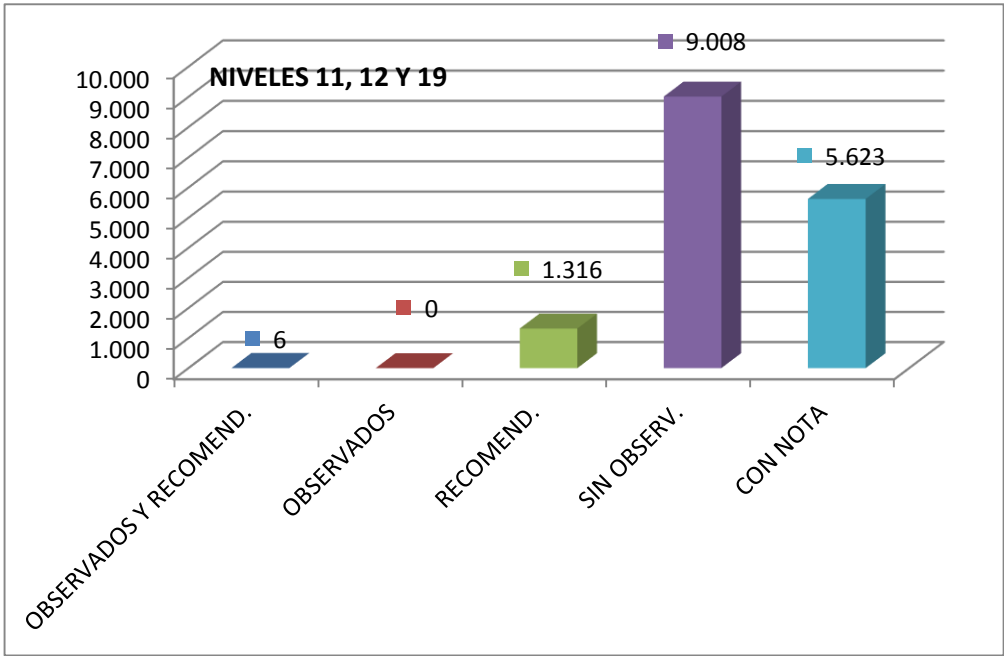
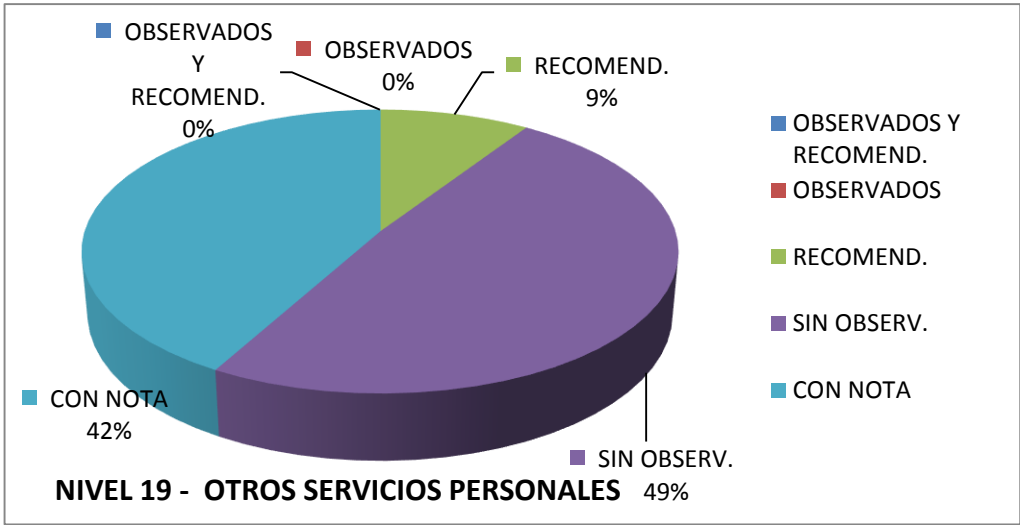
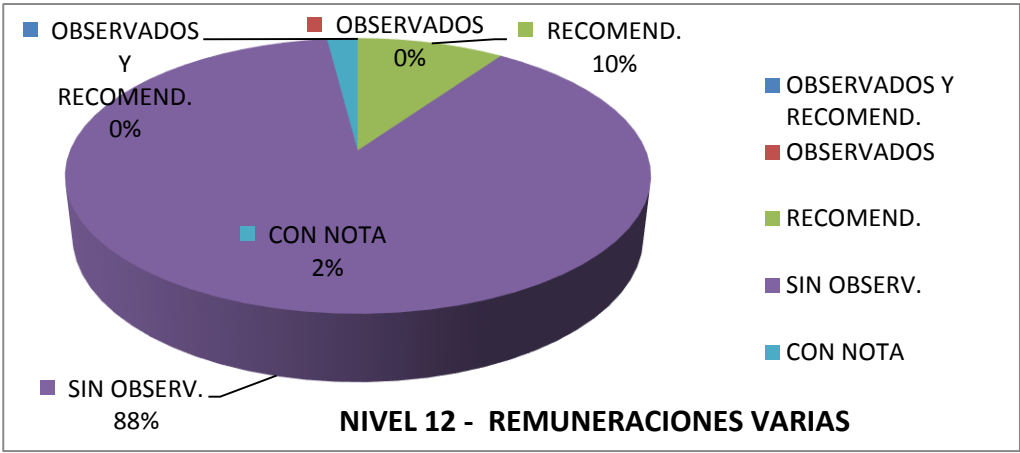
**CUADRO DE REFERENCIAS S/ CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO**

**NIVEL 11 - REMUNERACIONES BÁSICAS**

**NIVEL 12 - REMUNERACIONES VARIAS**

**NIVEL 19 - OTROS SERVICIOS PERSONALES**





**DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO**

**DIVISIÓN CONTROL DE PAGOS  
LEGAJOS PROCESADOS DEL 01/01/2017 AL 30/11/2017**

**TOTALES POR EXPEDIENTES**

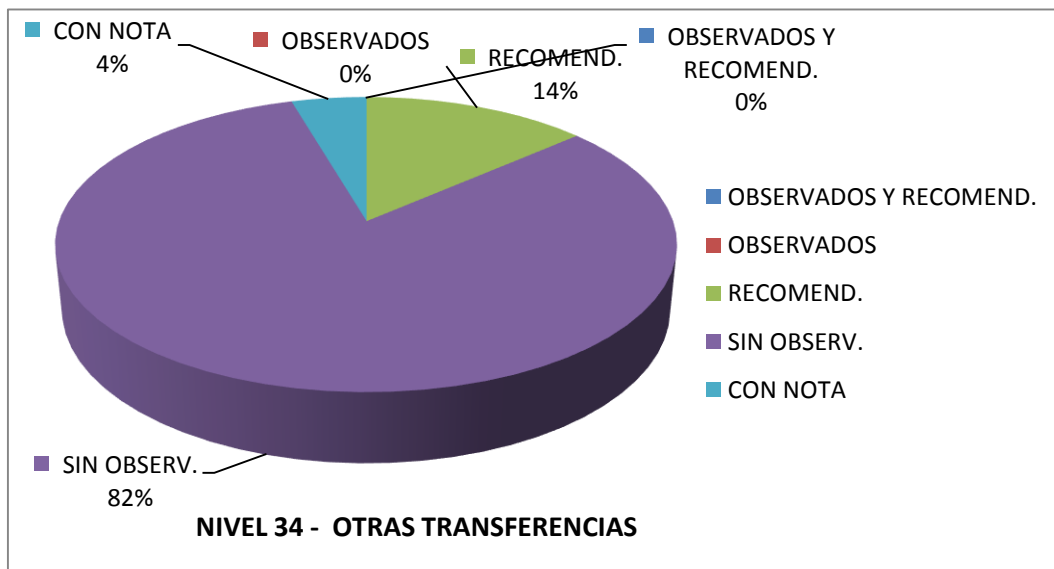
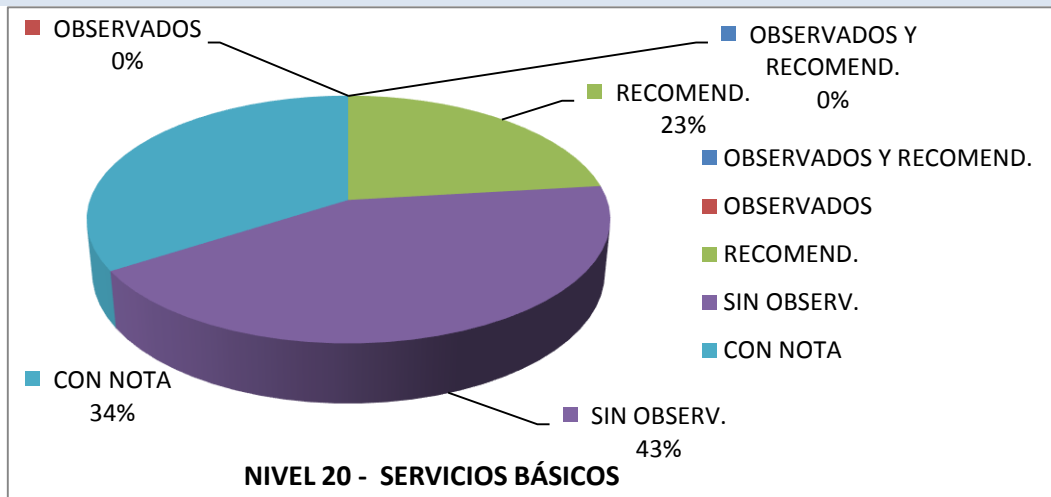
<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>						
<b>NIVEL</b>	<b>OBSERVADOS Y RECOMEND.</b>	<b>OBSERVADOS</b>	<b>RECOMEND.</b>	<b>SIN OBSERV.</b>	<b>CON NOTA</b>	<b>TOTAL</b>
20	0	0	264	886	623	1.773
34	0	0	6	56	6	68
41	0	0	0	6	0	6
50	0	1	144	249	173	567
62	0	0	1	10	9	20
63	0	0	1	5	5	11
70	8	10	1.101	3.335	1.131	5.585
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>1.517</b>	<b>4.547</b>	<b>1.947</b>	<b>8.030</b>

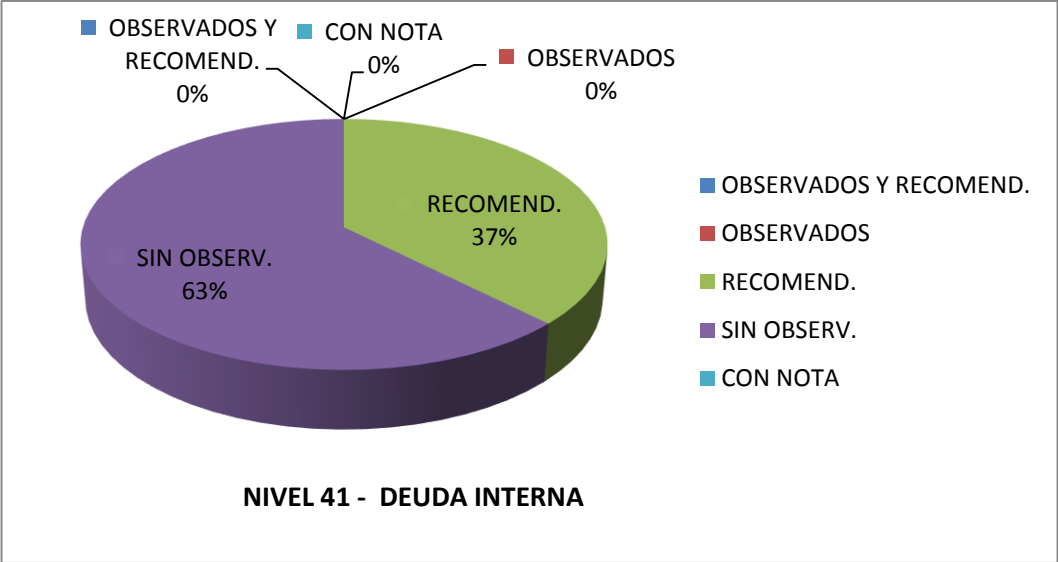
<b>TOTAL SP Y SNP</b>	<b>33</b>	<b>54</b>	<b>4.017</b>	<b>16.039</b>	<b>9.604</b>	<b>29.747</b>
---------------------------	-----------	-----------	--------------	---------------	--------------	---------------

CUADRO DE REFERENCIAS S/ CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO

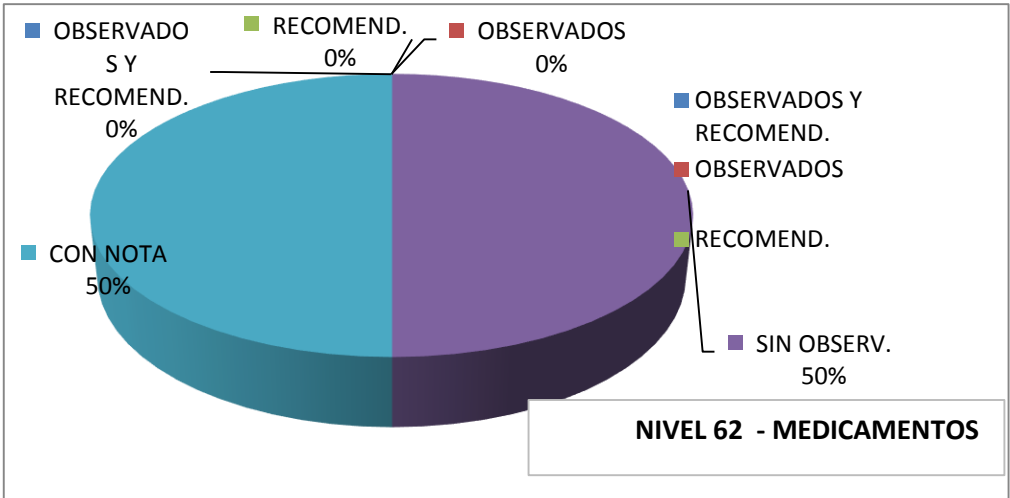
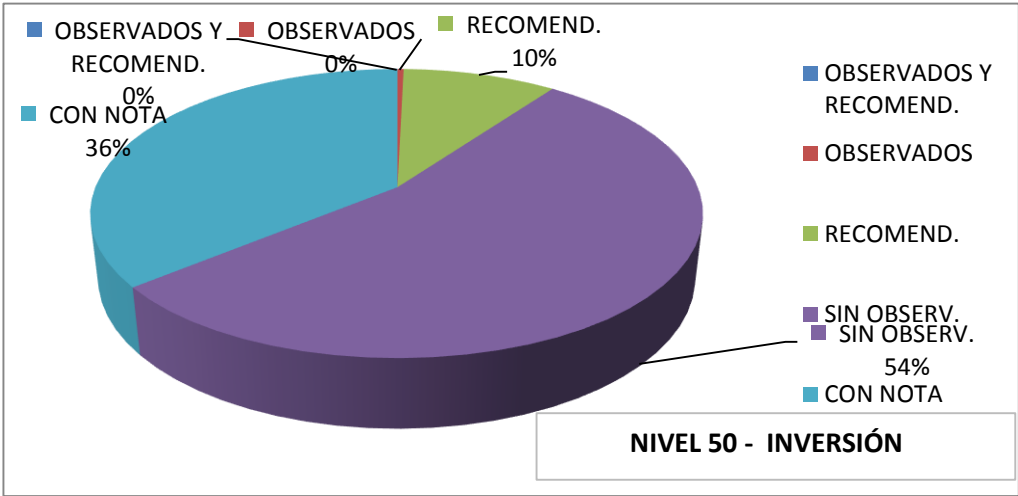
<b>NIVEL 20</b>	SERVICIOS BÁSICOS
<b>NIVEL 34</b>	OTRAS TRANSFERENCIAS
<b>NIVEL 41</b>	DEUDA INTERNA
<b>NIVEL 50</b>	INVERSIÓN
<b>NIVEL 62</b>	MEDICAMENTOS
<b>NIVEL 63</b>	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
<b>NIVEL 70</b>	OTROS GASTOS

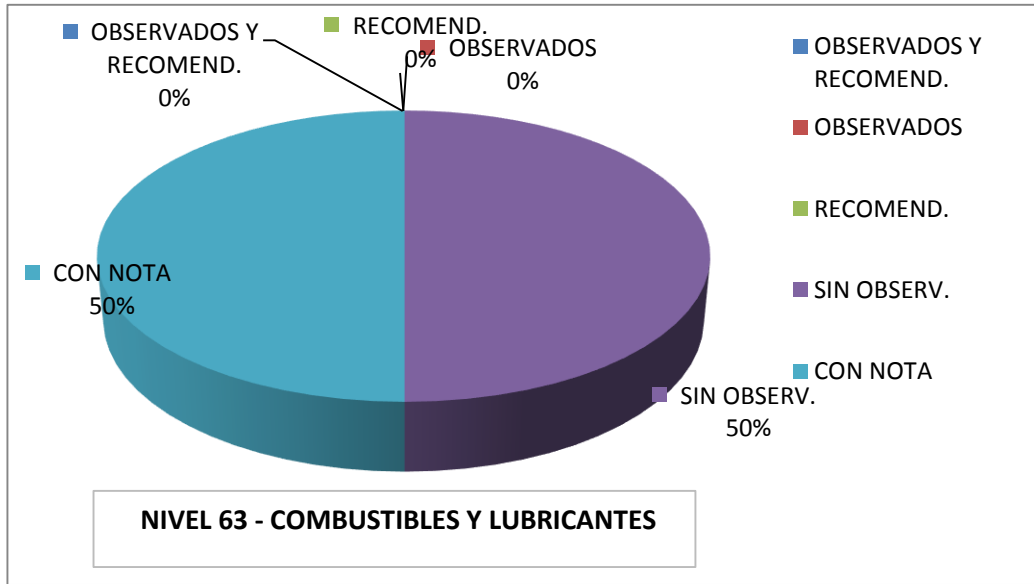
**SERVICIOS NO PERSONALES**



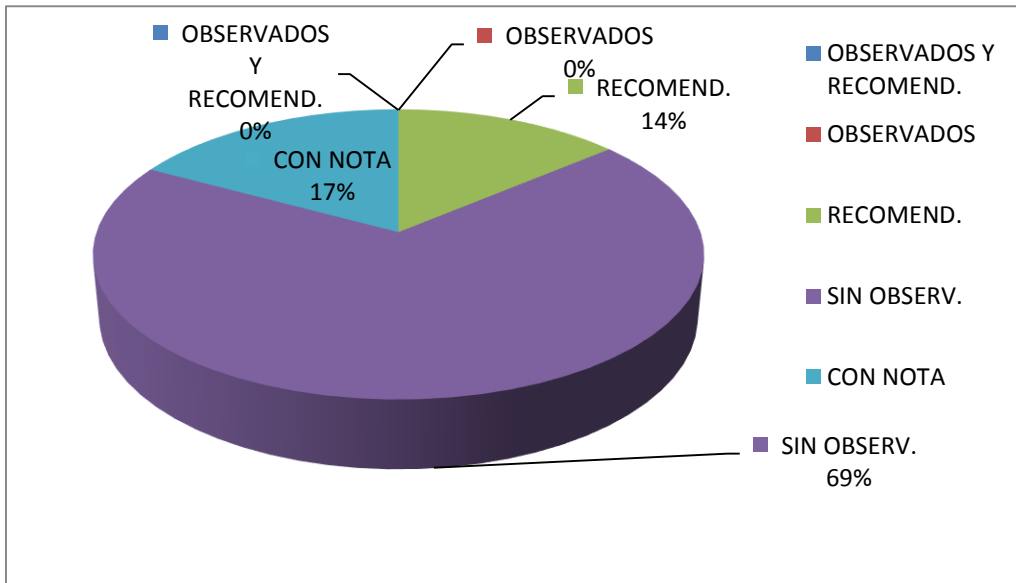


**SERVICIOS NO PERSONALES**

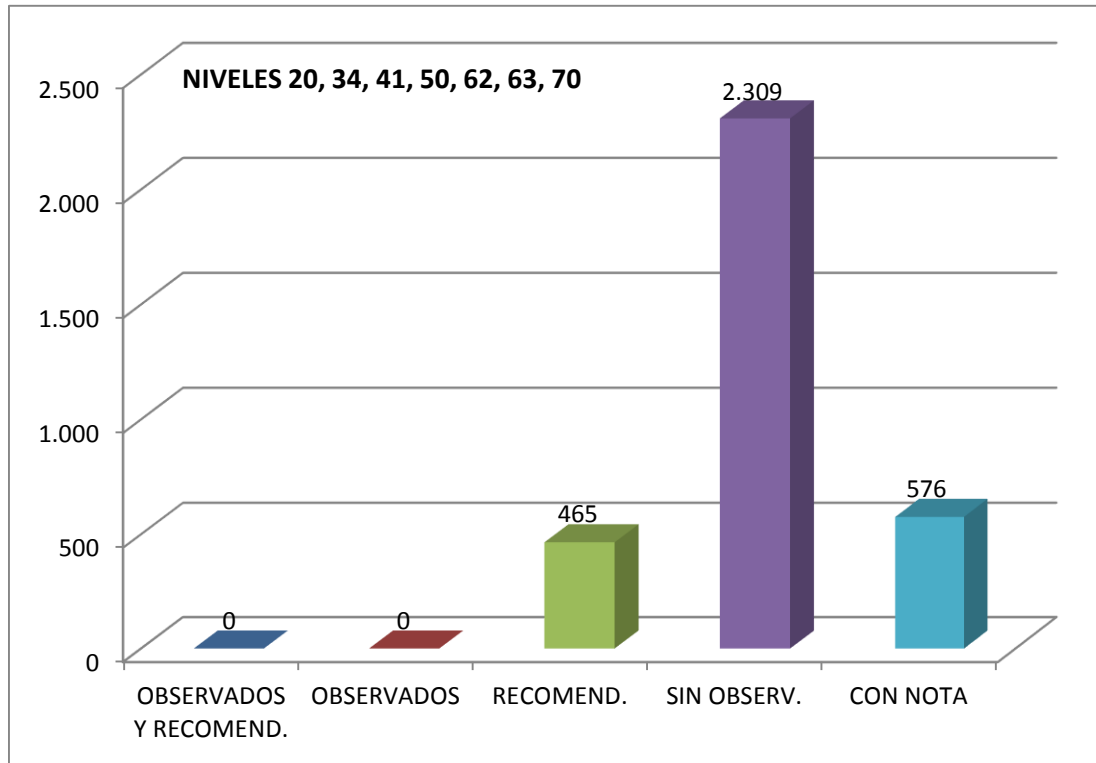




**SERVICIOS NO PERSONALES**



## TOTAL SERVICIOS NO PERSONALES





**DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO**

**DIVISIÓN CONTROL DE PAGOS**

**LEGAJOS PROCESADOS DEL 01/01/2017 AL 30/11/2017**

FONDO ROTATORIO		FONDO FIJO	
MES	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	MES	CANTIDAD DE EXPEDIENTES
FEBRERO	58	MARZO	42
MARZO	41	ABRIL	52
ABRIL	62	MAYO	65
MAYO	54	JUNIO	58
JUNIO	33	JULIO	75
JULIO	72	AGOSTO	69
AGOSTO	53	SETIEMBRE	88
SETIEMBRE	74	OCTUBRE	69
	-		-
	-		-
TOTAL	447	TOTAL	518

**DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO**

**DIVISIÓN CONTROL DE PAGOS**

**INFORMES EMITIDOS DEL 01/01/2017 AL 30/11/2017**

**RENDICIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN**

CONVENIO		PAR 97/021		PROCAR
FF.20	FF.30	FF.10	FF.30	FF.30
-	Enero (Sin Mov)	Enero (Sin Mov)	Enero (Sin Mov)	-
-	Febrero (Sin Mov)	Febrero (Sin Mov)	Febrero (Sin Mov)	-
-	Marzo (Dev.)	Marzo (Dev.)	Marzo (Dev.)	-
-	Abril (Sin Mov)	Abril	Abril	-
-	Mayo (Sin Mov)	Mayo (Sin Mov)	Mayo	-
-	Junio (Sin Mov)	Junio	Junio	-
-	Julio (Sin Mov)	Julio	Julio	-
-	Agosto (Sin Mov)	Agosto	Agosto	-
-	Set (Sin Mov)	Setiembre	Setiembre	-
-	Oct (Sin Mov)	Octubre	Octubre	-

**DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO  
DIVISION CONTROL DE EJECUCION PRESUPUESTARIA**

**INFORME DE GESTIÓN**

1.- Informe mensual sobre verificación de las conciliaciones de las siguientes cuentas Bancarias.  
940002/8, Banco BNF concepto Proveedores, Alquileres, Gastos Reservados, Retenciones Caucionales F.F.  
10,

- 940003/9, Banco BNF, Pago a Funcionarios, Asistencia Alimentaria, Embargo, Gratificación, Servicios Especiales.
- 820606/7, BNF Pago a Funcionarios, Proveedores, Gratificaciones, Servicios Especiales, Devolución de Tasas.
- 820685/2, BNF Fondo Rotatorio, Viático, Proveedores.
- 820746/4, BNF, Depósitos en Garantía, Retenciones Caucionales FF 30.
- 500194265 ITAU, Pago Por Red Bancaria, Pago a Funcionarios

2.- Informe Control de la Ejecución Presupuestaria

3.- Control Registro de Bienes Patrimoniales

MES	SALDO ANTERIOR	TOTAL OBLIGADO	ACTIVACION	SALDO FINAL
<b>Enero</b>				6.130.261.032
<b>Febrero</b>	6.130.261.032	50.983.579	258.046.478	5.923.198.133
<b>Marzo</b>	5.923.198.133	220.0970342	2.024.019.247	4.119.276.128
<b>Abril</b>	4.119.276.228	433.996.301	246.332.073	4.121.552.110
<b>Mayo</b>	4.121.552.110	100.129.255	573.083.675	3.643.913.540
<b>Junio</b>	3.634.913.540	1.795.897.207	40.490.103	5.323.200.539
<b>Julio</b>	5.323.200.539	1.205.992.833	660.293.397	5.868.899.975
<b>Agosto</b>	5.868.899.975	3.559.965.255		9.428.865.230
<b>Setiembre</b>	9.428.865.230	77.039.220	1.595.712.378	7.910.192.072
<b>Octubre</b>	7.910.192.072	90.263.000	190.146.997	7.810.308.475
<b>Noviembre</b>				

4.- Monitoreo en el SICO en cuanto a la registraci3n contable de la cuenta N° 820.602/3 C.S.J - Recursos Institucionales **Arrendamiento de Espacios Físicos - Empresa Doña Elva**, Servicios Gastron3micos, segun

**Contrato N° 56/2016.**

Registro Contable N°	Fecha del Registro	del Recibo N°	Fecha del Recibo	Boleta Deposito N°	Fecha de Deposito	Mes
1.115	30/01/17	S/D	S/D	066772	09/01/17	Enero
5.350	22/02/17	6146	S/D	202864	08/02/17	Febrero
10.406	16/03/17	6179	S/D	202865	08/03/17	Marzo
15.646	11/04/17	6244	S/D	066779	10/04/17	Abril
20.533	12/05/17	6303	10/05/17	202866	11/05/17	Mayo
26.188	14/06/17	6365	9/06/17	202868	13/06/17	Junio
31.881	11/07/17	6396	07/07/17	202869	10/07/17	Julio
38.734	14/08/17	6424	07/08/17	066781	10/08/17	Agosto
46.065	19/09/17	6458	11/09/17	202871	12/09/17	Setiembre
50.913	13/10/17	6503	10/10/17	202872	11/10/17	Octubre
59.423	17/11/17	6541	16/11/17	160776	17/11/17	Noviembre

5- Verificaci3n y control de los montos ejecutados detallados en la orden madre de los contratos remitidos por el Departamento T3cnico Administrativo dependiente de la Direcci3n de Infraestructura Física de la CSJ segun detalle.

CONTRATO N°	PAC N°	ORDEN MADRE Gs.
162/15	80/15	310.845.500
154/15	51/15	182.044.550
124/15	51/15	269.400.600
192/15	30/15	11.089.000
151/15	33/15	137.237.200
168/15	73/15	37.120.000

**OTRAS ACTIVIDADES**

Participaci3n en car3cter de representante del Equipo T3cnico de la Direcci3n de Contraloría Interna a la convocatoria a Reuni3n de trabajo conjuntamente con Equipo T3cnico de la Oficina de gesti3n Organizacional y Consultores a fin de proceder a la revisi3n y an3lisis de controles e indicadores del Proceso de gesti3n Contable y determinar la efectividad de los mismo y evitar riesgos segun detalle:

Convocatoria N°	Fecha	Objetivo de la Reunión
12/17	13/07/17	Análisis y Revisión de Controles e Indicadores del Proceso de Gestión Contable
19/17	24/07/17	Sub Proceso Rendición Contable
21/17	02/08/17	Modificación de Indicadores Rendición Contable
30/17	11/08/17	Aprobación de Indicadores modificados
32/17	18/08/17	Conclusión del Proceso Gestión Contable



**1- Control en Juzgados de Justicia Letrada**

Juzgados Capital	Ene	Feb	Mar	Abr	May		Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Total Exp.
1º Turno, Secret. Nº 1, 2													927
2º Turno, Secret. Nº 3, 4													1.782
3º Turno, Secret. Nº 5, 6													1.087
4º Turno, Secret. Nº 7, 8													864
5º Turno, Secret. Nº 9, 10													-
6º Turno, Secret. Nº 11,12													-
<b>TOTAL</b>												<b>4.660</b>	

**2- Control devolución Tasas Judiciales a particulares**

Capital	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total carpetas
Control de Carpetas (obs.)													168
Control de Carpetas (subs.)													142
<b>Total:</b>												<b>310</b>	

**1- Control devolución Tasas Judiciales a Bancos**

Capital	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Total Exp.
Control de Carpetas												13
<b>TOTAL</b>												<b>13</b>

**1- Control de las Conciliaciones De Ingresos Bancarizados**

Capital	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Total
Conciliación Bco. Itapúa												9
Conciliación Bco. Continental												9
Conciliación Bco. Regional												9
Conciliación Bco. Itaú												9
Conciliación Bco. Sudameris												9
Conciliación Bco. Visión												9
Conciliación Bco. Fomento												9
<b>TOTAL</b>												<b>63</b>

**EXPEDIENTES Y LEGAJOS CONTROLADOS: Enero–Noviembre**

Ámbitos de Control	Cantidad Expedientes	Participación
Juzgados Civil y Comercial	<b>9.404</b>	65 %
Juzgados Justicia Letrada	<b>4.660</b>	32,2%
Devolución a Particulares	<b>310</b>	2,14%
Devolución a Bancos	<b>13</b>	0,076%
Ingresos Bancarizado	<b>63</b>	0,44%
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>14.450</b>	<b>100%</b>

A- GESTIONES REALIZADAS - Actividades desarrolladas durante el año 2017

Cantidad	Descripción
21	Recepciones de Bienes de Consumo y Patrimoniales.
30	Control de la Ejecución de Contratos de los Servicios.
8	Control de la Ejecución de Contratos de Alquileres CSJ.

- Participación de Funcionarios de esta División para la elaboración de un nuevo Sub proceso de Recepción y Guarda de Bienes y Servicios que se encuentra aprobado y en ejecución, con algunos ajustes.
- Por otro lado también se participó para la elaboración del Reglamento para el usufructo de Servicios de Logística de Ceremonial”, el mismo ya fue aprobado y puesto en vigencia.

B. PRINCIPALES LOGROS – Conforme al POA del año 2017

- Con la implementación del nuevo Sub proceso de Recepción y Guarda de Bienes y Servicios se logró la centralización en un solo ámbito de todas las recepciones, permitiendo que el responsable de dicha actividad y tarea es actualmente el Departamento de Suministro dependiente de la Dirección Administrativa. El seguimiento del control del proceso está a cargo del Departamento de Control de Gestión Administrativa.
- Con la aprobación e implementación del Reglamento para el usufructo de Servicios de Logística de Ceremonial se logró la centralización en un solo ámbito de las actividades a ser desarrolladas por dicho ámbito permitiendo la facilitación del control de las erogaciones de los mismos. . El seguimiento del control del proceso está a cargo del Departamento de Control de Gestión Administrativa.
- Con la implementación de nuevos cuestionarios de Control Interno, se mejoró sustancialmente los controles de la ejecución de los contratos de Bienes Servicios y Alquileres de la CSJ,



### C. IDENTIFICACION DE NECESIDADES

- 4 (Cuatro) Estaciones de trabajo más moderna o avanzada con sus impresoras para el Departamento y Divisiones dependientes.
- Se precisa de una permanente capacitación de los funcionarios del Departamento direccionado a os nuevos roles que se le está asignando (Control de calidad de los Procesos).

### D. PROPUESTAS DE SOLUCIONES

- Que dichas necesidades sean incluidas en el Proceso de Llamado del Ejercicio 2018.

### E. ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) PARA EL AÑO 2018:

- Coadyuvar a mejorar el cumplimiento de los procesos administrativos, así como del control de la ejecución de los Contratos de Provisión de Bienes y Servicios.

### F. OTROS ASPECTOS DESTACABLES:

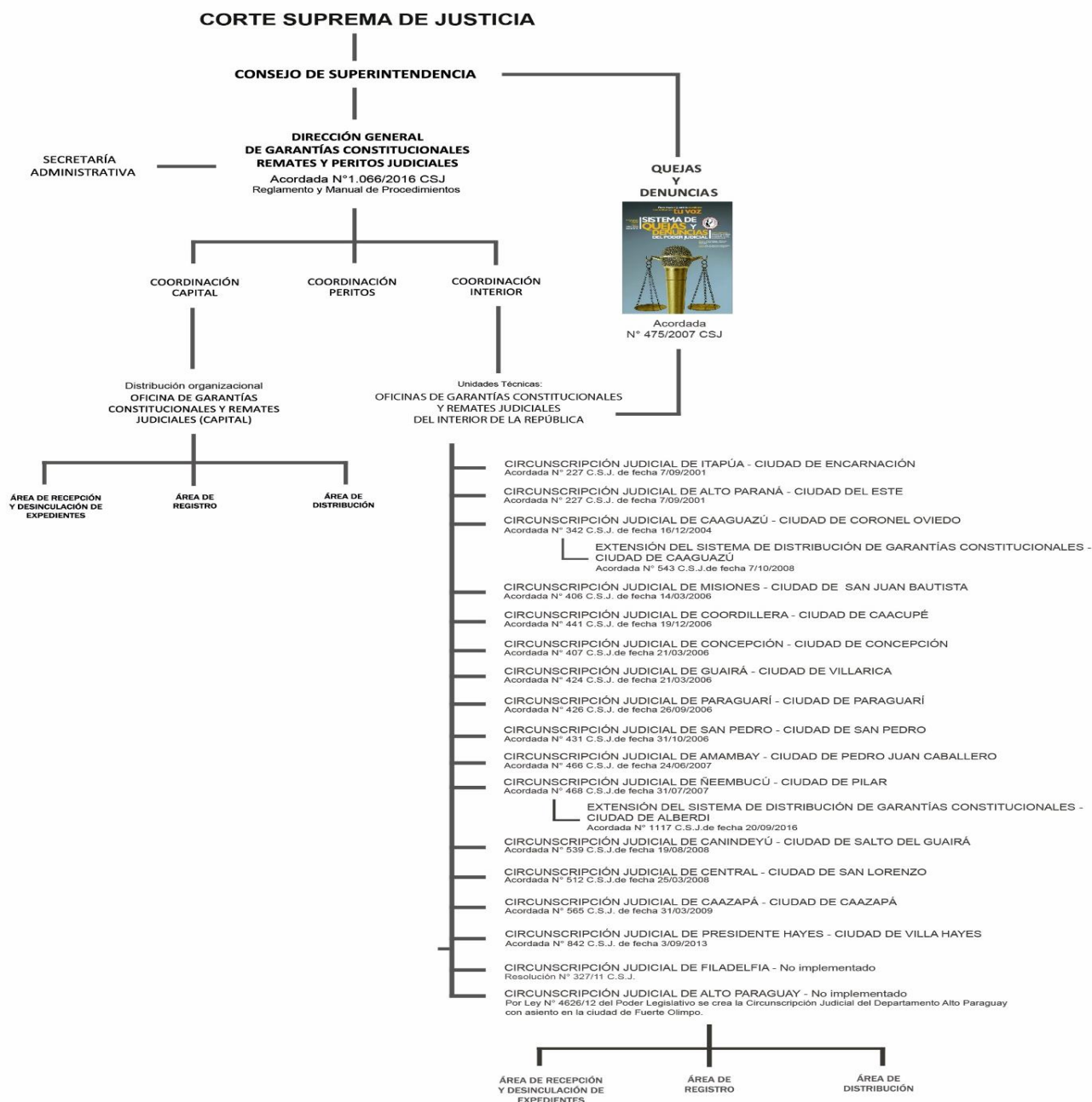
- Considerando que a la fecha Corte la Suprema de Justicia pose apoyo de varios Consultores externos, se recomienda priorizar la actualización funcional del Organigrama funcional de la Dirección General de Administración y Finanzas, con sus respectivos procedimientos de las diferentes dependencias que conforman dicha Dirección.

# DIRECCIÓN GENERAL DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES, REMATES Y PERITOS JUDICIALES

## ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL DE LA DGGCRPJ

La Acordada N°1066/2016 de la Corte Suprema de Justicia, dispone en su Artículo 1: Denominación. Dependencia. Funciones. “La Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales, es una dependencia de naturaleza administrativa en el sector jurisdiccional...”.

Depende jerárquicamente, funcional y operativamente de la Corte Suprema de Justicia, con competencia a nivel nacional, ejerce las atribuciones y esta sujeta a los deberes que se definen en el presente reglamento...”



## ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE - AÑO 2017

*Objetivo Institucional POI 2017:*

### *OE 14. DESARROLLAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y DE INNOVACIÓN.*

Línea de acción de la Dirección General.

Sistema de Gestión de Calidad y de Innovación Desarrolladas a fin de FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ENFOCADA A RESPONDER A LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES CON ENFASIS EN EL SECTOR JURISDICCIONAL: ACORDADA N° 1066/2016 DE LA CSJ. REGLAMENTO Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DGGCRPJ a fin de Instituir y garantizar el cumplimiento adecuado de los procesos, que se presentan en el Reglamento y Manual de Procedimientos, como una herramienta de Fortalecimiento Institucional, que permita la transformación de la Gestión, tanto a nivel interno como externo.-

Reuniones Generales- “JORNADAS DE FORTALECIMIENTO Y CAPACITACIÓN” con el objetivo de desarrollar estrategias institucionales a fin unificar de manera sistemática los procesos, facilitando a su vez, el cumplimiento de los objetivos organizacionales para el mejoramiento de las funciones que desarrolla la Dirección General y sus Unidades Técnicas del Interior de la República.-

Acciones Conjuntas con la OFICINA DE QUEJAS Y DENUNCIAS DEL CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.- Recepción de Quejas y Denuncias en el Interior de la República en las Oficinas de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales.-

Informes de Gestión y Memoria Anual, fundamentados en el POI de la DGGCRPJ y presentados ante la Corte Suprema de Justicia, en el marco de la transparencia de gestión institucional.-

#### ❖ REUNIONES GENERALES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y CAPACITACIÓN

Participación de 15 (Quince) Jefes/as de Sección de las unidades técnicas de la DGGCRPJ en las Circunscripciones Judiciales de la República, Representantes de la Dirección General de RRHH y sus áreas de nexos de Circunscripciones, Capacitación, Directora, coordinadores y funcionarios de la Dirección.

- PRIMERA CONVOCATORIA. 29 AL 31 DE MARZO DE 2017, realizado en el Centro de Adiestramiento CAES.
- SEGUNDA CONVOCATORIA. 20 AL 22 DE SETIEMBRE DE 2017, realizado en la sede del Palacio de Justicia de la capital.
- TERCERA CONVOCATORIA. 8 al 10 DE SETIEMBRE DE 2017, realizado en la “Quinta Ykua Sati”

#### ❖ SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL “IN SITU” DE LA DGGCRPJ

Objetivo institucional

*OE 16. FORTALECER LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO EN TODOS LOS NIVELES.*

Línea de Acción

Asegurar que la conducción de la gestión de la Dirección General y sus resultados se orienten conforme a las líneas estratégicas de acción de la Corte Suprema de Justicia, monitoreando a las Oficinas de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales de las Circunscripciones Judiciales del Interior, en cuanto a gestión y procedimientos, implementando sistemas de control permanente.

- Control del Desempeño Técnico – Operacional
  - Revisión de procedimientos técnicos, control de desempeño e indicaciones respectivas, acorde a las responsabilidades inherentes al uso de los sistemas informáticos a cargo de la dirección general.
  - Actualización del listado de usuarios habilitados para operar el sistema de distribución de expedientes de garantías constitucionales y el sistema de asignación de rematadores públicos judiciales con claves individuales, remarcando la responsabilidad personal de cada funcionario que opera los mismos.
  - Verificación de la base de datos de rematadores públicos habilitados, según nota de la secretaria general de la corte suprema de justicia en el sistema de asignación de rematadores judiciales.
  - Actualización de las claves de usuarios para el sistema informático de “gestión de despacho”, el cual se utiliza como vía de comunicación institucional entre las unidades técnicas y la dirección general.
  - Suscripción de acta de entrega de claves a funcionarios de las unidades técnicas.
  
- Evaluación de documentaciones y archivos
  - Supervisión, seguimiento, evaluación, orientación y control de las documentaciones obrantes en cada Unidad Técnica, considerando si se han efectuado los cambios o indicaciones realizadas y pertinentes en las supervisiones anteriores.
  - Verificación de las documentaciones administrativas y archivos de las Unidades Técnicas (informes de asignaciones, notas, actas, informes, estadísticas, permisos, despachos, memos, etc.).
  - Revisión y cotejo de las documentaciones archivadas en concordancia con los registros informáticos del Sistema de Distribución de Expedientes de Garantías Constitucionales y Sistema de Asignación de Rematadores Judiciales.
  - Evaluación de la información obtenida en la revisión de las documentaciones y orientación respectiva para el mantenimiento de la calidad del trabajo y cumplimiento del mismo (administrativo-jurídico).
  
- Capacitación y actualización

- Espacio de reflexión y participación, con información oportuna, veraz y actualizada para el monitoreo de procedimientos y toma de decisiones de las actuaciones institucionales de los funcionarios de las Unidades Técnicas.
  - En base a las consultas realizadas por los funcionarios, en cuanto a sus roles, acciones, procesos y funciones técnicas-administrativas, se realizan las indicaciones pertinentes a fin de lograr la mejora del desempeño personal, aumentar la competencia y asegurar la calidad de los servicios brindados.
  - En un proceso de retroalimentación activa de capacitación, se realiza una revisión de procedimientos establecidos en las normativas vigentes, para la correcta y eficiente ejecución de las tareas diarias.
  - Se definen criterios específicos, dentro de un Proceso de Fortalecimiento Institucional, en cuanto al trabajo en equipo para lograr una Gestión de calidad, resaltando el logro de la máxima eficiencia y efectividad en las labores diarias.
- Verificación Técnica Institucional - Sede del Poder Judicial de Pte. Hayes, Ciudad de Villa Hayes: En fecha 20 de noviembre de 2017, un equipo de trabajo integrado por representantes de la DGGCRPJ y técnicos de la Dirección de Planificación y Desarrollo de CSJ. Como resultado de la actividad se elaboró un informe elevado a las instancias correspondientes.

#### ❖ INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS UNIDADES TÉCNICAS

Objetivo Institucional POI 2017:

*OE 17. MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA EDILICIA Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS FISICOS.*

#### Línea de Acción

Contar con ambientes saludables, físicos y humanos. Adecuar la infraestructura de las Unidades Técnicas, las Oficinas de Garantías Constitucionales y Remates.

#### UNIDADES TÉCNICAS EN LAS CUALES SE HAN REALIZADO CAMBIOS/ADECUACIONES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

- UNIDAD TÉCNICA DE VILLARRICA, desde el mes de marzo del corriente, ya se encuentra instalada en el Edificio nuevo del Poder Judicial, en planta baja con fácil acceso al público.
- UNIDAD TÉCNICA DE SALTO DEL GUAIRA, desde el mes de mayo del corriente, ya se encuentra instalada en el Edificio del Poder Judicial, en planta baja con fácil acceso al público.
- UNIDAD TÉCNICA DE CAAZAPÁ, desde el día 23 de mayo del corriente, ya se encuentra instalada en el Edificio nuevo del Poder Judicial, en planta baja con fácil acceso al público.
- A.3.4.- UNIDAD TÉCNICA DE CONCEPCIÓN, desde el día 19 de octubre del corriente, se encuentra reubicada, en el sub suelo 1de la Sede Judicial.

## ❖ SEMANA NACIONAL DE LA INTEGRIDAD JUDICIAL

Objetivo Institucional:

*OE 18. MEJORAR LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.*

### Línea de Acción

Socializar los servicios que brinda a la ciudadanía la Dirección General y sus Unidades Técnicas del Interior de la República, mediante la implementación de mecanismos adecuados de comunicación y educación que promuevan la participación ciudadana, en el desarrollo de una Justicia más transparente y democrática.

Descripción:

El lunes 4 y el miércoles 6 de diciembre de 9 a 13 horas, se llevará a cabo la “Semana Nacional de Integridad Judicial. Más Información, Más Acceso, Mejor Justicia”, actividad organizada Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional.

El objetivo principal del encuentro es socializar la gestión de la Corte Suprema de Justicia en materia de transparencia y la lucha contra la corrupción mediante la implementación de mecanismos adecuados de comunicación y educación que promuevan la participación ciudadana, en el desarrollo de una Justicia más transparente y democrática.

Este espacio es utilizado con el fin de promocionar los resultados alcanzados por las iniciativas en materia de transparencia, acceso a la justicia y lucha contra la corrupción y crear espacios de difusión sobre el desarrollo de las políticas de buen gobierno judicial. Asimismo, implementar mecanismos de interacción entre el sector público y la ciudadanía, y educar y sensibilizar sobre la problemática de la corrupción y el costo social que se genera en el Paraguay.

- CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE MISIONES  
Sede del Palacio de Justicia - En fecha 27/03/17  
Sede de la Universidad Nacional Sede San Juan Bautista  
En fecha 26/03/17
- CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ÑEEMBUCÚ  
Sede del Palacio de Justicia. En fecha 30/03/17 y 31/03/17  
Sede de la Universidad Nacional de Pilar - En fecha 30/03/17
- CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL DE CONCEPCIÓN  
PROYECTO “JUSTICIA SIN PUERTAS”- CIUDAD DE HORQUETA  
Proyecto denominado “Justicia sin Puertas”.  
Lugar: Plaza Antequera y Castro - Ciudad de Horqueta.  
Fecha 27/03/17.-

Participantes: Magistrados Judiciales, Funcionarios Judiciales, Estudiantes, Ciudadanos en general.

- CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAGUAZÚ  
Sede del Palacio de Justicia - En fecha 08/06/17  
Sede de la Universidad Nacional de Caaguazú (UNCA)  
En fecha 07/06/17
- CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAGUAZÚ  
Sede del Palacio de Justicia. En fecha 29 y 30/06/17  
Sede de la Escuela Municipal de Artes y Oficios de Ciudad del Este - En fecha 30/03/17
- VII EDICIÓN DE LA EXPO FISCALIA 2018  
Aprobada por Acta N° 45 de fecha 02/08/17 del Consejo de Superintendencia de la CSJ.  
OBJETIVO GENERAL: Promover el conocimiento del rol del Ministerio Público y de las Instituciones que conforman el Sistema de Justicia en nuestro país. Dirigido a los actores del sistema de justicia, ciudadanos, estudiantes universitarios y los organismos públicos a nivel local. La actividad se llevó a cabo los días 27 y 28 de septiembre del año en curso, en el Salón de Convenciones del Mariscal López – Asunción, de 08:00 a 17:00 horas.

Los representantes de la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales participaron junto con distintas dependencias del Poder Judicial de la VII Edición de la Expo Fiscalía, con el objetivo de dar a conocer los servicios y mecanismos que ofrece a la ciudadanía la Corte Suprema de Justicia, empleados para garantizar el acceso a la justicia y la transparencia, además de datos institucionales de interés, así como temas relacionados al evento.

El stand de la Corte Suprema de Justicia fue visitado por alumnos de diversas instituciones educativas, primarias, secundarias y terciarias, quienes pudieron acceder a materiales con información acerca de los componentes y el funcionamiento del sistema judicial, entre los que se destaca la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales.

Durante las dos jornadas que duró la exposición, participaron alrededor de un total de 48 colegios y 10 universidades. Con más de 2.000 alumnos de colegios y 500 universitarios, además de 1.000 personas entre funcionarios y público en general, aproximadamente.

La exposición fue declarada de interés institucional y educativo por el Ministerio de Educación.

Asimismo, participaron de la actividad los representantes de: Dirección de Comunicación, Sala Penal de la CSJ., Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional, Oficina de Quejas y Denuncias, Dirección de Derechos Humanos, Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales y Dirección de Mediación.

## PRINCIPALES LOGROS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

### Objetivo Institucional

#### *OE 15. FORTALECER EL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, OPERATIVA Y DE PROYECTOS.-*

❖ REUNIONES GENERALES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y CAPACITACIÓN A NIVEL NACIONAL.

Convocatoria a los Jefes/as de Sección de las Unidades Técnicas de la Dirección General: Tres reuniones anuales a fin de Garantizar la coordinación, la colaboración de esfuerzos y recursos de la institución, para el adecuado cumplimiento de las metas, a fin de lograr los objetivos institucionales de la DG.

❖ PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS - “JORNADAS DE DIFUSIÓN” Organizadas por la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional: a fin de generar un espacio de diálogo, propiciado por la Corte Suprema de Justicia, entre los actores del sistema de justicia, ciudadanos y los organismos públicos a nivel local, a fin de dar a conocer los servicios y proyectos que facilitan el acceso a justicia y al Estado Social de Derecho.

❖ FORTALECER LOS SISTEMAS DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y DE PROTECCIÓN DE LOS DENUNCIANTES DE HECHOS DE CORRUPCIÓN.

Acciones conjuntas con la Oficina de Quejas y Denuncias.- Jornadas de Fortalecimiento y Capacitación de Convocatoria a los Jefes/as de Sección de las Unidades Técnicas de la Dirección General, Encargados de la recepción de Quejas y Denuncias en el Interior de la República.

❖ DECISIONES DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, REFERENTE A FORTALECIMIENTO DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES.

- ACTA N° 54 DEL CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA DE LA CSJ. DE FECHA 06/09/17: “...En vista a la falta de coincidencia entre los registros físicos y electrónicos obrantes entre DTIC y SG se encomienda a la Dirección de Planificación y Desarrollo la revisión de los procesos con los ámbitos intervinientes en la designación de rematadores...”

Comisión Institucional para la revisión de los procesos con los ámbitos intervinientes en la designación de rematadores a fin de realizar los ajustes necesarios para una solución definitiva a las problemática planteada.

- ACORDADA N° 1168 DE FECHA 28 DE MARZO DE 2017 DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, NOTIFICADA EN FECHA 2 DE MAYO DE 2017 A LA DG. La solicitud de aclaratoria se debe a un error involuntario en la transcripción de las disposiciones: se



omitió la palabra “más de” en los artículos de referencia, en el texto que menciona “ si se dan tres llegadas tardías o tres retiros anticipados...”, debiendo ser: “...si se dan más de tres llegadas tardías o más de tres retiros anticipados...”, generando dicha situación un conflicto entre la Acordada N° 1066/16 y la Acordada N° 709/11 de la Corte Suprema de Justicia, en cuanto a los criterios establecidos para las Llegadas tardías o retiros anticipados de los funcionarios de la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales.

- ACORDADA N° 1170 DE FECHA 10/04/2017 DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, NOTIFICADA EN FECHA 24 DE ABRIL DE 2017 A LA DG. Consideración y definición de criterios generales aplicables a todas las Circunscripciones Judiciales de la República en cuanto a la designación de Juzgados Penales de Sentencia con identificación numérica al solo efecto de facilitar los registros de los Juzgados de Primera Instancia de la Circunscripción Judicial respectiva en las Bases de Datos del Sistema de Distribución de Garantías Constitucionales.

#### IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES. SITUACIÓN ACTUAL

##### ▪ SISTEMAS INFORMÁTICOS A CARGO DE LA DGGCRPJ.

##### SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE REMATADORES PÚBLICOS JUDICIALES:

- Sin concluir el proceso establecido en el art. 39 de la Acordada N° 1066 de fecha 26 de abril de 2016: “la asignación de rematadores públicos judiciales se realizará por medio de un Sistema de Sorteo Informático que será aplicado en la Capital y en todas las Circunscripciones Judiciales del Interior de la República”.
- Necesidad de realizar ajustes al Sistema Informático y coordinación con las dependencias que se encuentren afectadas e intervienen en el proceso de Asignación de Rematadores Públicos
- La urgencia de realizar ajustes en los procedimientos o datos relevados realizados en otras dependencias, que afectan a la Base de Datos del Sistema Informático e intervienen en el proceso.
- La falta de comunicación de los procesos en tiempo oportuno, entre las dependencias relacionadas con el Sistema de Asignación de Rematadores Públicos, a nivel nacional.-
- La falta de actualización las Bases de Datos del Sistema en tiempo real, a nivel nacional.-
- La falta de Evaluación y Control de los datos relevados de los rematadores públicos, en atención a su habilitación en la Circunscripción Judicial.
- Falta de apoyo técnico y operacional al Sistema, a nivel República.

## SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES.

### Antecedentes:

Actualmente existe una incompatibilidad del software del Sistema Informático con el sistema operativo:

El Programa de Garantías Constitucionales - se encuentra diseñado para operar en un sistema de 32 bits y los nuevos equipos informáticos operan en un sistema de 64 bits.

Otro factor destacado es que no fue adquirido por la Corte Suprema de Justicia, el código Fuente del Sistema Informático, por lo cual, no se puede realizar modificaciones o actualizaciones en el mismo.

NECESIDAD de una Modernización permanente, mejores prácticas de gestión, en todos los niveles del sistema, con herramientas adecuadas.

- Contar con un Software actualizado para el *“Sistema de Distribución de Expediente de Garantías Constitucionales”*, acorde a los nuevos equipos informáticos y con las modificaciones necesarias y actualizadas.
  - Contar con una base de datos confiable y ampliada para la realización de búsquedas y estadísticas solicitadas por el usuario de justicia y la Institución.
- ETAPAS EN LOS PROCESOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE PERITOS JUDICIALES, TRADUCTORES E INTÉRPRETES PÚBLICOS.

Procesos no concluidos en las dependencias correspondientes a la Etapas de implementación del artículo 65 de la Acordada N° 1066/16 de la Corte Suprema de Justicia.

NECESIDAD DE Cumplimiento de las disposiciones de la corte suprema de justicia. Implementación efectiva del Sistema Informático de Asignación de Peritos Judiciales, Traductores e Intérpretes Públicos, a cargo de la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales.

- INFRAESTRUCTURA DE LAS UNIDADES TÉCNICAS EN LAS CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.

*Acordada N° 1066/2016. Art. 9: “La infraestructura de las Unidades Técnicas de las Circunscripciones Judiciales del Interior de la República responderá a un diseño estandarizado aprobado por la Corte Suprema de Justicia”.*

- NECESIDAD DE Adecuar los espacios físicos destinados a las Oficinas de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales de las Circunscripciones Judiciales del Interior de la República, al diseño estandarizado aprobado por la Corte Suprema de Justicia, para el cumplimiento efectivo de los procesos y funciones a su cargo.-

## PROPUESTAS DE SOLUCIONES.

- SISTEMAS INFORMÁTICOS A CARGO DE LA DGGCRPJ.

### SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE REMATADORES PÚBLICOS JUDICIALES:

Ante reiteradas solicitudes de la DG en atención de gestiones, ajustes y modificaciones en el Sistema de Asignación de Rematadores Públicos, por Acta N° 54 de fecha 6 de setiembre de 2017, del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, se crea una Comisión Institucional encabezada por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Corte Suprema de Justicia y todas las dependencias intervinientes en el proceso, a fin de impulsar las gestiones, revisar procedimientos que intervienen en el proceso de Asignación de Rematadores Públicos y desarrollar los mecanismos de ajustes al Sistema de Asignación de Rematadores Públicos Judiciales, con el objeto de apoyar las urgentes necesidades que son requeridas hace mucho tiempo.-

### SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES.

Desarrollo de un Software, el diseño y programación de un Sistema Informático moderno, acorde a las actuales necesidades y exigencias propias del procedimiento de recepción de desinsaculación de Garantías Constitucionales.

- ETAPAS EN LOS PROCESOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE PERITOS JUDICIALES, TRADUCTORES E INTÉRPRETES PÚBLICOS.
  - Continuidad de actividades y reuniones de trabajo iniciadas en el año 2013, en coordinación con la Comisión de Implementación del Sistema de Asignación de Peritos Judiciales, Traductores e Intérpretes Públicos.
  - Actualizar y establecer en el cronograma de actividades, a ser socializado con la Comisión de Implementación del Sistema de Asignación de Peritos Judiciales, Traductores e Intérpretes Públicos, con el establecimiento de plazos y fechas de entrega, la descripción de los procesos pendientes para la implementación efectiva del Sistema Informático de referencia.
  - Establecer el desarrollo de las actividades dentro de la gestión de proyectos, considerando las instancias responsables de las funciones técnicas y de las funciones de evaluación y seguimiento, con un sistema de reporte propio.
- INFRAESTRUCTURA DE LAS UNIDADES TÉCNICAS EN LAS CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.

Desarrollar una propuesta de acondicionamiento a la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Corte Suprema de Justicia, conforme al diseño estandarizado y acorde a las exigencias

inherentes a los procesos y funciones a su cargo de las Oficinas de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales.

## ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) - AÑO 2017

### Objetivo Estratégico

*OE4. Mejorar la transparencia y la rendición de cuentas de la CSJ*

#### Actividades:

Acciones conjuntas en Coordinación con la Oficina de Quejas y Denuncias del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.

Aspectos y procedimientos en la recepción de Quejas y Denuncias en las Unidades Técnicas de la Dirección General, denominadas Oficinas de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales en las Circunscripciones Judiciales del Interior de la República, de conformidad al art. 3, inc. r). de la Acordada N° 1066/16 de la CSJ.-

### Objetivo estratégico:

*OE 5. OBTENER Y GESTIONAR UN PRESUPUESTO ADECUADO (F10)*

#### Actividades:

- Participación y Consolidación en la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto General - Ejercicio Fiscal 2018 - CSJ.
- Afianzar la Denominación e Identificación Institucional de la Dirección General y sus Unidades Técnicas del Interior de la República - Modificaciones necesarias en el Anexo de Personal- Ejercicio Fiscal 2018
- Presentación en tiempo y forma del Plan Operativo Institucional (POI 2018), de conformidad al art. 3, inc. l) de la Acordada N° 1066/2016 de la CSJ.

### Objetivo Estratégico

**OE 14. DESARROLLAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y DE INNOVACIÓN**

#### Actividades:

**ACORDADA N° 1066/2016 DE LA CSJ. REGLAMENTO Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DGGCRPJ.**

Instituir y garantizar el cumplimiento adecuado de los procesos, que se presentan en el Reglamento y Manual de Procedimientos, como una herramienta de Fortalecimiento Institucional, que permita la transformación de la Gestión, tanto a nivel interno como externo.

Unificar de manera sistemática los procesos, facilitando a su vez, el cumplimiento de los objetivos organizacionales para el mejoramiento de las funciones que desarrolla la Dirección General y sus Unidades Técnicas del Interior de la República.

Objetivo Estratégico del PEI:

*OE 15. FORTALECER EL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, OPERATIVA Y DE PROYECTOS*

Actividades:

- IMPLEMENTACIÓN GRADUAL DEL “SISTEMA INFORMÁTICO ASIGNACIÓN DE PERITOS JUDICIALES, TRADUCTORES E INTÉRPRETES PÚBLICOS” - ACORDADA N°1066/16 DE LA CSJ.  
Reuniones de Trabajo y Actas de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Continuidad de actividades y reuniones de trabajo, a partir del año 2013. Seguimiento en los procesos de implementación gradual (Etapas).
- APOYO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA ACORDADA N° 1066/ 2016 DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE REMATADORES PÚBLICOS JUDICIALES.  
Actualización y coordinación de líneas de acción institucionales relacionados a un Plan de Trabajo y fortalecimiento de la comunicación interna y externa institucional con las dependencias involucradas de conformidad a Acordada N° 1066/ 2016 de la CSJ.
- APOYO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA ACORDADA N° 1066/ 2016 DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - SISTEMA DE DISTRIBUCION DE EXPEDIENTES DE GARANTIAS CONSTITUCIONALES.  
Actualización y coordinación de líneas de acción institucionales relacionados a un Plan de Trabajo y fortalecimiento del SOFTWARE DEL SISTEMA DE DISTRIBUCION DE EXPEDIENTES DE GARANTIAS CONSTITUCIONALES.

Objetivo Estratégico Del Pei:

*OE 16. FORTALECER LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO EN TODOS LOS NIVELES*

Actividades:

Reunión General de Fortalecimiento Institucional y Capacitación.

Acciones y Gestiones administrativas realizadas con el apoyo Institucional de la Dirección General de Recursos Humanos y el Departamento de Capacitación y Desarrollo, a fin de desarrollarlos mecanismos de planificación, fortalecer, mejorar los mecanismos y procesos de trabajo.

Establecer las interacciones de los funcionarios de las Unidades Técnicas, con todos los procesos involucrados en relación con la Política Institucional y los Objetivos de la Dirección General.

Objetivo Estratégico:

*OE 17. MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA EDILICIA Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS FÍSICOS*

## L17.0.CONTAR CON AMBIENTES SALUDABLES FÍSICOS Y HUMANOS.

### Actividades:

#### Infraestructura de las Unidades Técnicas.

Identificar los espacios físicos que deben ser reorganizados dentro de los lineamientos institucionales y como componente fundamental para el correcto funcionamiento de las mismas, que facilite la ejecución de procedimientos y la atención al público.

Adecuar las Oficinas de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales al Modelo de Infraestructura estándar, aprobada por el pleno de la Corte Suprema de Justicia para el cumplimiento efectivo de su misión institucional.

### Objetivo Estratégico:

*OE 18. MEJORAR LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA*

### Actividades:

#### Eventos Institucionales Circunscripciones Judiciales del Interior de la República

- Participación de la DGGCRPJ en carácter de expositor, en el Programa de participación ciudadana y rendición de cuentas, a través del evento institucional: Por una cultura de Paz “Hablemos de Justicia” organizado por la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional realizado en las Circunscripciones Judiciales del interior del país.
- Participación en el evento institucional “Expo Justicia” organizado por la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional realizado en las Circunscripciones Judiciales del interior del país.
- Participación en el evento “VII de la Expo Fiscalía 2017” organizado por el Ministerio Público y Aprobada por Acta N° 45 de fecha 02/08/17 del Consejo de Superintendencia de la CSJ

### Objetivo Estratégico:

*OE 19. CONTAR CON INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ACCESIBLE, RELEVANTE, CONFIABLE Y ACTUALIZADA.*

*L19.1.CONTAR CON INFORMACIÓN VERAZ Y OPORTUNA PARA EL MONITOREO Y LA TOMA DE DECISIONES CON BASE EN UN SISTEMA ESTADÍSTICO INTEGRAL E INFORMATIZADO.*

*L19.4.DESARROLLAR POLÍTICAS DE INFORMACIÓN PARA TODOS LOS ÁMBITOS Y NIVELES.*

### Actividades:

- Información estadística veraz y oportuna (interna y externa) a los usuarios de justicia, auxiliares de justicia, instituciones entre otros.
- Apoyo en el sector Jurisdiccional, Información estadística veraz y oportuna:

- Información estadística sobre el ingreso de las Garantías Constitucionales y Asignaciones de Rematadores Públicos Judiciales en la Dirección General y a nivel nacional, en las Unidades Técnicas del Interior de la República.
- Informes Estadísticos a nivel nacional a la Corte Suprema de Justicia, otras Dependencias del Poder Judicial, Instituciones del Estado y Organismos Internacionales.

Objetivo Estratégico:

*OE 23. DESARROLLAR Y FORTALECER EL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE PERSONAS*

Actividades:

Viajes de Supervisión y Gestiones Institucionales en las Unidades Técnicas del Interior de la República.

Viajes Planificados: 5 (cinco) visitas a las 16 (diez y seis) Localidades de las Circunscripciones Judiciales de la República.

Viajes No Planificados: 5 (cinco) visitas a las 16 (diez y seis) Localidades de las Circunscripciones Judiciales de la República.

La actividad se realiza a nivel nacional como mecanismo de integridad y acceso a la justicia, en coordinación con la Oficina de Quejas y Denuncias, dependiente del Consejo de Superintendencia de la CSJ., a fin de fortalecer institucionalmente las Unidades Técnicas del Interior de la República y recepción del sistema de quejas y denuncias y la protección de los denunciantes.

Objetivo Estratégico:

*OE 24. POTENCIAR EL USO DE LA TECNOLOGÍA EN LOS PROCESOS JUDICIALES*

*L24.1.FORTALECER EL PROCESO DE INFORMATIZACIÓN DE LA GESTIÓN JUDICIAL, QUE PERMITA UN CONTROL INTEGRAL DEL ACCIONAR INSTITUCIONAL E IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN ELECTRÓNICA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL.*

Actividades:

- Supervisión "On Line" a nivel nacional de la DGGCRPJ - Asignación de Rematadores Públicos Judiciales.
- Sistema de Gestión de Despacho. Comunicación Institucional con las Unidades Técnicas del Interior de la República.
- Control Interno "On Line" a través del Sistema de Gestión de Despacho a los funcionarios de las Unidades Técnicas, registro entrada y salida correspondiente al turno tarde (12:00 a 17:00 horas).
- Sistema de Auxiliares de Justicia. Sistema utilizado para consulta de Rematadores de Justicia, a fin de visualizar los datos de los rematadores matriculados por la Secretaría General de la CSJ.

## OTROS ASPECTOS DESTACABLES

### Objetivo Institucional

*OE 23. MEJORAR Y FORTALECER EL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE PERSONAS.*

### Línea de Acción

Potenciar la capacitación permanente y sistemática de los funcionarios dependientes de la DGGCRPJ, en actividades institucionales, que tengan como objetivo, actualización, reflexión, socialización o consolidación de conocimientos sobre un tema de interés común para los participantes.

### CAPACITACIONES INSTITUCIONALES – CAPITAL

- LANZAMIENTO DE LA CAMPAÑA “JUDICIALMENTE ÉTICOS” . Sede del Palacio de Justicia - En fecha 04/05/17. Iniciativa de la CSJ, a través de la Oficina de Ética Judicial, con el apoyo de la USAID y el CEAMSO y se promueve a fin de instalar un sistema de ética más preventivo, que solamente sancionador.
- LA CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. Sede del Palacio de Justicia - En fecha 10/05/17. Avanzar en la implementación del Art. 12 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPC) “Igual reconocimiento como persona ante la ley” y la Acordada N° 1024/15 “Por la cual se establecen las Directrices de la Política de Acceso a la Justicia para personas mayores y con discapacidad en cumplimiento a las 100 Reglas de Brasilia.
- “CHARLA SOBRE EDUCACION FINANCIERA”. Sede del Palacio de Justicia - En fecha 17/05/17 Exposición de conceptos en cuestiones económicas, como los Ingresos, Gastos, Presupuestos y Planes. Importancia en la realización de un diagnóstico actual sobre la situación financiera personal y un presupuesto a fin de planificar los gastos y necesidades.
- SEMINARIO “LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES – MARCO NORMATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL”. Sede del Palacio de Justicia - En fecha 06/06/17. Difusión de las normas de derechos humanos que protegen a las personas mayores y analizar la situación actual de los mismos en el Paraguay.
- Curso de PROYECT MANAMEGENT – GESTIÓN DE PROYECTOS. Sede del Palacio de Justicia - En fechas 21 al 23 de noviembre y 13 al 15 de diciembre de 2017. El Centro de Tecnología Apropiable, Facultad de Ciencias y Tecnología de la Universidad Católica y el IAAP Global presentan como objetivos del curso: brindar a los funcionarios de gestión y administración del Poder Judicial, conceptos, herramientas y sobretodo la oportunidad de afianzar su compromiso con la gestión efectiva de los procesos.



## CAPACITACIONES INSTITUCIONALES – CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DEL INTERIOR DEL PAIS.

- CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAZAPÁ  
“ESTRUCTURA DE LAS SENTENCIAS Y JUICIO EJECUTIVO EN EL FUERO CIVIL Y COMERCIAL Y REGULACION DE HONORARIOS Y NULIDADES PROCESALES EN EL FUERO PENAL”. En fecha 17 y 18 de mayo
- CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE GUAIRÁ  
TALLER DE “ÉTICA JUDICIAL Y BUENAS PRÁCTICAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA” PODER JUDICIAL DE VILLARRICA. En fecha 26 de mayo.
- CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PRESIDENTE HAYES  
CHARLA “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA UNA JUSTICIA INTERCULTURAL – LOS PUEBLOS INDÍGENAS” SEDE MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE VILLA HAYES. En fecha 07 de junio.
- CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CONCEPCIÓN  
TALLER “DERECHOS HUMANOS CON ÉNFASIS EN CONTROL DE CONVENCIONALIDAD” CICLO DE VIDEOS CONFERENCIAS SEDE DEL PALACIO DE JUSTICIA DE CONCEPCIÓN. En fechas 14, 21 y 28 de junio y 05 de julio.
- CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE SAN PEDRO  
“JORNADA” CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE MÓDULOS DE RELOJES, LEGAJOS Y LICENCIAS. En fechas 12 de julio.
- CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAGUAZÚ  
CURSO TALLER SOBRE “EXPEDIENTE ELECTRÓNICO JUDICIAL”. En fecha 25 de agosto.
- CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAZAPÁ  
CURSO TALLER SOBRE “EXPEDIENTE ELECTRÓNICO JUDICIAL”. En fecha 29 de setiembre.
- CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE GUAIRA  
Seminario Taller Sobre “Socialización del Proyecto de Ley de Tipificación del Criadazgo” .En fecha 12 de octubre.
- CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE GUAIRA  
Socialización del “Protocolo de Actuación para una Justicia Intercultural”. En fecha 1º de noviembre.

Observación: Se cuenta en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo, datos estadísticos que se encuentra a disposición de los interesados.

## DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

---

En el marco del Plan Estratégico de la Corte Suprema de Justicia 2016-2020  
OE.23. Desarrollar y Fortalecer el Sistema Integral de Gestión de las Personas.

- La Dirección General de Recursos Humanos ejecutó importantes decisiones de la Corte Suprema de Justicia del año 2017, en relación al fortalecimiento de los recursos humanos; proveyendo y manteniendo un plantel competente para cumplir con la misión Institucional.
- En cuanto al fortalecimiento de la gestión de recursos humanos del Poder Judicial, atendiendo al objetivo estratégico 23, el Equipo Técnico trabajó en el desarrollo del nuevo Modelo de Gestión de Recursos Humanos de la Corte Suprema de Justicia, que fuera aprobado por la máxima instancia judicial mediante Acordada N° 1165 del 21 de marzo de 2017, en la cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones y la nueva estructura de la Dirección General de Recursos Humanos.
- En ese contexto la Dirección General se ha abocado a la elaboración de la Reglamentación y el Manual de Procedimiento de Gestión de Concursabilidad y Concursos de Ingresos y Promoción de Personas.
- La Directora General fue designada para conformar la Comisión para la elaboración del Anteproyecto y Proyecto del Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2018.
- Se aprobó el Reglamento de Selección Interna Institucional para la Desprecarización Laboral del Personal Contratado y la nómina del Personal Contratado a ser beneficiado por la Desprecarización Laboral.
- Para participar del proceso 1137 (mil ciento treinta y siete) funcionarios contratados de las distintas Circunscripciones Judiciales del País presentaron los documentos solicitados, luego del análisis realizado por la Comisión de Evaluación, se presentó a la Corte Suprema de Justicia la nómina de 980 (novecientos ochenta) funcionarios que superaron los 60 (sesenta) puntos necesarios, en orden de méritos y que cumplieron con los requisitos establecidos en la reglamentación.
- La Directora General Interina de la Dirección General de Recursos Humanos participó en las Reuniones de Trabajo sobre la “Tabla de definiciones de Fuentes de Información para Indicadores Asociados al PEI (Plan Estratégico Institucional). Así también participó del “XXII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública”, que se llevó a cabo en Madrid- España del 14 al 17 de noviembre.
- Por otra parte, la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos dio continuidad a la gestión del Servicio de Seguro Médico y Sanatorial, que fue adjudicado a través de Licitación Pública Nacional a la Empresa ASISMED S.A., abarcando a Magistrados y Funcionarios de la Corte Suprema de Justicia, así como a sus respectivos grupos familiares.
- El alcance de funcionarios beneficiados a la fecha es de 10.089 (diez mil ochenta y nueve) funcionarios, sus beneficiarios y adherentes alcanzan un total de 20.029 (veinte mil veintinueve) personas, siendo beneficiados por este servicio 30.118 (treinta mil ciento dieciocho) personas.
- La División de Inducción impartió charla inicial realizada diariamente e impartidas a 608 (Seiscientos ocho) nuevos funcionarios y contratados de las distintas Circunscripciones que componen en la Corte Suprema de Justicia.
- El Departamento de Asistencia tramitó un total de 52 (cincuenta y dos) permisos por motivos particulares, 546 (quinientos cuarenta y seis) permisos por motivos de salud y 1 (un) permiso por accidente personal.
- Fueron beneficiados un total de 2425 (dos mil cuatrocientos veinticinco) funcionarios/as con el subsidio familiar por escolaridad.
- Se tramitaron un total de 59 (cincuenta y nueve) jubilaciones.
- El Servicio Médico atendió durante el presente periodo 5498 (cinco mil cuatrocientos noventa y ocho) personas correspondientes al turno mañana y 1019 (mil diecinueve) correspondiente al turno tarde.
- Los casos atendidos en Junta Médica fueron 103 (ciento tres) y para el Programa de Retiro Voluntario fueron 59 (cincuenta y nueve).

- El total de pacientes atendidos en enfermería fueron 4898 (cuatro mil ochocientos noventa y ocho) en el turno mañana y 296 (doscientos noventa y seis) en el turno tarde.
- El total de visaciones de los certificados médicos fueron de 13.397 (trece mil trescientos noventa y siete).
- El área de odontología atendió durante el presente periodo 1247 (mil doscientos cuarenta y siete) personas.
- El área de nutrición atendió 1844 (mil ochocientos cuarenta y cuatro) personas.
- Se realizaron jornadas de Vacunación Antigripal, Papanicolaou, Salud Bucodental, de Nutrición, de Detección de Glucemia y evaluación nutricional por el Día Mundial de la Diabetes con desayuno saludable.
- Así mismo, se realizó la campaña denominada “Un día para vivir” con el objetivo de concientizar a los funcionarios sobre la importancia de realizar control preventivos con el cáncer de mamas y de cuello uterino.
- La Guardería “Dulce Despertar” tiene 115 (ciento quince) alumnos desde Maternal hasta Pre escolar.
- El Departamento de Inclusión elaboró un protocolo de ajustes razonables para funcionarios/as con discapacidad, ante la necesidad de establecer parámetros claros para la concesión de horarios especiales y otras facilidades que propendan a una mejor adaptación de los funcionarios.
- Se concientizó y sensibilizó a 643 (seiscientos cuarenta y tres) nuevos funcionarios sobre el tema de discapacidad. El Poder Judicial cuentan con 48 (cuarenta y ocho) funcionarios/as con discapacidad en la actualidad.
- Se brindó apoyo y acompañamiento a los funcionarios/as PcD.
- En la página web de la Corte Suprema de Justicia se colocó un link con la información y requisitos para la obtención del Certificado de Discapacidad emitido por la SENADIS, para funcionarios /as de la Institución.
- A la fecha todos los comodatarios de la Plaza de la Justicia han firmado en el mes de Julio contrato por 1 (un) año.
- La Oficina de Monitoreo y Evaluación 3958 (tres mil novecientos cincuenta y ocho) documentos elaborados referente a solicitudes de ascensos, nombramientos, beneficios del personal, comisiones, etc.
- Se realizaron 14 (catorce) concursos, 11 (once) internos y 3 (tres) externos, en donde fueron evaluadas 419 (cuatrocientos diecinueve) personas. Las Circunscripciones que implementaron Concursos durante el 2017 fueron: Alto Paraná, Guairá, Capital, Misiones, Amambay, Paraguari, Ñeembucú y Cordillera.
- Los dictámenes realizados fueron:
  - ❖ Propuestas de Nombramientos y Contratos: 153 (ciento cincuenta y tres)
  - ❖ Propuestas de Contratos: 339 (trescientos treinta y nueve)
- El Departamento de Capacitación y Desarrollo se ha abocado en la capacitación funcionarios de las distintas áreas de la Corte Suprema de Justicia conforme al Plan Anual de Capacitación aprobado por la Corte Suprema de Justicia, a 2362 (dos mil trescientos sesenta y dos) funcionarios.
- Alumnos de Universidades y Colegios pudieron realizar pasantía laboral:
  - Pasantes para el Diplomado de Mediación: 30 (treinta)
  - Pasantes de diversas Universidades: 36 (treinta y seis)
  - Pasantes de diversos Colegios: 6 (seis)
- Se tramitaron 563 (quinientas sesenta y tres) solicitudes de becas de Magistrados y Funcionarios a nivel país.
- La Corte Suprema de Justicia a través de la Dirección General de Recursos Humanos, inició la campaña de concienciación denominada “Un día para vivir”.
- Dentro de los objetivos se resaltó la vigencia de la Ley N° 3803/09 en su artículo 1° la que establece que “toda trabajadora, dependiente o no, del sector privado o público, con cargo permanente, temporal o contratada, con cargo electivo o no, goza de licencia remunerada de un día laborable en cada año, para someterse a exámenes de Papanicolaou y Mamografía”.

- Se ubicó una mesa informativa, en sedes del Palacio de Justicia a nivel país, se hizo entrega de materiales informativos a crear conciencia sobre la detección precoz del cáncer de mamas y de cuello uterino.
- La culminación de la campaña, se realizó el 27 de octubre en el Salón de Auditorio a las 11:00 en piso torre sur horas, la actividad conto con la participación y declaración de personas que superaron el problema, seguido momentos artísticos y lanzamiento de globos desde la azotea del Poder Judicial.
- En la misma fecha a partir de las 13:00 en la Planta Baja del Palacio de Justicia de Asunción, estilistas de Joseph Coiffure brindaron servicio de corte de cabello gratis a todas aquellas personas que donaron. El cabello obtenido fue entregado a la Asociación de Mujeres de Apoyo contra el Cáncer de mama (AMACMA) quienes fueron las encargadas de la confección de pelucas para las mujeres afectadas.
- La Dirección General de Recursos Humanos recibió en forma conjunta con el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ) de parte de la Dirección de Planificación y Desarrollo hizo entrega de las llaves del Aula Virtual, ubicada en el piso 10 de la Torre Norte.
- La Dirección General de Recursos Humanos participó de la firma de los convenios con distintos Centros y Universidades, entre los que se pueden nombrar: CIDSEP (Centro Interdisciplinario de Desarrollo Social y Economía Política), UTCD (Universidad Técnica de Comercialización y Desarrollo), Facultad de Derecho y de Filosofía de la UNE (Universidad del Este).

La Dirección Ejecutiva de Operaciones Técnicas realizó relevamiento in situ en las distintas circunscripciones judiciales del país, lo cual arrojó los siguientes datos:

Total de funcionarios:	12.885
➤ <u>Funcionarios Permanentes:</u>	10.092
➤ <u>Funcionarios Contratados:</u>	2.793
➤ <u>Funcionarios Permanentes Femeninos:</u>	5.512
➤ <u>Funcionarios Permanentes Masculinos:</u>	4.580
➤ <u>Funcionarios Contratados Femeninos:</u>	1.491
➤ <u>Funcionarios Contratados Masculinos:</u>	1.302
Total de funcionarios:	12.885

La Dirección de Administración de Personal remitió el proyecto que amplía la Acordada N° 904/14 la cual aprueba el reglamento interno que rige las licencias otorgadas a Magistrados, la misma fue aprobada por Acta N° 48 del 14/08/17.

Fue aprobada por Acta N° 42 del 24/07/17 la propuesta de definición de los procedimientos de marcación diferencial, como flexibilidad y exoneración de marcación, a fin de contar con conceptos precisos y unificados, así como de la correcta aplicación de los mismos.

- De conformidad al Acta N° 58 del 19/09/17 se autorizó la flexibilidad de marcación a los funcionarios que han cumplido 70 años o más.
- Por Resolución de la Corte Suprema de Justicia N° 6893 del 25/09/17, fueron aprobados los plazos de presentación de licencias.
- Se distribuyó la planilla de FERIA Judicial a los Tribunales y Juzgados que se encontrarán de turno durante la misma, así como a las oficinas de apoyo indispensable al área jurisdiccional.

## **SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- La Secretaría de la Dirección General de Recursos Humanos, recepcionó las solicitudes de comisión interna e Interinstitucional, pedidos de Becas, nombramientos de practicantes, ascensos de funcionarios, bonificación por responsabilidad al cargo, pedidos de contrataciones, renuncias de funcionarios permanentes y funcionarios contratados, permiso sin goce de sueldo (por motivo particular) y/o permiso con goce de sueldo (por motivo de salud o por capacitación), solicitudes de reintegro de funcionarios que se encuentran con permiso sin goce de sueldo o con comisión Interinstitucional, marcación exonerada o flexibilidad, confirmación de cargo de los funcionarios.
- Recepción de Resoluciones de la Circunscripción Judicial del Interior, las solicitudes de pasantía laboral, las solicitudes de examen de procedimiento para el cargo de Actuario Judicial, las rectificaciones de Nombre y Apellido o Cédula de Identidad de funcionarios nombrados o ascendidos.
- Recepción de notas de los Magistrados quienes ponen a disposición de RRHH o a Disposición de Personal, Nombramientos Interinos en reemplazo del Titular quien solicita permiso sin goce y posterior reemplazante; recibidos todos de la Secretaría del Consejo de Superintendencia.
- Recepción de solicitudes de exámenes psicotécnicos para acceder a un cargo vacante, solicitudes de becas de estudios para cursos de informática, y redacción, informe con relación a los juicios de prestación alimentaria para el descuento correspondiente, y/o cobros de guaraníes para funcionarios por motivo de embargo Judicial, recibido por Mesa de Entrada de la Corte Suprema de Justicia.
- La Secretaria es la responsable de Notificar a los funcionarios quienes se encuentran con doble remuneración (jubilados, personal de blanco), a los efectos de remitir los documentos en la Secretaria de la Función Pública.

### **PRINCIPALES LOGROS**

- Se eleva los pedidos de excepción ante la Función Pública para 200 funcionarios con doble remuneración del personal de blanco y/o Jubilados quienes ya percibieron todos sus haberes durante el año 2.017.
- Se contó con el apoyo permanente de los Superiores.
- Se procedió a la elaboración de aproximadamente 861 Memorándum y Notas dirigidas al Consejo de Superintendencia, Gabinete de Ministros, Direcciones y Departamentos, Juzgados y Otras Instituciones (Contraloría, Unidades Fiscales, Ministerios).

## **OFICINA DE APOYO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Recepción de las Actas (Decisiones del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia). De enero a diciembre 2017, total recepcionado 78 Actas.
- Brindó apoyo a las diferentes áreas de la Dirección General de Recursos Humanos.
- Recepcionó y remitió las Actas del Consejo de Superintendencia a las oficinas, áreas o departamentos correspondientes, a través de memorandos, providencias o copias con acuse de recepción.
- Atención personal o vía telefónica a los funcionarios que realizan seguimientos sobre decisiones del Consejo de Superintendencia.
- Se recepcionaron notas de informes sobre cumplimiento de las decisiones de las distintas áreas de la Dirección General.

#### PRINCIPALES LOGROS

- Se remitió las Decisiones a las diferentes Áreas de Recursos Humanos, según corresponda, así como a otras dependencias según requerimiento, en tiempo y forma.
- Informatización. por ejemplo: N° de Acta, Fecha del Acta, Puntos del Acta, Referencia o Tema, Decisión, Dependencias Notificadas, Fecha de Notificación, Persona que recibe, Observación y Situación.

#### ÁREA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

##### GESTIONES REALIZADAS

- Durante las gestiones realizadas en el periodo fiscal 2017, ingresaron a la fecha un aproximado de 3.958 documentos (solicitudes de ascensos, nombramientos, beneficios del personal, comisiones, etc.).
- Desde comienzo del corriente año hasta la fecha fueron remitidos 3.943 documentos del Área Monitoreo y Evaluación al Consejo de Superintendencia, Gabinetes de Ministros y distintas dependencias.

#### COORDINACIÓN EJECUTIVA

##### GESTIONES REALIZADAS

- Confirmación de Cargos  
En el mes de Enero de 2017, se procedió al control del Decreto N° 6657 y se procedió a la actualización en el Anexo en el mes de enero de 2017, de las disposiciones tanto del Consejo de Superintendencia, como de la Corte Suprema de Justicia, en lo que respecta al movimiento del personal cuya vigencia para la confirmación de cargos, y fue aprobada por Decreto N° 2172 de fecha 07 de febrero de 2017.
- Proyecto de la C.S.J. – Anexo del Personal  
El Anexo del Personal de la Corte Suprema de Justicia, para el Ejercicio Fiscal del año 2017 fue reiterado, y en la que solo fueron contemplados, aquellos errores materiales de la Ley de Presupuesto en lo que respecta a eliminación de títulos de oficinas y/o dependencias, como también aquellas correcciones en la denominación de los títulos.

#### PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO

##### POSTULANTES

Se presentaron un total de 123 funcionarios, en los siguientes criterios:

<b>CRITERIO DE ENFERMEDAD:</b>	<b>58 FUNCIONARIOS</b>
<b>CRITERIO DE EDAD:</b>	<b>6 FUNCIONARIOS</b>
<b>CRITERIO DE ANTIGÜEDAD:</b>	<b>59 FUNCIONARIOS</b>

- Informes Varios de la Coordinacion Ejecutiva

Durante el año 2017, además de las tareas descriptas precedentemente, se procedieron a cumplir las siguientes tareas, como ser:

<b>ORDEN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
1	SOLICITUD DE INFORMES	314
2	SOLICITUD DE PARECER DE COMISIONES	80
3	SOLICITUD DE COMISIONES INTERINSTITUCIONALES	342
4	MEMORANDO Y NOTAS VARIAS DE LA COORDINACIÓN	189
<b>TOTAL</b>		<b>925</b>

- Programa De Desprecarizacion Laboral De Contratados

En el proceso de Desprecarización Laboral del Personal Contratado de la Corte Suprema de Justicia, se realizó en base a procedimientos establecidos en la Reglamentación Institucional respectiva y exclusivamente para aquellas personas contratadas con una antigüedad mínima de 4 años de servicio ininterrumpidos.

Por Resolución N° 6826/2017, del 25 de julio de 2017, se aprobó el Reglamento de Selección Interna Institucional para la Desprecarización Laboral del Personal Contratado.

Participaron del proceso 1137 (mil ciento treinta y siete) funcionarios contratados de las distintas circunscripciones judiciales del país, quienes presentaron los documentos solicitados, luego del análisis realizado por la Comisión de Evaluación, se presentó a la Corte Suprema de Justicia la nómina de 980 (novecientos ochenta) funcionarios que superaron los 60 (sesenta) puntos necesarios, en orden de méritos y cumplieron con los requisitos establecidos en la reglamentación.

#### PRINCIPALES LOGROS

- Se concretó el proceso de la Desprecarización de funcionarios contratados contando con la participación de 1137 funcionarios de las distintas circunscripciones del país, luego del análisis realizada por la comisión de Evaluación, quedaron 980 funcionarios que superaron los 60 puntos necesarios conforme a los requisitos exigidos para obtener el nombramiento como funcionarios permanentes de la Corte Suprema de Justicia.
- Por Acta N° 1, el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, aprobó el calendario de actividades en el marco del Programa de Retiro Voluntario para el Periodo Fiscal 2017. El presupuesto asignado al programa es de Gs. 4.100.000.000 (Guaraníes, cuatro mil cien millones), Gs. 1.000.000.000 con Fuente de Financiamiento 10 – Recursos del Tesoro y 3.100.000.000 con Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales. Fueron beneficiados por el Programa de Retiro Voluntario 25 funcionarios, quienes se presentaron por el criterio de enfermedad.

## **DEPARTAMENTO DE NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- En el año 2017 se elaboraron contratos laboral de Funcionarios, referentes a la renovacion sumando un total 2756 (dos mil setecientos cincuenta y seis).
- Fueron aprobadas nuevas contrataciones laborales de Funcionarios que totaliza 303 (trescientas tres).
- Aumentos salariales de funcionarios contratados autorizados para 83 (ochenta y tres).
- Fueron recibidas en el Departamento de Contratos, Setecientos sesenta (760) solicitudes de nuevos contratos de Personal.
- Se registraron 2841 (dos mil ochocientos cuarenta y uno) contratos activos con un vencimiento de fecha 31/12/2017.
- Se remitieron los contratos a la Dirección de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda para la habilitación correspondiente en SICO(Sistema integrado de Contabilidad) este último en el caso de profesionales contratados.

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Actualización de la Tabla de Asignaciones del Personal Contratado, que fuera aprobado por la Resolución N° 6480/2016.
- Se logró la participación activa en la propuesta de contratación, en atención a los pedidos formulados por las distintas dependencias de la Institución, elaboración de los contratos a ser suscriptos, así como la designación del lugar donde cumplirá funciones, conforme a los procedimientos autorizados por la Institución.
- La obtención de información precisa y oportuna respecto al movimiento del personal contratado gracias al sistema de legajos, para consultas.
- La suscripción oportuna de los contratos renovados en el presente año.
- La centralización o la unificación de los movimientos que competen al personal contratado, sean estos; pedidos de aumentos salariales, comisionamiento y la presentación de propuestas de contrataciones.
- Se ha mejorado las comunicaciones interdepartamentales.

## **OFICINA TÉCNICA DE EVALUACIÓN**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Se realizaron 14 (catorce) concursos, 11 (once) internos y 3 (tres) externos, en donde fueron evaluadas 419 (cuatrocientos diecinueve) personas.
  - o Circunscripciones que implementaron Concursos durante el 2017 fueron:
    1. Amambay: ACTUARIO JUDICIAL del Juzgado de Primera Instancia Civil, Comercial y Laboral, MEDIADOR de la Oficina de Mediación.
    2. Ñeembucú: ACTUARIO JUDICIAL del Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y de la Adolescencia.
    3. Alto Paraná: MEDIADOR de la Oficina de Mediación, JEFE DE SECCIÓN de la Sección de Recursos Humanos, ACTUARIO JUDICIAL del Juzgado de Primera Instancia Civil y Comercial, ACTUARIO JUDICIAL del Juzgado de Primera Instancia Penal de Garantías de Minga Porâ.
    4. Cordillera: ACTUARIO JUDICIAL del Juzgado de Primera Instancia Civil y Comercial.



5. Paraguarí: ACTUARIO JUDICIAL del Juzgado de Primera Instancia Penal de Garantías de Quiindy, ACTUARIO JUDICIAL del Juzgado de Primera Instancia Civil y Comercial de Paraguarí, ACTUARIO JUDICIAL del Juzgado de Primera Instancia Penal de Garantías.
6. Capital: MEDIADOR.
7. Misiones: ACTUARIO JUDICIAL del Juzgado de Primera Instancia Laboral.
8. Guairá: ACTUARIO JUDICIAL del Tribunal de Apelación en lo Laboral.

Los dictámenes realizados son:

- Propuestas de Nombramientos y Contratos: 153 (ciento cincuenta y tres)
- Propuestas de Contratos: 339 (trescientos treinta y nueve)

## **DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIÓN DE SUELDO**

### **GESTIONES REALIZADAS**

El Departamento de Liquidación de Remuneraciones del Personal, como componente de la estructura de la Dirección General de Recursos Humanos, ha realizado las Liquidaciones de haberes de Funcionarios y Magistrados, durante el Ejercicio Fiscal 2.017, tales como Sueldos, Gastos de Representación, Gastos de Residencia, Subsidio Familiar y Subsidio para la Salud, Gastos del Personal e Indemnización, Remuneraciones Extraordinarias, Jornales y Honorarios Profesionales, Contratación del Personal de la Salud, Bonificaciones y gratificaciones (por responsabilidad en el Cargo, Gestión Jurisdiccional, Gestión Registral, Gestión Administrativa, Gestión Presupuestaria; Gestión de Servicios, Grado Académico, Antigüedad en la Institución).

- En el marco de lo dispuesto en el Acta N° 05 de fecha 19/03/14, del Consejo de Superintendencia de la C.S.J., se procedió en forma mensual a la remisión de Movimientos de Personal, conforme a lo dispuesto en el Art. 11° de la Resolución CGR N° 1003, que reglamenta la Ley N° 5033/13.
- Se elaboraron informes sobre:
  - o Haberes de los Magistrados, Funcionarios y Contratados, para la publicación en la Página Web de la Institución.-
  - o Solicitudes de Devolución de Haberes procesados (Sueldo, Gastos de Representación, Bonificaciones y Gratificaciones, Remuneraciones Extraordinarias, Jornales y Honorarios Profesionales) de funcionarios permanentes y contratados, conforme a las situaciones que así lo requiera según Resoluciones recibidas (Renuncia, Permiso sin Goce de Sueldo, por Fallecimiento, Suspensión o Destitución).-
  - o A ser remitidos a la Dirección de Jubilaciones del Ministerio de Hacienda y a la Dirección General de Administración de Servicios Personales y Bienes del Estado del Ministerio de Hacienda, Superintendencia General de Justicia y Secretaría de la Función Pública.
- Solicitud de habilitación para carga de datos en el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda (SINARH), correspondiente a funcionarios contratados y nombrados y/o ascendidos en cargos administrativos, de Capital e Interior.
- Registro de datos de funcionarios contratados y permanentes, en el SINARH (Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos) del Ministerio de Hacienda.
- Emisión de Constancias: Pago de Beneficios, Ultimo Salario, Baja de SINARH y Otros.

### **IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES**

- Falta de Espacio Físico.
- Falta de Equipos Informáticos y de comunicación que facilite las labores.

## PROPUESTA DE SOLUCIONES

- Una oficina más amplia y climatizada, que cuente con muebles para la mejor distribución y mayor organización de los documentos que se reciben y se procesan.
- Que cada funcionario que presta servicio en el departamento cuente con un escritorio y equipo informático, y así evitar retrasos en las tareas que cumplen.

## DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

### GESTIONES REALIZADAS

- Se remitió al Corte Suprema de Justicia el ante-proyecto que amplía la Acordada N° 904/14 la cual aprueba el reglamento interno que rige las licencias otorgadas a Magistrados, debido a que dicho reglamento no contempla la concesión de vacaciones y que resulta necesario establecer criterios para el otorgamiento de las mismas, así como la designación de los interinos respectivos. Además, se incluyó en dicho proyecto a los Jueces de Paz para unificar los criterios y procedimientos. También el proyecto adecua las disposiciones relativas a las licencias especiales de protección a la maternidad establecidas por Ley N° 5508/15.
- Se elevó a consideración del Consejo de Superintendencia la propuesta de equiparación porcentual de las licencias por motivos particulares y de salud conforme a la cantidad de días laborales anuales que prestan servicios los funcionarios judiciales. La misma fue aprobada por Acta N° 48 del 14/08/17.
- Se solicitó a la Corte Suprema de Justicia la modificación de la Resolución en la cual se reglamenta la remuneración extraordinaria, en el sentido de que se presenten los formularios HE (horas extras) y Anexo HE (horas extras), en forma semestral con la planificación de actividades a ser desarrolladas en horario extraordinario en dicho semestre. De este modo, se estaría evitando todo el trámite innecesario y gastos de insumos excesivos, teniendo en cuenta que las autorizaciones de pago son a través de Resoluciones del Consejo de Superintendencia.
- Se elevó al Consejo de Superintendencia la propuesta de definición de los procedimientos de marcación diferencial, como flexibilidad y exoneración de marcación, a fin de contar con conceptos precisos y unificados, así como de la correcta aplicación de los mismos. La propuesta fue aprobada por Acta N° 42 del 24/07/17 del Consejo de Superintendencia, en la misma se definieron los procedimientos y los cargos incluidos en los mismos.
- De conformidad al Acta N° 58 del 19/09/17 por la cual el Consejo de Superintendencia autorizó la flexibilidad de marcación a los funcionarios que han cumplido 70 años o más, se remitió a la División de Control Informático de Marcación, la nómina de funcionarios respectiva, a los efectos de ser incluidos en el proceso de la flexibilidad de marcación, para evitar que los mismos formen las filas frente a los relojes marcadores, en los horarios de entrada y salida de la Institución, y haya aglomeración de funcionarios. Asimismo, se remitió el procedimiento a ser aplicado para la inclusión automática en dicho proceso cuando el funcionarios cumple 70 años de edad, en el cual están comprendidas el Departamento de Legajos, la División Control Informático de Marcación y la División de Notificaciones.

- Se elevó a la Corte Suprema de Justicia la propuesta de modificación del plazo de presentación de licencias especiales establecidas por Ley, como permiso por matrimonio, maternidad, paternidad, duelo, así como también las comisiones de servicio, que requieren de la presentación de constancias o certificados, cuya obtención conlleva trámites que generalmente superan las 48 horas posteriores al hecho. Dicha propuesta fue aprobada por Resolución de la Corte Suprema de Justicia N° 6893 del 25/09/17.
- Se solicitó dictamen a la Dirección de Asuntos Jurídicos en relación a las consultas recibidas por parte de funcionarios tanto de la Capital como de las Circunscripciones Judiciales, del interior del país relativas a si los mismos deben desvincularse de la Institución, mediante solicitud de permiso sin goce de sueldo o renuncia, en los casos que deseen postularse para ocupar cargos electivos y se obtuvo respuesta por Dictamen DAJ N° 487/17 del 13/10/17, en el cual manifestó que los funcionarios que deseen postularse a cargos electivos deben renunciar a sus cargos en razón a las incompatibilidades y prohibiciones mencionadas.
- Se conformó el equipo de trabajo conjuntamente con la Dirección General de Recursos Humanos para realizar las tareas relativas al “Proceso de Desprecarización Laboral del Personal Contratado de la Corte Suprema de Justicia”, así como también se proveyó de toda la información del recorrido laboral, legajos y asistencia del personal contratado tanto de la Capital como de las Circunscripciones Judiciales del interior del país.
- Por Acta N° 70 del 06/11/17 el Consejo de Superintendencia designó a un representante de la Dirección de Personal y una de la Dirección General de Recursos Humanos, para participar del Seminario “Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible y el Futuro del Trabajo: crear oportunidades de trabajo decente para la juventud en Paraguay”, organizado por la Oficina Internacional del
  - o Trabajo OIT para el Cono Sur de América Latina, llevado a cabo el 8 de noviembre del año en curso, en el Hotel Guaraní de la Ciudad de Asunción.
- Se participará de la Semana Nacional de Integridad en el stand de la Dirección General de Recursos Humanos, con presentación de diapositivas explicativas de la gestión de la Dirección de Administración de Personal, así como la distribución de trípticos que contienen reglamentaciones vigentes y datos útiles y de interés.
- La Secretaría tiene a su cargo la recepción de toda la documentación que ingresa a la Dirección, así como la distribución de los documentos elaborados por la Dirección y su derivación a las dependencias internas que tengan implicancia, o a otras dependencias de la Institución e inclusive a otras Instituciones.

<b>DOCUMENTOS E INFORMES ELABORADOS</b>	<b>CANTIDAD</b>
Informes de solicitudes de Comisiones internas(Capital y Circunscripciones Judiciales del interior), remitidos a la Dirección General de Recursos Humanos	624
Solicitudes de parecer a los Magistrados, Directores y Jefes sobre los pedidos de comisionamiento presentados.(Capital y Circunscripciones Judiciales del interior)	272
Informes y Memos remitidos a diversas dependencias	38
Notas y Oficios remitidos a diversas dependencias	12
Informes de faltas de los funcionarios nombrados remitidos a la Oficina de Quejas y Denuncias	1.156
Informes de faltas de los funcionarios contratados remitidos a la Oficina de Quejas y Denuncias	625
Notas remitidas para la Feria Judicial	131
Planillas recibidas para la Feria Judicial	131
Remisión de correos electrónicos sobre Feria Judicial a las Circunscripciones Judiciales del interior	37
Recepción de correos electrónicos sobre Feria Judicial	42
<b>TOTAL</b>	<b>3.068</b>

### **Sistema de Control de Salidas de Funcionarios en Horario Laboral**

- Se elevó a la C.S.J el Informe Mensual Estadístico, resultante del sistema de control de salidas de los funcionarios dentro del horario laboral, en cumplimiento al Acta N° 04/15 del Consejo de Superintendencia, y al Acta N° 27/15 la cual autorizó la remisión del informe mensual.
- Se remitió mensualmente la nómina de funcionarios que registraron sus salidas y no así su retorno a la Institución en cinco ocasiones o más dentro de un mes, a la División de Inspectoría, para el seguimiento respectivo y posteriormente informe de los casos.
- Solicitó informe a los superiores respectivos sobre si los funcionarios que registraron sus salidas y no así el retorno contaban con autorización para retirarse de la institución en horario laboral.
- Conforme el procedimiento aprobado por Acta N° 88/15, en los casos que un funcionario ha incurrido en la misma circunstancia en más de tres ocasiones se procede a la remisión del informe correspondiente a la Oficina de Quejas y Denuncias, para la investigación de sumario respectiva.

## **DEPARTAMENTO DE CONTROL Y MOVIMIENTO**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Se proveyó informaciones actualizadas y certeras referentes a los Recursos Humanos, que sean requeridos por la superioridad para la toma de decisiones.
- Se verificó el movimiento de los funcionarios a través de diferentes documentos como Resoluciones, Decretos, Memo de Asignación y Relevamientos realizados.
- Se remitió mensualmente al Consejo de Superintendencia el listado de Memos de Asignación de funcionarios para dar a conocer las reubicaciones efectuadas (Tarea ésta que fuera encomendada al Departamento desde el mes de Julio de 2010 y desde Julio de 2017 enviamos las copias de las comisiones solicitadas para los mismos).-
- Se elevó mensualmente informes sobre todo lo relacionado con los funcionarios Comisionados Interinstitucionales, como la presentación o no de sus Registros de Asistencia, presentaciones extemporáneas, cantidad de Comisionados etc.
- Se ocupó del proceso de Reintegro del Comisionado Interinstitucional (Provisión de Constancia de Reintegro, recepción de la misma, levantamiento de huellas, y entrega de la Constancia de Reintegro al Departamento de Legajos).
- Supervisó la ejecución del Plan de Ferias Judiciales y registra las informaciones. (Ubica a los funcionarios permanentes y al personal contratado que deben permanecer durante las Ferias) y a los que tienen menos de 1 año de servicio.

### **PRINCIPALES LOGROS**

- Que la mayoría de los funcionarios que fueron puestos a Disposición de la Dirección de Administración de Personal actualmente han sido asignado a cumplir alguna función (conforme a la Decisión del Consejo s/Acta Nº 26/2008); como así también de los que fueron puestos a Disposición de la Dirección General de Recursos Humanos cuyas reubicaciones fueron autorizadas por la misma.

## **DIVISIÓN CONTROL INFORMÁTICO DE MARCACIÓN**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Se elevaron informes de cantidad de horas trabajadas en horas extras para el pago de remuneraciones extraordinarias de funcionarios de la Capital, mensualmente un total aproximado de 1.000 (mil) funcionarios
- Informe mensual de asistencia de funcionarios contratados respectivo a profesionales 76 y correspondiente a jornales 993.
- Mensualmente se realizo la carga en el módulo informático del horario diferenciado de los funcionarios: personal del departamento médico, atención permanente, guardias y turnos del departamento de mantenimiento técnico.

## **DIVISIÓN DE NOTIFICACIONES**

La División de Notificaciones lleva a cabo su gestión mediante la tarea conjunta y coordinada con todos los funcionarios que componen esta División.

- Notificaciones a funcionarios acerca de beneficios por antigüedad (reconocimiento a funcionarios por los años de servicios).
- Notificaciones realizadas sobre tolerancia por motivo de lluvia.
- FERIA Judicial Capital y envío a todas las Circunscripciones Judiciales del interior del país año 2018.
- Notificación a todas las Dependencias referente a la modificación de Formulario de permiso L1.
- Notificación a Relatores, Asesores, Coordinadores, sobre disposición de marcación en relación a los que poseen flexibilidad y Horas Extras.
- Notificación al personal de Blanco en relación con la Modificación de los porcentajes de permisos por salud y particular.
- Notificación de Flexibilidad de marcación a los funcionarios que cumple 70 años edad.

## **DIVISIÓN DE INSPECTORÍA**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- La División de Inspectoría de la Dirección de Administración del Personal en el año dos mil diecisiete se ha esmerado en lo que se refiere a “Mejorar y Fortalecer el Sistema Integral de Gestión de Personas”; “Fortalecer los Mecanismos de Control Interno en todos los niveles”. Se ha mejorado en las funciones específicas del Manual de Funciones de la Dirección General de Recursos Humanos, en lo que se refiere a la División de Inspectoría, fortaleciéndose los controles realizados por la Dirección de Auditoría Interna.
- Se realizaron los sistemas de control en los sectores jurisdiccionales, registrales y administrativos de la capital, así como de las demás Circunscripciones Judiciales.

### **LOGROS OBTENIDOS**

- Mediante Acta Nº 26 de fecha 9 de junio de 2014, emanada del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia; Art. 1 de la Acordada Nº 153/2000, se logró mayor permanencia de los Magistrados y Directores en sus respectivas áreas de trabajo.
- La designación diligente de más de cien practicantes, mediante la implementación del Acta Nº 61, de fecha 11 de octubre 2016, emanada del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, los mismos cuentan con carnet identificador y la inclusión
- Según Acta Nº 66 de fecha 23 de Octubre de 2017, emanada del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, se resuelve que el personal de la Cafetería Doña Elva, Servicios Gastronómicos cuenten con un carnet Identificador.

### **IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES**

- Contar con más funcionarios con perfil de inspector, a fin de cubrir a cabalidad las necesidades de la Institución
- Contar con más equipos informáticos (computadoras, impresoras a color) para mejor desempeño de la dependencia.

## DEPARTAMENTO DE LEGAJOS

Realizó el resguardo de toda la información relativa a cada funcionario de la Institución, tanto en forma física a través de los legajos de los mismos, los cuales contienen todos los documentos respectivos y también en forma digital mediante el módulo informático de legajos de la Capital y de las Circunscripciones Judiciales del interior. El sistema informático se halla integrado e intercomunicado con cada una de las Circunscripciones, lo cual constituye un avance importante que facilita y agiliza la obtención de la información.

## DIVISIÓN DE LICENCIAS

Se ha procesado en forma diaria una cantidad importante de documentos, haciéndose un promedio estimativo entre 1500 a 2000 documentaciones por día:

DOCUMENTOS PROCESADOS	CANTIDAD
Licencias particulares	108.167
Licencias por motivos de salud	33.158
Licencias por duelo	571
Licencias por matrimonio	121
Licencias por maternidad	414
Licencias por paternidad	275
Comisiones de servicio	19.543
Licencias por lactancia salida	604
Licencias por lactancia entrada	86
Llegadas tardías justificadas	57.394
Retiros anticipados justificados	20.960
Memos remitidos	446
Informes remitidos a la Dirección General de Recursos Humanos	5.100
Informes remitidos al Consejo de Superintendencia	1.930
<b>Total</b>	<b>248.769</b>

Entre los logros principales cabe resaltar la adecuación de los permisos establecidos por en la LEY 5508/15, y reglamentado por el DECRETO N° 7550, de fecha 8 de agosto 2017, relativos a la maternidad, lactancia y paternidad.

## **DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Durante el año 2017, la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos continuó los trabajos de gestión del Servicio de Seguro Médico y Sanatorial, que fuera adjudicado a través de Licitación Pública Nacional a la Empresa ASISMED S.A, abarcando a Magistrados y Funcionarios de la Corte Suprema de Justicia, así como sus respectivos grupos familiares.

### **PRINCIPALES LOGROS**

- Se aprobó de la solicitud de informaciones frecuentes a la cobertura del seguro médico de Asimed
- Se realizaron jornadas de Socialización sobre el seguro Medico y Sanatorial de Asimed con la Asociación de Magistrados del Paraguay, Asociación de Magistradas del Paraguay, Asociación de Jueces del Paraguay, Sindicato de Funcionarios Judiciales del Paraguay (SIFJUPAR), representantes de las Circunscripciones Judiciales del país.
- Jornadas de Socialización sobre el Seguro Medico y Sanatorial de Asimed en la Circunscripción Judicial de Alto Paraná, el logro obtenido posterior a dicha jornada es la firma del convenio entre la empresa ASISMED S.A y la Fundación Tesai, con el objetivo de contar con más prestadores en la citada Circunscripción Judicial para la atención de los beneficiarios.
- Se contó con un Sistema informático para todos los casos de salud presentados por los funcionarios.
- Se incluyó en el registro informático de los funcionarios con sus respectivos familiares y/o adherentes.
- Se logró el acompañamiento constante y la evacuación de consultas de Magistrados y Funcionarios de la capital, como de las distintas circunscripciones del país, sirviendo de nexo ante la citada empresa.
- El alcance de Magistrados y funcionarios beneficiados a la durante el año de 2017 fue de 10.089 (diez mil ochenta y nueve) funcionarios, sus beneficiarios y adherentes alcanzan un total de 20.029 (veinte mil veintinueve) personas, siendo beneficiados por este servicio 30.118 (treinta mil ciento dieciocho) personas.

## **“CENTRO EDUCATIVO DULCE DESPERTAR” DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

El Centro Educativo Infantil N° 8056 “Dulce Despertar “abre sus puertas el Miércoles 01 de febrero de 2017 oficialmente, el periodo de ambientación de las aulas, de manera a incorporar los recursos y materiales necesarios con sentido pedagógico y didáctico, a fin de obtener en los niños aprendizajes significativos y constructivos.

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Ambientación de las aulas previa al inicio de clases.
- Inicio del periodo de Adaptación de los niños/as durante los meses de Febrero a Mayo.
- Entrevistas de Anamnesis a los/as padres de los niños que ingresan al Centro Educativo.
- Evaluación antropométrica y odontológica a los/as niños/as del Centro Educativo.

### **PRINCIPALES LOGROS**

- Baja deserción escolar de los alumnos del Centro Educativo.
- Ingreso de los niños del jardín y pre- jardín a otras instituciones ocupando los primeros lugares en el examen de ingreso, constatando el buen acompañamiento del Centro Educativo.
- Segunda feria pedagógica año 2017 a nivel del Centro Educativo Dulce Despertar



- Primera participación del Centro Educativo “Dulce Despertar” a nivel del Ministerio de Educación y Ciencias con el tema: La Pre-Historia.
- Se dio continuidad al “Desayunando tengo un Dulce Despertar”, consistentes en una leche nutritiva y pan provistos por la Corte Suprema de Justicia.

#### IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

- Faltan de aulas por alta demanda para ingresos de nuevos niños.

#### PROPUESTA DE SOLUCIONES

- Construcción de más Aulas
- Equipamiento de una sala multiuso (Televisor, DVD, CD con películas didácticas para niños, juegos de piso que ayuden a la motricidad gruesa, etc.).

#### ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL POA 2017

- Realización de talleres sobre relaciones interpersonales entre Docentes y Equipo Administrativo del Centro Educativo “Dulce Despertar”.

### **DIVISIÓN DE INDUCCIÓN**

#### GESTIONES REALIZADAS

Actividades de inducción y re-inducción durante el año 2017:

- Se realizaron Charlas iniciales ejecutadas diariamente e impartidas a 710 (setecientos diez) nuevos funcionarios y contratados de las distintas Circunscripciones que componen el Poder Judicial.
- Se realizaron Jornadas de Re-inducción con 282 (doscientos ochenta y dos) funcionarios estables convocados de la Circunscripción Judicial de Cordillera. Cabe mencionar que las Jornadas de Re-inducción son realizadas a pedido del superior correspondiente con visto bueno del Ministro Superintendente.

### **DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA LABORAL**

#### GESTIONES REALIZADAS

- Evaluaciones psicotécnicas a los postulantes o funcionarios/as con discapacidad.
- Asistencia a las madres que amamantan a sus bebés en la Sala de Lactancia, la cantidad de personas que recurrieron a dicha sala fue de 257 (doscientos cincuenta y siete).
- Acompañamiento permanente a los funcionarios/as y sus familiares, en casos de enfermedad, nacimientos y fallecimientos.
- Orientación y apoyo psicológico a los funcionarios.
- Asistencia integral (domiciliaria, hospitalaria, fallecimiento) a funcionarios/as y familiares.
- Total de subsidios tramitados durante el año, 764 (setecientos sesenta y cuatro).
- Total de funcionarios/as beneficiados/as con el subsidio por escolaridad 2425 (dos mil cuatrocientos veinte y cinco).
- Total de permisos especiales tramitados 2416 (dos mil cuatrocientos diez y seis).
- Acompañamiento constante y la evacuación de consultas referentes al seguro médico de Magistrados y funcionarios de la capital, como de las distintas circunscripciones del país.

## PRINCIPALES LOGROS

- La implementación de una hoja de Chequeo, la cual es utilizada en los casos de permisos y subsidios, con el objetivo de lograr un mejor control y la obtención de datos de manera práctica y ágil.
- Un sistema de control interno de entradas y salidas de documentos, con el objetivo de realizar el seguimiento correspondiente a cada caso.
- Control interno de producción de las tareas de los funcionarios del Departamento de Asistencia, que elaboran los permisos y subsidios presentados por los funcionarios/as.
- Aplicación del Programa del Retiro Voluntario.
  - o Subsidios:
- Al cierre del 06 de diciembre de 2017, este Departamento ha tramitado un total de 764 (setecientos sesenta y cuatro) subsidios.
  - o Subsidio familiar por escolaridad
- Con el subsidio familiar por escolaridad han sido beneficiados un total de 2425 (dos mil cuatrocientos veinte y cinco) funcionarios/as.
- La División de Asistencia Social, recepcionó las solicitudes de permisos especiales por motivo de salud y/o particulares, con goce de sueldo y sin goce de sueldo, con la presentación de los documentos que avalen cada caso.
- El Servicio Médico, a través de los profesionales competentes, solicitó los estudios realizados, certificó y evaluó los diagnósticos emitidos y asistió al interesado, remitiendo un informe.
- Se han tramitado un total de permiso:
  - o 57 (cincuenta y siete) por motivos particulares,
  - o 582 (quinientos ochenta y dos) por motivos de salud.
  - o 1 (un) por accidentes personales

### ❖ Asesoramientos y trámites con relación a Jubilaciones:

Se han tramitado un total de 59 (cincuenta y nueve) jubilaciones de Magistrados y funcionarios.

### ❖ Programa de Retiro Voluntario

Se han recepcionado 123 carpetas con los requisitos necesarios para el Programa de Retiro Voluntario, sujetos a la evaluación de la Comisión Encargada del Programa, a fin de ser seleccionados para acogerse a dicho beneficio.

### ❖ Gabinete de Asesoramiento Psicológico:

Se dispone de un Gabinete Psicológico, exclusivo para funcionarios/as y familiares, que necesiten orientación y apoyo psicológico. Cuenta con profesionales especializados en psicología clínica y educacional, quienes realizan intervenciones primarias (prevención de enfermedades psicofísicas), secundarias (tratamiento propiamente dicho) y terciarias (consecuencias posteriores a las enfermedades).

Se han realizado:

- Consultas. Entrevistas individuales y/o de pareja.
- Intervención en crisis de casos personales, familiares y laborales.
- Psicoterapia de apoyo y acompañamiento psicoterapéutico.

❖ Sala Maternal:

Con el objetivo de apoyar a las madres que amamantan a sus hijos/as y a quienes realizan extracciones de leche, cuenta con un lugar exclusivo, “la sala maternal”, ofrece una opción de privacidad y confort con el hijo/a.

Dicha sala cuenta con asientos confortables y un cambiador para bebés. También cuenta con un stock permanente de toallitas, pañales, protectores para senos y cremas higiénicas, las que son entregadas sin costo a quien lo precise.

La cantidad total de personas que recurrieron a dicha sala fue de 257 (doscientas cincuenta y siete) personas, ya sea para cambiar pañales, extraer la leche o amamantar a sus bebés.

## **SERVICIO MÉDICO**

- Las atenciones profesionales del Departamento Médico, Odontológico, Nutricional y de Enfermería, se realizaron con absoluta normalidad propendiendo cada vez más a satisfacer todos los requerimientos de quienes consultan en este servicio (funcionarios y visitantes ocasionales).
- El servicio de urgencia cumplió a cabalidad y prontitud con las personas de en estado de descompensación en las diferentes dependencias del Poder Judicial.
- Los pacientes cuyos casos clínicos requerían de mejor evaluación y tratamiento en Servicios Sanatoriales mejor equipado fueron trasladados de urgencias agotando todos los recursos para su logro.
- La distribución de horarios para los distintos profesionales.
- Siempre que las necesidades de salud del funcionario afectado requieran el traslado de médicos a sus domicilios, así lo hicieron.
- Conformación de juntas medicas permanentes para evaluar los permisos prolongados por motivos de salud de los funcionarios que lo presentaran.
- Conformación de un equipo de profesionales médicos para el estudio de las carpetas conteniendo historias clínicas de funcionarios candidatos al Programa de Retiro Voluntario.
- Total de pacientes atendidos fueron 5.498 (cinco mil cuatrocientos noventa y ocho) personas, correspondiente al turno mañana.
- Total de pacientes atendidos fueron 1.019 (mil diez y nueve) personas, correspondiente al turno tarde.
- Casos atendidos en Junta Médica para el Programa de Retiro Voluntario 59 (cincuenta y nueve).
- Casos atendidos en Junta Médica 103 (ciento tres).
- Total de pacientes atendidos en enfermería fueron 4.898 (cuatro mil ochocientos noventa y ocho) personas, correspondiente al turno mañana.
- Total de pacientes atendidos en enfermería fueron 296 (doscientos noventa y seis) personas, correspondiente al turno tarde.
- Total de visaciones realizadas durante el presente período 13.397 (trece mil trescientos noventa y siete).
- Total de pacientes atendidos en el área odontológica durante el presente período 1.247 (mil doscientos cuarenta y siete) personas.
- Total de pacientes atendidos en el área de nutrición fueron 1.844 (mil ochocientos cuarenta y cuatro) personas.
- Se realizaron Jornadas:

- Vacunación Antigripal.
- Papanicolau.
- Salud Bucodental.
- Nutrición.
- Detección de Glucemia y evaluación nutricional por el Día Mundial de la
- Diabetes con desayuno saludable.

## **DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN Y APOYO LABORAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (PCD)**

### **GESTIONES REALIZADAS**

- El relevamiento de datos de funcionarios/as permanentes y contratados/as con discapacidad en las distintas Circunscripciones Judiciales de la Corte Suprema de Justicia. Actualmente se cuenta con 48 (cuarenta y ocho) funcionarios/as con discapacidad.
- Las evaluaciones psicolaborales a los postulantes con discapacidad.
- Elaboración del protocolo de ajustes razonables para funcionarios/as con discapacidad, ante la necesidad de establecer parámetros claros para la concesión de horarios especiales y otras facilidades que propendan a una mejor adaptación de los funcionarios.
- Concientización y sensibilización sobre el tema de discapacidad a los funcionarios/as de reciente incorporación a la Corte Suprema de Justicia, a la fecha 643 (seiscientos cuarenta y tres) funcionarios/as han recibido la información básica sobre discapacidad.
- Apoyo y acompañamiento continuo a los funcionarios/as Pcd.
- Diseño y estructuración del acceso a través de la página web de Institución, a la información y requisitos para la obtención de Certificado de Discapacidad emitido por la SENADIS, para funcionarios y funcionarias de la Corte Suprema de Justicia.

## **COMISIÓN DE GERENCIAMIENTO DE LA PLAZA DE LA JUSTICIA**

El Consejo de Administración Judicial resolvió por NDCAJ Nº 99 del 03 de noviembre de 2016, autorizar la convocatoria a interesados en ocupar una casilla en la Plaza de la Justicia, en las áreas de gastronomía y librerías.

A la fecha todos los comodatarios de ambas áreas han firmado el contrato de comodato correspondiente. La firma de los contratos fue llevado a cabo en el mes de julio del corriente, el cual tiene vigencia de 1 (un) año.

Cabe resaltar que la Comisión mantiene reuniones permanentes a fin de tratar los temas inherentes al funcionamiento y uso de las casillas por parte de los comodatarios.

## **DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO**

Durante el ejercicio fiscal del año 2017 el Departamento de Capacitación ha trabajado en la perspectiva de acciones y realizaciones con programas de capacitación ya consolidadas para los funcionarios de las Áreas Jurisdiccionales y Administrativas a través de los cursos, seminarios, talleres, etc , en el marco del Plan Anual de Capacitación.

El detalle de las actividades ejecutadas constan en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo, así como en el Departamento de Capacitación y Desarrollo de la Dirección General de Recursos Humanos.

### **PRINCIPALES LOGROS**

Se logró la obtención de la ampliación de un espacio físico del Departamento, facilitado un mejor desempeño laboral.

- Con el apoyo de la Dirección de Planificación y Desarrollo se obtuvo el acceso al usufructo de la Sala Virtual del Piso 10, esto permitió la ejecución de los cursos de informática entre otros cursos realizados durante el año.
- Se obtuvo la firma de convenio en el mes de agosto de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia- Dirección General de Recursos Humanos (CSJ-DRRHH) y el Centro Interdisciplinario de Derecho Social, Economía y Política de la Universidad Católica “Nuestra Señora de la Asunción” (CIDSEP-UCA). Como así también la aprobación del plan Anual de Capacitación con su rubro correspondiente.
- Gracias al apoyo Oportuno del Consejo de Superintendencia, que ha permitido la ejecución del Plan de Capacitación en articulación con otras Dependencias.



**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**  
**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

**RESUMEN EJECUTIVO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

Por Acta de la **CSJ** N°. 63, del 18 de diciembre de 1995, fue creada la unidad de Planificación y Desarrollo del Poder Judicial. Esta oficina es la encargada del asesoramiento en la definición de planes, programas y proyectos tendientes al mejoramiento de la administración de la justicia en la búsqueda de los logros de eficacia y eficiencia. Desde la creación de la citada dependencia el Poder Judicial ha contado con los **Planes de Acciones Estratégicos** de los años **1995/2000; 2004/2010; 2011/2015**, y el último vigente **2016/2020**.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

Entre las principales funciones se pueden destacar los siguientes:

- ✓ Asesorar a la Corte Suprema de Justicia en la definición de políticas, objetivos y metas que respondan a sus objetivos estratégicos y evaluar el impacto en el comportamiento interno.
- ✓ Elaborar, monitorear y evaluar los planes, programas y proyectos que a corto, mediano y largo plazo se requieren en las diferentes áreas que componen el Poder Judicial.
- ✓ Asesorar a la Corte Suprema de Justicia en materia de formulación, aplicación y evaluación de planes, programas y proyectos.
- ✓ Elaborar programas tendientes a desarrollar la estructura orgánica de la Institución, que mejor responda a las necesidades presentes y futuras, en procura de optimizar el logro de los objetivos encomendados.
- ✓ Proporcionar a la Corte Suprema de Justicia los criterios técnicos necesarios para establecer y desarrollar planes, programas y proyectos específicos, dirigidos a la utilización óptima racional de los recursos financieros, materiales, humanos y de informática.
- ✓ Recopilar, analizar, mantener al día y promover el mejoramiento de las estadísticas que se requieran para el proceso de planificación.
- ✓ Evaluar periódicamente el sistema de planificación institucional.
- ✓ Realizar estudios para la creación, organización, estructuración y reestructuración de los órganos y dependencias del Poder Judicial, brindando las recomendaciones que sean necesarias.
- ✓ Otras actividades que la Corte Suprema de Justicia le asigne.

## SÍNTESIS DE ACCIONES GENÉRICAS DESARROLLADAS

*(Correspondiente desde el mes de Enero del 2017 al 15 de noviembre de 2017)*

En cumplimiento a las funciones de la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ (DPD/CSJ), en coherencia con la **Misión y la Visión** de la Corte Suprema de Justicia del **Poder Judicial de la República del Paraguay**, establecidos en el nuevo **Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2020**, a partir de los **valores institucionales**, la **Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ**, ha cumplido acciones cuya síntesis se mencionan en carácter genérico a continuación:

- ✓ Nota a la Secretaría General, dictamen relativo a la creación del Municipio de San Vicente Pancholo, que se desprende del distrito de General Resquin y pasa a formar parte de la jurisdicción de Santa Rosa del Aguaray.
- ✓ Nota a la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DTAIP). Información sobre la gestión jurisdiccional de la CSJ en materia civil y comercial.
- ✓ Nota a la Secretaría del Consejo de Superintendencia, dictamen con ajustes finales al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y el Ministerio de Hacienda – Subsecretaría de Estado de Tributación.
- ✓ Nota a la Presidencia, dictamen con ajustes al Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia (CSJ) y la Secretaría Nacional de la Vivienda y Hábitat (SENAVITAT).
- ✓ Nota a la Secretaría del Consejo de Superintendencia, dictamen con ajustes finales al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y el Ministerio de Hacienda – Subsecretaría de Estado de Tributación, en consenso con la Dirección de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones y la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Nota a la Presidencia, dictamen con ajustes al Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia (CSJ) y la Secretaría Nacional de Cultura (SNC).
- ✓ Revisión general del contenido de la propuesta del Manual de Organización, Funciones y Cargos de la Dirección de Ética Judicial, para revisión y validación por parte de la Dirección de Gestión Organizacional y posterior aprobación de las autoridades superiores.
- ✓ Nota a la Presidencia, comunicando acciones realizadas y solicitando aprobación para la prosecución de actividades orientadas a la implementación del Aula Virtual de la CSJ.
- ✓ Nota a la Secretaría del Consejo de Superintendencia, propuesta de convenio para la inclusión del Banco Continental en la Plataforma del Oficio Judicial Electrónico, se propone el Modelo de

“Acuerdo de Adhesión” entre instituciones externas y la CSJ, ya aprobado y utilizado en los acuerdos con el Banco Itaú, el Ministerio de Justicia y el Ministerio del Interior.

- ✓ Nota a la Ministra Prof. Dra. Miriam Peña. Revisión y ajuste general de la propuesta de Proyecto de Acordada que reglamenta el procedimiento de inclusión y exclusión dentro del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM”.
- ✓ Nota a la Presidencia, por la cual se remite los documentos antecedentes y la propuesta de Convenio de “IJ International Legal Group – Instituto de Investigaciones Jurídicas – Poder Judicial del Paraguay.
- ✓ Nota a la Presidencia, relacionada a aclaratoria de un error involuntario en cuanto a disposiciones normativas contenidas en el Art 104 y N° 105 de la Acordada N° 1066/2016.
- ✓ Nota al Director Ejecutivo del Centro Internacional de Estudios Judiciales, cursando invitación para una reunión de trabajo para la coordinación de acciones en el marco del Aula Virtual de la CSJ.
- ✓ Nota a la Presidencia, por la cual se remite la propuesta con ajustes de formas del Convenio Marco entre la Corte Suprema de Justicia y La Ley S.A.
- ✓ Nota a la Presidencia, relacionada a los Convenios de cooperación suscriptos con el Círculo intercultural y la Dirección General de Verdad, Justicia y Reparación de la Defensoría del Pueblo; sujetos a la ratificación del Pleno de la CSJ, ya revisadas y rubricadas por la Ministra Prof. Dra. Alicia Pucheta de Correa, se sugiere elevar a consideración del Pleno de la CSJ.
- ✓ Nota a la Presidencia, por la cual se remite la propuesta con ajustes de formas del Convenio Marco entre la Corte Suprema de Justicia y la Universidad Técnica de Comercialización y Desarrollo.
- ✓ Nota a la Presidencia, por la cual se remite la propuesta con revisión y análisis del material denominado “Colaboración entre la Secretaría de Género de la CSJ – Poder Judicial de la República del Paraguay y el Programa Regional: Combatir la violencia contra las mujeres en Latinoamérica implementado por la Cooperación Alemana Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit - GIZ.
- ✓ Nota a la Secretaría General, respuesta a la Nota N.S. N° 631, informaciones generales relacionadas a reorganización del Archivo General de los Tribunales.
- ✓ Nota a la Secretaría General, respuesta a la Nota N.S. N° 468, remitiendo dictamen relacionado al Proyecto de Ley “Que establece Normas para la Matriculación de los Vehículos Automotores”.



- ✓ Nota a la Ministra Prof. Dra. Alicia Pucheta de Correa, comunicando la participación de dos abogados en representación de la Dirección de Planificación y Desarrollo, en el “1er. Congreso Nacional de la Cultura de la Planificación para el Desarrollo Sostenible” con el lema “Identificando retos y oportunidades del proceso de Desarrollo Nacional”.
- ✓ Nota a la Directora General de Recursos Humanos, invitando a una reunión para coordinar acciones relacionadas a la habilitación y funcionamiento del Aula Virtual, en el marco de las Decisiones del Consejo de Superintendencia de la CSJ, de fecha 20 de marzo de 2017.
- ✓ Nota al Director Ejecutivo del Centro Internacional de Estudios Judiciales-CIEJ, invitando a una reunión para coordinar acciones relacionadas a la habilitación y funcionamiento del Aula Virtual, en el marco de las Decisiones del Consejo de Superintendencia de la CSJ, de fecha 20 de marzo de 2017.
- ✓ Nota a la Presidencia, remitiendo dictamen relacionado a los requisitos básicos a ser cumplidos, previos a la firma de convenios con Universidades, en este caso para la propuesta de Convenio Marco presentada por la Universidad Privada María Serrana.
- ✓ Nota a la Secretaría del Consejo de Superintendencia, remitiendo dictamen relacionado a la propuesta de “Manual de Funciones y procedimientos para la tramitación de solicitudes de acceso a la información pública del Poder Judicial” elaborado por la Consultoría del Programa de Democracia y Gobernabilidad de USAID/CEAMSO.
- ✓ Nota a la Presidencia, reiterando la petición de autorizar la transferencia de fondos solicita por el Proyecto de Fortalecimiento 1723/OC-PR, considerando las decisiones del Consejo de Administración Judicial – CAJ NDCAJ N° 56 de fecha 2 de junio de 2017, de “no hacer lugar...”.
- ✓ Nota a la Coordinadora de la Dirección de Derechos Humanos, en respuesta a la Nota DDH/N° 387/17, remitiendo dictamen relacionado a los requisitos básicos a ser cumplidos, previos a la firma de convenios con Universidades, en este caso para la propuesta de Convenio Marco presentada por la Universidad Nacional de General San Martín, con la sugerencia de que sea estudiado por la Dirección de Cooperación Jurídica y Asistencia Judicial Internacional de la CSJ.
- ✓ Nota a la Secretaría del Consejo de Superintendencia, remitiendo dictamen relacionado a la solicitud del Gremio de Abogados sobre propuesta de creación de un Tribunal de Apelación en la ciudad de Caaguazú.
- ✓ Nota a la Directora de la Dirección de Derechos Humanos, en respuesta a la Nota DDH/N° 353/17, remitiendo dictamen relacionado a la pertinencia de firma del documento “Carta de Intención entre Corte Suprema de Justicia de Paraguay, la Dirección de Derechos Humanos (CSJ-DDH) y el Instituto de Políticas Públicas en Derechos Humanos del MERCOSUR (IPPDH).

- ✓ Nota a la Secretaría del Consejo de Superintendencia, remitiendo dictamen relacionado al Convenio de Cooperación interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y la Honorable Cámara de Diputados de la Nación.
- ✓ Nota a la Directora de TIC's, remitiendo nota N.S. N° 1212/2017 de la Secretaría General, relacionada a la firma de Convenio entre la CSJ y el Banco Nacional de Fomento en el marco de la Ley N° 4017/2010 "De validez jurídica de la firma electrónica, la firma digital, los mensajes de datos y el expediente electrónico".
- ✓ Nota a la Secretaría General, en respuesta a la nota N.S. N° 1212/2017, remitiendo dictamen relacionado a la firma de Convenio entre la CSJ y el Banco Nacional de Fomento en el marco de la Ley N° 4017/2010 "De validez jurídica de la firma electrónica, la firma digital, los mensajes de datos y el expediente electrónico".
- ✓ Nota a la Secretaría General, en respuesta a la nota N.S. N° 1032/2017, referente al Proyecto de Resolución por el cual se integra el equipo ejecutivo responsable de la elaboración del Proyecto Sistema Central de Archivos y Gestión de Documentos del Archivo General de los Tribunales.
- ✓ Nota a la Directora de Gestión Organizacional, remitiendo bibliorato con formatos MECIP para ser firmados por los elaboradores de los mismos, para una posterior firma por parte de la Directora de Planificación.
- ✓ Nota a la Secretaría General, en respuesta a la nota N.S. N° 1416/2017, remitiendo dictamen relacionado al Proyecto de Estructura Organizativa (Organigrama) y el Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Recursos Humanos.
- ✓ Nota a la Presidencia, por la cual se solicitó la participación de profesionales técnicos de la Dirección de Planificación en el XXII Congreso Internacional sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, en la ciudad de Madrid-España, entre el 14 y 17 de noviembre de 2017.
- ✓ Nota a la Directora de Gestión Organizacional, remitiendo cuestionario referente al Componente Direccionamiento Estratégico estándar "Planes y Programas", debidamente llenado, en el marco de la Evaluación Independiente del grado de implementación del MECIP en la CSJ.
- ✓ Nota a la Directora del Departamento de Patrimonio, en relación al traspaso de bienes consignados en el Formulario N° 1667 de los aportes para la estructuración del Aula Virtual ubicada en el piso 10, Torre Sur.
- ✓ Nota a la Secretaría del Consejo de Superintendencia, remitiendo dictamen relacionado a los requisitos básicos a ser cumplidos, previos a la firma de convenios con Universidades, en este caso para la propuesta de Convenio entre la Corte Suprema de Justicia y la Universidad Nihon Gakko (en proceso de gestión-CONES).

- ✓ Nota a la Presidencia, por la cual se informa la ejecución de actividades del periodo 2017, se plantea la firma de un nuevo Documento de Proyecto PRODOC para los años 2018-2020 denominado "Apoyo a la Gestión Jurisdiccional y Administrativa de la CSJ".
- ✓ Nota a la Ministra Prof. Dra. Alicia Pucheta de Correa, solicitando Visto Bueno para la impresión de ejemplares del Mapa Judicial del Paraguay por Circunscripción.
- ✓ Nota a la Consejera del Consejo de Administración Judicial-CAJ, Luz Antunez, remitiendo Resumen Ejecutivo sobre pedido de transferencia para el Proyecto de Fortalecimiento del Sistema de Justicia, planteamiento de firma del nuevo Documento de Proyecto-PRODOC "Apoyo a la Gestión Jurisdiccional y Administrativa de la CSJ".
- ✓ Nota a la Secretaría del Consejo de Superintendencia, remitiendo dictamen relacionado a la firma de Convenio entre la Corte Suprema de Justicia y la Universidad Nihon Gakko (en proceso de gestión-CONES), ratificándose en dictamen anterior.
- ✓ Nota a la Directora de la Dirección de Derechos Humanos, en respuesta a la Nota DDH/N° G-549/17, relacionada a la "Carta de Intención entre la Corte Suprema de Justicia y el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS).
- ✓ Nota a la Directora de la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales, remitiendo el Resumen del Documento de Proyecto PRODOC - "Apoyo a la Gestión Jurisdiccional y Administrativa de la CSJ".
- ✓ Nota a la Directora de la Dirección de TIC's, remitiendo el Resumen del Documento de Proyecto PRODOC - "Apoyo a la Gestión Jurisdiccional y Administrativa de la CSJ".
- ✓ Nota al Director General de la Dirección General de Administración y Finanzas, remitiendo el Resumen del Documento de Proyecto PRODOC - "Apoyo a la Gestión Jurisdiccional y Administrativa de la CSJ".
- ✓ Nota a la Directora General de la Dirección General de Recursos Humanos, remitiendo el Resumen del Documento de Proyecto PRODOC - "Apoyo a la Gestión Jurisdiccional y Administrativa de la CSJ".
- ✓ Nota al Director de la Dirección de Comunicaciones, remitiendo el Resumen del Documento de Proyecto PRODOC - "Apoyo a la Gestión Jurisdiccional y Administrativa de la CSJ".
- ✓ Nota a la Secretaría General, en respuesta a la nota N.S. N° 1416/2017, remitiendo dictamen relacionado al Proyecto de Estructura Organizativa (Organigrama) y el Manual de Organización y

- ✓ Nota a la Directora de la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales, convocando a una reunión de trabajo en el marco de las Decisiones del Consejo de Superintendencia, Acta N° 55, en relación a la solicitud de la Asociación de Rematadores Peritos Judiciales del Paraguay.
- ✓ Nota al Director General de la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional, convocando a una reunión de trabajo en el marco de las Decisiones del Consejo de Superintendencia, Acta N° 55, en relación a la solicitud de la Asociación de Rematadores Peritos Judiciales del Paraguay.
- ✓ Nota a la Directora de la Dirección de TIC's, convocando a una reunión de trabajo en el marco de las Decisiones del Consejo de Superintendencia, Acta N° 55, en relación a la solicitud de la Asociación de Rematadores Peritos Judiciales del Paraguay.
- ✓ Nota a la Presidencia, por la cual se informa sobre actividades desarrolladas para la revisión de procesos de designación de Rematadores Públicos Judiciales y la coordinación con la Asociación de Rematadores Públicos Judiciales para reunión de trabajo.
- ✓ Nota a la Secretaría del Consejo de Superintendencia, remitiendo dictamen relacionado a la renovación o rescisión del Convenio N° 123/2015 de Cooperación Recíproca entre la Corte Suprema de Justicia y la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Asunción-Centro de Adiestramiento en Servicio –CAES.
- ✓ Nota a la Presidencia, por la cual se informa que en la actualidad no se encuentran vigentes proyectos en la modalidad de cooperación no reembolsable, en respuesta a la nota STP/DGCD/DCI/N° 346/2017 de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social.
- ✓ Nota a la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social (STP), por la cual se informa que en la actualidad no se encuentran vigentes proyectos en la modalidad de cooperación no reembolsable, en respuesta a la nota STP/DGCD/DCI/N° 346/2017 de la STP.
- ✓ Nota a la Secretaría General, en respuesta a la nota N.S. N° 2221/2017, remitiendo dictamen relativo a los siguientes Convenios: 1) Convenio Marco de Cooperación Académica, Científica, Tecnológica y Cultural entre la CSJ y la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional del Este, 2) Convenio Marco de Cooperación Académica, Científica, Tecnológica y Cultural entre la CSJ y la Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional del Este.
- ✓ Nota a la Presidencia, por la cual se eleva un segundo informe sobre actividades desarrolladas para la revisión de procesos de designación de Rematadores Públicos Judiciales con la Asociación de Rematadores Públicos Judiciales.

- ✓ Nota a la Ministra Prof. Dra. Alicia Pucheta de Correa, por la cual se informa sobre la entrega de un ejemplar de la propuesta de Acuerdo para el financiamiento del Proyecto “Apoyo a la Gestión Jurisdiccional y Administrativa de la CSJ” a la Presidencia de la CSJ.
- ✓ Nota a la Presidencia, por la cual se eleva un tercer informe sobre actividades desarrolladas para la revisión de procesos de designación de Rematadores Públicos Judiciales.
- ✓ Nota a la Secretaría del Consejo de Superintendencia, respondiendo a la decisión del Acta N° 64 referente a la colocación de carteles en los que informe al público en general que las notificaciones del Fuero de la Niñez son gratuitas.
- ✓ Nota a la Directora de la Dirección de Infraestructura Física, en relación a la decisión del Acta N° 69 referente a la colocación de carteles en los que informe al público en general que las notificaciones del Fuero de la Niñez son gratuitas, con las especificaciones técnicas correspondientes y aprobadas por la superioridad.
- ✓ Nota al Ministro Prof. Dr. Raúl Torres Kirmser, en respuesta al Memorándum SCAJ N° 79/2017, por el que se solicita información sobre si la Dirección de Planificación ha sido contactada, recibido asistencia o apoyo técnico de la Comisión Interinstitucional de Coordinación para la implementación, seguimiento y monitoreo de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas (Comisión ODS Paraguay).
- ✓ Elaboración informe sobre situación de funcionaria, a partir de solicitud planteada por la Dirección de Administración del Personal, dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos.
- ✓ Elaboración de reconocimiento por celeridad en la atención de gestiones solicitadas a la Dirección de Infraestructura Física de la CSJ.
- ✓ Elaboración de propuesta de ajustes al Convenio Específico de Cooperación entre la Secretaría de Género de la CSJ/PJ y Ministerio de la Mujer, remitido al Gabinete de la Señora Ministra de la CSJ, responsable del área.
- ✓ Revisión de procesos para el Fortalecimiento del área de Rematadores Pública Judiciales, planteamiento de reunión de Trabajo, en atención a las Actas N°. 54 y 55 del Consejo de Superintendencia de la CSJ.
- ✓ Gestiones intra e inter institucionales para la distribución de formularios solicitando informaciones para la elaboración de la Memoria anual 2017 de la CSJ.
- ✓ Elaboración y entrega de informe técnico, a partir de la realización de acciones de verificación de la oficina de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales de la Ciudad de Villa Hayes.

- ✓ Entrega de informes técnicos sobre revisión de procesos del Sistema de Rematadores Públicos, con las propuestas correspondientes.
- ✓ Elaboración de informe dirigido al Señor Ministro Prof. Dr. Raúl Torres Kirmser, referente a preguntas con relación a la Comisión Interinstitucional de Coordinación para la implementación, seguimiento y monitoreo de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas (Comisión ODS Paraguay).
- ✓ Comunicación de actividades institucionales cumplidas en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Jurisdiccional (Judisoft), en los Juzgados de Primera Instancia de Minga Porá - Circunscripción Judicial de Alto Paraná.
- ✓ Desarrollo de requerimiento a la Dirección General de Recursos Humanos, sobre normativas relacionadas al Sistema Disciplinario del Personal del poder Judicial, con el propósito de elaborar dictamen en el marco de la Nota N.S. 3048 de la Secretaria General de la CSJ.
- ✓ Coordinación de acciones de capacitación entre los miembros del Equipo Técnico de Trabajo de la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ con el Departamento de Capacitación, dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos de la CSJ, a fin de desarrollar talleres de capacitación a funcionarios de los Juzgados de Primera Instancia en lo civil y Comercial de Asunción.
- ✓ Elaboración y remisión de informes a Presidentas de Circunscripciones Judiciales de Alto Paraná y Ñeembucú, conteniendo las acciones desarrolladas en los Juzgados de Santa Rita y en el segundo caso Minga Porá.
- ✓ Elaboración y remisión de Nota DP – CSJ N°. 170/2017, dirigida a la Presidencia de la CSJ, en respuesta a las Decisiones del Consejo de Superintendencia de la CSJ – Acta N°, 83, relacionadas a Ejecución de Actividades del periodo 2017 y el Planteamiento del Documento del Proyecto (PRODOC).
- ✓ Elaboración y remisión de Nota DP – CSJ N°. 168/2017, dirigida a la Secretaria del Consejo de Superintendencia, en respuesta a las Decisiones del Consejo de Administración Judicial (NDCAJ N°. 103) relacionado al Acta N°. 28 del CAJ, vinculado a la Dirección de Políticas Lingüísticas y la Secretaría Educando en Justicia.
- ✓ Elaboración de Informe de Gestión 2017 de la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ, remisión a la Dirección de Comunicación de la CSJ, informaciones solicitadas por la Presidencia de la CSJ. Nota DP-CSJ N°.: 166/2017.

A continuación se presentan los siguientes Anexos:

- Resumen Ejecutivo de Gestión del Programa de Fortalecimiento del Sistema de Justicia (Convenio N°. 1723 – CSJ-BID).
- Reseña del Sistema de Gestión Jurisdiccional) Judisoft.
- Infraestructura Física – Anexo fotográfico de Edificios Judiciales inaugurados por años.
- Resumen Ejecutivo – Propuesta de Programa de Apoyo a la Gestión Jurisdiccional y Administrativa de la CSJ para los años 2018-2020.

## **DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES**

---

### Principales Logros.

En líneas generales, conforme el detalle del Anexo A del cuestionario, hemos logrado el cumplimiento de todos los objetivos propuestos para el año 2017 y otros logros que se sumaron a la programación del área.

### Identificación de necesidades.

Las necesidades que hacen a la Dirección de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones (DTIC) que representa un Área Estratégica para la Institución, en donde los recursos tecnológicos deben ser provistos y mantenidos en un esquema que permita precautelar los servicios son muchísimos.

La falta de provisión de recursos necesarios o la llegada no oportuna (tardía) de los mismos produce y de hecho ha producido a lo largo del presente año, grandes reveses que nos obligaron a prestar un servicio no acorde a lo deseado y que lastimosamente no es atribuible a la DTIC.

Las necesidades son de orden de infraestructura, equipos de base (servidores, equipos de comunicación), equipos de ofimática, materiales para mantenimiento de la infraestructura, servicios de mantenimiento, software y consultorías para apoyar la evolución y el desafío de nuevos sistemas.

A nivel de recurso humano el mismo es absolutamente insuficiente y pesimamente remunerado. No se corresponde con las funciones y responsabilidades asumidas con la asignación salarial recibida, situación que crea una disconformidad general con un sobrecarga de responsabilidades en los funcionarios más aptos o mejor dispuestos.

### Propuestas de soluciones.

Se requiere una urgente priorización del Área, ya que no se trata sólo del desarrollo de nuevos programas sino de sostenibilidad de los proyectos implementados, provisión oportuna de los recursos solicitados, mejora de la asignación salarial de los puestos claves, dotación de mayor cantidad de profesionales idóneos y de la comprobada experiencia.

Acciones planteadas - En el marco del Plan Operativo Anual (POA) y/o Plan Operativo Institucional (POI) para el año 2018.

La DTIC ha elaborado un “plan de implementación tecnológica” en alienación con el Plan Estratégico 2016-2010, en el que no sólo se contemplan las actividades propuesta de



desarrollar en el 2018, sino abarca la propuesta de desarrollo tecnológico para los años 2019 y 2020.

El documento incluye la identificación de necesidades, cuantificación de la inversión requerida, entre otros muchos elementos, propuesta que fue presentada al Consejo de Administración Judicial, sin que hasta la fecha hayamos tomado conocimiento de si la misma fue analizada y aceptada por lo que las propuestas si bien han sido formuladas por la DTIC, no han tenido definición.

Sin embargo, es imprescindible aclarar que cualquier propuesta de acciones a desarrollar para los años futuros, en las actuales condiciones será de cumplimiento imposible habida cuenta del estado actual en que se encuentra los recursos institucionales y de las capacidades técnicas y humanas con las que contamos.

#### **ANEXO A - GESTIONES REALIZADAS – Actividades desarrolladas durante el año 2017.**

---

Proyectos de Gestión Electrónica del Área Jurisdiccional.

Implementación del Expediente Judicial Electrónico en los Juzgados 19° y 20° turno Civil y Comercial de Asunción.

Por autorización de la Corte Suprema de Justicia en el mes de febrero del presente año hemos implementado el Proyecto Piloto del Expediente Electrónico a los despachos del 19° y 20° turno Civil y Comercial de la Capital, en el propósito de obtener una muestra de mayor tamaño que permitiera identificar de manera más exacta los requerimientos de ajustes y comportamiento de la herramienta de gestión electrónica.

En este marco se han desarrollado las siguientes actividades:

Adecuación del espacio físico ocupado por ambos Juzgados (despacho y secretarías), con la adecuación y ampliación del cableado de red, instalación y configuración de los equipos informáticos, coordinación conexiones eléctricas y sistema de suministro a generadores.

En el ámbito de la transformación de los expedientes del soporte papel al electrónico se ha desarrollado el proceso de digitalización, en el cual la Dirección de TIC ha apoyado al área de Digitalización, coordinando los aspectos de orden técnico, efectuando el control de calidad de los expedientes digitalizados y la posterior incorporación de los mismos, asociando estos documentos a los registros electrónicos del caso judicial.

Una vez identificado los usuarios, se han creado las cuentas de acceso, asignación de roles, desarrollando la capacitación de los funcionarios de los despachos tanto en el uso de la herramienta informática, así como en los procedimientos y normativas relativas a la gestión electrónica.

Como actividad final y previa a la implementación se efectuó la migración de datos desde el Sistema de Gestión Jurisdiccional (SGJ- JUDISOFT), a la base de datos digital de todos los casos activos de los despachos judiciales objeto de la implementación.

Dando soporte a los Juzgados electrónicos y el Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial del 6° turno, a lo largo del presente año hemos aplicado ajustes requeridos en el proceso de migración y de control de calidad, brindando continua asistencia técnica.

Cantidad de ingresos por despacho.

Despacho Judicial	Ingresos
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO NOVENO TURNO, Sria.37	573
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO NOVENO TURNO, Sria.38	515
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO OCTAVO TURNO, Sria.35	643
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO OCTAVO TURNO, Sria.36	611
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL VIGESIMO TURNO, Sria.39	498
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL VIGESIMO TURNO, Sria.40	481
TRIBUNAL DE APELACION EN LO CIVIL Y COMERCIAL SEXTA SALA	223

Cantidad de presentaciones por despacho.

Despacho Judicial	Presentaciones
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO NOVENO TURNO, Sria.37	4613
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO NOVENO TURNO, Sria.38	3945
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO OCTAVO TURNO, Sria.35	5147
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO OCTAVO TURNO, Sria.36	6109
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL VIGESIMO TURNO, Sria.39	4693
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL VIGESIMO TURNO, Sria.40	3914
TRIBUNAL DE APELACION EN LO CIVIL Y COMERCIAL SEXTA SALA	370

Producción de los Despachos Electrónicos

DESPACHO	ACTUACIÓN	CANTIDAD
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO NOVENO TURNO, Sria.37	AI	268
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO NOVENO TURNO, Sria.37	SD	145
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO NOVENO TURNO, Sria.38	AI	209
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO NOVENO TURNO, Sria.38	SD	129
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO OCTAVO TURNO, Sria.35	AI	219
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO OCTAVO TURNO, Sria.35	SD	149
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO OCTAVO TURNO, Sria.36	AI	211
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO OCTAVO TURNO, Sria.36	SD	107
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL VIGESIMO TURNO, Sria.39	AI	268
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL VIGESIMO TURNO, Sria.39	SD	166
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL VIGESIMO TURNO, Sria.40	AI	274
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL VIGESIMO TURNO, Sria.40	SD	172
TRIBUNAL DE APELACION EN LO CIVIL Y COMERCIAL SEXTA SALA (*)	AI	522
TRIBUNAL DE APELACION EN LO CIVIL Y COMERCIAL SEXTA SALA (*)	AYS	83

(\*) existe un elevado número de fallos que fueron emitidos en formato papel debido a que en estos casos la sala se encontraba integrada con Magistrados de otras Salas que no poseían dispositivos de firma para efectuar la gestión digital.

Notificaciones electrónicas efectuadas:

	DESPACHO	DESTINATARIO	CANTIDAD
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO NOVENO TURNO, Sria.37		Abogados	3301
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO NOVENO TURNO, Sria.38		Abogados	3036
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO OCTAVO TURNO, Sria.35		Abogados	3868
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO OCTAVO TURNO, Sria.36		Abogados	3909
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL VIGESIMO TURNO, Sria.39		Abogados	2870
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL VIGESIMO TURNO, Sria.40		Abogados	2778
TRIBUNAL DE APELACION EN LO CIVIL Y COMERCIAL SEXTA SALA		Abogados	803
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO NOVENO TURNO, Sria.37		Defensor Público Civil	49
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO NOVENO TURNO, Sria.38		Defensor Público Civil	27
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO OCTAVO TURNO, Sria.35		Defensor Público Civil	32
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO OCTAVO TURNO, Sria.36		Defensor Público Civil	99
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL VIGESIMO TURNO, Sria.39		Defensor Público Civil	22
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL VIGESIMO TURNO, Sria.40		Defensor Público Civil	9
TRIBUNAL DE APELACION EN LO CIVIL Y COMERCIAL SEXTA SALA		Defensor Público Civil	1
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO NOVENO TURNO, Sria.37		Fiscal Civil	123
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO NOVENO TURNO, Sria.38		Fiscal Civil	150
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO OCTAVO TURNO, Sria.35		Fiscal Civil	125
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO OCTAVO TURNO, Sria.36		Fiscal Civil	85
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL VIGESIMO TURNO, Sria.39		Fiscal Civil	149
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL VIGESIMO TURNO, Sria.40		Fiscal Civil	133
TRIBUNAL DE APELACION EN LO CIVIL Y COMERCIAL SEXTA SALA		Fiscal Civil	5

## Evolución del Expediente Judicial Electrónico.

El proyecto del expediente electrónico, debió ser acompañado por una Consultoría que brindara a la Dirección de TIC la asistencia técnica necesaria para el desarrollo de nuevas prestaciones, cambios y ajustes en la herramienta de gestión electrónica resultantes del proceso de implementación tecnológica; sin embargo la contratación no ha sido efectuada lo que obligó a la Dirección de TIC a realizar todo el proceso de desarrollo y ajustes, sin que a tal efecto se hayan brindado las condiciones mínimas solicitadas.

A pesar de la adversidad, podemos satisfactoriamente informar que hemos aplicado todos los cambios y ajustes solicitados, agregando nuevas prestaciones identificadas, priorizando de acuerdo al orden de prioridad indicado por los despachos, a fin de garantizar que al menos la aplicación informática soportara de manera efectiva el proceso de gestión electrónica.

En tal sentido con la ampliación del universo de implementación de la herramienta, el objetivo se ha logrado, integrando la visión de diferentes Magistrados y Actuarios en la identificación de los requerimientos que un sistema de gestión electrónica debiera prever, lo que consecuentemente lleva al desafío de que la Institución y los responsables de su administración visualicen la necesidad de dotar de manera oportuna los recursos como condición indispensable para avanzar en el proceso de gestión electrónica, creando las condiciones necesarias para garantizar el esquema necesario de alta disponibilidad y de seguridad.

Algunas de las actividades desarrolladas corresponden a:

- Relevamiento de las nuevas funcionalidades a ser introducidas en la aplicación conforme a los requerimientos de los despachos electrónicos y los nuevos mecanismos de tramitación electrónica.
- Ajustes técnicos requeridos en base a los requerimientos establecidos siguiendo un orden de prioridad.
- La publicación en línea en el sistema de “Resoluciones WEB” de todos los fallos (AI y AyS) correspondientes a la Sexta Sala una vez que estas son refrendadas por el Actuario Judicial.
- Incorporación de “Tableros de Control” iniciando con la sistematización y alarmas de expedientes en estados de autos para resolver y autos para sentencias, controlando los plazos para sacar las resoluciones, aplicando indicadores de gestión al Magistrado y Actuario.
- Actualización automáticamente las tabla de puntuación que sirven a la distribución de la Mesa de Entrada en Línea en relación a los expedientes asignados a los despachos electrónicos de la primera instancia para posibilitar el ingreso de nuevos casos judiciales.
- Adición de opciones de gestión para el perfil del Actuario, que posibiliten corregir los errores del registro de las presentaciones de las partes en relación a las Apelaciones en Subsidio y otras que presentan un ciclo diferente al previsto inicialmente en la aplicación.

- Incorporación del Sellado de Tiempo en todas las actuaciones presentadas, lo que garantiza la autenticidad conforme lo establecido en la ley y precautela la seguridad. Al efecto se desarrollado y montado una entidad de certificación para sellado de tiempo la que opera asociada al portal de gestión de las partes la cual tenemos proyectada su vinculación con el Sistema de Gestión Jurisdiccional (SGJ- JUDISOFT) en el marco de la ampliación de los Trámites Electrónicos.
- Se ha incorporado adicionalmente opciones de gestión para el rol de Actuario de Primera y de Segunda instancia que les posibilita mover las presentaciones realizadas por las partes en un expediente a fin de que se puedan gestionar desde el proceso que corresponde.
- Acompañamiento y asistencia técnica a Magistrados, Actuarios y Usuarios del Sistemas de Justicia.
- Vinculación con el oficio electrónico a efecto de que los oficios y respuestas sean incluidos en el expediente electrónico al momento del registro (similar al esquema existente con la gestión sobre el Judisoft).

Plataforma de Oficios Electrónicos.

Incorporación de Entidades Externas, a la Plataforma de Oficios Electrónicos.

A lo largo del presente año hemos incluido a la Plataforma de Gestión Electrónica de Oficios Judiciales a dos Entidades Financieras, el Banco Continental y Banco Nacional de Fomento. En relación a ésta última la implementación ha significado en efecto la implementación en casa central y en todas las sucursales que operan en los Juzgados y Circunscripciones Judiciales en las cuales se encuentra implementado el Oficio Electrónico, habida cuenta la particularidad operativa (descentralizada) de la entidad bancaria.

Entidad Financiera	Oficios Remitidos
Banco Continental	375
Banco Itaú	228
Banco Nacional de Fomento (Luque)	13
Banco Nacional de Fomento (Salto del Guaira)	13
Banco Nacional de Fomento (Asunción)	1.766
Banco Nacional de Fomento (Ciudad del Este)	66
Total Oficios remitidos	2.461

Información al 01/12/2017

Igualmente en colaboración con el Ministerio de Justicia, ampliamos la implementación a las Penitenciarias de Ciudad del Este (hombres y mujeres), Coronel Oviedo (hombres y mujeres) Villarrica, Emboscada Antigua, Padre Juan Antonio de la Vega, Encarnación y Misiones, todas se encuentran operativas y trabajando sin inconvenientes.

Centro Penitenciario	Oficios Remitidos
Centro Penitenciario para Mujeres Serafina Dávalos- Coronel Oviedo	26
Correccional de Mujeres Juana María de Lara CDE	158
Dirección General de Establecimientos Penitenciarios	5.465
Penal de Mujeres del Buen Pastor	457
Penitenciaría La Esperanza	156
Penitenciaría Nacional de Tacumbú	1.898
Penitenciaría Regional de Ciudad del Este Hombres	2.075
Penitenciaría Regional de Coronel Oviedo	260
Penitenciaría Regional de Emboscada Antigua	55
Penitenciaría Regional de Emboscada Padre Juan Antonio de la Vega	57
Penitenciaría Regional de Encarnación	2.982
Penitenciaría Regional de Misiones	364
Penitenciaría Regional de Villarrica	3
Servicio Nacional de Adolescentes Infractores	549
Total Oficios remitidos	14.505

Intentamos igualmente incorporar la plataforma en el Archivo General de los Tribunales, en respuesta al pedido de los Juzgados y de la Dependencia, sin embargo la falta de dotación mínima de equipos para el Archivo General, ha impedido la implementación dispuesta por Acordada de la Corte Suprema de Justicia.

Actividades desarrolladas:

- ✓ Acuerdos técnicos y operativos con las dependencias e Instituciones previos a la implementación del esquema de gestión electrónica de los oficios judiciales.
- ✓ Capacitación a los usuarios designados por cada Entidad/Institución para operar las opciones de la herramienta de gestión.
- ✓ Creación de cuentas de usuarios y firma electrónica a los operadores de las Entidades e Instituciones.
- ✓ Socialización con los despachos judiciales de capital e interior del país.
- ✓ Acompañamiento y asistencia técnica en el proceso de implementación a las Entidades incorporadas.
- ✓ Mantenimiento de la herramienta y de la Entidad Certificadora de Firma Electrónica.

Ampliación de la Implementación de la Plataforma del Oficio Electrónico en el Tribunal de Ciudad del Este y Saltos del Guará.

En el marco de la expansión de la Plataforma de Gestión de Oficios Electrónicos, el presente año hemos finalizado exitosamente la instalación del modelo de gestión de los oficios judiciales en los Tribunales de Ciudad del Este y de Saltos del Guará, quedando ambas sedes plenamente operativas.

El proceso de implementación ha incluido para ambos Tribunales las siguientes actividades:

- ✓ Socialización y capacitación a Magistrados, Actuarios y Funcionarios de los Juzgados objeto de la implementación, desarrollada en cada localidad por parte del equipo de la Dirección de TIC.
- ✓ Instalación y ajustes de todos los equipos de computadoras existentes en todos los despachos judiciales objeto de la implementación.
- ✓ Creación de cuentas de usuarios y dispositivos de firma electrónica requeridos para la operación de la herramienta electrónica.
- ✓ Acompañamiento y asistencia técnica durante todo el proceso de implementación.

Circunscripción Judicial/Juzgado	Oficios Remitidos
Circunscripción Capital	79.329
Circunscripción Itapúa	23.351
Circunscripción Central-Luque	4.243
Circunscripción Alto Paraná -Ciudad del Este	5.261
Circunscripción Ñeembucú-Pilar	2.147
Circunscripción Saltos del Guairá	80
Total Oficios Electrónicos remitidos	114.411

Implementación en Tribunal de Ciudad del Este en el mes de mayo de 2017

Implementación en Tribunal de Saltos del Guairá en fecha 27/11/2017

Desarrollo del registro de los casos de violencia doméstica asociados a la herramienta de gestión Judisoft.

Las denuncias de violencia doméstica se encuentran atomizadas en la Institución, se releva las denuncias en una ficha que es procesada en Asunción, no existiendo un procedimiento único de registro y remisión. Los Juzgados de Paz remiten el informe de inicio de procesos y las resoluciones emitidas en el marco de los expedientes tramitados en sus despachos a la Oficina de Estadística, sin que exista vinculación entre estos elementos, que posibilite dar un seguimiento a los procesos.

Las limitaciones tecnológicas de los Juzgados de Paz, los que presentan condiciones muy diversas hacen impensable la implementación de un sistema de gestión electrónica en los mismos, lo que nos ha llevado a proponer un esquema que posibilite la sistematización de estos casos a nivel país en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 5.777/2.016 de Protección Integral a la Mujer, contra toda forma de violencia.

Este proceso permitirá una sistematización integral de los casos de violencia doméstica y como consecuencia contar con información precisa de su gestión y resolución.



Al efecto hemos adecuado la herramienta Sistema de Gestión Jurisdiccional – SGJ-JUDISOFT a efecto de que en la misma y relacionada al caso judicial pueda ser procesada la ficha de denuncia de violencia doméstica, asociando esta información al expediente judicial desde su inicio, y posteriormente la/s resolución/es que se dicten en el despacho en relación al caso.

La propuesta apunta a que al inicio o presentación de un caso relativo a violencia de género en cualquier Juzgado de Paz del país, el denunciante al llenar la ficha de denuncia de violencia doméstica, en duplicado, completando los datos que permitan identificar claramente a la víctima y al agresor, establecer las condiciones que rodean al hecho.

Los formularios completados por los diferentes Juzgados de Paz los remiten a la Oficina de Estadística de la Circunscripción Judicial a la que corresponde o la más cercana, donde se registrará esta información en el Sistema de Gestión Jurisdiccional JUDISOFT, al igual que las resoluciones judiciales posteriores, posibilitando en consecuencia un inventario completo y el seguimiento de las causas de Violencia Doméstica en cumplimiento a lo establecido en la ley.

Hemos socializado la propuesta y las nuevas opciones agregadas a la herramienta de gestión con las dependencias que tienen a su cargo la implementación y difusión (Dirección de Estadística y Secretaría de Género), finalizando las tareas correspondientes a la Dirección de TIC.

Observación: aunque las nuevas funcionalidades han sido entregadas ya en el mes de agosto, hasta la fecha no se efectuado la implementación.

Presentación Electrónica de Recursos en los Juzgados de Justicia Letrada.

Ampliando el esquema de la interposición electrónica de recursos de apelación y queja implementado el pasado año, hemos ampliado el modelo de gestión en los Juzgados de Justicia Letrada que operan en la capital, bajo el mismo marco normativo establecido en la normativa reglamentaria, aunque esta implementación ha tenido una variación en el sentido de una opcionalidad por el presente año, con el propósito de generar una etapa de acostumbramiento por parte de los usuarios de justicia.

A la fecha el número de presentaciones electrónicas es aún muy bajo sumando tan sólo 76 recursos electrónicos interpuestos en estos despachos.

Jurisdicción	Presentaciones Electrónicas
Civil y Comercial	2.462
Penal de Garantía	3.808
Justicia Letrada	76

Algunas actividades desarrolladas han sido:

- ✓ Actualización de la información de las partes en el Judisoft en los Juzgados.
- ✓ Capacitación a funcionarios de los despachos en la operación de las opciones de concesión de recursos.
- ✓ Reuniones informativas con Usuarios internos y externos.
- ✓ Acompañamiento técnico a los despachos de Justicia Letrada.

Desarrollo e Implementación de la asignación electrónica de Juzgados de Ejecución Penal de Asunción.

En respuesta a requerimientos recibidos tanto de los Juzgados Penales de Garantía, como de Sentencia, y la conformidad de los Juzgados de Ejecución, dando cumplimiento a lo dispuesto por Acordada 1210/2017, hemos desarrollado e implementado una nueva prestación integrada al sistema de gestión Judisoft, a partir de la cual cada Juzgado Penal de Garantía, una vez registrada la resolución por la cual se deriva el caso judicial o el procesado a los Juzgados de Ejecución, para el correspondiente proceso de control de la ejecución de medida o la pena, al efecto se realiza un sorteo aleatorio y equitativo entre los diferentes Juzgados de Ejecución y sus secretarías.

El proceso transfiere los casos o partes al despacho de ejecución desinsaculado, con el propósito de que en el mismo posterior a su aceptación, prosiga con el registro electrónico de las actuaciones en el sistema de gestión Judisoft.

Hemos finalizado la implementación en los despachos Penales de Garantía, y a la fecha nos encontramos efectuando el proceso de despliegue en los Juzgados de Sentencia de Asunción, a efecto de dar una cobertura completa al proceso de ingreso de los casos o partes en los Juzgados de Ejecución e iniciar igualmente la sistematización de estos despachos.

Despacho	Expedientes Asignados
Juzgado de Ejecución Penal del 1° turno Sria. 1	Salió de turno
Juzgado de Ejecución Penal del 1° turno Sria. 2	29
Juzgado de Ejecución Penal del 2° turno Sria. 3	39
Juzgado de Ejecución Penal del 2° turno Sria. 4	39
Juzgado de Ejecución Penal del 3° turno Sria. 5	38
Juzgado de Ejecución Penal del 3° turno Sria. 6	39
Juzgado de Ejecución Penal del 4° turno Sria. 7	Salió de turno
Juzgado de Ejecución Penal del 4° turno Sria. 8	

Implementación iniciada en fecha 20 de noviembre de 2017

## Ampliación del ámbito de implementación de los Trámites Electrónicos.

En el proceso de ampliación de los Trámites Electrónicos, dispuesto por Acordada 1192/2017, hemos agregado nuevas funcionalidades al Portal de Gestión de Partes, ajustado otras existentes. En este sentido de manera muy general se mencionan las siguientes acciones desarrolladas:

- Socialización del esquema de gestión electrónica con los despachos Civiles, Penales y de Justicia Letrada debatiendo sobre el alcance de los mismos y relevando requerimientos a efecto de su gestión administrativa.

Optimización de la aplicación en los siguientes aspectos:

- Nuevas funcionalidades para la consulta de expediente a fin de que al realizar las consultas se puedan filtrar la consulta por estado de los expedientes: Activos, Finalizado, Paralizado, Transferido, etc.
- Hemos agregado las opciones de gestión electrónica de interposición de recursos de apelación de expedientes de la materia constitucional.
- Incorporación de nuevas prestaciones para la presentación electrónica de Excepciones, Incidentes, Regulaciones y Recursos sobre Regulaciones, ajustando igualmente el Sistema de Gestión Judisoft a efecto de permitir que estas presentaciones puedan ser visualizadas y gestionadas desde sus respectivos procesos en el Judisoft.
- Habilitación a todas las partes e intervinientes, así como a los auxiliares de justicia relacionados a un proceso, a efectuar consultas desde el portal de partes.
- Incorporación y visualización en el sello de tiempo incorporado en las presentaciones electrónicas del usuario (equivalente al firmante electrónico) que efectivamente realiza la presentación como parte del sello.
- Implementación de la presentación Electrónica de Recursos en las 12 Secretarías Juzgados de Justicia Letrada.

El sistema de gestión Judisoft al efecto de dar soporte a la tramitación electrónica ha sido ajustado y adicionadas las nuevas prestaciones que permiten:

- Realizar notificaciones electrónicas en los procesos penales a los abogados particulares, defensores públicos y fiscales penales
- Posibilitar la gestión de las presentaciones realizadas por los abogados defensores públicos y fiscales en lo que refiere a las excepciones, incidentes, regulaciones y recursos planteados en sus respectivos procesos.
- Posibilidad de incorporar presentaciones de las partes en formato PDF por los funcionarios del despacho para dar cobertura a la sistematización, de las actuaciones de intervinientes que no son partes del caso judicial y a planes de contingencia.
- Ajustes a la herramienta para de conformidad a la nueva estructura del expediente judicial electrónico una actuación de tipo presentación de las partes pueda contener asociado más de una documento adjunto catalogado por la descripción del mismos para dar cobertura a las presentaciones, documentales, instrumentales, y otros adjuntos que se presentan en la gestión jurisdiccional.

- Ajustes requeridos para incorporar las prestaciones que permitan firmar digitalmente las resoluciones judiciales.

Cantidad de presentaciones electrónicas por despacho.

Despacho Judicial	Presentaciones
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL CUARTO TURNO, Sria. 7	356
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL CUARTO TURNO, Sria. 8	362
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO CUARTO TURNO, Sria. 27	199
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO CUARTO TURNO, Sria.28	194
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO QUINTO TURNO, Sria. 29	197
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO QUINTO TURNO, Sria.30	301
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO SEPTIMO TURNO, Sria.33	195
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO SEPTIMO TURNO, Sria.34	189
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO SEXTO TURNO, Sria. 31	243
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO SEXTO TURNO, Sria.32	220
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO TERCER TURNO, Sria. 25	199
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO TERCER TURNO, Sria. 26	26
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO TURNO, Sria. 19	418
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DECIMO TURNO, Sria. 20	415
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DUODECIMO TURNO, Sria. 23	278
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL DUODECIMO TURNO, Sria. 24	376
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL NOVENO TURNO, Sria. 17	295
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL NOVENO TURNO, Sria. 18	345
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL OCTAVO TURNO, Sria. 15	461
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL OCTAVO	416

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL PRIMER	TURNO, Sria. 16	364
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL PRIMER	TURNO, Sria. 1	393
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL QUINTO	TURNO, Sria. 2	351
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL QUINTO	TURNO, Sria. 10	352
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL	TURNO, Sria. 9	389
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL	SEGUNDO TURNO, Sria. 3	480
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL	SEGUNDO TURNO, Sria. 4	430
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL SEPTIMO	TURNO, Sria. 13	74
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL SEPTIMO	TURNO, Sria. 14	386
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL SEXTO	TURNO, Sria. 11	231
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL SEXTO	TURNO, Sria. 12	471
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL TERCER	TURNO, Sria. 5	13
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL TERCER	TURNO, Sria. 6	332
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL	UNDECIMO TURNO, Sria. 21	99
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL	UNDECIMO TURNO, Sria. 22	

Proyectos de Gestión Electrónica de la Información.

Desarrollar Aplicación de Informes Electrónico del Registro de Quiebra.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Acordada N° 1.211/2017 en fecha 20 de noviembre hemos procedido a la implementación de una nueva opción de Informes en Línea, desarrollados por la Dirección de TIC, que integra la plataforma de gestión de informes de la DGRP, sumando a las opciones de gestión de informes y certificados de Anotaciones Personales.

En el breve tiempo de su implementación se han obtenido los siguientes resultados:

Informe de Gestión en Línea del Registro de Quiebras	
Informes electrónicos solicitados por Escribanos	290
Informes electrónicos solicitados por Abogados	34
Cantidad de Certificados	159
Cantidad de Informes	165
Informe de Gestión en Línea de Anotaciones Personales	
Informes electrónicos solicitados por Escribanos	199135
Informes electrónicos solicitados por Abogados	1530
Cantidad de Certificados	195622
Cantidad de Informes	5513
Promedio de pedidos por día	870
Incremento en relación al 2016	6,60%

Algunas actividades desarrolladas han sido:

- ✓ Relevamiento de la estructura actual de la información base y especificaciones a fin de construir los lineamientos a considerar para la generación del informe.
- ✓ Desarrollo de la aplicación conforme lineamientos, pruebas y ajustes.
- ✓ Despliegue y acompañamiento técnico de la puesta en producción de la nueva aplicación en la DGRP.

Datos abiertos: Ampliación de información publicada al área de concursos y estadísticas judiciales.

Enriquecimiento del Portal de Datos Abiertos construido el año pasado en el marco de la colaboración USAID-CEAMSO, en el último trimestre del presente año hemos incorporado mayor grado de información a los datos publicados, agregando facilidades de navegación en la página, además del acoplamiento de una ayuda audiovisual que resulta más didáctica para la comprensión del uso y finalidades de la web.

A la fecha estamos en proceso de finalización de nuevas opciones relativas a los repositorios de datos disponibles, en los que incluiremos la publicación de estadísticas de gestión jurisdiccional, datos de concursos, e información de la gestión administrativa financiera de la institución.

Al efecto de las nuevas prestaciones hemos:

- Relevado los requerimientos de despliegue de información de las áreas que requieren y solicitan de los datos.
- Verificado los mecanismos efectivos de captura la información.
- Diseñado las nueva opciones considerando los requerimientos identificados.
- Realizado las pruebas y ajustes.

Queda pendiente para el año 2018 la socialización y difusión de los nuevos indicadores publicados con usuarios externos e internos.

## Desarrollo del Sistema de Informes Electrónicos de Automotores.

Conforme a la propuesta planteada a la Corte Suprema de Justicia, y que fuera aprobada por Acordada N° 1204/2017, la Dirección de TIC ha desarrollado la herramienta de gestión electrónica de Informes y Certificados de la Dirección Nacional del Registro del Automotor, en sus versiones de informes al público en general y el destinado a los profesionales que operan con la referida Dirección.

Los Escribanos Públicos y Abogados accederán a la plataforma de Informes Electrónicos en Línea de la CSJ, pudiendo acceder a informes y certificados de titularidad y condiciones de dominio, a través de las cuentas de usuarios provistos para la operación de los sistemas de la Institución.

Los particulares podrán obtener informes de titularidad desde la plataforma de Informes Electrónicos en Línea de la Corte Suprema de Justicia, seleccionando la opción del informe de titularidad del Registro del Automotor, previo pago por el servicio, referente a los automotores registrados a su nombre, siendo este un trámite de carácter personal, y de conformidad a las condiciones establecidas en la Acordada 1092/2016 que regula la implementación de los Informes Judiciales Electrónicos.

Las siguientes pantallas muestran las opciones habilitadas para particulares y profesionales:

miércoles, 06 de diciembre de 2017 | 03:38 p.m. | Asunción, Paraguay

**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**  
**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

Para realizar la verificación de un informe emitido por el Sistema de Informes Judiciales Electrónicos, haga clic: [AQUI](#)

### Informes Judiciales Electrónicos

Por **Acordada N° 1092** de fecha 19 de julio de dos mil diez y seis, la Corte Suprema de Justicia ha aprobado la implementación de la Plataforma de Informes Judiciales Electrónicos, que en su primera versión contiene las opciones de Informes de Antecedentes Penales Particulares, y un nuevo servicio de informe judicial, consistente en el Informe de Procesos Crediticios con requerimiento de previo pago. Los documentos electrónicos generados desde esta plataforma son resguardados en su medio natural en tiempo y forma, conforme a lo dispuesto en el Protocolo de la Tramitación Electrónica de la Corte Suprema de Justicia.

**1** Paso 1 Datos del Solicitante

**2** Paso 2 Datos de la Liquidación

**3** Paso 3 Informe Judicial

#### Paso 1 - Introduzca el número de identidad paraguaya y el IC asociado

Debe ingresar datos de personas físicas y con documento de identidad nacional

Cédula de Identidad \*

Nro. de IC \*

El IC corresponde al Identificador Civil que consta al dorso de su documento de identidad. Ejemplo: 019-00891977-169

**Siguiente** ➔

Fig. 1 Opción del particular requisito de autenticación para profesionales

INFORME DNRA CERTIFICADO DNRA

Criterio (\*) Tipo de Documento (\*) Número de Documento (\*)

TITULAR CEDULA INDIQUE EL NÚMERO DE DOCUMENTO

Nombre (\*) Apellido (\*)

NOMBRE APELLIDO

Número de Liquidación (\*)

INDIQUE EL NÚMERO DE LA LIQUIDACIÓN

Generar Informe

Fig. 2 Opción de Informes de titularidad y condiciones de dominio para profesionales.

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**  
 Dirección del Registro de Automotores  
 Sistema de Informes Judiciales Electrónicos

**INFORME DE CONDICIÓN DE DOMINIO**

Solicitud de informe sobre la Matrícula: **BFE773**

**Datos del Automotor**

Marca	Modelo	Tipo Vehículo	Tipo Inscripción
TOYOTA	CORONA PREMIO	AUTOMOVIL	Definitivo
Uso Vehículo	Color	Marca Chasis	N° Chasis
Particular	AZUL	TOYOTA	AT2110092677
País Fabricación	Año Fabricación	Año Modelo	
Japon	1998	1998	

**Datos del Acto Jurídico:**

Naturaleza del Acto	Fecha Acto	N° Entrada	Fecha Entrada
Venta/Transferencia	20/02/2012 0:00:00	2530046	22/05/2012 9:28:04
Interviniente	Tipo Profesional		
NATALIA MARIA FLEITAS MORALES			

Fecha de Emisión: 16/11/2017 11:55:22

Código de Verificación:



Corte Suprema de Justicia a través del Sistema de Informes Judiciales Electrónicos Acordada N° 1092/2018

Código de Verificación: 21949708

Verifique la validez de este documento en <http://www.csj.gov.py/informesjudiciales/verificador.aspx>

Fig. 4 Muestra del formato del informe emitido con lineamientos conforme normativa.

Cabe destacar que la socialización de los nuevos informes electrónicos habilitados con usuarios externos e internos, ha quedado a cargo de la DNRA, mientras que la Dirección de TIC realizará el despliegue y acompañamiento técnico. Sistema de Estadística Judicial SIDEJ.



El SIDEJ es una herramienta tecnológica orientada a la obtención de datos actualizados, organizados y confiables que genera información estadística, en función a los objetivos estratégicos de la Corte Suprema de Justicia.

La herramienta ha sido desarrollada con la Cooperación USAID-CEAMSO, en el marco de la cual se ha desarrollado un Data Warehouse, que permite crear una base de datos corporativa que se caracteriza por integrar y depurar información de una o más fuentes distintas, para luego procesarla permitiendo su análisis desde infinidad de perspectivas y con grandes velocidades de respuesta.

La información contemplada en el sistema corresponde al conglomerado de información de todas tablas que conforman el Sistema Judisoft además de la base de datos del Expediente Judicial Electrónico, representando la primera herramienta de gestión destinada a la obtención de estadísticas jurisdiccionales completas.

The screenshot shows the SIDEJ web application interface. The main content area displays a table with the following data:

Circunscripción	Materia Judicial	Tipo de Requerimiento	Cantidad de Casos
Alto Paraná			3.418
Capital	Penal	Conciliación	213
		Criterio de oportunidad	120
		Desconocido	1.716
		Desafirmación	1.973
		Exhorto	62
		Extinción de la pena	76
		Imputación fiscal	2.475
		Procedimiento abreviado	9
		Susp. condicional del procedimiento	214
		Itapúa	
Total			11.821

The interface also includes a sidebar with navigation options like 'Inicio', 'Reportes', 'Lineas', 'Sectores', 'TrendMaps', and 'Subsant'. The top navigation bar shows 'Portal / Gráficos / Editar Gráfico / PRUEBA - Casos ingresados por Circunscripción y Materia - PENAL'.

### Proyectos de Gestión Electrónica del Área Administrativa.

Desarrollo de nuevas prestaciones en la herramienta de Cobro Tercerizados en relación a los ingresos no tributarios.

El presente año, en cumplimiento de las tareas de mantenimiento y evolución del Sistema de Ingresos Judiciales (Liquidaciones WEB, Cobro por Red Bancaria), se han desarrollado nuevas prestaciones en la herramienta de Cobro Tercerizados en relación a los ingresos no tributarios a efecto de unificar en el entorno web todas las funcionalidades que posibiliten una adecuada administración del cobro de Multas y Comisos alcanzando más de 400 operaciones en lo que va del año y permitiendo recaudar un aproximado de 150 millones de guaraníes.

En igual sentido efectuando la gestión de recursos y procesos para la inclusión de nuevas entidades financieras para el cobro Tercerizado de Ingresos Judiciales (Banco Amambay y Banco

Atlas) habiendo finalizado todas las pruebas requeridas en un proceso que llevó más de 2 meses por entidad y en espera sólo de la confirmación total de cada banco.

Se han sistematizado los procesos requeridos para gestionar transacciones distribuidas que permiten notificar al correo electrónico a las empresas que consumen los informes judiciales, al momento de haber ingresado el pago de la tasa judicial que le habilita la descarga de los informes abonados en un proceso 100% electrónico y en un ambiente de seguridad de servidores controlado.

El Sistema de Fiscalizaciones cuenta con más de 70.000 operaciones procesadas por mes en promedio, facilitando el control de pago y la evasión.

Soporte diario a la gestión de recaudaciones de las 7 entidades bancarias adheridas con miras al cierre exitoso de la conciliación y siendo enlace técnico permanente en la relación Ingresos Judiciales-Entidad Financiera.

Apoyo técnico para el aseguramiento de la operatividad del sistema de pago bancario de más de 160.000 operaciones mensuales que representan un promedio de 35.000 millones de guaraníes.

Optimización y centralización del Sistema de Gestión de Recursos Humanos.

Hemos realizado la optimización y centralización del Sistema de Gestión de Recursos Humanos posibilitando el control efectivo del personal (asistencia y licencias), reemplazando el anterior esquema que se basaba en la gestión manual de este aspecto de control.

La Dirección de TIC ha participado y acompañado en el desarrollo del Sistema de Concursabilidad, Transparencia y Equidad (CTE), desarrollando el módulo de registro de becas y participando de la definición de los datos abiertos de concursos a ser publicados en proceso de transparencia.

Hemos incluido la gestión de bloqueo para el registro de licencias a funcionarios en con permiso sin goce de sueldo asegurando la calidad de la información a más de 100 funcionarios afectados en esta situación.

Igualmente se han introducido mejoras en validaciones de calidad y afinamiento de la información registrada en los módulos de licencias del personal asegurando la correcta imputación a un promedio mensual de 10.000 licencias registradas.

Adecuaciones de claridad de los motivos de descuento en el extracto web del personal facilitando el acceso a la información de más de 11.000 funcionarios en todo el país. Lo que también descomprime el área de atención de Liquidación de Remuneraciones.

Apoyo constante y permanente al Área de Administración del Personal y de Recursos Humanos.

Administración y Mantenimiento de Sistemas e Infraestructura Tecnológica.  
Sistema de Gestión Jurisdiccional (SGJ – JUDISOFT)

El Sistema de Gestión Judisoft, que en términos de usuarios, cobertura y transacciones representa el mayor sistema mantenido y administrado por la Dirección de TIC, a más de representar la sistematización de la actividad misional de la Institución. A lo largo del presente año, a más de las actividades propias de administración de la información y de las cuentas de usuarios, fue objeto de muchas mejoras a través de la incorporación de nuevas prestaciones que requiere todo sistema para precautelar su eficiencia.

Algunas cifras que reflejan las actuaciones jurisdiccionales registradas en sistema y hacen al uso del mismo a continuación:

Asunción

Actuación	Cantidad
Acta	49.049
Auto Interlocutorio	160.000
Cédula de Notificación	94.453
Desconocida	13.131
Informe de Actuario	28.286
Oficios	166.881
Presentación de Auxiliares	1.684
Presentación de las Partes	448.450
Presentación Electrónica	21.369
Providencias	315.994
Providencia de Mero Trámite	99.585
Sentencia Definitiva	52.007

Canindeyú

Actuación	Cantidad
Acta	1.554
Auto Interlocutorio	6.218
Cedula de notificación	236
Desconocida	357
Informe de Actuario	571
Oficio	3.979
Presentación de Auxiliares	252
Presentación de las partes	4.304
Providencia	7.115
Providencia de Mero Trámite	1.462
Sentencia Definitiva	1.263

Ciudad del Este

Actuación	Cantidad
Acta	19.219
Auto Interlocutorio	42.106
Cedula de notificación	100
Desconocida	7.964
Informe de Actuario	9.662
Oficio	33.859
Presentación de Auxiliares	1.259
Presentación de las partes	96.464
Providencia	55.512
Providencia de Mero Trámite	21.326
Sentencia Definitiva	7636

Itapúa

Actuación	Cantidad
Acta	13702
Auto Interlocutorio	18382
Cédula de Notificación	32
Desconocida	4885
Informe de Actuario	5540
Oficio	55423
Presentación de Auxiliares	1357
Presentación de las Partes	104951
Providencia	56395
Providencia de Mero Trámite	22510
Sentencia Definitiva	5448

Caazapá

Actuación	Cantidad
Acta	2160
Auto Interlocutorio	6418
Cédula de Notificación	14
Desconocida	232
Informe de Actuario	854
Oficio	4047
Presentación de Auxiliares	53
Presentación de las Partes	4845
Providencia	8050
Providencia de Mero Trámite	3215
Sentencia Definitiva	2111

Concepción

Actuación	Cantidad
Acta	4984
Auto Interlocutorio	8924
Cedula de notificación	209
Desconocida	1888
Informe de Actuario	1387
Oficio	7559
Presentación de Auxiliares	488
Presentación de las partes	23091
Providencia	17697
Providencia de Mero Trámite	4961

Coronel Oviedo

Actuación	Cantidad
Acta	8774
Auto Interlocutorio	16237
Cédula de Notificación	365
Desconocida	1637
Informe de Actuario	5410
Oficio	15364
Presentación de Auxiliares	370
Presentación de las Partes	42730
Providencia	25910
Providencia de Mero Trámite	14956
Sentencia Definitiva	3966

Guairá

Actuación	Cantidad
Acta	5125
Auto Interlocutorio	8262
Desconocida	1562
Informe de Actuario	2846
Oficio	12687
Presentación de Auxiliares	508
Presentación de las Partes	34093
Providencia	18045
Providencia de Mero Trámite	13933
Sentencia Definitiva	2154

Misiones

Actuación	Cantidad
Acta	5164
Auto Interlocutorio	6514
Desconocida	1087
Informe de Actuario	1551
Oficio	11301
Presentación de Auxiliares	320
Presentación de las partes	24438
Providencia	15299
Providencia de Mero Trámite	6180
Sentencia Definitiva	1872

Actuación	Cantidad	Paraguarí
Acta	1495	
Auto Interlocutorio	7384	
Cedula de notificación	2984	
Desconocida	324	
Informe de Actuario	576	
Oficio	4166	
Presentación de Auxiliares	5	
Presentación de las partes	14073	
Providencia	15345	
Providencia de Mero Trámite	3325	
Sentencia Definitiva	1977	

Actuación	Cantidad	Amambay
Acta	7283	
Auto Interlocutorio	10440	
Cédula de Notificación	41	
Desconocida	5002	
Informe de Actuario	2737	
Oficio	14977	
Presentación de Auxiliares	905	
Presentación de las Partes	33744	
Providencia	21547	
Providencia de Mero Trámite	9912	
Sentencia Definitiva	1822	

Comunicaciones Electrónicas:

Tipo	Cantidad
Aviso de Notificación Electrónica - Asunción	247.396
Aviso de Resolución - Asunción	51.504
Comunicaciones referentes a resultado de Sorteo de Tribunal Capital	955
Comunicaciones referentes a resultado de Sorteo de Tribunal CDE	209
Notificaciones por mail informado sobre la finalización de una resolución al Ministerio Público desde la Sala Penal de la CSJ	1.526

Usuarios activos de la herramienta de gestión:

USUARIOS	TIPO USUARIO
28	Asistente Social
186	Auxiliar
1	Caratulador
1	Consejo de Superintendencia
5	Coordinador
825	Dactilógrafo
18	Usuarios de Estadísticas y Antecedentes
198	Juez de Primera Instancia
8	Miembro Tribunal de Apelación
2	Ministro CSJ
439	Oficial de Secretaria
121	Operador de Consulta para Juzgado
3	Operador de Consulta Tribunal de Cuentas
56	Usuarios Auxiliares de Justicia
27	Operador de Recepción
13	Operador de Violencia Domestica
5	Operador Depuración de Datos JDS
51	Usuarios Rematadores de Justicia
2	Operador Tribunal de Cuentas
6	Psicólogo
2	Psiquiatra Forense
14	Recepcionista
12	Registrador
1	Relator
276	Actuarios Judiciales
206	Ujier notificador

## Sistema de Administración de Auxiliares de Justicia.

En cuanto al sistema Auxiliares de Justicia, el sistema ha dado soporte al registro de nuevos juramentos, suplencias de escribanos, depuraron los correos electrónicos utilizados como medio de comunicación con los Auxiliares de Justicia, depuración de los datos referentes a sexo, edad, estado civil, etc. a partir de la base de datos de Identificaciones de la Policía Nacional. Incorporación de procedimientos almacenados en la base de datos, para la replicación automática de cualquier modificación e inclusión a la base de datos digital, entre otras muchas actividades desarrolladas en la tarea de administración de la aplicación y la base de datos.

Tipo Auxiliar	Total	Habilitado	Inhabilitado	Juramentos
<b>Abogados</b>	45.585	48028	557	3.117
<b>Peritos</b>	2716	1304	1412	192
<b>Traductores</b>	1012	462	550	45
<b>Oficial de Justicia</b>	2883	2681	202	418
<b>Mediador</b>	212	211	1	9
<b>Escribano Público</b>	1357	1197	160	65

## Mesa de Entrada en Línea.

El Sistema de Mesa de Entrada en Línea que da soporte a todo el ingreso de los casos judiciales de todas las jurisdicciones que conforman la primera instancia de los Tribunales de Asunción, Ciudad del Este y Encarnación arroja la siguiente operativa hasta el mes de noviembre:

### Asunción

Despacho	Cantidad
	15181
Civil y Comercial	
Justicia Letrada	13537
Laboral	1311
Niñez y Adolescencia	3821
Penal	5572

### Ciudad del Este

Civil y Comercial	4266
Laboral	288
Niñez y Adolescencia	2201
Penal	3320

### Encarnación

Civil y Comercial	4168
Laboral	223
Niñez y Adolescencia	2339
Penal	1218



## Sistemas de Informes Electrónicos.

### Antecedentes Judiciales:

GENERACION DE INFORMES				
Tipo de Informe	Cantidad total de Informes Generados	Informes generados particulares	Informes generados por usuario autenticado	Recaudación Correspondiente (en Gs.)
Antecedentes Penales	259.247	256.566	2.681	<b>7.994.122.953</b>
Informes Crediticios	1.329	1.328	1	
<b>Totales</b>	<b>260.576</b>	<b>257.894</b>	<b>2.682</b>	

98 % de los Informes Generados en el año han sido emitidos vía web por el usuario particular que no requiere autenticación. El 2% restante conforme la normativa corresponde a informes de personas con antecedente o extranjeros.

### Informes Judiciales.

GENERACION DE INFORMES				
Tipo de Informe	Cantidad de Informes Generados	Cantidad de Informes Abonados y Retirados	Cantidad de Causas Informadas	Recaudación Correspondiente (en Gs.)
Causas ingresadas	49	26	69.069	1.031.214.516
Resoluciones finalizadas	53	22	7.677	30.100.314
<b>TOTALES</b>	<b>102</b>	<b>48</b>	<b>76.746</b>	<b>1.061.314.830</b>

\* Refiere a la información suministrada de forma automática a empresas que consumen esta información.

### Sistema Integrado de Gestión Financiera.

A lo largo del presente año hemos efectuado ajustes, mejoras y desarrollo de nuevas prestaciones en el sistema de gestión administrativa financiera, conocido por sus siglas "SIGAF", el que se encuentra implementado en todo el ámbito administrativo/financiero de capital e interior del país.

Algunos detalles más significativos hacen a:

- Incorporación de opción del registro de ingresos de bienes que no ingresan al Depósito, y que se entregan directamente a las dependencias, a fin de poder vincularlas al F04.
- Ajustes al Reporte de Existencia de Bienes en Depósitos de acuerdo a los requerimientos.
- Modificación del Formulario de Verificación de Documentos.

- Se implementó un Nuevo Reporte de Documentos Asociados, con opción de agregar los documentos asociados digitalizados.
- Se incorporó al Módulo de Contratos, los campos de lotes, ítems, totales, saldos, administrador, ámbito administrador, entre otros.
- Se vinculó la ejecución del contrato y control de saldos con el Módulo de Ordenes de Requerimiento, obteniendo una información consolidada de saldos de los contratos, tanto por totales como por los detalles de cada ítem o lote.
- Se incorporó el Registro de Multas.
- Se ajustaron los Sistemas a la implementación de las Boletas de Retención de acuerdo a las exigencias establecidas por la Secretaría de Estado de Tributación (SET).
- Se modificaron los formatos de los Cheques, de acuerdo a los nuevos formatos establecidos por Ley.
- Incorporación del detalle de Categorías en las planillas de pagos del Interior.
- Se agregaron las consultas de informes de Contraloría Interna integrando todas las Circunscripciones.
- Se agregó el Estado de Recibido de las solicitudes, previo al proceso de entrega de bienes.
- Se ajustaron los Reportes de Rendición Contable de acuerdo a lo solicitado.
- Descentralización Administrativa de Alto Paraguay, creación de base de Datos, Instalación e Implementación de los Sistemas

#### Sistema de Contaduría General de Tribunales:

- Se adecuaron los Informes Judiciales de acuerdo a lo solicitado.
- Se han agregado consultas de las auditorías de Informes de Saldos de las Cuentas Judiciales.
- Se modificaron los formatos de los Cheques, de acuerdo a la ley.
- En el contexto de la actividad desarrollada se ha dado atención a los usuarios de las 17 Circunscripciones Judiciales en las cuales la herramienta se encuentra implementada.

#### Sistema de Entrada y Salida de la Dirección General de los Registros Públicos.

Hasta la fecha la Dirección de Tecnología sigue administrando y manteniendo el sistema de Mesa de Entrada y Salida, que da soporte al ingreso y salida de todos los trabajos gestionados en la Dirección General de los Registros Públicos.

En este marco a lo largo del presente año hemos realizado las tareas requeridas no sólo a efecto de dar soporte a la información procesada en el marco de la administración de la base de datos, sino además a ajustes en la aplicación a solicitud de la Dirección General entre las que destacan:

El desarrollo de un módulo para la Sección de Anotaciones Personales, a efecto de ajustar el procedimiento a la modalidad de gestión electrónica en línea en comunión con los procesos de gestión tradicional, lo que posibilita a la sección un control sobre los trabajos ingresados y el seguimiento de su proceso.

De similar forma y con la implementación de los Informes Electrónicos de Quiebras y Convocatorias, y la unificación de las Secciones se ha aplicado toda una re ingeniería al sistema a fin de que en similar forma de soporte efectivo al nuevo esquema de gestión electrónica de estos informes que ha sido implementado desde el 20 de noviembre del presente año.

#### Administración de Base de Datos.

Han sido muy diversas las actividades desarrolladas por el Área de Administración de Base de Datos a lo largo del presente año, apuntando a precautelar la integridad de la información administrada y que corresponde a los sistemas de gestión jurisdiccional, administrativa, registral y de apoyo en uso en Asunción e interior del país.

Con la contratación del nuevo servicio de housing externo, el que presenta mayores capacidades, se ha habilitado la replicación de todas las bases de datos digitales o correspondientes a sistemas de gestión electrónica, así como el resguardo de las copias de seguridad de todas las base de datos de gestión estratégica.

Hemos acompañado todo el proceso de implementación efectiva del nuevo sistema de la Dirección de Marcas y Señales, apoyando lo referido al aspecto de la información y su seguridad.

En el marco de la implementación de la Plataforma de Oficios Electrónicos se han introducido a nivel de base de datos todos los cambios y ajustes en las Base de Datos de las Circunscripciones Judiciales de Canindeyú y Alto Paraná.

Un fuerte acompañamiento a todo el proceso de desarrollo del Sistema de Informes Estadísticos hemos realizado igualmente, tanto en el proceso de diseño, como de validación del Data Warehouse desarrollado.

En el proceso de los datos abiertos en forma similar hemos trabajado y nos encontramos desarrollado acciones que permitan un mayor número de fuentes de información a compartir de los diferentes ámbitos de la Institución.

#### Administración de Servidores y Seguridad.

El área que tiene a su cargo todo el esquema de mantenimiento de la infraestructura sobre la que corren los sistemas y la información, así como la seguridad implementada, ha trabajado el presente año con enormes limitaciones debido a la falta de respuesta a los pedidos formulados, la falta de dotación de requisitos mínimos. Sin embargo en estas precarias condiciones, y como desafío personal hemos asumido con los recursos disponibles, el desempeño de las funciones críticas de esta área, y en este orden de cosas se pueden citar de manera muy general las siguientes actividades:

#### Tareas de Mantenimiento de la Infraestructura:

- Mantenimiento Preventivo de los Servidores, Storage y UPS Gama Baja
- Mantenimiento Correctivo a problemas de hardware en Servidores, UPS, Split, Aires de Precisión
- Actualización del Sistema Operativo en varios servidores críticos.
- Upgrade del Sistema Operativo del Servidor de Marcas y Señales.
- Implementación de Servidores Virtuales para Redundancia de Sistemas WEB para tolerancia frente a fallos.
- Implementación de Servidor de Actualizaciones del Sistema Operativo para Servidores y Workstations y despliegue de parches de seguridad, críticas, etc.
- Implementación del Servidor AntiSpam para el Servidor de Correo. Bloquea Spam, Phishing, Ransomware, Virus, etc.
- Administración del Servidor de Correo, actualizaciones y mejoras.
- Administración de los Servidores del Interior. Envío de advertencias y mejoras por correo según eventos a los respectivos encargados de cada circunscripción.
- Verificación y detección de problemas en todos los componentes del Datacenter. Verificación 3 veces semanales de todos los componentes. Informe sobre eventos relevantes
- Capacitación sobre temas referentes a hardware y servidores

#### Seguridad:

- Implementación de Software de Seguridad, Antivirus y Detección de Malware en la Red en las Circunscripciones de Luque, San Lorenzo por Central, y Enc, CDE, Salto del Guaira, Cnel. Oviedo. Equipos con dicha solución desplegada: 1100 hasta la fecha.
- Instalación y actualización de Sistemas de Seguridad en todos los Servidores físicos y virtuales.
- Despliegue de actualizaciones de virus y firmas en todos los endpoints mediante servidores para cada localidad.
- Actualización de Sistemas de Monitoreo para todos los servidores y en modalidad 24x7.
- Monitoreo de Hardware, NTP: fecha y hora, y Servicios mantenidos por el dominio PJ y CSJ.
- Monitoreo de los dominios PJ y CSJ para evitar entrar en Black List.
- Análisis de Correo, bloqueo, registro y evaluación de posibles soluciones para los correos entrantes y salientes.
- Evaluación del tráfico de red hacia servidores para detectar ataques de red interna.
- Análisis, evaluación y puesta en producciones de sistemas IDS, IPS, Auditoria Open Source. Actualmente haciendo pruebas.
- Envío de advertencias y recomendaciones de posibles vulnerabilidades sobre SO pero depende de la aprobación del área de Base de datos y Desarrollo.
- Capacitación sobre temas de seguridad y últimas tendencias.

## Administración de Redes y Sistemas de Comunicación.

Algunas cifras que dimensionan los ámbitos de administración del Área a cargo de la red interna y la administración del esquema de comunicaciones de la Corte Suprema de Justicia se despliegan a continuación:

Actividades	Cifras
Usuarios de internet sede central Asunción	1.320
Asistencia a Usuarios efectuados	2.000
Puntos Activos administrados edificio CSJ	2.430
Conexiones Wi Fi activas edificio CSJ	280
Conexión VPN activas (Circunscripciones, Juzgados, Registros)	52
Asistencia Técnica, configuración e Instalación de nuevas sedes	4
Videoconferencias efectuadas	16
Usuarios de internet interior	867
Conexiones activas a la red interior	2.706

## Administración y Asistencia a Usuarios.

La tarea de administración, asistencia y gestión de usuarios de los servicios y sistemas bajo la administración de la Dirección de TIC, representa al desarrollo de estas actividades en relación a los usuarios internos de la Institución, Abogados, Escribanos, Auxiliares de Justicia, partes del caso judicial, Entidades Públicas y Privadas tanto de sistema de justicia (Ministerio Público, Defensoría Pública, Establecimientos Penitenciarios, etc.) como las que corresponde a organismos interactuantes en los diferentes sistemas de los ámbitos jurisdiccionales o administrativos en uso.

La gráfica siguiente resume a grandes rasgos la actividad desarrollada por el Área, incluyendo el resultado de la gestión que para nuestra satisfacción corresponde en casi la totalidad un 100% de respuesta/solución al requerimiento recibido.

<i>Sistema de Gestión</i>	Usuarios Creados /Reseteo	Asistencias efectuadas	Ajustes Datos	Observación
<i>Sistema de Gestión Judisoft</i>	266			Resueltos 100%
<i>Sistema de Antecedentes Penales</i>	20			Resueltos 100%
<i>Sistema de Gestión de Despacho</i>	107			Resueltos 100%
<i>Plataforma de Oficios Electrónicos</i>	63			Resueltos 100%
<i>Sistema de Quejas y Denuncias Legajos</i>	21	57	54	Resueltos 100%
<i>Sistema Integrado de Gestión Financiera</i>	46			Resueltos 100%
<i>Auxiliares de Justicia</i>	140			Resueltos 100%
<i>Solicitudes de Profesionales recibidas</i>	6			Resueltos 100%
<i>Atención personal</i>	7.007	500		Resueltos 85%
<i>Ingresos Judiciales</i>	3.600			Resueltos 90%
<i>Mesa de Entrada y Salida DGRP</i>	49			Resueltos 100%
<i>Plataforma de Gestión de Oficios Electrónicos</i>	123			Resueltos 100%
<i>Sistema de Sorteo del Tribunal de Cuentas</i>	15			Resueltos 100%
<i>Gestión de Sala de la CSJ</i>		15		Resueltos 100%
	3			Resueltos 100%

Cantidad de usuarios por aplicación

Aplicación	Cantidad Usuarios
Administrador de Oficios Web	5
Agenda de Eventos	1
Cobros	5
Concursabilidad, Transparencia y Equidad	1
Consulta de Expedientes Judiciales Web	290
Contratos de Arrendamientos de Espacios Físicos	15
Control de Stock de Obras Literarias	4
Estadísticas Judiciales	5
Gestión de Expediente Digital	213
Gestión de Expedientes Digital – Usuarios Externos	32.049
Gestión de Ingresos Judiciales	275
Gestión Digital de Sesiones Plenarias	19

Informes Escribanos	1.259
Informes Judiciales Electrónicos	82
Ingreso de Causas	32.151
Interdicciones Web	7.659
Jurisprudencias	58
Leyes, Decretos y Resoluciones	19
Mesa de Entrada Jurisdiccional	13
Multas y Comisos	61
Oficios Judiciales Web	1.429
Percepciones	34.167
Plantilla de Sistemas Web	1
REDAM	38
Seguimiento y Control de Expedientes	301
Seguridad	2
Sistema Consulta de Ingresos Judiciales	3
Sistema de Cálculo de Cobertura de Gastos	636
Sistema de Gestión de Casos - TCA	8

#### Proyecto de Modernización del Archivo General de los Tribunales.

En el marco de la resolución de la Corte Suprema de Justicia que designa el equipo de trabajo para la elaboración de un proyecto tendiente a la modernización del Archivo General de los Tribunales, el cual la Dirección de TIC integra, hemos elaborado y socializado un proyecto en el cual se define y desarrolla la estrategia planteada por la Dirección de TIC con el propósito de lograr el objetivo encomendado, que consta de los siguientes aspectos:

- Definición del Archivo Activo y su procesamiento.
- Delineamiento del proceso de digitalización y conversión del archivo físico a documentos electrónicos.
- Establece los lineamientos del sistema de gestión de los documentos digitalizados.
- Delinea el Procedimiento de relevamiento e inventario del Archivo Finiquitado.
- Identifica los lineamientos para el desarrollo del sistema de inventario del archivo finiquitado.
- Define los parámetros para la conformación del Archivo Histórico.
- Identifica la infraestructura tecnológica requerida.

#### Proyecto para la certificación digital de los documentos notariales.

La propuesta se ha presentado en respuesta a una solicitud de la Corte Suprema de Justicia y propone la implementación de la Certificación Digital de los Libros de Registros de Firmas de Notarios apoyados en el uso de las opciones que nos brindan las Leyes 4017/10 y 4610/12, y utilizando las prestaciones ofrecidas por herramientas informáticas de gestión en línea hoy utilizadas por los Notarios Públicos en el proceso de control ejercido por la Corte Suprema de Justicia.

Se propone que las solicitudes de certificación digital de “Libros de Firma” ingresen electrónicamente y sean sorteadas aleatoriamente entre las diferentes Salas del Tribunal de Apelación Civil, y que en estos despachos el Presidente de la Sala suscriba digitalmente los pedidos recibidos. La certificación digital corresponde al proceso de firma digital del Magistrado utilizando al efecto el esquema de seguridad de uso de su firma digital.

Elaboración del Manuales de Procedimiento del Área Técnica y Proyectos de Normativa regulatoria del uso de los Recursos de TI de la CSJ.

Conscientes de la necesidad de establecer reglas operativas claras, que además de un ordenamiento interno posibiliten el adecuado actuar de la Dirección de Tecnología de la Información, la administración de la infraestructura tecnológica y las obligaciones de los funcionarios que utilizan y acceden a los recursos, sistemas e información, hemos elaborado Manuales de Procedimientos que regulen las áreas más sensibles de la dependencia que se sintetizan en los siguientes documentos:

- Manual de Procedimiento para la Administración de Base de Datos.
- Manual de Procedimientos para la Administración de Sistemas y Gestión de Usuarios.
- Manual de Procedimiento para la Administración de Servidores y Seguridad.

En igual forma hemos elaborado un proyecto de Acordada que establece las condiciones, reglas y obligaciones de uso de los recursos tecnológicos de la CSJ, en lo que respecta al ámbito de administración como de los usuarios ya sean internos como externos.

Consideramos que estos documentos elaborados son un aporte fundamental para consolidar el proceso de implementación de la gestión electrónica en los ámbitos jurisdiccionales, administrativos y de acceso a la información que la Dirección de TIC ha implementado.

Los documentos deben ser revisados y aprobados por la Corte Suprema de Justicia, aprobando los mismos para darle en consecuencia la validez que este tipo de reglamentaciones requiere.

Elaboración del Proyecto del Plan de Desarrollo e Implementación de Tecnología de la CSJ.

La Dirección de TIC en su rol de área técnica de la Institución, de conformidad a lo dispuesto en los decretos del Poder Ejecutivo N° 6234/2016 y N°7091/2017, y en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución N° 3205 del 5 de julio de 2011 que establece las funciones de la Dirección de TIC, ha elaborado una propuesta el Plan Maestro de TIC, con énfasis en las Áreas “Plataforma de Hardware y Software” y “Comunicaciones (Red y Gestión)” lo que refiere a la infraestructura tecnológica, la cual es transversal a la organización; propuesta que se basa en una acabado conocimiento de la infraestructura existente así como los requerimientos en base a los planes y proyectos, a fin de garantizar la sostenibilidad de los mismos, la previsión de crecimiento y la proyección en el tiempo del servicios tecnológicos ofrecidos.



Todo el proceso de control del cumplimiento de los objetivos establecidos en la Planificación Estratégica 2016-2020, en lo relativo al ámbito de tecnología, se encuentra medida a través del cumplimiento del Plan de Desarrollo e Implementación de TIC's, documento inexistente, y por lo tanto en el entendimiento de lo imprescindible que resulta contar con este Plan la Dirección de TIC ha elaborado el documento y presentado el mismo al Consejo de Administración Judicial en el mes de agosto del presente año.

Aplicación del Trámite Electrónico en el Área de Gestión Administrativa y Financiera.

Las propuestas refieren a la implementación de gestión electrónica en los siguientes procesos: Implementación de una Mesa de Entrada Digital para la recepción de facturas electrónicas del Personal Contratado, agilizando el proceso de pago de honorarios y optimizando el tiempo de respuesta de la oficina de Liquidación de Remuneraciones, considerando que al tratarse exclusivamente de facturas electrónicas se obviarán muchos de los actuales controles manuales y considerando que la Subsecretaría de Estado de Tribuciones regula por medios tecnológicos que se cumplan los requisitos legales y administrativos.

Implementación de Gestión electrónica de ciertos documentos administrativos, incluyendo el proceso de firma digital en los mismos y la automatización de su envío a los Sistemas del Ministerio de Hacienda evitando doble registro y reduciendo el requerimiento de los actuales insumos de impresión y tiempo que demanda todo el proceso.

Gestión Bancaria para pago de Cobertura de Gastos.

Por petición de la Corte Suprema de Justicia en forma conjunta con la Dirección Financiera hemos elaborado el proyecto para el cobro por Cobertura de Gastos referente a los servicios prestados por Magistrados, Actuarios Judiciales, Ujieres, y Auxiliares en el proceso de trámite del expediente a través del sistema de Ingresos Judiciales con su esquema de cobros tercerizados vía entidades bancarias y la herramienta de Cobertura de Gastos.

La propuesta surge a fin de otorgar transparencia total al proceso que representa un valor aproximado de 3.000 millones por año que corresponden a casi 25.000 diligencias o constituciones.

## DIRECCIÓN DE POLÍTICAS LINGÜÍSTICAS JUDICIALES

---

Las gestiones y actividades de la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales, obedecen al cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 4.251/10 “De Lenguas” y en la Acordada N° 838/13 “De Implementación de la Ley de Lenguas en el Poder Judicial”.

### GESTIONES REALIZADAS

- 1.- Gestiones para la edición de los diccionarios:
  - 1.1.- El Diccionario General Bilingüe (guaraní – castellano; castellano – guaraní). Características. Componentes. Importancia para el ámbito judicial.
  - 1.2.- El Diccionario Cultural – Lingüístico de Guaraní Paraguayo (guaraní paraguayo – castellano paraguayo; castellano paraguayo – guaraní paraguayo). Características. Componentes. Importancia para el ámbito judicial.
- 2.- Gestiones para elevar la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales de Dirección de Departamento a Dirección de Área Jurisdiccional.
  - 2.1.- Gestiones ante la Dirección General de Administración y Finanzas.
  - 2.2.- Gestiones ante la Dirección de Gestión Organizacional.
  - 2.3.- Gestiones ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Corte Suprema de Justicia
- 3.- La realización del Curso Taller Básico Guaraní Paraguayo Segunda Etapa – Modalidad Presencial y a Distancia, Área Forense.
- 4.- Gestiones ante el CIEJ, para la formación de los técnicos de la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales como tutores de educación a distancia.
- 5.- Gestiones de relacionamiento interno y externo:
  - 5.1.- Curso Básico 2.017, para Tutores del Aula Virtual CIEJ
- 6.- Gestiones de la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales para que sus objetivos sean incluidos en el Plan Estratégico Institucional de la Corte Suprema de Justicia 2.016 – 2.020, en el área de acceso a la justicia.

### PRINCIPALES LOGROS

- 1.- Edición de Diccionarios:
  - 1.1.- El Diccionario General Bilingüe (guaraní-castellano; castellano-guaraní). Características. Componentes. Importancia para el ámbito judicial.
  - 1.2.- El Diccionario Cultural-Lingüístico de Guaraní Paraguayo (guaraní paraguayo – castellano paraguayo; castellano paraguayo- guaraní paraguayo). Características. Componentes. Importancia para el ámbito judicial.

## 2.- Logros Académicos:

### 2.1.- Educativos

Uno de los principales logros académicos educativos consistió en la finalización del Programa de Capacitación Lingüística, denominado “Curso Taller Básico Guaraní Paraguayo para la Comunicación Popular en el Ámbito Jurídico”, Modalidad Presencial y a Distancia, dirigido al Área Forense; para quienes ya han participado de la primera etapa “Socialización de la Ley N° 4251/10 “De Lenguas” y la segunda etapa: “Desarrollo Programático de los Fundamentos Científicos del Guaraní Paraguayo”. Dicho Curso se realizó en la Sala de Capacitación del CIEJ, ubicado en el Sub – Suelo N° 1 del Palacio de Justicia, durante los días Miércoles de Septiembre, Octubre y Noviembre del corriente, en el horario de 13:30 a 15:30 Hs, Completando 60 Hs. Reloj, con la participación de 31 funcionarios previamente seleccionados.

El Curso contó con cuatro (4) asignaturas: Morfología Comparada, Terminología Guaraní Forense, Conversación Lingüística y Fundamentos Legales del Guaraní Paraguayo, con cuatro (4) Capacitadores asignados a cada una.

Dichas Jornadas se realizaron para dar cumplimiento a la Ley N° 4251/10 “De Lenguas” que establece la Normalización, Difusión y Uso del Bilingüismo Castellano Guaraní – Guaraní Castellano en toda la República del Paraguay, y de la Acordada N° 838/13 “De la Implementación de la Ley de Lenguas en el Poder Judicial”.

### 2.2.- Capacitaciones Realizadas

2.2.1.- Continuación del Seminario y taller de análisis de los fundamentos científicos y lingüísticos de afianzamiento de la variante guaraní paraguayo como modelo de lengua para uso en el ámbito jurídico.

2.2.2.- Participación del curso de formación a formadores correspondiente al Año 2017, en el salón de capacitaciones del subsuelo del Palacio de Justicia del Poder Judicial (Asunción).

2.2.3.- Viajes de capacitación y socialización sobre Ley de Lenguas, en las circunscripciones judiciales del interior y capital, con la participación de funcionarios y profesionales afectados al ámbito jurídico.

2.2.4.- Extensión Lingüística universitaria en la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Asunción.

2.2.5.- Capacitación en Aplicación de la Ley de Lenguas en el Ámbito Jurídico a funcionarios de la Secretaría de Género, dependiente de la Corte Suprema de Justicia.

2.2.6.- Capacitación en Aplicación de la Ley de Lenguas en el Ámbito Jurídico a funcionarios de la Dirección General de los Registro Públicos.

### 3.- Traducciones Realizadas

3.1.- Traducción de documentos, textos, folletos, trípticos, boletines y demás materiales de la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales y otras Direcciones que solicitan traducción de sus materiales.

3.2.- Traducción del castellano al guaraní del material “Ñaneretã Paraguái léiguasu oñemombe’úva mitãnguérape ģuarã” para la Dirección de Facilitadores Judiciales.

3.3.- Traducción del castellano al guaraní para la Dirección de Comunicación de la Corte Suprema Justicia del material traducción al idioma guaraní del material, teniendo como tema: El eslogan “Ponéte en sus zapatos, trátalo bien, de vos depende”.

3.4.- Traducción de documentos, textos y demás materiales para la Secretaría de Género, dependiente de la Corte Suprema de Justicia.

3.5.- Traducción de documentos, textos, folletos, trípticos, boletines y demás materiales de la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales y otras Direcciones que solicitan traducción de sus materiales.

### 4.- Investigaciones Lingüísticas Realizadas

4.1.- Investigación bibliográfica y documental en repositorio externo de fuentes informativas sobre el guaraní paraguayo (archivos, bibliotecas, museos y otros) iniciado en marzo con proyección hasta diciembre.

4.2.- Investigación lingüística con la comunidad Mbya Guaraní de la Colonia Tupãrenda- Ytu departamento de Caazapá sobre perito lingüístico y cultural.

4.3.- Investigación preliminar sobre “Las Lenguas Oficiales presentes en el Paraguay”.

4.4.- Investigación preliminar sobre “Perito Cultural-Lingüístico en Lenguas Oficiales”.

4.5.- Investigación preliminar sobre “Las Lenguas Indígenas en el Paraguay”.

4.6.- Investigación preliminar sobre “Perito Cultural-Lingüístico en Lenguas Indígenas”.

4.7.- Investigación preliminar sobre “Las Lenguas extranjeras presentes en el Paraguay”.

4.8.- Investigación preliminar sobre “Perito Cultural-Lingüístico en Lenguas Extranjeras”.

4.9.- Investigación preliminar sobre Comunicación Viso Gestual o Lengua de Señas en Paraguay.

4.10.- Investigación preliminar sobre “Perito Cultural-Lingüístico en Comunicación Visogestual o Lengua de Señas”.

4.11.- Investigación para sistemas de programación dirigida a facilitadores judiciales.

4.12.- Investigación Preliminar sobre “Aplicación de la Tecnología Digital Aplicada a la Enseñanza de Lenguas”, para el Ámbito Judicial.

### 5.- Proyectos Realizados

5.1.- Elaboración de proyecto del programa curricular del Guaraní Paraguayo para Técnicos Forenses, con la Dirección de Capacitación y el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ).

5.2.- Elaboración de programas diferenciados para: Magistrados, Camaristas, Jueces, Secretarios, Actuarios, Mediadores, Ujieres, Dactilógrafos, Peritos y Facilitadores; así como

para Agentes externos: Ministerio Público (Fiscales, Agentes Fiscales y otros) y Facultades de Derecho de Universidades Públicas y Privadas.

5.3.- Elaboración del Programa Piloto “De Gestión Lingüística”, dirigido a traductores, intérpretes y transcripores.

5.4.- Elaboración del Programa para la segunda etapa del Curso Taller Básico de Guaraní Paraguayo, correspondiente al Nivel Morfológico con enfoque de Educación Intercultural Bilingüe.

5.5.- Elaboración de Programa con Enfoque Cultural Bilingüe, sobre los Fundamentos Científicos del Guaraní Paraguayo.

5.6.- Elaboración del Programa Preliminar diferenciado para “Perito Cultural-Lingüístico en Lenguas Oficiales”.

#### IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES.

1.- Recategorización de la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales (D.P.L.J.), para contar con el nuevo organigrama que permita acceder a los recursos adecuados a fin de cumplir los objetivos acordes a la visión y misión de la D.P.L.J., en cuanto a políticas públicas, accesibilidad ciudadana y apoyo de justicia.

El nuevo Organigrama Propuesto es como sigue:

1.1.- Dirección General

1.2.- Departamentos:

1.2.1.- Departamento de Políticas Lingüísticas

1.2.2.- Departamento de Relaciones Interinstitucionales y Gestión Tecnológica

1.3.- Divisiones de Gestión:

1.3.1- División de Gestión Lingüística con sus secciones: Sección de Lenguas Oficiales (Castellano – Guaraní), Sección de Lenguas Indígenas (Guaraní y no Guaraní), Sección de Lenguas Extranjeras – Minoritarias y Visogestuales o de Señas, Sección de Apoyo Lingüístico – Terminología, Traducción, Transcripción, Peritajes, otros.

1.3.2.- División de Gestión Educativa y Capacitación Lingüística con sus secciones: Sección de Educación y Capacitación Lingüística, Sección de Proyectos Lingüísticos, Sección de Investigación y Publicación.

1.3.3.- División de Gestión y Relaciones Interinstitucionales con su sección: Sección de Comunicación Interna y Externa.

1.3.4.- División de Gestión Tecnológica con sus secciones: Sección Tecnológica Didáctica, Sección de Servicios Informáticos.

1.3.5.- Las siguientes secretarías: Secretaría de la Dirección General, Secretarías de los Departamentos, Secretarías de las Divisiones.

## PROPUESTA DE SOLUCIONES

- 1.- Aprobación de la Recategorización de la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales.
- 2.- Seguir contando con los servicios del Departamento de Servicios Gráficos – Imprenta del Poder Judicial.
- 3.- Contar con el permanente apoyo de las Direcciones siguientes:
  - 3.1.- Centro Internacional de Estudios Judiciales – (CIEJ)
  - 3.2.- Dirección General de Recursos Humanos.
  - 3.3.- Dirección de Derechos Humanos.
  - 3.4.- Dirección General de Administración.

## ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL POA Y/O POI 2018

Conseguir en el lapso del año:

- 1.- La impresión de 1.000 Diccionarios General Bilingüe (guaraní – castellano; castellano – guaraní). Características. Componentes. Importancia para el área judicial, en el ámbito jurisdiccional, a ser distribuidos 500 unidades en el primer semestre y 500 unidades en el segundo semestre.
- 2.- Continuar con la ejecución de los cursos talleres básicos del idioma guaraní para área jurisdiccional, específicamente para el Área Forense en el primer semestre, y para el Sistema de Facilitadores Judiciales en el segundo semestre.
- 3.- Traducir los nombres de las dependencias del Poder Judicial en guaraní. Palacio de Justicia Sede Central en el primer semestre, y los demás juzgados y dependencias de la Capital, Asunción en el segundo semestre.

## OTROS ASPECTOS DESTACABLES

La Colaboración permanente de las siguientes direcciones para el logro de nuestro objetivo:  
La Normalización y Difusión de la Ley N° 40251/10 “De Lenguas”

- 1.- Dirección de Planificación y Desarrollo.
- 2.- Sistema de Facilitadores Judiciales.

## **DIRECCIÓN DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL**

---

### **GESTIONES REALIZADAS**

- Gestión y coordinación de visitas y audiencias de dignatarios, altas personalidades y particulares.
- Planificación y organización de reuniones, firmas de convenios y eventos.
- Planificación y organización de los actos de inauguración de juzgados y palacios de Justicia del interior.
- Coordinación de la visita o asistencia de los ministros de la Corte Suprema de Justicia a actos y ceremonias convocados por otras instituciones del Estado, legaciones diplomáticas y otros organismos.
- Coordinación de los viajes al extranjero realizados por los Ministros de la C.S. J.

### **PRINCIPALES LOGROS**

- Excelente coordinación del evento “Un día para vivir”. Evento de concienciación por la lucha del cáncer de mama y cuello uterino.
- Inauguración de las obras de ampliación del Juzgado de Primera Instancia de Puerto Casado.
- Difusión del Protocolo y Ceremonial a través de jornadas de capacitación para funcionarios.
- Mejoramiento en la calidad de sus recursos humanos con la incorporación de nuevos funcionarias y la actualización de los más antiguos.

### **IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES**

- La Dirección de Ceremonial actualmente se halla consolidada como una dependencia de apoyo a la gestión de la Corte Suprema de Justicia, con énfasis de actuación en las actividades del ministro/a que ejerce la Presidencia.
- No obstante, se hace necesario dotarla de nuevos equipamientos (equipos informáticos, equipos de radio).
- Un automotor para traslados de sus funcionarios a los distintos actos o misiones. Esto posibilitará la disponibilidad inmediata de un vehículo, sin depender de la disponibilidad del Dpto. de Transporte del PJ.

### **PROPUESTA DE SOLUCIONES**

- Dotar de un automotor todo terreno para la Dirección.
- Proveer y asegurar los equipos informáticos y sus respectivos insumos para evitar interrupción en los procesos de trabajo.

### **ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) PARA EL AÑO 2018**

- Elaborar un cuadro de necesidades reales de la Dirección, como propuesta para dotar de las facilidades requeridas, a fin de optimizar la realización de las tareas.
- Seguir bregando por la capacitación y actualización de sus recursos humanos, en materias que hacen a sus labores y en aquellas que incrementen sus conocimientos y habilidades en otras áreas.

### **OTROS ASPECTOS DESTACABLES**

- La consolidación de la Dirección como dependencia en sus funciones.
- La consideración de los superiores y otros hacia la gestión de la Dirección.

## **CAPÍTULO V**

---

### **ÓRGANOS DEL ÁREA DE ASISTENCIA JURISDICCIONAL**

- Archivo General de los Tribunales
- Dirección de Supervisión de Justicia y Penitenciaría
- Oficina de Coordinación y Seguimiento de Juicios Orales
- Dirección de Mediación
- Dirección de Estadística Judicial
- Oficina de Antecedentes Penales
- Contaduría General de los Tribunales
- Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual
- Dirección Técnico Forense del Área Jurisdiccional
- Dirección de Derecho Ambiental



## ARCHIVO GENERAL DE LOS TRIBUNALES

---

Los objetivos y metas propuestas para el año que finaliza, se desarrollaron y ejecutaron regularmente dentro del marco jurídico que regula la función. Se ha recepcionado en forma permanente Expedientes finiquitados, paralizados, caducos, Protocolos Notariales para su guarda y conservación. Así mismo, otros documentos administrativos.

Se cumplió en tiempo y forma con los distintos oficios recibidos de los tribunales y Juzgados referidas a expedientes y documentos solicitados a la vista, asimismo, expedición de copias o fotocopias autenticadas de protocolos notariales.

Es importante señalar que en el Archivo General de los Tribunales se albergan los originales de toda la documentación arriba mencionada. Documentos indispensables para el correcto funcionamiento de los procesos judiciales vigentes.

Consideramos oportuno informar que al margen de la responsabilidad legal del Archivo General de los Tribunales, conforme a la Ley N.º: 879/81 “Código de Organización Judicial –marco jurídico–”, que regula su funcionamiento, recibe y archiva físicamente en el depósito de Protocolos Notariales documentos que emanan de la Superintendencia General de Justicia, Auditoría Interna, Dirección de Comunicaciones y Dirección General de Garantías Constitucionales.

Se acompaña en anexo el detalle, estadísticas y cifras del movimiento correspondiente al ejercicio citado, y tomas fotográficas del estado actual de las Dependencias del Archivo General de los Tribunales.

Todo lo realizado por esta Dirección, en el presente año 2017, queda evidenciado que el Archivo General de los Tribunales ha cumplido a cabalidad los fines y objetivos propuestos, ajustándose a la política institucional y a la normativa que regula su funcionamiento. Ley N.º: 879/81.

Las decisiones tomadas por la Excma. Corte Suprema de Justicia. En llevar adelante el Proyecto de Modernización Integral del Archivo General de los Tribunales, contribuirá a que la administración de justicia sea más eficaz y eficiente.

A continuación se presentan los siguientes:

### A. Gestiones realizadas

- Recepción constante de Expedientes Judiciales, Protocolos Notariales y otros documentos remitidos para el Archivo.
- Diligenciamiento normal de los oficios Judiciales recibidos de manera rápida y eficaz.
- Expedición constante de copias, fotocopias de títulos de propiedad solicitados por los interesados.

- Comunicación permanente entre la oficina de Coordinación con los Juzgados para remisión de expedientes al Archivo.
- Liberar a los Juzgados de cantidad importante de los expedientes finiquitados y paralizados.
- Presentación a la Corte Suprema de Justicia en coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones de la Corte Suprema de Justicia. Propuesta de Informatización y digitalización del Archivo General de los Tribunales.
- Presentación a la Corte Suprema de Justicia proyecto de nuevo Organigrama Estructural del Archivo General de los Tribunales incluyendo todas las Circunscripciones del País.
- Realizar estudios estadísticos comparativos de movimiento de documentos. Año: 2016 – 2017.

#### B. Principales logros

- Se logró disminuir a los Juzgados cantidad importante de expedientes finiquitados y paralizados (Ver datos estadísticos)
- Avance en la carga informática de expedientes (base de datos)
- Estricto control de movimiento (entrada y salida) de los expedientes.
- Ordenado y clasificado de un depósito más para protocolos notariales (Sub-suelo I Palacio de Justicia).
- Con la puesta en vigencia de nuevas disposiciones; Ley Nº. 879/81 Código de Organización Judicial, la acordada Nº. 1129/16, Reglamento General Técnico Registral y la Circular nº 40/16. El Archivo General de los Tribunales se encuentra generando ingresos judiciales con el pago de tasas.

#### C. Identificación de necesidades

- Implementación mediante una Red informática ligada a los Juzgados a fin de dar celeridad y precisión del movimiento de expedientes. Juzgado/Archivo/Archivo/Juzgado.
- Falta disponer de más depósitos para albergue de expedientes judiciales.
- Falta aumentar la cantidad de R.R.H.H. capaces e idóneos.
- Falta de personal de limpieza para el local Depósito Capitán Gwynm.
- Falta de personal de seguridad para local Depósito Capitán Gwynm.
- Falta de incentivo salarial solicitado en su oportunidad para los funcionarios que realizan sus tareas en lugares poco salubres.
- Falta de Fotocopiadoras y Ventiladores.
- Considerar elevar la categoría de Dirección a Dirección General del Archivo.

#### D. Propuestas de soluciones

- Habilitar un Depósito más para albergue de expedientes.
- Aumentar la cantidad de R.R.H.H. idóneos.
- Destinar personal de limpieza para el local Depósito Capitán Gwynm.
- Destinar personal de seguridad para local Depósito Capitán Gwynm.

- Proveer ventiladores para los personales encargados de Expedientes.
  - Considerar incentivo salarial solicitado en su oportunidad para los funcionarios que realizan sus tareas en lugares poco salubres.
- E. Acciones planteadas en el marco del plan operativo anual (POA) para el año 2018
- Acompañar el Proyecto de modernización integral del Archivo General de los Tribunales.
  - Contar con más funcionarios con capacidad e idoneidad.
  - Disponer con las necesidades solicitadas para optimizar el servicio.
  - Capacitar el plantel de RR.HH.
  - Disponer de incentivo salarial para funcionarios del Archivo que realizan tareas en lugares insalubres.
  - Contar con más espacio físico, Muebles, Equipos Informáticos y Fotocopiadoras para la sección de Protocolos Notariales.
- F. Otros aspectos destacables
- La puesta en vigencia de nuevas disposiciones legales.
  - Con el pago de tasas judiciales por los servicios brindados por el Archivos Generales de los Tribunales se generan ingresos judiciales.
  - La asistencia y apoyo requeridos que presta el Archivo General de los Tribunales al plan de depuración de causas.
  - Activa participación en la elaboración de proyecto de modernización del Archivo General de los Tribunales.

#### ESTADISTICAS 2017

DEPENDENCIA	CANTIDAD DE EXPEDIENTES RECIBIDOS PARA SU ARCHIVO HASTA EL 30/11/2017
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	1.369
TRIBUNAL DE CUENTAS <i>1ra. Sala y 2da. Sala</i>	1.901
TRIBUNAL DE APELACIÓN	658
	6.639

JUZGADO PENAL	
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL	25.835
JUZGADO DE NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA	4.181
JUZGADO LABORAL	1.770
JUZGADO DE LA JUSTICIA LETRADA	5.963
JUZGADO DE PAZ DE LA CATEDRAL, SAN ROQUE ,JUZGADO DE LA ENCARNACION Y LAMBARE	3.159
TOTAL: 51.475	

**RESUMEN:**

Expedientes Recibidos al Archivo hasta Octubre/2016	85.624
Expedientes Recibidos al Archivo hasta el 31/Noviembre/2017	51.475
<b>TOTAL</b>	<b>137.099</b>

Total Expedientes Traslados por (mudanza) al otro Local (Calle Capitán Gywnn esq. de las Llanas) – Año: 2.010	1.142.092
Total de Expedientes remitidos para su archivo al local (Calle Capitán Gywnn esq. de las Llanas) de Junio/2010 a Noviembre/2017:	686.777
<b>TOTAL</b>	<b>1.828.869</b>

Total de Protocolos de Escribanos recibidos de Enero a Noviembre 2017:	2.068
--	-------

Total de Expedientes obrantes en el Edificio del Palacio de Justicia:	1.890.905
Total de Expedientes obrantes en el otro local (Calle Capitán Gywnn esq. de las Llanas):	1.828.869
<b>TOTAL GENERAL DE EXPEDIENTES JUDICIALES OBRANTES EN EL ARCHIVO GENERAL DE LOS TRIBUNALES:</b>	<b>3.719.774</b>

OFICIOS JUDICIALES:

Oficios Judiciales Recibidos:	7.356
Oficios Judiciales Diligenciados:	7.169

SUMADOS:

Protocolos de Escribanos.	26.554
Protocolos de Juzgado de Paz desde el año 1.884.	6.550
<b>TOTAL GENERAL DE PROTOCOLOS NOTARIALES OBRANTES EN EL ARCHIVO GENERAL DE LOS TRIBUNALES:</b>	<b>33.104</b>

OTROS:

Tomos de documentos de la Corte Suprema de Justicia que contienen: (Resoluciones, Legajos de Abogados y otros).	190
--	-----

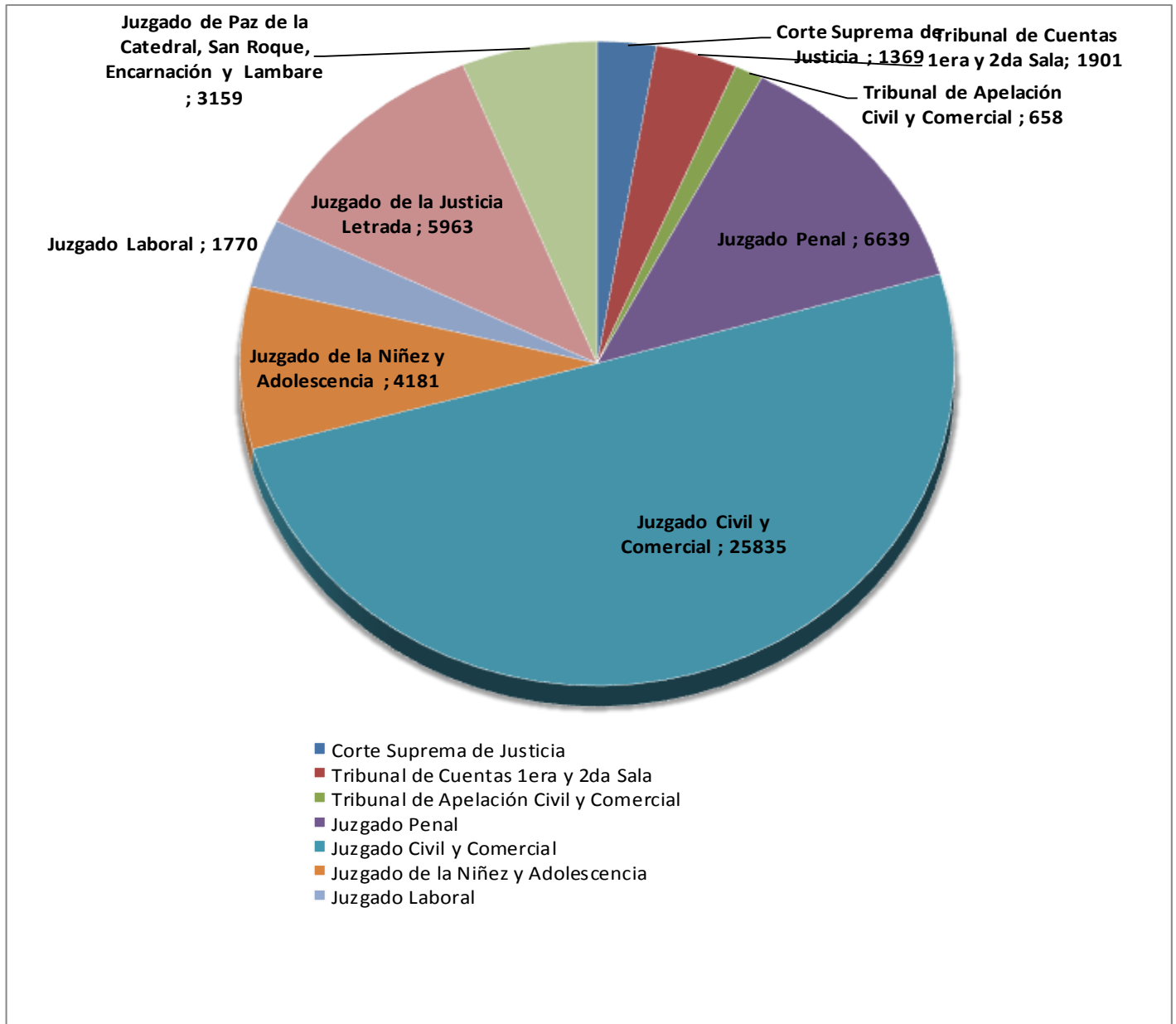
Biblioratos de S.D. y A.I del Juzgado de Paz de la Encarnación.	136
Tomos de Permisos del Menor del Juzgado de Paz del Distrito la Encarnación.	104
Biblioratos de S.D. y A.I. del Juzgado Penal de Garantía N° 9	78
Sobres con Edictos de la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia	77
Cajas de Imputaciones de la Secretaria Judicial N° 3	11
Cajas de A.I. y S.D. del Juzgado de la Encarnación	11
Cajas de documentos varios de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia	2
Biblioratos de la Dirección de Comunicación de la Corte Suprema de Justicia	✓
Documentos de la Superintendencia General de Justicia	✓
Documentos de Auditoría Interna	✓

CARGA INFORMATICA DE EXPEDIENTES (BASE DE DATOS) DE ENERO A NOVIEMBRE DEL 2017

TOTAL EXPEDIENTES CARGADOS: 37,368

CANTIDAD DE EXPEDIENTES REMITIDOS AL ARCHIVO, ENERO A NOVIEMBRE DEL AÑO 2017

**TOTAL: 51.475**



ANEXO FOTOGRÁFICO:



*Archivo General de los  
Tribunales*

**MEMORIA  
2.017**



Depósito de Expedientes



Oficina de Protocolos Notariales



## **SUPERVISIÓN GENERAL DE JUSTICIA Y PENITENCIARIAS**

---

### **ACTIVIDADES INTITUCIONALES Y VISITAS A PENITENCIARIAS**

En cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Dirección de Justicia y Penitenciarias de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), según Acordada N° 30 de fecha 22 de agosto de 1996 y de disposiciones constitucionales y legales vigentes en materia de detención y reclusión de procesados y condenados, se puede citar como el principal programa desarrollado por esta Dirección el inspeccionar las diferentes penitenciarias, tanto de la capital como del interior del país, a efectos de verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los artículos 20 y 21 de la Constitución Nacional, en las Reglas Mínimas de las Naciones Unidas para el tratamiento de reclusos, en el Código Penal y en la Ley N° 210 del Régimen Penitenciario; a más de otros programas que estarán detallados en las actividades desarrolladas durante el presente año.

La Supervisión de Penitenciarias de la Corte Suprema de Justicia, en su tarea de apoyar la reinserción social de las personas privadas de libertad, se constituyó en la Penitenciaría Antigua de Emboscada, a fin de realizar consultas jurídicas a los internos.

Se atendieron a 35 reclusos. Durante las entrevistas, los mismos expresaron sus reclamos señalando la falta de diligencias por parte de sus Defensores Públicos, así como de la suspensión de sus audiencias.

Con la finalidad de realizar consultas jurídicas, representantes de la Dirección de Supervisión de Penitenciarías de la Corte Suprema de Justicia visitaron el penal La Esperanza; además obsequiaron libros para la biblioteca y observaron los trabajos artesanales realizados por los internos, como termos, carteras, remeras con bordados, entre otros. De esta manera se ayuda en la promoción de los productos y a la reinserción de los privados de libertad.

La Penitenciaría Industrial de La Esperanza alberga un total de 271 personas. Se atendió la situación procesal de unos 40 reclusos, quienes fueron entrevistados.

Igualmente se entregaron manuales impresos para la biblioteca de la penitenciaría.

La Supervisión General de Penitenciarías de la Corte Suprema de Justicia realizó una visita al Centro Educativo “Virgen de Fátima”, a los efectos de relevar datos de los procesos de adolescentes mujeres que se encuentran recluidas en dicho centro. En el Centro Educativo se encuentran un total de 9 adolescentes mujeres, de las cuales una es de origen étnico, cuyo proceso contará con el acompañamiento de un perito indígena, respetando el estatuto de las comunidades indígenas.

Cabe destacar que las Adolescentes realizan manualidades y pinturas sobre telas en su tiempo libre.

Se ha desarrollado el taller denominado "Autoayuda", dirigido a internos de la Penitenciaría Nacional de Tacumbú, con el apoyo de la Dirección de Supervisión General de Justicia y Penitenciarias.

Esta actividad tiene como fin, fortalecer la voluntad de los reclusos para su recuperación tanto en lo físico como en lo emocional y están a cargo del área de psicología de la Dirección de Supervisión General de Justicia y Penitenciarías de la Corte Suprema de Justicia.

#### VISITA AL CENTRO DE RECLUSIÓN DE CORONEL OVIEDO



El Ministro de la Corte Suprema de Justicia Dr. Sindulfo Blanco, visitó a los internos de la Penitenciaría Regional de Coronel Oviedo.

Mediante un monitoreo realizado a las personas privadas de libertad que se encuentran en la Penitenciaría Regional Coronel Oviedo. Las autoridades judiciales pudieron evidenciar la situación actual del centro. En la ocasión desarrollaron entrevistas con varios internos.



Velando por el mejoramiento de las condiciones personales de cada interno, en cuanto a autoestima e higiene personal, la Dirección General de Supervisión de Justicia y Penitenciaría de la CSJ, realizó una jornada de higiene y corte de cabello en las instalaciones de la Penitenciaría Nacional de Tacumbú para los internos, en forma gratuita.

Se desarrolló el denominado Taller Terapéutico sobre Autoconocimiento, dirigido a los reclusos de Tacumbú. La actividad estuvo dirigida a internos que se encuentran en proceso de desintoxicación de drogas y otros derivados. Participaron 23 internos y los mismos fueron acogidos en el Pabellón Libertad de la Penitenciaría de Tacumbú.

El Taller denominado "Autoconocimiento", organizado por la Supervisión General de Justicia y Penitenciarías, culminó con éxito. El grupo estuvo conformado por veinte (20) internos.

Con ello la Supervisión de Penitenciarías apoya a las personas privadas de libertad en sus Derechos Humanos, atiende a su salud mental, con miras a su reinserción a la sociedad.

#### VISITA PENITENCIARIA DE AUTORIDADES JUDICIALES, EN EL BUEN PASTOR



Los Ministros Doctores Luis María Benítez Riera, Sindulfo Blanco y las doctoras Alicia Pucheta y Miryam Peña, realizaron una visita a la Penitenciaría del Buen Pastor donde se entrevistó con nueve (9) adolescentes.

La actividad contó con el acompañamiento de la Supervisión General de Penitenciarías de la Corte Suprema de Justicia, la misma, duró toda la mañana con entrevistas a reclusos y con la participación del Ministro de Justicia, además de Magistrados, Defensores Públicos y otros actores del Sistema Judicial.

#### VISITA PENITENCIARÍA - CORONEL OVIEDO VERIFICACIÓN DE SITUACIONES PROCESALES DE RECLUSOS



El Ministro de la Corte Suprema de Justicia, Doctor Antonio Fretes, realizó una visita a la Penitenciaría Regional de Coronel Oviedo, acompañado de técnicos de la Dirección de Supervisión General de Penitenciarías.

Durante la visita se atendieron las quejas y sugerencias de dos huelguistas, instándoles que levanten dicha medida. Por otro lado, se entrevistó a un interno de nacionalidad Argentina, quien solicitó su extradición a su país de origen. La población del penal registra un total de 1.126 internos.

Con el objetivo de dar seguimiento a la situación procesal de 23 reclusos nativos, una comitiva llevó a cabo una visita penitenciaria en Ciudad del Este, donde se cumplieron las verificaciones con los mismos.

La actividad estuvo encabezada por la Magistrada Myriam Meza de López, miembro enlace del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales, acompañada por funcionarios de la Dirección de Supervisión General de Justicia y Penitenciarías, supervisada por Directora.

El Presidente de la CSJ, Dr. Luis María Benítez Riera, y los Ministros Sindulfo Blanco y Alicia Pucheta, todos de la Sala Penal, realizaron una visita carcelaria a la Penitenciaría Nacional de Tacumbú. Participaron de la jornada el titular del Ministerio de Justicia; la Supervisora de la Dirección de Supervisión General de Justicia y Penitenciarías de la CSJ; el titular de la Dirección General de Auditoría de Gestión Judicial; y la Jueza de Ejecución Penal, entre otras autoridades.

Se visitó la Penitenciaría Nacional de Tacumbú para observar in situ el cumplimiento de los derechos indígenas. Se observó el cumplimiento de los derechos indígenas, sobre todo la asistencia de Peritos Indígenas en los procesos judiciales así como la de Defensores Públicos.

Se llevó a cabo entrevistas con reclusos Indígenas, donde se les actualizó sobre la situación jurídica en que se encuentran.

Conjuntamente con la Doctora Miryam Meza de López, miembro enlace del Sistema de Facilitadores Judiciales, se ha realizado una visita al Centro Educativo de Ciudad del Este para un relevamiento de la situación procesal de jóvenes indígenas recluidos.

Con el objetivo de verificar los Procesos Judiciales de Jóvenes Indígenas, internos, representantes del Poder Judicial los entrevistaron para verificar las condiciones de reclusión de los mismos. El grupo estuvo conformado por adolescentes indígenas, ocho de la etnia Mby´a Guaraní y dos de la etnia Ava Guaraní.

Los Ministros de la Corte Suprema de Justicia doctores Sindulfo Blanco, Alicia Pucheta y Miryam Peña realizaron una visita carcelaria en la Penitenciaría Regional de Emboscada. En la oportunidad verificaron las situaciones procesales de los internos y mantuvieron entrevistas con los mismos.

Los ministros de la máxima instancia judicial de la República doctores Myriam Peña, Alicia Pucheta y Sindulfo Blanco llevaron a cabo una visita de monitoreo a la Penitenciaría, ubicada en la ciudad de Emboscada. Constituyó una visita de monitoreo de reclusos en la "Penitenciaría Padre Juan Antonio de la Vega".

Se estructuró un nuevo grupo terapéutico para internos del penal de Tacumbú. La iniciativa tuvo por objetivo colaborar en la tarea de reinserción de los reclusos a la sociedad.

Durante el desarrollo de esta sesión se han implementado técnicas de relajación con los participantes, además de las técnicas propias de este tipo de terapia grupal. La finalidad principal es ayudar en la tarea de reinserción de los reclusos a la sociedad.

La Dra. Miryam Peña y el Dr. Sindulfo Blanco, llevaron a cabo un monitoreo de los reclusos en la Penitenciaría Regional de Ciudad del Este, a fin de apoyar la reinserción social parcial y/o total de los mismos. De esta forma, las autoridades judiciales entrevistaron a varios internos condenados y procesados, con el objetivo de verificar la situación procesal en que se encuentra cada recluso.

Se cumplió con la Agenda de Apoyo Solidario y se realizó una jornada de corte de cabellos, beneficiando a unos 200 internos de la Penitenciaría Padre de la Vega de Emboscada. La actividad contó con la colaboración del staff de profesionales de la peluquería "Rommy Coiffure".

Grupo terapéutico en la Penitenciaría de Tacumbú: Esta iniciativa sirve para apoyar la reinserción social de los reclusos, pues en estos grupos se estudiaron y se trabajan las dificultades que conlleva el proceso de abstinencia a las sustancias tóxicas en situación de encierro. Se realiza el apoyo psicológico y en esta ocasión se entregaron materiales para reflexionar con respecto a las actitudes a tener en cuenta para un cambio de conducta favorable hacia su reinserción social como principal objetivo de la actividad. Los participantes constituyeron nueve personas y su asistencia es voluntaria.

Cumpliendo con la agenda de apoyo solidario a los reclusos, se organizó un día de cortes gratuitos de cabello en la Penitenciaría Padre de la Vega, con el objetivo de mejorar las condiciones físicas y de salud de los internos.

Reclusos de la Penitenciaría Padre de la Vega fueron beneficiados con cortes gratuitos de cabello. Para el efecto el Instituto Rommy ofreció los servicios, sin costo.

Funcionarios de la Dirección entrevistaron individualmente a 40 internos indígenas. Los Ministros de la Corte Suprema de Justicia acompañaron la actividad de referencia.

Se realizó una charla sobre el aprendizaje de "Habilidades Sociales". Se entregaron materiales para reflexionar sobre las actitudes necesarias para el mejoramiento de las "Habilidades Sociales".

Esta reunión contó con la presencia de veinte personas que ingresaron recientemente al llamado Pabellón Libertad.

Cumplimiento de una jornada de asistencia social, incluidos cortes de cabellos gratuitos, a reclusos de la penitenciaría de Emboscada, a cargo de peluqueros de la Academia Romy.

En ese sentido, se han visto beneficiados más de 100 reclusos. Es importante destacar que esta actividad se realiza de manera periódica, con el objetivo de mejorar las condiciones de higiene y conducta emocional, en la autoestima de los reclusos.

Se recorrieron las instalaciones penitenciarias del penal, entrevistando a cincuenta y tres internos, se interiorizaron sobre sus procesos judiciales y escucharon sus reclamos. Entre esos internos también fueron entrevistados 5 indígenas, observando que uno de ellos logró su libertad.

La encargada del área de mujeres, mencionó que cuentan con enseñanza del SNPP sobre clases de manualidades y una escuela que contempla educación básica, así como también realizan deportes.

Se dió inicio a la campaña "Mangos para Tacumbú". Se destaca que es el sexto año consecutivo que se desarrolla esta iniciativa que pretende mejorar la alimentación de los privados de libertad que residen en el penal.

Se realizó una visita al penal de Tacumbú, dentro del marco denominado "Campaña de mangos para los internos de la Penitenciaría". Durante la actividad se entregaron grandes cantidades de la mencionada fruta.

Con el objetivo de actualizar la situación procesal de los internos, los Ministros de la Corte Suprema de Justicia, Sindulfo Blanco, Antonio Fretes y Miryam Peña, visitaron la Penitenciaría Regional de San Juan Bautista.

El titular del Centro Penitenciario de San Juan Bautista, Abg. Ulises Martínez, afirmó que la visita de los Ministros de la Corte Suprema de Justicia, representa un gran gesto hacia los internos, ya que demuestra el interés de las autoridades por las personas privadas de libertad.

En ese sentido, una comitiva encabezada por la Dirección General de Supervisión de Penitenciarias de la CSJ, realizó entrega de mangos en la Penitenciaría Nacional de Tacumbú para los internos del penal.

Se ha desarrollado un "Taller Psico-terapéutico", dentro de la Penitenciaría Nacional de Tacumbú.

Con la participación de 10 internos procesados y condenados por diferentes motivos, se llevó a cabo un "Taller Psico-terapéutico", dentro de la cárcel de Tacumbú.



## ASISTENCIA A INDIGENAS

Dentro del proyecto de Asistencia a las Comunidades Indígenas, se han realizado visitas a las distintas penitenciarias del país.

Acompañados por Facilitadores Judiciales también indígenas, se entrevistaron a los internos de distintas etnias a fin de recabar datos, informes y estado actuales de las causas judiciales.

Este trabajo nos permite tener datos precisos sobre la situación procesal de cada interno indígena. Los datos estadísticos, obran en los archivos institucionales en un informe ampliado disponible para su consulta por parte de interesados.

## ASISTENCIA A HUELGUISTAS DE HAMBRE - SISTEMA PENITENCIARIO NACIONAL

- Penal de Coronel Oviedo, huelguista; Maximiliano Javier Durban, de nacionalidad Argentina – noviembre 2017. Huelga de hambre levantada.
- Penal de Tacumbú; Sergio Britez Mereles – mayo 2017- medida levantada.
- Juan Ramón Zarza y Antonio Enrique Maciel Vázquez, en huelga de hambre por motivos de acceso al pabellón REMAR que por intermediación de ésta Supervisión conjuntamente con las autoridades del penal, fue posible.
- Ignacio Gómez Barreto, en huelga de hambre por motivos de su traslado del penal de Tacumbú a la cárcel de San Pedro de donde es oriundo y que por gestión de ésta Supervisión fue concedida.
- Agustín Giménez Mendoza, levanto la huelga de hambre en el penal de Tacumbú en julio 2017.
- Sergio Britez Mereles, levantó la medida en el penal de Tacumbú mayo 2017.
- Eladio Enrique Aquino Melgarejo, con levantamiento de huelga de hambre en mayo de 2017 en el penal de Tacumbú.
- Vidal Alcides Esquivel, en febrero 2017.
- Julián Villar Benítez.
- Lucio Toledo.
- Benito Benítez.- en procura de su traslado al penal de Emboscada. Huelga levantada el 10 de abril de 2017
- Carmelo Rodrigo Martínez, huelga levantada en enero del 2017.
- Patricio López, levantó su huelga en enero 2017.

## ACTIVIDADES DEL AREA DE PSICOLOGIA

### TALLER DE AUTO AYUDA EN TACUMBÚ

- Objetivo: dirigido a internos con problemas de adicción a las sustancias tóxicas y estupefacientes.
- Modalidad/semanal, Total personas asistidas: 28.
- Publicado el 22 de Febrero - Prensa de la Corte Suprema de Justicia.

#### TALLER DE AUTO AYUDA EN TACUMBÚ

- Objetivo: Asistencia psicológica dirigido a internos con problemas de adicción a las sustancias toxicas y estupefacientes.
- Modalidad/semanal
- Total personas asistidas: 36

#### TALLER DE AUTOCONOCIMIENTO EN PABELLÓN LIBERTAD/TACUMBÚ

- Objetivo: Reflexionar sobre cualidades y defectos individuales, con el fin de diseñar los aspectos fundamentales del carácter y que deberán mejorar para una reinserción más plena.
- Modalidad/Taller, Total personas asistidas: 30
- Publicado el 30 de Marzo - Prensa de la Corte Suprema de Justicia

#### TALLER DE AUTO AYUDA EN TACUMBÚ

- Objetivo: Asistencia psicológica dirigido a internos con problemas de adicción a las sustancias toxicas y estupefacientes.
- Modalidad/semanal
- Total personas asistidas: 26

#### TALLER DE AUTO AYUDA EN TACUMBÚ

- Objetivo: Asistencia psicológica dirigido a internos con problemas de adicción a las sustancias toxicas y estupefacientes.
- Modalidad/semanal
- Total personas asistidas: 20
- Publicado el 3 de Mayo - Prensa de la Corte Suprema de Justicia

#### TALLER DE AUTO AYUDA EN TACUMBÚ

- Objetivo: Asistencia psicológica dirigido a internos con problemas de adicción a las sustancias toxicas y estupefacientes.
- Modalidad/semanal
- Total personas asistidas: 24
- Publicado en Junio - Prensa de la Corte Suprema de Justicia

#### TALLER DE AUTO AYUDA EN TACUMBÚ

- Objetivo: toxicas y estupefacientes. Asistencia psicológica dirigido a internos con problemas de adicción a las sustancias
- Modalidad/semanal
- Total personas asistidas: 32
- Publicado el 5 de julio - Prensa de la Corte Suprema de Justicia

#### TALLER DE AUTO AYUDA EN TACUMBÚ

- Objetivo: Asistencia psicológica dirigido a internos con problemas de adicción a las sustancias tóxicas y estupefacientes.
- Modalidad/semanal
- Total personas asistidas: 21
- Publicado el 3 de Agosto - Prensa de la Corte Suprema de Justicia

#### CHARLA SOBRE APRENDIZAJE DE HABILIDADES SOCIALES EN TACUMBU

- Objetivo: Dinámica sobre el aprendizaje de habilidades sociales con el fin de facilitar la reinserción social de los internos dentro y fuera del penal.
- Modalidad/taller
- Total personas asistidas: 20
- Publicado el 31 de Agosto - Prensa de la Corte Suprema de Justicia

#### TALLER DE AUTO AYUDA EN TACUMBÚ

- Objetivo: Asistencia psicológica dirigido a internos con problemas de adicción a las sustancias tóxicas y estupefacientes.
- Modalidad/semanal
- Total personas asistidas: 32

#### JORNADA DE CORTE DE PELO EN EMBOSCADA

Objetivo: el mejoramiento de las condiciones físicas y de la salud mental a través de la autoestima, con la colaboración de la Academia Romy Coiffeur.

Total asistidos: 100 personas.

Publicado el 29 de SEPTIEMBRE - Prensa de la Corte Suprema de Justicia

#### TALLER DE AUTO AYUDA EN TACUMBÚ

- Objetivo: Asistencia psicológica dirigido a internos con problemas de adicción a las sustancias tóxicas y estupefacientes.
- Modalidad/semanal
- Total personas asistidas: 27

#### TALLER DE AUTO AYUDA EN TACUMBÚ

- Objetivo: Asistencia psicológica dirigido a internos con problemas de adicción a las sustancias tóxicas y estupefacientes.
- Modalidad/semanal, Total personas asistidas: 18.

#### GRUPO TERAPÉUTICO EN TACUMBÚ

- El objetivo es brindar asistencia psicológica y favorecer a la salud mental de los internos de Tacumbú, con dinámicas que favorecen al cambio de actitud, siendo más positivas dentro y fuera del penal.
- Total personas asistidas: 10
- Publicado el 21 de Noviembre - Prensa de la Corte Suprema de Justicia

## RESUMEN DE GESTIONES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- 13 VISITAS A PENITENCIARIAS del país durante el presente año, a fin de realizar acompañamiento a Ministros de la Sala Penal para control y monitoreo a internos y el análisis de los estados de las causas judiciales.
- 7 VISITAS A INDIGENAS INTERNOS EN PENITENCIARIAS - 187 INDIGENAS  
Los mismos, internos de distintas parcialidades que se encuentran privados de su libertad en penitenciarías del país, se los asistió y orientó en sus procesos judiciales, inclusive acompañados por Facilitadores Judiciales, de su misma etnia.
- 13 CURSOS Y CHARLAS DE AUTOAYUDA Y AUTOCONOCIMIENTO.  
El Área de Psicología realizó trabajos destinados a internos de distintos pabellones del Penal de Tacumbú quienes cuentan con problemas de adicción a las sustancias tóxicas y estupefacientes.
- 583 EXTRANJEROS. Se asesoró y asistió a internos de distintas penitenciarías, en coordinación con sus respectivas Embajadas y/o Consulados.
- 8 EVENTOS en los cuales se realizaron la entrega de bolsas de mangos y cortes de pelo en los penales de Tacumbú y Emboscada, asistiendo con este servicio gratuito a más de 500 internos
- 14 INTERNOS EN HUELGA DE HAMBRE a quienes se asistió, informo y acompañó durante el proceso y hasta el levantamiento de la medida.

## PRINCIPALES LOGROS

- Se visitaron las Instituciones Penitenciarias del país a fin de inspeccionar los establecimientos de detención y reclusión, a fin de dar cumplimiento a lo que establece la Acordada N° 30/96, y verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los Art. 20 y 21 de la Constitución Nacional y otras.
- En el marco de la Ley N° 5.162/14, Código de Ejecución Penal y en todas las visitas de monitoreo realizadas a las penitenciarías, ésta Dirección se encargó de evacuar las consultas de los internos privados de su libertad sobre lo que dispone la citada normativa; que acciones deben realizar los internos a fin de ser beneficiados con lo que dispone esta Ley, entre otros.
- Se asistieron a 187 Indígenas en penitenciarías  
Los mismos, de distintas parcialidades que se encuentran privados de su libertad en penitenciarías del país, se les orientó en sus procesos judiciales, inclusive acompañados por Facilitadores Judiciales de su misma etnia.
- Se informó a los internos condenados lo que establece la Ley de Ejecución Penal.
- Ésta Dirección coadyuvó a que catorce internos que realizaron huelga de hambre por distintos motivos, levantaran la citada acción.
- Se hicieron los trámites y diligencias para que conjuntamente con distintas academias de peluquerías se pueda dar asistencia a más de 500 internos de los Penales de Tacumbú y Emboscada.

- Durante el año se crearon grupos de Autoayuda y Autoconocimiento Psicológico donde participaron más de 250 internos con problemas de adicciones.

#### IDENTIFICACION DE NECESIDADES

- La necesidad de capacitar a los funcionarios en el área de computación además a la Profesional Psicóloga en el área de adicciones.
- Contar con el acceso directo al Sistema de Gestión Jurisdiccional (SGJ- JUDISOF) de la Corte Suprema de Justicia, con el objetivo de acelerar el proceso de informes judiciales que constantemente nos son solicitados.
- Urgir la actualización de datos de los casos judiciales penales de cada interno dentro del sistema “Portal Jurisdiccional” de la Corte Suprema de Justicia , a fin de que las consultas puedan ser precisas y exactas a la hora de recabar datos e informaciones.

#### ACCIONES PLANTEADAS PARA EL AÑO 2018

- Repetir y mejorar lo realizado en el presente año, en todo lo descrito precedentemente.

#### OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Resumen de la población Penitenciaria Nacional.

Existen 18 penitenciarías en el país,

POBLACION	PROCESADOS	CONDENADOS	TOTAL
HOMBRES	9.759	3.062	12.821
MUJERES	572	285	857
TOTALES	10.331	3.347	13.678

## **OFICINA DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE JUICIOS ORALES**

---

La oficina de Coordinación y Seguimiento de Juicios Orales, ha sido establecida y regulada por Acordada N°. 591/2009. Esta dependencia, a más de cumplir con las tareas asignadas por la citada normativa, también es el nexo entre Juzgados, canaliza y da respuestas a las solicitudes e inquietudes de los Jueces de Sentencia, en todo lo relacionado a los Juicios Orales propiamente dicho y con los profesionales que lo necesiten.

Funcionarios de esta Oficina realizan APOYO TECNICO a los juzgados con el objetivo de lograr la total implementación del Sistema de Gestión Jurisdiccional (JUDISOFT) y la informatización eficiente y regular de los expedientes.

Las estadísticas y el registro de las actividades de los Juzgados de Sentencia quedan registradas con la enumeración de las resoluciones emanadas de ellos ya sea en forma de Sentencias Definitivas o Autos Interlocutorios.

**CREACIÓN DA OFICINA POR ACORDADA N°. 591/2009 Y MODIFICIÓN DE LA MISMA POR ACORDADA N°. 860/2013**

Creada por Acordada N°. 591/2009 como una Oficina Administrativa de Apoyo General al Sistema Penal y modificada por Acordada N° 860/2013, la cual establece que en consonancia con los procesos de modernización en los cuales viene trabajando la Corte Suprema de Justicia a efecto de la implementación de mecanismos que optimicen y transparenten la gestión jurisdiccional. La Corte de Suprema de Justicia Dispuso en el Art. 5° que la Oficina de Coordinación tendrá las siguientes tareas:

- Operar opciones de conformación e integración de Tribunales de Sentencia a requerimiento de los mismos, en la aplicación de Gestión de Juicios Orales.
- Realizar toda gestión administrativa requerida o solicitada por los Tribunales de Sentencia para el desarrollo de los Juicios Orales.
- Llevar un registro pormenorizado del desarrollo de los Juicios Orales programados, en la aplicación de Gestión de Juicios Orales.
- Elevar informe de todo lo relacionado al desarrollo de juicios orales a las instancias superiores correspondientes, así como a la Auditoria de Gestión Jurisdiccional.

En su Artículo N°. 3° Dispone que toda vez que por motivos de recusación o inhibición de los Miembros del Tribunal de Sentencia, no se cuente con el número de Miembros requeridos para llevar adelante el Juicio Oral y en consecuencia se requiera completar el Tribunal, esta integración solo podrá ser efectuada a través del "Sistema de Gestión de Juicios Orales" operando las opciones habilitadas en la referida aplicación.

Las estadísticas y el registro de las actividades de los juzgados de Sentencia quedan registradas con la enumeración de todas las resoluciones emanadas de ellos ya sea en forma de Sentencias Definitivas o Autos Interlocutorios.

## SISTEMA INFORMÁTICO

El Sistema Informático implementado por la CSJ y la Dirección de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones, permite a esta oficina el Seguimiento de los Juicios, pudiendo registrar la realización, suspensión o aplazamiento de los programados, en la Agenda del Sistema, manteniéndose actualizado hasta la fecha el calendario informático.

Con la instalación en las Oficinas de Coordinación y Seguimiento de Juicios Orales del Sistema de Consulta de Expedientes de la página de la CSJ y Sistema de Antecedentes, las oficinas proveen información a los profesionales, del Juzgado donde radican las causas elevadas a Juicio Oral y sorteadas por los Juzgados Penales de Garantías.

También se realizan relevamiento de datos de los Juicios Orales diarios, como el horario de inicio y finalización de los mismos. Las Partes: Los Miembros del Tribunal, Presidente, Miembros Titulares, el Fiscal, La Defensa, la Querella, el Secretario/a, los motivos de Suspensión de los Juicios Orales y la forma de finalización, ya sea Absolución, Condena o Sobreseimiento a fin de realizar un seguimiento de los Juicios y elevar, informe a la Oficina de Auditoría de Gestión Judicial de la CSJ.

## OBJETIVOS

Es función de la Oficina de Coordinación la Organización Integral de los Juicios Orales, el Seguimiento de los Juicios, a través de las cargas y actualizaciones en la Agenda del Sistema, distribución por segundo sorteo y apoyo logístico en todo lo necesario para la realización de las audiencias. El principal objetivo es el seguimiento y desarrollo de los Juicios Orales, logrando a cabalidad las tareas asignadas, facilitando todo lo necesario para su realización.

A través de la Secretaria de Coordinación, se controlan y reciben los expedientes remitidos para la realización de un Nuevo Sorteo por Inhibición, recusación o por Nulidad declarada en Juicios anteriores de conformidad al Art. 473 del CPP, el encargado de realizar los sorteos es el Coordinador de la Oficina de Coordinación y Seguimiento de Juicios Orales, en presencia de la Actuaría Judicial y un Auditor. Teniendo como objetivo en esta División el control y recepción de forma rápida, sorteando y remitiendo los expedientes al nuevo Tribunal de manera eficiente, colaborando con la celeridad del sistema.

La oficina de seguimiento tiene por objetivo el control estadístico de la realización de las Audiencias, elevando informe a la Auditoría de Gestión Jurisdiccional y un informe anual detallado.

## PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN

Para garantizar la transparencia en la conformación del Tribunal por Segundo Sorteo, se realizan en presencia de funcionarios de Auditoría de Gestión Judicial y de la Actuaría de la Secretaria de Coordinación y Seguimiento de Juicios Orales.

La publicidad de los Juicios Orales a realizarse diariamente se da a través de la Página Web de la Corte Suprema de Justicia, el detalle diario es enviado al Departamento de Comunicación y éstos se encargan de cargar y actualizar en el Sistema, a fin de dar publicidad y conocimiento al público en general.

#### ACORDADA Nº. 678/2011

- Dispone la nueva conformación de Tribunales de Sentencia para la Capital, los mismos serán integrados por cuatro (4) magistrados correspondientes a la Circunscripción de la Capital, número que permitirá, al momento de la designación del Tribunal que atenderá la causa Transparencia al procedimiento de SEGUNDO SORTEO para asignar el Tribunal de Sentencia.
- Celeridad y eficiencia en la recepción y redistribución de expedientes.
- Realización efectiva en tiempo y forma de los juicios orales propuestos por la Oficina Administrativa y fijados por los Tribunales de Sentencia Penales.
- Seguimiento pormenorizado de la realización de juicios orales.
- Determinar la forma en la cual será conformado el Tribunal de conformidad al Manual de Procedimiento (Acordada 606/2010) y cuya integración se extenderá hasta tanto exista disposición en contrario.

#### ACORDADA Nº. 820/2013

Autoriza la implementación del Sistema de Entrada en Línea para la Jurisdicción Penal, mecanismo por el cual a partir de su puesta en vigencia deberán ingresar todas las causas penales de acción penal pública correspondiente a los Juzgados de Garantías, Penal de la Adolescencia, así como las Querellas de Acción Penal Privada.

#### LOGROS

- Las cifras y datos estadísticos
- En las salas de Juicio se realizan diariamente un promedio de 10 JUICIOS ORALES, algunos de ellos de gran impacto social, audiencias preliminares en las causas que por cuestiones de seguridad y logística son realizadas en nuestras dependencias inclusive siendo de otras circunscripciones. Así como cursos de capacitación que se realizan constantemente en las Salas de Juicios.

#### ALGUNOS JUICIOS DE IMPACTO SOCIAL Y CAPACITACION EN SALAS DE JUICIO ORAL AÑO 2017

- Jueves 23 de Febrero de 2017. Audiencia Preliminar de Vilmar Acosta (Acosta).- Juzgado Penal de Garantías de Curuguaty.- Juez- Abg. Carlos Martínez
- Martes 28 de marzo de 2017, Apoyo de la Coordinación de Juicios Orales para el Juicio en la Agrupación Especializada: Ministerio Publico c/ Jarvis Chimenes Pavao s/ estafa Miembros del Tribunal de la Ciudad de Pedro Juan Caballero Pte. Santiago Trinidad Núñez, Mt: Gloria Dávalos Domínguez, Mt: Vilma Prieto de Faris
- -Lunes 24 de Abril de 2017 - Juicio Oral en la Sala de Juicios Orales N.º 1 Tribunal de Filadelfia – Chaco, Causa: Bernard HarderDych s/ Homicidio Doloso Pte. Arnaldo Yuruan, Mt. Eduardo Medina, Mt. Francisco Núñez
- Jueves 27 de Abril de 2017, Conferencia dirigido a Magistrados.- Asociación de Magistrados del Paraguay



**ANEXO FOTOGRÁFICO:**



Sala N.º 1



Educando en Justicia



Educando en Justicia







Sala de Juicios Orales N.º 2

Jueves 31 de Agosto

Audiencia para Resolver la Figura del Criterio de Oportunidad

Juez Penal de Garantías del 3<sup>er</sup>. Turno de la Ciudad de Pedro Juan Caballero

b

#### INFORME DE GESTIÓN

La responsabilidad en el ejercicio de| la función pública está directamente relacionada con la transparencia. En la medida en que aumentemos la transparencia en nuestra institución, disminuirán los riesgos de corrupción.

Asimismo, con las Auditorias, el acceso a la información y la visibilidad de la gestión se pueden medir no solo la honestidad y probidad de los servidores judiciales, sino que revelan el grado de eficiencia en la gestión. (Coordinación y Seguimiento de los Tribunales de Sentencia de la Capital).

## DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN

---

La Dirección de Mediación presenta su Memoria dando cumplimiento al Plan Estratégico Institucional 2016 – 2020, que en su Objetivo estratégico (OE.10) en el ámbito Jurisdiccional establece “Fortalecer los Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos”, desarrollando 6 líneas de acción en base a las perspectivas del Mapa Estratégico: Perspectivas de los procesos :

L10.1. Incentivar el uso de métodos de resolución alternativa de conflictos a través de difusión y capacitación.

L10.2. Estimular la utilización de estos métodos en todas las Circunscripciones Judiciales.

L10.3. Fortalecer la mediación como herramienta alternativa de resolución de conflictos y promover su obligatoriedad a través de los mecanismos pertinentes.

L10.4. Descomprimir los juzgados, disminuir la mora judicial, como complemento de la justicia formal

L10.6. Impulsar el uso de métodos de resolución alternativa de conflictos a través de difusión y capacitación, con énfasis en Poblaciones vulnerables.

L10.7. Incremento en cantidad de jueces que utilicen la Mediación Judicial.

En ese sentido, la Dirección de Mediación, en trabajo conjunto con las Coordinaciones de Capital e Interior, avanza e impulsa procesos de innovación para construir y mejorar el servicio de mediación para la ciudadanía, aunando esfuerzos para abordar con mayor fuerza los desafíos y lograr construir una cultura de paz social.

En ese contexto, el compromiso seguirá por el camino iniciado, apuntando a fortalecer el capital humano, como principal pilar de los objetivos trazados. Asegurando los programas de capacitación y formación continua de los magistrados/as judiciales, funcionarios/as y mediadores/as, como un eje estratégico, dirigido a impulsar e instalar el uso de los Métodos Alternos de Solución de Conflictos – MASC, por y para la ciudadanía.

Aplicando a los objetivos trazados en el Plan operativo Anual Ejercicio 2017 y los lineamientos de acción, se detallan en las siguientes secciones en las respuestas al Cuestionario N° 1 remitido por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia, Prof. Dr. Luis María Benítez Riera.

**A. GESTIONES REALIZADAS (actividades desarrolladas durante el año 2017) y B. PRINCIPALES LOGROS (conforme al POA o POI del año 2017).**

**1) Reunión General para la presentación del Plan Operativo 2017 de la Dirección de Mediación,** con la participación de los mediadores y funcionarios administrativos de la Capital y los responsables de las oficinas de Mediación del interior del país (17 de febrero).

**Logros**

- ✓ Compromiso con los objetivos trazados de la Dirección, escuchar las inquietudes y experiencias de los mediadores de todas las circunscripciones del país. También se trabajó para la unificación de criterios de trabajo para el transcurso del año.

**2) Reunión General para la evaluación de las actividades desarrolladas en el 1er semestre del año, de conformidad con el Plan Operativo 2017.** Participaron las autoridades de la Dirección de Mediación, los mediadores y funcionarios administrativos de la Capital, y los responsables de las oficinas de Mediación del interior del país (9 de agosto).

**Logros**

- ✓ Evaluación del avance y desarrollo de las actividades de la Dirección de Mediación por parte de mediadores y funcionarios administrativos de la Capital y los responsables de las circunscripciones judiciales del interior.

**3) Reunión de coordinación con el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Caazapá para el fortalecimiento de los medios alternativos de resolución de conflictos.** En la reunión se analizó el desarrollo del cumplimiento del Objetivo Estratégico 10 del Plan Operativo Institucional y se planificaron las próximas actividades a desarrollarse. (17 de agosto).

**Logros**

- ✓ Análisis del desarrollo del cumplimiento del Objetivo Estratégico 10 del Plan Operativo Institucional en la Circunscripción Judicial de Caazapá, y planificación de siguientes actividades a ser realizadas en dicha localidad.

**4) Reunión de coordinación en la Circunscripción Judicial de Cordillera para la difusión de la Mediación.** En la reunión se proyectaron estrategias para la difusión de la Mediación, con el fin de que los magistrados de todas las localidades de dicha circunscripción apliquen este medio de resolución de conflictos y se dé cumplimiento a los objetivos estratégicos del Plan Institucional 2016-2020.

**Logros**

- ✓ Diseño y planificación de estrategias para la difusión y utilización del servicio de Mediación en la Circunscripción Judicial de Cordillera.

**5) Reuniones de trabajo para planificar la implementación de la “Propuesta de promoción del acceso al servicio de mediación extrajudicial y la defensa pública civil por parte de personas**

**privadas de libertad, con énfasis en mujeres con hijos e hijas menores de edad”,** para que las internas de los centros penitenciarios del interior del país puedan acceder al servicio de Mediación. Se celebraron reuniones de las autoridades de la Dirección de Mediación con representantes del Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura y del Ministerio de Justicia y la Directora de Educación y Participación Ciudadana; con la Presidenta de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná; y con mediadores de la Oficina de Mediación de Ciudad del Este.

#### **Logros**

- ✓ implementación de la propuesta mencionada para el acceso al servicio de mediación por parte de mujeres privadas de libertad.

**6) Reuniones con la Representante del Sub-comité de Mediación del INTA (International Trademark Association) y con la Presidenta de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná, para la planificación de capacitaciones en Mediación en Propiedad Intelectual.** La reunión se desarrolló en Ciudad del Este en los días 28 y 29 de marzo. De la misma participaron la Dra. Mazzonetto; la Directora de la Dirección de Mediación; la Directora de la Dirección de Propiedad Intelectual; y la Presidenta de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná. Se planificaron actividades a desarrollarse de manera conjunta entre las entidades representadas en la reunión con el fin de fortalecer la Mediación en materia de Propiedad Intelectual.

#### **Logros**

- ✓ Elaboración de proyectos para capacitaciones a mediadores y magistrados en Mediación y Propiedad Intelectual.

**7) Reunión de planificación de capacitaciones con representantes de la ASIPI (Asociación Interamericana de Propiedad Intelectual) y lanzamiento del Seminario Internacional “Mediación en Propiedad Intelectual”.** La reunión se desarrolló en la ciudad de Asunción el 27 de abril, y de la misma participaron los representantes de la ASIPI, Dr. Matías Noentinger y Abg. Fabrizio Modica; la Directora de la Dirección de Mediación y la Directora de la Dirección de Propiedad Intelectual. El encuentro tuvo como finalidad definir planes de formación a mediadores y otros funcionarios judiciales en materia de Mediación en Propiedad Intelectual. Finalmente, se concretó la realización del Seminario Internacional “Mediación en Propiedad Intelectual”, el cual se desarrolló en los días 15 y 16 del mes de noviembre y contó con la participación de expertos en la materia del ámbito nacional e internacional.

#### **Logros**

- ✓ Elaboración de proyectos para formación a mediadores y demás funcionarios judiciales en Mediación en Propiedad Intelectual y lanzamiento del Seminario Internacional “Mediación en Propiedad Intelectual”.

**8) Reunión con representantes de la Fundación Terre des Hommes, filial peruana, con el fin de presentar el Programa Regional de Justicia Juvenil.** Participaron de la reunión las autoridades de la Dirección de Mediación y representantes de la Fundación, Enrique Medina Jarquín, delegado, y Oscar Vázquez, coordinador regional (4 de abril).

### **Logros**

- ✓ Presentación del Programa Regional de Justicia Juvenil Restaurativa 2017-2019 y evaluación de los avances de la aplicación de la Acordada 1023/15 que reglamenta la Mediación de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal.

**9) Reuniones de la Comisión Permanente de Mecanismos Alternativos y Restaurativos de Resolución de Conflictos y Tribunales de Tratamientos de Drogas y/o Alcohol (MARC-TTD) de la Cumbre Judicial Iberoamericana.** La primera reunión se desarrolló por vía virtual en la Sala de Videoconferencias del Palacio de Justicia de Asunción (marzo) y la segunda de manera presencial en Costa Rica, donde participó como representante de Paraguay la directora de la Dirección de Mediación, Gladys Alfonso de Bareiro (agosto).

### **Logros**

- ✓ Participación y representación del país en las reuniones de la Comisión Permanente de Mecanismos Alternativos y Restaurativos de Resolución de Conflictos y Tribunales de Tratamientos de Drogas y/o Alcohol (MARC-TTD) de la Cumbre Judicial Iberoamericana, en las que se intercambiaron experiencias en materia de implementación de Mediación con miras a informar y asesorar a la Cumbre Judicial Iberoamericana al respecto.

**10) En el mes de junio, la Dirección de Mediación participó de la habilitación de nuevas oficinas de Mediación en las ciudades de Concepción y Luque.** La nueva infraestructura permitirá seguir mejorando los servicios brindados por esta dependencia para la ciudadanía, además de proveer un espacio más accesible, ya que además se habilitó una sala de lactancia en la oficina de Luque.

### **Logros**

- ✓ Ampliación de la infraestructura del Servicio de Mediación de la Corte Suprema de Justicia, para una gestión de mejor calidad y de mayor alcance a la ciudadanía.

**11) Implementación de Mediación Penal de la Adolescencia y Derecho de Propiedad Intelectual.** Esto se suma a las áreas en las que ya se venían aplicando la Mediación: Civil y Comercial; Niñez y Adolescencia; Laboral; Penal; y casos extrajudiciales. Los servicios de Mediación son gratuitos para toda la ciudadanía.

### **Logros**

- ✓ Resolución de casos de áreas Penal de la Adolescencia y Propiedad Intelectual por medio de la Mediación.

**12) Llamado a concursos internos para cubrir cargos de mediadores.** Con el fin de cubrir cargos vacantes de mediadores, se llamaron a concursos de oposición en las circunscripciones judiciales de Alto Paraná, Amambay y Capital. Próximamente también se incluirá la circunscripción de Villa Hayes.

### **Logros**

- ✓ Fortalecimiento de la transparencia y gestión de las oficinas de Mediación como resultado del nombramiento de nuevos mediadores por medio de concursos internos basados en aptitudes, competencias y conocimientos.



**13) Curso Taller Internacional de Mediación Penal de Adolescentes Infractores**, en el marco del Convenio entre la Corte Suprema de Justicia de Paraguay con el Consejo de la Judicatura de Ecuador. Las exposiciones estuvieron a cargo de Francisco Bonilla, Director Nacional del Centro de Mediación de la Función Judicial de Ecuador; Diana Regalado, Subdirectora Nacional de la Promoción de Mediación de Ecuador; y la Dra. Irma Alfonso de Bogarín, miembro de Tribunal de Apelación Penal de la Adolescencia de la Capital (junio).

**Logros**

- ✓ Capacitación de jueces penales y mediadores judiciales en Mediación Penal de la Adolescencia, para la aplicación efectiva de la acordada 1023/15.

**14) Curso “Régimen Penal de la Adolescencia desde la Perspectiva de la Mediación”**, llevado a cabo en la Circunscripción de Alto Paraná, dirigido a Jueces Penales Adolescentes y mediadores. La exposición estuvo a cargo de la Dra. Irma Alfonso, miembro de Tribunal de Apelación en lo Penal de la Adolescencia de la Capital (mayo).

**Logros**

- ✓ Capacitación a jueces penales y mediadores judiciales en Mediación Penal de la Adolescencia.

**15) Jornadas de Capacitación “La Mediación como Método Alternativo de Solución de Conflictos” en la Penitenciaría “Juana María de Lara”**, de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná, dirigido celadoras y personal administrativo de la penitenciaría, en el marco de la “Propuesta de promoción del acceso al servicio de mediación extrajudicial y la defensa pública civil por parte de personas privadas de libertad, con énfasis en mujeres con hijos e hijas menores de edad”. Participaron de la actividad las autoridades de la Dirección de Mediación; la Dra. Rocío Gossen, Presidenta de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná; Cecilia Pérez, Viceministra de Política Criminal del Ministerio de Justicia; y María Teresa González, directora de dicho centro penitenciario (22 de abril de 2017).

**Logros**

- ✓ Capacitación de personal administrativo (celadoras y delegadas) del Centro Penitenciario Juana María de Lara para que las mujeres privadas de libertad conozcan el Servicio de Mediación y puedan acceder al mismo.

**16) Jornadas de Capacitación “La Mediación como Método Alternativo de Solución de Conflictos” en el Centro Educativo Virgen de Fátima de la Capital**, dirigido celadoras y personal administrativo de la penitenciaría, así como a adolescentes privadas de libertad, en el marco de la “Propuesta de promoción del acceso al servicio de mediación extrajudicial y la defensa pública civil por parte de personas privadas de libertad, con énfasis en mujeres con hijos e hijas menores de edad” (20 de octubre).

**Logros**

- ✓ Capacitación de personal administrativo (celadoras y delegadas) y de las adolescentes privadas de libertad del Centro Educativo Virgen de Fátima, para que estas últimas conozcan el Servicio de Mediación y puedan acceder al mismo.

**17) Diplomado de Mediación en Propiedad Intelectual.** Este Diplomado fue organizado conjuntamente por la Corte Suprema de Justicia (por medio de la Dirección de Mediación y la Dirección de Propiedad Intelectual) y la UNAE (Universidad Autónoma de Encarnación) en el marco de un convenio suscripto entre ambas instituciones. El programa fue declarado de interés institucional por la Corte Suprema de Justicia y contó con el apoyo de la INTA (International Trademark Association). Inició en el mes de abril y culminó satisfactoriamente en el mes de octubre.

#### **Logros**

- ✓ Formación a profesionales en Mediación en Propiedad Intelectual.

**18) Seminario Internacional “Mediación en Propiedad Intelectual”.** En fechas 15 y 16 de noviembre se desarrolló el Seminario Internacional “Mediación en Propiedad Intelectual”. La actividad estuvo organizada por la Corte Suprema de Justicia, por medio de la Dirección de Mediación y la Dirección de Propiedad Intelectual, y por la ASIPI (Asociación Interamericana de Propiedad Intelectual). Tuvo como finalidad capacitar a mediadores, magistrados y demás funcionarios del sistema de Justicia en el proceso de Mediación en Propiedad Intelectual. La apertura del seminario estuvo a cargo de la Prof. Dra. Gladys Bareiro de Mónica, Ministra Responsable de las Direcciones citadas, y tuvo como expositora a la experta argentina en Mediación, Prof. Mag. María Alejandra Cortiñas, además de los expositores nacionales, Juan Martín Palacios, Juez de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial de la Capital; Diego Zilbervag, agente fiscal de la Unidad Especializada de Hechos Punibles contra la Propiedad Intelectual; y Humberto Otazú, Juez Penal de Delitos Económicos.

#### **Logros**

- ✓ Capacitación a mediadores, magistrados y demás funcionarios judiciales en procesos de Mediación en el ámbito de la Propiedad Intelectual.

**19) Curso de capacitación en “Mediación Familiar: El Acuerdo”,** a cargo del Dr. José Luis Montoto Guerreiro, Director del Centro Judicial de Mediación del Poder Judicial de Misiones - Argentina (CeJuMe) (24 de marzo).

#### **Logros**

- ✓ Capacitación de mediadores judiciales de la Capital y del Interior en el Ámbito Familiar.

**20) Pasantías de estudiantes,** desarrolladas en el marco de convenios interinstitucionales de la Corte Suprema de Justicia con la Universidad Iberoamericana (UNIBE) y con el Centro FacilitArte de Negociación, Mediación y Facilitación.

#### **Logros**

- ✓ Formación de estudiantes universitarios por medio de su participación en audiencias de Mediación.

### **C. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES.**

Principales problemas que afectan el desarrollo eficiente de las acciones cumplidas durante el período 2017, en el marco de los objetivos institucionales:

- 1) **Infraestructura:** Necesidad de infraestructura adecuada para las audiencias de Mediación, para cumplir con el principio de la confidencialidad; tanto en la Capital y en Circunscripciones Judiciales del Interior del país.
- 2) **Recursos Humanos:** Necesidad de contar con mayor cantidad de mediadores y funcionarios administrativos para las oficinas de las Circunscripciones Judiciales del Interior del país.
- 3) **Recursos materiales:** Necesidad de contar con mayor cantidad de recursos materiales, en especial computadoras, impresoras, fotocopadoras, tintas y muebles (mesas, sillas y estantes), para que las funciones tanto de los mediadores como de los funcionarios administrativos puedan ser desarrolladas de forma ágil y eficiente, tanto en la Capital como en las oficinas del interior del país.
- 4) **Especialización de la Mediación por áreas:** Necesidad de especialización de los mediadores por áreas específicas (Civil y Comercial; Laboral; Niñez y Adolescencia; Penal y Penal de la Adolescencia).
- 5) **Difusión:** Necesidad de mayor difusión del Servicio de Mediación del Poder Judicial, con alcance a todos los departamentos del país.

#### **D. PROPUESTA DE SOLUCIONES.**

- 1) **Infraestructura:** Readecuación de infraestructuras conforme gestión de la Dirección de Mediación y de los Presidentes de las Circunscripciones Judiciales del Interior.
- 2) **Recursos Humanos:** Lograr la inclusión en el presupuesto la creación de rubros para mediadores y personal administrativo.
- 3) **Recursos materiales:** Presupuestar rubros suficientes para el suministro de bienes materiales para el desarrollo eficiente de las funciones de la Dirección de Mediación.
- 4) **Especialización de la Mediación por áreas:** Capacitación y formación de los mediadores conforme a los requerimientos para el mejor cumplimiento del servicio por área. Esto podría lograrse en parte con la creación de un equipo de formación para mediadores, dependiente de la Dirección de Mediación.
- 5) **Difusión:** Diseño y elaboración de estrategias para la difusión nacional del Servicio de Mediación del Poder Judicial, conjuntamente con la Dirección de Comunicación y demás dependencias relacionadas y necesarias.

#### **E. ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL POA (PLAN OPERATIVO ANUAL) Y/O POI (PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL) PARA EL AÑO 2018.**

- 1) **Difusión y capacitación en Mediación,** que esté dirigido a magistrados, funcionarios públicos, abogados particulares y la ciudadanía en general para incentivar el uso de métodos alternativos de resolución de conflictos. Se incentivará la promoción de nuevos convenios con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, además de los ya firmados por la Corte Suprema de Justicia (ejemplos: el gobierno de Ecuador, la Unión Europea por medio del programa Eurosocietal, ASIPI, entre otros).
- 2) **Creación de equipo de formación para mediadores,** con el fin de mejorar los servicios de Mediación prestados por la Dirección de Mediación en todo el país y de mantener actualizados los conocimientos y actitudes de los funcionarios de esta dependencia.

- 3) **Modificación de las acordadas que rigen a la Dirección de Mediación y sus funciones**, a fin de otorgar un mejor servicio a toda la ciudadanía y avanzar de forma eficiente en la implementación de los objetivos estratégicos de la Corte Suprema de Justicia.
- 4) **Promoción de una Ley de Mediación Judicial**, para la mejora y actualización de las normas procesales que rigen los servicios de Mediación del Poder Judicial, y para otorgar al servicio de mediación una estructura legal acorde a las necesidades actuales.
- 5) **Intercambio de experiencias en las buenas prácticas**, entre los funcionarios de la Dirección de Mediación, como así también con jueces, fiscales, defensores y demás funcionarios públicos, para la unificación de criterios y la mejora de los sistemas de medios alternativos de resolución de conflictos.
- 6) **Ampliación de los servicios de Mediación** a una mayor cantidad de localidades del país y a más áreas del Derecho, con el fin de continuar con el proceso de descomprensión del sistema ordinario de justicia y de disminuir la mora judicial, así como de facilitar un acceso a la justicia de mejor calidad para la ciudadanía. Para esto se deberá prestar especial atención a las áreas vulnerables y con poco acceso a órganos de justicia.

#### **F. OTROS ASPECTOS DESTACABLES.**

- 1) **La Dirección de Mediación**, con estructura y procedimientos específicos, **ha logrado que el servicio de la Mediación contribuya como un método de Acceso a la Justicia, conforme a lo aprobado en el Plan Estratégico Institucional de la Corte Suprema de Justicia 2016-2020**, en el ámbito jurisdiccional del cual forma parte.
- 2) Con los cursos y talleres **se contribuyó a la capacitación continua de los magistrados, abogados y usuarios del sistema**, promoviendo y fomentando el uso de la Mediación.
- 3) **Se ha ampliado el ámbito de aplicación de la Mediación**. Además de los casos de áreas como niñez y adolescencia, civil y comercial, penal (privado) y laboral, se han instalado casos de mediación en casos penales de acción penal pública, casos penales para adolescentes en conflicto con la ley penal, y casos de Propiedad Intelectual.
- 4) **Se ha incrementado el número de casos ingresados a la Dirección de Mediación en comparación con los años anteriores**, manteniendo un aumento estable y positivo. En lo que va del año 2017 (hasta el 15 de diciembre) **han ingresado 17.933 causas, marcando una diferencia positiva con los años anteriores** (16.086 en el 2016 y 11.706 en el 2015).
- 5) Asimismo, **ha aumentado el número de acuerdos**, llegando a **7.161 acuerdos** y a una **efectividad de 74,58%** de los **9.601 casos en los que las partes han comparecido a las audiencias de mediación**. Este gran número de casos resueltos implica un **ahorro en tiempo y otros recursos en procesos judiciales**, que muchas veces llegan a tener varios años de duración, frente a **procesos de Mediación que en su mayoría son resueltos en cuestión de pocos meses, semanas, o incluso en cuestión de días**. Este ahorro tiene su impacto en el Estado, **al descomprimirse el sistema de justicia de litigios ordinarios, así como en las partes, quienes no solamente gastan menos tiempo y dinero en los procesos de Mediación, sino que tienen altas probabilidades de llegar a acuerdos más satisfactorios y soluciones de mejor calidad que las sentencias judiciales**, al centrarse el proceso de mediación en los intereses de las partes (dentro de un marco legal mínimo) más que en el derecho estricto, y al poder tener un desgaste emocional notablemente inferior. También es importante **resaltar la cantidad de causas extrajudiciales que han sido procesadas en la Dirección de Mediación**, que asciende a

**14.173**, y que **representa el 79,03% del total de casos ingresados**. De los casos mencionados, se han logrado **6.203 acuerdos favorables**, lo que implica un número significativo de causas que han dejado de ingresar al sistema ordinario de justicia, y que por ende se ha prevenido un considerable ahorro de dinero y tiempo al Estado, en atención al alto costo que conllevan los litigios.

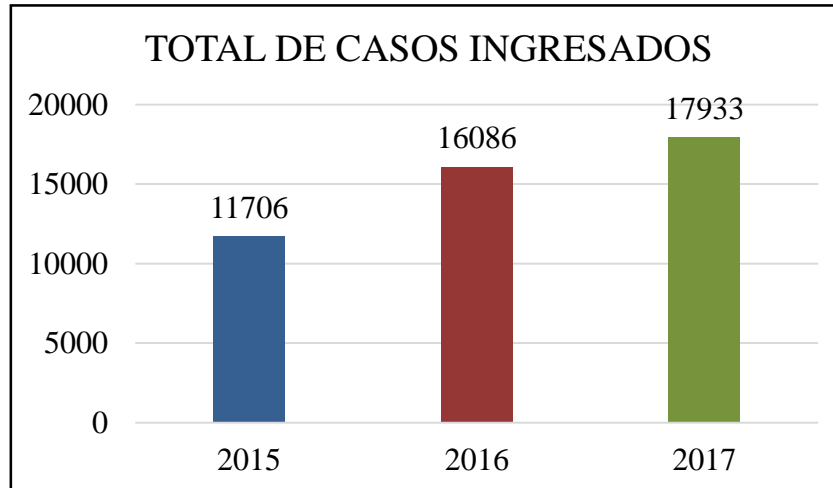
- 6) **Se ha llamado a concursos internos para cubrir cargos vacantes de mediadores, fortaleciendo la transparencia y la gestión de la Dirección de Mediación, y dando cumplimiento a lo establecido en el modelo de gestión de Recursos Humanos**, aprobado por Acordada N° 1165/17, y a la Acordada N° 1085/16, que Reglamenta el Nombramiento de Mediadores Judiciales. Dichos concursos fueron convocados en las circunscripciones judiciales de Alto Paraná, Amambay y Capital. Próximamente también se incluirá la circunscripción de Villa Hayes.

## ESTADÍSTICA DE LA DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN

### Comparación de casos ingresados por año (en los últimos tres años):

En los años 2015, 2016 y 2017 han ingresado en total los casos detallados a continuación:

- Total de casos ingresados año 2015: **11.706**
- Total de casos ingresados año 2016: **16.086**
- Total de casos ingresados año 2017 (hasta el 15 de diciembre): **17.933**



Como se puede observar, el número de casos ingresados a la Dirección de Mediación del Poder Judicial se ha incrementado significativamente en los últimos años. Esto se debería en parte a las actividades que se han venido realizando desde esta dependencia (desde actividades de difusión del servicio de Mediación y capacitaciones), y a una serie de medidas tomadas para la mejora de su infraestructura y de su estructura orgánica, las cuales han llevado a un incremento de la cantidad de casos que son posibles recibir y de la calidad de dichos procesos.

Con mejor calidad de procesos, se han obtenido resultados de mejor calidad, con mayor satisfacción de los ciudadanos que han utilizado el servicio, así como ahorro de tiempo y dinero para ellos y para

el mismo Estado, lo cual podrá analizarse mejor en el gráfico presentado en el próximo apartado.

Además, es importante resaltar que el incremento de casos ingresados sigue en aumento. En lo que va del año 2017 (hasta el 15 de diciembre) han ingresado ya más causas que en todo el año 2016, por lo que fortalece la tendencia de aumento en la elección de los ciudadanos por elegir estos servicios para la resolución de sus controversias.

Luego de haber analizado de manera global la cantidad de casos que han ingresado a la Dirección de Mediación en los últimos tres años, a continuación, se presentan los datos detallados de los casos ingresados en el año 2017:

FUERO	ACUERDO	SIN ACUERDO	INCOMPARENCIA	CASO NO MEDIABLE	DESISTIMIENTO DEL PROCESO	EN PROCESO	TOTAL
Niñez y Adolescencia	759	400	1090	25	103	12	2389
Civil y Comercial	37	16	50	0	8	1	112
Laboral	40	56	341	2	118	0	557
Penal	99	188	306	0	23	14	630
Penal Adolescente	23	7	29	6	2	5	72
Extrajudicial	6203	1159	6516	25	100	170	14173
<b>TOTAL</b>	<b>7161</b>	<b>1826</b>	<b>8332</b>	<b>58</b>	<b>354</b>	<b>202</b>	<b>17933</b>

Del análisis detallado de los **17.933 casos que han ingresado** en lo que va del año a la Dirección de Mediación, puede notarse un **resultado positivo**. Si bien se ha generado un alto índice de **incomparencias (8.332, es decir, 46,46% del total de casos)**, se puede hacer un contraste positivo con el **número de casos instalados**, en los que sí han participado las partes y en los que se han desarrollado audiencias de mediación, **ha ascendido a 9.601, lo que corresponde al 53,54% de todos los casos**.

En relación con lo mencionado, **es importante resaltar el número de casos en los que se ha llegado a acuerdo entre las partes, que asciende a 7.161**. Si bien frente al total de casos ingresados (**17.933**), los **7.161 acuerdos** sólo representan el **39,39%**, hay que tener en cuenta que si se toman como referencia sólo los **casos en los que las partes han participado del proceso (9.601)**, el porcentaje es mucho mayor, alcanzando un **74,58%** de efectividad. Es decir, en casos donde las partes han aceptado involucrarse en el proceso de Mediación, tienen una muy alta probabilidad de que su conflicto se solucione en esta instancia.

Con relación al **número de incomparencias** registrado, este resultado se debería a que, por un lado, **se han ampliado las áreas de aplicación de la Mediación** (este año se inició la aplicación de Mediación a casos Penales de la Adolescencia y en casos de Propiedad Intelectual, remitidos por la fiscalías especializadas en dichas áreas; y aumentó el número de causas remitidos por el Ministerio de la Defensa Pública), y aún queda trabajo pendiente de difusión y formación en dichas áreas. Por otro lado, **aún existe un gran porcentaje de la ciudadanía con falta de conocimiento con respecto a la Mediación**: que no conoce la Mediación como un proceso para resolución de disputas; los servicios

que presta esta Dirección; ni los beneficios con los que podrían contar los usuarios de este sistema en cantidad (ahorro de tiempo y dinero) y calidad (soluciones basadas en los intereses y necesidades de las partes). Como ya se dijo previamente, **se están tomando numerosas medidas para superar este obstáculo, y ya se han observado resultados positivos, los cuales presentan a su vez tendencias a ir mejorando con el transcurso de los años, si se siguen tomando las medidas y decisiones adecuadas.**

También es importante **resaltar la cantidad de causas extrajudiciales que han sido procesadas en la Dirección de Mediación**, que asciende a **14.173**, y que **representa el 79,03% del total de casos ingresados**. De los casos mencionados, se han logrado **6.203** acuerdos favorables, **lo que implica un número significativo de causas que han dejado de ingresar al sistema ordinario de justicia, y que por ende se ha prevenido un considerable ahorro de dinero y tiempo al Estado, en atención al alto costo que conlleva un litigio.**

La situación explicada en los párrafos anteriores arroja dos resultados considerablemente positivos:

- Por un lado, el **alto nivel de efectividad que tiene el servicio de Mediación del Poder Judicial**. De los **9.601 casos** en los que se inició el proceso de Mediación (es decir, que las partes comparecieron de las audiencias), **en 7.161 se arribó a un acuerdo satisfactorio**, lo cual, como se dijo previamente, representa un **74,58% de efectividad**.
- Por otra parte, lo positivo del **ahorro generado al Estado y a las partes**. En lo que va del año, la Dirección de Mediación ha logrado que **7.161 casos** se resuelvan sin la necesidad de una sentencia judicial decisoria, quedando solamente como labor de los jueces homologar los acuerdos presentados por las partes. Este gran número de casos implica un **ahorro en tiempo y otros recursos en procesos judiciales**, que muchas veces llegan a tener varios años de duración, frente a **procesos de Mediación que en su mayoría son resueltos en cuestión de un mes, semanas, e incluso en cuestión de días**. Este ahorro tiene su impacto en el **Estado**, al **descomprimirse el sistema de justicia de litigios ordinarios**, así como en **las partes**, quienes no solamente **ahorran tiempo y dinero en los procesos de Mediación**, sino que tienen **altas probabilidades de llegar a acuerdos más satisfactorios y soluciones de mejor calidad que las sentencias judiciales**, al centrarse el proceso de mediación en los intereses de las partes (dentro de un marco legal mínimo) más que en el derecho estricto, y al poder tener un desgaste emocional notablemente inferior.

Los detalles de los casos según el área (Civil y Comercial, Niñez y Adolescencia, Penal, Penal de la Adolescencia, Laboral, y Casos Extrajudiciales) del año 2017 son expuestos a continuación:

## **APOYO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN A ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR OTRAS DEPENDENCIAS**

- 1) Participación en el III Congreso Nacionales de Asistentes del Ministerio de la Defensa Pública**

de Paraguay, “La Mediación, una mirada desde la Defensa Pública” (1, 2 y 3 de noviembre).

#### **Logros**

- ✓ Presentación del tema “La Mediación en sede judicial: avances y desafíos” a los asistentes del Ministerio de la Defensa Pública que participaron del evento.

2) **Participación en la VII Expo Fiscalía.** La Dirección de Mediación estuvo presente en la VII edición de la Expo Fiscalía, donde se expuso a la ciudadanía acerca de los servicios que presta esta dependencia con el fin de promover el acceso a la justicia por este tipo de método alternativo de resolución de disputas (septiembre).

#### **Logros**

- ✓ Difusión de la Mediación como medio alternativo de resolución de conflictos y de los servicios prestados por esta Dirección.

3) **Participación del Programa “Educando en Justicia” de la Secretaría de Educación en Justicia del Poder Judicial,** por medio del cual se promovió información acerca de los servicios de mediación a estudiantes universitarios y secundarios, y a abogados.

#### **Logros**

- ✓ Difusión del Servicio de Mediación a estudiantes secundarios y universitarios, así como a profesionales del Derecho.

4) **Participación en el Programa “Hablemos de Justicia” de la Dirección de Asuntos Internacionales del Poder Judicial.** La Dirección de Mediación participó de esta serie de jornadas, llevadas a cabo en los meses de abril y junio del 2017, en las circunscripciones judiciales de Misiones, Ñeembucú y Caaguazú. La representante de la Dirección de Mediación en dichos eventos expuso acerca de la Mediación Penal a estudiantes universitarios y a funcionarios judiciales.

#### **Logros**

- ✓ Difusión de los servicios que brinda la Mediación Penal y de los servicios de la Dirección de Mediación, a estudiantes universitarios, funcionarios judiciales y abogados practicantes de las circunscripciones judiciales de Misiones, Ñeembucú y Caaguazú.

5) **Participación en el Programa “Justicia sin Puertas”, coordinado por el Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales.** La Dirección de Mediación participó de la serie de jornadas celebradas en la Circunscripción Judicial de Concepción en el marco del Programa “Justicia sin Puertas”, coordinado por el Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales y lanzado en marzo del presente año.

#### **Logros**

- ✓ Difusión de los servicios que brinda la Dirección de Mediación a ciudadanos de la Circunscripción Judicial de Concepción.

6) **Participación en el Programa “La Justicia llega a tu barrio”.** La Dirección de Mediación participó de la serie de jornadas celebradas en la Circunscripción Judicial de Central en el marco del Programa “La Justicia llega a tu barrio”, en los meses de junio, julio y agosto. Por medio de dicho



programa, ciudadanos locales recibieron información acerca de los servicios que brinda la Dirección de Mediación.

**Logros**

- ✓ Difusión de los servicios que brinda la Dirección de Mediación a ciudadanos de la Circunscripción Judicial de Central.

7) **Participación en el Programa “La Justicia llega a tu ciudad”**. La Dirección de Mediación participó de la serie de jornadas celebradas en la Circunscripción Judicial de Cordillera en el marco del Programa “La Justicia llega a tu ciudad”, en los meses de agosto y septiembre. El programa se desarrolló en instituciones educativas, y por medio del mismo se dieron a conocer los servicios que la Dirección de Mediación.

**Logros**

- ✓ Difusión de los servicios que brinda la Dirección de Mediación a estudiantes y autoridades locales y educativas de la Circunscripción Judicial de Cordillera.

## DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Publicaciones estadísticas en la web link: [www.csj.gov.py/publicaciones](http://www.csj.gov.py/publicaciones), se encuentran disponibles los datos estadísticos en base a indicadores de gestión jurisdiccional. -
- Planificación estratégica referente a aspectos claves de la Dirección de Estadística Judicial, alineados con el Plan Estratégico institucional.-
- Digitalización de Resoluciones Judiciales de las Resoluciones de la Corte Suprema de Justicia y de Tribunales de Segunda Instancia en lo penal, civil, laboral a las cuales se pueden acceder mediante la aplicación web: [ww.csj.gov.py/jurisprudencia](http://ww.csj.gov.py/jurisprudencia); [www.csj.gov.py/resolucionesweb](http://www.csj.gov.py/resolucionesweb).-
- Proporcionar información a usuarios internos y externos a través de mesa de información y del correo electrónico de la DEJ.-
- Proporcionar datos estadísticos para organizaciones sin fines de lucro, Ministerio de Relaciones Exteriores, Secretaria de la Niñez y la Adolescencia, y usuarios en general.-
- Generar base de datos que es utilizada para la emisión de Antecedentes Penales.-
- Consolidación de Oficinas de Estadísticas Penales y No Penales en las Sedes Judiciales de las Circunscripciones Judiciales del País.-

### PRINCIPALES LOGROS

- Sistema de información de la Dirección de Estadística Judicial, con el apoyo de CEAMSO USAID.
- Estructuración de actividades dentro del Plan Estratégico de la Dirección de Estadística Judicial, enmarcadas dentro del Plan Estratégico Institucional 2016-2020 .
- Fortalecimiento de la Dirección de Estadísticas y de las Oficinas regionales de Estadísticas en materia de capacitación, acompañamiento.
- Emisión de Informes electrónicos de antecedentes penales, crediticios y registro de deudores alimentarios morosos.
- Transparencia en el servicio ofrecido por las oficinas de Estadísticas y Antecedentes Judiciales.
- Desglose de actividades en función a líneas de acción, correspondientes a objetivos estratégicos específicos.

### IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES - Situación actual.

- Contar con un sistema informático integral estadístico.
- Incorporar profesionales en materia de estadística.
- Espacio físico suficiente para oficinas de la Dirección de Estadística Judicial.
- Asegurar el resguardo de las documentaciones físicas de resoluciones judiciales.
- Depósito para el archivo de las Resoluciones Judiciales.

#### PROPUESTA DE SOLUCIONES.

- Desarrollo de normativas internas para las Oficinas de la Dirección de Estadística Judicial.
- Realizar controles permanentes, así como validación de datos estadísticos para mejorar la calidad de los datos estadísticos y los informes de antecedentes.
- Apoyar al fortalecimiento de la Base de Datos institucional, mediante capacitaciones a funcionarios destacados en las Oficinas de Estadísticas de todo el País.
- Dotar a las oficinas de Estadísticas de todo el País de Recursos Tecnológicos, Computadoras, CPU, Scanner.

#### ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) PARA EL AÑO 2018.

- Creación de Data Ming.
- Banco de datos estadístico actualizado, como fuente de consulta permanente.-
- Sistema Integral de Estadística Judicial.
- Base de Datos de Resoluciones Judiciales (Archivo digital).
- Implementar el Organigrama de la Dirección de Estadística Judicial.
- Implementar proceso de reingeniería de funcionarios y cargos.
- Gestionar e implementar plan de seguridad del archivo físico de resoluciones judiciales.

#### OTROS ASPECTOS DESTACABLES.

- Puesta en marcha del Plan Operativo anual de la Dirección de Estadística Judicial en base a Líneas de Acción, Actividades, Nombre de Responsables y Cronograma.
- Medición de la Gestión Jurisdiccional de Juzgados de Primera Instancia en base a Indicadores de Índice de Litigiosidad, Tasa de Pendencia, Tasa de Congestión, Tasa de Resolución, de las Sedes Judiciales de Concepción, Encarnación, Caazapá y Capital.
- La Dirección de Estadística Judicial forma parte del equipo técnico del Consejo de Administración Judicial.

## OFICINA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

---

### GESTIONES REALIZADAS

La Oficina de Antecedentes Judiciales este año 2017 ha estado colaborando en la optimización del Sistema Electrónico, empleando sus recursos en casos de inconvenientes surgidos, ya sea solicitando la depuración de los registros del Sistema de Gestión Jurisdiccional (SGJ- JUDISOFT) para la correcta emisión de los documentos y la actualización del registro de Identificaciones. La Coordinación además ha estado actuando de nexo con las Circunscripciones y la Dirección de Informática, en algún inconveniente surgido en la emisión de los antecedentes.

Se ha trabajado arduamente en capacitar a las personas en el uso de la nueva herramienta (Sistema de emisión electrónica), y socializando con las Instituciones del Estado a través de las Direcciones de Recursos Humanos, de manera a permitir la autogestión y la difusión de la obtención de los documentos electrónicos.

Todo ello, en razón a que se logre el objetivo trazado por la Corte Suprema de Justicia, según Acordada 1092/2016, de disminuir el uso del papel y lograr que la ciudadanía en general ya no tenga que recurrir a las oficinas del Poder Judicial para la gestión del citado documento.

Se ha avanzado además en una de las nuevas funciones de la Oficina, según Acordada 1042/2016, pues desde el mes de julio del año 2017, ha sido habilitada la Consulta de casos por carátula, la que permite a la ciudadanía en general y en especial a los Señores Abogados localizar, donde se encuentran sus casos de Capital, ayudando además en informar la ubicación del lugar específico del Juzgado dentro del edificio del Poder Judicial

### PRINCIPALES LOGROS

Con respecto a los Informes electrónicos por la Web

- Se ha reducido la atención en ventanillas de las personas que solicitan sus antecedentes, pues nos hemos centrado en la optimización de la obtención de los informes electrónicos capacitando a las personas que se acercan a ventanilla de manera que desde donde se disponga de Internet puedan generar el documento, inclusive utilizando los celulares.
- La utilización de los recursos, impresoras, tintas, papel es cada vez menos y el objetivo trazado según Acordada de la Corte de **cero papel** es cada vez más evidente.
- Se trabajó en la difusión del Sistema Electrónico, para ello se ha socializado con los entes del estado, además el teléfono-directo de la oficina, es una herramienta válida y útil, pues las personas recurren a él para realizar sus consultas cuando no pueden avanzar en la obtención del documento.

Con respecto a la Plataforma de Consultas de Casos

- Se han habilitado las 5 ventanillas de atención al público y todos los Operadores están capacitados a brindar la información
- Han aumentado las consultas, en todas las materias, siendo el área de Civil y Comercial la más consultada. Se puede acceder además a las materias, Penal, Adolescencia, Laboral, Paz Letrada, Tribunal de Apelación, Tribunal de Cuentas, Corte Suprema Juzgados de Paz, todos ellos de Capital

#### IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS

Lo requerimientos de la Oficina son por sobre todo en lo referente a equipos informáticos:

- Provisión de 3 nuevas computadoras
- 4 nuevas impresoras

#### ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) PARA EL AÑO 2018.

- Para el Plan Operativo del 2018 se espera que la Corte Suprema de Justicia, incluya la creación del Departamento de Informaciones Judiciales tal como lo había aprobado en la Acordada 1042/2016 en el Organigrama de la Dirección de Estadística.
- Este Departamento tendrá a su cargo emitir e informar sobre: los Informes Judiciales ya sean penales como crediticios, Consultas de casos por carátula, Informes de la REDAM, y los informes por Oficio judicial.
- Se tiene previsto reestructurar al personal, que en adelante en su totalidad pasen a formar parte del nuevo Departamento, y ya no tengan condicionamientos y pertenezcan a otras dependencias.
- Se pretende que cada operador pase a formar parte del Departamento creado, con una sola categoría, un salario unificado, y la bonificación por Gestión de Servicios que casi todos cuentan, pues cada uno de los Operadores ya han sido capacitado en las nuevas técnicas, conocen ampliamente el manejo de los equipos y sistemas, cumplen las mismas funciones, responsabilidades y exigencias, cuentan con una antigüedad en el trabajo.

En otro orden de cosas se tiene previsto:

- Implementar la emisión de los informes de REDAM
- Ampliar la información brindada en la consulta de casos por carátula, en ventanillas de Capital, se pretende informar de todo el País,
- Habilitar en cada Circunscripción Judicial esta herramienta tan importante.

## ESTADÍSTICAS DE EMISIÓN DE ANTECEDENTES EN CAPITAL

Se agrega como dato adicional la producción de la Oficina de Antecedentes Judiciales-Capital, en cuanto a emisión de antecedentes en la forma Particular, desde el 1 de enero hasta el 30 de noviembre del 2016.

A partir del mes de noviembre del 2016, había sido implementado la Plataforma de Informes Electrónicos, por lo que ya no se puede precisar la cantidad de informes generados por la Web, ya que el documento puede generarse desde donde se disponga de Internet.

Como nueva información se incluye el informe de Consultas de Casos por carátula que va del mes de Julio al 30 de noviembre del 2017

Además la producción de la Oficina, en cuanto a informes por Oficio Judicial desde el 1 de enero hasta el 30 de noviembre del 2017, tal como se requiere.

En el año 2016 se han emitido un total anual hasta el 30 de noviembre, de **122.698** informes en la forma Particular, siendo el mes de febrero el de mayor producción con **18.043** documentos emitidos.

La recaudación de dicho año fue de G. 6.698.539.710, en el año 2017 entre los meses de Agosto. Noviembre, se contó con 13.019 consultas, siendo el área Civil y Comercial el de mayor participación.

Este servicio de Consulta de Casos por carátula, se había iniciado a partir del mes de julio, se hicieron 1.899 consultas en ese mes. Por lo que en total se han realizado **14.918** consultas hasta el cierre del 30 de noviembre.

Como se puede apreciarse la materia **Civil y Comercial** es la más consultada, con **7.660** consultas, además se puede notar que las mismas van en aumento, a medida que los profesionales y las personas en general van teniendo conocimiento de este nuevo servicio brindado en la Oficina de Antecedentes Judiciales.

Emisión de Antecedentes por Oficio judicial del año 2017

ANTECEDENTES JUDICIALES	
OFICIO JUDICIAL EMITIDO 2017	
<b>TOTAL</b>	<b>16.117</b>

Este servicio se brinda a la Corte Suprema de Justicia, al Ministerio Público, Facilitadores Judiciales, Defensores Públicos, Superintendencia General de Justicia, Derechos Humanos etc.

## CONTADURÍA GENERAL DE LOS TRIBUNALES

---

### A. GESTIONES REALIZADAS

- Proceso de auditoría externa internacional del Sistema de Gestión de Calidad conforme a las Normas ISO 9001 con el objetivo de la Certificación.
- Implementación del Sistema de Gestión Ambiental conforme a las Normas ISO 14001.
- Prosecución del Programa de Capacitación Permanente de funcionarios en Gestión de Calidad y Gestión de Medio Ambiente.
- Mantenimiento de nivel Cero Morosidad de Gestión Operativa - plazo cumplido de entrega de cheques judiciales dentro de las 48 horas, para procesos conformados.
- Encuesta de satisfacción de Clientes/usuarios, realizado en la Oficina de Asunción.
- Servicio Operativo descentralizado con 27 Oficinas Regionales distribuidas en todas las Circunscripciones Judiciales del País.
- Servicio de Home Banking para Cuentas Judiciales de Prestación de Alimentos.
- Servicio de Corresponsalía en el exterior – Argentina, España, Alemania – para beneficiarios y obligados de Cuentas de Prestación de Alimentos.
- Servicio de asistencia y atención preferencial a personas vulnerables – ancianos, embarazadas, discapacitados.
- Gestión operativa de más de 760 mil cuentas judiciales, habilitadas en el BNF, de las cuales 82% corresponde a Cuentas de Juicios Varios instrumentadas con cheques judiciales y 18% corresponde a Cuentas de Prestación de Alimentos instrumentadas con Tarjetas de Débito.
- Emisión de más de 100 mil cheques judiciales por valor de 90 millones de dólares aproximadamente.
- Ejecución del Programa de Control Operativo en las 27 OFICINAS REGIONALES DE LA CGT de las Circunscripciones Judiciales.
- Prosecución de la implementación del Oficio Electrónico.

### B. PRINCIPALES LOGROS – Conforme al POA O POI del año 2017

- Obtención de la Acreditación y Doble Certificación Internacional del Sistema de Gestión de Calidad en los Procesos de Cuentas Judiciales de conformidad a las Normas ISO 9001.
- Consolidación del Sistema de Gestión Ambiental de conformidad a las Normas ISO 14001.
- 100% de plantel de funcionarios capacitados en Gestión de Calidad y Gestión de Medio Ambiente, en el marco de la Mejora Continua Integral del Servicio de Cuentas Judiciales.
- Mantenimiento del nivel Cero Morosidad Operativa - cumplimiento de plazo estándar de entrega de cheques judiciales dentro de las 48 horas, para procesos conformados al SGC ISO 9001.
- 99,9 % de usuarios satisfechos conforme a Encuesta a Clientes, realizada en Oficina de Asunción.

- La meta de 83.000 nuevas aperturas de cuentas judiciales fijada para el ejercicio 2017 fue lograda con un superávit aproximado del 6%. De esta manera, el ejercicio cierra con más de 760 mil cuentas judiciales habilitadas en el BNF alcanzando un flujo operativo anual promedio de 200 millones de dólares.
- Fueron ejecutadas al 100% las actividades de control operativo en las 27 Oficinas Regionales, conforme a cronograma aprobado por la Corte Suprema de Justicia.
- Registros contables al día y estados de cuentas conciliadas en forma diaria.
- Servicio de gestión operativa descentralizada y extensiva a nivel nacional con 27 Oficinas Regionales en pleno funcionamiento, con uniformidad de procedimientos.
- Aumento y mejora de trámites operativos gracias al creciente uso de la Plataforma del Oficio Judicial Electrónico.

**C. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES.** (situación actual).

- El creciente flujo operativo hace prioritaria la mejor dotación de equipos e instalaciones informáticas para brindar el soporte adecuado a la gestión del Talento humano, y así concretar la mejora continua que es el objetivo del Sistema de Gestión de Calidad Integral.

**D. PROPUESTA DE SOLUCIONES:**

- Adquisición de equipos informáticos.

**E. ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPEATIVO ANUAL (POA) y/o PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) PARA EL AÑO 2018**

Objetivo Estratégico del PEI	Actividades
<p>OE 1. Mejorar la prestación del servicio de justicia para la satisfacción de los usuarios</p>	<p>Llevar cuenta, razón y ejecución de los mandatos legales y órdenes judiciales relacionados a la administración, y disposición de las cuentas Judiciales, a nivel nacional, con celeridad, seguridad y transparencia.</p> <p>Realizar encuesta anual de satisfacción de partes interesadas (usuarios, jueces y funcionarios afectados a la CGT de las Circunscripciones Judiciales) en base a los objetivos de la Política de Calidad de la CGT, con certificado ISO 9001.</p> <p>Ejecutar Acciones Correctivas y de Mejoras en función a los la evaluación de los resultados de la Encuesta de Satisfacción.</p> <p>Ejecutar procedimiento de relevamiento permanente (BUZÓN) de sugerencias, quejas y reclamos en formato FL - CGT -12, del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001.</p> <p><i>Ejecutar Acciones de Mejora en función a la valoración de pertinencia y factibilidad de los apuntes recibidos.</i></p>
<p>6. OE Optimizar la recaudación de Recursos Propios (F30)</p>	<p><i>Presentar a la Instancia pertinente el Proyecto de Ley de la Tasa de Reciprocidad Económica de los fondos depositados en Cuentas Judiciales Bancarias.</i></p> <p><i>Realizar el seguimiento del documento del Proyecto de Ley durante su consideración en las esferas institucionales correspondientes.</i></p>



OE 14. Desarrollar el Sistema de Gestión de Calidad y de Innovación	Mantener el Sistema de Gestión de Calidad con certificación ISO 9001.
OE 16. Fortalecer los mecanismos de control interno en todos los niveles	<i>Ejecutar los procesos de control sobre las operaciones en la Oficina Central, conforme a los procedimientos establecidos.</i>
	<i>Ejecutar los procesos de control operativo y cumplimiento de normas y procedimientos aplicables, en las Oficinas Regionales de las CGTs de las Circunscripciones Judiciales.</i>
OE 17. Mejorar la infraestructura edilicia y el aprovechamiento de los espacios físicos	<i>Realizar encuesta anual de condiciones de clima laboral al interior de la Dependencia.</i>
	<i>Establecer y ejecutar Acciones Correctivas y de Mejoras en base a los resultados evaluados de la encuesta de clima laboral.</i>
	<i>Proponer y gestionar el usufructo de espacios ociosos en el área de influencia de la CGT.</i>
	<i>Proponer y gestionar la remodelación y adecuación óptima del área de Atención al Público (Ventanilla) y la protección de alero o techito instalado con carácter provisorio.</i>
OE 19. Contar con información estadística accesible, relevante	Incorporar los softwares necesarios al Sistema de Gestión de Cuentas Judiciales, para integrar los nuevos sistemas de producción de datos estadísticos.
OE 24. Potenciar el uso de la Tecnología en los procesos judiciales	<i>Solicitar y gestionar la informatización de las Oficinas Regionales de la CGT de las Circunscripciones Judiciales que están operando de manera mecánica por falta de equipos (Capiatá, Lambaré).</i>
	<i>Gestionar la Dotación de mayor equipamiento e instalaciones a las distintas áreas operativas de la CGT. para aumentar la capacidad operativa y la gestión tecnológica de los procesos pertinentes.</i>
en el proceso de descentralización y cambio en el sistema de administración	<i>Implementar el servicio de gestión de cuentas judiciales con la habilitación de dos nuevas oficinas regionales de la CGT en las localidades de Limpio y Fernando de la Mora (Acta Nº 13 del 13/04/2015 del Consejo de Superintendencia).</i>

## DIRECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

---

Actividades Desarrolladas Durante el Año 2017.

- Primer curso online “Introducción a los Derechos de la Propiedad Intelectual”
- Diplomado de Mediación en Propiedad Intelectual en virtud al Convenio Marco suscrito con la Universidad Autónoma de Encarnación (UNAE).
- Taller Aspectos Procesales en Derecho Marcario, organizado en conjunto por la International Trademark Association (INTA)
- Seminario Internacional de Mediación en Propiedad Intelectual organizado en conjunto con la Dirección de Mediación de la CSJ y la Asociación Interamericana de Propiedad Intelectual (ASIPI).
- Campañas de difusión a fin de dar a conocer las nuevas funciones de la oficina; Elaborar dictámenes no vinculantes y sin carácter pericial, sobre expedientes sometidos a su consideración por los órganos jurisdiccionales.
- Elaboración de dictámenes no vinculantes en materia de Propiedad Intelectual para Juzgados y dependencias administrativas de la Corte Suprema de Justicia.

Principales Logros Conforme al POA o POI del Año 2017

- Mejorar la prestación del servicio de justicia para la satisfacción de usuarios, como órgano de apoyo jurisdiccional
- Facilitar el acceso a la justicia, en carácter de órgano de apoyo jurisdiccional.
- Simplificar los trámites y cumplir con los plazos procesales para contribuir a disminuir la mora judicial, a través de la elaboración de dictámenes no vinculantes en materia de propiedad intelectual
- Fortalecer la cooperación internacional entre organismos y foros regionales y globales.
- Fortalecer los mecanismos alternos de solución de conflictos, a través de cursos de formación de Magistrados y funcionarios propiciando el uso de la mediación como método alternativo de solución de controversias en materia de Propiedad Intelectual.

Identificación de Necesidades Situación Actual.

- Reestructuración de la dependencia, a través de la elaboración de un manual de procedimientos y funciones y un manual específico de procedimiento en lo que respecta a la elaboración de dictámenes.
- Mejorar la disponibilidad de viáticos y vehículos para los viajes alrededor del país.
- Facilidad y mejor coordinación con la dependencia correspondiente para el acceso a los fallos y expedientes relacionados a la materia para los fines investigativos de la Dirección.

## Propuesta de Soluciones

- Presentar un plan anual de capacitación para prever con debida anticipación los recursos necesarios para llevar a cabo los cursos y seminarios propuestos por la Dirección.
- Elaborar un plan conjunto de trabajo con la Dirección de Estadísticas para recabar fallos en materia de propiedad intelectual en los distintos fueros.

## Acciones Planteadas en el Marco del Plan Operativo Anual (POA) y Plan Operativo Institucional (POI) para el año 2018

- Cursos virtuales y presenciales sobre la materia a los efectos de fortalecer e incrementar los conocimientos en el tema.
- Recopilación y actualización de fallos en el área civil y comercial, penal y contencioso administrativa.
- Elaboración de materiales instructivos sobre la protección y valoración de los derechos intelectuales así como de las funciones asignadas a la Dirección.
- Elaboración de libros de texto y materiales de consulta en la materia.
- Campaña de difusión para dar a conocer las funciones de la Dirección, específicamente lo que respecta a la elaboración de dictámenes.
- Cursos de formación a Jueces y Magistrados Judiciales con el apoyo de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD).

## Otros Aspectos Destacables

La Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual, única en su género, este año ha desarrollado actividades con un alto índice de innovación a saber: el primer Curso 100% Online y Primer Curso online en materia de Propiedad Intelectual que se lleva a cabo en Paraguay. Asimismo, en virtud al Convenio Marco entre la Corte Suprema de Justicia y la Universidad Autónoma de Encarnación (UNAE) se ha desarrollado este año el primer Diplomado de Mediación en Propiedad Intelectual, así como dos actividades de primer nivel que contaron con el apoyo de Instituciones Internacionales como de renombre como la International Trademark Association (INTA) y la Asociación Interamericana de Propiedad Intelectual (ASIPI).

Además la Dirección se ha destacado por recibir consultas y pedidos de dictámenes principalmente en cuestiones de marcas cumpliendo un papel fundamental para facilitar de esta manera el descongestionamiento de los Juzgados.

## DIRECCIÓN TÉCNICO FORENSE

---

### GESTIONES REALIZADAS

La presente memoria corresponde a la gestión realizada durante el período 2017 por parte de la Dirección Técnico Forense como órgano Jurisdiccional de la Corte Suprema de Justicia, cuya misión se sustenta en el apoyo al Sistema Judicial en el ámbito de aplicación de las funciones de los profesionales forenses en las Circunscripciones a nivel nacional, quienes llevan a cabo acciones de investigación que garantizan la atención especializada e integral en las Áreas Penal, Civil, Penal Adolescente, Niñez y Adolescencia, dando cumplimiento al principal propósito de garantizar la organización y coordinación de las Oficinas Técnicas Forenses a nivel país ante los requerimientos de los diversos Juicios.

### GENERALIDADES

La Dirección Técnico Forense desarrolla diversas actividades en las Divisiones de Trabajo Social Forense, Psicología Forense, Medicina Forense y Psiquiatría Forense. Por ende los equipos multidisciplinarios están conformados por Abogados, Trabajadores Sociales, Psicólogos, Médicos y Psiquiatras. Dichos profesionales forenses cumplen funciones como auxiliares de la Justicia, rigen su práctica profesional de acuerdo a lo establecido por las leyes nacionales e internacionales, como la Declaración de los Derechos Humanos y las 100 Reglas de Brasilia. El servicio brindado atiende la demanda generada por los usuarios y autoridades judiciales bajo estándares de calidad, transparencia idoneidad, vocación de servicio, confidencialidad, respeto, equidad, imparcialidad y respeto, estableciendo un compromiso con la gente.

La Dirección Técnico Forense cumpliendo sus funciones jurisdiccionales aplicando las Leyes Nacionales e Internacionales, como la Declaración de los Derechos Humanos, las 100 Reglas de Brasilia, a través de un equipo multidisciplinario compuesto por Abogados, Trabajadores Sociales, Psicólogos Forenses, Médicos Forenses y Psiquiatras Forenses ha realizado un acompañamiento a la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia a las distintas Penitenciarias del País. La Sala Penal realizó las visitas a la Penitenciaría Regional de Emboscada, Penitenciaría de Tacumbú, Buen Pastor, Centro Educativo de Itauguá, Penitenciaría Regional de Villarrica, Encarnación, Coronel Oviedo, Misiones, San Pedro, Pedro Juan Caballero, Concepción y Ciudad del Este, a fin de tomar conocimiento del estado de las causas de los reclusos, a quienes los forenses asistieron en cuanto a los informes psicológicos, médicos, psiquiátricos y estudios socio ambientales, y así también brindando asistencia social, psicológica y médica.

Así mismo dentro del valor de idoneidad que se contempla tanto en los valores de la Corte Suprema de Justicia como de la Dirección Técnico Forense, se han desarrollado varias actividades de Capacitaciones para los Profesionales Forenses de las distintas Divisiones, en las diversas Circunscripciones.

Con el objetivo de optimizar las actividades de los profesionales del Trabajo Social en el mes de abril se han realizado Jornadas de Capacitación para los Trabajadores Sociales de la Circunscripción Judicial de Capital y Central. En las jornadas fueron presentados casos en los cuales los Trabajadores Sociales intervienen como ser el Régimen de Relacionamento, Restitución, Guarda y Medida Cautelar de Protección. Así también en el mes de agosto se ha realizado una Jornada de Actualización de la Intervención del Trabajador Social Forense, ocasión en la cual se destacó la importancia del informe social y la Ética del Trabajador Social en las intervenciones que realiza en el cumplimiento de sus funciones.

En el Marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y la Universidad Nacional de Asunción, se llevaron a cabo las pasantías de alumnos de la Carrera de Psicología Jurídica Forense en la División de Psicología Forense, en las Oficinas de Maltrato Infantil y Apoyo a los Juzgados de Ejecución.

Conjuntamente con la Secretaria Educando en Justicia, durante el año estudiantes de la Universidad Nacional y de Universidades Privadas de la Carrera de Psicología y Derecho han recorrido las distintas dependencias de la Dirección, durante las visitas guiadas los alumnos visitaron las Oficinas de la División de Psicología Forense, donde fueron informados de la labor diaria de los Psicólogos Forenses, Asistentes de Psicología y funcionarios del área administrativa, quienes reciben los oficios emanados de los Juzgados de los distintos fueros, que son asignados a los Profesionales Forenses, quienes aplican entrevistas seguidas de una batería de test psicométricos y proyectivos a los usuarios. Así mismo han recorrido las oficinas de la División de Medicina Forense y Psiquiatría Forense, donde han sido informados de las funciones que cumplen. Las visitas han sido acompañadas por una comitiva de la Coordinación, han explicado las funciones de la Dirección mostrando el espacio físico donde las labores a nivel Nacional se llevan a cabo.

La Dirección Técnico Forense ha colaborado con la Administración de la Circunscripción de Central en el marco del Plan Piloto “La Justicia llega a tu Barrio” en tales ocasiones los Trabajadores Sociales, Psicólogos Forenses, Médicos Forenses y Abogados de la Dirección han prestado sus servicios de forma voluntaria en las comunidades de escasos recursos, con el objetivo de promover la lucha contra la violencia intrafamiliar y de género, así también agilizar los métodos alternos de solución, mejorar el acceso a la Justicia. Concienciar a las Comunidades sobre la situación de Violencia Domestica, los efectos que causa en las legales de la familia el ciclo de la violencia, sus consecuencias a nivel psicológico. Tratamiento con Profesionales de la Salud, Psicología, Médicos Forenses. Así también el abordaje legal ante los Juzgados de Paz, las medidas cautelares de urgencia. Reiterar la necesidad de denunciar la situación de violencia Intrafamiliar. Se ha llegado a las ciudades de J.A. Saldivar, Fernando de la Mora, San Lorenzo, Villeta, Mariano Roque Alonso, Ñemby, Ita, Lambaré, Luque, Ypacarai, Ypane, Limpio, Itaugua, Aregua, Guarambare, Nueva Italia, Villa Elisa, San Antonio, Capiatá.

Los funcionarios del Área Administrativa de las distintas Divisiones que componen la Dirección han participado del Taller denominado “Buenas Prácticas de Atención al Ciudadano” a fin de garantizar el acceso a la Justicia a las personas en situación de vulnerabilidad, como lo establecen las 100 Reglas de Brasilia. Con miras a mejorar las habilidades sociales en la prestación de su servicio, la comunicación verbal y no verbal, la habilidad de escuchar, manejo de situaciones de conflictos, procesos de atención al ciudadano, gestión de comunicación telefónica, se ha completado el Taller que tuvo una duración de un mes.

La Dirección Técnico Forense con sus profesionales han participado del “Curso Taller Básico de Guaraní Paraguayo – Área Forense” con la disertación del equipo técnico de la Dirección de Políticas Lingüísticas de la Corte Suprema de Justicia, actividad respaldada por el Centro Internacional de Estudios Judiciales y la Dirección de Recursos Humanos a través de su Departamento de Capacitación y Desarrollo.

El curso tiene como fin atender la realidad lingüística nacional que por Ley N° 4215/10 “De Lenguas” involucra al área forense en este caso en la comprensión y expresión del guaraní hablado por los testigos, acusados, procesados o reos. El objetivo de este curso fue a dar a conocer la fonología comparada de las lenguas paraguayas en la comunicación socio cultural y las reglas gramaticales para el uso de los mismos en el ámbito jurídico forense.

En el primer módulo se abordó el tema “La Ley de Lenguas N° 4215/10, socialización, antecedentes y orientación para la toma de decisiones y alcance”. En el segundo módulo se enfocó en “La Acordada N° 838/13 sobre la implementación de la Ley de Lenguas en el Poder Judicial, Interpretación y Alcance”.

Los Profesionales Forenses y los funcionarios del área administrativa han participado del “Curso Básico de Lengua de Señas con Enfoque en Derechos Humanos”, con el objetivo de brindar a las personas con discapacidad auditiva el acceso a la Justicia. Durante el curso se han valorado los Instrumentos Internacionales que garantizan los derechos de las personas con discapacidad, se han conocido sus necesidades para acceder al sistema de Justicia, y se ha valorado el uso de la Lengua de Señas en el ámbito jurídico.

Recuento total de casos de la Dirección Técnico Forense en el periodo de enero – octubre año 2017, a nivel país se han registrado 18851 casos, de los cuales 8357 pertenecen a Psicología, 6748 a Trabajo Social, 2239 a Medicina, 1507 a Psiquiatría.

**Las Actividades programadas por la Dirección Técnico Forense de acuerdo al Plan estratégico son las siguientes:**

- Jornada de Capacitación: Temática Niñez. “Desinstitucionalización, la revisión judicial de las medidas cautelares de protección y el mantenimiento del vínculo familiar de NNA”.
- Jornada “Actualización: Intervención del Trabajo Social Forense”
- Jornada “Justicia llega a tu barrio”
- Jornada de capacitación “2do. Módulo: Curso Taller Básico Guaraní Paraguayo para Técnicos del Área Forense, año 2017”
- “Implementación de Nueva Metodología de Trabajo en la Oficina de Apoyo a los Juzgados de Ejecución, Capital, año 2017”
- “Curso Básico de Lengua de Señas con enfoque de Derechos Humanos, 2do módulo, año 2017”
- “Prácticas Profesionales Supervisadas de estudiantes de Psicología Jurídica y Forense F.F.U.N.A. año 2017, en las dependencias de la Dirección Técnico Forense”
- “Capacitación y entrenamiento del Test de Apercepción Temática (T.A.T.) y del C.A.T. Sexuado en Psicología Forense, año 2017”
- “Visitas guiadas a las dependencias de la Dirección Técnico Forense Capital por parte de estudiantes universitarios, año 2017”
- “Jornada Actualización Psicólogos Forenses, año 2017”
- “Curso psicopatología, examen psíquico y codificación del CIE-10 (Clasificación Internacional de Enfermedades; 10ma versión), año 2017”
- Elaboración de protocolos de actuación de profesionales forenses y protocolo manejo de la entrevista de investigación de Cámara Gessel, reglamentos.
- Formación de Equipos multidisciplinarios.
- Elaboración del Presupuesto.
- Realización de reuniones internas con las diferentes Divisiones de la Dirección.
- Organización de charlas del área legal.
- Realización de viajes para reunir con los profesionales forenses de las diversas Oficinas del Servicio Técnico Forense de las Circunscripciones Judiciales del País.

## PRINCIPALES LOGROS

En cuanto a la Ejecución se mencionan las siguientes actividades:

- \_ Elaboración de Manual de Cargos y Funciones mediante la conformación de un equipo y reuniones periódicas para intercambio de conocimiento en cuanto a la elaboración del mismo, quedando pendiente su aprobación.
- \_ Entrenamiento en Entrevista de Investigación de Cámara Gessel de Psicólogos de la Circunscripciones del Interior del País.
- \_ Pasantías de estudiantes de Psicología, Trabajo Social Forense y de Nivel de Educación Media en las Dependencias de la Dirección.
- \_ Capacitación en Curso de Lengua de Señas, Curso de Guaraní Paraguayo, Manejo de Criterios Diagnósticos CIE-10 Niñez y Adolescencia.
- \_ Elaboración de materiales escritos y audiovisuales de la Dirección.
- \_ Capacitación de Trabajadores Sociales en cuanto a la Intervención del Trabajador Social.
- \_ Visitas guiadas por las Dependencias de la Dirección.
- \_ Acompañamiento a la Sala Penal en las Visitas Penitenciarias a las Penitenciarías de la República.
- \_ Elaboración del presupuesto anual.
- \_ Realización de reuniones con profesionales y funcionarios de las divisiones dependencias de la Dirección.
- \_ Se realizaron diversas charlas de capacitación a profesionales, asistentes y funcionarios administrativos.
- \_ Comunicación telefónica para relevamiento de necesidades y asesoramiento a los funcionarios de las diversas circunscripciones.
- \_ Entrevista, aplicación de test, carga de datos y elaboración de informes.

Entre las Actividades de Capacitación se mencionan las que siguen:

- Pasantías de los alumnos de la Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional de Asunción dentro del Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Corte y la Universidad Nacional de Asunción año 2017.
- Curso Taller Entrenamiento en Cámara de Gessel para el manejo de la entrevista forense en casos a abuso y maltrato a niños, niñas y adolescentes, dirigido a profesionales psicólogos forenses de las Circunscripciones del Interior del país.
- Segundo Módulo del Curso Lengua de Señas con enfoque en Derechos Humanos, dirigido a funcionarios de la D.T.F.
- Segundo Módulo del Curso de Guaraní Paraguayo llevado a cabo por la Dirección de Políticas Lingüísticas dirigido a funcionarios de la D.T.F.
- Demostraciones de la Cámara Gessel con Magistrados, Funcionarios y Estudiantes de la Carrera de Psicología de la Universidad Nacional de Asunción y estudiantes y docentes de otras universidades en forma conjunta con la Secretaría Educando en Justicia, realizando un recorrido por las diferentes dependencias.
- Seminarios sobre la Intervención del Trabajador Social.
- Participación de la Semana de la Integridad Judicial con el stand de la Dirección Técnico Forense.
- Participación del Concurso de Buenas Prácticas Judiciales con la presentación de 9 propuestas.

#### IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS

Entre las dificultades halladas se mencionan las que siguen:

- La postergación de la Aprobación del Manual de Funciones y la Estructura de la Dirección Técnico Forense.
- No se pudo implementar el funcionamiento de los equipos multidisciplinarios por no contar las condiciones necesarias para el buen funcionamiento del mismo, como ser el espacio físico, instrumentos de evaluación psicológica, y recursos humanos.
- Se elevó al rango de Dirección pero no así la aprobación de la estructura.
- No se contó con cargos vacantes para el corriente año. Deficiencia presupuestaria.
- Falta de apoyo de las administraciones de las diversas circunscripciones para los funcionarios del servicio Técnico Forense.

#### RESULTADOS PROPUESTOS EN EL MARCO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2018

Los logros alcanzados por la D.T.F. son:

- Elaboración del manual de cargos y funciones en la espera de aprobación por parte del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.
- La conformación de 2 equipos integrados por Psicólogos, Trabajadores Sociales y Abogados.
- La Oficina fue elevada al rango de Dirección por el pleno de la Corte Suprema de Justicia el 16 de diciembre de 2014. Además del Proyecto de la nueva Estructura como Dirección.
- Se consensuaron modalidades de trabajo.



## OTROS ASPECTOS DESTACABLES

A continuación se mencionan los datos estadísticos:

### Datos Estadísticos:

- En la División de Psiquiatría se realizaron un total de 856 casos desde los meses de enero a octubre de 2017.
- En la División de Trabajo Social se atendieron un total de 1287 casos.
- En la División de Psicología de enero a octubre del cte. año se realizaron un total de 2017 atenciones psicológicas.
- En la Oficina de Apoyo a los Juzgados de Ejecución, durante los meses de enero a octubre un total de 471 casos atendidos por los profesionales de Trabajo Social y 438 casos atendidos por los profesionales de psicología. Cantidad de 105 casos atendidos en Tratamientos psicológicos.
- En la División de medicina forense se realizaron 591 dictámenes, de enero a octubre de 2017.
- Actualmente se encuentra en análisis y estudio la nueva estructura que corresponde a la Dirección Técnico Forense C.S.J. además de las funciones y procedimientos. Es necesario poner de manifiesto que en el año 2018 se presentan nuevos desafíos como el trabajo multidisciplinario, interrelacionándose con otras disciplinas para aportar un saber más especializado, y así poder dar una mirada integral a las situaciones familiares y sociales. Se dará énfasis a la re organización de la Dirección apuntando a la formación de los profesionales a modo de demostrar que su recomendación es un aporte valioso a la administración de justicia.  
A partir del análisis de los ejes estratégicos y las respectivas líneas de acción que conforman el Plan Operativo Anual se concluye que la D.T.F. ha alcanzado resultados que apuntan al fortalecimiento de las gestiones desarrolladas por los profesionales forenses de las distintas divisiones que conforman la Dirección, por medio de la creación de los equipos multidisciplinarios, por lo que se ha logrado a pesar de las limitaciones el mejoramiento de los trabajos y la facilitación en la orientación de los mismos, además del reconocimiento de la labor profesional de la D.T.F. a nivel nacional.

**Observación;** se cuenta en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ, una tabla de contingencia, que contiene el recuento total de casos de la Dirección Técnico Forense (Enero – octubre del 2017), A nivel país se registran 18851 casos, de los cuales 8357 Pertenecen a Psicología, 6748 a Trabajo Social, 2239 a Medicina, 1507 a Psiquiatría. Asimismo, se dispone un Anexo fotográfico, que guarda relación con los eventos efectuados, disponible para su consulta.

## DIRECCIÓN DE DERECHO AMBIENTAL

---

### INTRODUCCIÓN

En el presente informe se pone de manifiesto las actividades realizadas por la Dirección de Derecho Ambiental de la Corte Suprema de Justicia, los objetivos alcanzados y las metas trazadas a futuro como propuestas, también se presenta las actividades realizadas por la Mesa Interinstitucional Ambiental, del año 2017.

En presente año se dio continuidad a los trabajos coordinados con las demás instituciones con competencia ambiental, en el marco de la mesa interinstitucional ambiental que opera en la Corte Suprema de Justicia, se ha ampliado el espectro de intervenciones, atendiendo otras actividades que afectan de manera significativa los recursos naturales, con especial énfasis en la lucha contra la deforestación, protección de recursos hídricos, y áreas silvestres protegidas.

Asimismo, en el marco de las actividades de capacitación y difusión de derecho ambiental de la Dirección de Derecho Ambiental de la Corte Suprema de Justicia; se realizaron cursos de capacitaciones y actualizaciones sobre hechos punibles ambientales dirigidos a Magistrados, fiscales y funcionarios Judiciales en todas las circunscripciones del Poder Judicial.

La Corte Suprema de Justicia por medio de la Dirección de Derecho Ambiental y la Implementación de la Mesa Interinstitucional Ambiental tiene los siguientes Objetivos:

Asegurar el derecho a la información ambiental (contemplado en la Constitución Nacional y la ley)

Reconocer el derecho ambiental como interés difuso de todos los ciudadanos.-

Realizar un debido seguimiento de los planes de preservación, conservación, recomposición y el mejoramiento del ambiente, de conformidad a lo establecido en la Constitución Nacional de la cual la Corte Suprema de Justicia es genuina intérprete.

Como Poder del Estado e Intérprete de la Constitución Nacional

La Corte Suprema de Justicia tiene funciones de superintendente del sistema judicial en la cual se dirime todos los hechos punibles contra el ambiente.

Así como los juicios contenciosos administrativos y hasta juicios civiles por daños y perjuicios ambientales.

Como Poder del Estado y Autoridad Jurisdiccional

Tiene la función de velar por el correcto cumplimiento de las leyes ambientales las que tienen rango constitucional.

Y en caso de incumplimiento por parte de funcionarios aplicar la sanción ejemplar a los mismos.

Es por ello que deviene oportuno y necesaria la participación efectiva de la Corte Suprema de Justicia en cuestiones de Derecho Ambiental y las actividades de la Dirección de Derecho Ambiental y la Mesa Interinstitucional Ambiental.

#### Actividades Realizadas

- Emisión de dictámenes técnico jurídico.
- Intervenciones interinstitucionales en el marco de proceso penales en hechos punibles ambientales.
- Asistencia técnica jurisdiccional en audiencias preliminares y juicios orales y públicos.
- Tratamiento de la problemática socio ambiental del Cerro Ñemby.
- Capacitación a técnicos de la Dirección en interpretación de imágenes satelitales y operación el Sistema de Información Geográfica.
- Capacitación y entrenamiento a magistrados, funcionarios y público en general en Derecho Ambiental.
- Recepción de informes trimestrales de jueces penales ambientales.
- Presencia protocolar en actos oficiales y particulares.

#### Principales Logros

- Emisión de cuarenta y cuatro (44) dictámenes técnico jurídicos.
- Capacitación a Jueces Penales de Garantías y de Sentencia de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná.
- Consolidación de equipo técnico multidisciplinario.
- Resultado favorable en la problemática socio ambiental del Cerro Ñemby.
- Obtención de la calidad de Miembro de la Comisión Nacional de Cambio Climático, por ley N° 5875/17.
- Curso de Capacitación a Jueces Penales de Garantías de la República en normativas Relativas a la protección de la capa de ozono.-

#### Identificación de Necesidades

- Espacio físico para el Departamento Jurídico.
- Vehículo 4x4 para viajes al interior.
- Viáticos para viajes al interior del país para constituciones y diligencias varias.
- Adquisición del Sistema de Información Geográfica (SIGI) para emisión de dictámenes.
- Asignación Presupuestaria de cargos de Jefaturas.

#### Propuesta de Soluciones

- Asignación de un vehículo por parte de la Corte Suprema de Justicia.
- Inclusión en el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2019, en cuanto a Recursos Humanos.
- Asignación de espacio físico necesario para el Departamento Jurídico.

## Acciones Planteadas en el Marco del Plan Operativo Anual (POA)

- Implementación del sistema de información geográfico (SIG) en la Dirección de Derecho Ambiental.
- Permanente monitoreo del cambio de uso de suelo y transformación de humedales en las regiones Oriental y Occidental del Paraguay, a través del SIG.
- Acompañamiento interinstitucional en procesos vinculados a hechos punibles en materia de Derecho Ambiental.
- Articulación de la mesa de trabajo de la Comisión interinstitucional Ambiental, de manera a coordinar las acciones a ser encaradas para la represión de hechos punibles contra el medio ambiente.
- Organización de conferencias, cursos o talleres en materia de Derecho Ambiental para magistrados y funcionarios judiciales, en las circunscripciones judiciales, con énfasis en la precisa distinción de crímenes y delitos en sus distintas formas en los procesos que se enmarcan en la legislación ambiental.
- Reunión de trabajo con Jueces Penales de Garantías de las 17 circunscripciones judiciales, agentes fiscales ambientales y defensores públicos, en el marco de la aplicación de la ley N° 716/95 y del Código Penal.
- Formación de equipos técnicos multidisciplinarios para elaboración de informes técnicos, científicos o dictámenes jurídicos, con autorización de Ministro Encargado.
- Implementación de políticas de Buen Gobierno, en el eje de responsabilidad con el Medio Ambiente.

## Otros Aspectos Destacables

- La Dirección de Derecho Ambiental de la Corte Suprema de Justicia participó de la iniciativa de la municipalidad de San Lorenzo denominado "la Municipalidad en tu barrio".
- Participación activa de la Dirección de Derecho Ambiental en la problemática del vertido de desechos en la ciudad de Concepción.
- La Dirección de Derecho Ambiental participó de la Siembra de Pacú al Río Paraguay, realizado en Puerto Leda, Alto Paraguay.
- La Dirección de Derecho Ambiental participó del Simposio Internacional "Cambio climático y las estrategias del Paraguay para el desarrollo sostenible", formando parte del tercer panel denominado "Cumplimiento y ambición de las contribuciones nacionalmente determinada".
- La Dirección de Derecho Ambiental, participó de la Expo Fiscalía 2017, en el Stand de la Corte Suprema de Justicia.

La Dirección de Derecho Ambiental detalla el cumplimiento de sus funciones teniendo en cuenta tres Ejes Estratégicos: 1. Apoyo Técnico Jurisdiccional, 2. Coordinación Interinstitucional y 3. Actividades de Capacitación y Difusión.

#### 1. Eje Apoyo Técnico Jurisdiccional

En el marco del cumplimiento de su rol de Dirección de Apoyo Técnico Jurisdiccional, la Dirección de Derecho Ambiental de la Corte Suprema de Justicia ostenta la calidad de Amicus Curiae según Acordada N° 897/14, y se encuentra facultada a formar equipos multidisciplinarios de peritos matriculados ante la Corte Suprema de Justicia a los efectos de elaborar informes en el ámbito jurisdiccional.

En ese sentido los Juzgados Penales de la Garantías con competencia ambiental de las diferentes Circunscripciones remiten sus consultas y expedientes a los efectos de que sean objeto de Dictamen por parte de la Dirección Derecho Ambiental, existiendo el siguiente resumen de actividades.

<b>Expedientes Remitidos</b>	<b>44</b>
<b>Dictámenes técnico – jurídicos</b>	24
<b>Memorandos con parecer técnico jurídico</b>	6
<b>Informe Técnico de verificación</b>	2
<b>Audiencia Oral y Publica</b>	1
<b>Audiencia Preliminar</b>	2
<b>Asesoramiento</b>	1

Del resultado de las evaluaciones y análisis de los expedientes remitidos tenemos que se han dictaminado 24 expedientes, de los cuales 20 son requerimientos de desestimación de causa, de los que 14 corresponde la desestimación por no configurarse el hecho punible, 6 fueron dictaminados en contra de la desestimación por existir elementos aun no investigados.

Así también se ha evacuado un pedido de elevación a juicio oral y público, 1 extinción de la Acción y una devolución de productos forestales incautados. Del mismo modo se han evacuado 6 Memorandos con providencia de remisión a los juzgados pertinentes en los que se ha recomendado la realización de diligencias antes de proceder a la desestimación de las causas.

Otro aspecto destacado de las actuaciones de la Dirección de derecho ambiental es la Elaboración de informes técnicos – jurídicos, sobre la base de la verificación in situ del lugar demandado por los jueces y tribunales en el marco de procesos en que se requiere certeza científica para la determinación de algunos elementos esenciales en la investigación así tenemos los siguientes:

### **1. INFORME N° 1/2017, de fecha 16 de marzo de 2017.-**

<b>Identificación de Causa</b>	HARALD RODE S/ TRANSGRESIÓN A LA LEY N° 716/96. IDENT. N° 734/2016.-
<b>Actividad</b>	Verificación técnica de la propiedad identificada como lote 7 de la manzana 3, título del INDERT N° 205.937; Matrícula Nro. C20/222, Yrubucua.
<b>Participantes</b>	Jueza INES GALARZA CAREAGA  Actuaria FATIMA SAUCEDO LOPEZ  Abogado defensor BUENO ANASTASIO SALINAS. Mat. 16063.
<b>Lugar</b>	Calle de 16 de julio, Localidad Yrubu Cua, San Pedro.
<b>Solicitado por</b>	El Juzgado Penal de Garantías de Santa Rosa del Aguaray, Circunscripción Judicial de San Pedro.  Abog. INES GALARZA CAREAGA

### **2. INFORME N° 2 /2017, de fecha 22 de mayo de 2017.-**

<b>Identificación de Causa</b>	MINISTERIO PUBLICO C/ FELICIANO RIOS OCAMPOS S/ SUPUESTO HECHO PUNIBLE CONTRA EL MEDIO AMBIENTE (INFRACCIÓN A LA LEY N° 716/96 (TRANSGRESIÓN A LA LEY N° 716/96). IDENT. N° 3271/2014.-
--------------------------------	---

<b>Actividad</b>	Verificación técnica del área donde se procedió al depósito de residuos en el marco de la causa más arriba individualizada.
<b>Participantes</b>	Miembros del tribunal de Sentencia de ciudad del Este; Presidenta; NORMA IVONNE MARIE GIRALA DIEZ Miembros; CARMEN TERESA BARRIOS MARTINEZ MIRTA ELIZABETH AGUAYO AGUAYO. Actuaria; ROSA ORTIZ Agente Fiscal interviniente; ZUNILDA OCAMPOS. Abogado defensor; CARLOS ANTONIO SOLIS. Perito Propuesto por la Fiscalía; LUIS CAMILO MARTINEZ.
<b>Lugar</b>	En las coordenadas X: 715293,75 - Y: 7176917,85. Km. 26 Monday a 2500 metros de la ruta Internacional N° 7. Distrito de Minga Guazú.
<b>Solicitado por</b>	El Tribunal de Sentencia de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná.

## 2. Eje Coordinación Interinstitucional

Se realizó varias actividades en virtud a lo establecido en la Acordada N° 802, cumpliendo así con lo establecido en el Artículo 2° del mismo: Proponer y sostener reuniones Interinstitucionales con Estamentos y Organismos especializados en cuestiones de derecho ambiental.

- ❖ Comisión Interinstitucional trató Problemática del Cerro Ñemby

En fecha 20 de febrero de 2017, se llevó a cabo una reunión de la comisión ambiental interinstitucional, encabezada por el titular de la Dirección de Derecho Ambiental de la Corte Suprema de Justicia, doctor Marcos Benítez, se reunió en la mañana de la fecha, en la sala de reuniones de la citada dirección de la capital, con el objetivo de tratar sobre la situación actual del cerro Ñemby. También participaron representantes de la Municipalidad de Ñemby, Fiscalía, Secretaría del Ambiente (SEAM) y de la Dirección del Material Bélico (DIMABEL).

La minuta de la junta refiere sobre los siguientes puntos:

- Los Representantes de Dimabel han descartado riesgo de explosión por restos de explosivos, según informe de verificación.
- Representantes del Municipio de Ñemby solicitaron apoyo a la Comisión Interinstitucional para la solución del problema de la titulación del predio a nombre de la Comuna.
- Se analizó la situación de peligro de la población circundante, principalmente los niños por el riesgo que representa la posibilidad de desmoronamiento y el ingreso regular de personas extrañas al lugar.
- Se convino un tratamiento interinstitucional y coordinado para los futuros proyectos a efectos de evitar la desinformación o mal información a la ciudadanía sobre los proyectos en el lugar

### Resultados

- Actualmente la explotación del Cerro Ñemby se encuentra cancelada.
- El predio del Cerro Ñemby se encuentra a nombre de la Municipalidad de Ñemby.
- La Municipalidad de Ñemby se encuentra realizando inversiones para convertirlo en un espacio recreativo, turístico y deportivo.



### ❖ Intervenciones como resultados de las Mesas Interinstitucionales

En fecha 10 de enero del 2017, se realizaron procedimientos de verificación y allanamientos en la zona de Tablada de la ciudad de Asunción, debido a la denuncias de caños rotos de la Essap que presumiblemente de producen por la presencia de la materia orgánica que serían arrojadas por las industrias de la zona sin el tratamiento adecuado. La Dirección de Derecho Ambiental de la Corte Suprema de Justicia a cargo del Director el Dr. Marcos Benítez, ha acompañado los allanamientos realizados por la Fiscalía Ambiental a cargo del Fiscal Carlos Rojas.



### 3. Eje Capacitación y Difusión

Se realizaron varias Jornadas de Capacitación en materia Penal Ambiental dirigido tanto a Magistrados, Funcionarios e interesados en general; a los efectos de dar a conocer la normativa Penal Vigente en materia ambiental y a la vez dando cumplimiento a lo establecido en la Acordada N°802, Artículo 2° que establece entre las funciones de la Dirección de Derecho Ambiental de la Corte la de: Capacitar y Entrenar a funcionarios judiciales y administrativos, Miembros Auxiliares de Justicia, en materia de Derecho Ambiental.

Organizar y Patrocinar conferencias, Módulos, Seminarios, talleres tendientes al conocimiento efectivo del tema.

Se detalla a continuación las actividades realizadas en el año 2017 en el marco de las funciones establecidas en la Acordada, siendo las mismas individualizadas a continuación, con el siguiente calendario

#### ❖ Tema: Sistema de Información Geográfica

Ciudad Asunción- Encarnación

Fecha: 27, 28 y 29 de Marzo – 5, 6 y 7 de Abril

De manera a facilitar a jueces penales de Garantías Ambientales una correcta interpretación sobre imágenes satelitales mediante el Sistema de Información Geográfica y Teledetección (SIG), se llevó a cabo una capacitación para funcionarios de la Dirección de Derecho Ambiental, encabezados por el titular de la dependencia, Marcos Benítez. El ingeniero agroambiental, Flavio Fariña, fue el encargado de explicar a los participantes las funciones del programa como también la utilización del mismo.

El Sistema de Información Geográfica y Teledetección (SIG) es utilizado para el análisis multitemporal de imágenes satelitales, que ayudarán a los Jueces Penales de Garantías Ambientales a resolver y dar sentencia definitiva con respecto a desmontes, tala de árboles, tráfico de rollos, entre otros.

La capacitación dirigida a los funcionarios tuvo como disertante al ingeniero agroambiental Favio Fariña, quien entre otros puntos señaló los conceptos básicos y componentes del sistema, como también las funciones del mismo, las cuales se dividen en la captura, almacenamiento, consulta y análisis, para posteriormente desplegar resultados.

Cabe resaltar que el Doctor Antonio Fretes, Ministro encargado de la dirección, es el responsable de la adquisición del programa original del SIG, a fin de dar una correcta interpretación de la causa a los jueces penales ambientales, mencionó Marcos Benítez, titular de la Dirección de Derecho Ambiental. La actividad se desarrolló en la oficina de la dependencia ubicada en subsuelo de la sede judicial de Asunción.

#### ❖ Tema: Actualización en Derecho Ambiental

Ciudad del Este Alto Paraná

Fecha: 27 y 28 de Abril

El jueves 27 y viernes 28 de abril de 2.017 se llevaron a cabo las primeras jornadas del curso de actualización en: "DERECHO AMBIENTAL", con una gran participación de magistrados y funcionarios de la circunscripción del Alto Paraná. La importancia de la aplicación correcta de las leyes ambientales a fin de hacer frente al deterioro de los Recursos Naturales fue el enfoque principal de los disertantes el Abg. Marcos Benítez Vera (Director de la Dirección de Derecho Ambiental), el Abg. Hugo Barrientos (Dirección de Derecho Ambiental) y el Abg. Claudio Velázquez Director de Servicios Ambientales de la Secretaria del Ambiente.

- ❖ Tema: Simposio Respuesta Nacional Agotamiento Capa de Ozono  
Ciudad Asunción  
Fecha: 3 y 4 de Agosto

En fecha jueves 3 y viernes 4 de agosto de 2.017 se realizó el SIMPOSIO, con una gran participación de Jueces Penales Ambientales, agentes fiscales y funcionarios de las Circunscripciones Judiciales de Itapúa, Alto Paraná, Central y el Chaco, así como funcionarios de la Aduana y la Secretaría del Ambiente (SEAM), llevado a cabo en el Gran Hotel del Paraguay. El evento forma parte del curso Protocolo de Montreal, Normas Ambientales Vigentes en la República del Paraguay. La importancia del curso radica en el análisis y la generación de capacidades de implementación de políticas de aplicación del Protocolo de Montreal relativo a sustancias agotadoras de la capa de ozono (SAO), Ley N° 5.211/14 "Del Aire" y la legislación penal ambiental. Cabe resaltar que el curso tuvo una duración de 40 horas, complementado con el aula virtual del CIEJ.

- ❖ Informes de las Causas Penales correspondientes a las diferentes Circunscripciones Judiciales

En cumplimiento a la Acordada N° 802/13, de fecha 19 de febrero del año 2013, y a objeto de contar con datos precisos sobre el estado de las causas sobre hechos punibles contra el medio ambiente, se ha recabado informes de las Circunscripciones Judiciales sobre la cantidad de expedientes de causas penales sobre hechos punibles contra la naturaleza de la vida humana y el ambiente, en ese sentido los anexos y datos estadísticos remitidos por esta Dirección obran en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ, sin perjuicio de su presentación en este material en forma consolidada en el capítulo correspondiente al área de Estadísticas Judiciales.

#### Actuaciones Protocolares

- En fecha 3 de febrero de 2.017, La Dirección de Derecho Ambiental de la Corte Suprema de Justicia en el marco de la ejecución de políticas protección ambiental y fiel a la premisa de justicia ambiental socializa sus servicios y funciones con la comunidad, al participar de la iniciativa de la municipalidad de San Lorenzo denominado "la Municipalidad en tu barrio" enmarcado en el programa del ministerio del interior "seamos ciudadanos-construyendo convivencia". Con la participación de la Dirección se cumple con los principios de participación y acción local y se acerca a la ciudadanía de manera constructiva.

- En fecha 19 de enero de 2.017 la Dirección de Derecho Ambiental mantuvo una reunión con pobladores de la ciudad de Concepción, quienes manifestaron su enorme preocupación por el mal manejo ambiental del vertedero y que según manifiestan les causa ya graves problemas de salud y de convivencia. En dicha oportunidad el Director Abg. Marcos Benítez Vera se comprometió en canalizar las inquietudes tanto a la Fiscalía Ambiental como a la Secretaria del Ambiente a fin de dar una solución definitiva al problema planteado y se puso a disposición de la población de Concepción a los efectos de trabajar en conjunto para que vuelva la paz social y reine la justicia ambiental.
- En fecha 22 de marzo de 2.017, la Dirección de Derecho Ambiental participó de los festejos por el día mundial del agua, con el tema Aguas Residuales, ¿Por qué desperdiciar agua?, organizado en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) por la Entidad Binacional Yacyretá y el Consejo de Agua de la Cuenca de los Arroyos Mboi Caé y Quiteria, en la ciudad de Encarnación, Departamento Itapúa.
- En fecha 5 de mayo de 2.017, la Dirección de Derecho Ambiental participó de la Siembra de Pacú al Río Paraguay en el marco de su programa de reproducción de alevines, de manera a contribuir con acciones que permiten la preservación de los recursos naturales y el medio ambiente, realizado en Puerto Leda, Alto Paraguay.
- En fecha 22 de setiembre de 2017, la Dirección de Derecho Ambiental participó del Simposio Internacional “Cambio climático y las estrategias del Paraguay para el desarrollo sostenible”, formando parte del tercer panel denominado “Cumplimiento y ambición de las contribuciones nacionalmente determinada”.
- En fecha 27 y 28 de setiembre de 2.017, la Dirección de Derecho Ambiental, participó de la Expo Fiscalía 2.017, en el Stand de la Corte Suprema de Justicia, con entrega de trípticos y plantines de especies nativas para los asistentes. Esta actividad desarrollada el marco de las funciones de difusión de la Dirección.

RESUMEN ACTUACIONES DE LA DIRECCION DE DERECHO AMBIENTAL

EJE APOYO TECNICO JURISDICCIONAL	24 DICTAMENTOS EVACUADOS
	3 AUDIENCIAS
	2 VERIFICACION IN SITU
	2 INFORMES TECNICOS DE VERIFICACION
	6 MEMORANDOS
EJE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL	REUNION SOBRE CERRO ÑEMBY 20 DE FEBRERO
	INTERVENCIONES 10 DE ENERO CON ESSAP

EJE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN	<i>Tema: Sistema de Información Geográfica. Ciudad: Asunción – Encarnación Fecha: 27, 28 y 29 de Marzo de 2017</i>
	<i>Tema: Actualización en "Derecho Ambiental". Ciudad: Ciudad del Este Alto Paraná Fecha: 27, 28 de Abril de 2017</i>
	<i>Tema: "Simposio Respuesta Nacional al agotamiento de la capa de Ozono" Ciudad: Asunción Fecha: 3 y 4 de agosto de 2017</i>

## **CAPÍTULO VI**

---

### **ÓRGANOS DEL ÁREA REGISTRAL**

- Dirección General de los Registros Públicos
- Dirección Nacional del Registro de Automotores
- Dirección de Marcas y Señales

## DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Digitación, actualización y digitalización de asientos registrales.
- Implementación de la guarda y gestión de archivos mediante la contratación de una empresa tercerizada.
- Fortalecimiento de los controles internos para el cumplimiento de las normas legales y operativas pertinentes al ámbito registral por parte de la Oficina de Fiscalización de Documentos.
- Elaboración de especificaciones técnicas para los procesos de licitaciones, aprobados por la Corte Suprema de Justicia.
- Elaboración y cumplimiento de un plan de capacitación para los funcionarios.
- Participación activa para el restablecimiento del servicio de guardería infantil.
- Evacuación de consultas por los Asesores Registrales tanto de la Dirección del Registro Inmobiliario como del Departamento de Asesoría Jurídica.
- Cursos de capacitaciones en Derecho Registral, Salud, Psicología, Informática, Educación financiera, Lengua guaraní, entre otros.
- PARTICIPACION EN ENCUENTROS INTERNACIONALES: Seminario sobre “La función del Registro de la Propiedad en relación con las cláusulas abusivas y la protección del deudor en los préstamos hipotecarios residenciales”, “La Constitución de la Asociación de Antiguos Alumnos del Curso Anual de Derecho Registral C.A.D.R.I. realizado en Cartagena de Indias, Colombia, del 01 al 05 de mayo de 2017; y el “El Primer Curso Iberoamericano de Derecho Registral Mercantil” realizado en Montevideo, Uruguay los días 27 de noviembre al 08 de diciembre de 2017. “XXX Encuentro del Comité Latinoamericano de Consulta Registral- Sede Costa Rica”
- CAPACITACIONES: “Martes Notariales” desarrollada en el CEP; Actividad denominada “Extensión Universitaria” realizada en la Universidad Nacional con la disertación sobre “Los Principios Registrales” dirigido a alumnos de Notariado; y, Actualización sobre “Oficios electrónicos, Medidas cautelares, Buques, Rúbrica y Quiebras” dirigido a funcionarios registrales.
- Implementación de Formularios Digitales para las Evaluaciones de Desempeño Trimestral
- Actualización de planos Eléctricos del Edificio de la Dirección General de los Registros Públicos.
- Identificación de equipos de Climatización de UMAS y FC, para la optimización de los mantenimientos de quipos según Inventario del Edificio.
- Actualización del "Plan de Evacuación de Emergencias Institucional" de la resultante del informe de fecha de 17 de noviembre del 2017, y análisis de relevamientos de seguridad desde año 2011.

- Capacitación a funcionarios en uso de Extintores y prevención de Incendios, con una recepción del 95%, con total de 20 charlas durante los meses de Febrero a Marzo, con la campaña de concientización en la prevención de Siniestros.
- Implementación del Proyecto "PAUSA ACTIVA" desde Abril del 2017, con la realización de ejercicios físicos en el lugar de trabajo, según Reglamento Gral. Técnico de Seguridad e Higiene y Medicina de Trabajo (Reg. 14390/92) del Ministerio de Justicia y Trabajo.
- Acompañamiento para la ejecución del Plan Anual de Contrataciones para la DGRP.
- Soporte operativo técnico de la infraestructura para el Data Center actual.
- Desarrollo, implementación y mantenimiento de aplicaciones.
- Seguridad en las gestiones de cada recurso informático por la instalación de un nuevo recurso de seguridad (anti virus).
- Copias actualizadas y validación de la integridad de los datos de la Institución.
- Inicio de las actividades de Cooperación del Parque Tecnológico de Itaipú en el marco del Convenio aprobado para la rúbrica conjunta con la Corte Suprema de Justicia con la finalidad de apoyar en el diseño y desarrollo de la página Web de la DGRP, la llamada "alerta registral" y "tutor registral" que serán puestos a disposición del ciudadano.

#### INICIO DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN DE LOS DE LOS PRIMEROS LIBROS DE PROTOCOLO DEL REGISTRO PÚBLICO.

Carga de Protocolos: se procedió a dar inicio a la carga y digitalización de libros protocolos desde el 05 de abril del corriente año, conforme así lo establece la D.T.R. N° 01/2017, proceso que conlleva la Digitación y Digitalización un total de 1275 LIBROS PROTOCOLOS desde el año 1871 al 1929, este proyecto ha sido posible gracias a la donación del Scanner Planetario Bookeye4 Professional, donación de la Itaipú Binacional.

Protocolos Digitados y Digitalizados de los años 1871 al 1876

Cantidad: 6 Libros

Total: 1.646 Registros Informatizados



- Procesamiento de información en general para:  
*Público externo: REDES SOCIALES*

Acceso a la Información por medio de las redes sociales, FanPage de la Dirección General de los Registros Públicos, FanPage Oficina de Comunicación de la DGRP, Twitter @dgrpparaguay y la WEB oficial de la Corte Suprema de Justicia a través de la DIRCOM.

Publicaciones de todas las actividades estratégicas de la Dirección General de los Registros Públicos como ser: Acuerdos interinstitucionales, Convenios, representaciones del país en Congresos, Asambleas, Simposios.

Campañas Institucionales.

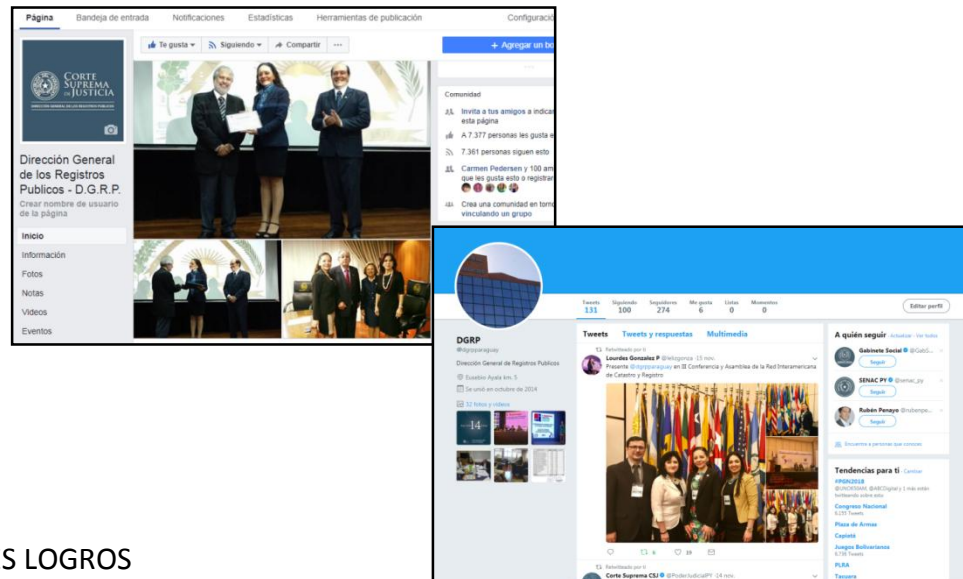
Eventos DGRP: Primer Foro Internacional sobre Mejores Prácticas Registrales

Publicación de reglamentos, actualizaciones y leyes para usuarios en las redes sociales.

### *Público Interno INTRANET*

Soporte, cobertura y publicación a todas las dependencias de las actividades internas para funcionarios y campañas del departamento de Personal.

Publicación y acceso permanente de DTR's, circulares, memos.



## PRINCIPALES LOGROS

- Unificación de criterios técnicos de las distintas oficinas que conforman la Dirección General de los Registros Públicos conforme la implementación del Reglamento General Técnico Registral de la DGRP, dispuesta por Acordada N.º 1.033/15 de la Corte Suprema de Justicia.
- Implementación de notas electrónicas en el marco del proyecto de despapelización. Este nuevo procedimiento administrativo de gestión para la contestación de las solicitudes de informes y copias de títulos, ingresados por Secretaría General de la D.G.R.P. y provenientes de las distintas reparticiones del Estado, a través de medios de comunicación electrónicos, no solo ha logrado imprimir mayor celeridad al procesamiento de las citadas solicitudes, sino que ha significado un importante ahorro en cuanto a la utilización de insumos tales como papel, tóneres, combustible, etc.



- Contínuo avance de las gestiones realizadas en las áreas de digitación, actualización y digitalización de asientos registrales.
- Reducción del volumen de documentos existentes en el Archivo General Inmobiliario mediante la remisión de los Registros de Embargos e Hipotecas a una empresa tercerizada que presta servicios de custodia, administración, gestión y digitalización de archivos. Con ello se ha conseguido además optimizar la seguridad, disponibilidad y liberación de espacios, así como la disminución del riesgo de extravío de documentación.
- Cumplimiento de la meta anual según los indicadores de producción, considerando que la cantidad de expedientes ingresados y procesados ha superado, en general, las metas mensuales estimadas y proyectadas al inicio del año, conforme las estadísticas del Departamento de Mesa de Entradas y Salidas. Los documentos ingresados y procesados al mes de diciembre en la Oficina Central totalizan aproximadamente 750.000, siendo la meta total anual estimada para el presente año de 680.000 expedientes.
- Desarrollo de la Imagen de la Dirección General de los Registros Públicos, Comunicación de la Institución y Difusión, Relaciones Públicas y Protocolo del Primer Foro Internacional sobre mejores Prácticas Registrales.
- Diseño del proyecto para un Sistema Integral que demanda una mejor y segura registración en la DGRP.
- Aumento en la velocidad de las transacciones, trámite en línea.
- Data Center operativo y consolidado.

#### CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

- A inicios del presente año, se llevaron a cabo las primeras reuniones de trabajo tendientes a la suscripción de un Convenio de Cooperación Marco entre la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA y la Secretaria Nacional de la Vivienda y el Hábitat (SENAVITAT) sobre diversos temas de orden jurisdiccional. En el Convenio Marco ya suscripto igualmente se pretende apoyar las tareas de la Secretaría mencionada otorgando un trámite más rápido a los documentos requeridos para el otorgamiento de viviendas a los respectivos interesados y que ingresen a los Registros Públicos.
- Convenio de Cooperación entre el Poder Judicial y la Honorable Cámara de Senadores, suscripto con el objeto de establecer un marco general de cooperación entre ambos Poderes del Estado, a través de la Dirección General de los Registros Públicos, con la finalidad de interactuar en las áreas de la información, la capacitación y la investigación.

#### PRIMER FORO INTERNACIONAL SOBRE MEJORES PRÁCTICAS REGISTRALES

Declarado de Interés Institucional por la Corte Suprema de Justicia, organizado por la Dirección General de los Registros Públicos (DGRP). El Foro fue realizado del 4 al 6 de setiembre en el Hotel Crowne Plaza – Asunción, donde se desarrollaron los temas académicos y en Ciudad del Este los días 7 y 8 de setiembre del corriente año. El mismo estuvo dirigido a registradores, magistrados, abogados, estudiantes de Derecho, notariado y afines interesados en los temas abordados. Varios especialistas nacionales e internacionales dieron recomendaciones de interés

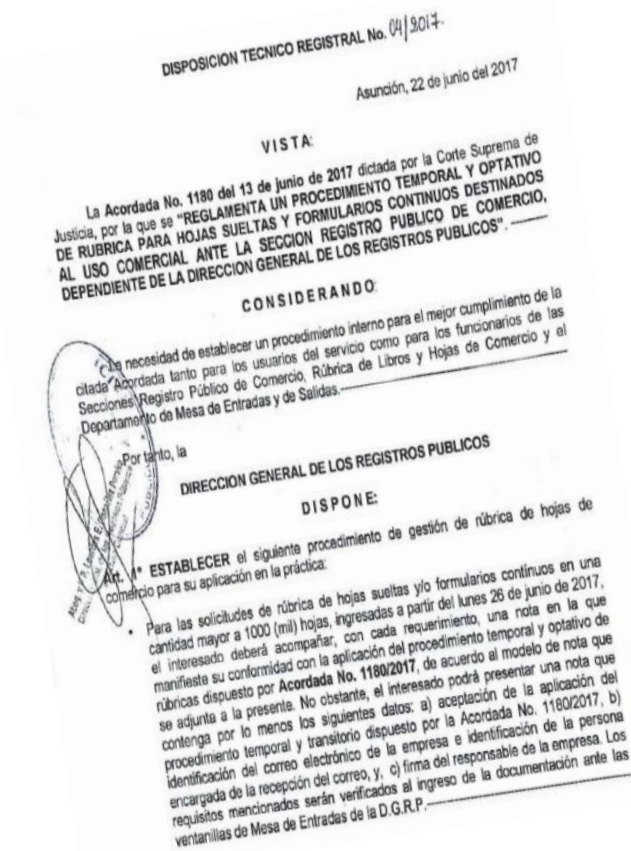
registral, notarial y civil. Al final del evento se dio lectura a un “Acta de Recomendaciones del Foro” elaborado por el Comité Académico del evento.

CHARLA REGISTRAL EN CIUDAD DEL ESTE, como actividad integrada al Foro Internacional. Realizada en el Hotel Gran Nobile, los días 7 y 8 de setiembre. Además del aspecto académico de la charla, unos 60 participantes internacionales tuvieron la oportunidad de realizar un tour por los sitios más emblemáticos del Este del país.

## AMPLIACIÓN DE LA GESTIÓN ELECTRÓNICA

“SELLO DIGITAL DE RÚBRICAS” lo relevante en la implementación es que se está agilizando la expedición de los trabajos que ingresan a la Sección de Rúbricas de Libros y Hojas de Comercio, bajo la modalidad que es opcional para el usuario. Además se destaca que la Sección cuenta con un Sistema Informático en el que se van registrando todos los trabajos que ingresan bajo la modalidad de “Sello Digital”.

En cuanto a los inconvenientes superados puede citarse que el mismo está permitiendo resolver el anterior inconveniente de la acumulación desproporcionada de documentos ingresados en relación al espacio físico reducido en la oficina.



## IMPLEMENTACIÓN DE LOS CERTIFICADOS E INFORMES DE LOS REGISTROS DE QUIEBRAS Y DE CONVOCATORIA DE ACREEDORES VÍA WEB

Iniciada en fecha 20 de noviembre del corriente año, con un impacto muy positivo en los principales usuarios de dicho servicio.

Despapelización de los Registros Públicos. Utilizando el “Servicio de Guarda y Gestión de Archivos”- Contrato Abierto- Nº 98/2015, vigente hasta 2017.

## IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y PROPUESTA DE SOLUCIONES

- Instalación de un nuevo Sistema de Cámaras de seguridad dotadas de alta definición y alta resolución, software inteligente de administración y manejo de las cámaras, servidor para manejo del software y almacenamiento masivo para las imágenes guardadas de las cámaras.
- Auditoría para la eficiencia energética, la Instalación para la combinación y ahorro energético del suministro de corriente eléctrica para el Edificio de la DGRP. (Paneles solares)
- Sistema de Gestión Integral Registral Electrónico. e\_SGIR, que cubra los requerimientos registrales acordes a los procesos de modernización registral y administrativos que requiera la Institución.
- Mantenimiento de Equipos Informáticos de la DGRP.
- Diseño del Portal Web para la DGRP, acorde a sus requerimientos.
- Redundancia (Sitio de Hosting), para asegurar los datos Institucionales.
- Adquisición de Computadoras, impresoras y scaneres para las diferentes secciones.
- Sistema para la Administración y Gestión del Data Center.
- Actualización del e\_Flow por al menos 2 años, y de sus Pantallas/Visores de despliegue, para comunicación y difusión interna y externa (cartelería digital).
- Cursos y Talleres varios, para la capacitación registral y de la gestión administrativa de la Institución.
- Espacio Físico insuficiente, para las áreas de Desarrollo, Soporte y Mantenimiento, de Tecnología, Infraestructura y gestión.
- Falta de aprobación de una estructura jerárquica basada en políticas y buenas prácticas de las normativas vigente relacionada al área tecnológica informática, como la creación de la Dirección de TIC de la DGRP, con sus lineamientos y alcances correspondientes.
- Necesidad de capacitación al personal del Departamento de TIC/DGRP, en la modalidad teórica y práctica, según necesidades emergentes orientada a las tendencias de modernización.
- Necesidad de modernizar y ampliar de los equipos del Data Center DGRP (Servidores, Almacenamiento Masivo, UPS, Aire de Precisión, otros).
- Ausencia de recursos propios y ampliados de los servicios de comunicación, para los servicios de Internet, y las VPN's.

- Aprobación de una Sub Unidad Administrativa y Financiera para lograr la optimización de los recursos financieros y administrativos.
- Necesidad de contar con un Sitio Alternativo para dar seguridad y continuidad a la operativa registral ante eventuales ocurrencias en el sitio primario.
- A nivel de recursos humanos, requerimiento de mayor cantidad de personal en diferentes áreas tanto registrales como administrativas.

#### ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) PARA EL AÑO 2018.

- Inicio de las gestiones necesarias para la presentación de una propuesta en relación al desarrollo de un Proyecto de Modernización de la Dirección General de los Registros Públicos.
- Obtención de los recursos necesarios para gestionar el proyecto de desarrollo e implementación de un Software de Aplicación Integral, el e-SGIR (Sistema Electrónico de Gestión Informática Registral) en las gestiones diarias de la DGRP, que permita consolidar los procesos Registrales y No Registrales en un ambiente sistematizado, seguro, práctico, de fácil acceso y conforme a lineamientos modernos de gestión informatizada para los procesos diarios.
- Implementación de medidas de protección y seguridad edilicia con cámaras de CCTV y cercados eléctricos.
- Continuidad del proceso de digitación a rogatoria de asientos registrales inmuebles y no inmuebles digitados, que son actualizados en el Sistema Informático Registral (SIR), a los efectos de blindar de seguridad jurídica a las transacciones e informes expedidos.
- Continuidad del proceso de digitalización de asientos registrales, que consiste en el resguardo de la información en forma de imagen de los asientos registrales, a través del escaneo de los documentos.
- Modernización de los procesos internos en cuanto a la reducción del uso del papel e implementación de la tecnología en la técnica registral.
- Propuesta de modernización de la Sección Prendario para la simplificación de trámites, introduciendo tecnología para la certificación e inscripción vía web.
- Finalización de ajustes para la completa implementación del nuevo sistema informático de la Sección de Interdicciones.
- Informatización de las Secciones Poderes y Buques, Personas Jurídicas, Quiebras y Comercio mediante la carga de datos de los Libros Índice de Titulares y las matriculaciones nuevas.
- Creación de la Jurisprudencia Registral
- Optimización de los archivos institucionales a través de la implementación de mejores prácticas y normas relacionadas.
- Continuidad de los planes de capacitación interna y externa con el lema "El registro sale al encuentro del usuario del servicio registral"

- Seguimiento y ejecución de las licitaciones necesarias que por diferentes razones no pudieron ser realizadas en el 2017, y que estaban orientadas a la consolidación de las gestiones tecnológicas y de modernización de la DGRP.

#### OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Resulta importante mencionar que la Dirección General de los Registros Públicos, como entidad de servicio público abocada a la registración de los bienes inmuebles y no inmuebles del Paraguay, en el marco de su plan de modernización, despapelización y sistematización de sus procesos se halla abocada al desarrollo del proyecto para la implementación de un “SISTEMA ELECTRÓNICO DE GESTION INTEGRAL REGISTRAL (e-SGIR)”

El mencionado sistema informático debe ser: confiable en la integridad de sus datos, eficiente en sus tiempos de respuesta transaccionales, y moderno en el sentido que permita incorporar las últimas tecnologías de movilidad; todo dentro de un Flujo de Trabajo (workflow) que permita representar los diferentes pasos procesales, para los diferentes módulos a ser desarrollados o implementados, tanto para el área de “Inmuebles” como para el área de “No Inmuebles”, incorporando Firma Digital en los procesos correspondientes, así como soluciones que permitan automatizar y despapelizar los actuales procesos manuales.

El e-SGIR deberá integrar los procesos institucionales de la Dirección General de los Registros Públicos, aplicando una gestión informatizada y acorde a los lineamientos de modernización requerida, como por ejemplo el uso de internet para las tramitaciones a través de teléfonos inteligentes, tabletas y/o computadoras personales, abarcando desde el ingreso de los trabajos desde la Escribanía o Estudio vía Móvil o un Portal Web, o en Mesa de Entrada con entrada de formulario al Sistema e-SGIR, permitiendo así una mayor claridad y transparencia tanto en forma externa como interna visualizando el estado y situación del trabajo, desde que ingresa hasta que se da salida.

La DGRP se encuentra sistematizando y consolidando en una Bases de Datos los informes alfanuméricos e imágenes digitalizadas de los documentos relativos a los Registros Inmobiliarios y No Inmobiliarios, que deberán ser incorporados y gestionados por el nuevo sistema e-SGIR, permitiendo así, el intercambio de datos e imágenes en Tiempo Real u Off-Line dependiendo de la naturaleza del acto, entre los diferentes participantes; sean Personas Físicas, Jurídicas o Entidades Públicas o Privadas que podrían interactuar con los datos procesados por el nuevo sistema de la DGRP.

Esta modernización implicará cambios institucionales, organizativos y de gestión, en la forma en que se llevan a cabo los procesos de Gestión Registral y No Registral, como propósito de fortalecer y brindar eficiencia a la relación entre el Registro y sus solicitantes.

De esta manera, el proceso para la modernización de los sistemas de registro, se enfoca con una visión integrada, el cual comprende cambios por sobre todo registrales, tecnológicos, administrativos, sociales y culturales.

Cambios registrales, porque se incorporarán nuevas formas de realizar y procesar las solicitudes de trabajo. Cambios tecnológicos porque el sistema será el eje principal de este cambio y principal soporte de la actividad registral. Cambios administrativos porque las áreas internas de Gestión de la DGRP deberán incorporar nuevas formas de realizar sus gestiones.

Cambios sociales, porque la sociedad y las diferentes agrupaciones como el Colegio de Escribanos y el ambiente Jurídico percibirán un cambio y nuevas formas de relacionarse y gestionarse con la DGRP. Cambios culturales porque la DGRP internamente deberá incorporar nuevas formas de realizar sus actividades en forma interna, que readequara a como se vienen realizando en la actualidad.

La DGRP por medio del e-SGIR, pretende proporcionar a la Sociedad Civil un mejor servicio, en donde se puedan optimizar los tiempos de procesamiento y entrega de los trabajos, así como el de transparentar el estado de todos los trámites registrales, incluso el de fomentar en forma interna una cultura de mejoramiento continuo, a través de actividades de capacitación y disseminación de una nueva cultura. En donde se desea que estos nuevos enfoques no solo se diseñen pensando en la transmisión formal de conocimientos y aptitudes, sino que se orienten también hacia la reflexión y motivación en la sustentabilidad del Sistema, y por sobre todo en la transparencia de las gestiones realizadas por la Institución.

Los cambios institucionales, administrativos y operacionales promoverán nuevas prácticas en el trabajo, que deberán orientarse a una optimización y mejor gestión de los procesos actuales, estableciendo canales para facilitar el flujo transparente de los datos registrales y no registrales.

La sustentabilidad del sistema se basará en procesos de gestión y modernización informatizados, que garanticen una mejor dinámica, una alta disponibilidad y credibilidad de los datos procesados por la misma, la cual será sustentada por los diferentes integrantes y autoridades de la DGRP de manera eficiente y eficaz a fin de brindar a la sociedad datos consolidados, que permitirán a los diferentes actores obtener con los datos una información que sea útil para el desarrollo y progreso del país.

Estos factores, denotan el alto papel que desempeñará el área tecnológica dentro de las gestiones diarias en la DGRP para sus procesos, lo cual implica por parte de la DGRP y la CSJ una mayor jerarquización y relevancia de su estructura y soporte tecnológico.

Estas nuevas prácticas de trabajo y modos para producir, mantener, usar e intercambiar datos con criterios unificados y estándares, debe hacer posible el desarrollo de procedimientos definidos por la DGRP, así como acompañar el avance tecnológico con normativas acordes a sus nuevos lineamientos de gestión informatizada, para la divulgación y aplicación a nivel nacional.

## DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES

Se detallan a continuación los destacados logros del Poder Judicial, a través de la gestión del Excmo. Sr. Presidente de la Corte Suprema de Justicia Prof. Dr. Luís María Benítez Riera y los buenos oficios interpuestos por S.E. Prof. Dr. José Raúl Torres Kirmser, Ministro Encargado de la Dirección del Registro de Automotores en el periodo correspondiente al año 2017.

Datos Estadísticos solicitados comprendidos durante los periodos;

- ✓ 1° de enero hasta el 31 de diciembre Ejercicio año 2.016;

Descripción	TIPO	Cantidad
Automotores	D	1.071.356
Autos Antiguos	D	2.746
Motos	D	606.675
Motos Antiguas	D	300
Maquinarias Agrícolas	D	42.906
Automotores	T	108.651
Motos	T	35.266
Maquinarias Agrícolas	T	4.047
Totales -----		1.871.947

- 1° de enero hasta el 30 de noviembre Ejercicio año 2.017;

Descripción	TIPO	Cantidad
Automotores	D	1.166.391
Autos Antiguos	D	2.941
Motos	D	685.113
Motos Antiguas	D	332
Maquinarias Agrícolas	D	45.574
Automotores	T	107.596
Motos	T	35.244
Maquinarias Agrícolas	T	4.039
Totales -----		2.047.230

Descripción	Cantidad
Automotores	1.273.987
Autos Antiguos	2.941
Motos	720.357
Motos Antiguas	332
Maquinarias Agrícolas	49.613
Totales -----	2.047.230

## GESTIONES REALIZADAS

INAUGURACIÓN DEL EDIFICIO PROPIO, SEDE DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES - Inaugurado el 25 de Setiembre de 2017, con la participación de S.E. Prof. Dr. Luís María Benítez Riera Presidente de la C.S.J., S.E. Prof. Dr. José Raúl Torres Kirmser, Ministro Encargado de la D.R.A., Ministros y Ministras de la Excelentísima C.S.J.

Logro preponderante para todos los integrantes de la D.R.A., gracias a la decisión visionaria de la C.S.J. a través de sus ministros y ministras.

A través de tan importante meta alcanzada se brinda el mejor servicio a toda la ciudadanía y se demuestra una gestión altamente eficiente.

La nueva sede propia de la Dirección del Registro de Automotores cuenta con un espacio de 3492 m<sup>2</sup> de superficie construida para cuya remodelación, se han invertido alrededor de 18.800 millones de guaraníes, desarrollado con todas las garantías de transparencia para el más eficiente gasto de los recursos públicos.

El local fue remodelado y adecuado a la estructura organizacional de la Dirección, tanto en sus aspectos organizacionales y funcionales, con un adecuado equipamiento mobiliario. Tiene una concepción espacial basada en plantas libres organizadas de acuerdo al sistema de trabajo requerido con divisorias livianas y transparentes para brindar un mejor servicio a la ciudadanía. Las instalaciones fueron realizadas con tecnologías de punta, tanto en la parte eléctrica, agua corriente y desagüe, así como las conexiones informáticas y de comunicación que comprende telefonía digital y sistema de audio y música funcional. Cuenta con un sistema de climatización centralizado y un sistema de seguridad que engloba instalaciones de prevención contra incendios, circuito cerrado de televisión, además alarmas contra intrusos y una base de monitoreo con una sala de control, centralizada todo esto viene a sumar mayores capacidades a la institución para seguir cumpliendo el compromiso de buen servicio al usuario.



Edificio nueva sede DRA



## MATRICULACIÓN U OTROS SERVICIOS ENTREGADOS A USUARIOS EN MENOS DE 72 HORAS.

Con la implementación de la Ley 5236/14 que modifica los artículos 9º, 10º y 12º de la Ley 608/95 que crea el sistema de Matriculación y la Cedula del Automotor, la D.R.A. se vio sobrepasada en la respuesta a las solicitudes de matriculación de automotores, los cuales llegaron a contar hasta con un atraso de 6 (seis) meses.

Hoy día esta situación se encuentra totalmente subsanada, a través del compromiso institucional y el redoble de esfuerzos por parte de todos los funcionarios de la D.R.A., con lo cual el usuario accede al producto final solicitado (cedula verde) en menos de 72 horas desde el ingreso del mismo.

- Ley 5531/15 “INSCRIPCION ELECTRONICA DE MOTOCICLETAS Y VEHICULOS SIMILARES”, con vigencia a partir del 03 de Octubre de 2016, cuya implementación se puede decir es todo un éxito. Esta modalidad de inscripción se encuentra funcionando plenamente en todas las Oficinas Registrales y Regionales de la D.R.A.; con ello se provee la CHAPA DEFINITIVA y el formulario para la obtención de la CEDULA VERDE dentro de los 90 días de validez a través del FORMULARIO F-22, previo pago de la tasa judicial, cedula y grabado.

A través de este Sistema Informático de registración se ha desburocratizado la tramitación facilitado el acceso al usuario al sistema de registro de su automotor, de forma sencilla e inmediata, y por otro lado, se ayuda directa e indirectamente a que las autoridades nacionales puedan ejercer un mejor control sobre las motocicletas que circulan por los diversos puntos del país.

Bajo esta modalidad han sido vendidas hasta el mes de Octubre de 2017 más de 168.000 (ciento sesenta y ocho mil) motocicletas.

- INAUGURACIÓN DE LA OFICINA REGISTRAL DE SALTO DEL GUAIRA, La habilitación de la Oficina Registral de Salto del Guaira fue aprobada en Sesión Plenaria de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia de fecha 28 de marzo de 2017, por lo que a partir de dicha decisión se iniciaron los trámites para el montaje de la Oficina Registral con un constante acompañamiento del Presidente del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Canindeyú.

A través del esfuerzo mancomunado de las partes el 4 de Agosto de 2017, quedo inaugurada la Oficina Registral de Salto del Guaira, con el objetivo de la C.S.J. de extender los servicios judiciales a las zonas de mayor vulnerabilidad, llegando a las comunidades más lejanas y mejorando el acceso a la justicia.

Esta Oficina Registral se encuentra dentro de la Sede de los Juzgado y Tribunales de Salto del Guaira, poniendo a disposición de usuarios todos los servicios que brindan las 18 Oficinas Registrales y Distritales de todo el País.

## CERTIFICACIÓN DIGITAL EN LOS SITIOS WEB

En el afán de seguir brindando mayor seguridad al proceso registral fue implementada la certificación digital en los sitios web de la institución.

Un certificado digital sirve para brindar seguridad al visitante de nuestra página web, una manera de decirle que el sitio es auténtico, real y confiable para ingresar datos. Al contar con un certificado confiable, los datos están encriptados, es decir, se emplean algoritmos matemáticos y un sistema de claves que sólo son identificados entre la persona que navega y el servidor, en ese momento podemos asegurar que nadie puede leer su contenido.

Todo esto nos lleva a entender que la tecnología que brinda un certificado digital es la transmisión segura de información a través de internet, ayudando a garantizarles a los usuarios que el sitio al que están accediendo es seguro; desde una simple visita, realizar consultas o iniciar sesión para agregar registros a la base de datos.

La aplicación de esta tecnología fue realizada en el marco de implementación de Gobierno Electrónico llevado adelante por la Secretaria Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

## IMPLEMENTACION DE LA FIGURA DE REGISTRADOR Y CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

En el año 2017, fue implementada en todas las Oficinas Registrales y Distritales del interior, la figura del Registrador, eliminando los usuarios Operador y Jefe Firmante, esto represento el cambio más grande en el módulo principal de registración. La capacitación a los funcionarios estuvo a cargo de la División Procesamiento de Datos y Soporte a Usuarios, dependiente del Departamento de Informática de la DRA. Con esto se logró una mayor capacidad de trabajo y reducción en el tiempo de proceso de los distintos actos registrales y que se vio reflejado en los informes de producción de las distintas Oficinas.

Implementación de la Constancia de Inscripción, reemplaza al proceso de sellado, llenado manual y firma que anteriormente se realizaba en la misma escritura, evitando de esta forma la posibilidad de errores de legibilidad.

## CONTINUIDAD DE LA DIGITALIZACION DEL ARCHIVO “A” – USOS OBLIGATORIOS:

Se hace resalte en que los Legajos Finalizados dentro de la Oficina Central de Asunción, a partir del inicio de actividades dentro de la nueva sede, se encuentran siendo digitalizados en su totalidad. con esto se tendrá el 100% de legajos finalizados y digitalizados antes de su remisión a los Archivos de Legajos, evitándose costos de copias, acarreo u otros en que se incurre actualmente.

Asimismo se cuentan con logros y avances significativos en los trabajos de digitalización de legajos del Archivo “A”, en plena ejecución, lográndose digitalizar hasta la fecha la cantidad de 3.800 Oficios Electrónicos finalizados.

En cuanto a “Usos Obligatorios” de Mesa de Salida de la D.R.A., se han logrado la digitalización de 1.250.000 (un millón doscientos cincuenta mil) documentos hasta Octubre de 2017.

## CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA DRA

Capacitación “Como manejar el estrés en el ámbito laboral” el encuentro fue constructivo, ya que ayudo a los funcionarios a prevenir y afrontar el estrés.

Capacitación “Jornada de Capacitación Jurídico Registral” que tuvo como objetivo principal, de transmitir un enfoque didáctico referente al Régimen Legal Vigente de la Dirección del Registro de Automotores, para aclarar dudas, entre otros, sobre el Proceso de Matriculación de Automóviles y Motocicletas en la Oficina Registral de Asunción.

Capacitación “Foro Internacional sobre mejores prácticas registrales” declarado de interés Institucional por la Excma. C.S.J. según Resolución N° 6.689/17. El encuentro tuvo como objetivo principal, el de propiciar el intercambio de experiencias, investigaciones, estudios y publicaciones sobre los diferentes temas de la convocatoria, a través del debate abierto entre sus participantes, teniendo como ejes principales el Régimen Jurídico sobre nuevos emprendimientos inmobiliarios, Desafíos actuales en la Registración de las Sociedades Comerciales y Organizaciones Gubernamentales, Nuevas Tecnologías al Servicio de las Gestiones Registrales, entre otros.

Capacitación “Actualización Registral” dirigido por el Colegio de Escribanos del Paraguay. En el encuentro se desarrolló temas como, Observaciones comunes de Escrituras sobre Vehículos e Inscripción ante la Dirección del Registro de Automotores y sobre el Reglamento de Copropiedad y Administración, entre otros.

“XII Encuentro Nacional del Notariado Novel” en donde los temas desarrollados fueron de gran ayuda para nuestra Oficina gracias a la participación de la Abg. N.P Patricia Ferreira de Zieger – Jefa de Mesa de Entrada y Salida, en donde fueron desarrollados temas como Garantías al

Crédito Mobiliarias e Inmobiliarias, Régimen Disciplinario de la Función Notarial, Medios Alternos de Solución de conflictos en base a la Jurisdicción Voluntaria, entre otros.

Beca de capacitación en Administración y Mantenimiento de Plataformas UTM Firewall Fortigate, desarrollado por los funcionarios del Departamento de Informática.

#### PRINCIPALES LOGROS

- Ahorro de Recursos Presupuestarios: Con la Inauguración del Edificio Propio de la DRA, la Corte Suprema de Justicia, estaría ahorrando en costos de alquiler y expensas comunes más de Gs. 1.824.000.000 (Guaraníes mil ochocientos veinticuatro millones) anuales.
- Durante el Ejercicio 2017, se ha trabajado en forma conjunta con el Colegio de Escribanos, para instar a que se retiren los documentos de Mesa de Salida. Con respecto a este método de trabajo, se logró notificar por vía Telefónica por un tiempo a cada Escribano/a de la existencia de dichos documentos, para su posterior retiro de nuestras respectivas oficinas.
- Control de las personas autorizadas a realizar gestiones, contamos con la información suministrada por el colegio de Escribanos del Paraguay, a fin de poder cotejar los carnets de gestores de notarios públicos, si se encuentran habilitados, como medida de seguridad.
- Procedimiento de destrucción documentaciones: Se estableció como objetivo que aquellos documentos vencidos como chapas provisorias, certificaciones, informes judiciales nunca retirados, deben ser efectivamente destruidos lo cual contribuiría a eliminar el excesivo cumulo de papeles que se encuentran en Mesa de Salida, donde al respecto se encuentra actualmente trabajando un equipo de saneamiento a fin de remitir a la Comisión especial a la que se hace referencia en la Resolución Nº 872/2002 de la Contraloría General de la República. En cuando a la destrucción de documentos, no la hemos implementado aun, ya que la institución se encuentra en la espera del informe de Auditoría para proceder a la destrucción de dichos documentos.
- Este mismo procedimiento ha sido realizado con las chapas metálicas obrantes en depósitos por diversos motivos, cedulas verde y documentación solicitada de chapas provisorias.

#### IDENTIFICACION DE NECESIDADES

- La principal necesidad actual en esta Dirección como es de conocimiento Institucional, es la escasez de tintas y tóner para impresoras, las cuales actualmente ya no son provistas a través de la Dirección de Suministros de la C.S.J., en vista a la escasez actual de stock, a consecuencia de la falta de recursos presupuestarios.

## PROPUESTA DE SOLUCIONES

- En consideración a la necesidad expuesta, se ha planteado dentro del Plan Anual Operativo (POA) Año 2018, la realización de un llamado para acceder a los servicios de impresión, fotocopiado y escaneo, similar al contratado por la Corte Suprema de Justicia mediante la Licitación Pública Nacional PAC 47/2015 “SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO – CONTRATO ABIERTO”, con lo cual se dará solución definitiva a la problemática existente.
- No obstante de no ser factible la realización de dicho proceso, se propone la realización de un llamado de Adquisición de dichos insumos, respetando las cantidades que reflejan la necesidad real que debe cubrirse en cuanto a la provisión de tintas y toner, a modo de mantener la totalidad de las Oficinas Registrales y Regionales, así como la Oficina Central, operativas.

## ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y/O PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) PARA EL AÑO 2018

- LEY N° 5857/2017 “QUE ESTABLECE NORMAS PARA LA MATRICULACIÓN DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES”, (FORMULARIO F23), que ofrece un mecanismo dinámico de matriculación de automotores el usuario. El usuario al momento de la adquisición de su rodado ya contaría con la chapa metálica, posteriormente tramitaría inmediatamente la obtención de su cedula verde.
- Además la implementación de esta Ley obliga a la interconexión informática interinstitucional del sistema de matriculación (Fabricante o ensambladora, Aduanas, Registro Automotor y organismos de control).
- PROYECTO “MESA DE ENTRADA DE CORRESPONDENCIA”
- Sistema proveído actualmente por la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones de la Corte Suprema de Justicia, prueba piloto, a ser implementado en algunas áreas y dependencias del Poder Judicial, en estudio por el Consejo de Superintendencia; para las comunicaciones de correspondencias internas y externas, en las distintas dependencias, que, en CORTO PLAZO serán implementadas en la Dirección de Registro de Automotores, pretende sustituir el uso del papel para adentrarse a la era digital, como tramitación de correspondencia tanto “interna”

(Ministros, Directores, Jefes y Funcionarios) y “externa” (con el público en general).

## TICKETS ELECTRONICOS

- En octubre de 2017 se inicia un plan piloto de despapelización de procesos entre las dependencias de Mesa de Entrada, Procesamiento de Datos y Sala Operacional de la Oficina Registral de Asunción, se pretende con esto ir dejando de lado la utilización de papel y tinta

para los distintos trámites internos entre estas dependencias y por sobre el ahorro sustancial de tiempo para la ejecución de los mismos.

El soporte papel ha sido reemplazado por el uso de herramientas tecnológicas, las cuales permiten la elaboración de Tickets Electrónicos que son procesados según la dependencia a la que es asignada; en este tiempo de utilización del sistema se pretende ir mejorando y agregando funcionalidades de manera a ir sumando a las demás dependencias que forman parte de la DRA hasta la eliminación total del uso de papel en todos los trámites internos de la Institución.

## PATENTE MERCOSUR

Otro desafío importante para la Dirección del Registro de Automotores, es la aplicación efectiva de la Patente Mercosur para el año 2018, para lo cual el Dpto. de Informática de la DRA se encuentra trabajando en el sistema de intercambio de información entre los Países Parte, participando de reuniones con los demás responsables técnicos de manera a establecer los protocolos de seguridad a ser aplicados y los datos a ser intercambiados.

### • IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DE GESTIÓN ELECTRONICA DE INFORMES DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES.

•  
Por Acordada N°1204/2017 del 25 de setiembre de 2017, la C.S.J., acuerda: Autorizar el desarrollo e implementación de la “Plataforma de Gestión Electrónica de Informes del Registro de Automotores”, que en su primera versión contendrá las opciones de Informes de Titularidad y Certificados de Condición de Dominio con requerimiento de previo pago del servicio, a ser gestionado por los usuarios desde la plataforma desarrollada.

En tal sentido, se ha conformado un equipo de Trabajo con, el Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica Abg. José Ortiz, la Jefa de la División de Certificados e Informes y el Jefe del Departamento Informático Sr. Alcides Rojas, que trabajan en paralelo con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

La implementación consistirá en el desarrollo de nuevas prestaciones basadas en tecnología que permitan al usuario auto gestionar sus requerimientos de información en relación al Registro de Automotores.

Se estima tener como resultado de la implementación de esta propuesta los siguientes:

- Acceso oportuno a la información.
- Mejora de la respuesta que la Institución ofrece.
- Seguridad de la información emitida y recibida de la Institución.
- Reducción de costos administrativos al implementar el trámite electrónico y eliminar recursos de impresión.

## DIRECCIÓN DE MARCAS Y SEÑALES

---

### GESTIONES REALIZADAS

Las gestiones realizadas por la Dirección de Marcas y Señales de Ganado, se enmarcan de acuerdo a lo planificado por el PLAN QUINQUENAL de la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, cumpliendo con lo establecido en la misma, en relación a brindar TRANSPARENCIA, SEGURIDAD y ACERCAMIENTO A LA CIUDADANÍA, siendo en el caso de esta Dirección, acercamiento a los usuarios ganaderos.

Se destaca que todas las GESTIONES, y LOGROS de la Dirección de Marcas y Señales de Ganado, son gracias al apoyo del SEÑOR MINISTRO PROF. DR. ANTONIO FRETES, SUPERINTENDENTE de esta Dirección.

En prosecución de las gestiones realizadas, de la “IMPLEMENTACIÓN DE LA REINSCRIPCIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA MARCA Y SEÑAL DE GANADO”, cuyo lanzamiento, tuvo lugar en PLENARIA de la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, el día martes 02 de agosto del 2016, en presencia del pleno de la C.S.J.:

### LOGROS ALCANZADOS

El principal logro alcanzado en las gestión del año 2017, fue la de contar con “18 OFICINAS REGISTRALES EN TODA LA REPÚBLICA”, de manera a cumplir con lo establecido dentro del Plan Quinquenal de la Corte Suprema de Justicia, llegando a los usuarios de la Dirección de Marcas y Señales en todo el Paraguay; teniendo en cuenta que esta Dirección presta servicios de manera puntual a todos los grandes, medianos y pequeños ganaderos. Así también cabe destacar que la habilitación de las Oficinas Registrales de la Dirección de Marcas y señales de Ganado en Sedes Judiciales en el interior del país, cumple con lo establecido dentro del “PLAN QUINQUENAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA”

Así mismo en el año 2017, debido a la “IMPLEMENTACIÓN DE LA REINSCRIPCIÓN Y DIGITACIÓN DE LA MARCA Y SEÑAL DE GANADO”, iniciada el 02 de agosto del 2016, actualmente a nivel país, ha cuadruplicado la cantidad de solicitudes de reinscripción, como los ingresos monetarios relacionadas a los mismos.

La Dirección de Marcas y Señales de Ganado, dependiente de la Corte Suprema de Justicia, quien inicio la “IMPLEMENTACIÓN DE LA REINSCRIPCIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA MARCA Y SEÑAL DE GANADO”, en principio en la Sede Central de la CSJ, el 02 de agosto del 2016, y posteriormente en el interior del país, a través de las Oficinas Registrales habilitadas en las Circunscripciones del Poder Judicial, como ser las habilitadas por la Acordada N°887/2014, Coronel Oviedo, Encarnación y Concepción y por la Acordada N° 1026/2015, Paraguarí, Ciudad del Este, Misiones, Presidente Hayes, Caaguazú, Acta de la Corte Suprema de Justicia N°68, de

fecha 04 de noviembre del 2016 que habilita la Oficina de: San Pedro, Ampliación Acordada N° 887 del año 2017, que habilita las Oficinas de : Ñeembucú, Cordillera, Boquerón, Amambay, Guaira, Caazapá, Caaguazú, Mariano Roque Alonso y Horqueta.

Los procesos y logros alcanzados en la DIRECCIÓN DE MARCAS Y SEÑALES DE GANADO, en el año 2017, se fueron dando gracias a los procesos y gestiones realizadas a través de los organismos competentes de la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, y al trabajo en equipo de los integrantes de la Dirección de Marcas y Señales de Ganado, y más que nada gracias al apoyo del Señor Ministro, Prof. Dr. Antonio Fretes, Superintendente de la Dirección de Marcas y Señales de Ganado.

Cabe destacar que en la última Auditoría de Gestión realizada a esta Dirección, por la “DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA, de la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA”, NOTA NDGAI-15-1310, “EVALUACIÓN DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE MARCAS Y SEÑALES DE GANADO” Código IA-DGAI-14-17 de fecha 06/10/2.014, Auditoría Código IA-DGAI-15-04 de fecha 26/06/2.015, y la de “Código NDGAI -17 -13 del 04 de setiembre de 2017 Dirección actualmente a mi cargo, hemos logrado cumplir con todas las OBSERVACIONES y HALLAZGOS, recomendados por dichas Auditorías, demostrando las mejorías de la INSTITUCIÓN, dentro del fortalecimiento de la misma, lo que nos lleva a comprometernos a seguir mejorando día a día, APUNTANDO A LA EXCELENCIA.

#### IMPLEMENTACIÓN DE LA REINSCRIPCIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA MARCA Y SEÑAL PRESENTACIÓN ANTE EL PLENO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA





DE FEBRERO DE 2017  
EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE SALTO DEL GUAIRÁ  
INAUGURAN OFICINA DE MARCAS Y SEÑALES DE GANADOS

En el Palacio de Justicia de Salto del Guairá se llevó a cabo en la fecha la inauguración oficial de la Oficina Regional de Marcas y Señales de Ganado para la Circunscripción Judicial de Canindeyú. De la actividad participaron el presidente del Consejo Administrativo, Gustavo Britez; el titular de la Dirección de Marcas y Señales, doctor Arnaldo González; el presidente regional de la Asociación Rural del Paraguay, Herberto Hans, entre otros.



Las palabras de apertura en el acto estuvieron a cargo del presidente de la Circunscripción de Canindeyú, Gustavo Britez, quien expresó la satisfacción en la fortaleza de la región ganadera y la del acceso a la justicia de las personas del interior del país.

A su vez, el titular de la Dirección de Marcas y Señales, Arnaldo González, recalcó la importancia de la inauguración de la oficina diciendo que la Corte Suprema de Justicia sigue con los trabajos de modernización del sistema jurisdiccional y administrativo a fin de brindar seguridad jurídica a los ciudadanos en sus derechos y obligaciones. Así también agradeció al ministro superintendente de la Dirección de Marcas y Señales, doctor Antonio Fretes, y a la ministra Miryam Peña por el apoyo brindado para la habilitación de la oficina regional.

Asimismo, mencionó que esto conlleva un acercamiento que beneficiará a toda la comunidad ganadera para agilizar y transparentar la documentación de las inscripciones de marcas de ganado por medio del título de propiedad y la hoja de seguridad.

Por su parte, el presidente de la Regional Canindeyú de la Asociación Rural del Paraguay, Herberto Hans, extendió su agradecimiento a la Corte Suprema de Justicia por apoyar todos los proyectos que beneficien al sector rural, tanto a los pequeños como a los grandes productores de dicha región.

03 DE MARZO DE 2017  
EN LA SEDE JUDICIAL DE CORONEL OVIEDO  
HABILITAN OFICINA REGIONAL DE MARCAS Y SEÑALES

Con presencia del ministro encargado de la dirección de Marcas y Señales de Ganado, doctor Antonio Fretes, y autoridades de la circunscripción judicial de Caaguazú, esta mañana se realizó la inauguración de la oficina de la mencionada dependencia en la ciudad de Coronel Oviedo. Durante el acto se mencionó la importancia de contar con el espacio físico cercano a los ganaderos de cada zona, teniendo en cuenta que es un rubro activo en el país



El ministro encargado de la dirección, Antonio Fretes, resaltó la importancia de controlar los ganados y el paso importante del acercamiento a la comunidad con la reinscripción, además del mecanismo para legalizar la tenencia del mismo. El objetivo es llegar a un control eficiente.

En su intervención, Presidente de la Circunscripción Judicial de Caaguazú, señaló que con la oficina se hace accesible el registro de ganado en la región, beneficiando a toda la comunidad.

Posteriormente, el Director de Marcas y Señales de Ganado de la Corte Suprema de Justicia, destacó que se está impulsando la modernización de las oficinas a nivel nacional con el apoyo del ministro encargado Antonio Fretes, obedeciendo a lo estipulado por el plan estratégico vigente.

Estuvieron presente Peter Kennedy, titular de la Asociación Rural del Paraguay Regional Caaguazú, además de los magistrados y jueces de Paz de la localidad, entre otras autoridades. El diácono Emilio Sanabria fue el encargado de bendecir el espacio físico.

Cabe resaltar que la nueva oficina se encuentra en el segundo piso de la sede de Coronel Oviedo. El acto se desarrolló en la sala de juicios orales del Poder Judicial de la mencionada ciudad.

#### DESDE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO GRAN AUMENTO DE DOCUMENTOS EN MARCAS Y SEÑALES

Desde la IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE DIGITALIZACIÓN DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE MARCAS Y SEÑALES DE GANADO, en diciembre 2016 a octubre de 2017 se ha registrado un total de 22.343 documentos ingresados en Capital e interior, recaudando Gs. 3.023.783.275.



Según informes, durante el periodo correspondiente al mes de diciembre 2016 y enero 2017 el registro informatizado de inscripción y reinscripción de Marcas y Señales de Ganado aumentó significativamente la cantidad de los documentos registrados en la capital y las oficinas registrales en el interior del país habilitados por la Acordada N° 887/2014 y 1026/2015.

En ese sentido, Capital registró en el mes de diciembre 2016 un total de 1.274 documentos ingresados, recaudando G. 116.473.295; en el mes de enero 2017, 1.473 documentos, con una recaudación de G. 146.170.978, totalizando 5.693 documentos ingresados y una recaudación de G. 262.644.273. Asimismo, en las oficinas registrales habilitadas en Concepción, Encarnación, Coronel Oviedo, Misiones, Salto del Guairá, Paraguarí y Ciudad del Este se han verificado un total de 371 documentos registrados y una recaudación de G. 37.355.687 en el mes de diciembre 2016; en cuanto al mes de enero 2017 se menciona un total de 661 documentos y una recaudación de G. 73.613.783.

Por otro lado, según el cuadro de diferencia de montos de documentos ingresados y guaraníes recaudados entre diciembre 2016 y enero 2017 en Capital y el interior del país, se registra un total de 489 documentados ingresados y una recaudación de G. 65.955.799. Cabe recordar que la implementación del sistema informatizado de inscripción y reinscripción de Marcas y Señales de Ganado se desarrolla en el marco del fortalecimiento de la política de transparencia de la Corte Suprema y del cumplimiento de la Ley N° 2576/2005.

El nuevo sistema informático, desarrollado por la empresa Inventiva, es aplicado también al movimiento de los trámites, entendiéndose certificados, transferencias, prendas, reinscripciones. Este nuevo proceso permite la descentralización física y tecnológica de la dirección, así como también se busca garantizar la seguridad jurídica a través de las hojas para las impresiones de lo registrado como "Título de Propiedad".

#### DIRECCIÓN DE MARCAS Y SEÑALES DE GANADO SE REALIZÓ REUNIÓN CON FUNCIONARIOS REGIONALES

El director de Marcas y Señales de Ganado de la Corte Suprema de Justicia, Arnaldo González Villalba, encabezó una reunión con los funcionarios de las oficinas regionales de la citada dependencia. El objetivo del encuentro fue evaluar e informar sobre la situación actual en las circunscripciones en lo que respecta a su área de trabajo.





En el local del CIEJ, ubicado en el subsuelo 1 del Palacio de Justicia de Asunción, se llevó a cabo la reunión encabezada por el director de Marcas y Señales de Ganado, Arnaldo González Villalba, con los funcionarios de las oficinas regionales de Marcas y Señales de Ganado ya habilitadas por la máxima instancia judicial.

Durante la reunión el titular de la mencionada dependencia expresó que es de vital importancia que exista una fluida comunicación entre las oficinas y que haya una buena relación humana entre los directivos de cada una de ellas. Por otra parte, informó acerca de la situación actual de la dirección desde el punto de vista presupuestario.

El objetivo del encuentro fue informar acerca del sistema de trabajo empleado por la dirección y la situación actual de sus distintas oficinas regionales.

**PARA FUNCIONARIOS, EN LA SEDE DEL PODER JUDICIAL EN ASUNCIÓN**  
**Se inicia capacitación en Marcas y Señales**

En el marco de la Acordada N° 877/17, por la cual la Corte Suprema de Justicia habilita oficinas regionales de la Dirección de Marcas y Señales de Ganado, esta mañana se inició el curso de capacitación para funcionarios de las diferentes circunscripciones que ya cuentan con la mencionada dependencia. La actividad se desarrolla desde la fecha hasta el viernes en el Centro de Capacitación ubicado en el subsuelo 1 de la sede judicial de Asunción.



La Dirección de Marcas y Señales de Ganado, atendiendo lo estipulado por el máximo tribunal de la República, se encuentra expandiendo sus oficinas en todo el país. En ese sentido, en la fecha empezó la capacitación para nuevos funcionarios de las oficinas regionales de las ciudades de Caacupé, Filadelfia, Pedro Juan Caballero, Caazapá así como también de Villarrica, Caaguazú, Mariano Roque Alonso y Horqueta.

La formación de funcionarios tiene el objetivo de ofrecer a los usuarios ganaderos un buen servicio y llegar a los mismos en todo el país, recalcó el titular de la Dirección de Marcas y Señales, Arnaldo González Villalba. Igualmente, informó que el viernes 21 de abril se prevé la presencia de las personas de las demás oficinas que ya se encuentran en funcionamiento, de manera a evaluar los resultados obtenidos desde su habilitación.

Algunos de los temas que se abordarán durante los tres días son los relacionados al marco jurídico y regional, como también sobre el uso de la tecnología y la parte administrativa. Las disertaciones están a cargo de los funcionarios de la dirección.

Inicialmente, en la apertura del curso la directora general de Recursos Humanos de la Corte Suprema de Justicia, Rosa Szarán, instó a los participantes a capacitarse continuamente ya que serán el contacto directo de la institución con los usuarios del rubro.

Las capacitaciones seguirán hasta las 12:30, prosiguiendo el jueves 20 y viernes 21 de abril del corriente año, desde las 8:30, en el subsuelo 1 del Poder Judicial en la capital.

## BUENAS PRACTICAS 2017

La Dirección de Marcas y Señales de Ganado ha participado de la semana de las BUENAS PRACTICAS, organizada por la Corte Suprema de Justicia, del 4 al 6 de diciembre.

Se llevó a cabo la "Semana Nacional de Integridad Judicial. Transparencia, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas" actividad realizada a través de la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional de la Corte Suprema de Justicia.

El objetivo principal del encuentro es socializar la gestión de la Corte Suprema de Justicia promocionando los resultados alcanzados por las iniciativas en materia de transparencia, acceso a la justicia y lucha contra la corrupción. Asimismo el de implementar mecanismos de interacción entre el sector público y la ciudadanía

### 13 DE DICIEMBRE DE 2017 LA DIRECCIÓN DE MARCAS Y SEÑALES INAUGURÓ OFICINA DE REGISTROS DE GANADO

Con el objetivo de extender las garantías jurídicas del ámbito rural y lograr mayor acercamiento a los ganaderos paraguayos, la Dirección de Marcas y Señales de Ganado de la máxima instancia judicial realizó en la víspera la inauguración oficial de la oficina regional de inscripción y reinscripción de ganados, con sede en la Asociación Rural del Paraguay-Mariano Roque Alonso. Participaron distintas autoridades judiciales, funcionarios y público en general.



La bienvenida en el acto estuvo a cargo del presidente de la Asociación Rural del Paraguay – Regional Boquerón, Werner Schroeder, quien felicitó el trabajo en conjunto con la Corte Suprema de Justicia “para que este departamento pueda formalizar los documentos de los ganados, para que podamos ser vistos como uno de los países más serios, más formales; desde un principio esta asociación está apoyando al Poder Judicial”, expresó el titular rural.

En ese sentido, el director de la Dirección de Marcas y Señales de Ganado de la Corte Suprema de Justicia, agradeció el esfuerzo de todas las personas que hicieron posible esta inauguración que “permite acercarnos al pueblo ganadero, saliendo de la capital para el interior del país.

Como institución de un poder del Estado, contamos con 18 oficinas regionales, llevando un plan que tiene como eje el acercamiento a toda la ciudadanía, por eso esta inauguración es muy importante para nosotros”, expresó el alto funcionario..

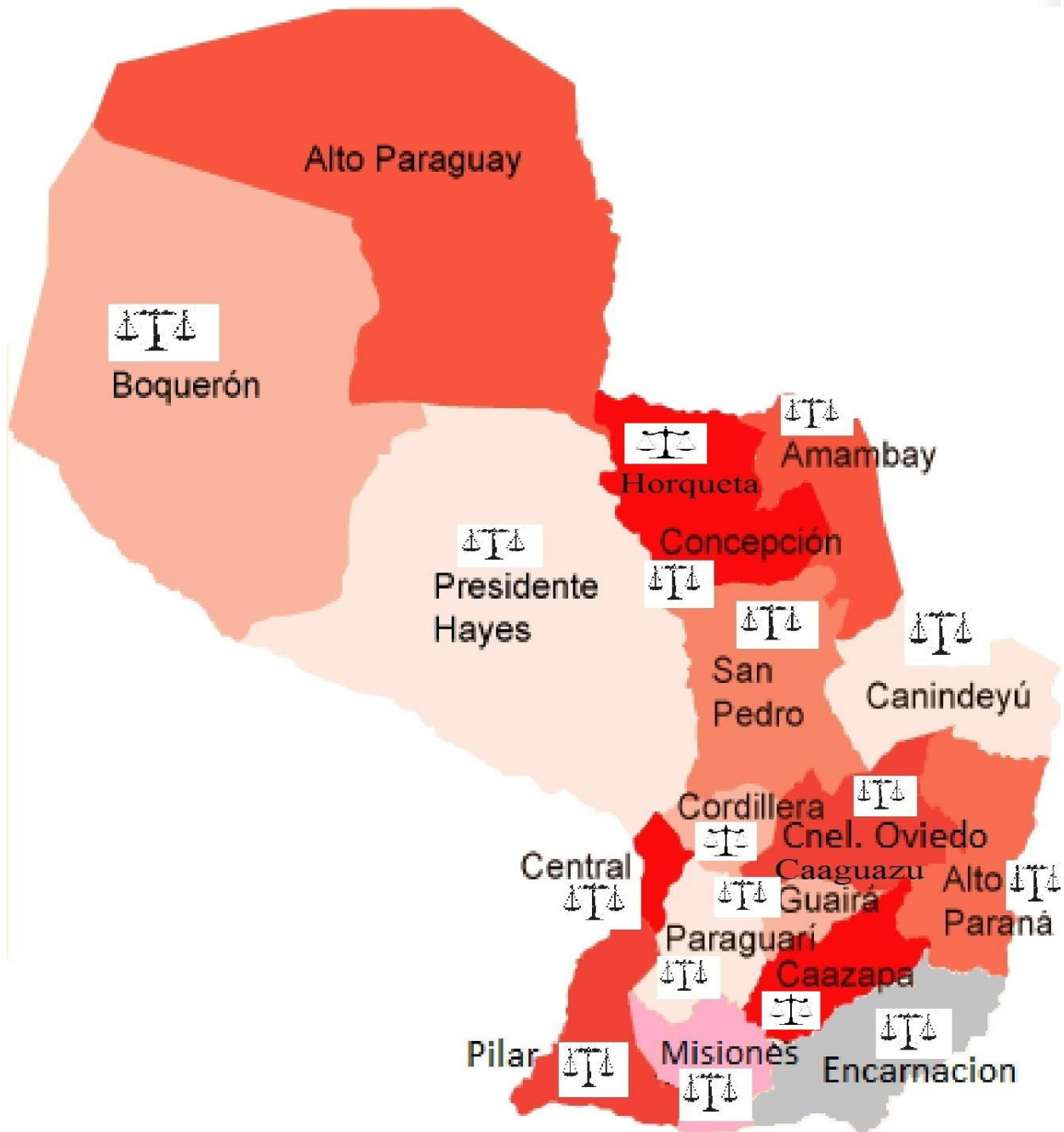
Así también, el abogado Arnaldo González instó a todos los ganaderos a acercarse a las oficinas regionales y departamentales para realizar el registro correspondiente de los ganados, que asegura al titular las garantías jurídicas que les corresponden. Asimismo, expresó que la Dirección de Marcas y Señales tiene previsto cerrar el 2018 con más de 200.000 marcas registradas, como parte del plan estipulado ante la Corte Suprema de Justicia.

Por último, autoridades del más alto tribunal de la República y la Asociación Rural del Paraguay procedieron al corte de cinta, haciendo oficial la inauguración de la oficina regional de inscripción y reinscripción de ganados en la ciudad de Mariano Roque Alonso.



OFICINAS REGIONALES – D.M.S.G.

18 OFICINAS REGIONALES ACTUALMENTE HABILITADAS EN EL INTERIOR DEL PAÍS



CUADRO ESTADÍSTICO – CAPITAL E INTERIOR  
CANTIDAD DE DOCUMENTOS INGRESADOS Y MONTOS RECAUDADOS

Desde el inicio de la implementación de la reinscripción de la marca y señal de ganado hasta la fecha.

<b>AGOSTO 2016 A OCTUBRE 2017</b>		
MESES	DOC. INGRESADOS	MONTO RECAUDADO
AGOSTO	984	116.479.621
SETIEMBRE	1.153	100.725.693
OCTUBRE	1.312	115.258.142
NOVIEMBRE	1.530	129.213.403
DICIEMBRE	1.645	153.828.982
ENERO	2.134	219.784.761
FEBRERO	1.994	207.557.807
MARZO	2.634	272.822.059
ABRIL	2.148	225.066.174
MAYO	2.054	206.651.132
JUNIO	2.163	217.683.274
JULIO	2.594	274.326.797
AGOSTO	2.719	287.626.269
SETIEMBRE	2.438	257.830.782
OCTUBRE	2.208	238.928.379
<b>TOTALES</b>	<b>22.343</b>	<b>3.023.783.275</b>

## **CAPÍTULO VII**

---

### **ÓRGANOS DEL ÁREA DE ESTRATEGIA Y APOYO INSTITUCIONAL**

- Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional
- Dirección Centro de Documentación y Archivo (Museo de la Justicia)
- Centro Internacional de Estudios Judiciales
- Instituto de Investigaciones Jurídicas
- Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Dirección de Comunicación
- Dirección de Derechos Humanos
- Secretaría de Género
- Dirección de Seguridad y Asuntos Internos

## **DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA JUDICIAL INTERNACIONAL**

Dentro de los lineamientos del Plan Estratégico Institucional, S.E. el Ministro, Luis María Benítez Riera, encargado de la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, y actual Presidente de la Corte Suprema de Justicia, conjuntamente con el equipo técnico respectivo, han desarrollado durante el año 2017 iniciativas para el fortalecimiento del Poder Judicial a nivel nacional e internacional.

### **A. GESTIONES REALIZADAS - Actividades desarrolladas durante el año 2017.**

- En cuanto a cooperación y asistencia judicial internacional, desde la dirección se han dado trámite a 2076 exhortos, pasivos y activos; 110 Notas internas y externas; 25 Solicitudes de Aval Institucional; 14 Convocatorias a Cursos o Seminarios internacionales publicados en la página web del Poder Judicial; 829 Notas de remisión de Exhortos a distintas autoridades centrales (MRE, MJ, MP, Interpol, SNA.); 1077 Notas de remisión de Exhortos a los juzgados en diferentes materias: Penal, Niñez y Adolescencia, Civil y Comercial, Laboral; 281 Notas Varias en relación a pedidos de informes de organismos internacionales, análisis y verificación de convenios.
  
- Participación activa con miras a la XIX Cumbre Judicial Iberoamericana:
  - Es importante mencionar que la Cumbre Judicial Iberoamericana es un foro de diálogo y concertación institucional de carácter internacional que opera en el área iberoamericana, es decir, en el contexto de los países europeos y latinoamericanos de habla española y portuguesa, quedando también incluido el Principado de Andorra.
  
  - El eje temático: “Fortaleciendo administración de la justicia en Iberoamérica: las innovaciones procesales en la justicia en audiencia, la implementación de nuevas tecnologías y los desafíos de la formación judicial” tiene por objetivo fomentar una reflexión integrada respecto a los desafíos que la transición a un sistema procesal oral general, dando particular importancia a tres aristas fundamentales: las innovaciones en materia procesal; las innovaciones tecnológicas que acompañan este cambio y la necesidad de acompañar los cambios con programas de formación continua de los operadores del sistema judicial.
  
  - La actividad permitirá fomentar una reflexión integrada respecto a los desafíos que genera la transición a un sistema procesal oral, desarrollándose temas referentes a innovaciones procesales, tecnológicas y la necesidad de acompañar los cambios con programas de formación continua de los operadores del sistema judicial.
  
  - La Corte Suprema de Justicia, ha designado una delegación de técnicos/as integrado por Ministros/as, Magistrados/as y Directores, que han desarrollado proyectos

iberoamericanos de oralidad y de Justicia Abierta. Los trabajos de la presente edición han sido coordinados por los Excelentísimos Ministros Prof. Dr. Luis María Benítez Riera, Prof. Dr. José Raúl Torres Kirmser, la Excma. Sra. Ministra Prof. Dr. Myriam Peña y los Magistrados Dra. Alma María Méndez de Boungermini, Dra. Marite Espínola, el Dr. Alberto Martínez Simón y la Coordinadora Nacional Abogada Mónica Paredes Marinheiro, Directora de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional.

- Asimismo, El Señor Presidente de la Corte Suprema de Justicia Profesor Dr. Luis María Benítez Riera, como miembro electo de la Comisión Permanente de Coordinación y Seguimiento, y en su carácter de integrante del órgano ha presentado, conjuntamente con el Consejo de la Judicatura de Ecuador (actual Secretaria Pro Tempore) una declaración histórica en materia de promoción e implementación de los ODS Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, conocida como agenda 2030. Declaración que será adoptada por 23 Presidentes y Presidentas de Cortes Supremas y Consejos de la Judicatura de Iberoamérica.
- Dentro de los lineamientos estratégicos y a través de la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, la Corte Suprema de Justicia implementó la herramienta de autoevaluación sobre los indicadores iberoamericanos de transparencia, rendición de cuentas e integridad, en once Circunscripciones Judiciales con la participación de 28 Magistrados de los tribunales de apelación, 40 jueces de 1ra. Instancia, 14 jueces de paz y 77 Directores y técnicos administrativos y la entrega 9900 materiales de difusión y 550 Códigos de Buen Gobierno.
- Conforme a las recomendaciones del Comité de Expertos de la Convención Interamericana Contra la Corrupción; la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción y en consonancia a las políticas establecidas en el Código de Buen Gobierno del Poder Judicial, la Oficina de Integridad Institucional ha promovido durante el presente año cuatro jornadas de participación ciudadana a nivel nacional en las circunscripciones judiciales, de Misiones, Ñeembucú, Caaguazú y Alto Paraná, en estas jornadas se difundieron temas relacionados a la resolución alternativa de conflictos, las normativas sobre las garantías constitucionales, el sistema de quejas y denuncias, las políticas de Buen Gobierno Judicial. Se contó con la participación de 506 estudiantes de la carrera de Derecho y 313 Operadores de Justicia en el programa Hablemos de Justicia.
- Asimismo se realizó la Semana Nacional de Integridad Institucional en la Capital con la participación de 33 oficinas y en las sedes judiciales de toda la república, durante la semana fueron atendidos 7425 ciudadanos; igualmente en el marco de las actividades fueron evaluadas y reconocidas seis buenas prácticas judiciales de veinte y siete prácticas postuladas al concurso.

## B. OTROS ASPECTOS DESTACABLES

### XIX CUMBRE JUDICIAL IBEROAMERICANA PRIMERA

Secretarías Pro tempore (Consejo de la Judicatura - Corte Nacional de Justicia de Ecuador)  
y Permanente (Suprema Corte de Justicia de Uruguay)

- La XIX Edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana, cuyo eje temático es: “Fortaleciendo administración de la justicia en Iberoamérica: las innovaciones procesales en la justicia en audiencia, la implementación de nuevas tecnologías y los desafíos de la formación judicial” tiene por objetivo fomentar una reflexión integrada respecto a los desafíos que la transición a un sistema procesal oral general, dando particular importancia a tres aristas fundamentales: las innovaciones en materia procesal; las innovaciones tecnológicas que acompañan este cambio y la necesidad de acompañar los cambios con programas de formación continua de los operadores del sistema judicial.
- Este eje temático busca promover un análisis regional para fomentar la reflexión alrededor de los procesos de reforma judicial emprendidos por diversos países en la región, con la finalidad de identificar buenas prácticas y políticas judiciales exitosas en la materia. Esta reflexión permitirá a su vez entender los diversos desafíos que se plantean a la reforma, sean del punto de vista de la adaptación tecnológica, o en materia de formación judicial.
- La metodología de trabajo de esta edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana consistió en la celebración, a lo largo de sus dos años de duración, de: - Primera Reunión Preparatoria: Panamá, 31 de agosto – 02 de septiembre 2016 - Primera Ronda de Talleres: Perú, 14 – 16 de diciembre 2016 - Segunda Ronda de Talleres: Guatemala, 17 – 19 de mayo 2017 - Tercera Ronda de Talleres: Nicaragua, 06 – 09 de septiembre 2017 - Segunda Reunión Preparatoria: España, diciembre 2017 - Asamblea Plenaria: Ecuador, abril 2018.
- La Corte Suprema de Justicia, ha designado una delegación de técnicos/as integrado por Ministros/as, Magistrados/as y Directores, que han desarrollado proyectos iberoamericanos de oralidad y de Justicia Abierta; a continuación se incluye un resumen de los objetivos principales de los instrumentos que serán probados en la Asamblea Plenaria de Quito 2018:
- **Nombre del Proyecto:** “Protocolo iberoamericano y guías de procesos por audiencias que permiten el fortalecimiento de la administración de justicia evitando la irrelevancia de la respuesta judicial, con un componente ejemplificativo”.
- **Presentado por:** Corte Nacional de Justicia y Consejo Nacional de la Judicatura de la República del Ecuador; Consejo General del Poder Judicial de España; Corte Suprema de Justicia de Paraguay; y Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia de la República de Guatemala.

- **Objetivo General:** Generar a través del análisis teórico y normativo de los países que conformen el proyecto, un protocolo y guías de aplicación de buenas prácticas en relación con el proceso oral por audiencias, que permitan establecer y describir los procesos de naturaleza jurisdiccional en la región iberoamericana y que además, se constituya en un referente para que los servidores judiciales puedan mejorar la eficacia, la productividad y la previsibilidad de resultados en la administración de justicia, con la aplicación del componente adicional con el cual se buscará demostrar la eficacia de la Oralidad en el Proceso de Extinción de Domino como un mecanismo que transmite a través de la intermediación procesal herramientas para proveer al juzgador de insumos para dictar una sentencia apegada a derecho y mediante la misma combatir la delincuencia organizada.
- **Resultados e impacto esperados:** Una vez analizadas y levantadas las mejores prácticas del sistema oral por audiencias, se espera que estas sean conocidas y adaptadas con el propósito de facilitar su implementación a nivel regional, acorde a las posibilidades de cada país, dejando un marco de referencia iberoamericano en cuestiones de oralidad con lo cual, los diferentes operadores jurídicos estarán en condiciones de realizar su trabajo con mayor efectividad y eficiencia ofreciendo, al mismo tiempo, un acceso a la justicia mucho más fácil y transparente a la ciudadanía.
- **Nombre del Proyecto:** Promoción de la justicia abierta en los Poderes Judiciales Iberoamericanos.
- **Objetivo General:** Promover la declaración de una política articulada que vincule todos los esfuerzos que ha realizado la Cumbre Judicial para la promoción de la transparencia, rendición de cuentas, promoción de la ética y la participación ciudadana en el ámbito de la gestión judicial, que fortalezca la independencia de los poderes judiciales, con respeto a su independencia y que se ajuste a la cultura y a la normativa vigente en cada país.
- **Resultados e impacto esperados:**
  - Resultados:
  - 1.1. Una propuesta conceptual consensuada de principios básicos o reglas de justicia abierta a disposición de los países de la Cumbre Judicial Iberoamericana. 1.1. Una estrategia general para la implementación y el seguimiento de una justicia abierta que se ajuste a la cultura y a la normativa vigente en cada país. 1.2. Un mapeo de las acciones de justicia abierta promovidas por los poderes judiciales de la región iberoamericana. 3.1. Creación de un espacio para el diálogo de justicia abierta en la región iberoamericana y en la Cumbre Judicial Iberoamericana para su fortalecimiento. 3.2. Sistematización<sup>1</sup> de los espacios de diálogo e intercambio y las buenas prácticas, para el fortalecimiento del proceso de apertura judicial. 3.3. Identificadas buenas prácticas de justicia abierta en los poderes judiciales de la Cumbre. 3.4. Identificadas fuentes de cooperación internacional, socios estratégicos e instancias homólogas en la región para promover iniciativas de justicia abierta en el ámbito iberoamericano.

- Impacto:
  - Aumento en la confianza en la gestión judicial. • Mayor eficiencia y eficacia en la prestación del servicio público. • Ampliación del acceso a la justicia, especialmente de las poblaciones en condición de vulnerabilidad. • Fomento de la innovación tecnológica.
  - Asimismo, El Señor Presidente de la Corte Suprema de Justicia Profesor Dr. Luis Maria Benítez Riera, como miembro electo de la Comisión Permanente de Coordinación y Seguimiento, y en su carácter de integrante del órgano ha presentado, conjuntamente con el Consejo de la Judicatura de Ecuador (actual Secretaria Pro Tempore) una declaración histórica en materia de promoción e implementación de los ODS Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, conocida como agenda 2030. Declaración que será adoptada por 23 Presidentes y Presidentas de Cortes Supremas y Consejos de la Judicatura de Iberoamérica.
  - Los trabajos de la presente edición han sido coordinados por los Excelentísimos Ministros Prof. Dr. Luis Maria Benítez Riera, Prof. Dr. José Raúl Torres Kirmser, la Excm. Sra. Ministra Prof. Dr. Myriam Peña y los Magistrados Dra. Alama Maria Méndez de Boungermini, Dra. Marite Espínola y el Dr. Alberto Martínez Simón. Asimismo al Coordinadora Nacional Abogada Mónica Paredes Marinheiro Directora de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional.





*MUSEO DE LA JUSTICIA, CENTRO DE DOCUMENTACION  
Y ARCHIVO PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS  
HUMANOS*

**MEMORIA ANUAL 2017**

Este año, 2017, es el aniversario número 25 del denominado **Archivo del Terror**. Por lo que consideramos importante dejar plasmado en este Informe de Gestión de la Corte Suprema de Justicia, lo actuado en el transcurso de estos años. Cabe destacar que este acervo documental, traslado al Poder Judicial luego de su hallazgo el 22 de diciembre de 1992, se convierte en marzo de 1993 por Resolución N° 81 de la Corte Suprema de Justicia, en Centro de Documentación y Archivo para la Defensa de los Derechos Humanos y 15 años, otra resolución de Corte Suprema de Justicia (1097/07) le brinda un espacio más accesible y relevante instalando en la Planta Baja del Palacio de Justicia el **Museo de la Justicia, Centro de Documentación y Archivo para la Defensa de los Derechos Humanos** (M-CDyA).

La política gerenciadora, de apoyo a la justicia nacional e internacional y la de difusora, no varió en todo este tiempo. Este nuevo espacio habilitado nos permitió brindar mayor comodidad a toda la ciudadanía que por uno u otro motivo nos visitan. A través del tiempo y con el apoyo de diversas Organizaciones, fuimos microfilmando y posteriormente digitalizando el acervo documental. Llegamos a los 25 años con el acervo totalmente digitalizado, que hacen más de 1.000.000 de imágenes incluyendo fotografías, y cassettes de audio.

Este año en el marco del Convenio firmado con la Secretaría de Cultura se hizo entrega al Archivo Histórico de Asunción, una copia digitalizada de todo el fondo documental.

El esfuerzo realizado en la primera década, empezó a dar su fruto:

- En 2003, el Estado de Kansas, entrega un Certificado de Reconocimiento a la labor realizada para la **Recuperación de la Memoria de la Historia Reciente**, en Paraguay

- En el 2009, el Programa Memoria del Mundo de UNESCO, incluye al **Archivo del Terror como Patrimonio Intangible de la Humanidad**.
- El Centro-Museo se encuentra incluido en la lista de Museos de la ciudad, incorporado por la **SENATUR** desde el 2016.
- Este año, la Secretaría Nacional de Cultura por:
  - i) Resolución N° 684/17 Declara “**BIEN PATRIMONIAL DE VALOR CULTURAL AL MUSEO DE LA JUSTICIA**” y,
  - ii) Resolución N° 685/17 Declara “**BIEN DE PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL AL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DEL TERROR**”.

Estos reconocimientos institucionales, sumados al reconocimiento de los usuarios quienes diariamente concurren al Centro-Museo, nos comprometen a seguir siendo cada día mejores y brindarles cada día lo mejor de nosotros.

1992

Primera Sentencia condenatoria para Pastor Coronel, Alberto Cantero y otros por la muerte bajo tortura s de MARIO SCHAERER PRONO.

22 de diciembre hallazgo de los primeros documentos

1993 - 2000

Enero de 1993, se inician los trabajos de organización y clasificación de los documentos incautados en los diferentes procedimientos judiciales.

26 de Marzo de 1993, se crea el Centro de Documentación y Archivo para la Defensa de los Derechos Humanos.

Se inicia la microfilmación de los documentos

Objetivos y Acciones emprendidas desde su creación

ORGANIZADORA Y GERENCIADORA:

- Banco de Datos
- Preservación de los documentos
- Creación del Centro Museo

FACILITADORA DE LA INFORMACION

- Procesamiento de solicitudes presentadas por las víctimas y/o familiares de víctimas desaparecidas
- Apoyo a la justicia nacional e internacional
- Atención a los requerimientos de personas e instituciones

DIFUSORA D ELA INFORMACION

- Realización de Eventos recordatorios

INSTITUCIONES COLABORADORAS – PROYECTOS Y CONVENIOS FIRMADOS

- Centro de Documentación y Archivo
- Comité de Iglesias para Ayuda de Emergencias
- Naciones Unidas – DD.HH.
- Fiscalía General del Estado
- Comisión de Derechos Humanos del Poder Legislativo
- National security Archive de la George Washington (US)
- USAID
- NN.UU. UNESCO
- Universidad Católica Ntra. Sra. De la Asunción
- ASES-IT
- ARCHIVEROS SIN FRONTERA- Barcelona (ES)
- Centro Cultural de España Juan de Zalazar
- Embajada de Francia

2007

22 de diciembre de 2007, se habilita el Museo de la Justicia, Centro de Documentación y Archivo para la Defensa de los Derechos Humanos en su actual espacio en Planta Baja del Palacio de Justicia

2009

30 de julio de 2009, el Programa Memoria del Mundo de UNESCO declara al ARCHIVO DEL TERROR, patrimonio intangible de la humanidad.

2010 - 2011

Se inauguran Espacios Culturales en Concepción – Villarrica y Pedro Juan Caballero

2017

Firma de Convenios de Cooperación con la Secretaría Nacional de Cultura; Dirección de Verdad, Justicia y Reparación, Círculo Intercultural.

En el marco de estos Convenios, se colabora con el Diplomado en Derechos Humanos organizado con Instituto Superior de Estudios Humanísticos y Filosóficos (ISEHF).

Se hace entrega de una copia digitalizada del acervo documental del Archivo al Archivo Histórico Nacional, en el marco del convenio con la SNC.

Las tareas administrativas y el apoyo a la justicia tanto nacional como regional es desde el inicio, se han aportado documentos en casos individuales y en causas como el Caso Bordaberry en Uruguay, Caso Pinochet en Chile, Causa Mega Cóndor en Argentina, Caso Cóndor en Italia.

En el caso de los desaparecidos identificados, colaboramos con el Equipo Nacional de Búsqueda e identificación de desaparecido (ENABI), brindando toda la información disponible en el Centro-Museo.

La tarea desarrollada en el Centro-Museo en cifras:

1. Facilitación de documentos a víctimas y/o familiares de víctimas desaparecidas, **34613 informes**
2. Investigadores, miembros de Comisiones de Verdad, estudiantes, productores de documentales, estudiantes investigadores, periodistas, historiadores, nacionales y extranjeros, **512 personas**
3. Los componentes del equipo de trabajo se encuentran capacitados para la realización de visitas guiadas a delegaciones de estudiantes, atender los requerimientos de investigadores e interesados en consultar las Bases de Datos disponibles en el Centro-Museo.
4. En cuanto a delegaciones de estudiantes de la capital e interior, de nivel medio y universitario, visitan aproximadamente 35 a 40 instituciones por año con un promedio de 50 estudiantes por delegación totalizando aproximadamente **2000 jóvenes** por año.
5. No podemos dejar de mencionar a las personalidades, embajadores, miembros de Corte de diferentes latitudes, miembros de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, la Directora Ejecutiva de la UNESCO, y otras delegaciones internacionales.

Finalmente, agradecemos a los artistas plásticos, escritores, historiadores, declamadoras, músicos, gestores de culturales, quienes han realizados sus exposiciones, proyecciones, presentaciones de libros, etc., en nuestro espacio.









***ARCHIVO DEL TERROR 25 AÑOS DE MEMORIA SOSTENIDA***



## **CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS JUDICIALES**

---

Es un organismo dependiente de la Corte Suprema de Justicia, a través de un Ministro responsable, encargado de orientar la política institucional, considerando los desafíos y las tendencias actuales respecto a la capacitación y formación de jueces y funcionarios judiciales. Fue creado por Resolución 115/96 ante la necesidad de implementar y concretar lo establecido en el Plan de Acción Estratégica de la Corte Suprema de Justicia.

A partir de entonces, se constituyó en una institución de capacitación permanente, de formación, profesionalización y especialización de excelencia en el contexto del Mercosur y en el ámbito Latinoamericano.

### **Nueva estructura**

La estructura del CIEJ ha sido modificada por el Art. 1 y 2 de la Acordada 821/13, por los cuales se define su estructura y objetivos del mismo.

Conforme a la Planificación Estratégica 2011-2015 de la Corte Suprema de Justicia, se establece como objetivo estratégico 3, “Implementar una gestión de personas eficaz que contribuya a contar con magistrados/as y funcionarios/as idóneos, eficientes, honestos y comprometidos institucionalmente”, cuya línea de acción 2 prevé “Crear un Centro de Entrenamiento permanente para la capacitación de magistrados/as y Funcionarios/as”

Cuenta con una Dirección Ejecutiva, encargada de la planificación y dirección de planes académicos de formación inicial, continua y especializada, de acuerdo a áreas y campos de estudios.

De la Dirección Ejecutiva depende el Departamento Académico, encargado de diseñar y desarrollar planes específicos de formación inicial, así como planificar el desarrollo y el fortalecimiento de los procesos académicos de formación continua y especializada.

Este departamento lleva adelante los planes y las acciones de las Divisiones de Educación Virtual, de Formación Inicial en Servicio, y de Formación continua y especializada, y de esta última depende el Área de Investigación Judicial en Servicio.

La Dirección Ejecutiva cuenta con un Staff de Asesoría Técnica que tiene como objetivo principal asesorar, y acompañar técnicamente al personal de línea en tareas académicas para cumplir con mayor eficacia los objetivos del Centro.

Podrá coordinar cooperaciones, acuerdos, convenios y alianzas estratégicas entre las instituciones y los organismos competentes, tales como: universidades, organismos internacionales, escuelas o centros de capacitación internacional y otros vinculados, competentes en el área de formación judicial.

## Antecedentes

Desde 1996, el Centro Internacional de Estudios Judiciales viene trabajando en pos de la capacitación y el perfeccionamiento de magistrados y personal administrativo del Poder Judicial.

Además, este Centro se dedica a investigar y promover el uso de la tecnología adecuada y actualizada que permita la utilización creciente en las dependencias judiciales, con el fin de lograr los mayores niveles de eficacia y seguridad.

Su creación obedeció también a la necesidad de implementar la publicación de estudios, manuales de actualización, repertorios de fallos y similares, ya sea por medios gráficos o mediando soportes informáticos.

El Centro originalmente inició sus actividades en dos vertientes: la División Capacitación y Educación Permanente tanto para el personal con funciones jurisdiccionales como el de apoyo, y la División de Investigación, Legislación y Publicaciones.

La División Capacitación y Educación Permanente es uno de los principales organismos encargados de optimizar la capacitación y especialización de los Recursos Humanos de la Corte Suprema de Justicia, principalmente: jueces, magistrados y personal de apoyo técnico al área judicial, así como velar por la excelencia del factor humano que lo compone y contribuir a determinar las necesidades y las respuestas pertinentes en el área de la capacitación en servicio.

## Misión

Planificar implementar y sistematizar una política institucional de capacitación que contribuya valoración/evaluación a la calificación de magistrados y funcionarios judiciales.

## Visión

Somos un Centro de Capacitación de excelencia del Poder Judicial para Magistrados y Funcionarios que contribuye al fortalecimiento de las competencias para la carrera judicial, y abierto a la comunidad jurídica.

## Objetivos

- Orientar la política institucional en el campo de la capacitación judicial, considerando los desafíos y las tendencias actuales respecto a la formación de jueces y funcionarios judiciales.
- Generar espacios de formación inicial, continua y especializada, de acuerdo a áreas y campos de estudios.
- Promover y dirigir el desarrollo de los programas de Formación de Formadores de acuerdo a los lineamientos establecidos institucionalmente.

- Fomentar el desarrollo de proyectos de producción académica relacionados a la vinculación del Centro con el área jurídica.
- Promover el uso de la tecnología en el desarrollo de los programas de formación.
- Desarrollar planes de seguimiento y monitoreo, al proceso formación de jueces y funcionarios.

Actividades Desarrolladas por el Centro Internacional de Estudios Judiciales año 2017

MES DE FEBRERO 2017				
ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	EXPOSITORES	CANT. PART.
“Curso – Taller sobre Derecho Ambiental”	10 de febrero	Ybycui- Paraguari	Dr. Ricardo Merlo	46 pers.
“Curso – Taller sobre Derecho Ambiental”	17 de febrero	San Ignacio	Dr. Ricardo Merlo	38 pers.
“Curso sobre Las Normas Internacionales del Trabajo - Principios, Elaboración y Control de las Normas de la OIT”	22 al 24 de febrero	Asunción	Prof. Dr. Humberto Villasmil Prieto.	53 pers.
“Curso – Taller sobre Derecho Ambiental”	24 de febrero	Caacupé	Dr. Ricardo Merlo	136 pers.

MES DE MARZO 2017				
ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	EXPOSITORES	CANT. PART.
“Curso – Taller sobre Derecho Ambiental”	10 de marzo	Pilar	Dr. Ricardo Merlo	95 pers.
Curso Básico de Capacitación en Docencia Tutorial Virtual	17 de marzo	Asunción	Abog, Carmen Colazo	40 pers.
“Curso – Taller sobre Derecho Ambiental”	24 de marzo	San Juan Nepomuceno - Caazapá	Dr. Ricardo Merlo	84 pers.
“Presentación y Socialización de la edición del Diccionario General bilingüe para el Ámbito Jurídico”.	31 de marzo	Caaguazú	Dr. Ramón Silva	46 pers.
Conferencia sobre Derecho Laboral de la Navegación	31 de marzo	Asunción	Abog. Pelucia Giménez Rodríguez y Capitán Miguel Ángel Florentín Roa	50 pers
MES DE ABRIL 2017				
ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	EXPOSITORES	CANT. PART.
“Curso – Taller sobre Derecho Ambiental”	07 de abril	Paraguari	Dr. Ricardo Merlo	50 pers.
“Presentación y Socialización de la edición del Diccionario General bilingüe para el Ámbito Jurídico”.	21 de abril	Ayolas	Dr. Ramón Silva	43 pers.
“Curso sobre Las Normas Internacionales del Trabajo - Principios, Elaboración y Control de las Normas de la OIT”	26 y 27 de abril	Asunción	Prof. Dr. Humberto Villasmil Prieto.	50 pers.
“Curso – Taller sobre Derecho Ambiental”	28 de abril	Paraguari	Dr. Ricardo Merlo	60 pers.

**MES DE MAYO 2017**

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	EXPOSITORES	CANT. PART.
"Seminario internacional sobre "Libertad de expresión, seguridad de periodistas y pluralidad de medios: Factores esenciales para la Democracia"	04 de mayo	Asunción	Arq.Aníbal Zapatini; Guilherme Canela; Marta Ecurra, Santiago Ortiz; Claudio Ocampo	50 pers.
"Régimen Penal de la Adolescencia desde la Perspectiva de la Mediación	05 de mayo	Ciudad del Este	Dra. Irma Alfonso de Bogarin	50 pers.
Tercer Módulo del Curso "Las normas internacionales del trabajo - Principios, elaboración y control de las normas de la OIT".	12 de mayo	Asunción	Abog. Gloria Fretes	40 pers.
"Presentación y Socialización de la edición del Diccionario General bilingüe para el Ámbito Jurídico".	19 de mayo	Curuguaty	Dr. Ramón Silva	43 pers.
Tercer Módulo del Curso "Las normas internacionales del trabajo - Principios, elaboración y control de las normas de la OIT".	22 de mayo	Asunción	Abog. Gloria Fretes	40 pers.
"Curso sobre el Desarrollo de un Modelo de Gestión de Despacho Judicial en los Juzgados en lo Civil y Comercial"	23 de mayo	Asunción	Abog. Agustín Cáceres Volpe	45 pers.
"Taller de Socialización sobre la Ética Judicial"	26 de mayo	Villarrica	Abog. Gabriela Gill	73 pers.

**MES DE JUNIO 2017**

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	EXPOSITORES	CANT. PART.
“Presentación y Socialización de la edición del Diccionario General bilingüe para el Ámbito Jurídico”.	02 de junio	Concepción	Dr. Ramón Silva	50 pers.
“Curso- Taller sobre Expediente Electrónico Judicial”.	09 de junio	Paraguarí	Dr. Alberto Martinez	149 pers.
“Curso sobre el Desarrollo de un Modelo de Gestión de Despacho Judicial en los Juzgados en lo Civil y Comercial”	05,06, 19,20 de junio	Asunción	Dr. Alberto Martinez	86 pers.
“Presentación y Socialización de la edición del Diccionario General bilingüe para el Ámbito Jurídico”.	16 de junio	Fulgencio Yegros	Dr. Ramón Silva	48 pers.
“Curso- Taller sobre Expediente Electrónico Judicial”.	23 de junio	Caaguazú	Dr. Alberto Martinez	50 pers.
“Curso- Taller sobre Expediente Electrónico Judicial”.	30 de junio	San Juan Bautista Misiones	Dr. Alberto Martinez	60 pers.

**MES DE JULIO 2017**

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	EXPOSITORES	CANT. PART.
“Curso Internacional para Magistrados Laborales sobre Normas de la OIT.	04 de julio	Asunción	Abog. Atilio Guerrero	40 pers.
“Curso- Taller sobre Expediente Electrónico Judicial”.	07 de julio	Pilar	Dra. Vivian López	50 pers.
“Curso- Taller sobre Expediente Electrónico Judicial”.	14 de julio	San Estanislao	Dr. Alberto Martinez	63 pers.
“Presentación y Socialización de la edición del Diccionario General bilingüe para el Ámbito Jurídico”.	21 de julio	Mbuyapey	Dr. Ramón Silva	51 pers.
“Curso- Taller sobre Expediente Electrónico Judicial”.	28 de julio	Ciudad del Este	Dr. Alberto Martinez	100 pers.
“Conferencia sobre el Protocolo de Estambul”.	28 de julio	Asunción	Dr. Roberto Portillo, Dra. Soledad Villalba	50 pers.

MES DE AGOSTO 2017				
ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	EXPOSITORES	CANT. PART.
“Curso- Taller sobre Expediente Electrónico Judicial”.	04 de Agosto	Villarrica	Dr. Alberto Martinez	399 pers.
“Curso- Taller sobre Expediente Electrónico Judicial”.	11 de Agosto	Encarnación	Dr. Alberto Martinez	117 pers.
“Curso sobre el Desarrollo de un Modelo de Gestión de Despacho Judicial en los Juzgados en lo Civil y Comercial”	2,7,8,14,21,22,28 y 29 de Agosto	Asunción	Dr. Édgar Rivas Laguardia	80 pers.
Curso sobre Derechos de los Pueblos Indígenas para magistrados/as y otros operadores de justicia	24 de Agosto	Asunción	Cecilia Ugaz, PNUD Aldo Zaldívar, INDI	150 pers.
“Curso- Taller sobre Expediente Electrónico Judicial”.	25 de Agosto	Coronel Oviedo	Dr. Alberto Martinez	95 pers.
MES DE SETIEMBRE 2017				
ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	EXPOSITORES	CANT. PART.
“Curso- Taller sobre Expediente Electrónico Judicial”.	01 de setiembre	Caacupé	Dr. Alberto Martinez	47 pers.



“Curso- Taller sobre Derecho Penal Juvenil y Justicia Restaurativa”.	15 de setiembre	Santa Rita	Abog. Camilo Torres	15 pers.
“Curso- Taller sobre Derecho Penal Juvenil y Justicia Restaurativa”.	22 de setiembre	Paraguarí	Abog. Camilo Torres	93 pers.
“Curso- Taller sobre Expediente Electrónico Judicial”.	29 de setiembre	Caazapá	Dr. Alberto Martinez	61pers.
<b>MES DE OCTUBRE 2016</b>				
ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	EXPOSITORES	CANT. PART.
“Socialización y Sensibilización del Plan Piloto sobre el <b>“Expediente Electrónico”</b> ”.	04 de octubre	Centro de Entrenamiento - Asunción	Dr. Alberto Martinez, Dra. Vivian López, Dra. Carmen Colazo	40 pers.
“Socialización y Sensibilización del Plan Piloto sobre el <b>“Expediente Electrónico”</b> ”.	04 de octubre	Colegio de Abogados del Py. -Asunción	Dr. Alberto Martinez, Dra. Vivian López, Dra. Carmen Colazo	300 pers.
“Socialización y Sensibilización del Plan Piloto sobre el <b>“Expediente Electrónico”</b> ”.	05 de octubre	Centro de Entrenamiento - Asunción	Dr. Alberto Martinez, Dra. Vivian López, Dra. Carmen Colazo	40 pers.

“Curso - Taller sobre Control de Convencionalidad. Nuevos horizontes”.	07 de octubre	Villarrica	Dra. Irma Alfonso de Bogarin	36 pers.
“Socialización y Sensibilización del Plan Piloto sobre el <b>“Expediente Electrónico”</b> ”.	11 y 12 de octubre	Centro de Entrenamiento - Asunción	Dr. Alberto Martinez, Dra. Vivian López, Dra. Carmen Colazo	80 pers.
“Conferencia Magistral sobre Pacto de San José de Costa Rica y su Influencia en el Derecho Procesal”.	14 de octubre	Ciudad del Este	Abog. Hugo Becker	23 pers.
“Socialización y Sensibilización del Plan Piloto sobre el <b>“Expediente Electrónico”</b> ”.	18 de octubre	Centro de Entrenamiento - Asunción	Dr. Alberto Martinez, Dra. Vivian López, Dra. Carmen Colazo	40 pers.
“Socialización y Sensibilización del Plan Piloto sobre el <b>“Expediente Electrónico”</b> ”.	18 de octubre	Colegio de Abogados del Py. -Asunción	Dr. Alberto Martinez, Dra. Vivian López, Dra. Carmen Colazo	200 pers.
“Socialización y Sensibilización del Plan Piloto sobre el <b>“Expediente Electrónico”</b> ”.	19 de octubre	Centro de Entrenamiento - Asunción	Dr. Alberto Martinez, Dra. Vivian López, Dra. Carmen Colazo	40 pers.
“Curso - Taller sobre Control de Convencionalidad. Nuevos horizontes”.	21 de octubre	Coronel Oviedo	Dra. Irma Alfonso de Bogarin	89 pers.

“Socialización y Sensibilización del Plan Piloto sobre el <b>“Expediente Electrónico”</b> ”.	25 y 26 de octubre	Centro de Entrenamiento – Asunción	Dr. Alberto Martínez, Dra. Vivian López, Dra. Carmen Colazo	80 pers.
“Curso –Taller sobre Medidas Cautelares en la Instancia Civil”.	28 de octubre	Concepción	Abog. Hugo Becker	62 pers.
<b>MES DE NOVIEMBRE 2017</b>				
ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	EXPOSITORES	CANT. PART.
“Curso- Taller sobre Derecho Penal Juvenil y Justicia Restaurativa”.	03 de noviembre	San Juan Misiones	Abog. Camilo Torres	93 pers.
“Curso- Taller sobre Derecho Penal Juvenil y Justicia Restaurativa”.	10 de noviembre	Villarrica	Ascensión Martín Sánchez, especialista en menores y Miembro del Tribunal Superior de Justicia de España	50 pers.
“Curso- Taller sobre Derecho Penal Juvenil y Justicia Restaurativa”	14 de noviembre	Ciudad de Este	Ascensión Martín Sánchez, Especialista en menores y Miembro del Tribunal Superior de Justicia de España	45 pers.
“Curso- Taller sobre Expediente Electrónico Judicial”.	17 de noviembre	Ciudad del Este	Abog. Carmen Colazo, Abog. Víctor Lorenzo	50 pers.

“Presentación y Socialización de la edición del Diccionario General bilingüe para el Ámbito Jurídico”.	24 de noviembre	Pilar	Dr. Ramón Silva	50 pers.
Curso sobre Formador de Formadores en Acceso a la Información pública, libertad de prensa y derechos del periodista.	28 de noviembre	Asunción	Katitza Rodríguez, de la Electronic Frontier Foundation, y en representación de la Unesco Regional Montevideo, Guilherme Canela	30 pers.
“Presentación y Socialización de la edición del Diccionario General bilingüe para el Ámbito Jurídico”.	30 de noviembre	Santa María	Dr. Ramón Silva	30 pers.
<b>MES DE DICIEMBRE 2017</b>				
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>	<b>LUGAR</b>	<b>EXPOSITORES</b>	<b>CANT. PART.</b>
“Curso- Taller sobre Derecho Penal Juvenil y Justicia Restaurativa”.	07 de diciembre	San Juan Misiones	Abog. Camilo Torres	
“Curso Taller sobre Expediente Electrónico Judicial”.	15 de diciembre	Pedro Juan Caballero	Dr. Alberto Martinez	
“Presentación y Socialización de la edición del Diccionario General bilingüe para el Ámbito Jurídico”.	22 de diciembre	Coronel Oviedo	Dr. Ramón Silva	
“Presentación y Socialización de la edición del Diccionario General bilingüe para el Ámbito Jurídico”.	30 de diciembre	Salto del Guairá	Dr. Ramón Silva	

## INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS

---



- 
- ÍNDICE
  - GESTIONES REALIZADAS
  - PRINCIPALES LOGROS
    - Base de Datos de Jurisprudencia
    - Consultas ON-LINE
    - Publicaciones de Gaceta Judicial
    - Biblioteca Virtual
    - Obras Publicadas
    - Exposición y Feria de Libros Mensuales
    - Base Legislativa
    - Ciclo de Conferencias
    - Convenio con la UCA
    - Semana Nacional de la Integridad
  - IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES
  - PROPUESTA DE SOLUCIONES
  - ACCIONES PLANTEADAS
  - OTROS ASPECTOS DESTACABLES

➤ GESTIONES REALIZADAS

I. BASE DE DATOS DE JURISPRUDENCIA

Sistematización y análisis permanente de los Acuerdos y Sentencias dictados por la Corte Suprema de Justicia, por los asistentes y analistas del IJ.

La Base de Datos de Jurisprudencia posee en Total: 28.765 Resoluciones, y abarca los años 1995 a 2017.

El presente gráfico informa sobre las Resoluciones trabajadas en el presente año:

ACUERDOS Y SENTENCIAS 2017		
Sala Penal	Sala Civil	Sala Constitucional
562	77	1069
TOTAL: 1708		

II. INFORMACIÓN DOCUMENTAL: CONSULTA ON-LINE, TELEFÓNICA, ATENCIÓN PERSONAL

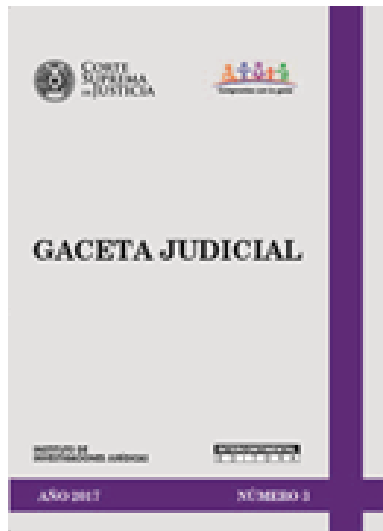
- Atención e información de consultas realizadas por magistrados, abogados, escribanos, alumnos universitarios sobre los servicios prestados por el IJ, evacuados por vía correo electrónico, atención telefónica y personal directa en las oficinas del Instituto.
- Realización de capacitación en el uso de las Bases de Datos: de Jurisprudencia, de Legislación y de Acordadas, así como de la Biblioteca Virtual.
- Provisión de informes en apoyo técnico-jurídico a la labor jurisdiccional y administrativa solicitadas sobre: normativa, jurisprudencia y doctrina.

### III. PUBLICACIONES GACETA JUDICIAL

En el marco del Convenio de Cooperación entre el Instituto y la Editora Intercontinental, se realizaron 4 (cuatro) publicaciones de la Gaceta Judicial, en forma trimestral, cada edición tiene una tirada de 500 ejemplares.

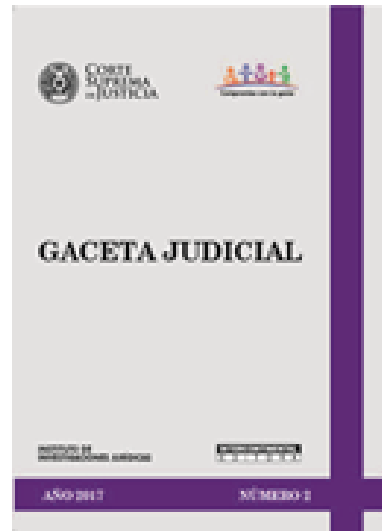
En cada número se tratan temas jurídicos específicos: Contrato de Seguro, Accidentes de tránsito, Medidas Cautelares, Estabilidad laboral. Contiene doctrina de destacados juristas y jurisprudencia de la Corte y de los Tribunales de Apelación en el tema tratado.

Nº 1/2017



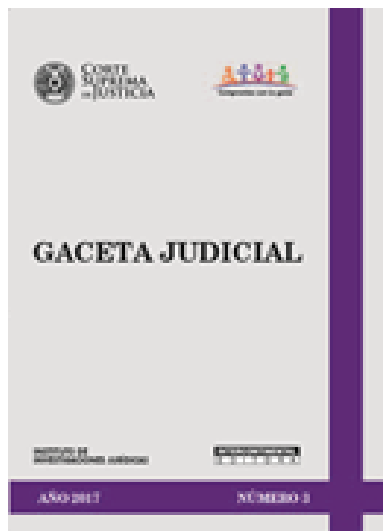
Contratos de seguro

Nº 2 /2017



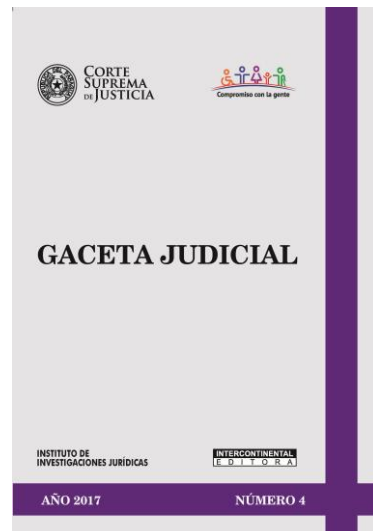
Accidente de Tránsito

Nº 3/2017



Medidas Cautelares

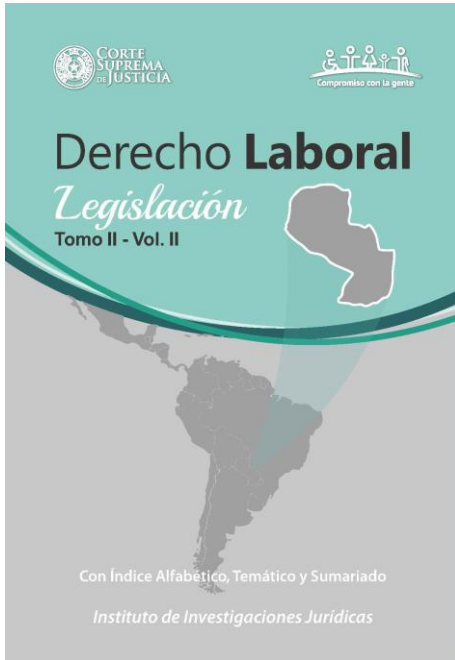
Nº 4/2017



Estabilidad Laboral

#### IV. OBRAS PUBLICADAS

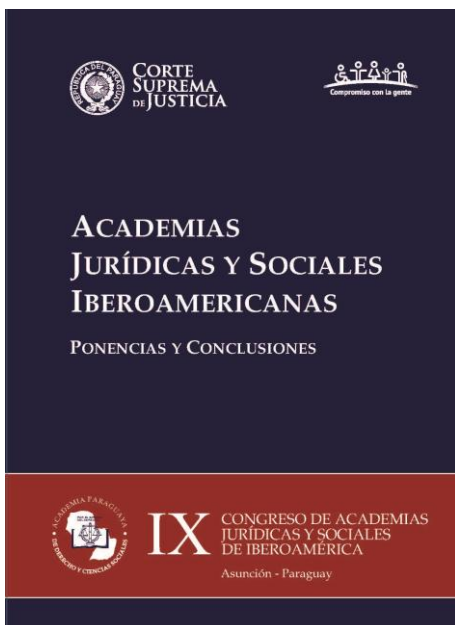
Producto de las investigaciones realizadas por los miembros del Instituto, de magistrados y de los Congresos en el marco de convenios con academias jurídicas y del Ciclo de Conferencias de la Protección de la persona humana, se realizó 4 (cuatro) publicaciones en materias laboral, menor, justicia juvenil y otros temas jurídicos de suma relevancia.



491 ejemplares



500 ejemplares



500 ejemplares



300 ejemplares



## V. FERIA DE LIBROS Y SERVICIOS

Mensualmente se realizó mensualmente la tradicional Feria de libros en la Plazoleta del Palacio de Justicia de Asunción y en otras circunscripciones del país, a partir de febrero, con positivo interés de los profesionales del derecho que han adquirido.

Asimismo, se capacitó en el uso de las Bases de datos y en la Biblioteca virtual a los interesados.



Realizada en la Plazoleta Poder Judicial –  
Asunción

Fecha: 28/02/2017



Realizada en la Plazoleta –  
Poder Judicial – Asunción

Fecha: 30/03/2017

.-



Realizada en la Circunscripción Judicial de  
Pedro J. Caballero - Amambay

Fecha: 27/04/2017



Realizada en la Circunscripción Judicial de  
Pilar – Poder Judicial – Asunción

Fecha: 31/05/2017



Realizada en el Colegio de Abogados del Paraguay – Asunción  
Fecha: 05/06/2017



Realizada en la Plazoleta – Poder Judicial – Asunción  
Fecha: 29/06/2017



Realizada en la Plazoleta – Poder Judicial – Asunción  
Fecha: 31/08/2017  
-



Realizada en la Plazoleta – Poder Judicial – Asunción  
Fecha: 31/10/2017

## VII. BASE LEGISLATIVA

Registro, sistematización y análisis de disposiciones normativas oficiales en la Base Legislativa, que se originó en virtud del Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y la Presidencia de la República en el año 2010.

Comprende el acervo de leyes, decretos-leyes, decretos y resoluciones oficiales desde 1869 a 2017, su acceso es libre y gratuito en el sitio web del Poder Judicial: [www.pj.gov.py](http://www.pj.gov.py), en el link: Legislación Paraguaya y desde el link : [www.paraguay.gov.py](http://www.paraguay.gov.py)

Se presenta a continuación los presentes datos a la fecha de este informe:

GACETAS OFICIALES CARGADAS EN TOTAL: 3.463

Disposiciones normativas sistematizadas, analizadas y publicadas (1869-2017)
LEYES
DECRETOS LEYES
DECRETOS
RESOLUCIONES
TOTAL: 14.535

## VIII. CICLO DE CONFERENCIAS SOBRE PROTECCIÓN DE LA PERSONA HUMANA

### Jornada extensiva en la Circunscripción de Caacupé



Con la XIII Circunscripción de Cordillera se realizó una jornada extensiva de la conferencia “*Asistencia a los Enfermos en Fase Terminal*” el día jueves 5 de octubre de 2017.

Para el evento fueron convocados como expositores los doctores *Enrique de Mestral*, *Miriam Riveros* y *Umberto Mazzotti*, especialistas en cuidados paliativos de la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad Nacional de Asunción.

### Cine Debate

Proyección de la película “*Amigos Intocables*” vinculada al tema Enfermos en Fase Terminal con la participación de alumnos del Colegio San José y otros participantes del Poder Judicial.



El doctor *Umberto Mazzotti* explicó que la película mostraba cómo los cuidados humanizados llevan a afrontar de manera más humana *la enfermedad por parte de los pacientes*. Remarcó la interacción de los estudiantes con la realización de preguntas muy profundas así como aportes y experiencias en relación al tema abordado en el filme.

## Primera Jornada Preparatoria

La primera jornada sobre *“Protección de la Persona Humana, edición 2017, enfermos terminales”* se realizó con la participación de los doctores *Enrique de Mestral, Umberto Mazzotti* y *Miriam Riveros*, en carácter de expositores.

Los expertos abordaron temas relacionados a las conductas no respetuosas de la dignidad de la persona, uso correcto de los opioides, su accesibilidad y beneficios, audiovisual: cuidados paliativos, entre otros.

Señalaron que las personas en fase terminal tienen derecho a recibir atención idónea integral que prevenga y alivie el dolor y sus manifestaciones, lo que incluye el tratamiento analgésico específico y los cuidados paliativos integrales de calidad.



## Segunda Jornada Preparatoria

En esta jornada se destacó el apoyo del Poder Judicial a este evento por tratarse de un tema muy sensible que se presta al debate. Se hizo mención del proyecto de ley de cuidados paliativos, como una cuestión trascendental para la sociedad paraguaya, en la cual está trabajando la Corte Suprema a través del Instituto de Investigaciones Jurídicas (IIJ), formando un equipo que lo está impulsando.



Para esta jornada la doctora *Rosa Yambay Giret* fungió de moderadora, en tanto que las disertaciones estuvieron a cargo de dos expositores españoles, el doctor *Francisco León Correa* –que abordó *“Derechos y deberes del paciente en fase terminal en la legislación chilena”*–y el doctor *José Luis Llaquet*, quien explicó *“Cuestiones jurídicas acerca de la enfermedad terminal en España”*.

Con respecto a la primera ponencia el experto expresó que *“hay que tener buenas leyes que recojan los derechos de las personas, teniendo como premisa una calidad de vida digna hasta el último momento para el paciente en estado terminal, contando con la compañía de sus familiares, así como de los médicos profesionales”*.

Asimismo, la segunda exposición trató más sobre *“reflexiones acerca de la situación jurídica que se está planteando en España como debate social y político de los cuidados paliativos de los enfermos terminales y, por otra parte, la posible despenalización del auxilio a la eutanasia activa que solicitan determinados grupos sociales”*.

El objetivo de estas jornadas fue promover actividades académicas en vista a proyectos de investigación con el fin de generar espacios de debate e instrumentos de comunicación para los magistrados y la comunidad jurídica en general.



## Ciclo de conferencias

“LA PROTECCIÓN DE LA PERSONA HUMANA. SU RELEVANCIA HISTÓRICA. DERECHOS FUNDAMENTALES Y SU VINCULACIÓN CON LA JUSTICIA 2015-2017”. EDICIÓN 2017 ENFERMOS EN FASE TERMINAL.

En el presente año se dio culminación al Ciclo de Conferencias: Protección de la Persona Humana declarado de interés institucional por Resolución N° 5656/2015 de la Corte Suprema de Justicia con el tema “Enfermos en Fase Terminal”. Fueron tres años de intensas y fructíferas actividades en las cuales se profundizó sobre diversos aspectos: histórico, antropológico, jurídico, médico y bioético. Los disertantes fueron destacados especialistas nacionales e internacionales. Participaron jueces y operadores del sistema judicial, investigadores, académicos, estudiantes y representantes de instituciones públicas y privadas.

El objetivo principal de estas actividades trazado por la Corte Suprema de Justicia, a través del Instituto de Investigaciones Jurídicas, fue generar espacios para el análisis y debate multidisciplinario en el tema abordado; para lo cual se conformaron grupos de trabajos interdisciplinarios con expertos nacionales e internacionales y se concretó con la realización de conferencias (centrales y otras de carácter preparatoria).

Se logró despertar el interés sobre problemas sociales relacionados con la vigencia y protección de los derechos de las personas; así como el fortalecimiento de una conciencia cada vez más comprometida de las instituciones del Estado y de la sociedad en general en favor del respeto a la dignidad humana.

Como primer resultado del ciclo se destaca la publicación del libro “Persona por Nacer”. La presentación del mismo estuvo a cargo del Dr. José Antonio Moreno Ruffinelli, quien experto en derecho de familia y persona, valoró que la Corte Suprema de Justicia a través del Instituto del Instituto de Investigaciones Jurídicas, se ocupe de un tema como señal de respeto a la vida que este poder del Estado, le acuerda a tan sensible cuestión, y destacó la relevancia de los aportes de los distintos autores destacados especialistas nacionales e internacionales, así como la importancia de la creación de la Comisión Nacional de Bioética (setiembre de 2017) dependiente del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.



“Si hay vida humana hay dignidad y ésta no se pierde antes de la muerte” (Richard Stith, jurista norteamericano)

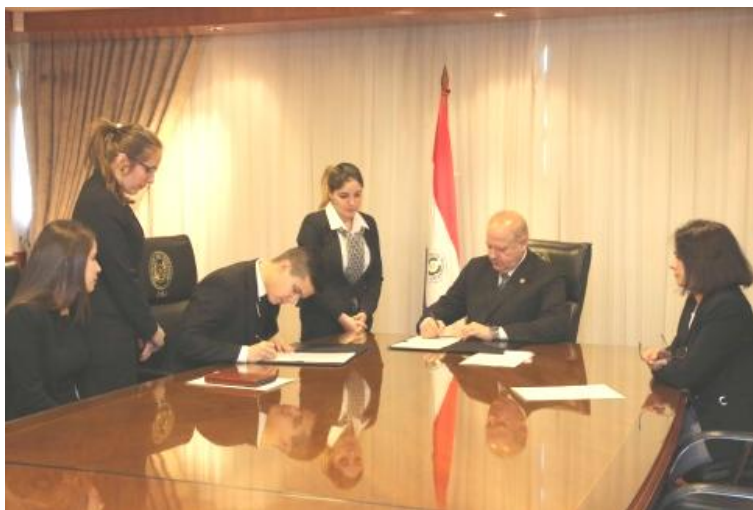


Presentación de la obra Persona por Nacer por el Dr. José Antonio Moreno Ruffinelli



## CONVENIO ENTRE LA CORTE Y LA UNIVERSIDAD CATÓLICA

La Corte Suprema de Justicia, a través de su Instituto de Investigaciones Jurídicas (IJJ), firmó un convenio de cooperación con la Revista Jurídica del Centro de Estudiantes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Diplomáticas la Universidad Católica “Nuestra Señora de la Asunción” Sede Asunción. Del acto de rúbrica del documento participaron el titular de la máxima instancia judicial, doctor Luis María Benítez Riera, la directora del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la CSJ (IJJ), Carmen Montanía; y el representante de la UCA, Oscar Casco. La firma se llevó a cabo en la Sala de Acuerdos de la Presidencia de la máxima instancia judicial.



Los objetivos del acuerdo comprenden el trabajo conjunto entre ambas instituciones para la formación y capacitación de los funcionarios de la Corte Suprema de Justicia, como medio para contribuir al mejoramiento de la calidad de la justicia y del sistema judicial del Paraguay, en beneficio de los estudiantes, magistrados y público general.

Asimismo, se prevé que el IJJ divulgue los ensayos de los estudiantes ganadores del Concurso de Ensayos Jurídicos que anualmente realiza la Revista Jurídica, como manera de fomentar la investigación en los estudiantes universitarios.

## SEMANA NACIONAL DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA

Se participó activamente de las tres jornadas donde se hizo difusión de los servicios y productos del IJJ, suscitando interés en los profesionales del derecho y público general.

## PRINCIPALES LOGROS

- Mantenimiento, actualización y sistematización de las Bases de Datos de Jurisprudencia y Legislación.
- Trabajos de Investigación en las siguientes materias: laboral, protección de la persona humana, constitucional.
- Publicaciones de libros en formato papel: 4 (cuatro) libros
- Publicación de 4 números de la Revista Gaceta Judicial: 4 (cuatro) libros
- Publicaciones en la pág web: 8 libros digitales
- Ciclo de Conferencias de la Protección de la Persona Humana: Enfermo en Fase Terminal:
  - 1(1) Jornada extensiva sobre Persona por Nacer en Pedro Juan Caballero
  - 3 (tres) Jornadas preparatorias sobre Enfermos en Fase Terminal y un evento central en la Capital.
- Ferias de libros mensuales en: capital e interior (Pedro Juan Caballero y Pilar)
- Capacitación constante en el uso de las Bases de Datos
- Consultas sobre jurisprudencia, doctrina y legislación.
- Participación de la Semana Nacional de Integridad donde se hizo difusión de los servicios y productos del IJJ.

## IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES. SITUACIÓN ACTUAL

- Espacio físico en planta baja para depósito y entrega de libros. Esto por la queja constante de los usuarios que reclaman tener que subir hasta el 9no. Piso bajar para pagar y volver a subir para retirar los ejemplares adquiridos
- Equipos informáticos (impresora, computadoras, UPS)
- Notebook de 15 pulgadas
- Mobiliario: escritorios, sillas, estantes
- TV Plasma de 42 para presentaciones y capacitaciones
- Infocus y pantalla
- Puntero para exposiciones
- Contratación de personal técnico y jurídico para el procesamiento de información jurídica y actualización de bases de datos y para diseño de publicación de libros
- Consultoría para actualización de herramientas informáticas para las bases de Datos de: jurisprudencia, legislación, acordadas y biblioteca virtual
- Mayor presupuesto para impresión y publicación de libros.

## PROPUESTA DE SOLUCIONES

- Incorporar el listado de pedidos en las licitaciones para su adjudicación al Instituto.
- Contratar personal por producto.
- Ampliar presupuesto para publicación de libros.

## ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL POA PARA EL AÑO 2018

- Mantenimiento y actualización de la Base de Datos de Jurisprudencia: análisis
- Mantenimiento y actualización de la Base de Datos de Legislación: cargado y análisis
- 10 Publicaciones de libros en formato papel
- Feria de libros en capital e interior
- Presentaciones de libros y actividades académicas para magistrados, fiscales, jueces, abogados y funcionarios
- Capacitación y consultas de usuarios (jurisprudencia, legislación y doctrina) por teléfono y presenciales

## OTROS ASPECTOS DESTACABLES

El IJ, despliega tareas de investigación sobre temas actuales y que responden a los requerimientos de la administración de la justicia y la sociedad a la que sirve así como a actividades que hagan posible el logro de la excelencia en las actividades jurisdiccionales.

Es un centro de documentación y difusión de la información jurídica, con libre acceso a los mismos, además de brindar asistencia técnica para resolver cuestiones especializadas.

Responde además al nuevo espíritu que se imprime a las investigaciones vanguardistas es decir los temas son abordados en forma interdisciplinaria con carácter cooperativo, en las cuales participan académicos, magistrados, expertos, fiscales, defensores etc. Sumando a lo señalado anteriormente se convierte así el Instituto en un excelente gestor de conocimientos.

El campo de investigación del Instituto, como centro de investigación, comprende una temática muy amplia pudiendo abarcar materias que desarrollan otras direcciones y dependencias de apoyo a la administración de justicia; sin embargo el enfoque, los objetivos y la metodología utilizados dan un toque distintivo a los trabajos de investigación que en ella se desarrollan.

De esta forma se posicionó el Poder Judicial como la primera institución a nivel nacional en abordar desde la perspectiva mencionada en párrafos anteriores, temas jurídicos vinculados con la administración de justicia.

## **DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

### Introducción

#### Marco general

La Corte Suprema de Justicia, en su sesión plenaria de la fecha 15 de setiembre de 2015, creó la ***Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública*** (en adelante "**DTAIP**"), dependiente de la máxima instancia judicial, la que se constituye en órgano de aplicación de la Ley N° 5282/14 "*De Libre Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental*", en los términos y alcances establecidos por esta.

La DTAIP tiene como objetivo general a su cargo proponer, coordinar y monitorear las políticas de transparencia y acceso a la información pública en el Poder Judicial, las que son definidas por la Corte Suprema de Justicia en el marco de los estándares nacionales e internacionales vigentes en la materia.

A fin de hacer efectivos los mandatos de la ley respectiva, debe implementar mecanismos para la transparencia activa y para la atención de solicitudes de información de la ciudadanía a través de Oficinas de Acceso a la Información Pública en todas las circunscripciones judiciales, de acuerdo a las programaciones presupuestarias correspondientes.

#### Fortalezas, debilidades, necesidades y oportunidades

A partir de la creación de la **DTAIP**, una de las primeras necesidades fue contar con infraestructura básica a fin de realizar tareas operativas propias de sus funciones. A partir de enero del año 2016, la Dirección cuenta con oficina propia ubicada en planta baja de la sede central del Poder Judicial (Alonso y Testanova) que posee las comodidades básicas para atención al público. Asimismo, cuenta con mobiliario e insumos a fin de realizar los trámites operativos propios de sus funciones. Sin embargo, al ser una creación institucional, aún requiere de fortalecimiento presupuestario y mayor descentralización operativa en circunscripciones judiciales del interior.

Al tiempo de este informe aún resta formalizar reglamentariamente los mecanismos internos de Acceso a la Información Pública (AIP) en el sistema judicial y establecer los procedimientos a regir en el ámbito jurisdiccional y administrativo, tanto en Capital como en las Circunscripciones del interior. Todo esto está propuesto en dos documentos -un Proyecto de Acordada reglamentaria y un Proyecto de Manual de Procedimientos y Funciones- los que fueron desarrollados en base a consultas internas con apoyo de la consultoría del Programa USAID-CEAMSO, y está a consideración de las autoridades institucionales para su aprobación.

Ahora bien, como oportunidad, se cuenta con la colaboración constante de oficinas como la Dirección de Estadísticas, que tiene dependencias en todas las Circunscripciones; y la oficina de Coordinación Interior, con la cual se realizan gestiones necesarias para tramitar solicitudes a otras circunscripciones judiciales.

Durante el año 2017, se presentó el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2018 para la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mencionándose todas las necesidades de recursos humanos y materiales que harían posible una óptima aplicación de la Ley 5282/14 en la institución. Asimismo, se ha desarrollado y entregado para consideración de las autoridades institucionales un Proyecto de Organigrama y Funciones para la DTAIP.

En materia de talento humano, se cuenta con personal básico a fin de dar apoyo operativo, tanto en las Mesas de Información y Orientación Judicial, como a nivel de la atención de solicitudes de AIP vinculadas a la Ley 5282/14, para lo cual se ha generado un equipo de atención en materia jurídica a fin de respuesta técnica especializada en la temática y atender los pedidos de dictámenes internos.

Una de las debilidades que se enfrenta es la carencia de recursos tecnológicos a fin de implementar mecanismos dinámicos de tramitación de solicitudes de información pública que sean a su vez utilizados por las diversas dependencias del Poder Judicial y por las circunscripciones judiciales del interior. En este sentido, la tramitación de las solicitudes de AIP ganaría en agilidad, transparencia y comodidad si se contara con un mecanismo de tramitación electrónica, lo cual está dentro de los propósitos de la Dirección.

Gestión y producción institucional

Gestión de la transparencia activa

Monitoreo y seguimiento de compromisos de transparencia activa y publicación de información institucional, según parámetros de las leyes 5189/14 y 5282/14, en coordinación con la Dirección de Comunicación y otras dependencias<sup>1</sup>.

Respecto al cumplimiento íntegro de ambas leyes mencionadas, en lo relacionado al régimen de transparencia activa, aún se requiere mayor esfuerzo para una mejor disponibilidad de datos y precisión en la información, a fin de cumplir con el 100% de los requerimientos de ambas leyes citadas en cuanto a las informaciones específicas que el Poder Judicial debe hacer disponible.

La adopción del reglamento institucional con respecto a ambas leyes –a través de la Acordada proyectada- facilitará los mecanismos internos y procesos claros para el cumplimiento de las disposiciones.

---

<sup>1</sup> Las publicaciones pertinentes son hechas en el sitio web institucional:  
<http://www.pj.gov.py/contenido/1298-acceso-a-la-informacion-publica-y-transparencia-gubernamental/1298>

## Gestión de la transparencia pasiva

### Solicitudes de información pública en el marco de la Ley N°. 5282/14

De enero del 2017 al 30 de noviembre del 2017 se han recibido y gestionado 98 solicitudes de acceso a la información pública. Se observa un incremento considerable respecto a las estadísticas del año 2016, periodo en el que se recibieron 72 solicitudes. Las mismas han versado sobre información tanto administrativa, como jurisdiccional y registral.

Se puede presumir que la cantidad de solicitudes seguirá en aumento, por lo que urge mayor fortalecimiento institucional para la gestión automatizada de las solicitudes de AIP. En el Anexo se detalla el cuadro de gestión de solicitudes.

### Mesas de Información y Orientación Judicial Básica<sup>2</sup>

En el año 2017 las Mesas de Información y Orientación Judicial Básica, dependientes de la DTAIP, han desarrollado varias acciones con el objetivo de mejorar el Acceso a la Justicia a través de la Información.

Hasta el mes de noviembre del 2017, se han tenido un total de 229.127 consultas a través de las Mesas de Información y Orientación Judicial Básica, lo cual demuestra la utilización permanente de este servicio ya que, en el año 2016, hasta el mes de diciembre, se registraron 197.603 consultas. Cabe observar que estos registros corresponden a la sede central del Poder Judicial (Capital).

El servicio de acompañamiento a personas vulnerables continúa implementándose con mucho éxito para dar cumplimiento a las recomendaciones de las “100 reglas de Brasilia” sobre acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad (Acordada N° 633/10). Este servicio recibió una mención dentro del Concurso de buenas prácticas en el marco de la Semana de Integridad Judicial.

Todas las gestiones de las Mesas fueron supervisadas diariamente a través del Sistema de evaluación continua. En el transcurso del año, los funcionarios han participado en varias actividades de capacitación que se detallan a continuación:

---

<sup>2</sup> Esta dependencia de la Dirección facilita informaciones sobre la ubicación de cada dependencia y orienta a los profesionales y público en general acerca de los formularios y requisitos que se presentan para las gestiones judiciales con sus correspondientes costos.

Esta dependencia también cuenta con otro servicio: la posibilidad de visualización en modo de consulta del Sistema de Gestión Jurisdiccional (SGJ), denominado “JUDISOFT”, en que los profesionales, a través de un código, pueden informarse sobre la situación de uno o varios de sus casos, tanto de la capital como del interior del país. Para el efecto fueron habilitadas cuatro computadoras en la Planta Baja de la Torre Sur a cargo de la Oficina de Información.

- Actualización de la “**Guía de Orientación Judicial**” (prevista su publicación en papel y digital para el año 2018).
- Implementación del **Código de Buenas Prácticas** a todos los funcionarios/as de la Oficina.
- **Boletín Informativo** interno que favorece la comunicación entre los compañeros/as de la Oficina de Información.
- **Jornadas de Evaluación mensual** con los funcionarios de la Oficina.
- **Capacitación a funcionarios**, participación en Seminarios y Jornadas organizados por la Dirección de Transparencia.

En el Anexo, se detallan datos estadísticos.

Monitoreo de casos judiciales.

Como parte de sus actividades, la DTAIP realiza un monitoreo de las acciones de amparo constitucional que se presentan a nivel jurisdiccional en el marco de la Ley 5282/14 y la reglamentación dispuesta a través de la Acordada 1.005/15. Desde enero a noviembre del año en curso se han presentado 13 acciones judiciales en los diversos juzgados de primera instancia, cifra que sumada a los casos planteados en años anteriores alcanzan la totalidad de 35 causas en el ámbito jurisdiccional sobre el tema de acceso a la información pública, de acuerdo a los datos del SGJ - JUDISOFT.

El seguimiento de los casos permite verificar la concordancia en la adopción de pautas y líneas de jurisprudencia con respecto a los principios generales en materia de transparencia pública, así como en relación a los estándares internacionales vigentes sobre el tema.

Actualmente, se está trabajando conjuntamente con la Dirección de Estadísticas Judiciales a fin de sistematizar y hacer disponible toda la información referente a estos casos una sección especial de la página web de la Corte Suprema de Justicia.

Elaboración de dictámenes sobre Acceso a la Información Pública.

Como parte de sus responsabilidades, la DTAIP ha elaborado varios dictámenes relativos a consultas internas o de organismos externos en torno al tema de acceso a la información pública, tanto para el ámbito administrativo como jurisdiccional.

Durante el presente año, se han recibido pedidos dictámenes de parte del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, vinculados al acceso a abogados litigantes a expedientes judiciales, así como respecto a las condiciones para la publicación de procesos judiciales sobre casos de corrupción, entre otros temas. Esta actividad se da como parte de las funciones de asesoramiento y apoyo a las autoridades y dependencias del sistema judicial que tiene la DTAIP en la materia.

Programas y Acciones

Programa de Cooperación USAID-CEAMSO

En el marco del Programa referido, la organización CEAMSO ha iniciado en noviembre de 2015 una consultoría con la DTAIP, en la cual se han incluido varios productos específicos. El primer producto generado, la Acordada N° 1005, del 21 de septiembre de 2015, por la cual se establecieron los procedimientos para las acciones judiciales derivadas de la Ley N° 5282/14, se halla en plena vigencia y la DTAIP la ha incorporado como parte de los contenidos de difusión y capacitación sobre el tema de acceso a la información pública.

En virtud de esta acordada, el recurso judicial respecto a la citada ley se tramita por la vía del amparo, habiéndose presentado desde el 2015 hasta noviembre de 2017 un total de 35 acciones de amparo en diferentes juzgados de primera instancia.

Respecto a los siguientes productos comprometidos -“Acordada para la reglamentación del acceso a la información pública en el sistema judicial” y el “Manual de procedimientos para la tramitación de solicitudes de acceso a la información pública”- ambos documentos fueron desarrollados en el marco de la consultoría con un proceso en el que fueron consultadas 25 dependencias internas y se contó con información sobre legislación comparada. Los proyectos respectivos fueron presentados a las autoridades institucionales para su consideración estando pendiente a la fecha su aprobación.

En el marco de la misma consultoría, están programados varios talleres de capacitación para jueces, actuarios y funcionarios judiciales sobre las leyes de acceso a la información pública y los estándares de tramitación de solicitudes en el sistema judicial.

En el presente año, se dio inicio a otra consultoría para la creación de una “Ventana de Transparencia” en el sitio web de la Corte Suprema de Justicia, tarea que será encarada en colaboración con la DTAIP, la DIRCOM y la Dirección de Tecnologías. El objetivo es promover un sistema de accesibilidad y visibilidad de la información jurisdiccional mucho más “amigable” para los ciudadanos, con información sistematizada y mecanismos de consulta más ágiles y uniformados en el sitio web.

#### Programa de Cooperación con UNESCO

En el marco del Memorando de Entendimiento suscrito por la Corte Suprema de Justicia y UNESCO en octubre de 2015 para el fortalecimiento institucional y la capacitación de magistrados y funcionarios en temas de Libertad de Expresión, Acceso a la Información Pública y Protección de Periodistas, se han desarrollado actividades de formación y divulgación, las que pasamos a describir a continuación:

#### Seminario Internacional por el Día Mundial de la Libertad de Prensa

La Corte Suprema de Justicia, UNESCO, la Relatoría de Libertad de Expresión de la CIDH-OEA y otras entidades congregadas en torno a la “Mesa Interinstitucional para la Seguridad de Periodistas” organizaron los días 3 al 5 de mayo las “Jornadas de Celebración del Día Mundial de la Libertad de Prensa”, en el marco de la conmemoración marcada a nivel mundial por la ONU.

La actividad central se desarrolló el miércoles 3 de mayo, a partir de las 13:00 en el Salón Auditorio del Palacio de Justicia, con el Seminario “Libertad de expresión, pluralidad de



medios y seguridad de periodistas: Factores esenciales para la democracia”, abierto a la participación de magistrados judiciales, fiscales, defensores públicos, abogados, así como de periodistas, comunicadores sociales y ciudadanía en general. Varios expertos extranjeros y nacionales formaron parte de las mesas de debate y análisis que compondrán el seminario.

La capacitación fue declarada de interés institucional por Resolución N° 6.723/17 de la Corte Suprema de Justicia en el marco de las actividades formativas del Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ) y la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DTAIP).

Estas Jornadas se realizaron como parte de los compromisos de la Carta de Intención sobre la seguridad de periodistas suscripta por los tres Poderes del Estado con UNESCO en noviembre de 2016, y en el marco del convenio que mantiene la Corte Suprema de Justicia con dicha institución de cooperación internacional.

Curso Internacional de Formación de Formadores en “Libertad de Expresión, Acceso a la Información Pública y Nuevos desafíos digitales”.

Fue realizado los días 28, 29 y 30 de noviembre de 2017, bajo organización conjunta de la DTAIP y el CIEJ de la Corte Suprema de Justicia, la Escuela Judicial dependiente del Consejo de la Magistratura, y el Centro de Entrenamiento del Ministerio Pública. Contó con el auspicio de UNESCO y la Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales (RIAEJ). y el Centro Internacional de Estudios Judiciales de la Corte Suprema.

El curso fue dirigido a jueces, fiscales y operadores judiciales. Participaron unos 40 magistrados y operadores judiciales de Paraguay y 10 de distintos países de Latinoamérica. La Dirección de Transparencia participó como organizadora y, asimismo, capacitó a su staff jurídico.

Este curso fue la primera experiencia en Latinoamérica de aplicación académica de la *“Caja de herramientas para escuelas judiciales iberoamericanas. Formación de formadores en libertad de expresión, acceso a la información pública y seguridad de periodistas”*, documento elaborado en conjunto por UNESCO, la RIAEJ y la Relatoría de Libertad de Expresión de la CIDH. El documento está disponible en <http://unesdoc.unesco.org/images/0025/002515/251593S.pdf>

Disertación magistral del ex ministro de la Corte Suprema de Justicia del Uruguay Dr. Ricardo Pérez Manrique.

Se realizó el 28 de noviembre de 2017 en el Salón Auditorio del Palacio de Justicia. El expresidente de la Corte Suprema de Justicia de la República Oriental del Uruguay y exsecretario de la Cumbre Judicial Iberoamericana, doctor Ricardo Pérez Manrique, disertó acerca de “El Poder Judicial y sus compromisos ante los Objetivos del Desarrollo

Sostenible 2030 – Independencia, transparencia, derechos humanos y ética judicial”. Se llevó a cabo en el marco del Curso de Formación de Formadores para la Capacitación de Operadores del Sistema Judicial sobre la temática “Libertad de Expresión, Acceso a la Información Pública y Nuevos Desafíos Digitales”, bajo organización conjunta de la DTAIP y el CIEJ, por parte de la Corte Suprema de Justicia; la Escuela Judicial del Consejo de la Magistratura; y el Centro de Entrenamiento del Ministerio Público.

Actividad en cooperación con la Relatoría Especial de Libertad de Expresión de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos. Disertación para Magistrados y operadores judiciales a cargo del relator Dr. Edison Lanza.

Se realizó el 3 de mayo de 2017 en la ciudad de San Lorenzo, Central, en el auditorio de la sede judicial. Con el objetivo de mejorar la comprensión de los jueces y funcionarios sobre los principios del acceso a la información pública y dotarles de herramientas para responder efectivamente a casos que se les presenten en sus juzgados, el relator especial para la Libertad de Expresión de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), Edison Lanza, dictó una conferencia sobre “Estándares Interamericanos sobre Libertad de Expresión y Acceso a la Información Pública. Control de Convencionalidad”.

El encuentro fue organizado por la 16ª Circunscripción Judicial (Central) y la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial, con apoyo del Programa de Democracia y Gobernabilidad de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (Usaid/Paraguay). Participaron magistrados, actuarios y funcionarios judiciales.

Consultoría del Centro de Estudios Judiciales (CEJ)

Esta consultoría se realizó a través del Contrato N° 18/16 del PAC 32/15. En el periodo correspondiente al Informe final (enero 2017 a abril 2017) se han completado todos los productos y desarrollado las actividades previstas en el plan de trabajo original, conforme al siguiente detalle:

Elaboración y entrega del Plan de Comunicación y Capacitación en materia de Acceso a la Información Pública. *El documento está en poder de la DTAIP para su uso y aplicación de acuerdo a las recomendaciones recibidas.*

Elaboración y entrega del Manual y Guía de Buenas Prácticas sobre comunicación estratégica para la transparencia y el acceso a la información pública. *El documento está en poder de la DTAIP para su uso y aplicación de acuerdo a las recomendaciones recibidas.*

Realización de taller de capacitación y validación del plan de comunicación con funcionarios de la DTAIP y DIRCOM. *Realizado el 19 de abril de 2017, ver detalles más adelante.*

Realización de Mesa de Diálogo entre directivos y funcionarios de la DTAIP y DIRCOM con periodistas y comunicadores sociales. *Realizado el 25 de abril de 2017, ver detalles más adelante.*

Talleres y eventos realizados durante el año 2017:

- 19 de Abril de 2017 – Taller de comunicación institucional para la formulación de un Plan de Comunicación sobre Acceso a la Información Pública en el Poder Judicial. La facilitadora del taller fue la Lic. Mariana Pineda. Este taller tuvo el objetivo de dialogar sobre los objetivos y lineamientos básicos de la comunicación institucional en el Poder Judicial y la manera en que esta puede contribuir al ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la transparencia institucional; evaluar participativamente las fortalezas, amenazas, debilidades y oportunidades en materia de comunicación institucional; dialogar sobre perspectivas para una mejor comunicación institucional enfocada en la necesidad del posicionamiento de la transparencia y el AIP del PJ; debatir y validar sobre los contenidos desarrollados en el marco de la consultoría que apuntan a la formulación de un plan de comunicación y capacitación básica para el sistema de AIP de PJ. Tomaron parte funcionarios de la DTAIP y la DIRCOM.
- 25 de abril de 2017 – Mesa de diálogo con periodistas y comunicadores sobre Acceso a la Información Pública y Comunicación en el Poder Judicial. La reunión fue programada de común acuerdo con los periodistas, comunicadores sociales y corresponsales en el marco del día del periodista y con el objetivo de establecer un diálogo constructivo y participativo sobre cómo fortalecer el ejercicio del derecho a la información pública en el Poder Judicial. Se denominó a esta reunión “Tereré rupá y diálogo por la transparencia”. Junto a los periodistas responsables de la cobertura judicial, participaron directores y funcionarios de la DTAIP y DIRCOM. Se realizó en la sede del Museo de la Justicia, cuya coordinadora también integró la mesa de panelistas.

Participación institucional en el Encuentro Regional de las Américas de la Alianza para el Gobierno Abierto.

El Director de la DTAIP, Abg. José María Costa, fue designado por la Corte Suprema de Justicia para participar del Encuentro celebrado del 20 al 22 de noviembre en el Centro Cultural Kichtner, de Buenos Aires, República Argentina.

El evento reunió a más de 1.600 participantes de cerca de 70 países integrados en la Alianza para el Gobierno Abierto. En representación de la CSJ, el director de la DTAIP presentó la ponencia “El Poder Judicial como garante de la Transparencia”, en el panel sobre “Justicia Abierta”, junto a representantes de otros países.

Con esta presencia, se consolidaron relaciones y se ha formalizado una propuesta para la integración institucional del Poder Judicial en el marco de la Mesa Conjunta de Gobierno Abierto, que integran instituciones del Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo, así como entidades de la sociedad civil. Esto permitirá a la Corte Suprema de Justicia participar de la elaboración del Plan de Acción del Gobierno Abierto para el período 2018-2020, en congruencia con los postulados del Objetivo Estratégico 4, del Plan Estratégico

Institucional, que habla de la transparencia, la rendición de cuentas y de impulsar en el Poder Judicial el sistema de “Gobierno Abierto”.

La Alianza para el Gobierno Abierto es una iniciativa internacional conformada actualmente por 69 países que expresan su voluntad de mejorar la gestión administrativa con mayores niveles de respuesta hacia los ciudadanos por medio de planes de acción bajo los principios de transparencia, participación ciudadana y rendición de cuentas en la administración pública.

El Paraguay inició el proceso de incorporación a la Alianza para el Gobierno Abierto en noviembre del 2011 y en abril del 2012 oficializó su ingreso con la presentación de su primer Plan de Acción, y sus 15 compromisos que promovían la transparencia y eficiencia en la administración pública, el acceso a la información, y el mejoramiento de los servicios públicos a través de la utilización de Tecnología de la Información y la Comunicación (TICs) y la creación de espacios de participación ciudadana.

#### Segundo Conversatorio de Abogados y Magistrados

En fecha 4 de octubre de 2017 se realizó en el Gran Hotel del Paraguay la segunda edición del conversatorio entre representantes de abogados, magistrados y del Poder Judicial denominado “Diálogos para una mejor justicia”. El evento fue una iniciativa conjunta de la Corte Suprema de Justicia y los gremios de abogados de todo el país. La DTAIP, el CIEJ y la DIRCOM fueron responsables de la coordinación y organización del encuentro. Se debatieron asuntos que preocupan a todos los sectores, como la morosidad judicial, el liderazgo de equipos y gestión de despacho judicial, y la implementación del expediente y trámites electrónicos.

La jornada estuvo presidida por los ministros de la Corte Suprema Antonio Fretes (vicepresidente primero), Alicia Pucheta y Miryam Peña. La abogada Katty González, de la Coordinadora de Abogados del Paraguay, hizo una presentación sobre los avances y temas pendientes respecto a lo abordado en el primer conversatorio del año 2016.

Los tres ejes de discusión fueron “la mora judicial”, con una presentación inicial a cargo del doctor Juan Carlos Mendonca; “El liderazgo de equipos y gestión de despachos judiciales”, presentado por el doctor Rubén Galeano; y “Expedientes y trámites electrónicos”, por el doctor Alberto Martínez Simón.

Las discusiones y conclusiones de este Conversatorio fueron sistematizadas en un documento que las oficinas responsables de la organización entregaron a las autoridades institucionales para su consideración.

Celebración por aniversario de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En el marco de la celebración del segundo año de vigencia de la Ley N°. 5282/14 de Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental, la DTAIP participó como invitada en las mesas de debate generadas en el evento organizado por el Ministerio de Justicia y otras entidades del Poder Ejecutivo. El evento se realizó en el Hotel Crowne Plaza el 18 de septiembre.

La ponencia del director de la DTAIP se refirió a la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia respecto al acceso a la información pública (Acuerdo y Sentencia N°. 1306/13) y al desarrollo de líneas jurisprudenciales en los juzgados y tribunales a través de las acciones de amparo planteadas en el marco de la citada ley.

#### Día mundial del Derecho a la Información

El día 28 de setiembre se conmemoró el Día Internacional del Derecho a la Información, fecha establecida por la Organización de las Naciones Unidas. Con tal motivo, la DTAIP participó como invitada en la jornada "Acceso a la Información Pública: Más ciudadanía, más democracia, más desarrollo", realizada en el Hotel Crowne Plaza, organizada por el Grupo Impulsor del Acceso a la Información Pública (GIAI) con apoyo de la Unión Europea. El evento contó con la ponencia de renombrados expositores nacionales e internacionales.

## ANEXOS

### Cuadro de casos de amparo en el marco de la Ley N° 5.282.

Seguidamente se observa un cuadro de amparos. La Dirección de Transparencia toma registro de los casos presentados y obtiene las sentencias a fin de análisis investigativos. Se hace notar que no todos los casos pueden estar registrados, debido a que no hay filtros específicos y en muchos casos se realizan acciones como amparos en general y no como acceso a la información pública.

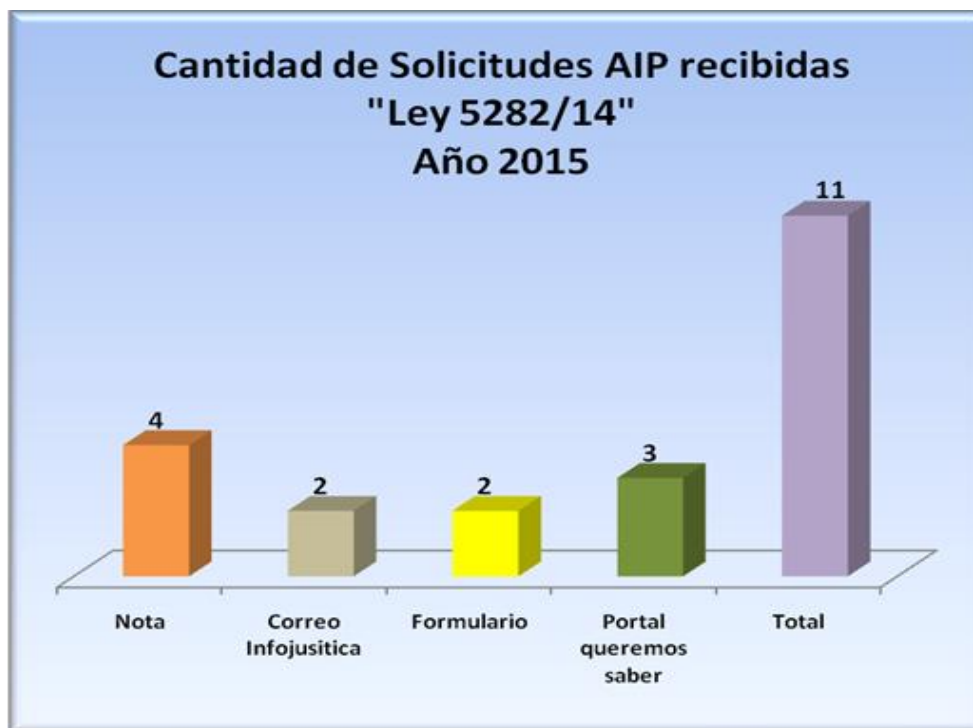
Año	Juicio	Juzgado	Auto Interlocutorio	Primera Instancia	Segunda Instancia
2015	Andrea I. Ramírez Quiroz c/ Entidad Binacional Yacyreta s/ Amparo	Juzgado Civil y Comercial - San Juan Bautista		S.D. N° 858 de fecha 30 de diciembre de 2015	
2015	Centro Zaragoza S.A. c/ Dirección General de Aduanas s/ Amparo	Juzgado Civil y Comercial – Capital		S. D. N° 977 de fecha 10 de diciembre de 2015	A y S N° 17 de fecha 17 de marzo de 2016
2015	Coordinadora de Abogados del Paraguay c/ Entidad Binacional Yacyreta s/ Amparo	Juzgado Penal de Garantías – Capital		S.D. N° 74 de fecha 18 de noviembre de 2015	
2015	Empresa Gepar S.A. c/ Ministerio de Relaciones Exteriores s/ Amparo	Juzgado Niñez y Adolescencia - Capital		S.D. N° 432 de fecha 14 de octubre de 2015	
2015	Néstor Echeverría (Asociación de Abogados del Paraguay) c/ Fiscal Adjunto Abg. Justiciano Cardozo s/ Amparo	Juzgado Civil y Comercial – Amambay		AI N° 360 de fecha 17 de diciembre de 2015	
2015	Oscar González Drakeford y otros c/ Municipalidad de Ciudad del Este y otro s/ Amparo	Juzgado Penal de Garantías - Ciudad del Este		S. D. N° 14, 05 de nov. de 2015; S. D. N° 14 (bis) de 06 de nov. de 2015	
2015	Pedro Benítez Aldana c/ Ministerio de Hacienda s/ Amparo	Juzgado Civil y Comercial – Capital		S. D. N° 1012 de fecha 23 de diciembre de 2015; S. D. N° 48 del 23 de febrero de 2016	A y S N° 24 de fecha 11 de abril de 2016
2015	Pedro Benítez Aldana c/ Ministerio de Hacienda s/ Amparo	Primera Instancia en lo Laboral - Capital		S. D. N° 203 de fecha 09 de diciembre de 2015	
2015	Roberto Carlos Benítez c/ Municipalidad de Ciudad del Este s/ Amparo	Juzgado Civil y Comercial - CDE		S.D. N° 390 de fecha 19 de nov. de 2015	
2015	Néstor Echeverría y otros c/ Consejo de Administración de la Circ. de Amambay s/ Amparo	Juz. Liquidación y Sentencia – Amambay		Nota N°. 1384, 9 de nov. de 2016 y Providencia 25/04/16	

2015	Silvio Piris Rojas c/ Entidad Binacional Yacyreta s/ Amparo	Juzgado Niñez y Adolescencia – Encarnación			
2015	Silvio Piris Rojas c/ Junta Departamental de Itapúa s/ Amparo	Juzgado en lo Laboral – Encarnación			
2016	Alberto Benítez Romero c/ Municipalidad de Coronel Oviedo s/ Amparo	Juzgado Civil, Comercial Y Laboral - Caaguazú - Coronel Oviedo		S.D. N° 257 de fecha 06 de junio de 2016	
2016	Enrique José Moro González c/ Municipalidad de Asunción	Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial Decimo Octavo Turno		S.D. N° 101 de fecha 19 de octubre de 2016	A y S N° 79 de fecha 15 de noviembre de 2016
2016	Erculano Cañete Contreras c/ Municipalidad de Santa Rosa del Mbutuy s/ Amparo	Juzgado Civil, Comercial Y Laboral - Caaguazú - Coronel Oviedo		S.D. N° 228 de fecha 28 de junio 2016	
2016	Marcelino D. Centeno / Instituto Nacional de Cooperativismo S/ Amparo	Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y de la Capital		S.D. N° 843 de fecha 26 de octubre de 2016	A y S N° 1 de fecha 08 de febrero de 2017
2016	María Mabel Rehnfeldt Sánchez c/ Comando de las Fuerzas Militares	Juzgado Penal de Garantías		S.D. N° 48 de fecha 05 de octubre de 2016	
2016	María P. Villalba Ferrari c/ Municipalidad de Encarnación s/ Amparo	Juzgado Penal de Liquidación y Sentencia – Encarnación		S.D. N° 10 del 30 de septiembre de 2016 (TS)	A y S N° 28 de fecha 21 de octubre de 2016 (TAP 02 Itapúa)
2016	María V. Villamayor c/ Universidad Nacional de Asunción s/ Amparo	Juzgado Civil y Comercial - Capital		S.D. N° 110 de fecha 09 de marzo de 2016	
2016	Osvaldo Ortiz Faiman c/ Corte Suprema de Justicia s/ Amparo	Juzgado Civil y Comercial - Capital		S.D. N° 535 de fecha 12 de agosto de 2016	
2016	Sonia Esquivel Mattos c/ Banco Central del Paraguay s/ Amparo	Juzgado Civil y Comercial - Capital		S.D. N° 175 de fecha 27 de abril de 2016	A y S N° 68 de fecha 22 de setiembre de 2016
2016	Silvia Medina c/ Municipalidad de Encarnación s/ Amparo	Juzgado CC, Encarnación.			
2017	Jean Alain Antenen c/ Municipalidad de Mbaracayu s/ Amparo constitucional	Juzgado Penal de Minga Porá		S.D. N° 02 de fecha 08 de abril del año 2017	

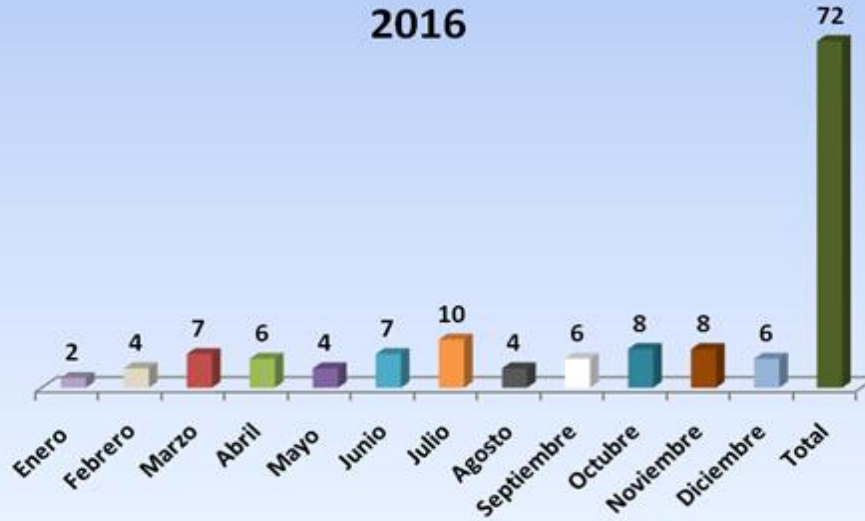
2017	Katty González y María Esther Roa Correa c/ Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados	Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 6		S.D. N° 450 de fecha 09 de agosto de 2017 y S.D. N° del 29 de agosto de 2017	A y S N° 67 de fecha 21 de setiembre de 2017
2017	Romy Fischer, Ezequiel Santagada y Marta Ferrara c/ Consejo de la Magistratura s/ Amparo	Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial		S.D. N° 376 de fecha 29 de setiembre de 2017	A y S N° 70 de fecha 06 de noviembre de 2017
2017	Contraloría Ciudadana de Luque c/ Municipalidad de Luque S/ Acceso a la Información			S.D. N° 234 de fecha 27 de octubre de 2017	
2017	Ever Romildo Cabrera Herebia c/ Agustín Ferreira Estigarribia Decano de la FIUNA s/ Amparo	Juzgado Penal de Garantías de Lambaré			
2017	Ever Romildo Cabrera Herebia c/ Facultad de Ingeniería (U.N.A.) s/ Amparo	Juzgado Penal de Garantías de J. A. Saldívar			
2017	Global Sport S.A. c/ Instituto Nacional de Cooperativismo (INCOOP) s/ Amparo	Juzgado Penal de Garantías			
2017	Hernán Sosa c/ Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados s/ Amparo	Juzgado Penal de Garantías			
2017	Hernán Sosa c/ Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados s/ Amparo	Juzgado de Primera Instancia en lo Laboral			
2017	Hernán Sosa c/ JEM s/ Amparo	Juzgado Penal de Sentencia			
2017	Mohsen Khairaldin García c/ Dirección Gral. De Migraciones y Otro s/ Amparo	Juzgado Penal de Garantías			
2017	Pedro Benítez Aldana c/ Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal s/ Amparo	Juzgado Penal de Sentencia			
2017	Top Tennis S.R.L. c/ Instituto Nacional de Cooperativismo (INCOOP) s/ Amparo	Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial			



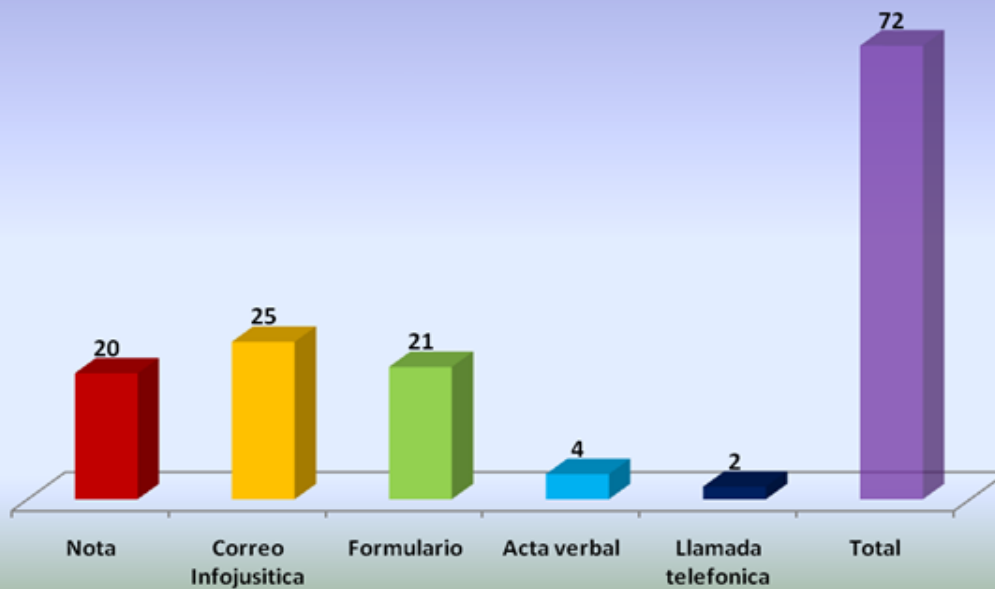
Solicitudes de acceso a la información pública  
Actualizado a fecha 01/12/17



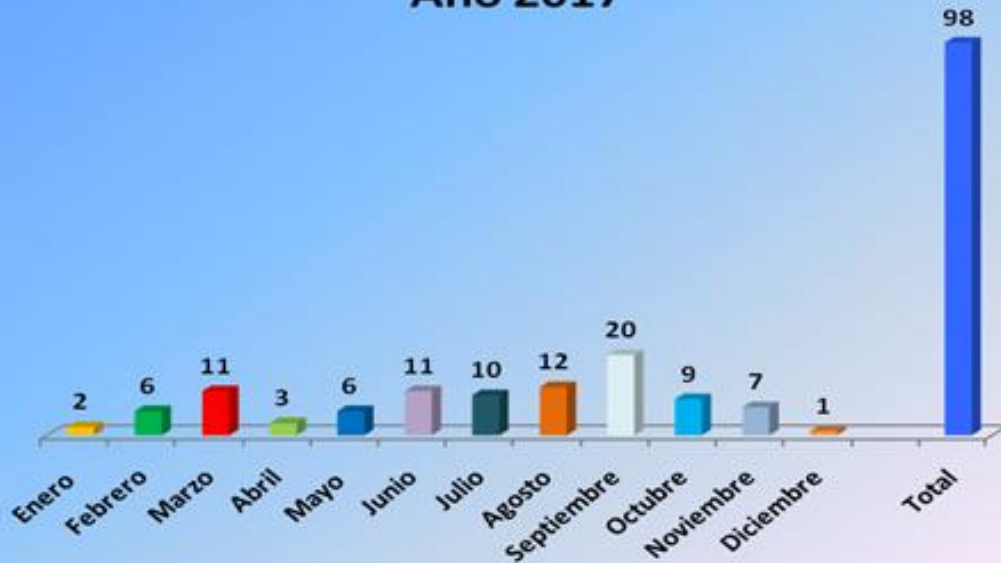
**Cantidad de Solicitudes de AIP recibidas.  
"Ley 5282/14"  
Enero - Diciembre  
2016**



**Cantidad de Solicitudes de AIP recibidas  
"Ley 5282/14"  
Año 2016**



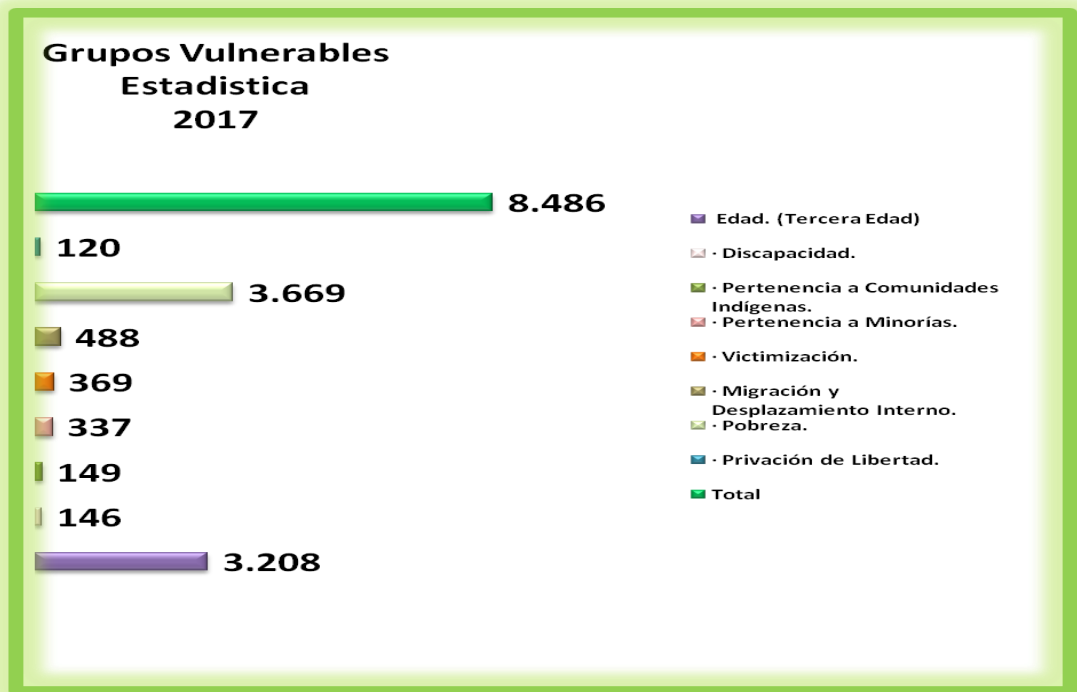
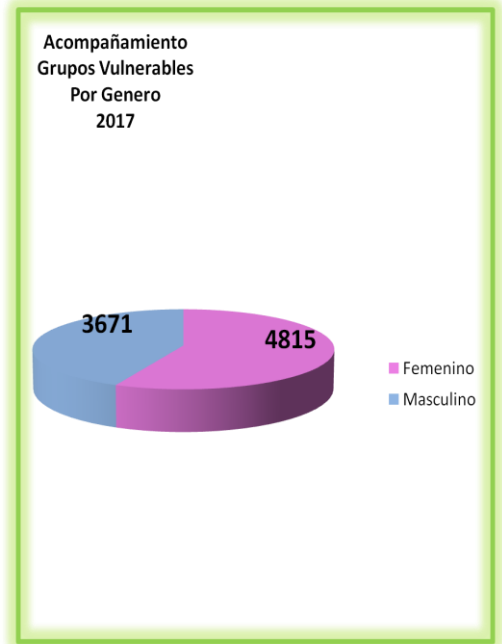
### Cantidad de Solicitudes AIP recibidas "Ley 5282/14" Año 2017



### Cantidad de Solicitudes AIP recibidas "Ley 5282/14" Año 2017



Estadística Mesa de Información y Orientación Judicial Básica  
Enero - Noviembre 2017



## DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

---

### GESTIONES REALIZADAS - Actividades desarrolladas durante el año 2017

- Planificación y ejecución de estrategias de comunicación y campañas de socialización, apoyo a campañas de difusión institucional e interinstitucional.
- Análisis de coyuntura. Monitoreo de noticias. Resúmenes informativos. Clasificaciones temáticas.
- Producción y redacción de contenidos informativos para página web, redes sociales, boletines informativos, periódico Justicia Abierta, periódico mural y otros formatos.
- Apoyo a campañas de difusión institucional e interinstitucional.
- Gestión de prensa y nexos con los medios de comunicación.
- Transmisión en vivo de juicios orales y actividades institucionales a través de TV Justicia.
- Elaboración de materiales audiovisuales en diversos formatos.
- Trabajo coordinado con referentes de Circunscripciones.

### PRINCIPALES LOGROS - Conforme al POA del año 2017

- Ejecución de las campañas “Judicialmente éticos” y “Lazo verde”, Aprobación de las campañas de difusión del Expediente Judicial Electrónico y de atención a personas en situación de vulnerabilidad.
- Elaboración de análisis de coyunturas semanales, cinco (5) monitoreos de noticias diarios, a más de resúmenes informativos. Clasificaciones temáticas que constituyen un archivo histórico de la institución.
- Alta repercusión del contenido informativo publicado a través de la página web que contó con un promedio aproximado de 300.000 visualizaciones mensuales, periódico mural con más de 35 ediciones durante el año pasado y otros formatos como la elaboración de dípticos, trípticos y cuadrípticos.
- Retransmisión efectiva de la señal de TV Justicia (juicios orales de relevancia pública y eventos de interés de la comunidad jurídica), a través de los medios de comunicación y visualización a través del sitio oficial.
- Buena respuesta de los medios de comunicación ante la eficaz producción de contenidos de interés para su publicación.
- Incorporación de registros de agencias internacionales de noticias y corresponsales de medios extranjeros, a la base de datos del área de Prensa de la Dirección.
- Elaboración de 12 materiales audiovisuales y spots, 37 gif, entre otros.

### IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

- Redefinir el Organigrama, en atención a los nuevos desafíos.
- Mayor espacio físico para la realización de las tareas diarias en TV Justicia y demás áreas de la Dirección.
- Equipos informáticos con mayor capacidad de almacenaje para archivos de fotografías, audiovisuales y de diseño.
- Móvil exclusivo para la Dirección de Comunicación para la realización de coberturas y cumplir efectivamente con los compromisos y desafíos.

- Presupuesto para la realización de estudios de opinión y encuestas institucionales que apoyen los análisis de coyuntura y las campañas de comunicación.

#### PROPUESTA DE SOLUCIONES

- Aprobación de propuesta de nuevo organigrama.
- Dotación de espacio físico.
- Dotación de servidores o memorias externas.
- Otorgar un móvil exclusivo para la Dirección.
- Presupuesto para comunicación estratégica (Encuestas y otros estudios de opinión).

#### ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) PARA EL AÑO 2018

- Fortalecimiento de la comunicación interna, a través del trabajo coordinado con las demás dependencias, con el fin de colaborar con la difusión de las diferentes acciones emprendidas por las mismas.
- Intercambio de información de carácter institucional, así como materiales gráficos y audiovisuales, entre otros; con los referentes de las Circunscripciones Judiciales, para lo cual se deben potenciar las áreas de comunicación de las Circunscripciones.
- En cuanto a la consolidación de la comunicación externa, se debe seguir estrechando vínculos con otros organismos estatales, medios de comunicación y otros grupos de interés, a través del envío de materiales.
- Se proyecta la transmisión permanente del informativo judicial a través de la red social Facebook y crear otros programas para la TV Justicia o espacios informativos.

#### OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Los grandes avances realizados por la Dirección de Comunicación se llevaron a cabo sin perjuicio de otras funciones como la elaboración del informe de Gestión Anual, monitoreo diario de medios, a fin de documentar las publicaciones sobre la Corte Suprema de Justicia, y la actualización permanente del sitio web institucional, entre otros.
- Capacitación en materia de redacción periodística y otros aspectos básicos para el correcto desempeño del trabajo realizado por los funcionarios de esta dependencia.
- Acompañamiento a coberturas, los fines de semana, a veces sin contar con viáticos, ni cupos de combustible.
- Cabe destacar también, el fortalecimiento de las demás herramientas de comunicación como el Periódico Justicia Abierta, Boletín Electrónico, Periódico Mural y publicaciones; además de fortalecer la gestión de medios y el trabajo con los referentes de comunicación.

## DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS

---

### GESTIONES REALIZADAS

#### PLANIFICACIÓN Y EDUCACIÓN EN DD.HH.

- Durante el año 2017 se desarrollaron los módulos 5 al 13 de la Maestría Internacional en Derechos Humanos con énfasis en control de convencionalidad, organizada conjuntamente entre la Universidad Columbia del Paraguay, la Corte Suprema de Justicia y el Instituto Interamericano de Derechos Humanos (IIDH). Los mismos se llevaron a cabo entre los meses de febrero y noviembre y conto con la presencia de destacados docentes nacionales e internacionales.

Los módulos desarrollados y sus respectivos docentes fueron los siguientes:

- Control de Convencionalidad - Juan Manuel Iglesias.
- Metodología de la Investigación -Sergio González.
- Genero igualdad y diversidad, perspectivas esenciales para la protección de los derechos humanos - Soledad García Muñoz y Silvia López Safi.
- Estándares interamericanos 1: sobre temas candentes de la agenda de DDHH en la región – Jorge Rolón Luna y Andrés Vázquez.
- Estándares Interamericanos 2: Protección a la vida e integridad física – Andrés Ramírez.
- Estándares interamericanos 3: Derechos de los Pueblos Indígenas – Olger González.
- Estándares interamericanos 4. Derechos de la niñez y la adolescencia – Martiniano Terragni.
- Estándares interamericanos 5. Derecho de las personas trabajadoras migrantes. Derecho al trabajo y protección frente a la explotación. Trata y tráfico de personas – Diego Morales.
- Seminario sobre el Sistema Interamericano de Derechos Humanos – Andrés Vázquez.
- Durante el año 2017 se llevó a cabo la firma de Convenios, así como el impulso de otros posible convenios: entre los convenios firmados por la Corte Suprema de Justicia se encuentran el firmado con la Universidad Nacional de San Martín (UNSAM), firmado en la ciudad de Buenos Aires en fecha 29 de junio de 2017, la Carta de Intención entre la Corte Suprema de Justicia del Paraguay y el Instituto de Políticas Públicas en Derechos Humanos del MERCOSUR firmada en Asunción en fecha 28 de junio de 2017 y Convenios Marco de Cooperación Académica, Científica, Tecnológica y Cultural entre la Corte Suprema de Justicia y las Facultades de Filosofía y Derecho de la Universidad Nacional del Este.
- Entre los Convenios que está siendo impulsados para su posterior firma se encuentran: Corte Suprema de Justicia – Universidad Autónoma de Madrid (UAM), Convenio Corte Suprema de Justicia y Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS), Corte Suprema de Justicia – Secretaria Nacional por los Derechos Humanos de las Personas Con Discapacidad (SENADIS), Corte Suprema de Justicia – Fundación Justicia y Género, Corte Suprema de Justicia – Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación Argentina.
- Todas estos Convenio firmados y proyectos cuentan con el correspondiente dictamen de la Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Planificación y Desarrollo, cuando corresponda de

la Dirección de Asuntos Internacionales y la Dirección General de Recursos Humanos de la Corte, previo borrador final aprobado por la Corte Suprema de Justicia y las Instituciones involucradas.

- Creación y fortalecimiento de Unidades de Derechos Humanos (UDH):

En el periodo 2017 y a fin de dar continuidad a la creación y/o fortalecimiento de la UDH en cada circunscripción judicial, se incorporó en el Plan Operativo Institucional (POI) de la Dirección de DDHH-CSJ, impulsando desde el Área de Planificación, Desarrollo y Educación en DD.HH., por un lado, el asesoramiento, monitoreo y acompañamiento a las autoridades locales sobre la creación y fortalecimiento de la UDH; y, por otro lado, el apoyo a los Equipos de trabajo para la planificación e implementación de las acciones.

En el marco de los objetivos estratégicos, fueron monitoreadas las UDHs creadas en las siguientes Circunscripciones Judiciales: Itapúa, Ñeembucú, Caaguazú y Alto Paraná. Asimismo se realizó las gestiones pertinentes para la habilitación de la UDH Guaira, Canindeyú y Caazapá.

- Participación activa y generación de iniciativas ante foros y redes:

La DDH participó de las reuniones de la Comisión Nacional de Trabajo Forzoso (CONATRAFOR), liderado por el Ministerio del Trabajo, Empleo y Seguridad Social. El espacio tripartito, con representantes de entes del estado, sindicatos y las patronales. El citado espacio interinstitucional, en el 2017, priorizó la elaboración de la GUÍA PARA LA ATENCIÓN DE CASOS DE TRABAJO FORZOSO y el Plan de Actividades en aplicación de la Estrategia Nacional de la Prevención del Trabajo Forzoso 2016-2020.

La Corte Suprema de Justicia y el Ministerio del Trabajo, Empleo y Seguridad Social, por medio de sus Direcciones de Derechos Humanos y la Dirección de Normas Internacionales respectivamente, organizaron de manera conjunta la “Reunión de Consulta sobre el Convenio N° 29 sobre el trabajo forzoso en Paraguay”, dirigida a operadores de justicia relacionados a la temática. El propósito fue analizar con los operadores de justicia los alcances del trabajo forzoso en el marco del Convenio 29 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), las observaciones de Naciones Unidas (NN.UU.) sobre el Trabajo Forzoso en Paraguay y la Ley 210 de Penitenciaría.

#### SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- Este año, una de las actividades más importante que tocó realizar es acompañar para dar respuesta a las preguntas formuladas desde el Examen Periódico Universal (EPU), sobre el avance en la implementación de los indicadores de Juicio Justo. También se colaboró con las respuestas para el Comité de los Derechos Civiles y políticos y para la Convención de los derechos del Niño y la niña; así como con los datos para el informe de la CEDAW.
- Otra actividad de importancia institucional, fue acompañar a la Dirección de Estadísticas Judiciales a lograr que salga una aplicación para el acceso a los datos del Judisoft y de la base de datos de Mesa de Entrada digital. El SIDEJ permitirá crear los primeros conocimientos sobre los éxitos y los desafíos para el acceso a la justicia de la población vulnerable. Sin embargo, se



deberá encarar una estrategia de trabajo para fomentar la cultura del registro de los datos, de manera que la información proporcionada sea de calidad y completa.

#### ACCESO A LA JUSTICIA

- III Mesa Interinstitucional sobre causas judiciales que involucran a personas con discapacidad psicosocial que ingresan al Hospital Psiquiátrico. El objetivo es mejorar la comunicación interinstitucional para atender los citados procesos; asimismo la temática será abordada en el Protocolo de Acceso a la Justicia a personas con discapacidad.
- Socialización del Protocolo de Actuación para una Justicia Intercultural a magistrados/as y otros operadores de justicia en la sede de Encarnación, involucrando a las Circunscripciones de Itapúa, Guairá, Misiones y Caazapá. El objetivo es que magistrados/as incorporen los estándares de derechos humanos de los pueblos indígenas en sus actuaciones.
- Publicación de materiales didácticos sobre grupos en situación de vulnerabilidad en la sección “Derechos Humanos / Acceso a la Justicia” de la página de la CSJ. La pretensión es difundir las normativas internacionales y nacionales sobre derechos humanos.
- Preparación académica a estudiantes universitarios que compitieron en la Moot Court de la American University.
- Conferencia sobre “La capacidad jurídica de las personas con discapacidad. Implementación del artículo 12 de la Convención sobre los derechos de las PcD”. El objetivo es implementar el mecanismo de control de convencionalidad para casos que involucren a personas con discapacidad intelectual o psicosocial.
- Lanzamiento de “Gifs” ilustrativos sobre grupos en situación de vulnerabilidad en las redes sociales de la Corte Suprema de Justicia.
- Socialización del Protocolo de Actuación para una Justicia Intercultural a magistrados/as y otros operadores de justicia en la sede municipal de Villa Hayes, involucrando a las Circunscripciones de Presidente Hayes y Boquerón.
- Conferencia sobre los “Derechos de las personas mayores. Marco normativo nacional e internacional”. La pretensión con el evento fue difundir las normativas y estándares internacionales para garantizar el acceso a la justicia de personas mayores.
- Publicación de guías normativas sobre grupos en situación de vulnerabilidad en la sección “Derechos Humanos / Acceso a la Justicia” de la página de la CSJ.
- Ciclo de Conferencias de Derechos Humanos con énfasis en Control de Convencionalidad. Dirigido a magistrados/as y otros operadores de justicia, tuvo como objetivo profundizar en el mecanismo de control de convencionalidad, y analizar los estándares regionales.
- Visita Interinstitucional a líderes de comunidades indígenas del Departamento de Circunscripción de Canindeyú, liderada por la Ministra Encargada de la DDH, Dra. Alicia Pucheta, y la Ministra Superintendente, Dra. Miryam Peña. El objetivo fue generar un diálogo intercultural entre los representantes de las diversas instituciones que trabajan en la temática, y los líderes indígenas para abordar cuestiones sobre acceso a la justicia y aplicación del derecho consuetudinario.
- Participación en la Cuarta Conferencia Regional Intergubernamental sobre Envejecimiento y Derechos de las Personas Mayores realizado en Asunción.

- Talleres de Capacitación a estudiantes participantes de la Competencia Interuniversitaria de Derechos Humanos – Edición Moot Court. En coordinación con el Programa de Planificación, se llevó adelante las capacitaciones para profundizar en estándares y normativas sobre derechos humanos.
- Continuación de los Talleres de Capacitación a estudiantes participantes de la Competencia Interuniversitaria de Derechos Humanos – Edición Moot Court.
- Visita Interinstitucional a líderes de comunidades indígenas del Departamento de Circunscripción de Amambay, liderada por la Ministra Encargada de la DDH, Dra. Alicia Pucheta, y la Ministra Superintendente, Dra. Miryam Peña.
- Curso para magistrados/as y otros operadores de justicia sobre derechos de los pueblos indígenas, en conjunto con el Centro Internacional de Estudios Judiciales. El objetivo fue profundizar en los principios y normativas de derechos humanos de personas y comunidades indígenas para garantizar el acceso efectivo a la justicia.
- Continuación del Curso para magistrados/as y otros operadores de justicia sobre derechos de los pueblos indígenas, en conjunto con el Centro Internacional de Estudios Judiciales.
- Impresión de trípticos y materiales sobre grupos en situación de vulnerabilidad que fueron repartidos a las diferentes Circunscripciones Judiciales del país.
- Competencia Interuniversitaria de Derechos Humanos – Edición Moot Court. Por 5ta ocasión consecutiva se llevó adelante la Competencia, con la meta de involucrar a los estudiantes universitarios en temas como el litigio estratégico ante el Sistema Interamericano y la utilización de normativas de derechos humanos.
- Continuación del Curso para magistrados/as y otros operadores de justicia sobre derechos de los pueblos indígenas, en conjunto con el Centro Internacional de Estudios Judiciales.
- Conversatorio a estudiantes universitarios de Derecho UNA sobre Derechos de las personas con discapacidad.
- Socialización del Protocolo de Actuación para una Justicia Intercultural a magistrados/as y otros operadores de justicia en la sede de Coronel Oviedo.

#### NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

- Primer módulo del curso sobre “Normas Internacionales de Trabajo, Principios, Elaboración y Control de las normas de la OIT” en organización conjunta con el CIEJ. El objetivo es mejorar la capacitación y formación en el uso de las normas internacionales como recursos en manos de los operadores de justicia.
- Primera reunión ordinaria de la Comisión Nacional para la prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección del trabajo adolescente (CONAETI). El objetivo es la presentación del Proyecto “Paraguay Okakuaá” en relación a las actividades a ser desarrolladas en 5 localidades del Departamento de Guairá, con operadores de justicia de la zona, juezas y jueces de paz, facilitadores judiciales, representantes de CODENI y Gobernación. La finalidad del proyecto consiste en: lograr un conocimiento acabado del concepto sobre trabajo infantil, mediante tratamiento de dificultades que plantea el tema y elaboración de una ruta de intervención para casos de trabajo infantil rural.
- Primera reunión ordinaria de la Comisión Nacional para la prevención y erradicación del trabajo forzoso (CONATRAFOR). Objetivos propuestos: Elaboración de la “Guía Tripartita e

interinstitucional de intervención en los casos de trabajo forzoso” y socialización del Decreto PE N° 6286/2016 s/ “Estrategia Nacional de Prevención del Trabajo Forzoso”

- Diseño y elaboración del tríptico con los artículos propuestos por la CSJ al proyecto de modificación de la Ley de Adopciones.
- Segundo módulo del curso: “Normas Internacionales de Trabajo, Principios, Elaboración y Control de las normas de la OIT”. Desplegó temas sobre: Derechos Humanos y Derecho del Trabajo y la Seguridad Social. Control de Convencionalidad y temas actuales para la Justicia Laboral a nivel país, a cargo de la Dra. Alma Méndez de Boungermini.
- Presentación del proyecto “Paraguay Okakuaá” al Pdte de la Circunscripción Judicial de Guairá como también en 5 localidades de la Circunscripción: Paso Yobai, Troche, Iturbe, Borja y Villarrica, en trabajo interinstitucional con el Ministerio de Trabajo, Secretaria Nacional de la Niñez, Ministerio de Educación y el CIEJ, con la presencia de los facilitadores judiciales, magistrados de Paz, consejeras de la CODENI y docentes.
- Tercer módulo del curso sobre “Normas Internacionales de Trabajo, Principios, Elaboración y Control de las normas de la OIT”. El objetivo es implementar el mecanismo de control de convencionalidad para casos que involucren a personas con discapacidad intelectual o psicosocial. La capacitación estuvo a cargo de la Dra. Gloria Fretes, Defensora Pública.
- Equipo de Desinstitucionalización de la Secretaria de la Niñez y la DDH comparten mesa de trabajo para el Plan de acción para la niñez institucionalizada. Lugar: DDH. Objetivo: La Dirección de Protección Especial para la protección de niños (DIPROE) de la Secretaría de la Niñez, entrega carpetas que contienen la situación procesal de los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en ABRIGO del Juzgado de Primer Turno de la Niñez y Adolescencia de Encarnación y Villarrica.
- Seminario sobre “Protección Judicial de la Niñez y la Adolescencia”. Cumplimiento del acuerdo de solución amistosa, caso: “Cristina Aguayo vs. Paraguay”. Palacio de Justicia de Encarnación. Objetivo: Cumplir con el Acuerdo de Solución Amistosa CIDH firmada el 16 de agosto del 2011. Cuatro Ediciones durante todo el año.
- Elaboración del contenido del tríptico sobre “Maltrato Infantil”. Objetivo: Difundir alcances de la Ley 4295/11 “Que establece el procedimiento especial para el tratamiento del maltrato infantil en la jurisdicción especializada” en apoyo a la campaña nacional “Lazo verde Py”.
- Mesa de trabajo con jueces de paz y facilitadores judiciales en 5 localidades de Guairá en el marco del Proyecto “Paraguay Okakuaá”. Objetivo: Conformación de la mesa interinstitucional con representantes de instituciones del Poder Ejecutivo y Poder Judicial.
- Talleres de capacitación sobre Erradicación del Trabajo Infantil en las comunidades de: Paso Yobai, Iturbe, Villarrica, Troche y Borja.
- Mesa de trabajo para la elaboración de la “Guía Tripartita interinstitucional de intervención en casos de trabajo forzoso”. Objetivo: Elaboración y presentación de la guía con algunas sugerencias de la Dirección de Derechos Humanos de la CSJ.
- Mesa de trabajo con Jueces de Ejecución Penal de la Capital en el marco de la aplicación del Convenio 29 de la OIT. Objetivo: elaboración de una propuesta para modificar la Ley 210/70 de Penitenciaría, referente a las personas privadas de libertad y su relación con el trabajo forzoso.

- Presentación final de la “Guía Tripartita interinstitucional de intervención en casos de trabajo forzoso”. Objetivo: Socialización de la “Guía” por la OIT con la incorporación de las modificaciones y sugerencias de la Dirección de Derechos Humanos de la CSJ.
- Seminario taller sobre socialización del proyecto de ley de tipificación del Criadazgo”. Palacio de Justicia de Villarrica. Objetivo: Socialización del proyecto de ley sobre Criadazgo por los 15 años de la CONAETI.
- Aportes y observaciones de Jueces de Ejecución Penal del interior al anteproyecto de modificación a la Ley 210/70 de Penitenciaría, en relación al Convenio 29 de la OIT sobre trabajo forzoso de las personas privadas de libertad.

#### SISTEMAS INTERNACIONALES

- Se han realizado en las Instalaciones de la Corte Suprema de Justicia las reuniones sobre la negociación del Acuerdo de Solución Amistosa entre la Comunidad Indígena Ayoreo Totobiegosode y su grupo en Aislamiento con el Estado paraguayo y el seguimiento de la medida cautelar dictada por la CIDH a favor de la comunidad. Dichas reuniones se realizan en la sede del Poder Judicial a pedido de los miembros de la comunidad indígena considerando que el liderazgo de la Ministra Alicia Pucheta, nutre de credibilidad a las negociaciones.
- La Participación de la Ministra Alicia Pucheta y el Ministro Sindulfo Blanco como miembros de la delegación nacional en la defensa de los informes del Comité contra toda forma de Discriminación de la mujer (CEDAW) y del Comité contra la Tortura (CAT), respectivamente, para lo cual desde la dirección de Derechos humanos se generaron los insumos necesarios para la representación estatal.
- La participación del Equipo del Área de Sistemas Internacionales de protección en el grupo redactor de los informes para el Comité del Niño y para el Comité de Derechos Civiles y Políticos.
- Participación de la Directora Abg. Nury Montiel Mallada, como miembro de la delegación nacional en las Audiencias temáticas de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.
- Participación de la Directora Abg. Nury Montiel Mallada y coordinadoras, como miembros de la delegación nacional, de la Reunión de Altas Autoridades en Derechos Humanos y Cancillerías del Mercosur.
- Acompañamiento a la Visita in loco del juez Patricio Pazmiño de la Corte Interamericana de Derechos Humanos y comitiva, a las comunidades indígenas Xámok Kasek, Sawhoyamaya, Yakye Axa, en el marco de la Supervisión de Cumplimiento de Sentencias.
- Capacitaciones en 4 Circunscripciones del País sobre Protección integral de niños, niñas y adolescentes, en el marco del Acuerdo de Solución Amistosa en el Caso Cristina Aguayo Ortiz y otros Vs. Paraguay.

## JUSTICIA PENAL ADOLESCENTE

- Durante el año se desarrollaron talleres en relación al Programa Justicia Restaurativa, a fin de brindar a los magistrados Herramientas que contengan normas de fondo y forma para la correcta aplicación de normas nacionales e internacionales en materia penal adolescente, en ese sentido se realizaron reuniones y mesas de trabajo para la socialización del Protocolo para magistrados que imparten justicia en casos que vincules a adolescentes en la Circunscripción judicial de Alto Paraná, Poder Judicial de Ciudad del Este y en el Poder Judicial de Asunción, este último con apoyo del CIEJ.

## POLITICAS JUDICIALES

- En coordinación con el Área de Acceso a la Justicia, en los días jueves 08 – en la Comunidad indígena de Arroyo Piro’y- y viernes 09 de junio –Comunidad indígena Ñu’i, se llevaron a cabo encuentros con líderes indígenas de las comunidades de la Circunscripción de Canindeyú, a fin de tratar temas relacionados a la remoción de obstáculos para el acceso a la justicia, la aplicación del derecho consuetudinario, y la revisión de procesos judiciales en los cuales están involucrados miembros de las comunidades indígenas.
- Se ha preparado una cantidad de 55 legajos de personas privadas de libertad pertenecientes a Pueblos Indígenas, que pertenecen a esas comunidades y se presentaron en la asamblea.
- Visitas realizadas a la Penitencias Regional de Emboscada y a Padre de la Vega, para realizar el seguimiento a los casos de los internos con diagnóstico médico: fechas 20/06/17, 30/06/17
- Visita realizada el 21/06/17 al Centro Educativo de Virgen de Fátima, para realizar el seguimiento a los casos de las adolescentes privadas de libertad.
- En coordinación con el Área de Acceso a la Justicia, el día jueves 10, en la Comunidad indígena “Ita Guazu”, se desarrolló el Aty Guazu, en el Departamento de Amambay, a fin de tratar temas relacionados a la remoción de obstáculos para el acceso a la justicia, la aplicación del derecho consuetudinario, y la revisión de procesos judiciales en los cuales están involucrados miembros de las comunidades indígenas.
- Amambay, se ha preparado una cantidad de 72 legajos de personas privadas de libertad pertenecientes a Pueblos Indígenas, que pertenecen a esas comunidades y se presentaron en la asamblea.
- El viernes 18/08, en coordinación con el Área Internacional se realizó la visita de acompañamiento a la Ministra de Corte Suprema de Justicia y Superintendente de la Circunscripción Judicial de Amambay Prof. Dra. Myriam Peña a la Reunión Interinstitucional, en la Sala de Reuniones del Consejo de Administración del Poder Judicial de Pedro Juan Caballero, Circunscripción Judicial de Amambay. La presente reunión se desarrolló en el marco del Aty Guazú que se desarrolló el pasado jueves 10/08/17, en la Comunidad “Ita Guazú”, del Departamento de Amambay, con el objetivo de llegar a una solución en los temas: “Avanzar en la solución del conflicto por la fracción de tierra que linda con el Cerro Jasuka Venda”.
- Visita realizada el 11/08/17 a la Penitencias Regional de Villarrica y al Centro Educativo Sembrador de Villarrica, para realizar el seguimiento a los casos de los internos con diagnóstico médico.

- Constitución de los funcionarios del Área de Políticas Judiciales al Poder Judicial de Villarrica Circunscripción Judicial de Guaira, a fin de recabar las últimas actuaciones judiciales de los casos, para el seguimiento como resultado de la Visita de acompañamiento a la Sala Penal, Judicial III de la Corte Suprema de Justicia, a la Penitencias Regional de Villa Rica, al Centro Educativo Sembrador de Villarrica el 04/08/17.
- En proceso de revisión final y corredor de proyecto la creación de un link en la página web del poder judicial para donaciones, para las Fundaciones, Organización no Gubernamentales.
- En proceso de revisión final y corredor de proyecto la creación de un equipo de apoyo a los juzgados penales, como plan piloto para la Circunscripción Judicial de Alto Paraná.
- En proceso de revisión final y corredor de proyecto la creación de un proyecto de Cedulación a las personas privadas de libertad que se encuentra en un proceso penal.
- En fecha 22 de noviembre se llevó a cabo la visita interinstitucional a líderes de Comunidades Indígenas de la Circunscripción de Guairá (Aty Guazú).

#### PRINCIPALES LOGROS

- Personas entre operadores/as judiciales, destinatarios del sistema, y autoridades se llegó aproximadamente con los trabajos de la coordinación: 2005.
- Circunscripciones judiciales visitadas para actividades de la coordinación: 19.
- Actividades de capacitación de nivel internacional realizadas desde la coordinación: 3.
- Informes de actividades entregados al pleno de la Corte Suprema de Justicia: 35.
- Legajos de personas privadas de libertad para ser entrevistadas por los Ministros de la Corte Suprema de Justicia, conforme a instrumentos de relevamiento de información con enfoque de derechos humanos: 252.
- Unidades de Derechos Humanos habilitadas durante el 2017: 2.
- Informes de cumplimiento del Plan Operativo de la Dirección de Derechos Humanos remitidos mensualmente al Pleno de la Corte Suprema de Justicia: 11.
- Centros penitenciarios en el marco de los trabajos de apoyo a la sala penal: 9.
- Circunscripciones judiciales que recibieron orientación o servicios del área: 18.
- Dictámenes elaborados para la Corte Suprema de Justicia: 6.
- Expedientes de niñez monitoreados relacionados a otorgamientos de Medidas Cautelares de Abrigo: 23.
- Trabajos en alianza interinstitucional con actores externos.: 10.
- Trabajos con dependencias del Poder Judicial: 19.
- Cantidad de indicadores de juicio justo: 15.
- Causas en las cuales se tomó intervención el PAI (Visitas, evaluación psicosocial e intervención). Aproximadamente 215 causas del PAI Asunción.
- Causas del PAI Capiatá: 68.
- Causas del PAI Lambaré: 206.
- Causas del PAI San Lorenzo: 198.
- Causas atendidas en los 4 juzgados: 687.
- Sistema Interamericano De Protección De Derechos Humanos (OEA) peticiones/casos: 15.

- Sistema Universal De Protección De Derechos Humanos (ONU). Defensa CAT, CEDAW= 2/  
Elaboración de informes, Civiles y políticos, Niñez= 2.
- Reuniones Interinstitucionales: 80.
- Sistema Regional De Protección De Derechos Humanos: Audiencias RAADH.

#### IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

- Viáticos suficientes para viajes al interior.
- Insumos de oficina.
- Provisión de Chofer, su correspondiente viático y vehículo para viajes.
- Papelería.
- Diagramación e Impresión en imprenta de materiales de apoyo para talleres.
- Coffee break para los encuentros en todo el año.
- Honorarios y viáticos para consultores.
- Equipos informáticos.
- Muebles de oficina.
- Mantenimiento de oficina y de equipos informáticos y eléctricos.

#### PROPUESTA DE SOLUCIONES

- El trabajo del año se podría realizar con mayor eficiencia y eficacia si la erogación de recursos fuera acorde a las acciones presentadas en el Plan Operativo Anual presentado anualmente por la Dirección de Derechos Humanos, ya que cada actividad cuenta con una relación directa y una identificación de las necesidades por cada actividad.

#### ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL POA Y/O POI PARA EL AÑO 2018

- Plan de socialización, creación de una política judicial y seguimiento de la implementación del Protocolo Intercultural.
- Visitas a comunidades indígenas.
- Operativizar acordada de Personas con Discapacidad y Personas Mayores.
- Presentar información sistemática que permita el monitoreo de avances en el acceso a la Justicia, a través del sistema de indicadores de Juicio Justo.
- Competencia Interuniversitaria de Juicios Orales – Edición Moot Court.
- Formular indicadores ajustados a nuevos compromisos y generar información clave.
- Informes ante organismos (Discapacidad, Niñez y Derechos Civiles y Políticos en 2018).
- Seguimiento del Caso Totoviegoso de ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
- Acciones en cumplimiento de los compromisos para la Reunión de Altas Autoridades de Derechos Humanos en el Mercosur.
- Plan de DDHH del Poder Judicial en base al Plan Estratégico Institucional.
- Plan de Acceso a la Justicia del Poder Judicial en base al Plan Estratégico Institucional.
- Desarrollo y acompañamiento a Unidades de Derechos Humanos en las Circ. Judiciales.
- Diseño e implementación de acciones para creación de Equipos Asesores de Justicia.

- Diseño e implementación de un Plan de Acción del Poder Judicial frente a compromisos relativos a trabajo infantil y trabajo forzoso.
- Diseño e implementación de un Plan de Acción del Poder Judicial frente a compromisos relativos a la Acordada N°. 834.
- Diseño e implementación de un Plan de Acción del Poder Judicial frente a Justicia Restaurativa Penal Adolescente.
- Diseñar, validar e implementar un plan de visitas al Sistema Penitenciario que incluya acciones de “acceso a la justicia” en el marco de actuación del Poder Judicial.
- Revisar Protocolos de Actuación frente a nuevas recomendaciones y novedades del Sistema Internacional de Protección de Derechos.
- Diseñar, validar e implementar un “Protocolo de cedulación” en penales.
- Diseñar, validar e implementar un Piloto sobre verificación de cumplimiento de “Pena Mínima”.
- Diseñar, validar e implementar una propuesta de “Observatorio de Jurisprudencia” en DDHH.



## SECRETARÍA DE GÉNERO

---

### GESTIONES REALIZADAS

- Reunión preparatoria para el Encuentro de Magistradas de los más Altos Órganos de Justicia de Iberoamérica- 2017 (5/01/2017).
- Charla en relación con “EL FEMINICIDIO EN LA LEY N° 5.777/2016 DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LAS MUJERES, CONTRA TODA FORMA DE VIOLENCIA” (11/01/2017).
- Reunión realizada en el Hotel Granados Park, en vistas al Encuentro de Magistradas de los más Altos Órganos de Justicia de Iberoamérica- 2017 (19/01/2017).
- Reunión para tratar la elaboración de un Protocolo de Atención a Víctimas de Abuso Sexual en Niñas (9/02/2017).
- Reunión en relación al Plan Nacional del Ministerio de la Mujer (10/02/2017).
- Reunión con la Magistrada María Mercedes Buongermini Palumbo y el Sr. Mario Santander, Director de Teatro (10/02/2017).
- Presentación de la Asociación de Magistradas Judiciales de la República del Paraguay (24/02/2017).
- Visita Académica Internacional por parte de la Prof. Jeannette Cecilia Tantaleán Rodríguez, Decana de la Facultad de Derecho de la Universidad César Vallejo de Trujillo, República del Perú (16/02/2018).
- Visita de Magistrados y Magistradas de la Corte Suprema de Justicia de Honduras (16/02/2017).
- Panel Debate “Abuso Sexual en Niñas” en el marco del Ciclo de Conferencias organizado por la Secretaría de Género de la Corte Suprema de Justicia y la Asociación de Magistradas Judiciales de la República del Paraguay y en conmemoración al Día Internacional de la Mujer(8/03/2017).
- Taller sobre Femicidio organizado por la Cooperación Alemana GIZ en el Poder Judicial (10/03/2017).
- Seminario “Uso del lenguaje inclusivo y no sexista” (27/03/2017).
- Presentación del Elenco Teatral de la Corte Suprema de Justicia con la puesta en esencia del poema “Cuando las Cabezas de las Mujeres se juntan alrededor del fuego” de Simone Seija Paseyro, autora uruguaya, y de la Muestra “Esencia – Apariencia”, bajo la dirección de Mario Santander (16/04/2017).
- Clausura del Grupo de Apoyo a Mujeres Víctimas de Violencia Doméstica. (11/05/2017).
- Reunión solicitada por integrantes de la Asociación de Juezas de Paz, Liliana de Bristot, Elvira de Franco y Sally Carbajal para la presentación del borrador del “Protocolo de Actuación” elaborado por Juezas de Paz y revisado y corregido por la Secretaría de Género (22/05/2017).
- Participación en el Curso De Alto Nivel en Derechos Humanos, con Énfasis en el seguimiento a las Recomendaciones Emanadas por el Sistema Internacional de Protección de Derechos Humanos, Organizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores(MRE) (23/05/2017).
- Reunión a efectos de Elaborar el Informe CEDAW (6/06/2017).
- Firma de Convenio entre la Secretaría de Género e International Legal Group (26/06/2017).
- Reunión en relación con el Proyecto con la GIZ y Firma de Convenio (6/07/2017).
- Presentación del Protocolo de Acción Interinstitucional ante la muerte violenta, tentativa de muerte y violencia de alto riesgo contra mujeres, realizada por su pareja o expareja (7/07/2017).
- Capacitación por parte de la Dra. Silvia López Safi a los Facilitadores Judiciales para la aplicación de la Ley N° 5.777/16 (19/07/2017).

- Brindis por el Día de la Amistad con la Asociación de Magistradas Judiciales de la República del Paraguay (31/07/2017).
- Coloquio Internacional "Gobernar la tierra en igualdad", en el marco de la Iniciativa Regional "Acceso de Mujeres a Tierra: Autonomía Económica, Igualdad de Derechos y Seguridad Alimentaria" (3 y 4 /08/2017).
- Capacitación sobre Lenguaje Claro a cargo de la Magistrada María Mercedes Buongermini Palumbo (25/09/2017).
- Homenaje a la Sra. Serafina Dávalos, primera Abogada e integrante del Tribunal Superior de Justicia (27/09/2017).
- Presentación del Dictamen relativo a las condiciones contractuales del seguro médico ASISMED (11/10/2017).
- Lanzamiento de la campaña "Violencia Cero" Hagamos que se cumpla, en marco del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres, llevada a cabo en el Hotel Granados Park (21/11/2017).
- - Lanzamiento de la Campaña Comunicacional y Capacitación para la implementación de la Ley N°5.777/16, de "Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de Violencia", declarada de interés institucional por la Corte Suprema de Justicia, en el marco del Día Internacional de la No Violencia hacia las Mujeres (24/11/2017).

<b>MESAS INTRA E INTERINSTITUCIONALES EN LAS QUE PARTICIPA LA SECRETARÍA DE GÉNERO</b>			
<b>1</b>	Plan Nacional contra la Violencia hacia las Mujeres 2015-2020	Ministerio de la Mujer	Dra. Silvia López Safi Andrea Arriola Vanessa Vega
<b>2</b>	Comisión Técnica de Apoyo a la Justicia Penal	Poder Judicial	Dra. Silvia López Safi Montserrat Ramírez
<b>3</b>	Sistema de Monitoreo de Recomendaciones en Derechos Humanos – SIMORE	Ministerio de Relaciones Exteriores	Kamila Steger Angie López
<b>4</b>	Comisión Nacional para el estudio y reforma de las leyes en materia de la Niñez y Adolescencia	Congreso	Dra. Silvia López Safi
<b>5</b>	Comisión Nacional de Atención y Prevención Integral de la Violencia hacia la Niñez y Adolescencia del Paraguay	SNNA	Dra. Silvia López Safi Giannine Pistilli Angie López Carina Díaz Rosanna Benítez

6	Mesa de Trabajo "Protocolo interinstitucional de acción frente a la muerte violenta, tentativa y violencia de alto riesgo contra mujeres basadas en asimetrías de género" PROMUVI	Defensoría del Pueblo	Dra. Silvia López Safi Andrea Arriola Giannine Pistilli
7	Mesa Interinstitucional para la Prevención y Combate a la Trata de Personas en la República del Paraguay	Ministerio de Relaciones Exteriores	Dra. Silvia López Safi Giannine Pistilli
8	Mesa Interinstitucional para la Construcción participativa de la "Ruta de Intervención Interinstitucional de Atención Integral en caso de Abuso Sexual y Violencia Sexual"	Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social	Dra. Silvia López Safi Angie López Carina Díaz Rosanna Benítez

#### DESAFIOS PARA EL AÑO 2018

- Capacitación para la Implementación de la Ley N° 5.777/16 en la totalidad de las Circunscripciones Judiciales de la República del Paraguay, dejando expresa constancia que en un mes y medio durante la segunda quincena de octubre y el mes de noviembre se llevaron a cabo los diagnósticos (3 viajes a las Circunscripciones Judiciales de Amambay, Boquerón y Alto Paraná) y la sensibilizaciones y capacitaciones (mismos sitios), siendo facilitadora en la parte general la Prof. Abg. Andrea Arriola Ortega y en la parte penal el Prof. Dr. Emilio Kronawetter. Se deja constancia que en la Ciudad de Asunción el día 24 de noviembre de 2017 la Prof. Mag. Maria Mercedes Buongermini Palumbo, la Prf. Mag. Mirta González de Caballero y el Prof. Dr. Enrique Kronawetter, han facilitado la sensibilización y capacitación de la citada Ley, en jornada abierta a todo público.
- Funcionamiento del Aula Virtual a los efectos de la Capacitación en la citada Ley N° 5.777/16 para los cursos semipresenciales a ser desarrollados en todo el país.
- Puesta en marcha del Observatorio de Género en su versión actualizada.
- Continuidad de la Campaña Comunicacional y Capacitación para la implementación de la Ley N°5.777/16, de "Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de Violencia" en todo el año 2018. Asimismo la Campaña seguirá con el proceso de visibilización de la gestión llevada a cabo por la Secretaría de Género para el cumplimiento de sus funciones.

**Observación:** las citadas actividades llevadas a cabo en 2017 fueron posibles mediante la cooperación de ONU Mujeres en lo que respecta a la mencionada campaña, y de la GIZ en lo referente a las capacitaciones para la implementación de la Ley N° 5.777/16, con contrapartida institucional. Se señala asimismo que otras informaciones como el **POA y POI** de la Secretaria de Genero de la CSJ-PJ, obran en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ.

## DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y ASUNTOS INTERNOS

---

Objetivos propuestos.

- Capacitar a todos los funcionarios de la *Dirección de Seguridad y Asuntos Internos* en materia de Seguridad y Prevención de Siniestros.
- Capacitar en materia de Seguridad y Prevención de Siniestros a los funcionarios de todas las Circunscripciones Judiciales del País.
- Implementar medios electrónicos de control, para identificación de personas que ingresan en las instalaciones del Poder Judicial.

Principales logros obtenidos durante el año 2017

Entre los principales logros se pueden citar que:

Todas las medidas de seguridad implementadas, así como los sistemas de prevención del Palacio de Justicia, permitieron el normal y armónico desarrollo de todas las actividades de la Institución.

Se han realizado mantenimientos preventivos y correctivos en los equipos de seguridad (Scanner de Rayos X, circuito cerrado de televisión, detector de explosivos, etc.), los cuales se encuentran funcionando satisfactoriamente.

Se ha dado asistencia para la verificación e inspección del sistema de seguridad y prevención contra incendios de los locales propios y alquilados de la Corte Suprema de Justicia en toda la República.

Relevamiento del sistema de seguridad y prevención de los institutos penitenciarios del país, que fueron objetos de visitas de los Señores Ministros de la Corte Suprema de Justicia.

Capacitación a todos los funcionarios de la *Dirección de Seguridad y Asuntos Internos* en materia de Primeros Auxilios.

Se ha realizado Jornadas de Capacitación en materia de Seguridad y Prevención de Siniestros a todos los funcionarios del Poder Judicial de Asunción.

También se han realizado Jornadas de Capacitación en materia de Seguridad y Prevención de Siniestros a todos los funcionarios de las Circunscripciones Judiciales de Misiones, Guairá, Caaguazú, Caazapá, Alto Paraguay y Amambay.

DATOS ESTADÍSTICOS

Resumen General de Gestión Año 2016

<b>Actividades</b>	<b>Cantidad</b>
Total de Personas Ingresadas.	<b>1.953.544</b>
Total de Reos Ingresados.	<b>13.192</b>
Total de Incautaciones Realizadas.	<b>138</b>
Total de Verificaciones Vehiculares Realizadas.	<b>50.980</b>
Total de Evacuaciones.	<b>0</b>

Resumen General de Gestión Año 2017

<b>Actividades</b>	<b>Cantidad</b>
Total de Personas Ingresadas.	<b>1.608.100</b>
Total de Reos Ingresados.	<b>10.883</b>
Total de Incautaciones Realizadas.	<b>91</b>
Total de Verificaciones Vehiculares Realizadas.	<b>48.088</b>
Total de Evacuaciones.	<b>0</b>

Resumen de Movimiento de Personas en Presidencia, Gabinetes de SS.EE. y Sala de Relatores

Año 2016

<b>Personas Ingresadas</b>	<b>Cantidad</b>
Total de Personas Ingresadas a Presidencia.	<b>5.574</b>
Total de Personas Ingresadas a los Gabinetes de SS.EE.	<b>20.167</b>
Total de Personas Ingresadas a las Oficinas de los Relatores.	<b>1.277</b>

Año 2017

<b>Personas Ingresadas</b>	<b>Cantidad</b>
Total de Personas Ingresadas a Presidencia.	<b>2.585</b>
Total de Personas Ingresadas a los Gabinetes de SS.EE.	<b>24.935</b>
Total de Personas Ingresadas a las Oficinas de los Relatores.	<b>881</b>

Vehículos ingresados - año 2017

MES	TOTAL
ENERO	1.032
FEBRERO	4.543
MARZO	4.965
ABRIL	3.954
MAYO	6.875
JUNIO	3.260
JULIO	4.279
AGOSTO	4.668
SEPTIEMBRE	4.264
OCTUBRE	4.410
NOVIEMBRE	5.838

**Total de vehículos ingresados: 48.088**

PERSONAS INGRESADAS A LOS GABINETES DE SS.EE. AÑO 2017

MES	TOTAL
ENERO	286
FEBRERO	1.519
MARZO	2.535
ABRIL	1.834
MAYO	2.669
JUNIO	2.484
JULIO	3.211
AGOSTO	3.045
SEPTIEMBRE	2.712
OCTUBRE	1.740
NOVIEMBRE	2.900

**Total de personas ingresadas: 24.935**

## BÓVEDA DE SEGURIDAD

---

Con miras a la reestructuración de esta oficina se ha trabajado en el fortalecimiento funcional de la misma, en lo que se refiere a la seguridad, ambientación, normas de funcionamiento, capacitación, coordinación con los Juzgados en cuanto a la remisión y extracción de los objetos/cuerpos o instrumentos del delito, depuración de los instrumentos del delito y la formación de la base de datos informatizada.

Se ha colaborado en la elaboración de un anteproyecto de Reglamento y Sistema de Funcionamiento para la Bóveda de Seguridad; se ha esbozado un borrador en el que se contempla la depuración de todos aquellos objetos que se encuentran en los depósitos, guardados por mucho tiempo, la gran mayoría en estado de descomposición o deterioro, haciendo difícil la identificación de los mismos. Este problema surge debido a que los Juzgados no ordenan la destrucción, quema o donación de los evidencias, dependiendo de su naturaleza.

Es imprescindible realizar la depuración de todos los objetos que ya no justifiquen su guarda, además de la depuración de los depósitos y de la confección de gavetas de seguridad y estantes.

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- Desde agosto de 2017 se realiza la carga en la computadora los oficios de extracciones año 1994, primera instancia en lo criminal, finalizados.
- Recepción de evidencias.
- Se han ordenado los oficios registrando en los libros los años 2015, 2016 y 2017.
- Oficios de extracción en lo criminal del año 1994, finalizados.
- Oficios de extracción civil y comercial, laboral y paz letrada, finalizados.
- Inventario de armas desde el año 1988 hasta el año 2017.
- Traslado de evidencia al depósito D5.
- Oficios de extracción en lo criminal desde el año 1990 hasta el año 1993, finalizados.
- Control y organización de los oficios.
- Oficios de extracción en lo criminal del año 1994, finalizados.
- Oficios de extracción en lo criminal desde el año 1988 hasta el año 1989, finalizados.

### EVALUACIÓN PLAN OPERATIVO AÑO 2017

#### ÁREA JURISDICCIONAL

- Se impulsó un sistema de trabajo para descongestionar el saturamiento de los depósitos.
- Mejor coordinación con las demás oficinas del sistema penal.
- Se procedió a responder a los pedidos de informes.

#### ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se obtuvo la habilitación de libros de entrada y salida (depósitos y extracciones).
- Se realizaron gestiones para:
  - o Obtener mejores sistemas de seguridad (alarma, sistema de cierre de alta seguridad, entre otros)

- La provisión de mobiliarios (estantes) para clasificar las evidencias y aprovechar mejor el espacio físico.
- Un mejor control externo en cuanto a la seguridad.
- Mejorar el sistema de aireación de la Unidad.

#### VISIÓN DE LOS PRINCIPALES PROBLEMAS

- Falta la depuración de los depósitos.
- Saturación y apilonamiento de las evidencias en los depósitos impide una correcta clasificación, búsqueda y localización de las mismas.
- Objetos que por el transcurrir del tiempo se encuentran en estado de descomposición, lo que dificulta su correcta identificación.
- La necesidad de elementos informativos para proceder a obtener una base de datos.
- La falta de espacio físico dificulta el ordenamiento de las evidencias conforme a su naturaleza.

#### POSIBLES SOLUCIONES

- Establecer un tiempo prudente para la guarda de los objetos.
- Aprobar las modificaciones necesarias en el anteproyecto de reglamento ya elevado para su aprobación.
- Proveer los medios informáticos para la obtención de una base de datos y el factor humano necesario para la operación.
- Proveer mobiliario para una correcta clasificación de los objetos.

#### PROPUESTA DE PLANES DE ACCIÓN

- Reestructurar y potenciar la estructura de la Unidad.
- Inventario físico general.
- Establecer en forma calendarizada con los Juzgados el relevamiento de los objetos identificados para que los Actuarios lo eleven al Juez y se proceda conforme a derecho.
- Disponer el saneamiento de los depósitos, su reacondicionamiento, la provisión de estantes metálicos y gavetas de seguridad, para una correcta distribución y clasificación de los objetos.



## **CAPÍTULO VIII**

---

### **ÓRGANOS DEL ÁREA CONTROL DE GESTIÓN**

- Superintendencia General de Justicia
- Dirección General de Auditoría Interna
- Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional
- Oficina de Ética Judicial

## **SUPERINTENDENCIA GENERAL DE JUSTICIA**

---

La Superintendencia General de Justicia como órgano ejecutor del Consejo de Superintendencia supervisa las actividades de la Oficina Disciplinaria a fin de que las recomendaciones resultantes en la investigaciones de hechos denunciados y los dictámenes emitidos en los procesos sumariales, constituyan un elemento de calidad con suficiente sustento para la toma de decisiones disciplinarias del Consejo de Superintendencia, de modo que la Corte Suprema de Justicia ejerza eficazmente su poder disciplinario sobre los Tribunales, Juzgados, Auxiliares de la Justicia y las oficinas dependientes del Poder Judicial. Asimismo, verifica e informa sobre el cumplimiento de las resoluciones disciplinarias y realiza el seguimiento de los casos supeditados a procesos externos.

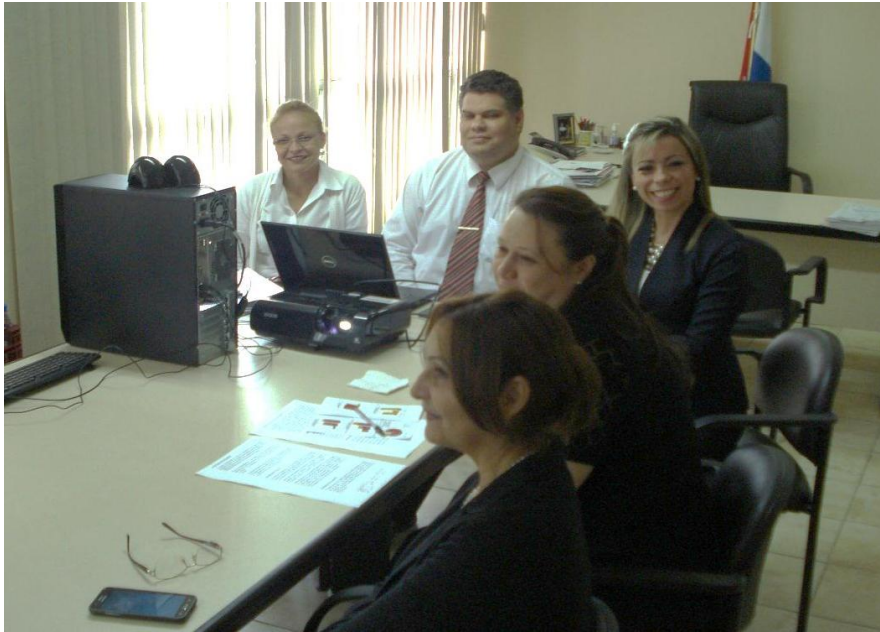
### **Actividades Realizadas**

Las actividades realizadas por la Superintendencia General de Justicia, como órgano ejecutor de las decisiones del Consejo de Superintendencia, se encuadran dentro del Objetivo Estratégico 16. Fortalecer los mecanismos de sistema de control interno, Línea de Acción 16.1: Reforzar los mecanismos de control y supervisión, y en forma conexas al Objetivo Estratégico 4, Línea de Acción 4.9. Mejorar los mecanismos de control e investigación a cargo de la Superintendencia del Poder Judicial (Sistema disciplinario).

Entre las actividades contenidas en Plan Operativo Anual de la Superintendencia General de Justicia para el año 2017, se pueden destacar:

- I. La continuidad del plan de mejoramiento de la operatividad de la Superintendencia General de Justicia:
  - A. Finalización de los trabajos de revisión y rediseño de la estructura organizacional de la Oficina Disciplinaria y la adecuación de los Manuales de Funciones y Procedimientos para optimizar los talentos humanos, materiales, equipamiento, espacio físico y evitar excesivas burocracias. Esta actividad fue iniciada en el transcurso del año 2016, con continuidad en el año 2017.

Fue desarrollada mediante reuniones permanentes en forma conjunta con personal Técnico de la Dirección de Gestión Organizacional y de la Dirección General de Recursos Humanos. Realizándose actualmente algunos ajustes organizacionales y de procedimiento a nivel de implementación, previéndose para el año 2018 la aplicación efectiva, una vez aprobada por el Consejo de Superintendencia.



Reunión de trabajo entre funcionarios de la Superintendencia, la D.G.O. y de la Dirección General de Recursos Humanos.

## B. Revisión del Sistema Disciplinario del Poder Judicial.

Temas tratados:

1. Protocolo de aplicación de la potestad disciplinaria de los Magistrados en el marco de los procesos judiciales.
2. Sistema Disciplinario del Poder Judicial y las faltas leves.
3. Fortalecimiento de la relación entre la Corte Suprema de Justicia y el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.

## C. Participación permanente en el Protocolo del Sistema Disciplinario (P.S.D.)

El P.S.D. es un mecanismo constituido por las dependencias del Área de Control Interno para coordinar las tareas tendientes a analizar el sistema disciplinario y de control interno del Poder Judicial en el desempeño de sus funciones a fin de adoptar las medidas necesarias tendientes a superarlos.

En este aspecto se debe destacar las medidas sugeridas por la Superintendencia para dar fluidez a la gestión de denuncias por llegadas tardías, salidas anticipadas y ausencias injustificadas de funcionarios y personal contratado, presentadas por la Dirección de Administración del Personal, de modo que las mismas sean remitidas dentro de los veinte días de elaborado el informe pertinente, con lo que se busca que las denuncias de este tipo tengan un tratamiento rápido y que las medidas administrativas tengan efectividad en la disciplina del funcionariado.

- D. Análisis de factibilidad de aplicación del Expediente Electrónico en el ámbito de la Superintendencia.  
La aplicación de la Tecnología no escapa a las actividades desarrolladas por la Superintendencia General de Justicia. En ese sentido se han iniciado las conversaciones con las dependencias correspondientes y el análisis de factibilidad. Por otra parte, en lo posible se utilizan los medios tecnológicos para las notificaciones, reduciendo costos financieros y ahorrando tiempo.
- E. Ajuste de los procedimientos en base a la Matriz FODA, reduciendo las actividades y mejorando el tiempo de resolución de casos disciplinarios.
- F. Revisión del espacio físico disponible y las posibilidades de acceder a mayores espacios.  
Superar el hacinamiento por el crecimiento de la actividad de la Oficina Disciplinaria, garantizar la seguridad en el manejo de los expedientes y la confidencialidad en el manejo de la información, ha sido una de las preocupaciones permanentes de la Superintendencia. En colaboración con la Dirección de Infraestructura, dada la imposibilidad de acceder a otros espacios físicos, se procedió planificar y redistribuir las unidades organizacionales dentro del espacio físico asignado a la Superintendencia, con su correspondiente dotación de equipos electrónicos, informáticos y de comunicación, asignando el personal correspondiente, así como del horario de trabajo. Como tarea pendiente queda la asignación de un espacio físico para la realización de entrevistas, otorgando la confidencialidad debida.
- G. Capacitación del personal. Entre los que se pueden citar:
1. El Expediente Judicial Electrónico, realizado del 24 de mayo al 2 de junio de 2017, en el aula de capacitación virtual del Palacio de Justicia.
  2. Jornada de Capacitación sobre Ejecución Penal, realizado el 15 y 22 de noviembre de 2017 en la Sala de Conferencias N°. 2 del Palacio de Justicia de Asunción.
- II. Contribuir a la difusión del Sistema Disciplinario Institucional, mediante la participación como expositores en las siguientes actividades:
- A. Curso Taller sobre Actualización de las Normas Disciplinarias, organizado por la Dirección General de Recursos Humanos y dirigido a Jefes y/o Encargados de Recursos Humanos de las Circunscripciones Judiciales de Capital y Central, realizado el 2 y 3 de febrero de 2017 en el Salón Auditorio del Palacio de Justicia de Asunción.
- B. Curso Taller sobre Actualización de las Normas Disciplinarias, organizado por la Dirección General de Recursos Humanos y dirigido a Jefes y/o Encargados de Recursos Humanos de las Circunscripciones Judiciales del País, realizado el 9 y 10 de marzo de 2017 en el Salón Auditorio del Palacio de Justicia de Asunción.
- C. Jornadas de Fortalecimiento Institucional y Capacitación, organizado por la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales, dirigido a Jefes de

Sección de las Unidades Técnicas de las Circunscripciones Judiciales del País, realizado el 30 de marzo de 2017 en el Centro de Adiestramiento de Servicios (CAES) en Asunción.

Tema expuesto: Responsabilidad en la Gestión del Jefe de Sección, incumplimiento, consecuencias. Sanciones. Consideraciones en la Toma de Decisiones. Comportamiento Institucional. Formalidad vs. Informalidad. Firmeza en el cargo. Confidencialidad.

- D. El XII Encuentro Nacional del Notariado Novel, organizado por el Colegio de Escribanos del Paraguay y realizado el 23 de junio de 2017 en el Hotel Alta Gracia de Caacupé. Tema expuesto: El Régimen Disciplinario de la Función Notarial.
- E. Jornadas sobre Actualización de las Normativas Disciplinarias, organizado por la Dirección General de Recursos Humanos, dirigida a las Autoridades de los Consejos de Administración, Administradores y Encargados de Recursos Humanos de todas las Circunscripciones Judiciales del País, realizado el 14 de julio de 2017 en el Salón Auditorio del Palacio de Justicia de Asunción. Tema Expuesto: El Régimen Disciplinario.
- F. Charla sobre el Proceso Sumario a los Auxiliares de Justicia, realizado el 18 de octubre de 2017 en el Salón Auditorio Vicente Gadea del Colegio de Escribanos del Paraguay, en Asunción, en el marco de la Extensión Universitaria para la carrera post título para Abogados Egresados en la cátedra Ética Notarial, Facultad de Derecho U.N.A.
- G. Charla “Educando en Justicia”, dirigido a estudiantes de la Facultad de Derecho U.N.A. Filial Caacupé y Benjamín Aceval, realizada el 31 de octubre de 2017, en la Sala de Conferencias del 8° Piso del Palacio de Justicia.
- H. Charla sobre El Proceso Administrativo Judicial, Función Administrativa de Justicia, Inspección Notarial, organizada por la Cátedra de Notariado para Egresados de la Carrera de Derecho de la Universidad Nacional, realizada el 4 de noviembre de 2017 en el Aula Magna de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional.



Charla sobre el Proceso Administrativo Judicial, Aula Magna de la Facultad de Derecho U.N.A.

- I. Reunión de coordinación y cooperación para la realización de la Semana Nacional de Integridad Judicial, realizada el 20 de noviembre de 2017 en la Sala de Conferencia del 8° Piso del Palacio de Justicia.
- J. Participación, con la presentación de un Stand de la Superintendencia General de Justicia, en la Semana Nacional de Integridad Judicial, realizada del 4 al 6 de diciembre de 2017 en la planta baja del Palacio de Justicia de Asunción.



- III. Reuniones periódicas entre el Superintendente General de Justicia, en su carácter de Nexo entre la Corte Suprema de Justicia y la Coordinadora de Organizaciones Campesinas e Indígenas (Organización Nacional de Cañicultores Agropecuarios, O.N.C.A.; Mesa Coordinadora Nacional de Organizaciones Campesinas, M.C.N.O.C.; Movimiento Agrario Popular, M.A.P.; Coordinadora de Igualdad de Oportunidades de San Pedro, C.I.O.S.P.; Coordinadora Regional de Canindeyú; Coordinadora Departamental de Organizaciones Campesinas de Concepción, C.D.O.C.C.; Federación Paraguaya de Trabajadores del Transporte, FEPATRAT: Sindicato de Trabajadores del Transporte de Carga Nacional e Internacional, SITTRACNI; Comité Nacional de la Agricultura Campesina e Indígena, C.N.A.F.C.I.; Coordinadora de Empresas Asociativas Rurales, CEAR), para la atención de los problemas sociales vinculados con la actividad judicial que afecta a los sectores referenciados.

IV. Inspección de 67 nuevas oficinas notariales habilitadas por la Corte Suprema de Justicia, según Resolución N° 6810 del 4 de julio de 2017, con asiento en las localidades de Asunción, San Lorenzo, Ñemby, Luque, Mariano Roque Alonso, Guarambaré, Villeta, Moisés Bertoni, San Juan del Paraná, Encarnación, San Rafael del Paraná, Yatytay, Mayor Otaño, Pte. Franco, Ciudad del Este, Santa Rosa Misiones, San Juan Bautista, Pilar, Ayolas, Mbocayaty del Yaguy, Valenzuela, Juan de Mena, para verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos por el Art. 7 de la Acordada 994/2015.

V. Ejecutar las decisiones disciplinarias ordenadas por el Consejo de Superintendencia:  
Analizar e investigar con objetividad y transparencia los hechos denunciados por la ciudadanía, dar trámite a los procesos de instrucción sumarial ordenados. Recomendar las medidas disciplinarias en los casos tramitados y fiscalizar la ejecución de las sanciones y decisiones administrativas dispuestas por el Consejo de Superintendencia de Justicia.

#### PRINCIPALES LOGROS

En lo que va del año se han tramitado grandes volúmenes de denuncias y sumarios administrativos, como ejecutado y dado seguimiento a las respectivas resoluciones disciplinarias emanadas del Consejo de Superintendencia de Justicia.

El incremento del número de casos disciplinarios ingresados ante la Oficina Disciplinaria ha sido una constante a través de los años. No obstante, este incremento ha experimentado un crecimiento importante desde que entró en vigencia la Acordada 709 del año 2011.

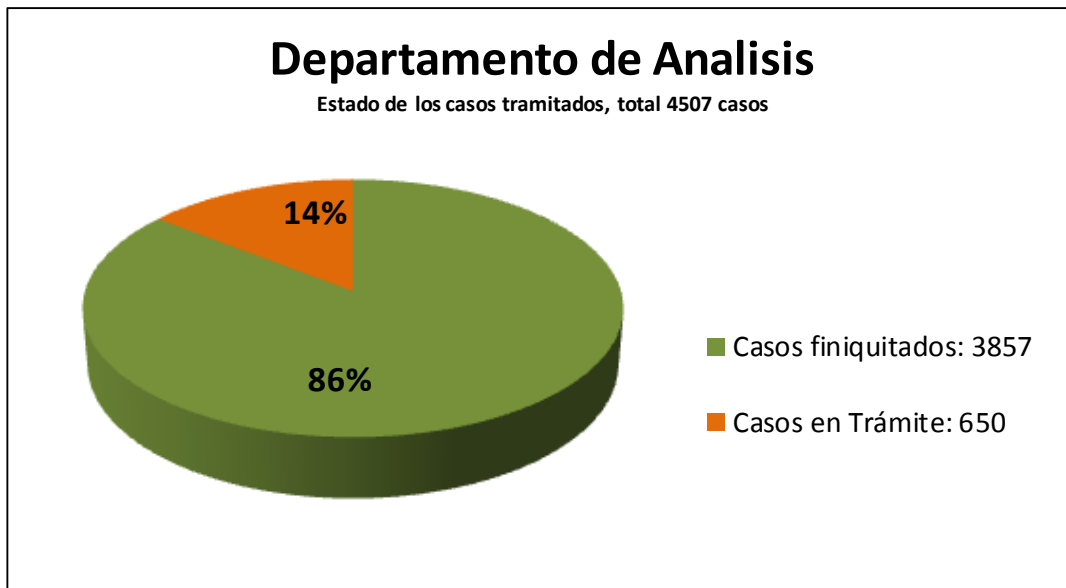
Esta circunstancia ha sido atendida desde un principio por la Superintendencia, consciente de que un incremento de trabajo trae aparejado un incremento de recursos materiales y de talentos humanos, se ha esmerado en reasignarlos oportunamente, y de preparar una nueva estructura organizativa dentro del plan de mejoramiento de la operatividad de esta dependencia, de la que se ha hecho mención más arriba.

El resultado de las actividades desarrolladas por el plantel de funcionarios durante el año 2017, puede apreciarse merced a la serie de datos estadísticos que se presenta con el mayor de los respetos y consideración a la ciudadanía, conforme a los datos siguientes:

La Superintendencia General de Justicia, a través de la Oficina Disciplinaria, ha finiquitado 6726 casos (75%) de un total de 8948 casos tramitados hasta el 30 de noviembre de 2017, continuando en trámite 2222 casos dentro de sus plazos legales.

- El Departamento de Análisis, abocado a los procesos de investigación de denuncias, en el periodo considerado ha tramitado 4507 casos. De este total en trámite en el año, se han emitido 2901 Informes de Actuaciones Preliminares (IAP) para su consideración por el Consejo de Superintendencia. Se han acumulado 948 casos afines, derivados a la Auditoría de Gestión Judicial 4 casos y devueltos 4 casos de denuncias para evitar doble juzgamiento. Quedando un remanente de 650 casos en trámite dentro de los plazos legales establecidos.

En consecuencia podemos hablar de 3857 casos finiquitados (1), 86% y un remanente de 14%.



*(1) Los casos finiquitados a los fines de este informe, representan la sumatoria de los casos concluidos con IAP, más los casos acumulados (que reducen físicamente la cantidad de casos, pero no analíticamente), más los casos devueltos o derivados a otras áreas.*

El Departamento de Instrucción Sumarial, ha tramitado 2034 expedientes de sumario ordenados por el Consejo de Superintendencia.

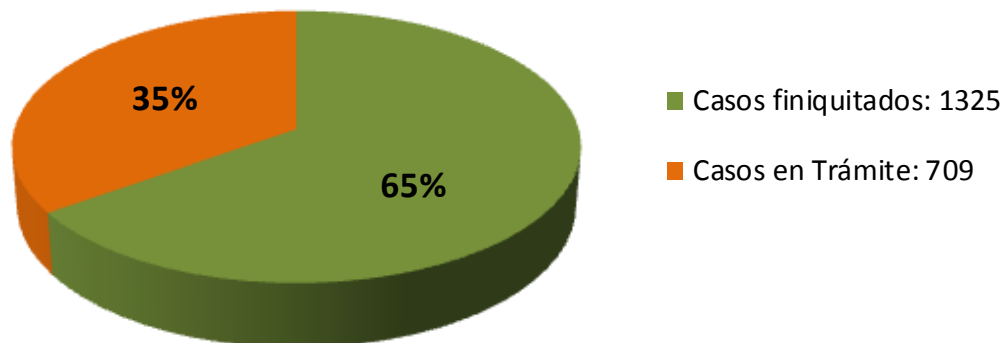
De este total en trámite en el año, se han emitido 1282 Dictámenes y elevados para su consideración por el Consejo de Superintendencia. Se han acumulado 21 casos afines y devueltos 22 casos por recusación, excusación, inhibición del Juez Instructor. Quedando un remanente de 709 sumarios en trámite dentro de los plazos legales establecidos.

En consecuencia podemos hablar de 1325 casos finiquitados (2), 65% y un remanente de 35%.



## Departamento de Instrucción Sumarial

Estado de los casos tramitados, total 2034 casos

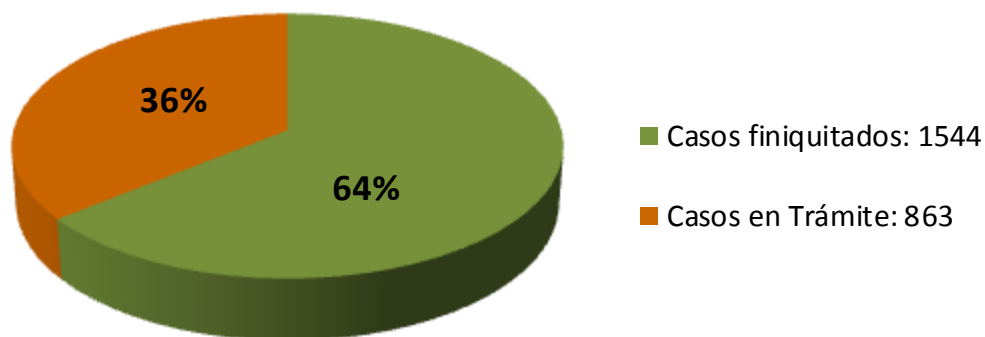


(2) Los casos finiquitados a los fines de este informe, representan la sumatoria de los casos concluidos con Dictamen, más los casos acumulados (que reducen físicamente la cantidad de casos, pero no analíticamente), más los casos devueltos.

El Departamento de Ejecución y Seguimiento de Casos de un total de 2291 casos tramitados, ha verificado y procesado 1544 casos, (64%), de las Resoluciones recibidas hasta el 30 de noviembre de 2017, asegurando el cumplimiento de las mismas. Los restantes, 863 casos (36%), se encuentran en etapa de ejecución en alto porcentaje, dependiendo la conclusión de procesos en esferas de otros órganos internos o externos (J.E.M., Ministerio Público, Tribunal Contencioso Administrativo, Juzgados en lo Penal).

## Departamento de Ejecución y Seguimiento

Estado de los casos tramitados, total 2407 casos



El soporte brindado por el Departamento de Servicios Administrativos, diligenciamiento de notificaciones, notas y otras documentaciones, servicio de atención al público, archivo, así como el soporte técnico informático y provisión de materiales e insumos, fueron satisfactorios.

	Cantidad
<b>Informes de Antecedentes Disciplinarios</b>	40
<b>Atención a personas para audiencia con el Superintendente</b>	1286
<b>Notas diligenciadas</b>	3.029
<b>Cedulas de Notificaciones diligenciadas (Resoluciones del Consejo de Superintendencia)</b>	1.016
<b>Expedientes en resguardo en el Archivo</b>	14.482
<b>Expedientes agregados a los registros informáticos del Sistema de Quejas y Denuncias</b>	9.458
<b>Copias solicitadas y expeditas</b>	25

La Superintendencia General de Justicia brinda informes de gestión anuales, que se publican periódicamente en la página Web del Poder Judicial. Los datos son procesados por la Unidad de Estadística de la Oficina Disciplinaria y obtenidos del registro de expedientes recibidos y en trámite, de los datos proveídos por el Sistema Informático de Quejas y Denuncias, y registros manuales.

#### IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

- Necesidad de mayor espacio físico para superar el hacinamiento por el crecimiento de la actividad de la Oficina Disciplinaria, dar seguridad en el manejo de los expediente, otorgar la debida confidencialidad en el manejo de la información, disponer de un espacio físico para la realización de entrevistas orales.
- Adecuación de la estructura orgánica conforme a la evaluación realizada conjuntamente con Personal Técnico de la Dirección de Gestión Organizacional y de la Dirección General de Recursos Humanos, así como de la correspondiente estructura presupuestaria del anexo de personal que presta servicio en la Superintendencia General de Justicia en relación a las funciones cumplidas.
- Renovación de equipos obsoletos y mayor dotación de equipos informáticos de calidad.
- Deficiencias del Sistema Informático de Quejas y Denuncias, necesidad de cambio para responder a las necesidades actuales.
- Limitación de acceso a la información y datos. La existencia de bloqueos al acceso de ciertos datos contenidos en los Sistemas Informáticos utilizados por funcionarios de la Oficina Disciplinaria y que son necesarios en las investigaciones. Caso de Antecedentes Judiciales, donde no se tiene acceso a los informes de oficio y que actualmente solo se pueden conseguir en forma escrita, con trámites burocráticos. El acceso directo permitiría ahorrar tiempo (economía procesal).

- Necesidad de participación en la selección de los personales que deseen prestar servicios en las dependencias de la Oficina Disciplinaria.
- Necesidad de capacitación permanente a los funcionarios que ya se encuentran prestando servicios en la Oficina Disciplinaria mediante talleres y seminarios sobre temas específicos que guarden relación con la gestión supervisada.

#### PROPUESTAS DE SOLUCIONES

- Dotar de mayor espacio físico: En ese sentido hemos notado que en el Piso que ocupa la Superintendencia General de Justicia, se encuentran oficinas vacías, que se utilizan como depósito y que podrían ser utilizadas para descomprimir las dependencias de la Superintendencia.
- La aprobación del proyecto de renovación organizacional de la Superintendencia General de Justicia.
- Reemplazo de los Equipos obsoletos.
- Reemplazo del Sistema Informático.
- Otorgamiento de acceso a Sistemas de Información necesarios para las investigaciones de denuncias y en trámites de Sumarios Administrativos, a lo menos a la Coordinadora General y a la Coordinadora de Seguimiento de Casos y 2 (dos) funcionarios de la S.G.J. designados por el Superintendente General de Justicia.
- Coordinación permanente entre la Dirección General de Recursos Humanos y la Superintendencia General de Justicia, para el llenado de cargos vacantes.
- Consideración especial, para el otorgamiento de Becas y la capacitación de funcionarios de la S.G.J.

#### ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y/O PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) PARA EL AÑO 2018

- Aprobación de la estructura organizacional de la Oficina Disciplinaria y de los nuevos Manuales de Funciones y Procedimientos, elaborado en forma conjunta por Personal Técnico de la Superintendencia General de Justicia, de la Dirección de Gestión Organizacional y de la Dirección General de Recursos Humanos, para optimizar los talentos humanos, recursos materiales e insumos, espacio físico, evitando excesivas burocracias.
- Otorgamiento de mayor espacio físico a la S.G.J., por el incremento de casos tramitados y del personal necesario, para garantizar la seguridad en el manejo de expedientes y la confidencialidad en las entrevistas.
- Implementación de un nuevo Sistema Informático de Quejas y Denuncias.
- Formalización presupuestaria del plantel de personal y la creación de cargos necesarios.
- Estudio de factibilidad para la implementación del expediente electrónico en el ámbito de la Superintendencia General de Justicia.

## DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

---

La Auditoría General Interna de la Corte Suprema Justicia, fue creada por Resolución N° 257 del 26 de julio de 1990, constituyéndose así en un órgano de control de las gestiones administrativas y financieras de la Corte Suprema de Justicia y de Staff del Consejo de Superintendencia de Justicia de la Corte Suprema de Justicia.

Al asumir la función de la Auditoría Interna, se abocó al desarrollo de las gestiones inherentes a ella, sin desconocer la naturaleza compleja y delicada a más de amplia que implicaba dicho cometido.

Las líneas matrices impuestas por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, como marco operativo, ha encontrado nuestra profesionalidad desde el punto de vista objetivo, no sin la concurrencia de otros presupuestos o elementos que hacen a la honestidad, transparencia y objetividad de la conducta del funcionariado involucrado en toda y cada una del quehacer que convoca y compromete a la función del Auditor.

Las Auditorías han servido como sucedáneo corrector y orientador de gestiones donde las deficiencias detectadas no siempre reflejan anomalías o errores, condimentados con el dolo o inacción, que apuntan hacia propósitos o metas de connotaciones defraudatorias o delictuales.

Esa ha sido una faceta subyacente dentro de la filosofía de conducta del personal afectado a dichos menesteres y que resaltamos, para desvirtuar un tanto las presunciones o prejuicios que el común del funcionariado se ha formado ante la presencia de quienes se han limitado a cumplir el mandato institucional recibido de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, para el logro de sus afanes que son eficiencia y eficacia tanto a nivel administrativo como jurisdiccional.

Mediante la comunicación y planificación proyectada, que es a solo efecto informativo, permitirá a la jerarquía superior, descubrir las betas complejas y heterogéneas de la ingente actividad desplegada, aun dentro de las carencias de recursos que fueron asimiladas por el personal afectado, quienes han suplido dicha circunstancia con la persistencia y perseverancia, como presupuestos impulsores para el éxito.

Somos servidores públicos, y estamos bien orgullosos de ello, por lo que intentamos con nuestras actividades servir a la Institución, a nuestros compañeros y al semejante, pero siempre con firmeza, humildad, profesionalidad y dedicación en nuestras tareas.

En el año 2017 la Auditoría Interna de la Corte Suprema Justicia, en colaboración con la USAID SEAMSO, ha hecho un replanteamiento en sus procesos y procedimientos, así como en su organización. Se ha dado inicio a un nuevo enfoque de auditoría a fin de conjugar las políticas del sistema de gestión de calidad en nuestras actividades diarias, donde las mismas encuentran en proceso de desarrollo.

## **FUNCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

“La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las gestiones de la Institución”.

### **MISIÓN**

“Potenciar el sistema de control interno de la Corte Suprema de Justicia, mediante la verificación, análisis y recomendaciones sobre el estado de los procesos administrativos, financieros y registrales, con el fin de fortalecer la calidad en la gestión de los mismos y contribuir con la transparencia del uso de los recursos públicos”.

### **VISIÓN**

“Ser un referente de calidad en la administración de la Corte Suprema de Justicia. Los profesionales de la DGAI serán reconocidos por su idoneidad profesionalismo y ética”.

### **VALORES**

- Honestidad profesional.
- Transparencia en cada una de sus actuaciones profesionales.
- Lealtad a las normas que regulan la profesión de su auditor.
- Diligencia en la ejecución de los trabajos encomendados.
- Imparcialidad en el ejercicio de sus responsabilidades
- Prudencia respecto de los antecedentes que se le confían y particularmente al momento de emitir opinión.
- Respeto a las personas y a las organizaciones públicas y privadas.
- Responsabilidad ante juicios y observaciones emitidas.

## **POLITICA DE CALIDAD DE LA DGAI**

“La política de calidad de la DGAI, es lograr la satisfacción de los requerimientos y expectativas de las partes interesadas, en el marco de las normativas y reglamentaciones que rigen su organización y actuación, impulsando una cultura de calidad basada en el desarrollo de las competencias y el comportamiento ético de los recursos humanos, así como, en el compromiso de cumplir los requisitos aplicables de la norma ISO 9001:2015 y de la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad”.

## **OBJETIVOS GERENCIALES DE LA DGAI DEL AÑO 2017**

“Evaluar los Sistemas de Control de Interno en los procesos administrativos, financieros, registrales y las denuncias de naturaleza administrativas-financieras, verificando el cumplimiento de los procedimientos y las políticas aplicables o dispuestas por la Institución de manera a emitir una opinión independiente y objetiva para agregar valor y mejorar las operaciones de la Institución”.

## **OBJETIVOS DE CALIDAD DE LA DGAI EN CONCORDANCIA CON LOS OBJETIVOS GERENCIALES**

- Lograr la satisfacción de los requerimientos y expectativas de las partes interesadas.
- Cumplir las normativas y reglamentaciones que rigen su organización y actuación.
- Mejorar las competencias del personal.
- Promover el comportamiento ético del personal.
- Cumplir los requisitos aplicables de la norma ISO 9001:2015.
- Promover la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad.

## GESTIONES REALIZADAS

- El Plan Anual de Auditoría Interna para el año 2017, fue elaborado siguiendo los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad de la Auditoría Interna, consignado en el Manual de Calidad, en base a un análisis de riesgos, teniendo en cuenta los recursos humanos y financieros disponibles, el cual fue modificado y/o ampliado de acuerdo a necesidades emergentes o disposiciones de la superioridad y en coordinación con los diferentes Departamentos de la Auditoría Interna.
- Siguiendo la pauta de desarrollo de los Procedimientos de Auditoría y de las Instrucciones de Trabajo, cada Departamento ha preparado un Plan Anual de Auditorías, para su ejecución durante el año 2017, siguiendo una matriz de objetivos en torno a dos ámbitos: los objetivos gerenciales de la DGAI y los objetivos departamentales.
- Procesos desarrollados en el marco de la certificación de calidad ISO. 9001-2015
- Actualización de procesos internos de la DGAI en base al MECIP.

## PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

### Para los ámbitos con los cuales interactúa la Dirección General de Auditoría Interna

- La implementación de la mayoría de las recomendaciones propuestas por la Auditoría Interna en los ámbitos auditados, subsanando así gran parte de los hallazgos y observaciones, mejorando de esta manera la gestión de los mismos y proporcionando a las autoridades informaciones para la toma de decisiones, mejorando la imagen de la Institución.
- Se ha colaborado en el mejoramiento de las competencias del talento humano, a través de capacitaciones desarrolladas tanto a nivel capital como de las Circunscripciones Judiciales del Interior de la República.
- Proporcionar información oportuna y confiable, sobre las debilidades y amenazas con que cuenta el sector administrativo-financiero y registral de la Institución, y así también las estrategias a tener en cuenta para minimizar dichas situaciones, en base a los diferentes Informes de Gestión Administrativa, Financiera y de Registros para agregar valor y mejorar las operaciones de la Institución.
- Se han colaborado en las gestiones administrativas y financieras identificando procesos críticos en base al desarrollo de mapas de riesgos, a modo de analizar los mismos y minimizar posibles desviaciones.
- Se ha colaborado en la mejora de los sistemas y en la estandarización de los procesos de control y seguimiento, optimizando los niveles de conocimiento, mediante capacitaciones

realizadas a los integrantes de las Oficinas Administrativas y de Control y Seguimiento del interior del país.

- Ejecución del Plan Anual de la Auditoría Interna 2017, llegando a obtener un porcentaje de más del 28% por encima de lo planificado, realizándolo con los mismos recursos asignados, lo que evidencia el compromiso de la DGAI en el cumplimiento de sus metas y objetivos, acompañando el Plan Operativo Institucional.

## Logros obtenidos por la Dirección General de Auditoría Interna

- El afianzamiento del Sistema de Gestión de Calidad, implementado en la Organización, fortaleciendo a la DGAI como unidad de servicio, de control y de apoyo a la gestión Institucional.
- Las capacidades funcionales de la DGAI se vieron potenciadas a través del Sistema de Gestión de Calidad implementado; respaldado por una red de procesos internos que están documentados en el Manual de Gestión de Calidad, en procedimientos de auditorías, en Instrucciones de Trabajo y Registros de documentos, enmarcado en los lineamientos de la Norma Internacional ISO-9001:2015, mediante la:

## Actualización de procesos internos de la DGAI en base al MECIP

Se han desarrollado actividades en base al cronograma de la consultoría que comprendieron:

- Actualización del Subproceso de:
  - Planificación Anual.
  - Ejecución de Auditorías (Actividades, Tareas y Métodos, Fluxograma, Riesgos, Controles e Indicadores).
  - Auditoría de Seguimiento.
  - Denuncias.
- Curso Taller de Auditoría Gubernamental, con 60 horas cátedras.



## Procesos desarrollados en el marco de la certificación de calidad ISO 9001-2015

Se han desarrollado actividades en base al cronograma de la consultoría que comprendieron:

- Socialización de las políticas, objetivos de calidad y el establecimiento de compromiso con el plantel de la DGAI.
- Sistema de Gestión de Calidad, Gestión Documental.
- Procedimiento de tratamiento de no conformidades.
- Planes de Acción para cumplimiento de los Objetivos de Calidad.
- Nuevo Manual de Calidad de la Dirección General de Auditoría Interna.
- Taller de "Gestión de no conformidades".
- Se ha desarrollado una encuesta de satisfacción del Servicio de la Auditoría a Nivel país con resultado muy auspiciosos de cómo nos percibe el usuario.
- Curso de Capacitación a auditores internos a auditores de calidad de la DGAI.
- Se llevó a cabo el taller de Acuerdos y Compromisos éticos para funcionarios judiciales de la DGAI.
- Se desarrolló el Curso de Auditoría Interna de Calidad.
- Se encuentra desarrollando la Auditoría Interna de Calidad.

Logros Obtenidos en las diferentes áreas componentes de la Corte Suprema de Justicia.

### **Áreas Administrativas y Financieras.**

#### **Capital**

- Dirección Financiera y Departamentos Dependientes.
- Dirección Administrativa y Departamentos Dependientes.
- Dirección de Infraestructura Física.
- Unidad Operativa de Contrataciones.

Siendo estas, las áreas de mayor acompañamiento desarrollado a lo largo del año, y en las que se pusieron un mayor énfasis atendiendo al dinamismo de las actividades y al desarrollo de nuevos procesos y procedimientos que se han implementado.

Colaboración por medio de reuniones de trabajo, comunicaciones y diálogos que se han desarrollado con los responsables de los ámbitos auditados, a fin de hacerles comprender que la auditoría no solo controla los procesos si no que busca la mejora continua de los mismos, exponer las problemáticas detectadas y buscar en conjunto soluciones y/o el compromiso por parte del auditado, de buscar alternativas de soluciones a las debilidades verificadas por la DGAI.

## **Interior**

Se han realizado Auditorías de gestión administrativa y financiera, así como controles puntuales en las siguientes Circunscripciones Judiciales:

Central.	Guairá	Itapúa	Concepción.
Amambay	Alto Paraná	Caaguazú	Ñeembucú.
Misiones	Paraguarí	Caazapá	San Pedro.
Cordillera	Canindeyú	Alto Paraguay	

Por medio de las siguientes acciones, se han logrado encontrar soluciones y/o el compromiso por parte de administraciones del Interior que influyeron en la mejora de la eficiencia y eficacia en sus procesos.

La Auditoría Interna a pesar de no disponer con todos los recursos necesarios, ha ido acompañando muy de cerca las actividades realizadas en cada una de las Circunscripciones Judiciales mencionadas más arriba, monitoreando a través de cuestionarios y controles puntuales, dando énfasis en el fortalecimiento de los controles internos, coordinación entre áreas y en el desarrollo de nuevos procesos y procedimientos que se han implementados o ajustados.

Colaboración por medio de reuniones de trabajo, comunicaciones y diálogos que se han desarrollado con los responsables de los ámbitos auditados, a fin de hacerles comprender que la auditoría no solo controla los procesos si no que busca la mejora continua de los mismos, exponer las problemáticas detectadas y buscar en conjunto soluciones y/o el compromiso por parte del auditado, de buscar alternativas de soluciones a las debilidades verificadas por la DGAI.

## **Área Registros Públicos (DGRP)**

Por medio de las siguientes acciones, se ha logrado individualizar procesos que a criterio de la DGAI presentaban debilidades de control, se ha podido identificar a las personas responsables de las irregularidades denunciadas, se han fortalecido los controles internos y se han mejorado la gestión en los procesos ahí realizados.

Se han ejecutado controles a los diferentes procesos en las distintas Secciones de la DGRP; en auditorías planificadas y en Auditorías de denuncias, en donde se han evaluados los procesos realizados a fin de identificar que los mismos sean realizados conforme a las normativas que las regulan, individualizando procesos que a criterio de la DGAI presentaban debilidades de control y que en base a las recomendaciones y la coordinación entre los responsables de la dependencia han sido fortalecidos con la adecuación de sus procedimientos mediante nuevos procesos y de otros que debieron ser ajustados.

En cuanto a las Auditorías de denuncia las mismas buscan identificar a las personas responsables de las irregularidades denunciadas, en algunos casos se han identificado a los responsables de las gestiones, sean estos Funcionarios de la Institución y/o Auxiliares de Justicia y que por las responsabilidades de participación en los hechos, requirieron la adopción de medidas administrativas y/o disciplinarias por parte de las Autoridades de la Institución que incluso culminaron con denuncias ante el Ministerio Público.

Se puede, concluir sobre este ámbito que, con el trabajo coordinado entre los responsables de la DGRP y de la DGAI, se han fortalecido los controles internos y se han mejorado la gestión en los procesos realizados en la DGRP.

### **Área Registros de Marcas y Señales (DMS):**

Por medio de las siguientes acciones, se ha logrado fortalecer los controles implementados y diseñar nuevos controles a fin de que esa Dirección pueda identificar las posibles desviaciones y mejorar la calidad de la gestión y la transparencia en el servicio brindado a los usuarios del mismo.

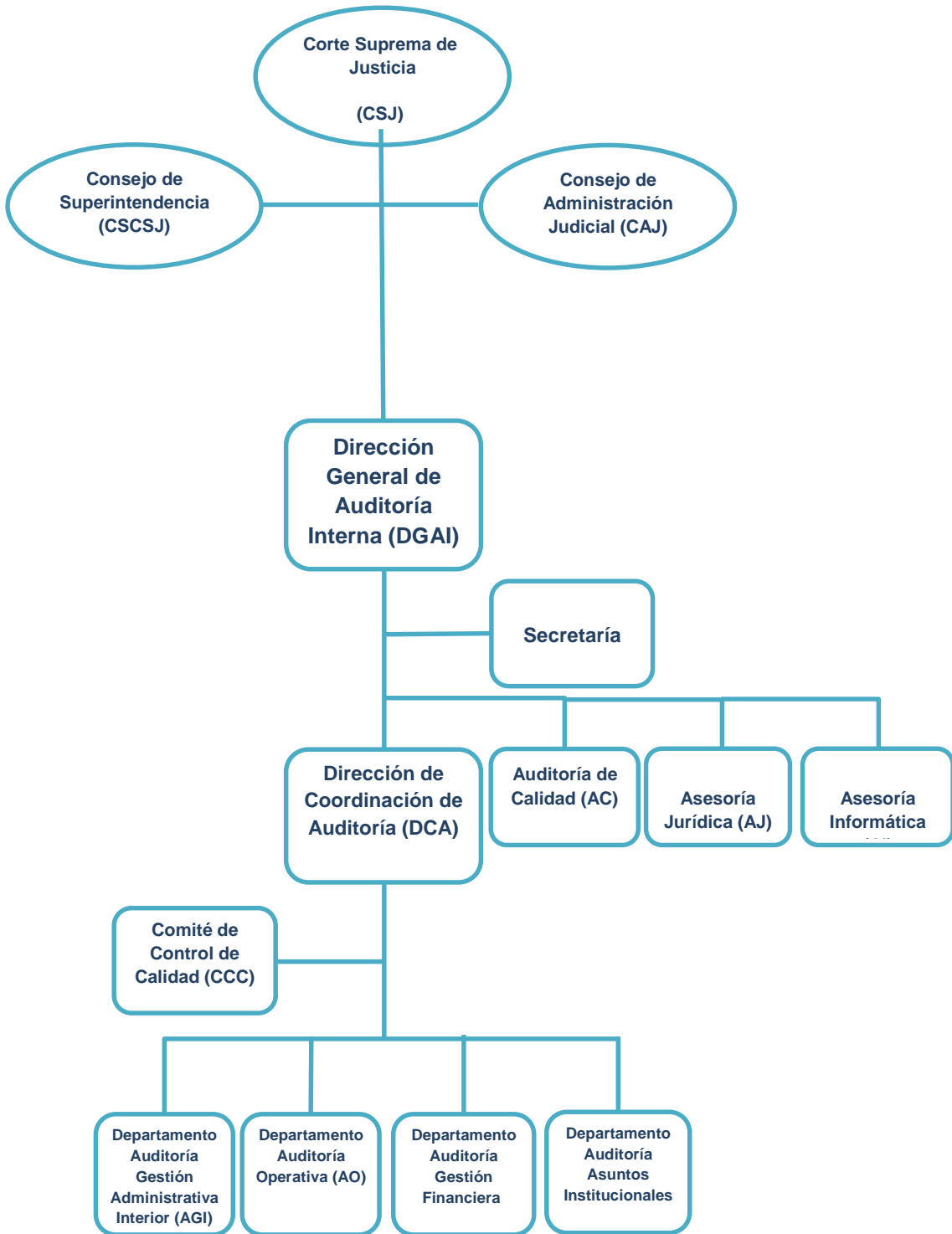
En esta área se ha verificado los procesos y el sistema de control interno, a fin de evaluar el cumplimiento de los mismos, su eficiencia y eficacia, en cuanto a los procesos de entrada, tramitación, salida y guarda de documentaciones.

Los controles practicados abarcaron la estructura de organización y lo establecido en el Manual de Organización y la Estructura Organizativa; el sistema informático utilizado para la ejecución de los tramites propios de esa Dirección; la implementación el servicio de reinscripción, el resguardo de las documentaciones; Mesa de Entrada y Salida; la infraestructura, mobiliarios y seguridad, entre otros.

### **IDENTIFICACION DE NECESIDADES**

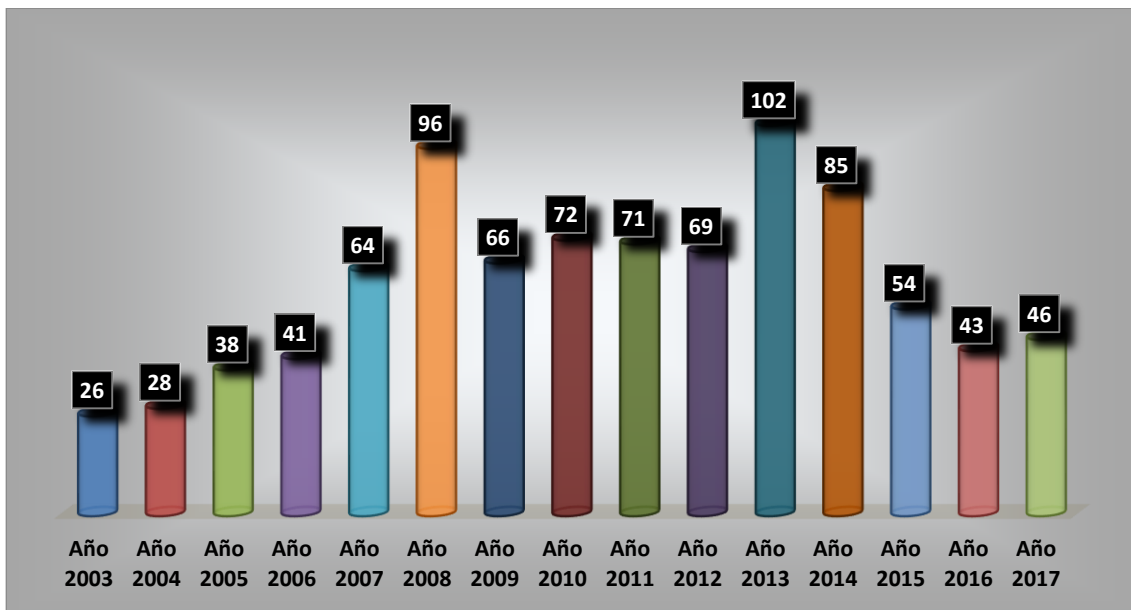
Fueron identificadas las necesidades de la DGAI para el presente ejercicio, así como para el ejercicio 2018, en concordancia con los objetivos trazados y fueron incluidas dentro del anteproyecto de presupuesto del 2018 de manera a coordinar los objetivos, con los recursos necesarios para su cumplimiento.

# ORGANIGRAMA DE LA DGAI



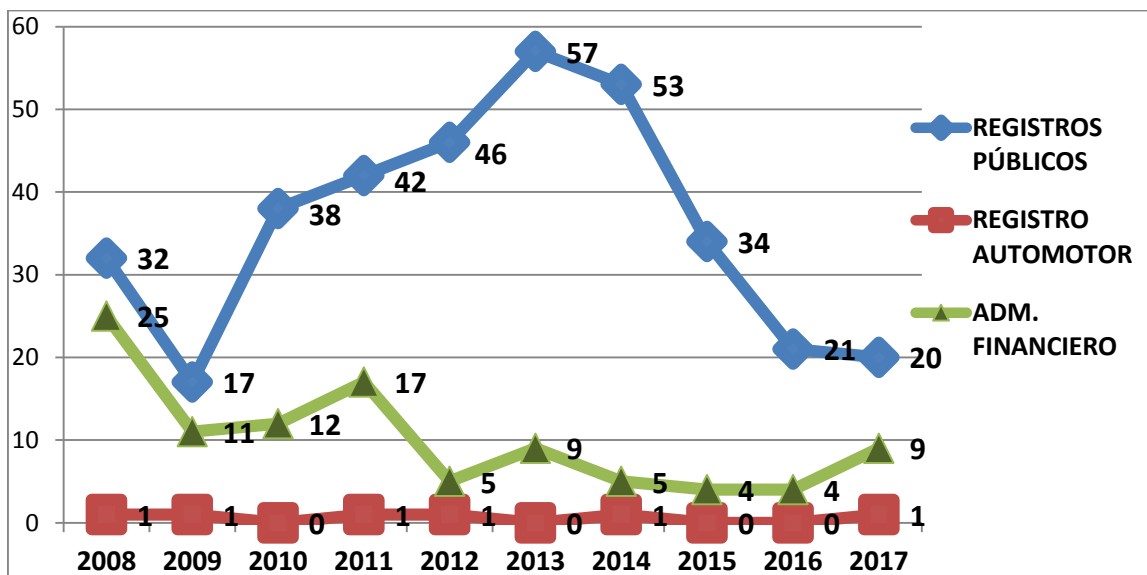
# AUDITORÍAS REALIZADAS

(Año 2003 al 15/12/2017)

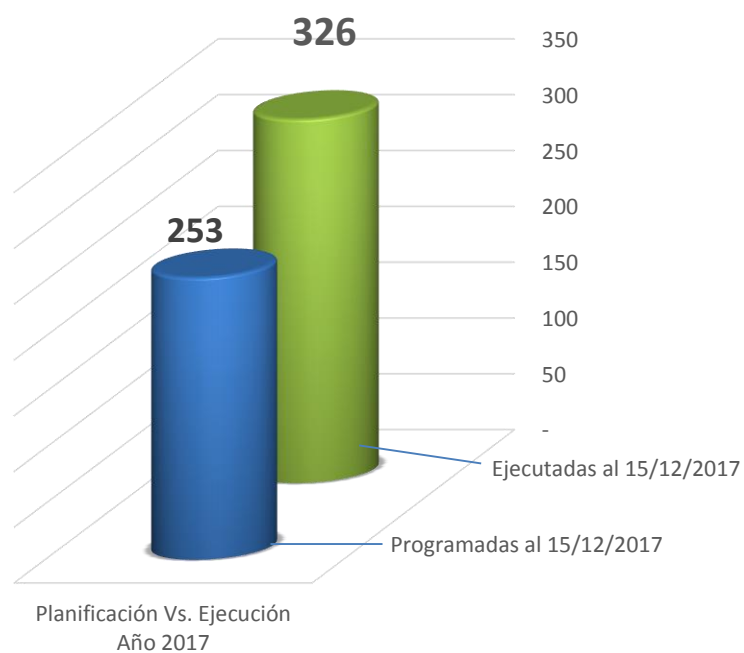


# INFORME DE DENUNCIAS POR ÁREAS

(Año 2008 Al 15/12/2017)



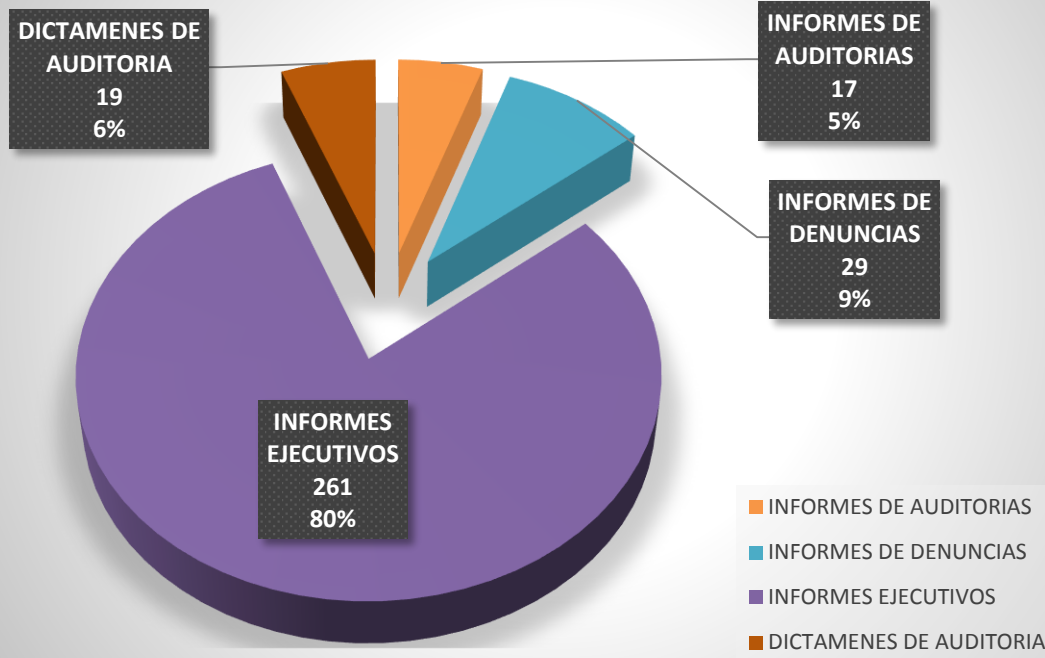
## Planificación de Tareas Vs. las Ejecutadas (Al 15/12/2017)



# ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL AÑO 2017

(Al 15/12/2017)

## DATOS ESTADISTICOS DE INFORMES EMITIDOS



PRODUCTOS DE AUDITORÍAS DE GESTIÓN ADM. FINANCIERA, REGISTRAL Y DE DENUNCIAS	CANTIDAD
INFORMES DE AUDITORÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A NIVEL NACIONAL	17
INFORMES DE AUDITORÍAS DE VERIFICACIÓN DE DENUNCIAS	29
INFORMES EJECUTIVOS	261
DICTAMENES	19
<b>TOTAL</b>	<b>326</b>

## OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL AÑO 2017

- Reunión con Equipo de Trabajo de la Corporación Adm. del Poder Judicial de Chile.
- Organización y funcionamiento de la DGAI y Proyección de la DGAI para los próximos 3 Años. Decisión tomada en sesión de CAJ del Poder Judicial en fecha 14 de marzo de 2017, según Acta N°4.
- Reunión preparatoria de integrantes del Sistema Disciplinario y Consultores de CEAMSO, previa a la Reunión de Trabajo Programa Democracia y Gobernabilidad USAID – CEAMSO.
- Reunión de Trabajo Programa Democracia y Gobernabilidad USAID – CEAMSO
- Reunión mensual con Miembros del CAJ.
- Reunión con Miembros del Consejo de Administración, Administradora y Funcionarios Administrativos, en el marco de la Auditoría de Verificación de Gestión de la Circunscripción Judicial de Cordillera.
- Entrega de donativos a personas damnificadas del Dpto. de Ñeembucú.
- Reuniones del Sistema Disciplinario.
- Reunión con Miembros del Consejo de Administración, Administradora y Funcionarios Administrativos, en el marco de la Auditoría de Verificación de Gestión de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú.
- Reunión con Miembros del Consejo de Administración, Administradora y Funcionarios Administrativos, en el marco de la Auditoría de Verificación de Gestión de la Circunscripción Judicial de Guairá.
- Reunión de Trabajo con Consultores – Sistema de Gestión de Calidad.
- Jornada de Fortalecimiento sobre Recursos Humanos.
- Socialización de Políticas de Calidad de la D.G.A.I.
- Curso Taller Gestión Pública, Liderazgo y Trabajo en Equipo, dirigido a funcionarios del Área Administrativa-financiera, de Recursos Humanos y jurisdiccional de la Circunscripción Judicial de Cordillera y Alto Paraná.
- Congreso Latinoamericano de Auditoría 2017 – Buenos Aires, República Argentina.



PLAN ESTRATÉGICO CSJ 2017 -2020						PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - POI CSJ 2017 - 2020								
Objetivo Estratégico del PEI	Lineas de acción del PEI	Producto del O.E.	Indicadores del O.E	Metas	Unidad de medida	Actividades	DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORIA INTERNA				Medios de verificación / Condición de cumplimiento	Riesgos a considerar	Responsables	Personal e insumos necesarios
							1er. Trim (Enero a Marzo)	2do. Trim (Abril a Junio)	3er. Trim (Julio a Setiembre)	4to. Trim (Octubre a Diciembre)				
16. Fortalecer los Mecanismos del Sistema de Control Interno en todos los Niveles.	L16.1. Reforzar los mecanismos de control y supervisión.	Transparencia en la utilización de los Recursos Públicos.	Grado de Avance del Cumplimiento del Plan y Programa Anual de la Auditoria Interna	100 % de lo Programado para cada ejercicio.	Porcentajes	A1. Evaluación de Estados Financieros para emisión de Dictamen de Auditoria al Ministerio de Hacienda.					Dictamen	Retrasos en la provisión de informaciones y documentaciones. Riesgos de detección. Incumplimiento de plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables (Ley N° 1535/99 y complementarias) en materia de presentación de estados financieros.	Departamento de Auditoria de Gestión y Financiera	28 (Funcionarios)
						A2. Evaluación de Estados Financieros para emisión de Dictamen de Auditoria para la CGR.				Dictamen	Retrasos en la provisión de informaciones y documentaciones. Riesgos de detección. Incumplimiento de plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables (Ley N° 1535/99 y complementarias) en materia de presentación de estados financieros.	Departamento de Auditoria de Gestión y Financiera	28 (Funcionarios)	
						A3. Revisión de STR con plazo de presentación al M.H. (STR's vencidas).				Dictamen	Legajos de solicitudes sin la totalidad de las documentaciones necesarias para su revision. Incumplimiento del Cronograma de la Auditoria. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoria de Gestión y Financiera	1 (Funcionario)	
						A4. Revisión de devolución de retenciones caucionales (Capital).				Dictamen	Legajos de solicitudes sin la totalidad de las documentaciones necesarias para su revision. Incumplimiento del Cronograma de la Auditoria. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoria de Gestión y Financiera	1 (Funcionario)	
						A5. Revisión de ampliación de plazos y montos de Contratos (Capital).				Dictamen	Legajos de solicitudes sin la totalidad de las documentaciones necesarias para su revision. Incumplimiento del Cronograma de la Auditoria. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoria de Gestión y Financiera	1 (Funcionario)	
						A6. Revisión de Diferencias Contables				Dictamen	Inconsistencias en las informaciones proporcionadas por los ámbitos auditados. Incumplimiento del Cronograma de la Auditoria. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoria de Gestión y Financiera	1 (Funcionario)	
						A7. Control de los Ingresos por Venta de Materiales de Uso Notarial del Colegio de Escribanos del Paraguay				Informe	Inconsistencias en las informaciones proporcionadas por los ámbitos auditados. Incumplimiento del Cronograma de la Auditoria. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoria de Gestión y Financiera	1 (Funcionario)	
						A8. Verificación de Formularios de Declaraciones Juradas de Compromiso de Contratación.				Informe	Inconsistencias en las informaciones proporcionadas por los ámbitos solicitantes. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoria de Gestión y Financiera	1 (Funcionario)	
						A9. Verificación de devolución de saldos no utilizados, rendiciones y presentación de proyectos por las ONG's				Informe	Legajos de rendición sin la totalidad de las documentaciones necesarias para su revision. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoria de Gestión y Financiera	1 (Funcionario)	

PLAN ESTRATEGICO CSJ 2017 -2020						PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - POI CSJ 2017 - 2020 DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORIA INTERNA								
Objetivo Estratégico del PEI	Lineas de acción del PEI	Producto del O.E.	Indicadores del O.E	Metas	Unidad de medida	Actividades	1er. Trim (Enero a Marzo)	2do. Trim (Abril a Junio)	3er. Trim (Julio a Setiembre)	4to. Trim (Octubre a Diciembre)	Medios de verificación / Condición de cumplimiento	Riesgos a considerar	Responsables	Personal e insumos necesarios
16. Fortalecer los Mecanismos del Sistema de Control Interno en todos los Niveles.	L16.1. Reforzar los mecanismos de control y supervisión.	Transparencia en la utilización de los Recursos Públicos.	Grado de Avance del Cumplimiento del Plan y Programa Anual de la Auditoría Interna	100 % de lo Programado para cada ejercicio.	Porcentajes	A10. Revisión de Rendiciones de Cuenta de Fondo Rotatorio (Capital)					Informe	Legajos de rendición sin la totalidad de las documentaciones necesarias para su revisión. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión y Financiera	2 (Funcionarios)
						A11. Revisión de Rendiciones de Cuentas de Fondo Fijo (Capital)					Informe	Legajos de rendición sin la totalidad de las documentaciones necesarias para su revisión. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión y Financiera	2 (Funcionarios)
						A12. Verificación de documentaciones de respaldo de retiro voluntario					Informe	Errores en los cálculos, no provisión de documentaciones respaldatorias. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión y Financiera	6 (Funcionarios)
						A13. Verificación de Denuncias de carácter Administrativo - Financiero					Informe	Errores en los cálculos, no provisión de documentaciones respaldatorias. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión y Financiera	1 (Funcionario)
						A14. Políticas de Racionalización de Gastos					Informe	Errores en los cálculos, no provisión de documentaciones respaldatorias. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión y Financiera	1 (Funcionario)
						A15. Verificación de transferencias y rendiciones de Pago Directo					Informe	Inconsistencias en las informaciones proporcionadas por los ámbitos. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión y Financiera	1 (Funcionario)
						A16. Dictamen sobre modificaciones presupuestarias en los OG 960 y 980 (Deuda Pendiente de Pago de Ejercicios Anteriores).					Dictamen	Inconsistencias en las informaciones proporcionadas por los ámbitos solicitantes. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión y Financiera	1 (Funcionario)
						A17. Informe sobre cancelación de Obligaciones pendientes de pago no cancelada como deuda flotante ni reprogramada al 960 y 980					Informe	Inconsistencias en las informaciones proporcionadas por los ámbitos solicitantes. Riesgos de control. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión y Financiera	1 (Funcionario)
						A18. Seguimiento de Implementación de Recomendaciones de Auditorías Anteriores.					Informe	Retrasos en la provisión de informaciones y documentaciones	Departamento de Auditoría de Gestión y Financiera	2 (Funcionarios)
						A19. Auditoría de Estados Financieros (Activo y Pasivo, Ingresos y Gastos, Ejecución Presupuestaria).					Informe	Retrasos en la provisión de informaciones y documentaciones. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión y Financiera	3 (Funcionarios)
						A20. Auditoría de Cumplimiento de Contrato de Servicios (Mant. De Equipos de Oficina, Transporte, Instalaciones, Limpieza, Servicios Médicos, Publicidad, Impresiones y otros).					Informe	Retrasos en la provisión de informaciones y documentaciones. Riesgos de control. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión y Financiera	2 (Funcionarios)
						A21. Auditoría de Cumplimiento de Contrato Activo de Provisión de Bienes (de capital, consumo e inversiones).					Informe	Retrasos en la provisión de informaciones y documentaciones. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión y Financiera	2 (Funcionarios)
						A22. Auditoría de Gestión Ingresos Judiciales.					Informe	Retrasos en la provisión de informaciones y documentaciones. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión y Financiera	2 (Funcionarios)
A23. Auditoría de Evaluación del MECIP					Informe	Retrasos en la provisión de informaciones y documentaciones. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión y Financiera	2 (Funcionarios)						

PLAN ESTRATEGICO CSJ 2017 -2020						PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - POI CSJ 2017 - 2020								
						DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORIA INTERNA								
Objetivo Estratégico del PEI	Lineas de acción del PEI	Producto del O.E.	Indicadores del O.E	Metas	Unidad de medida	Actividades	1er. Trim (Enero a Marzo)	2do. Trim (Abril a Junio)	3er. Trim (Julio a Setiembre)	4to. Trim (Octubre a Diciembre)	Medios de verificación / Condición de cumplimiento	Riesgos a considerar	Responsables	Personal e insumos necesarios
16. Fortalecer los Mecanismos del Sistema de Control Interno en todos los Niveles.	L16.1. Reforzar los mecanismos de control y supervisión.	Transparencia en la utilización de los Recursos Públicos.	Grado de Avance del Cumplimiento del Plan y Programa Anual de la Auditoría Interna	100 % de lo Programado para cada ejercicio.	Porcentajes	A24.Verificación de denuncias de Carácter Registral.					Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Incumplimiento del Cronograma de la Auditoría. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría Asuntos Institucionales	1 (Funcionario por denuncia x 4 denuncias mensuales)
						A25.Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones realizadas en Informes de Denuncias anteriores.					Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Incumplimiento del Cronograma de la Auditoría.	Departamento de Auditoría Asuntos Institucionales	1 (Funcionario)
						A26. Auditoría de Gestión Registral en el Registro de Automotores.					Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Incumplimiento del Cronograma de la Auditoría. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría Asuntos Institucionales	3 (Funcionarios)
						A27. Auditoría de Gestión Registral en los Registros Públicos.					Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Incumplimiento del Cronograma de la Auditoría.	Departamento de Auditoría Asuntos Institucionales	1 (Funcionario)
						A28.Seguimiento a las recomendaciones de Auditoría del Ámbito Registral.					Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Incumplimiento del Cronograma de la Auditoría.	Departamento de Auditoría Asuntos Institucionales	2 (Funcionarios)
						A29. Auditoría de Gestión Registral en Marcas y Señales.					Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Incumplimiento del Cronograma de la Auditoría. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría Asuntos Institucionales	2 (Funcionarios)
						A30. Auditoría de Gestión de Recursos Humanos.					Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Inumplimiento del cronograma de la Auditoría.	Departamento de Auditoría Asuntos Institucionales	1 (Funcionario)
						A31. Verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa para la autorización y el pago de remuneración extraordinaria.					Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría Asuntos Institucionales	2 (Funcionarios)
						A32. Auditoría de Seguimiento de Gestión de Recursos Humanos.					Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría Asuntos Institucionales	3 (Funcionarios)
						A33.Verificación de listados de descuentos de haberes.					Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría Asuntos Institucionales	1 (Funcionario)
						A34. Auditoría de Gestión Administrativa, Financiera, de Recursos Humanos, Contaduría y Registral de las Circunscripciones Judiciales del Interior.					Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones, Inumplimiento del cronograma de la Auditoría.	Departamento de Auditoría de Gestión Interior	3 (Funcionarios)
A35.Auditoría de Seguimiento Circunscripciones Judiciales del Interior.					Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Riesgos de Control. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión Interior	3 (Funcionarios)						

PLAN ESTRATEGICO CSJ 2017 -2020						PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - POI CSJ 2017 - 2020 DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORIA INTERNA								
Objetivo Estratégico del PEI	Lineas de acción del PEI	Producto del O.E.	Indicadores del O.E	Metas	Unidad de medida	Actividades	1er. Trim (Enero a Marzo)	2do. Trim (Abril a Junio)	3er. Trim (Julio a Setiembre)	4to. Trim (Octubre a Diciembre)	Medios de verificación / Condición de cumplimiento	Riesgos a considerar	Responsables	Personal e insumos necesarios
16. Fortalecer los Mecanismos del Sistema de Control Interno en todos los Niveles.	L16.1. Reforzar los mecanismos de control y supervisión.	Transparencia en la utilización de los Recursos Públicos.	Grado de Avance del Cumplimiento del Plan y Programa Anual de la Auditoría Interna	100 % de lo Programado para cada ejercicio.	Porcentajes	A36. Control de cumplimiento y ejecución del P.A.C de Interior					Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Riesgos de Control. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión Interior	4 (Funcionarios)
						A37. Control de Políticas de Racionalización.				Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Riesgos de Control. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión Interior	1 (Funcionario)	
						A38. Control de presentación de informes de RR-HH. (Inf. de faltas, para descuentos y sanciones por los Consejos de Administración al Consejo de Sup. de la CSJ.				Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Riesgos de Control. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión Interior	2 (Funcionarios)	
						A39. Control de las conciliaciones de las cuentas administrativas de las Circunscripciones Judiciales del Interior.				Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Riesgos de Control. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión Interior	1 (Funcionario)	
						A40. Control del pago de remuneraciones extraordinarias de las Circunscripciones Judiciales del Interior.				Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Riesgos de Control. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión Interior	4 (Funcionarios)	
						A41. Revisión de Devolución de Retenciones caucionales de las Circunscripciones Judiciales del Interior.				Dictamen	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Riesgos de Control. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión Interior	2 (Funcionarios)	
						A42. Revisión de Ampliación de Contratos de las Circunscripciones Judiciales del Interior.				Dictamen	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Riesgos de Control. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión Interior	2 (Funcionarios)	
						A43. Revisión de Diferencias Contables de las Circunscripciones Judiciales del Interior..				Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Riesgos de Control. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión Interior	2 (Funcionarios)	
						A44. Verificación de legajos de pagos por fondo fijo de las Circunscripciones Judiciales del Interior.				Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Riesgos de Control. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoría de Gestión Interior	3 (Funcionarios)	

ANEXO FOTOGRAFICO

Socialización de políticas de calidad de Auditoría Interna Norma Paraguaya NP-ISO  
9001:2015



Reunión sobre avances en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno  
(MECIP) con miembros del CAJ y consultores





Jornada de fortalecimiento sobre RR.HH.



Curso/Taller de Auditoría Gubernamental



## DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN JURISDICCIONAL

---

### 1.) ACTIVIDADES PRINCIPALES CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS Y LOS LOGROS OBTENIDOS.

#### A) DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN

##### A.1) SECCIÓN DE RECOPIACIÓN ESTADÍSTICA

1. Recepción y carga de los informes trimestrales remitidos por los Juzgados de Primera Instancia, según Acordada N°. 670 de fecha 28/12/2010: Se ha logrado el 95 % de presentación del F.R.I.E. (Formulario de Recopilación de Información Estadística) por parte de los Juzgados de Primera Instancia de la República, hasta el Tercer Trimestre del año 2017, que se debió presentar en el mes de Septiembre.  
Se adjunta gráficos y tablas discriminando en porcentaje de presentación por Circunscripción y por Trimestre del año 2017.
2. Recepción y carga de los informes trimestrales remitidos por los Juzgados de Paz, según Acordada N°. 705 de fecha 26/05/2011: Se ha logrado el 91 % de presentación del F.R.I.E. (Formulario de Recopilación de Información Estadística) por parte de los Juzgados de Paz de la República, hasta el Tercer Trimestre del año 2017, que se debió presentar en el mes de Septiembre.  
Se adjunta gráficos y tablas discriminando en porcentaje de presentación por Circunscripción y por Trimestre del año 2017.
3. 119 Informes de Gestión sobre los datos estadísticos de los despachos judiciales que fueron remitidos tanto a Ministros, al Consejo de Superintendencia, a la Corte Suprema de Justicia, a los demás departamentos de ésta Dirección y a otras dependencias del Poder Judicial.
4. 11 Circunscripciones Judiciales (*Guaira, Concepción, Amambay, Alto Paraná, Ñeembucú, Misiones, Caazapá, San Pedro, Presidente Hayes, Canindeyú y Boquerón*) visitadas a fin de capacitar a los Juzgados de Primera Instancia sobre la planilla de los *Autos Interlocutorios que ponen fin al proceso y los de mero trámite*; que a partir del año 2016, pasó a formar parte del Formulario de Recopilación de Información Estadística (F.R.I.E.) y cuya presentación es obligatoria de manera trimestral según Acta N° 66 de fecha 02 de noviembre del año 2015, dictada por el Consejo de Superintendencia de la C.S.J.

Las Circunscripciones Judiciales de Capital, Central, Paraguarí y Cordillera fueron capacitadas durante el año 2016.

5. Capacitación en el uso del Formulario de Recopilación de Información Estadística a los Juzgados de Primera Instancia de todas las Circunscripciones Judiciales visitadas y citadas en el Item 3 de la presente nota, que fueron *habilitados* en el transcurso del año 2017.
6. *Corrección* de los indicadores mal informados por los Juzgados de Primera Instancia de las Circunscripciones Judiciales visitadas y citadas en el Item 3 de la presente nota, a los efectos de proceder a la correcta carga y lograr la veracidad y validez de los datos.
7. Actualización de indicadores dentro del Sistema de Recopilación de Información de Estadística referente a la Planilla de Autos Interlocutorios que ponen fin al proceso y los de mero trámite a los efectos de posibilitar la carga de los datos a medida que los Juzgados de Primera Instancia capacitados presenten la planilla.
8. Mapa del Paraguay (en Banner) de los *Juzgados Penales de la Adolescencia* a los efectos de comparar la cantidad de Juzgados por cantidad de población, la cantidad de expedientes ingresados, en trámite y las resoluciones que ponen fin al proceso por Circunscripción a pedido de la máxima instancia.
9. *Remisión de notas a la Oficina de Quejas y Denuncias* a los efectos de comunicar el incumplimiento de la Acordada N° 670 de fecha 28/12/2010, es decir la no presentación del Formulario de Recopilación de Información Estadística, dentro del periodo del año 2016 y, el Primer y Segundo Trimestre del año 2017, de los Juzgados de Primera Instancia de las siguientes Circunscripciones Judiciales: Capital, Misiones, Concepción, Alto Paraná, San Pedro.
10. Así también, se han verificado las Circunscripciones Judiciales de: Paraguarí, Ñeembucú, Cordillera, Caaguazú, Canindeyú, Caazapá, Guaira, Amambay, las cuales presentaron un 100% de presentación, motivo por el cual no fueron remitidas notas.
11. Proceso del desarrollo del software para la Dirección General de Autoría de Gestión Jurisdiccional, con ayuda de CEAMSO y USAID, que servirá de soporte con el F.R.I.E. para los informes que ésta Dirección emite. Actualmente se encuentra actualizándose la última etapa del proceso.
12. Recepción de las tasas de resolución, congestión y pendencia remitido a ésta Dirección de manera trimestral a los efectos del análisis de los mismos. Estos son evaluados periódicamente, a objeto de valorar las buenas prácticas de aquellos Juzgados que lograron el objetivo cuantitativo establecido por la C.S.J. e identificar las causas del no cumplimiento por parte de otros, a fin de promover líneas de acción tendientes al mejoramiento de la producción de los Juzgados.



## A.2) SECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS DE GESTIÓN JUDICIAL

1. Recepción de informes trimestrales y cierres de Protocolos de los Escribanos Públicos. Ésta actividad ha sido encomendada desde el año 2009. Se procede al control en la presentación de los 1170 Escribanos Públicos habilitados por la C.S.J., en el Primer Trimestre del 2017, presentaron 1020 Escribanos Públicos; lo que representa un 87%, No Presentaron 100 Escribanos Públicos; lo que representa el 9%; Sin Movimiento presentaron 50 Escribanos Públicos; lo que representa el 4%.
2. De los 1170 Escribanos Públicos habilitados por la C.S.J. en el Segundo Trimestre del 2017, presentaron 1026 Escribanos Públicos; lo que representa el 88%; No presentaron 103 Escribanos Públicos; lo que representa el 9%; y Sin Movimiento presentaron 41 Escribanos Públicos; lo que representa el 3%.
3. De los 1201 Escribanos Públicos habilitados por la C.S.J (31 Escribanos Públicos fueron designados para el usufructo del Registro Notarial por Resolución N° 6708/17) en el Tercer Trimestre del 2017, presentaron 1057 Escribanos Públicos; lo que representa el 88%; No presentaron 92 Escribanos Públicos, lo que representa 8%; y Sin movimiento 52 Escribanos Públicos, lo representa 4%
4. Control de Audiencias de Juicios Orales y Públicos. Ésta actividad ha sido encomendada desde el año 2014. En el año 2017, durante los meses de Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Setiembre, Octubre y Noviembre se lleva un registro de control, de un total de 1.674 audiencias de juicio oral y público; 458 audiencias fueron suspendidas, lo que representa un 27%, y 1.216 se han realizado; lo que representa un 73% de audiencias realizadas.
5. Del total de 1.674 audiencias de juicios orales señaladas, en 928 CAUSAS que fueran elevadas a la etapa de juicio oral y público, 532 causas han concluido con Sentencia por parte del Tribunal designado, lo que representa un 57% de causas concluidas; 48 causas han sido re agendadas para el año 2018, lo que representa un 5%; 27 causas se encuentran en rebeldía, lo que representa 3%; y 21 causas suspendidas sin fecha, lo que representa 2%.
6. Se han realizado 09 Cortes Administrativos a Juzgados y Tribunales de la República al mes de noviembre, que fueran solicitados al Consejo de Superintendencia de la C.S.J. y derivados a la Dirección para la realización respectiva;
7. Control de Resoluciones anuladas y revocadas de los Magistrados de Primera y Segunda Instancia en lo Penal, se han analizado 2901 resoluciones judiciales desde el mes de Enero al mes de Diciembre 2016, de las cuales 138 resoluciones HAN SIDO ANULADAS, y 190 REVOCADAS;

8. Registro de recusaciones, inhibiciones e incidentes de los profesionales Abogados previsto por el Art. 25; inciso c) de la Acordada 709/11; los Juzgados y Tribunales de la República no han informado, ni remitido copia de las resoluciones referidas, en las cuales se aplique la normativa citada.
9. Control de Seguimiento de recomendaciones y observaciones de la D.G.A.G.J, desde el mes de enero a noviembre del cte. año, el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia ha confirmado el 100% de las recomendaciones emitidas por la Dirección.
10. Acompañamiento a las visitas penitenciarias que realiza la máxima instancia judicial desde el año 2016. En lo que va del año 2017, el equipo de auditoría ha acompañado 7 visitas penitenciarias. La actividad consiste en recabar los datos de los internos que tengan más de 1 causa penal, y que deseen ser entrevistados por los Ministros de la C.S.J. Así mismo, en el día de la visita, los Ministros encomiendan el seguimiento de las causas así como el trámite de las mismas, de los internos que consideren exista dilación/morosidad en sus respectivos procesos.

#### B) DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE REACCIÓN INMEDIATA

Hasta el mes de noviembre del año 2017, se han remitido 127 Informes de Auditorías de Reacción, siendo recepcionadas 379 denuncias, 127 órdenes del Consejo y/o Ministros, 5 órdenes del Pleno de la Corte Suprema de Justicia y 35 atención a Gabinete de Ministro por auditores. Todas ellas son auditadas por un equipo auditor conformado por 20 auditores.

El promedio de denuncias atendidas es de 36 por mes, se destaca la gestión de las mismas con un número reducido de recursos humanos, destinado a atender la totalidad del territorio de la República del Paraguay, (17 circunscripciones judiciales).

Mediante el control y supervisión de los procesos, así como el trabajo en coordinación con otras Instituciones y/o dependencias han contribuido para el cumplimiento de la misión de la D.G.A.G.J. También la sanción a Abogados profesionales por mala fe en el litigio en los casos en los cuales se ha realizado auditoría de gestión.

Se han remitido Informes de Auditoría al Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y al Ministerio Público.

### C) DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE CAMPO PROGRAMADA

En el año 2017, se han remitido un total de 69 informes de Auditorías de Campo Programadas. Se ha llevado a cabo en un 99% las auditorías programadas para el año en curso hasta el mes de noviembre, quedando pendiente un juzgado de la Niñez y la Adolescencia de la Circunscripción judicial Presidente Hayes.

Como resultado de las auditorías de gestión, se ha logrado la remisión, para Investigación preliminar en la Superintendencia de Justicia, los antecedentes de aquellos funcionarios de los Juzgados auditados en los cuales se han observado incumplimientos en sus funciones.

Los funcionarios del departamento de Campo Programadas han conformado equipos de trabajo juntos con los auditores de la dirección general para las Visitas Penitenciarias realizadas por la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia con el fin de verificar el estado procesal de las causas y la ordenada tramitación de los expedientes de los reclusos.

Indicadores de Gestión Institucional desde el mes de enero a noviembre del año 2017.

La cantidad de informes remitidos hasta la fecha del presente informe tanto al Consejo, a Ministros Superintendentes de las distintas Circunscripciones y a Magistrados, constituyen un total de: 69 Informes resultado de Auditorías realizadas, en 13 Circunscripciones del País y 2 Informes sobre Edictos de remates verificados en todas las Circunscripciones del país divididas de la siguiente forma:

- 41 Auditorías realizadas dentro del Plan Anual de Auditorías Programadas aprobado por la Corte Suprema de Justicia para el año en curso.
- 26 Auditorías Dispuestas mediante Providencias del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.

## 2.) IDENTIFICACION DE NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS.

- Falta de espacio físico asignado a la D.G.A.G.J.
- Falta de vehículos para la realización de las auditorías en el interior del país.
- Falta de recursos informáticos (notebook/computadora) para cada funcionario.
- Falta de suministros (tinta y toner) para las impresoras y fotocopiadora.
- Falta de recursos humanos.
- Por falta de ciertas reglamentaciones administrativas a ser establecidas por la Máxima Instancia Judicial, aun no se puede dar estricta continuidad a las recomendaciones implantadas en los informes de auditoría, tanto de programada como de reacción inmediata.
- La falta de un sistema informático o software que este en red con la Secretaria General de la Superintendencia, a fin de contar con los informes de los escribanos en un registro único consolidado, ya que en la actualidad se realiza a través de la carga de la presentación o no de los informes de los escribanos en planilla Excel y no están consolidados con los datos con que cuentan en la Secretaria General.
- Aun no se logra la recepción de los formularios FRIE en un 100%.
- Aun no se puede realizar en un 100% el trabajo del Depto. de Análisis propiamente dicho de informes que se procesan, debido a lo anteriormente mencionado y a la sobrecarga de trabajo extra proveniente de la Máxima Instancia Judicial.

## 3.) PROPUESTAS DE SOLUCIONES

- El trabajo puede ser más eficiente si se cuenta con los insumos, mobiliarios y bienes patrimoniales básicos para el desarrollo de las tareas.
- Si la Dirección de Auditoría de Gestión contara con un transporte de uso exclusivo para las tareas de auditorías podrían aumentar la cantidad de Cortes Administrativos y auditorías en el interior del país como en todo el departamento central
- Si la corte prioriza al pago de los viáticos en tiempo y forma, así como brindara vehículos buenos y seguros para el traslado de los auditores, esto podría aumentar la efectividad de los trabajos.
- Así como la incorporación de más funcionarios a la Dirección.
- Los magistrados deben cumplir a cabalidad lo establecido Acordada 709/11, art. 25, en concordancia con la Acordada 961/15 en su artículo 24 para poder agilizar los trabajos de auditorías así como la aprobación del sistema de seguimientos de las recomendaciones.

#### 4.) ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) PARA EL AÑO 2018

La Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional establece para su POA del año 2018 - 2020, 2 Objetivos Estratégicos con sus respectivas Líneas de Acción:

- Optimizar la Gestión de los Procesos Judiciales, con 2 Líneas de Acción:
  - ✓ Plantear estrategias interinstitucionales
    - La creación de la Oficina interinstitucional de Coordinación y Seguimiento de los Juzgados Penales de Garantías.
  - ✓ Realizar Auditoría de Gestión preventiva para detectar situaciones
    - Elaborar un plan anual de trabajo y los Mapas de Riesgos elaborados que contemplen las auditorías que se ejecutarán en un periodo de tiempo determinado, las áreas afectadas a la misma y la cantidad de recursos necesarios para dicha tarea
    - Realización de Cortes Administrativos en las distintas dependencias Jurisdiccionales de la Capital y todas las Circunscripciones del País.
    - Ejecutar las Auditorías de acuerdo al plan, programas e instrucciones de trabajo elaborados a modo de emitir una opinión independiente y fundada sobre los procesos a ser auditados, señalando las debilidades de control interno y los riesgos detectados a fin de formular las recomendaciones pertinentes para eliminar las causas de las deficiencias y establecer las medidas correctoras adecuadas
  
- Fortalecer los mecanismos del Sistema de Control Interno en todos los niveles, con 1 Línea de Acción:
  - ✓ Reforzar los mecanismos de control y supervisión.
    - Ejecutar las Auditorías de verificación de denuncias a modo de determinar la participación, o no, de funcionarios de la institución en las supuestas irregularidades denunciadas en la tramitación de procesos, y si las mismas constituyen una falta administrativa que sea pasible de sanción disciplinaria
    - Ejecutar en forma periódica información demostrativa del movimiento y estado de los Juzgados de Primera Instancia y de Paz de todas las Circunscripciones Judiciales de la República, con base en los elementos de control interno, utilizando para el efecto el Formulario de Recopilación de Información Estadística - FRIE-. Mantener actualizado un Registro sistemático de recomendaciones y observaciones emitidas por la DGAGJ y aprobadas por el Consejo de Superintendencia, que faciliten el monitoreo y seguimiento posterior de la regularización o grado de implementación de las mismas. Seguimiento de los Auxiliares de Justicia en especial el Escribano Público, a partir del control de la presentación de los informes trimestrales y cierre de protocolos anuales

La misma establece una Meta a Nivel de resultado de: 350 informes anual para el ejercicio fiscal 2018, los cuales serán el resultado de las auditorías programas según el siguiente Plan Anual de Trabajo realizado por los Directores.

#### ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y/O EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) PARA EL AÑO 2018

##### A) PLAN DE AUDITORÍAS DE CAMPO PROGRAMADAS

El Plan de Auditorías Programadas que abarcará el año 2018, incluye la realización de auditorías en 39 Juzgados de Primera Instancia, 5 Juzgados de Paz y, 8 Tribunales de Apelación, en 7 Circunscripciones Judiciales de la República.

Así mismo, en base a las disposiciones del Consejo de Superintendencia o la Corte Suprema de Justicia, se realizarán monitoreos permanentes sobre:

Revisión diaria de las publicaciones de edictos de remate, y control cruzado de la designación de Rematadores, con la Dirección General de Garantías Constitucionales.

División especializada en causas sobre narcotráfico y delitos conexos, avocados a la realización de auditorías programadas y de reacción en casos relacionados a los hechos punibles mencionados.

Así mismo, se realizará un relevamiento de las causas señaladas precedentemente, para posteriormente realizar un monitoreo permanente de las mismas, para obtener una base de datos que permitirá saber la cantidad de causas y el estado procesal, ésta actividad será centrada en las Circunscripciones Judiciales de Concepción, San Pedro, Canindeyú y Amambay.

<b>MEMORIA DEL AÑO 2007</b>			
<b>Auditoría Programada</b>	<b>Días de trabajo de campo</b>	<b>Justificación / Riesgo</b>	<b>Funcionarios Asignados</b>
<b>FEBRERO</b>			
1) Circunscripción Judicial de Capital  4 Juzgados Penales de Garantías	5 días	Disposición del Consejo de Superintendencia de la C.S.J. Seguimiento de las recomendaciones realizadas en los informes de auditoría, correspondientes al año 2015.	4 Auditores (Penales) 4 Apoyos Logísticos
2) Circunscripción Judicial de Central –Localidades de Capiatá y J. Augusto Saldívar Capiatá: 2 Juzgados de Primera Instancia Civil, Comercial y Laboral, 2 Juzgados de Primera Instancia de la Niñez y la Adolescencia J. A. Saldívar: 1 Juzgado de Primera Instancia Civil, Comercial y Laboral, y 1 Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y de Adolescencia.	Capiatá: 10 Días  J. A. Saldívar: 5 Días	Disposición de la C.S.J. / Control de expedientes en estado de resolución.	Capiatá: 2 Auditores (1 Civil , 1 Niñez) 2 Apoyos Logísticos  J.A. Saldívar: 2 Auditores (1 Civil , 1 Niñez) 2 Apoyos Logísticos
<b>MARZO</b>			
3) Circunscripción Judicial de Capital  4 Juzgados Penales de Garantías	5 días	Disposición del Consejo de Superintendencia de la C.S.J. Seguimiento de las recomendaciones realizadas en los informes de auditoría, correspondientes al año 2015.	4 Auditores (Penales)  4 Apoyos Logísticos
4) Circunscripción Judicial de Capital 3 Tribunales de Apelación Civil y Comercial	5 días	Disposición del Consejo de Superintendencia de la C.S.J.	3 Auditores (Civiles) 3 Apoyos Logísticos

Auditoría Programada	Días de trabajo de campo	Justificación / Riesgo	Funcionarios Asignados
<b>ABRIL</b>			
5) Circunscripción Judicial de la Pdte. Hayes:  1 Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia	3 días	Auditoría de Gestión Integral	1 Auditor (Niñez) 1 Apoyo Logístico
6) Circunscripción Judicial de Capital  2 Juzgados Penales de Garantías	5 días	Disposición del Consejo de Superintendencia de la C.S.J. Seguimiento de las recomendaciones realizadas en los informes de auditoría, correspondientes al año 2015.	2 Auditores (Penales)  2 Apoyos Logísticos
<b>MAYO</b>			
7) Circunscripción Judicial de Central:  1 Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia; y  1 Juzgado Penal de Garantías	3 días	Auditoría de Seguimiento dispuesta por el Consejo de Superintendencia de la C.S.J. Seguimiento de las recomendaciones realizadas en el informe de auditoría, correspondiente al año 2015.	1 Auditor (Niñez) 2 Auditores (Penales) 1 Apoyo Logístico
8) Circunscripción Judicial de Capital  3 Tribunales de Apelación Civil y Comercial	5 días	Disposición del Consejo de Superintendencia de la C.S.J.	3 Auditores (Civiles)  3 Apoyos Logísticos
<b>JUNIO</b>			
9) Circunscripción Judicial de Alto Paraná 1 Juzgado Penal de Ejecución 4 Juzgados de Primera Instancia Civil y Comercial	5 días	Disposición del Consejo de Superintendencia de la C.S.J., y Juzgados con mayor cantidad denuncias.	1 Auditor (Penal) 4 Auditores (Civiles) 3 Apoyo Logístico



Auditoría Programada	Días de trabajo de campo	Justificación / Riesgo	Funcionarios Asignados
<b>AGOSTO</b>			
11) Circunscripción Judicial de Ñeembucú 1 Juzgado Penal de Ejecución	5 días	Auditoría de Seguimiento.	2 Auditores (Penales)
12) Circunscripción Judicial de Paraguarí 2 Juzgados de Primera Instancia Civil, Comercial y Laboral; 1 Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y la Adolescencia; y 2 Tribunales de Apelación Multifuero	5 días	Disposición del Consejo de Superintendencia de la C.S.J.	2 Auditores (Civiles) 1 Auditor (Niñez) 2 Auditores (Penales) 1 Apoyo Logístico
<b>SETIEMBRE</b>			
13) Circunscripción Judicial de Caaguazú 1 Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y la Adolescencia	5 días	Disposición del Consejo de Superintendencia de la C.S.J.	1 Auditor (Niñez)  1 Apoyo Logístico
14) Circunscripción Judicial de Central  5 Juzgados de Paz	5 días	Juzgados de Paz que registran denuncias.	5 Auditores  5 Apoyo Logístico
<b>OCTUBRE</b>			
15) Circunscripción Judicial de Central: 1 Juzgado Penal de la Adolescencia; y  1 Juzgado Penal de Garantías	5 días	Juzgados que registran denuncias.	2 Auditores (Penales)  2 Apoyo Logístico

16) Circunscripción Judicial de Central:  2 Juzgados Penal de Garantías	5 días	Juzgados que registran denuncias.	2 Auditores (Penales)  2 Apoyo Logístico
<b>NOVIEMBRE</b>			
17) Circunscripción Judicial de Capital  6 Juzgados de Primera Instancia Civil y Comercial	5 días	Juzgados que registran denuncias.	3 Auditores (Civiles)  3 Apoyo Logístico

#### B) PLAN DE AUDITORÍA DE REACCIÓN INMEDIATA

En base a la experiencia obtenida en el transcurso del presente año se ha establecido que ésta Dirección atiende un promedio de 36 denuncias en forma mensual, a la fecha 30/11/2017 se han registrado 392 denuncias, órdenes y pedidos ingresados a ésta Dependencia.

Se han asignado al Departamento de Reacción Inmediata 18 (dieciocho) funcionarios, a fin de atender las denuncias registradas en 18 (dieciocho) circunscripciones judiciales del Poder Judicial, siendo las mismas derivadas a la DGAGJ por parte de la Oficina de Quejas y Denuncias, además de las tareas asignadas por el Consejo de Superintendencia o la Corte Suprema de Justicia (Auditorías integrales a Circunscripciones Judiciales y Juzgados o Tribunales no previstos en el plan anual, a Oficinas de Apoyo, verificación de la situación procesal de expedientes, monitoreo en causas penales, civiles y de la niñez).

#### C) PLAN DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN

El Departamento de Análisis y Programación, se conforma por 2 (dos) Secciones:

##### Sección de Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías de Gestión Judicial:

\* Reúne, registra y analiza la información procedente de los resultados de las auditorías realizadas por la Dirección;

\* Archivo y análisis de los informes brindados por los Juzgados y Tribunales de toda la República en virtud a la Acordada Disciplinaria N° 709, referente a los incidentes rechazados con costas y las sanciones disciplinarias impuestas a los Abogados;

\* Recepción y análisis de los 4 (cuatro) informes trimestrales y el cierre de protocolos presentados por los 1201 (mil doscientos uno) Escribanos Públicos habilitados por la C.S.J. Así como la provisión de informes referente a los Escribanos Públicos, que fueran solicitadas por las dependencias del Poder Judicial, así como por el Ministerio Público;

\* Control de inicio y culminación de las audiencias de Juicios Orales, así como el análisis de duración de las mismas, referente a cada magistrado del fuero penal de sentencia, de la Circunscripción Judicial de la Capital;

\* Administración de una base de datos de los juicios referentes a las víctimas del Ycua Bolaños;

\* Realización de cortes administrativos, solicitados por los Juzgados, Tribunales, y Secretarías;

\* Por último, el control de resoluciones anuladas por la Corte Suprema de Justicia, Tribunales de Apelación y Juzgados de Primera Instancia, entendidas en grado de apelación, dispuesto por la Corte Suprema de Justicia; y

\* Acompañamiento de las visitas penitenciarias programadas por la máxima instancia judicial, en tal sentido se procede a recabar y cotejar los datos del estado procesal de las causas de los que serán entrevistados por los Ministros, y que cuenten con más de un antecedente penal. Posterior a la visita, así mismo se procede a monitorear las causas que los Ministros consideren pertinente.

#### Sección de Recopilación Estadística:

\* Reúne, registra y analiza la información procedente de los Formularios de Recopilación de Información Estadística (FRIE), remitidos por los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz de toda la República, que aproximadamente ascienden a 807 (Ochocientos siete);

\* Capacitación a los nuevos Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz habilitados por la C.S.J., y en los casos de los juzgados ya capacitados que la requieran por la inconsistencia de los indicadores solicitados en el FRIE. Así mismo, se prevé la capacitación a los Juzgados de Primera instancia sobre la planilla de Autos Interlocutorios de mero trámite y los que ponen fin al proceso, aprobado por la C.S.J. en el año 2015, planilla que pasa a integrar el Formulario de Recopilación de Información Estadística;

\* Gestión de notas a los Juzgados y/o a la Superintendencia General de Justicia, a fin de lograr el 100% de presentación de los Formularios de Recopilación de Información Estadística.

## OFICINA DE ÉTICA JUDICIAL DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY

---

### Actividades Realizadas

#### ❖ Campaña Judicialmente Éticos

Siguiendo con el Programa de Democracia y Gobernabilidad, iniciado en el 2016 en conjunto con la Dirección de Comunicación de la Corte Suprema de Justicia, en el mes de mayo de 2017 se realizó el lanzamiento de la Campaña Judicialmente Éticos, dirigida a todos los Magistrados de la República. La presentación estuvo a cargo de la Ministra Miriam Peña Candia, en representación del Señor Ministro responsable de la Oficina de Ética Judicial, Prof. Dr. Antonio Fretes quien puso énfasis en el fortalecimiento del relacionamiento de la Oficina y los Magistrados judiciales.

La misma se llevó a cabo en el Salón Auditorio del Poder Judicial y contó con la presencia de representantes de la USAID, del Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO), y Miembros de los órganos éticos. Durante el evento se proyectó el video promocional e informativo de la Oficina de Ética Judicial, con los pasos a seguir para la presentación de denuncias, consultas éticas y quienes pueden realizarlas, con el objetivo principal de instalar una conciencia ética más preventiva que sancionadora, bajo el slogan *“Estamos para escuchar, asesorar y orientar. Juntos por una justicia mejor”*.

Siguiendo con la promoción de la campaña, la apertura a nivel de las distintas Circunscripciones Judiciales, se llevó a cabo en la ciudad de Villarrica, en el mes de mayo, contando con la participación del Ministro responsable de la Oficina de Ética Judicial Prof. Dr. Antonio Fretes, quien destacó la importancia de la difusión, prevención y sanción de conductas éticas acordes a la función del Magistrado Judicial. En dicho evento estuvieron presentes los Magistrados de la Circunscripción de Guairá y Caazapá, así como distintos operadores de justicia y funcionarios.

#### ❖ Talleres de Acuerdos y Compromisos Éticos

Esta actividad sigue siendo una de las más importantes, se lleva a cabo con normalidad desde el 2016, se han realizado dos reuniones informativas y de actualización en el mes de febrero, antes de proseguir con las actividades calendarizadas para este año. En una primera etapa han concluido sus Acuerdos y Compromisos éticos, dependencias jurisdiccionales y administrativas de la Capital y en una segunda etapa otras del interior del país. La meta principal es seguir cumpliendo con este cometido en lo que resta del año y todo el 2018.

#### ❖ Llamado a Concurso de los Órganos Éticos

En el mes de junio de 2017, venció el mandato de los Miembros de los Órganos Éticos; es por ello que la Corte Suprema de Justicia, a través de la Resolución N°6696 de fecha 14 de marzo de 2017, llamó a Concurso para todos los profesionales juristas con trayectoria, a fin de integrar el Sistema de Responsabilidad Ética de la República del Paraguay. Para ello se hizo un trabajo en conjunto con el Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO), con afiches, publicidad en la página web y notas de invitación para nominación de miembros a distintas universidades del país.

Cabe mencionar que algunos de los miembros de los órganos éticos, han sido convocados para conformar el Tribunal de Honor, que se encarga de las entrevistas a los postulados para el cargo de Fiscal General del Estado, esta actividad es organizada por la Honorable Cámara de Diputados y Senadores en conjunto con el Consejo de la Magistratura. Los mismos son elegidos por su trayectoria y honorabilidad, requisitos primordiales para integrar los órganos éticos.

En el mes de agosto, por Resolución N°6865 la Corte Suprema de Justicia, designó a las nuevas autoridades por un período de tres años, quienes juraron en fecha 14 de septiembre de 2017.

#### ❖ Jornadas de Socialización del Código de Ética para Funcionarios

La Oficina de Ética Judicial, desde la aprobación del Código de Ética para funcionarios viene realizando las Jornadas de Socialización, que ha incorporado nuevas disposiciones a través de los Acuerdos y Compromisos éticos.

El propósito de los mismos es dar a conocer a los funcionarios los valores consagrados en el Código de Ética y como aplicarlos en sus funciones diarias, en su calidad de servidores judiciales.

#### ❖ Reconocimiento y Homenaje a Miembros de los Órganos Éticos

Durante el mes de mayo, la Oficina con el apoyo del Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO) realizó los correspondientes reconocimientos:

- Presidentes del Primer Tribunal de Ética Judicial y Consejo Consultivo de Ética Judicial: Dr. Aníbal Cabrera Verón y Dr. Rodolfo Gill Paleari
- A los miembros que han pertenecido a los órganos éticos desde sus inicios: Dr. José Kriskovich Prevedoni y Dr. Librado Sánchez Gómez.
- A los miembros que en vida formaron parte de los órganos éticos: Dr. Alejandro Marin Saenz y Dr. Ernesto Velázquez Guido

Principales Logros conforme al POA y/o POI del año 2017

#### ❖ Talleres de Acuerdos y Compromisos éticos.

Actividades Principales

- 20 de febrero de 2017: El primer Taller de Acuerdos y Compromisos Éticos dirigido a los funcionarios de la Oficina de Ética Judicial, donde los mismos se comprometieron a servir con responsabilidad y respeto a los magistrados y funcionarios judiciales en la labor diaria.
- 28 de febrero de 2017: El equipo de Alto Desempeño encargado de los talleres, contó con la participación del total de funcionarios y encargados de la Dirección de Gestión Organizacional (D.G.O), con un total quince personas (15), quienes al finalizar la jornada elaboraron los siguientes compromisos éticos:
  - Somos imparciales y abiertos a la hora de realizar las funciones a la que fuimos encomendados.
  - Nos auto capacitamos continuamente y trabajamos en equipo en función de asegurar la calidad de los productos de la D.G.O.
  - Plasmamos en documentos las metas y cronograma de trabajo en compromisos con los clientes internos.
  - Elaboramos normativas internas que comprometan a nivel directivo en el uso y mejora continúa de las herramientas.

- 15 de marzo de 2017: Se realizó en la Sala de Conferencias N°1 del Poder Judicial, la actividad con la totalidad de funcionarios de la División de Inspectoría de la Dirección de Recursos Humanos de la Corte Suprema de Justicia, veintiocho (28) personas, quienes elaboraron los siguientes compromisos:
 

Valores éticos que los rigen: Servicio, Prudencia, Respeto, Responsabilidad y Decoro

  - Actualizamos en tiempo y forma la base de datos con la que trabajamos.
  - Mejoramos la actitud en cuanto a la confidencialidad en el trabajo en conjunto.
  - Nos esmeramos en ser ejemplo para los demás compañeros en el uso correcto de la indumentaria laboral.
  - Mejoramos el trato, el comportamiento y el lenguaje a la hora de realizar las inspecciones.
  
- 29 de marzo de 2017: Se realizó en la Sala de Conferencias N°1 del Poder Judicial, la actividad con prácticamente la totalidad de funcionarios del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial del Primer Turno- Capital, veintitrés (23) personas, quienes elaboraron los siguientes compromisos éticos:
 

Valores éticos que los rigen: Respeto, Responsabilidad, Servicio, Honestidad.

  - Damos preferencia en la atención en Secretaría a personas vulnerables.
  - Destinamos el horario laboral a las actividades propias del juzgado, extendiendo la prestación de servicio con posterioridad a la culminación del mismo, a fin de optimizar nuestras labores.
  - Promovemos la práctica de la transparencia en el desempeño de nuestras funciones.
  
- En el mes de octubre se llevaron a cabo los Talleres de Acuerdos y Compromisos éticos en la Circunscripción Judicial de Cordillera:
  - 18 de octubre de 2017: Estuvieron presentes los funcionarios de las dependencias administrativas: Mesa de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales, Oficina de Mediación, Servicio Técnico Forense, Contaduría General de los Tribunales. Así como los siguientes Juzgados de Paz: Caacupe, Tobatí, San Bernardino. Juzgados Penales del Primer y Segundo Turno, Juzgado Penal de Garantías del Primer y Segundo Turno, Tribunal de Apelación en lo Civil, Comercial y Laboral, Tribunal de Apelación en lo Penal, Tribunal de Apelación de la Niñez y la Adolescencia. Contabilizando un total de ciento diecinueve (119) funcionarios.
  - 19 de octubre de 2017: Estuvieron presentes los funcionarios de las dependencias administrativas: Servicios Generales del Sistema Penal, Atención Permanente, Sección de Estadísticas y Antecedentes Penales, Oficina de Facilitadores Judiciales, Oficina de Marcas y Señales. Los siguientes juzgados de Paz: Valenzuela, Itacurubi de la Cordillera, Eusebio Ayala, Piribebuy. Juzgados Penales: Liquidación, Sentencias. Juzgado en lo Civil, Comercial y Laboral del Primer y Segundo Turno, Juzgado de la Niñez y la Adolescencia del Primer y Segundo Turno. Con un total de ciento once (111) funcionarios.
  - 20 de octubre de 2017: Estuvieron presentes los funcionarios de las dependencias administrativas: Sección de Comunicaciones, Departamento financiero, Sección de Contrataciones, Sección de Presupuesto y Contabilidad, Sección de Servicios Generales, Sección de Obras Civiles, Sección de Servicios Informáticos, Sección de Control y Seguimiento, Sección de Tesorería e Ingresos Judiciales. Juzgados de Paz: Isla Pucu, Mbocayaty del Yhaguy, San José Obrero, Santa Elena, San Bernardino, Arroyos y Esteros, Juan de Mena, Nueva Colombia, Loma Grande, Caraguatay, Primero de Marzo y Emboscada. Con un total de noventa y tres (93) funcionarios.

- Valores éticos que rigen a la Circunscripción Judicial de Cordillera: Objetividad, Respeto, Responsabilidad y Decoro.
  - Nos respetamos entre compañeros de trabajo y a las personas que acuden a solicitar nuestros servicios dando una atención adecuada, cordial y sin discriminaciones.
  - Ofrecemos un servicio responsable, demostrando una buena calidad dentro del cargo que nos toca desempeñar.
  - Desempeñamos nuestras labores judiciales, dentro del horario establecido con esmero y celeridad.
  - Cumplimos las tareas propias de nuestras funciones con pulcritud, orden, aptitud y actitud, siendo puntuales.
  
- 1 de noviembre de 2017: En el Salón Auditorio del Poder Judicial, se llevó a cabo el Taller con todos los funcionarios y directores de la Dirección General de Auditoría Interna: Asesoría Informática, Departamento de Asuntos Institucionales, Departamento de Auditoria Operativa, Departamento Financiero, Auditoria de Calidad, Secretaria de la Dirección General de Auditoria, Dirección de Coordinación, con un total de cincuenta y cuatro (54) personas. Quienes tomaron los siguientes compromisos éticos:  
 Valores éticos que los rigen: Servicio, Objetividad, Calidad, Responsabilidad, Honestidad, Imparcialidad, Respeto.
  - Asesoría informática:
    - Nos reconocemos como servidores públicos y que la sociedad no ha confiado en la tarea asignada, atender con esmero a los compañeros de trabajo y a los profesionales y a las personas que acudan a nosotros dentro de las funciones que nos asignaron.
    - Prestamos servicios sin discriminación alguna.
    - Realizamos nuestras actividades en plazos razonables.
    - Demostramos compromiso y actitud de colaboración.
  - Departamento de Asuntos Institucionales:
    - Elegimos este valor porque el desempeño de nuestras funciones siempre son acordes a las normativas y procedimientos establecidos.
    - Los informes emitidos siempre son imparciales y las decisiones o dictámenes no buscan privilegiar a nadie sin ninguna presión.
  - El Departamento de Auditoría Operativa:
    - Aportar mejoras continuas en los diferentes procesos administrativos a través de los informes, realizando los trabajos y/o funciones que se nos designen con responsabilidad, independencia, objetividad, imparcialidad, prudencia y calidad.
  - Departamento Financiero:
    - Valor de la calidad-Debido a que consideramos que nuestra hoja de auditoría debe ser realizado con esmero y celeridad garantizando la satisfacción de las expectativas en relación al servicio prestado.
  - Auditoria de Calidad:
    - Los funcionarios de la Auditoría de calidad, nos comprometemos a desarrollar nuestras tareas con objetividad, independencia e imparcialidad, a fin de alcanzar los estándares de calidad requeridos por las normas que regulan nuestras funciones.

- Secretaría de la Dirección General de Auditoría:
  - Como funcionarios de la Secretaría nos comprometemos a cumplir y fortalecer los compromisos éticos que competen a nuestra dependencia, las cuales son: - Servicio – Responsabilidad – Respeto – Honestidad – Calidad.
  
- Dirección de Coordinación:
  - Responsabilidad, de manera a cumplir la función con dedicación y compromiso.
  - Imparcialidad, de manera a desempeñarnos y subordinarnos a las normativas, reglas y procedimientos.

Los valores mencionados por los funcionarios en los Talleres en escala de 1 al 5 son:

<b>Valores</b>	<b>Cantidad</b>
Respeto	5
Decoro	2
Responsabilidad	5
Calidad	2
Servicio	3
Prudencia	1
Honestidad	2
Objetividad	2
Imparcialidad	1

#### ❖ Jornadas de Socialización del Código de Ética para Funcionarios

##### Actividades Principales

- 28 de febrero de 2017: En la sala de conferencias del Museo de Justicia, se llevó a cabo la socialización del Código para los funcionarios de la Dirección de Gestión Organizacional (D.G.O), quienes a continuación realizaron sus compromisos éticos, con la participación de 11 funcionarios.
- 19 de junio de 2017: En la sala de Conferencias N°1, se llevó a cabo la Socialización del Código de Ética para Funcionarios a alumnos del quinto año de la facultad de Psicología de la Universidad Nacional de Asunción, los mismos realizan pasantía en la Dirección Técnico Forense de la Corte Suprema de Justicia, participaron 12 pasantes.
- 18, 19 y 20 de octubre de 2017: En la Circunscripción Judicial de Caacupé, se llevó a cabo la socialización del Código de Ética para funcionarios, para luego pasar a realizar los compromisos éticos. En dicha oportunidad, se trataron temas varios con los funcionarios judiciales, quienes fueron asesorados con relación a los temas de denuncias éticas y valores contenidos en el código, participaron 323 funcionarios.



- Llamado a Concurso de los Órganos Éticos.  
Con la campaña de promoción y difusión de la acefalia de los órganos éticos, la Corte Suprema de Justicia, por Resolución N°6865 del 29 de agosto de 2017 nombro a las siguientes personas como miembros:

Tribunal de Ética Judicial:

Dra. Amparo Samaniego Vda. de Paciello  
Dr. Benigno Rojas Via  
Dr. Damián Pérez Azcona  
Dr. Carmelo Di Martino  
Dra. Antonia Irigoitia

Consejo Consultivo:

Dr. Rodolfo Gill Paleari  
Dr. Luis Fernando Sosa Centurión  
Dr. Rodrigo Campos Cervera  
Dr. Oscar Buenaventura Llanes  
Dr. Luis Mauricio Domínguez

Tribunal de Ética para Funcionarios:

Dr. Librado Sánchez Gómez  
Dr. Edgar Riffler  
Dra. Florinda Rojas  
Dra. Carmen Coronel  
Dr. Sixto Volpe Ríos

Identificación de Necesidades

Dentro de las necesidades de la Oficina de Ética Judicial, la principal es el nombramiento de los funcionarios contratados que realizan sus funciones dentro de esta dependencia y cuentan con antigüedad de más de 3 años. Esta situación ya fue solucionada con la desprecarización.

Los Miembros de los órganos éticos, cumplen sus funciones de forma honorífica (art. 47 del Código de Ética Judicial y art. 24 del Código de Ética para funcionarios) por lo tanto se requeriría de los recursos necesarios para solventar el traslado de aquellos que tienen dificultad en la movilidad (móvil de transporte y/o cupos de combustible).

Asimismo la escasa provisión del servicio de eventos para las sesiones de los órganos éticos (bocaditos dulces y/o salados).

En cuanto a los equipos informáticos la necesidad de una impresora láser y fotocopidora, ya que esta última constantemente necesita reparación. Así como los insumos para los mismos como ser tóner, tintas para impresoras, entre otros.

## Propuesta de Soluciones

Programar reuniones con las direcciones encargadas del presupuesto, a fin de lograr la ampliación presupuestaria para la Oficina, y la calendarización de las actividades 2018, con estas dependencias y el Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO), que trabaja en conjunto con el Poder Judicial, a fin de consolidar las estrategias para el logro de los objetivos propuestos.

El estudio, corrección y aprobación del MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y CARGOS DE LA DIRECCIÓN DE ÉTICA JUDICIAL, que se encuentra actualmente en análisis.

El cambio de nomenclatura de la Oficina de Ética Judicial a Dirección de Ética Judicial, que podrá lograrse con la aprobación del Manual citado precedentemente.

## Acciones Planteadas en el Marco del Plan Operativo Anual (POA) y Plan Operativo Institucional (POI) Año 2018

- **Semana de la Ética Judicial**  
Con el objetivo de conmemorar la puesta en vigencia de los Códigos de Ética, y dar a conocer a la ciudadanía y a los servidores de justicia, las diversas actividades, así como las metas y logros de esta dependencia, se lleva a cabo la semana de la ética con varias actividades, entre ellas reconocimiento y homenaje a los miembros de los órganos éticos, charlas educativas a magistrados y funcionarios, reconocimiento de méritos y actitudes y trabajos monográficos.
- **Socializaciones de los Códigos de Ética**  
La Oficina de Ética Judicial tiene como objetivo principal, la promoción y conocimiento de los valores éticos, mediante campañas de capacitación a Magistrados y Funcionarios para el fortalecimiento de la gestión ética, a través de Jornadas de Socialización del Código de Ética para Funcionarios que se realizan en forma constante, con el propósito de que los funcionarios conozcan y apliquen los valores éticos en sus funciones como servidores judiciales.  
Así también se tiene previsto realizar una re-inducción de los valores éticos a Magistrados de la capital e interior del país.
- **Talleres de Acuerdos y Compromisos Éticos.**  
La realización de talleres con el fin de obtener los acuerdos y compromisos éticos de las distintas dependencias del Poder Judicial y lograr de esta forma acciones que promuevan las buenas prácticas, como así también la prevención de transgresiones que empañen la figura del servidor judicial.
- **Campaña Judicialmente Éticos**  
Siguiendo con el Programa de Democracia y Gobernabilidad, iniciado en el 2016, se seguirán realizando a nivel nacional las charlas educativas relacionadas a la importancia del Consejo Consultivo de Ética Judicial, como órgano de consulta o referencia de que podrán valerse los magistrados a fin de consolidar una conciencia ética más preventiva que sancionadora, bajo el eslogan *“Estamos para escuchar, asesorar y orientar. Juntos por una justicia mejor”*.  
*Con el objeto de realizar las acciones y actividades planteadas, es necesario recordar que se requiere la impresión de los materiales como ser trípticos, códigos, afiches, carpetas, entre otros, para poder llevar a cabo las mismas.*

## Otros Aspectos Destacables

- **Conversatorios con la Secretaria Educando en Justicia.**  
En dichos conversatorios los alumnos de distintas entidades educativas, reciben ejemplares los Códigos de Ética Judicial, así como el Reglamento de la Oficina de Ética Judicial, y los pasos a seguir en la página web para la obtención de Resoluciones, Opiniones Consultivas y otros documentos importantes de esta dependencia.
  - 10 de mayo de 2017: Sala de Conferencia N°1, se realizó una charla dirigida a alumnos del tercer año de la carrera de Derecho de la Universidad del Norte (Uninorte), el tema abordado fue “Sistema de Responsabilidad Ética”.
  - 2 de junio de 2017: En la Sala de Juicios Orales del Poder Judicial, con los alumnos de la Universidad Nacional de Asunción, el tema desarrollado “Funciones de la Oficina de Ética Judicial y el Sistema de Responsabilidad Ética”.
  - 30 de junio de 2017: En el marco de Educando en Justicia alumnos del primer año de la Universidad Tecnológica Intercontinental (UTIC) participaron de una charla en la que se expuso sobre el “Sistema de Responsabilidad Ética”, la misma se llevó a cabo en la Sala de Conferencias de 9no. Piso.
  - 18 de setiembre de 2017: Alumnos de la Universidad Nacional filial Villa Hayes realizaron una visita guiada, en la misma se expuso a los participantes, el funcionamiento de la Oficina de Ética como así también el “Sistema de Responsabilidad Ética”.
  - 31 de octubre de 2017: Se llevó a cabo una charla dirigida a alumnos de la Universidad Nacional filial Benjamín Aceval y Caacupé, la misma se realizó en la Sala de Conferencias N°1, en la cual se expuso a los mismos el “Sistema de Responsabilidad Ética”.
  - 10 de noviembre de 2017: Se realizó una charla para alumnos del cuarto año de la Universidad Nacional filial Pedro Juan Caballero en la que se expuso el tema “Sistema de Responsabilidad Ética”, como así también se dio a conocer el funcionamiento de la Oficina de Ética Judicial.

Cuadro representativo de las acciones mencionadas se detallan a continuación:

**Número de Alumnos Universitarios en Charlas del Sistema de Responsabilidad de Ética**

<b>Universidades</b>	<b>Alumnos</b>
Universidad del Norte (UNINORTE)	60
Universidad Nacional de Asunción (Facultad De Derecho)	100
Universidad Técnica Intercontinental (UTIC)	30
Universidad Nacional de Asunción (Facultad De Derecho) Benjamín Aceval	87
Universidad Nacional de Asunción (Facultad De Derecho) Pedro Juan Caballero	60
Universidad Nacional de Asunción (Facultad De Derecho) Villa Hayes	32
<b>Total</b>	<b>369</b>

▪ Reuniones

- 3 de febrero de 2017: Reunión informativa con los miembros del Equipo de Alto desempeño ético, que contó con la participación de integrantes de la Dirección de Gestión Organizacional (D.G.O) y consultor del Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO).
- 13 de febrero de 2017: Donde el equipo de Alto desempeño ético, marco las pautas a tenerse en cuenta en los talleres y las fechas para la realización de los primeros a ser el 20 de febrero a miembros de la Oficina de Ética Judicial y el 28 de febrero para los integrantes de la Dirección de Gestión Organizacional.
- 4 de marzo de 2017: Para coordinar los talleres del mes con los integrantes del equipo de Alto desempeño ético a realizarse los días, 15 de marzo para la División de Inspectoría de la Dirección de Recursos Humanos de la Corte Suprema de Justicia y el 29 de marzo del Juzgado en lo Civil y Comercial del Primer Turno.
- 21 de marzo de 2017: En la Sala de conferencias del Museo de la Justicia, se llevó a cabo la reunión sobre la Campaña Judicialmente éticos, a fin de ultimar detalles para el lanzamiento, contó con la participación de la Directora de la Oficina de Ética Judicial, representantes de la Dirección de Comunicación de la Corte Suprema de Justicia, y representantes del Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO)
- 31 de marzo de 2017: Se dieron a conocer los materiales y detalles del lanzamiento de la campaña Judicialmente éticos, así como la del video promocional e informativo de la Oficina de Ética Judicial, contó con la participación de la Directora de la Oficina de Ética Judicial, representantes de la Dirección de Comunicación de la Corte Suprema de Justicia, y representantes del Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO)
- 27 de abril de 2017: Se llevó a cabo en la Sala de Sesiones de los Órganos Éticos, la reunión con representantes del Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO), con el objeto de marcar las pautas del apoyo en la difusión del Llamado a Concurso de los órganos éticos.
- 30 de agosto de 2017: En la Sala de Conferencia del Museo de la Justicia, se llevó a cabo la capacitación sobre la implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECIP), a Directores de las distintas dependencias del Poder Judicial.
- 14 de septiembre de 2017: En el Sala de Conferencia se llevó a cabo el Juramento de los nuevos miembros de los Órganos Éticos del Sistema de Responsabilidad Ética de la República del Paraguay, Tribunal de Ética Judicial, Consejo Consultivo y Tribunal de Ética para funcionarios.
- 4 de octubre de 2017: Taller Conversatorio entre Abogados y Magistrados “Diálogos para una Mejor Justicia”, que contó con la participación del Presidente de la Corte Suprema de Justicia Prof. Dr. Luis María Benítez, el Ministro Prof. Dr. Antonio Fretes, representantes del Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ), Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DTAIP), Oficina de Ética Judicial, llevada a cabo en el Hotel del Paraguay.
- 12 de octubre de 2017: Reunión de Trabajo con representantes USAID, Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO), y otras dependencias judiciales, el tema tratado fue el Programa de Democracia y Gobernabilidad.

## **CAPÍTULO IX**

---

- Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales

## SISTEMA NACIONAL DE FACILITADORES JUDICIALES

---

### GESTIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS

- COBERTURA en 17 departamentos y 218 municipios (87% del país).
- PERSONAS ASISTIDAS POR UN FACILITADOR: Más de 1.2 Millones de personas en condición de vulnerabilidad, cuenta con un facilitador judicial.
- EN MATERIA DE VOLUNTARIADO: Se cuenta con más de 3093 facilitadores judiciales que son personas voluntarias que no perciben ningún beneficio económico del Poder Judicial.
- EN MATERIA DE GENERO el 47% de los Facilitadores Judiciales son Mujeres
- GRUPOS MINORITARIOS En cumplimiento de las 100 Reglas de Brasilia tenemos facilitadores judiciales representando a las personas con capacidades diferentes (auditiva), adultos mayores y comunidades indígenas con especial énfasis, así como Mujeres trabajadoras del sexo, transexuales.
- PROMOVER LA CULTURA O ALFABETIZACIÓN JURÍDICA: Continuamos avanzando con la formación y extensión de Centros de Capacitación Comunitarios (CCC) donde los facilitadores judiciales y sociedad civil reciben capacitación constante sobre diversos temas de interés de los mismos, tales como bullying, Mobbing, prevención de embarazo precoz, drogas, violencia etc. En cada centro habilitado se enseña a las personas de la comunidad el reciclado de cubiertas .Culminamos el año 2017 con 70 Centros de Capacitación Comunitario.
- LUCHA CONTRA LA POBREZA: La Corte Suprema de Justicia en la Cumbre de Poderes se ha comprometido a colaborar en la lucha contra la Pobreza, es ahí donde facilitadores judiciales colaboran en ese proceso a través de las capacitaciones en reciclado de cubiertas, pues algunas comunidades especialmente indígenas además de utilizarlos para el centro comunitario siguen abocados al reciclado con miras a la venta de los mismos como medio para salir de la pobreza.
- CONGRESO NACIONAL DE FACILITADORES JUDICIALES: El cual ha sido declarado de interés institucional por la Corte Suprema de Justicia; se ha llevado adelante 17 Congresos en todas las Circunscripciones Judiciales del País, donde se ha aglutinado a los Facilitadores Judiciales, por Departamento. Con ello se logró la cohesión entre los mismos, así como el fortalecimiento de relaciones con las Instituciones que tienen presencia en sus comunidades tales como SAS Secretaria de Acción Social con sus programas TEKOPORA Y TENONDERA y el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia.
- SENSIBILIZACIÓN DE LA CIUDADANÍA SOBRE ACCESO A JUSTICIA: A través de encuentros de sensibilización comunitaria sobre tema como género, violencia, drogas, trata de persona, bullying, entre otros, recibieron capacitación 1386 personas de la sociedad civil.
- ALIANZAS ESTRATÉGICAS: Se fortalecieron las alianzas estratégicas en el marco de los memorándum de entendimientos firmados entre el Sistema Nacional de Facilitadores y otras Instituciones tales como Municipios, Gobernaciones, Servicios de Salud, Ministerios del Interior, de la Mujer, Ministerio de la Defensa Publica, Ministerio Público, Ministerio de Justicia, Instituciones Educativas, SENAD, Policía Nacional, entre otras.

- LEY 5777/16 "DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LAS MUJERES CONTRA TODA FORMA DE VIOLENCIA": 1200 Facilitadores Judiciales fueron capacitados sobre dicha Ley y comprometidos a difundirla en sus comunidades.
- MOBBING: Se llevaron adelante jornadas de capacitación en todo el país llegando a facilitadores judiciales quienes hoy conocen que es el MOBBING
- FACILITADORES JUDICIALES ESTUDIANTILES: En el marco del memorándum de entendimiento firmado con el Ministerio de Educación y Ciencia se nos ha designado 100 colegios del País a fin de trabajar en tres componentes: Bullying, Prevención de consumo de Drogas y Violencia doméstica. En dichos colegios se está procediendo a la implementación del Programa a través de la figura del Facilitador Estudiantil.
- FACILITADORES JUDICIALES INDÍGENAS: Se ha dado prioridad a la elección de facilitadores judiciales indígenas en distintos departamentos, a efecto de construir un relacionamiento directo con el programa dentro del marco de inclusividad institucional.
- FACILITADORES JUDICIALES PERSONAS MAYORES: Se ha fortalecido el trabajo con las personas mayores a fin de incluirlos como facilitadores judiciales en todo los departamentos del País y con ello lograr la visibilización de los autodenominados invisibles.
- CONSTITUCIÓN NACIONAL DEL NIÑO TRADUCIDA AL IDIOMA GUARANÍ: Se ha elaborado la Constitución Nacional del Niño traducida al guaraní a los efectos de su distribución en colegios públicos y privados, fundamentalmente en zonas marginales del País
- RED DE FACILITADORAS JUDICIALES DE CENTROS PENITENCIARIOS: Se ha creado una red de facilitadoras judiciales de apoyo y contención a las Penitenciarías de Mujeres de diversos puntos del país y con ello lograr encaminar hacia el acceso a justicia a las mujeres recluidas.
- RELACIONAMIENTO INTERNACIONAL: Conjuntamente con el Programa Interamericano de Facilitadores Judiciales de la Organización de los Estados Americanos y el Ministro Miguel Oscar Bajac Albertini, responsable del Sistema, se ha posibilitado la instalación del programa en la Rca. Argentina (Corrientes y Formosa, y en proceso Córdoba).
- INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS A NIVEL INTERNACIONAL: Este año se realizó el intercambio de experiencia entre Facilitadores Judiciales de Corrientes y del Paraguay, en la Ciudad de Corrientes - Argentina.

#### ACTIVIDADES NO CONCLUÍDAS Y PRINCIPALES NECESIDADES

A pesar de que las metas propuestas como productos a ser entregadas a nuestra comunidad objetivo: Facilitadores judiciales, sociedad civil, funcionarios del Poder Judicial y otras Instituciones, con las cuales tenemos alianzas, se han logrado en un alto porcentaje, aún tenemos problemas en los siguientes:

- No se logró realizar la cantidad requerida de capacitaciones para mantener estimulado al Facilitador Judicial y una de las principales dificultades por la que no se pudo llevar adelante

ha sido la necesidad de mayor presupuesto en la medida que aumentan la cantidad de Facilitadores Judiciales, a nivel país. Con ello se afecta el pilar fundamental del sistema de facilitadores judiciales que es la capacitación, teniendo en cuenta que los mismos son voluntarios y que no perciben salario alguno por dicha actividad, por lo que la capacitación debe ser permanente y constante.

- No se pudo cubrir todo el país con facilitadores por la falta de transporte, resultando insuficientes los vehículos asignados, para cubrir actualmente 17 departamentos y 218 municipios es decir 87% del país, en reiteradas ocasiones se tuvieron que utilizar vehículos propios para cumplir las actividades programadas.
- En el mismo sentido también ha perjudicado la lenta tramitación y cobro de viáticos para los funcionarios operativos asignados a dichas actividades, que debían cubrir con sus propios fondos dichos gastos.

#### DATOS CORRESPONDIENTES AL INFOME DE GESTIÓN:

- Facilitadores electos, designados, juramentados: 1294.
- Facilitadores equipados: 1378.
- Facilitadores capacitados: 3405.
- Gestión de facilitadores judiciales evaluada: 1386.
- Sensibilización de la ciudadanía sobre acceso a justicia: 1386 a través de encuentros de sensibilización comunitaria, género, violencia, drogas, trata de persona, bullying, entre otros.
- Facilitadores judiciales conocen la Ley 5777 “De protección integral a las mujeres contra toda forma de violencia”: 1200.
- Facilitadores judiciales y sociedad civil conocen sobre legislación indígena: 358.
- Jueces de Paz desarrollan capacitaciones a facilitadores judiciales comunitarios, estudiantes y sociedad civil 323.
- Facilitadores judiciales, funcionarios del Poder Judicial y Sociedad Civil conocen sobre Mobbing: 437.
- Facilitadores judiciales estudiantiles son capacitados: 758.
- Facilitadores Judiciales, funcionarios del Poder Judiciales y Sociedad Civil conocen sobre las 100 Reglas de Brasilia para personas en condición de vulnerabilidad: 3419.

#### ACCIONES CUMPLIDAS:

- Facilitadores Judiciales Estudiantiles: En el marco del memorándum de entendimiento firmado con el Ministerio de Educación y Ciencias, se ha designado 100 colegios del País a fin de trabajar en tres componentes; Bullying, Prevención de consumo de drogas y violencia doméstica. En dichos colegios se implementó Programas a través de la figura del Facilitador Estudiantil.



- Congreso Nacional de Facilitadores Judiciales: El cual ha sido declarado de interés institucional por la Corte Suprema de Justicia; se ha realizado en todas las Circunscripciones Judiciales del País, participando Facilitadores Comunitarios y Estudiantiles de todos los distritos donde existen facilitadores Judiciales.
- Centro de Capacitación Comunitarios: Son centros comunitarios habilitados conjuntamente con los facilitadores judiciales para la realización de charlas sobre políticas públicas preventivas referidos a todos los sectores vulnerables involucrados en el programa. En total se habilitaron 70 centros de capacitación con materiales reciclados.
- Campaña denominada “5 minutos en derechos”: Conjuntamente con jueces de Paz, Defensoras y profesionales disponibles dentro del programa, tales como psicólogas forenses, se está llevando a cabo charlas de sensibilización, información y comunicación sobre temas relacionadas a violencia doméstica, bullying, abuso de menores entre otros lugares públicos.
- Facilitadores judiciales indígenas: Se ha dado prioridad a la elección de facilitadores Judiciales indígenas en distintos departamentos a efecto de construir un relacionamiento directo con el programa dentro del marco de inclusividad institucional.
- Facilitadores Judiciales de Personas Mayores: Se ha fortalecido el trabajo con las personas mayores a fin de incluirlos como facilitadores judiciales en todos los departamentos del País y con ello lograr la visibilización de los autodenominados invisibles.
- Constitución Nacional del niño traducida al guaraní: Se ha elaborado la constitución nacional del niño traducida al guaraní a los efectos de su distribución en colegios públicos y privados, fundamentalmente en zona marginales del País. (Adjuntamos copia).
- Red de Facilitadores Judiciales de Centros Penitenciarios; Se ha creado una red de Facilitadores Judiciales de apoyo y contención a las Penitenciarias de Mujeres de diversos puntos del país, para lograr encaminar hacia el acceso a la justicia a mujeres recluidas.
- Relacionamiento internacional: Conjuntamente con el Programa Interamericano de Facilitadores Judiciales de la Organización de los Estados Americanos y el Ministro Miguel Oscar Bajac Albertini responsable del Sistema, se ha posibilitado la instalación del Programa en la República Argentina (Corrientes y Formosa y Córdoba en proceso).
- Intercambio de experiencias a nivel internacional: Este año se realizó el intercambio de experiencia entre facilitadores judiciales de la República Argentina – Corrientes y de la República del Paraguay.

## **CONCLUSIÓN**

---

## CONCLUSIÓN

---

La Memoria Anual 2017, de la Corte Suprema de Justicia, es una síntesis de los resultados alcanzados según las informaciones recibidas de los órganos naturales a nivel nacional, que se pone a consideración de autoridades superiores, profesionales y público en general. En ella se presentan las actividades desarrolladas, los principales logros, la identificación de necesidades y requerimientos, los objetivos propuestos en el marco plan operativo anual (POA) para el año 2018, así como otros aspectos destacables teniendo en cuenta el Plan Estratégico Institucional de los años 2016-2020.

En año 2017 se caracterizó como un periodo de seguimiento a los programas establecidos como prioritarios, así como el fortalecimiento del Consejo de Administración Judicial (CAJ), encargado de establecer políticas estratégicas, con instrumentos e indicadores para un funcionamiento eficiente, en áreas específicas de la administración y apoyo a los diversos organismos institucionales, lográndose resultados en dicho contexto. Asimismo, se ha tenido avances en el relacionamiento coordinado con los organismos y las instituciones internacionales, a través de acuerdos y seguimientos en el marco de los convenios y el apoyo interinstitucional.

También se ha tenido importantes avances en materia de la transparencia en cuanto a la administración de los recursos públicos, informaciones requeridas en forma permanente por la prensa, la ciudadanía y otros actores.

Se ha tenido grandes avances en los ámbitos; Jurisdiccionales, Administrativos, Planificación, Derechos Humanos, Ambiental, Género, entre otros, a través de diversas acciones orientadas al logro de mejores resultados.

Los avances tecnológicos han sido significativos en el periodo 2017, como el uso de los Sistemas de Gestión en apoyo al área jurisdiccional y administrativa, los nuevos desarrollos en funcionamiento en cuanto a los Oficios en Línea, Trámite Electrónico (presentación de escritos en línea, notificaciones automáticas) Expediente Electrónico, se van consolidando gradualmente y en proceso de mejora continua, integrados a los avances ya logrados.

Se ha continuado con el impulso sostenido en materia de infraestructura edilicia, con modernos edificios judiciales acorde a las necesidades institucionales, en algunos casos con inauguraciones de nuevas sedes, ampliaciones edilicias, mantenimientos y/o refacciones de locales.

Los organismos institucionales, han dado especial énfasis en todas las gestiones institucionales, para la observancia de la **Misión y la Visión institucional**, como también los **Valores** establecidos en el marco del Plan Estratégico Institucional 2016-2020.

Las capacitaciones orientadas a través de los órganos competentes, tuvieron como objetivo principal el mejoramiento de la calidad en el servicio de justicia, enfocadas en los distintos niveles y fueros.

Es importante señalar y destacar el esfuerzo en materia de la labor jurisdiccional en las tres instancias jurisdiccionales de los distintos fueros, con el apoyo administrativo de sustento, así como también la revisión y ajustes de las normativas reglamentarias generales y específicas conforme a los variados temas institucionales.

Los órganos administrativos dependientes de la Corte Suprema de Justicia, han desarrollado sus respectivas funciones con el enlace permanente a nivel de las Circunscripciones Judiciales, con Miembros de Tribunales de Apelación, los Jueces de Primera Instancia de los distintos fueros, coordinando las acciones técnicas que han permitido llevar adelante actividades previstas en el marco de los Planes Operativos Institucionales.

Es constante el impulso para la consolidación de las Salas de la Corte Suprema de Justicia, los Tribunales de Apelación, así como los Tribunales colegiados de Sentencia (para los Juicios Orales y Públicos del área penal - capital e interior) y de otras acciones técnicas en las que participan dependencias jurisdiccionales y administrativas, consistentes en la revisión y auditoría de procesos y gestiones, supervisión de funcionamiento operativo, que involucran a unidades técnicas internas, que buscan mejorar los servicios con participación de los auxiliares de justicia.

Se ha puesto el empeño institucional necesario, para el afianzamiento permanente de los Juzgados de los distintos fueros a nivel nacional, con el propósito de facilitar el acceso a la justicia y brindar un servicio de justicia acorde a los requerimientos de las poblaciones.

Se ha avanzado en el diseño y formulación de nuevos Planes y Programas, con la participación de las Direcciones Generales, Direcciones y Oficinas Técnicas, los que se encuentran en fase de análisis y reajustes por parte de las instancias competentes, identificando en cada caso las prioridades en base a cada área y teniendo como orientación el Plan Estratégico Institucional 2016-2020 y sus objetivos estratégicos definidos e identificados.

El año 2017, es el aniversario número 25 del denominado “Archivo del Terror”. Por lo que consideramos importante dejar plasmado en esta Memoria Anual de la Corte Suprema de Justicia, lo actuado en el transcurso de estos años. Cabe destacar que este acervo documental, traslado al Poder Judicial luego de su hallazgo el 22 de diciembre de 1992, se convierte en marzo de 1993 por Resolución N°. 81 de la Corte Suprema de Justicia, en Centro de Documentación y Archivo para la Defensa de los Derechos Humanos y en 15 años por resolución de la Corte Suprema de Justicia (N°. 1097/07) le brinda un espacio más accesible y relevante instalando en la Planta Baja del Palacio de Justicia el Museo de la Justicia, Centro de Documentación y Archivo para la Defensa de los Derechos Humanos (M-CDyA). En este espacio, se brinda charlas a estudiantes en coordinación con otras dependencias de la CSJ, como también se recibe a personalidades nacionales e internacionales, quienes visitan el Museo de la Justicia.

Los Convenios con organismos internacionales y Acuerdos de carácter interinstitucional con estamentos representativos se encuentran en proceso de implementación, para asegurar el desarrollo formal y gradual de los programas y planes.

El fortalecimiento y la modernización para la consolidación de las Circunscripciones Judiciales, es constante y con el criterio de descentralización, exige y requiere previsiones presupuestarias, gestiones especiales con instituciones y representantes de otros Poderes del Estado, de modo a asegurar la racionalización y sistematización de los recursos institucionales.

A partir de los informes contenidos en la presente Memoria Anual del año 2017, se concluye que se han efectuado numerosos esfuerzos en el ámbito institucional en todos los niveles, obteniéndose importantes logros, situación que motiva a proseguir la labor, siempre con el propósito de ofrecer una justicia independiente, accesible, confiable y eficiente, que contribuya al logro de la Seguridad Jurídica y el fortalecimiento del Estado de Derecho.

## ABREVIATURAS UTILIZADAS EN ESTE MATERIAL

---

ACyS:	Acuerdo y Sentencia.
AI:	Auto Interlocutorio.
BID:	Banco Interamericano de Desarrollo.
CAJ:	Consejo de Administración Judicial
CEAMSO:	Centro de Estudios Ambientales y Sociales
CSJ:	Corte Suprema de Justicia.
CDEM:	Cuentas Desafíos del Milenio.
CDyA:	Centro de Documentación y Archivos.
CEDOC:	Centro de Educación, Dirección, Orientación y Cultura.
CIEJ:	Centro Internacional de Estudios Judiciales.
DDH:	Unidad de Derechos Humanos.
DGGCRPJ:	Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales.
DGRP:	Dirección General de los Registros Públicos.
GTZ:	Cooperación Técnica Alemana.
INI:	Iniciados.
IJJ:	Instituto de Investigaciones Jurídicas
ME P:	Mesa de Entrada Penal.
ME CC:	Mesa de Entrada Civil y Comercial
PAI:	Proyecto de Atención a Adolescentes Infractores.
PJ:	Poder Judicial.
PNUD:	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.
SD:	Sentencia Definitiva.
SGJ.:	Sistema de Gestión Jurisdiccional.
SIGAF:	Sistema Integrado de Gestión de Administración y Finanzas.
SPED:	Sección Procesamiento de Datos Estadísticos.
UEP:	Unidad Ejecutora de Proyectos.
UMBRAL:	Subprograma Desafío del Milenio.
UNICEF:	Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia.
USAID:	Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional.

## **Memoria de la Corte Suprema de Justicia - Año 2017**

---

### **Presidencia**

Prof. Dr. **LUIS MARÍA BENÍTEZ RIERA**

### **Orientación técnica**

Prof. Dra. **ALICIA BEATRIZ PUCHETA DE CORREA**, Ministra responsable del Área de Planificación  
Corte Suprema de Justicia

### **Comisión Central**

Lina Matto de Ferreira  
Rosa Palau  
Ramón Romero Jara  
Oscar Reinaldo Martínez Saldívar

### **Estructuración, Diseño y Ajustes**

#### **Técnicos de Impresión**

Mabel Fátima Abadéz Báez  
Martha Duarte Brizuela  
Mía Fernanda Ojeda Martínez

### **Asistencia y Coordinación General**

Bienvenida Turquín Duarte  
Mary Carmen Mendoza Speratti  
Ana Natalia Martínez Jara

### **Asesoría en Estadísticas Judiciales**

Rosa Palau

### **Relevamiento de Información**

Secretaría General  
Dirección de Comunicaciones  
Dirección de Administración de Personal  
Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones  
Dirección de Estadísticas Judiciales de la CSJ  
Dirección de Planificación y Desarrollo

### **Coordinación General**

Dirección de Planificación y Desarrollo CSJ

### **Colaboraciones técnicas de:**

Miembros de la Corte Suprema de Justicia  
Miembros de Tribunales de Apelación  
Jueces de Primera Instancia, Jueces de Justicia Letrada y Jueces de Paz  
Directores Generales, Directores y Jefes de Departamentos y Funcionarios Judiciales, según áreas.

### **Impresión - Encuadernación**

Imprenta de la Corte Suprema de Justicia  
Lic. Mauricio Cardozo