

MEMORIA

2 0 1 8



**Poder Judicial
Corte Suprema de Justicia**

TOMO II

MEMORIA ANUAL – AÑO 2018

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 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

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO

A- GESTIONES REALIZADAS – Actividades Realizadas durante el ejercicio 2018

- 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.

B- PRINCIPALES LOGROS – Conforme al POI del año 2018

- Conciliación Contable y Patrimonial – Bienes De Uso, de Valores Históricos
Total Cuentas Patrimoniales: 16
Cuentas conciliadas: 10
Cuentas ajustadas en la contabilidad, sin diferencia: 6
- Respuesta a las solicitudes de servicios de mantenimiento y reparación de equipos
Cantidad de solicitudes recibidas: 5.121
Cantidad de solicitudes atendidas por técnicos de planta: 3.665
Cantidad de solicitudes atendidas por empresas contratadas: 1.456

- Traslados y verificación de bienes patrimoniales
Cantidad de bienes traspasados de una dependencia a otra: 2.150
Cantidad de bienes remitidos a Depósito para la Baja: 5.250
Cantidad de dependencias inventariadas: 748

- Procesos realizados para Traspasos, Bajas de Bienes y Reparaciones de Bienes
Traspasos de Bienes Procesados: 2.150
Reposición de bienes:
Órdenes de Trabajo procesadas: 2.018
Bajas de Bienes finiquitada: 28
Bajas de Bienes en Proceso: 1.411
F.C. 04 elaboradas en Reparaciones Mayores: 539

C- IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES – Situación actual

- 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

D- PROPUESTA DE SOLUCIONES

- 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.

E- ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) PARA EL AÑO 2019

- 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.

OFICINA GENERAL DE VERIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS

A. ACTIVIDADES 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 siguiente Ejercicio Fiscal.
- Participación activa en la elaboración y desarrollo de las Fichas Técnicas con los ámbitos responsables, documento base para la elaboración de los Pliegos de Bases y Condiciones, correspondientes a los llamados comprendidos en el Programa Anual de Contrataciones.
- 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.
- Seguimiento 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.

B. 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 financieros.
- Avances significativos en el Proyecto de Emisión de Informes Ejecutivos y Gerenciales en línea, con relación a la Ejecución y Verificación de Contratos, en desarrollo.
- Avances importantes en cuanto al desarrollo de procedimientos formales para las principales tareas de la Oficina en el marco del MECIP.
- Óptima ejecución financiera de los Contratos vigentes.

C. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

- Reestructuración de la Oficina General de Verificación y Ejecución de Contratos, con el desarrollo y fortalecimiento de las áreas existentes y a ser creadas.
 - i. Se ha conformado un equipo de funcionarios especializados en el desarrollo de las Fichas Técnicas, documento base para la elaboración de los Pliegos de Bases y Condiciones en el marco del Programa Anual de Contrataciones institucional.
- Los recursos necesarios para un mejor desenvolvimiento de la Oficina, básicamente consisten en la provisión de un mayor 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.

D. PROPUESTA DE SOLUCIONES

- Avanzar en 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.

E. ACCIONES PLANTEADAS / POA-POI / 2018

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.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE EVENTOS

EJECUCIÓN TOTAL SERVICIO DE CORREO AL 30/11/18

MONTO TOTAL CONTRATADO: Gs.1.200.000.000.- SALDO CONTRACTUAL AL 31/11/18: Gs. 164.026.700.-						
AREA	EJECUCIÓN TOTAL EN MONTO 2016-2017 (GRAFICO 1)	%	EJECUCIÓN TOTAL EN MONTO AL 31/11/18 (GRAFICO 2)	%	EJECUCIÓN EN MONTO NOV/18 (GRAFICO 3)	% POR CONSUMO
ADMINISTRATIVA	116.135.348	17%	52.165.025	14%	6.735.630	17%
JURISDICCIONAL	348.406.043	52%	156.495.075	42%	20.206.890	51%
REGISTROS PÚBLICOS	52.545.220	8%	39.397.820	11%	3.062.950	8%
AUTOMOTORES	149.200.670	22%	121.628.100	33%	9.426.010	24%
TOTAL GENERAL	666.287.280	100%	369.686.020	100%	39.431.480	100%

GRÁFICO 1:

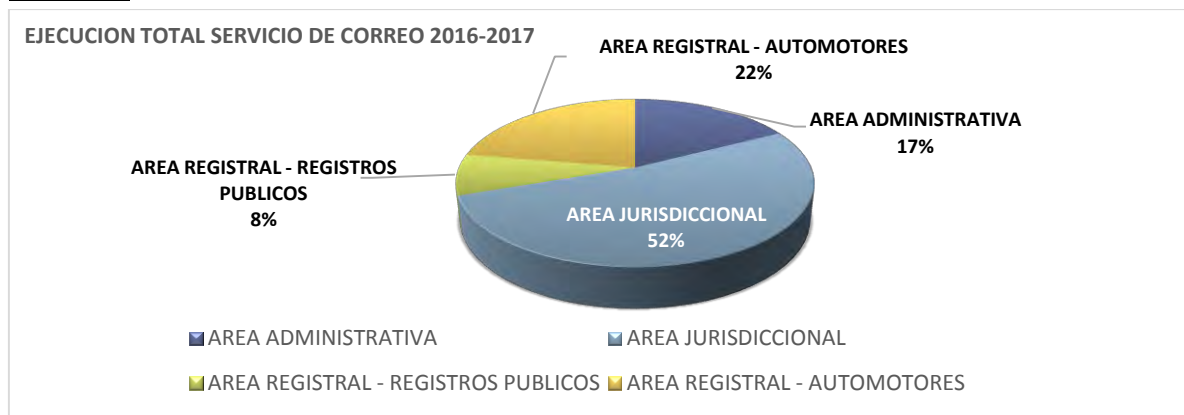


GRÁFICO 2:

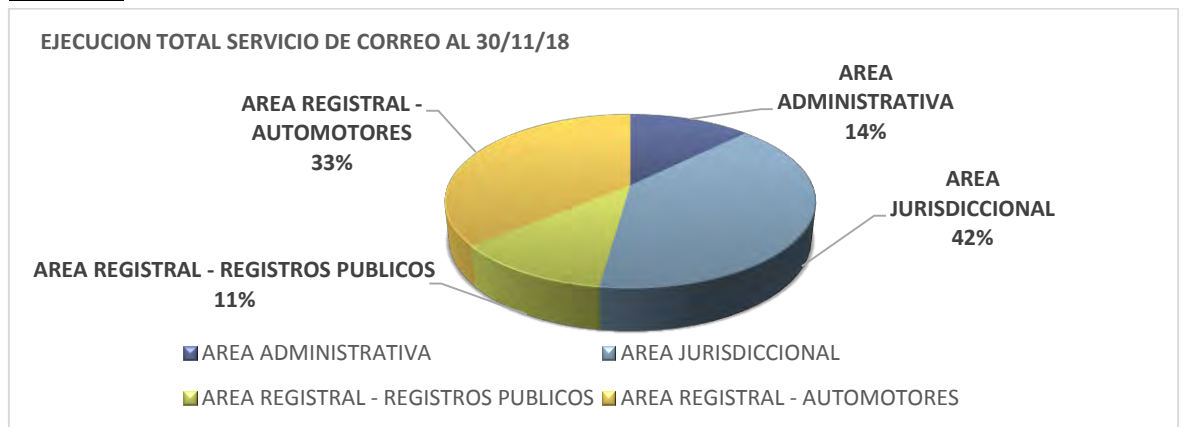
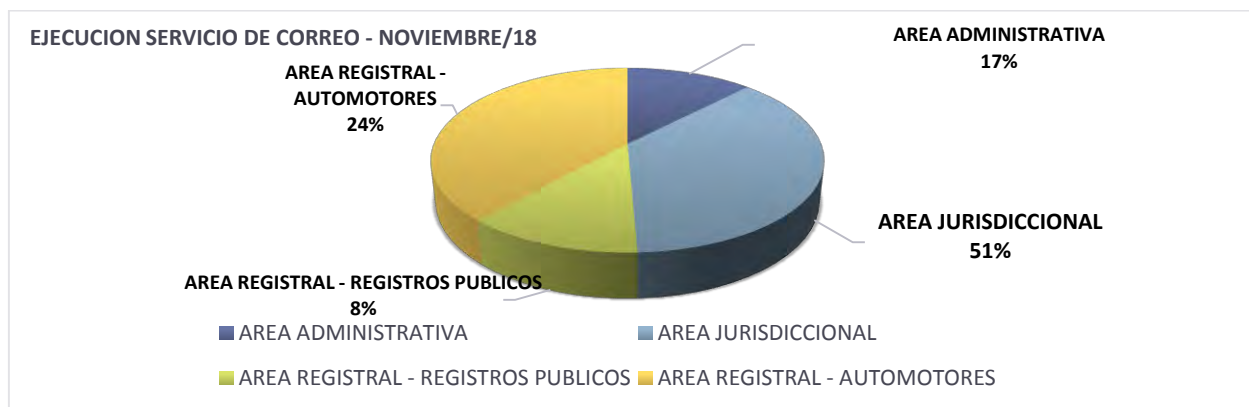


GRÁFICO 3:



EJECUCIÓN TOTAL SERVICIO DE GUARDA Y GESTION DE ARCHIVOS AL 30/11/18

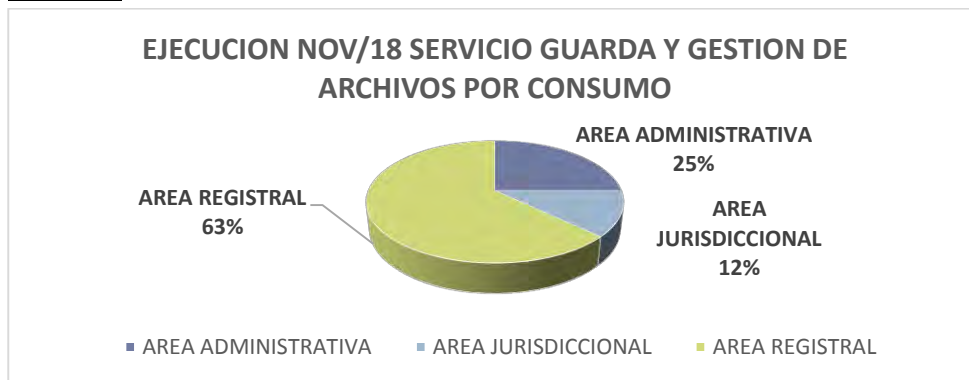
MONTO TOTAL CONTRATADO: Gs.3.200.000.000.- SALDO CONTRACTUAL AL 30/11/18: Gs.1.596.972.710.-						
AREA	EJECUCION POR CONSUMO TOTAL EN MONTO AL 31/11/18 (GRAFICO 1)	EJECUCION POR CONSUMO TOTAL EN CANTIDAD (CAJAS) AL 30/11/18 (GRAFICO 1)	%	EJECUCION POR CONSUMO EN MONTO NOV/18 (GRAFICO 2)	EJECUCION POR CONSUMO EN CANTIDAD (CAJAS) NOV/18 (GRAFICO 2)	%
ADMINISTRATIVA	615.583.597	22.116	38%	47.804.465	1.310	25%
JURISDICCIONAL	216.893.145	7.792	14%	22.946.143	624	12%
REGISTROS PÚBLICOS	770.550.547	27.683	48%	120.467.252	4.871	63%
TOTAL GENERAL	1.603.027.290	57.591	100%	191.217.860	6.805	100%

GRÁFICO 1

GRÁFICO 1:



GRAFICO 2



- 1- Contrato N° 56/2016 – LPN PAC N° 01/2016 “ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FISICO PARA EL SERVICIO DE CAFETERIA DENTRO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN” I.D. EX., adjudicado a la empresa DOÑA ELVA SERVICIOS GASTRONÓMICOS de MIGUELA BELTRÁN, con vigencia de 5 (cinco) años y vencimiento en fecha 01/08/2021.
- 2- Contrato N° 90-93-96/2017 – LPN PAC N° 43/2017 “ADQUISICIÓN DE PASAJES AÉREOS Y SERVICIOS CONEXOS – AD REFERENDUM – PLURIANUAL” I.D. 327.677., adjudicado a las empresas SERVI TRAVEL S.A., KOSTA VIAJES Y TURISMO S.R.L, e INTER EXPRESS S.A., con vigencia de 36 meses, e inicios en fechas 22/12/2017, 27/12/2017 y 28/12/2017, respectivamente.

EJECUCIÓN DEL SERVICIO POR ÁREA AL 30/11/18

ÁREA	%	TOTAL 2018
JURISDICCIONAL	87%	654.987.711
ADMINISTRATIVA	9%	64.740.636
REGISTRAL	4%	28.857.715
TOTAL	100%	748.586.062

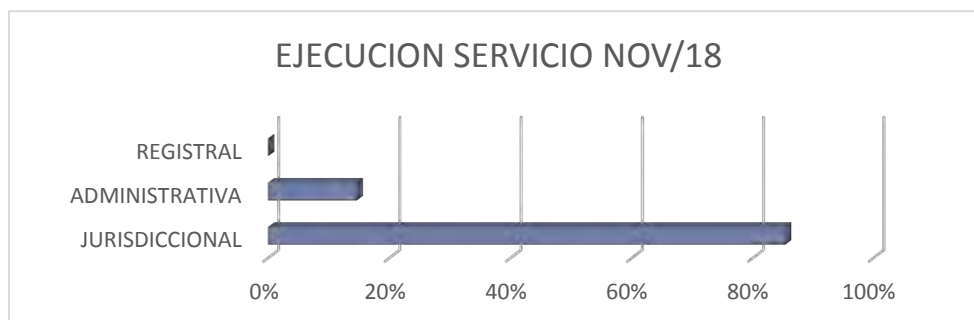
GRÁFICO 1



EJECUCION SERVICIO NOV/18

AREA	%	MES NOV/18
JURISDICCIONAL	85%	59.566.937
ADMINISTRATIVA	15%	10.212.472
REGISTRAL	0%	0
TOTAL	100%	69.779.409

GRÁFICO 2



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

A. GESTIONES REALIZADAS – Actividades desarrolladas durante el año 2018:

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.

B. PRINCIPALES LOGROS – Conforme al POA o POI del año 2018

- Se cubrió las necesidades institucionales en materia de servicios que compete a este departamento ejecutando cabalmente todos los contratos adjudicados.

C. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES - Situación actual.

- Falta de Talleres para el Mantenimiento y Reparación de vehículos en Talleres Oficiales de las marcas: Nissan – Great Wall – Volkswagen – Hyundai e Isuzu

D. PROPUESTAS DE SOLUCIONES.

- Llamado para el Mantenimiento y Reparación de vehículos en Talleres Oficiales.

E. OTROS ASPECTOS DESTACABLES.

- Cobertura de todos los servicios solicitados.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BÁSICOS Y ALQUILERES

A. 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.
- Verificación in situ de locales a ser alquilado por la Corte Suprema de Justicia, para elaborar el Acta de Recepción del Inmuebles, depósitos, archivos etc.

B. 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.

C. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES.

- 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.

D. PROPUESTA DE SOLUCIONES.

- Cumplimiento en el pago de deudas atrasadas.
- Mantenimiento del estado de locales alquilados, notificando al propietario para su reparación en forma inmediata, según pedido del ámbito solicitante.

E. ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL Y/O PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO 2019.

- 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.

F. OTROS ASPECTOS DESTACABLES.

- Procesamiento en su totalidad de pagos de facturas ya sea de Servicios Básicos, Alquileres, antes de la 1° quincena de cada mes.
- Receptor de necesidades de locales alquilados, actuando de mediador con el prestador de Servicios Básicos del Estado.

DEPARTAMENTO DE SUMINISTRO

A. GESTIONES REALIZADAS – Actividades desarrolladas.

- Actividades principales con los objetivos propuestos y logros obtenidos:

La Dirección tomó la decisión de cambiar el procedimiento de entrega de bienes de consumo, 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 del ámbito 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 las termitas que destruían 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.

B. 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.

C. IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES – Situación actual.

- Espacio físico para oficinas y depósitos.
- Asignación de Equipos Informáticos.
- Recursos Humanos – Funcionarios

D. PROPUESTA DE SOLUCIONES.

- 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.

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

- Seguimiento del Plan Operativo Institucional 2018, para su correcta ejecución, cumplimiento y término conforme lineamientos hechos en el periodo 2018.
- Coordinar las tareas y actividades con el objetivo de la centralización de los depósitos en referencia al Centro del Almacenes.

F. OTROS ASPECTOS DESTACABLES.

- Organización administrativa:

Se procedió al estudio sobre los insumos que no tuvieron movimientos durante el periodo 2017, 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.

DIRECCIÓN FINANCIERA

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

INFORME DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

1. Presupuesto de Ingresos y Gastos – Ejercicio Fiscal 2018.

En fecha 30 de agosto del año 2017, por Nota de Presidencia (N.P.) N° 139, fue remitido ante el Honorable Congreso Nacional – Poder Legislativo, el Proyecto de Presupuesto de Ingresos, Gastos y Financiamiento de la Corte Suprema de Justicia para el Ejercicio Fiscal 2018, conforme lo autorizado por Resolución C.S.J. N° 6868 de fecha 29 de agosto/17, por un total de G. 1.673.414.000.000.- (Guaraníes un billón seiscientos setenta y tres mil cuatrocientos catorce millones).

Por Ley N° 6026 de fecha 09 de enero de 2018, se aprueba los montos presupuestarios para los Programas, Subprogramas y Proyectos de la Corte Suprema de Justicia, que en comparación al Proyecto de Presupuesto presentado al Congreso (N.P. N° 139), sufrió considerables modificaciones en prácticamente todos los Grupos de Gastos, lo que representa para la Institución (Administración Central y Circunscripciones Judiciales Descentralizadas), serios desfasajes e inconvenientes en cuanto a la ejecución de los créditos asignados a los rubros correspondientes, atendiendo a las necesidades consideradas prioritarias ejecutadas durante el presente año.

Efectuando un comparativo del Presupuesto 2017 vs. 2018 de la Corte Suprema de Justicia, se puede mencionar en primer término, que el Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2018, ha sufrido variación en cuanto al monto total presupuestario aprobado (aumento de 1%), no obstante presenta variaciones negativas significativas entre algunos Grupos de Gasto. El presupuesto asignado a la Corte Suprema de Justicia para el año 2018 ascendió a la suma de G. 1.328.160.658.852.- (Guaraníes un billón trescientos veinte y ocho mil ciento sesenta millones seiscientos cincuenta y ocho mil ochocientos cincuenta y dos).

COMPARATIVO PRESUPUESTO 2017 Vs. 2018 Por Grupos de Gastos

GRUPO DE GASTOS	PRESUPUESTO 2017	PRESUPUESTO 2018	DIFERENCIA	%
100 - SERVICIOS PERSONALES	935.039.850.037	1.010.128.082.128	75.088.232.092	8%
200 - SERVICIOS NO PERSONALES	193.360.247.282	213.542.719.604	20.182.472.322	10%
300 - BIENES DE CONSUMO	20.422.858.652	16.469.890.951	(3.952.967.701)	-19%
500 - INVERSION FISICA	146.723.510.212	61.771.108.236	(84.952.401.976)	-58%
700 - SERVICIOS DE LA DEUDA PUB.	5.158.613.443	4.189.784.737	(968.828.706)	-19%
800 - TRANSFERENCIAS	7.389.455.000	6.829.580.000	(559.875.000)	-8%
900 - OTROS GASTOS	3.835.913.448	15.229.493.196	11.393.579.748	297%
TOTAL	1.311.930.448.074	1.328.160.658.852	16.230.210.779	1%

Cuadro 1.1. Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda.

Lo antes expuesto, representa una disminución significativa en algunos Grupos de Gastos, alcanzando más del cincuenta y ocho por ciento (58%) en el Grupo 500 – Inversión Física, afectando en mayor parte al Tipo de Presupuesto 3 – Programas de Inversión, luego en menor medida a los Grupos 300 – Bienes de Consumo, 700 – Servicio de la Deuda Pública y 800 – Transferencias. En contrapartida, se observa aumentos del 297% en el Grupo 900 – Otros Gastos, y en menor medida en los Grupos 100 – Servicios Personales y 200 – Servicios No Personales, respectivamente.

En la distribución por Grupos de Gastos, se puede aseverar, que a partir del Grupo 100- Servicios Personales al Grupo 900- Otros Gastos, los mismos se hallan financiados con Fuentes de Financiamiento 10 – Recursos del Tesoro Público y 30 – Recursos Institucionales, a excepción del Grupo de Gasto 700- Servicios de la Deuda Pública, que se encuentra aprobado en su totalidad con recursos propios.

Estas disminuciones han afectado a todos los estratos del presupuesto y muy significativamente a las partidas correspondientes a los gastos de inversión (G.G. – 500 – Inversión Física), asimismo considerando la tendencia de racionalización de los recursos con Fuente de Financiamiento 10 – Recursos del Tesoro, que depende directamente del Ministerio de Hacienda del Poder Ejecutivo, lo cual ha obligado a la aplicación de medidas tendientes a impulsar la eficiente administración y utilización de los mismos, que conlleven al direccionamiento de ellos hacia las necesidades consideradas prioritarias para el desempeño Institucional, con una expectativa lo más real posible de la ejecución estimada.

A continuación se presenta la composición del Presupuesto Aprobado para el Ejercicio Fiscal 2018 (Ley N° 6026/2018 “QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018”), por Fuente de Financiamiento y por Grupo de Gastos.

PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2018
Por Fuentes de Financiamiento y Grupos de Gastos

GRUPO DE GASTOS	FF 10 - RECURSOS DEL TESORO	FF 30 – RECURSOS INSTITUCIONALES	TOTAL
(A)	(B)	(C)	D= (B+C)
100- SERVICIOS PERSONALES	818.979.544.412	191.148.537.716	1.010.128.082.128
200 - SERVICIOS NO PERSONALES	117.095.346.106	96.447.373.498	213.542.719.604
300 - BIENES DE CONSUMO	9.789.131.128	6.680.759.823	16.469.890.951
500 - INVERSION FISICA	12.033.467.079	49.737.641.157	61.771.108.236
700 - SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA	-	4.189.784.737	4.189.784.737
800 – TRANSFERENCIAS	2.178.280.000	4.651.300.000	6.829.580.000
900 - OTROS GASTOS	1.142.743.200	14.086.749.996	15.229.493.196
TOTALES	961.218.511.925	366.942.146.927	1.328.160.658.852

Cuadro 1.2. Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda.

Por lo tanto, el financiamiento del Presupuesto Aprobado 2018, quedó conformado de la siguiente manera: el 72% (setenta y dos por ciento) con Recursos del Tesoro (F.F. 10) y 28% (veinte y ocho por ciento) con Recursos Institucionales (F.F. 30), superando para este último, las expectativas previstas en materia de recaudaciones para el Ejercicio Fiscal 2018, de acuerdo al Informe elaborado por el Departamento de Ingresos Judiciales de la Institución.

PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2018

Por Fuente de Financiamiento

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2018	%
10 - RECURSOS DEL TESORO	961.218.511.925	72%
30 - RECURSOS INSTITUCIONALES	366.942.146.927	28%
TOTAL	1.328.160.658.852	100%

Cuadro 1.3. Composición del Presupuesto Aprobado/2018 - por Fuente de Financiamiento.

FF 30 – RECURSOS INSTITUCIONALES

El Presupuesto de Gastos aprobado con F.F. 30 – Recursos Institucionales, asciende a G. 366.942.146.927.- (Guaraníes trescientos sesenta y seis mil novecientos cuarenta y dos millones ciento cuarenta y seis mil novecientos veintisiete), sin embargo la recaudación estimada es alrededor de G. 234.000 millones, existiendo una diferencia negativa del 57% por un total de G. 132.482 millones, aproximadamente.

Teniendo en cuenta la sobreestimación de los Ingresos Institucionales en el Presupuesto aprobado, y a los efectos de una equilibrada planificación de los gastos a las expectativas reales de recaudación para el año 2018, se establecieron montos referenciales con esta Fuente de Financiamiento para los Servicios Personales y Gastos de Funcionamiento, como un Tope Financiero para asumir compromisos durante dicho Ejercicio Fiscal, sin perjuicio de ampliar el mismo, conforme al comportamiento de la ejecución de los Ingresos Institucionales y/o la implementación de otros procedimientos presupuestarios para el financiamiento de dichas diferencias.

PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2018

Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales

Ingresos Aprobados Vs. Ingresos Estimados

PRESUPUESTO APROBADO 2018		INGRESOS Y GASTOS ESTIMADOS			
Total Ingresos	Total Gastos	Total Ingresos (*)	Total Gastos	Diferencia	%
366.942.146.927	366.942.146.927	234.459.592.203	366.942.146.927	(132.482.554.724)	-57%

(*) Total de Ingreso Estimado conforme Nota NDIJ N° 133 de fecha 19 de enero/2018, del Departamento de Ingresos Judiciales.

Por último, con relación al Presupuesto Vigente de Ingresos, es importante mencionar que el incremento superior en las recaudaciones institucionales, fue realizado en virtud al Proyecto de Ley de Modificación de Tasas Judiciales, iniciado en abril del 2017, con media sanción de la Cámara de Diputados, rechazada en la Cámara de Senadores, según Resolución N° 121/2018, de dicho Cuerpo

Legislativo, limitando la capacidad de recaudación de la Institución para el presente Ejercicio Fiscal, imposibilitando alcanzar los montos autorizados en la Ley de Presupuesto N° 6026/2018.

Acciones técnicas presupuestarias

Al cierre del Ejercicio Fiscal 2018, las dos solicitudes de AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS (Resoluciones C.S.J. N° 7092 y 7093/2018), no fueron aprobadas, en el Poder Legislativo.

En dicho sentido, se recurrieron a la Transferencia de Créditos Presupuestarios entre Programas, Subprogramas y Proyectos, a fin de dar financiamiento a los requerimientos considerados indispensables a nivel institucional, totalizando una cantidad de 28 (veintiocho), todas efectivamente impactadas en el Sistema de Contabilidad (SICO), del Ministerio de Hacienda.

PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2018

TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

N°	N.P. N°/ FECHA	RESOL. N° / FECHA	SIME/ FECHA	DESCRIPCIÓN	MONTO
1	51 - 20/04/2018	92 - 18/04/2018	30.586 - 20/04/2018	SERVICIOS PERSONALES.	3.392.858.016
2	48 - 20/04/2018	90 - 18/04/2018	31.235 - 25/04/2018	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.	4.745.648.109
3	50 - 20/04/2018	81 - 18/04/2018	30.589 - 20/04/2018	GASTOS DE INVERSIÓN.	2.125.319.768
4	58 - 26/04/2018	104 - 25/04/2018	33.547 - 03/05/2018	GASTOS DE INVERSIÓN (ADMINISTRACION CENTRAL).	26.726.004.349
5	81 - 01/06/2018	123 - 30/05/2018	43.997 - 01/06/2018	SERVICIOS PERSONALES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.	1.025.560.886
6	93 - 29/06/2018	203 - 27/06/2018	52.812 - 29/06/2018	PROYECTO DE INVERSIÓN.	10.301.805.512
7	98 - 06/07/2018	207 - 04/07/2018	54.341 - 09/07/2018	TRASLADO DE LÍNEAS, CARGOS Y CRÉDITOS DEL ANEXO DEL PERSONAL.	800.412.373
8	107 - 13/07/2018	219 - 11/07/2018	57.884 - 18/07/2018	TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS DE DEUDAS PENDIENTES DE PAGO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE SAN PEDRO.	30.000.000
9	108 - 13/07/2018	220 - 11/07/2018	57.886 - 18/07/2018	140- PERSONAL CONTRATADO.	361.010.000
10	106 - 13/07/2018	222 - 11/07/2018	57.881 - 18/07/2018	SERVICIOS PERSONALES.	1.566.800.000
11	109 - 13/07/2018	221 - 11/07/2018	57.879 - 18/07/2018	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.	2.296.450.130
12	116 - 26/07/2018	223 - 23/07/2018	61.121 - 30/07/2018	SERVICIOS PERSONALES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.	1.677.944.130
13	130 - 13/08/2018	245 - 09/08/2018	66.973 - 20/08/2018	PROYECTO DE INVERSIÓN.	162.900.000
14	139 - 24/08/2018	259 - 23/08/2018	68.357 - 28/08/2018	SERVICIOS PERSONALES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.	2.761.383.798
15	143 - 31/08/2018	265 - 29/08/2018	70.102 - 03/09/2018	SERVICIOS PERSONALES.	300.683.334

N°	N.P. N°/ FECHA	RESOL. N° / FECHA	SIME/ FECHA	DESCRIPCIÓN	MONTO
16	148 -07/09/2018	280 - 06/09/2018	27.168 - 10/09/2018	SERVICIOS PERSONALES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.	1.007.106.000
17	149 -07/09/2018	277 - 06/09/2018	72.163 - 10/09/2018	SERVICIOS PERSONALES.	815.000.000
18	164 -28/09/2018	301 - 26/09/2018	78.781 - 28/09/2018	PROYECTO DE INVERSIÓN.	6.883.064.178
19	166 -28/09/2018	302 - 26/09/2018	78.428 - 28/09/2018	SERVICIOS PERSONALES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.	1.843.026.322
20	172 -10/10/2018	327 - 08/10/2018	82.054 - 10/10/2018	SERVICIOS PERSONALES	12.000.000
21	192-05/11/2018	359 - 02/11/2018	89.966 - 05/11/2018	SERVICIOS PERSONALES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.	3.418.293.858
22	193 -06/11/2018	360 - 02/11/2018	90.221 - 06/11/2018	SERVICIOS PERSONALES Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.	530.092.483
23	194 -13/11/2018	375 - 07/11/2018	92.531 - 13/11/2018	PROYECTO DE INVERSIÓN.	1.500.000.000
24	196 -14/11/2018	388 - 14/11/2018	104.658 - 17/12/2018	SERVICIOS PERSONALES	173.938.843
25	206 -23/11/2018	400 - 21/11/2018	97.172 - 26/11/2018	SERVICIOS PERSONALES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.	3.715.556.460
26	219 -13/12/2018	421 - 12/12/2018	103.260 13/12/2018	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.	2.984.282.690
27	220 -13/12/2018	420 - 12/12/2018	103.253 - 13/12/2018	SERVICIOS PERSONAS Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.	607.320.158
28	222 -17/12/2018	441 - 17/12/2018	105.132 - 18/12/2018	SERVICIOS PERSONALES Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.	4.793.209.171

Además a fin de garantizar los recursos financieros para dar continuidad a la Construcción del Complejo Edificio del Palacio de Justicia de Ciudad del Este, por Resolución C.S.J. N° 7290, de fecha 24 de septiembre de 2018, se autorizó el CAMBIO DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO de 30 – Recursos Institucionales a 10 – Recursos del Tesoro, por un total de G. 20.000.000.000.- (Guaraníes veinte mil millones), dentro del Proyecto 3-001-01-01 – Mejoramiento Construcción de Palacios de Justicia (PAR/97/021), presentada ante el Ministerio de Hacienda por N.P. N° 170/2018 (SIME N° 87.079), el cual fue aprobada por Decreto N° 819, de fecha 05 de diciembre de 2018.

2. EJECUCION PRESUPUESTARIA

Ejecución de Ingresos al cierre del mes de noviembre/18.

La ejecución del ingreso registrada al 30 de NOVIEMBRE del presente Ejercicio Fiscal, asciende al 76% (setenta y seis por ciento), equivalente a G. 277.252 millones, en relación al Presupuesto Vigente del año 2018 (G. 366.942 millones).

En lo que respecta a los ingresos recaudados en concepto de Tasas del Registro Automotor, Tasas por Registros de Marcas, Alquileres Varios se registra una incidencia mayor que en los otros ítems, en relación al Presupuesto Vigente asignado. El total general financiero disponible, en materia de ingresos recaudados, asciende a G. 277.252 millones, correspondiente al monto total recaudado.

PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2018
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS INGRESOS INSTITUCIONALES

Por Origen del Ingreso

DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	INGRESOS RECAUDADOS	SALDO PRESUP.	% EJEC.
(A)	(B)	(C)	(D)=(B-C)	(E)=(C/B)
132-2 TASA POR ACTUACIÓN JUDICIAL	314.871.706.176	176.472.939.960	138.398.766.216	56%
132-11 REGISTRO AUTOMOTOR	27.432.288.021	56.884.637.179	(29.452.349.158)	207%
132-19 TASAS VARIAS	21.133.457.741	20.213.117.822	920.339.919	96%
132-40 TASA POR REGISTRO DE MARCAS	1.860.640.277	2.991.877.197	(1.131.236.920)	161%
132-44 CANON POR HAB. DE MATRICULAS PROF.	437.240.823	-	437.240.823	0%
133-1 MULTAS	135.660.400	71.035.663	64.624.737	52%
141-1 VENTA DE LIBROS, FORM.Y DOC.	41.340.000	32.500.000	8.840.000	79%
163-99 ALQUILERES VARIOS	129.813.489	538.311.542	(408.498.053)	415%
191-9 VARIOS	900.000.000	418.198.816	481.801.184	46%
SUBTOTAL INGRESOS ESTIMADOS 2018	366.942.146.927	257.622.618.179	109.319.528.748	70%
343-10 DE RECURSOS PROPIOS (**)	-	19.629.605.437	(19.629.605.437)	
TOTAL GENERAL	366.942.146.927	277.252.223.616	89.689.923.311	76%

Cuadro 2.1. Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda.

PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2018

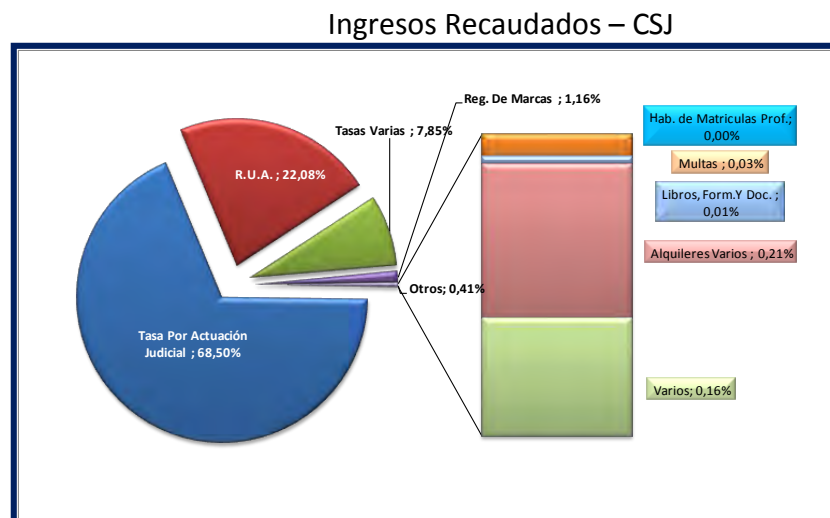


Gráfico Nº 2.1. Porcentaje de Participación sobre el Total Recaudado.

Efectuando un comparativo entre el Presupuesto Asignado por la Ley de Presupuesto del presente año en materia de ingresos con FF 30 – Recursos Institucionales y la recaudación efectiva con base a lo registrado en el Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda al cierre del mes de noviembre, existe una diferencia negativa de alrededor de G. 85.899 millones, representado menos veinte y tres por ciento (-23%).

PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2018 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS INGRESOS INSTITUCIONALES

MES	PRESUPUESTO ASIGNADO	RECAUDACIÓN EFECTIVA (*)	DIFERENCIA	%
(a)	(b)	(c)	d=(c-b)	(e)=(d/b)
ENERO	18.037.444.897	24.046.024.995	6.008.580.098	33%
FEBRERO	30.452.967.546	19.106.201.092	(11.346.766.454)	-37%
MARZO	33.124.375.334	21.077.925.984	(12.046.449.350)	-36%
ABRIL	23.728.210.612	23.565.792.363	(162.418.249)	-1%
MAYO	29.416.844.687	21.658.510.915	(7.758.333.772)	-26%
JUNIO	35.292.634.734	23.422.088.561	(11.870.546.173)	-34%
JULIO	32.627.043.982	24.409.046.051	(8.217.997.931)	-25%
AGOSTO	32.716.845.538	24.909.702.850	(7.807.142.688)	-24%
SEPTIEMBRE	28.474.735.912	23.191.302.844	(5.283.433.068)	-19%
OCTUBRE	33.095.594.151	26.361.801.608	(6.733.792.543)	-20%
NOVIEMBRE	35.780.977.996	25.874.220.916	(9.906.757.080)	-28%
DICIEMBRE	34.194.471.538	23.420.238.016	(10.774.233.522)	-32%
TOTALES	366.942.146.927	281.042.856.195	(85.899.290.732)	-23%

Cuadro 2.2. Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda.

(*) Recaudación efectiva de diciembre corresponde al promedio de los 11 meses anteriores.

Ejecución de Gastos al cierre del mes de NOVIEMBRE/18.

La ejecución por Grupo de Gasto a los 30 (treinta) días del mes de NOVIEMBRE, en ambas Fuentes de Financiamiento, alcanzó el 78% (setenta y ocho por ciento), equivalente a G. 1.042.261 millones, con relación al Presupuesto Vigente de G. 1.328.160.- millones.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS POR GRUPO DE GASTO

FF 10 – REC. DEL TESORO + FF 30-REC. INSTITUCIONALES.

DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO	%
100 SERVICIOS PERSONALES	1.010.140.982.128	796.599.801.334	213.541.180.794	79%
200 SERVICIOS NO PERSONALES	196.358.102.749	165.279.366.641	31.078.736.108	84%
300 BIENES DE CONSUMO E INSUMOS	16.840.913.105	13.354.692.077	3.486.221.028	79%
500 INVERSIÓN FÍSICA	90.414.806.013	60.630.492.048	29.784.313.965	67%
700 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA	4.189.784.737	1.968.846.644	2.220.938.093	47%
800 TRANSFERENCIAS	6.648.453.300	1.977.853.214	4.670.600.086	30%
900 OTROS GASTOS	3.567.616.820	2.450.372.033	1.117.244.787	69%
TOTAL GENERAL	1.328.160.658.852	1.042.261.423.991	285.899.234.861	78%

Cuadro 2.3. Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda.

Con relación al monto total vigente, la ejecución al cierre del mes de noviembre se realizó, con F.F. 10 – Recursos del Tesoro, el ochenta y dos por ciento (82%) y con F.F. 30 – Recursos Institucionales, el setenta por ciento (70%).

PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2018 POR GRUPO DE GASTO

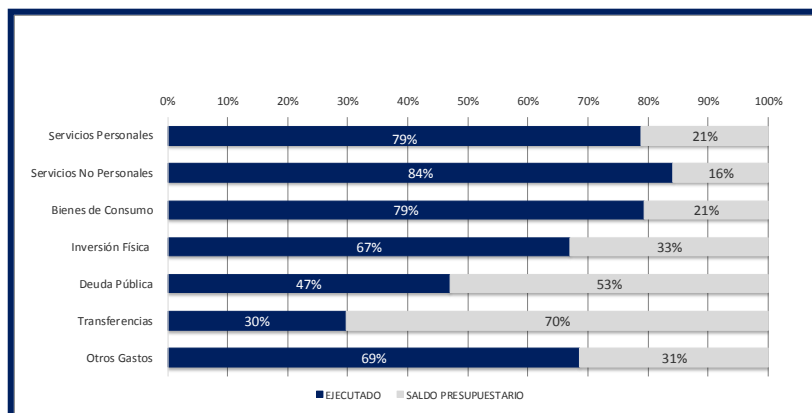


Gráfico Nº 2.2. Comparativo entre Ejecución y Saldo presupuestario.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS 2018

POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO	%
F.F. 10 - RECURSOS DEL TESORO	961.218.511.925	783.830.055.000	177.388.456.925	82%
F.F. 30 - RECURSOS INSTITUCIONALES	366.942.146.927	258.431.368.991	108.510.777.936	70%
TOTAL	1.328.160.658.852	1.042.261.423.991	285.899.234.861	78%

Cuadro 2.4. Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda.

PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2018

Participación en la Ejecución total por Fuente de Financiamiento– CSJ

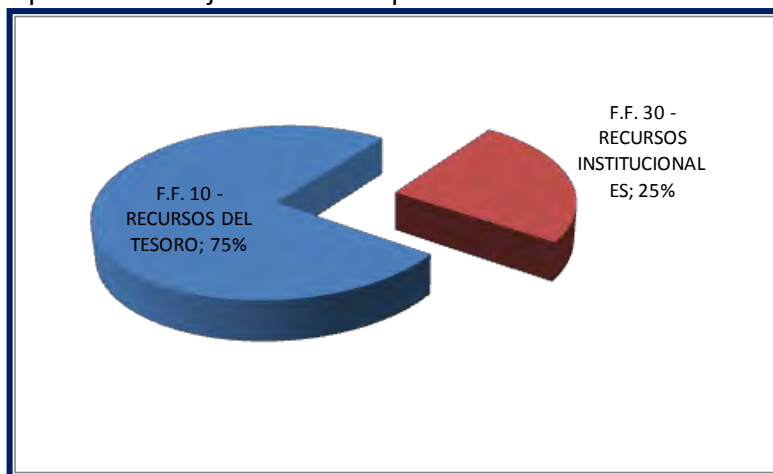


Gráfico Nº 2.3. Porcentaje de Participación de las Fuentes de Financiamiento sobre el Total Ejecutado

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS 2018

POR GRUPO DE GASTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 10 – RECURSOS DEL TESORO

DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO	%
100 SERVICIOS PERSONALES	818.979.544.412	665.325.960.095	153.653.584.317	81%
200 SERVICIOS NO PERSONALES	106.094.383.459	92.870.646.052	13.223.737.407	88%
300 BIENES DE CONSUMO E INSUMOS	10.096.969.379	8.509.646.137	1.587.323.242	84%
500 INVERSIÓN FÍSICA	21.280.056.051	14.509.975.226	6.770.080.825	68%
800 TRANSFERENCIAS	2.096.559.300	842.111.434	1.254.447.866	40%
900 OTROS GASTOS	2.670.999.324	1.771.716.056	899.283.268	66%
TOTAL GENERAL	961.218.511.925	783.830.055.000	177.388.456.925	82%

Cuadro 2.5. Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda. Con relación al grupo de gasto 100 Servicios Personales, la ejecución equivale a G. 665.325 millones, en la cual, la participación del Objeto de Gasto 111 Sueldos es del noventa y uno por ciento (88%), correspondiente a G. 604.063 millones.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS 2018

POR GRUPO DE GASTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 30 - RECURSOS INSTITUCIONALES

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO	%
100 SERVICIOS PERSONALES	191.161.437.716	131.273.841.239	59.887.596.477	69%
200 SERVICIOS NO PERSONALES	90.263.719.290	72.408.720.589	17.854.998.701	80%
300 BIENES DE CONSUMO E INSUMOS	6.743.943.726	4.845.045.940	1.898.897.786	72%
500 INVERSIÓN FÍSICA	69.134.749.962	46.120.516.822	23.014.233.140	67%
700 SERVICIO DEUDA PÚBLICA	4.189.784.737	1.968.846.644	2.220.938.093	47%
800 TRANSFERENCIAS	4.551.894.000	1.135.741.780	3.416.152.220	25%
900 OTROS GASTOS	896.617.496	678.655.977	217.961.519	76%
TOTAL GENERAL	366.942.146.927	258.431.368.991	108.510.777.936	70%

Cuadro 2.6. Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda. 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.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS

POR PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS - FF 10 – REC. DEL TESORO + FF 30-REC. INSTITUCIONALES.

DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO PRESUP.	% EJEC.
PROGRAMAS DE ADMINISTRACION	281.344.951.285	223.717.729.134	57.627.222.151	80%
ADMINISTRACIÓN GENERAL	274.658.071.889	218.273.302.549	56.384.769.340	79%
AUDITORIA DE GESTIÓN ADM.-FINAN.	6.686.879.396	5.444.426.585	1.242.452.811	81%
PROGRAMAS DE ACCIÓN	980.664.611.511	781.859.051.081	198.805.560.430	80%
SERVICIOS SOCIALES DE CALIDAD – ADM. SUPERIOR DE JUSTICIA				
CONDUCCIÓN SUPERIOR DE JUSTICIA	123.461.982.765	98.978.263.905	24.483.718.860	80%
AUDITORIA DE GESTIÓN JURISDICCIONAL	5.510.985.779	4.359.507.879	1.151.477.900	79%
SERVICIOS SOCIALES DE CALIDAD –CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES				
CAPITAL	106.621.769.922	86.447.592.021	20.174.177.901	81%
CONCEPCIÓN	43.445.367.194	34.023.834.256	9.421.532.938	78%
SAN PEDRO	35.586.411.239	29.138.570.940	6.447.840.299	82%
CORDILLERA	29.307.878.161	24.087.492.519	5.220.385.642	82%
GUAIRA	34.344.142.163	27.963.047.221	6.381.094.942	81%
CAAGUAZÚ	41.190.761.878	33.083.404.348	8.107.357.530	80%
CAAZAPÁ	28.652.014.013	24.011.618.033	4.640.395.980	84%
ITAPÚA	51.044.151.129	41.310.401.093	9.733.750.036	81%
MISIONES	22.251.848.323	17.496.826.459	4.755.021.864	79%
PARAGUARÍ	28.232.043.762	20.896.622.431	7.335.421.331	74%
ALTO PARANÁ	80.440.391.174	64.524.886.448	15.915.504.726	80%
CENTRAL	95.220.735.899	76.149.828.967	19.070.906.932	80%
ÑEEMBUCÚ	29.730.521.045	23.702.285.234	6.028.235.811	80%
AMAMBAY	28.842.386.878	23.432.270.843	5.410.116.035	81%
CANINDEYÚ	24.906.939.909	19.709.062.631	5.197.877.278	79%
PRESIDENTE HAYES	19.305.718.999	14.234.156.101	5.071.562.898	74%
BOQUERÓN	13.547.718.058	8.509.462.902	5.038.255.156	63%
ALTO PARAGUAY	17.350.238.682	13.370.968.673	3.979.270.009	77%
COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN				
REGISTRO DE BIENES INMUEBLES Y OTROS	54.255.836.654	44.390.769.618	9.865.067.036	82%
REGISTRO DEL AUTOMOTOR	46.564.392.647	37.190.000.094	9.374.392.553	80%
REGISTRO DE MARCAS Y SEÑALES	5.564.890.842	3.934.918.298	1.629.972.544	71%
DESARR. LOCAL PARTICIPATIVO- FACILITADORES JUD.	5.929.195.493	4.683.507.544	1.245.687.949	79%
TEC. DE LA INF. Y LAS COMUNICACIONES	9.356.288.903	6.229.752.623	3.126.536.280	67%
PROGRAMAS DE INVERSIÓN	61.961.311.319	34.715.797.132	27.245.514.187	56%
CONSTRUCCIÓN PALACIOS DE JUSTICIA	61.889.312.319	34.715.797.132	27.173.515.187	56%
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	71.999.000	-	71.999.000	0%
PROGR. DEL SERV. DE LA DEUDA PUBLICA	4.189.784.737	1.968.846.644	2.220.938.093	47%
TOTAL GENERAL	1.328.160.658.852	1.042.261.423.99	285.899.234.861	78%

Cuadro 2.7. Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Hacienda.

3. CONTROL Y EVALUACION PRESUPUESTARIA

En el presente Ejercicio Fiscal, en cumplimiento de los plazos a lo establecido en el Artículo N° 27 de la Ley N° 1.535/99 “DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO”; a los Artículos Nos. 38° y 39° del Decreto N° 8.127/2000, reglamentario de dicha Ley, al Artículo 113° de la Ley N° 6.026 “QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018”, y de acuerdo a las normas y procedimientos, dispuestos en el Decreto N° 8.452 en su Anexo “A” reglamentario de la Ley 6.026/2018 señalada, Artículos Nros. 266 y 267, concordantes al PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA de Programas y Proyectos componentes de la Estructura de la Corte Suprema de Justicia.

En este sentido, se realizó la presentación del Informe de Gestión Institucional, al primer semestre del Ejercicio Fiscal 2018, en el cual se cuenta de manera integrada, la información Institucional disponible al primer semestre/18, 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 Ministerio de Hacienda y en el Sistema de Planificación por Resultado (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social, respectivamente.

Al respecto, a continuación se expone el cuadro demostrativo de la ejecución física, correspondiente al presente Ejercicio Fiscal, con información consolidada al mes de NOVIEMBRE/18, debido a que, el mes de diciembre se encuentra en etapa de recolección y análisis de los datos respectivos, por parte de los ámbitos responsables.

INFORME DE GESTION INSTITUCIONAL AL MES DE NOVIEMBRE - EJERCICIO FISCAL /2018

PROG.	SUBPR.	PROY.	PRESUPUESTO 2018	META (A)	AVANCE (B)	DIFERENCIA (A-B)	%
TIPO DE PRESUPUESTO 1: PROGRAMAS DE ADMINISTRACIÓN							
1	0	0	SERV. SOCIALES DE CALIDAD - ADMINISTRACIÓN GENERAL	100	80	20	80%
2	0	0	SERV. SOCIALES DE CALIDAD – AUD. DE GESTION ADM. Y FINAN.	100	124	(24)	124%
TIPO DE PRESUPUESTO 2: PROGRAMAS DE ACCIÓN							
	SERVICIOS SOCIALES DE CALIDAD - ADMINISTRACION SUPERIOR DE JUSTICIA			115.041	105.910	9.131	92%
1	1	0	CONDUCCIÓN SUPERIOR DE JUSTICIA (*)	114.691	105.525	9.166	92%
	2	0	AUDITORIA DE GESTION JURISDICCIONAL	350	385	(35)	110%
2	SERVICIOS SOCIALES DE CALIDAD - CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES			1.167.249	1.152.098	15.151	99%
	2	0	ADM. DE JUSTICIA CAPITAL	191.649	162.872	28.777	85%
	3	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. CONCEPCIÓN	95.245	96.262	(1.017)	101%
	4	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. SAN PEDRO	21.644	18.125	3.519	84%
	5	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. CORDILLERA	71.873	79.585	(7.712)	111%
	6	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. GUAIRA	56.286	54.333	1.953	97%
	7	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. CAAGUAZÚ	82.270	69.224	13.046	84%
	8	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. CAAZAPÁ	33.436	43.175	(9.739)	129%
	9	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. ITAPUA	97.863	85.229	12.634	87%
	10	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. MISIONES	29.580	27.073	2.507	92%
	11	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. PARAGUARI	51.206	48.528	2.678	95%
	12	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. ALTO PARANÁ	142.094	144.060	(1.966)	101%
	13	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. CENTRAL	170.700	194.863	(24.163)	114%
	14	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. ÑEEMBUCÚ	23.288	21.497	1.791	92%
	15	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. AMAMBAY	53.280	54.741	(1.461)	103%
	16	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. CANINDEYÚ	20.291	25.261	(4.970)	124%
	17	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. PDTE. HAYES	12.750	13.789	(1.039)	108%
	18	0	ADM. DE JUSTICIA DPTO. BOQUERÓN	4.212	4.928	(716)	117%
	19	0	ADM. DE JUSTICIA ALTO PARAGUAY (**)	9.582	8.553	1.029	89%

	COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN			1.216.000	1.191.863	24.137	98%
3	1	0	REGISTRO DE BIENES, INMUEBLES Y OTROS	685.000	663.072	21.928	97%
	2	0	REGISTRO DEL AUTOMOTOR	450.000	503.135	(53.135)	112%
	3	0	DIRECCIÓN DE MARCAS Y SEÑALES	81.000	25.656	55.344	32%
4	0	0	DESARR. LOCAL PARTICIPATIVO - FACILITADORES JUD.	28.220	15.232	12.988	54%
5	0	0	TECNOLOGÍA DE LA INF. Y LAS COMUNICACIONES	14	64	(50)	457%
TIPO DE PRESUPUESTO 3: PROGRAMAS DE INVERSIÓN							
1	COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN - CONSTRUCCIÓN DE PALACIOS DE JUSTICIA			19.250	10.557	8.693	55%
TIPO DE PRESUPUESTO 4: PROGRAMAS DEL SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA							
1	0	0	SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA	100	47	53	47%

(A) Los valores señalados, corresponden a las metas planificadas para el Ejercicio Fiscal/2018, en cuanto que los avances se registran hasta el mes de NOVIEMBRE/18.

(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.

3.1. PLAN FINANCIERO INSTITUCIONAL 2018

En cuanto a la ejecución financiera, por Resolución N° 17, dictada por el Consejo de Administración Judicial de la Corte Suprema de Justicia, en fecha 21/02/2018, se aprobó el Plan Financiero de Ingresos, Gastos y Financiamiento, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, 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. 1.328.088.659.852.- (Guaraníes un billón trescientos veinte y ocho mil ochenta y ocho millones seiscientos cincuenta y nueve mil ochocientos cincuenta dos), siendo incorporado en el Decreto M.H. N° 8.452 "Por el cual se aprueba el Plan Financiero y se establecen Normas y Procedimientos para la ejecución de la Ley N° 6.626/2018".

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.

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 FÍSICAS Y DE CUOTAS DE GASTOS DEL PLAN FINANCIERO INSTITUCIONAL

MODIFICACIONES DE CUOTAS DE GASTOS DEL PLAN FINANCIERO

MODIFICACIONES DE CUOTAS DEL PLAN FINANCIERO						
N°	N.P. N°	RES. C.A.J. N°	SIME MH N°	DESCRIPCION	MONTO	ESTADO ACTUAL
1	28	50	22729/18	SERVICIOS PERSONALES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y CIRCUNSC. DEL INTERIOR	21.467.701.222	APROBADO E IMPACTADO EN EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA (SIPP-MH)
2	49	79	29988/18	SERVICIOS PERSONALES Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO- ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y CIRCUNSC. DEL INTERIOR	6.685.420.182	APROBADO E IMPACTADO EN EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA (SIPP-MH)
3	90	192	50876/18	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO-A DMINISTRACIÓN GENERAL	2.257.699.299	APROBADO E IMPACTADO EN EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA (SIPP-MH)
4	117	224	59953/18	SERVICIOS PERSONALES Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO- ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y CIRCUNSC. DEL INTERIOR	14.465.676.199	APROBADO E IMPACTADO EN EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA (SIPP-MH)
5	150	287	73446/18	SERVICIOS PERSONALES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL.	26.264.823	APROBADO E IMPACTADO EN EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA (SIPP-MH)
6	165	303	78417/18	SERVICIOS PERSONALES Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO- ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y CIRCUNSC. DEL INTERIOR	442.325.095	APROBADO E IMPACTADO EN EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA (SIPP-MH)
7	185	344	88181/18	SERVICIOS PERSONALES Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO- ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y CIRCUNSC. DEL INTERIOR	2.392.432.635	APROBADO E IMPACTADO EN EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA (SIPP-MH)
TOTAL					47.737.519.455	

4. PROYECTO EJERCICIO FISCAL 2019

En sesión plenaria, la Corte Suprema de Justicia aprobó el PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, por Resolución C.S.J. N° 7237 de fecha 28 de agosto de 2018, el mismo fue remitido al Honorable Congreso Nacional por N.P. N° 142/2018, por un total de G. 1.612.116.000.000.- (Guaraníes un billón seiscientos doce mil ciento dieciséis 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 2019, en concordancia con los Ejes de Gobierno Judicial período 2018-2019 y los objetivos 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, 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.

Cabe mencionar que el mismo, fue elaborado en el marco de lo establecido en el Decreto N° 8837/2018 de Lineamientos generales para los procesos de programación, formulación y presentación de los Anteproyectos de Presupuestos Institucionales, 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.

A continuación se detalla un comparativo por Grupos de Gasto (G.G. 100 al 900), entre el Presupuesto Inicial 2018 Vs Proyecto de Presupuesto 2019:

PROYECTO EJERCICIO FISCAL 2019
CONSOLIDADO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO
(FF.10 + FF.30)

GRUPO DE GASTOS	PRESUPUESTO INICIAL 2018	PROYECTO 2019	DIFERENCIA	%
100- SERV. PERSONALES	1.010.128.082.128	1.112.829.819.628	102.701.737.500	10%
200 - SERV. NO PERSONALES	213.542.719.604	249.211.723.425	35.669.003.821	17%
300 - BIENES DE CONSUMO	16.469.890.951	25.496.010.461	9.026.119.510	55%
500 - INVERSION FISICA	61.771.108.236	200.331.632.486	138.560.524.250	224%
700 - SERV. DE LA DEUDA PUB.	4.189.784.737	5.215.000.000	1.025.215.263	24%
800 - TRANSFERENCIAS	6.829.580.000	7.402.580.000	573.000.000	8%
900 - OTROS GASTOS	15.229.493.196	11.629.234.000	(3.600.259.196)	-24%
TOTALES	1.328.160.658.852	1.612.116.000.000	283.955.341.148	21%

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

A. GESTIONES REALIZADAS – (Actividades desarrolladas durante el año 2018)

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
8. Banco AMAMBAY S.A. (BASA)

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 01/01/2018 al 30/11/2018.

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 2018, en la División Registros Contables, ha totalizado 64.217 (sesenta y cuatro mil doscientos diez y siete) 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 2017 totalizaron 63.196 (sesenta y tres mil ciento noventa y seis) 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.

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).
- 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 2018, un total de 20.965 expedientes administrativos; 15.773 para su registro de obligación y 5.192 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.

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 8 (ocho) 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.
- Realizar el Informe Financiero solicitados por el Comité de Evaluación de Ofertas de la Corte Suprema de Justicia.
- 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 – 2018, un total de 12.508 registros contables y en el 2017 al 31/12/2017 un total de 13.799 registros contables

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 4.063 (cuatro mil sesenta y tres) legajos de Rendición, existiendo un total de 1.862 (Mil ochocientos sesenta y dos) 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 2017 y al 30 de noviembre 2018:

INFORME DE LA DIVISION RENDICION CONTABLE							
al VIERNES 30 DE NOVIEMBRE de 2018							
Ejercicio Financiero 2018							
	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	778.983.151.664	361.113.169.934	46%	151.487.403.330	19%	266.382.578.400	34%
200	132.229.258.736	88.150.301.919	67%	22.934.703.917	17%	21.144.252.900	16%
300	6.408.506.536	3.654.674.608	57%	1.741.481.522	27%	1.012.350.406	16%
500	46.724.775.933	7.183.745.148	15%	2.255.165.373	5%	37.285.865.412	80%
700	1.968.846.644	1.525.522.064	77%	443.324.580	23%	-	0%
800	1.775.571.434	968.555.000	55%	642.885.000	36%	164.131.434	9%
900	2.280.361.319	573.951.731	25%	683.024.562	30%	1.023.385.026	45%
	970.370.472.266	463.169.920.404	47,7%	180.187.988.284	18,6%	327.012.563.578	33,7%
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						

INFORME DE LA DIVISION RENDICION CONTABLE							
dic-17							
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	860.146.136.893	862.170.776.555	100%	346.954	0%	-	0%
200	144.600.416.482	132.053.389.626	91%	21.080.379	0%	12.525.946.477	9%
300	9.514.764.557	9.362.123.178	98%	-	0%	152.641.379	2%
500	98.944.307.076	24.868.616.532	25%	2.877.000	0%	74.072.813.544	75%
700	3.042.902.502	3.042.902.502	100%	-	0%	-	0%
800	6.828.844.424	5.426.444.234	79%	-	0%	1.402.400.190	21%
900	2.511.667.818	2.477.684.340	99%	-	0%	33.983.478	1%
	1.125.589.039.752	1.039.401.936.967	92,3%	24.304.333	0,0%	86.162.798.452	7,7%
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 2018

En el presente ejercicio fiscal se han ejecutado estrictamente lo planificado en el año 2017, por tanto hemos logrado los siguientes resultados:

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

C. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS. (Situación actual)

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.
- ✓ Auditoria: 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

A. GESTIONES REALIZADAS – Actividades desarrolladas durante el año 2018

- 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 a través de la Oficina de Coordinación Regional.
- 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, siendo los Bancos Adheridos Banco Itau Paraguay, Visión Banco, Banco Continental, Banco Regional, Banco Itapúa, Banco Nacional de Fomento, Banco BASA S.A. y Banco Sudameris SAECA.
- Así mismo se gestionaron las pólizas de Garantía de Fiel cumplimiento con los Bancos mencionados.
- 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

- El Departamento de Ingresos Judiciales durante el año 2.018 dio continuidad a los trabajos de capacitación coordinando con la Presidencia Administrativa de cada Circunscripción Judicial y el Administrador de cada una de ellas, primordialmente en el área de fiscalización jurisdiccional sobre la aplicación de la Ley N° 6059/18 de la Competencia de Juzgados a nivel país, así también en materia de Fiscalización Registral Automotores, realizando en todas las Circunscripciones Judiciales del país.
- Informes globales de las fiscalizaciones, sobre liquidaciones fiscalizadas y pagadas.
- 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.
- 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.
- Reuniones y participaciones de informes con el Consorcio del Registro del Automotor.

B. PRINCIPALES LOGROS- Conforme al POA o POI del año 2018

- 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:
- Con el uso de los avances tecnológicos, el **sistema informático** proporciona datos que **agilizan los informes globales** sobre las gestiones de fiscalización tributaria registral.

- Implementación de la fiscalización jurisdiccional de expedientes electrónicos con firma electrónica de los funcionarios fiscalizadores.
- **Trabajo en equipo**, recurso humano responsable.
- **Fiscalización** total de los documentos ingresados.

C. IDENTIFICACION DE NECESIDADES- Situación actual

- 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.

D. 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.

E. ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y/O PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) PARA EL AÑO 2019

- 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.

F. ASPECTOS DESTACABLES

Formación, capacitación y desarrollo del personal.

En nuestro afán de mantener capacitados y actualizados a los funcionarios acerca de todos aquellos temas de importancia que inciden en el desarrollo de sus actividades laborales, la jefatura junto con sus colaboradores desarrollan cada año un plan de capacitación que permita formar personal eficiente, proporcionando herramientas teóricas y prácticas necesarias para el trato personalizado que se debe dar a los usuarios con la finalidad de prestar servicios de atención al usuario de excelente calidad.

Este año se realizaron capacitaciones sobre los siguientes temas:

Sistema disciplinario de la Corte Suprema de Justicia, protocolo de atención al contribuyente presencial y no presencial, realizado en la oficina de capacitación de ingresos judiciales del Palacio de Justicia de Asunción, del 11 al 19/04/18, dirigido a funcionarios de Atención al Contribuyente, fueron disertantes la Sra. Fátima Andrada, la Sra. Edita Ortellado y el Abog. Ricardo Moreno.

Actualización sobre registro de consultas en el sistema de mesa de ayuda, liquidación de tasas judiciales y especiales, realizado en la oficina de capacitación de ingresos judiciales del Palacio de Justicia de Asunción, del 22 al 31/10/18, dirigido a funcionarios de Atención al Contribuyente. De esta manera, se logra que el personal desempeñe sus actividades con el nivel de eficiencia requerido por sus puestos de trabajo, lo que consecuentemente contribuye al logro de los objetivos organizacionales y a la autorrealización personal del trabajador.

TUTORIAL, GIFT Y CÁPSULA INFORMATIVA

Con el fin de informar a los usuarios sobre todos los aspectos básicos de los servicios prestados en el área jurisdiccional y registral, junto con la colaboración del equipo de prensa de la dirección de comunicaciones se realizaron los vídeos informativos abajo citados que fueron publicados y difundidos a través del sitio web <https://www.pj.gov.py/>, tv justicia <http://www.tvjusticia.gov.py> y las redes sociales de la CSJ.

Tutorial y gift sobre **“trámite para gestionar antecedentes judiciales e informes crediticios”**, enlace: <https://www.pj.gov.py/notas/15915-guian-a-usuarios-sobre-pago-de-tasas-judiciales>

Cápsula informativa oficina de atención al contribuyente, enlaces:

<https://www.facebook.com/poderjudicialpy/videos/722550244747863/>

<https://twitter.com/poderjudicialpy/status/1050039852446732288>

<https://www.instagram.com/p/bowfd5egzig/?taken-by=poderjudicialpy>

Proyecto de **Modificación del Contrato Estándar de Percepción de los Ingresos Judiciales con Entidades Bancarias** en relación a la duración del contrato, extendiendo el plazo del mismo por 3 (tres) años.

Fueron renovados los Contratos de Percepción de los Ingresos judiciales con los Bancos encargados del cobro de las Tasas Judiciales.

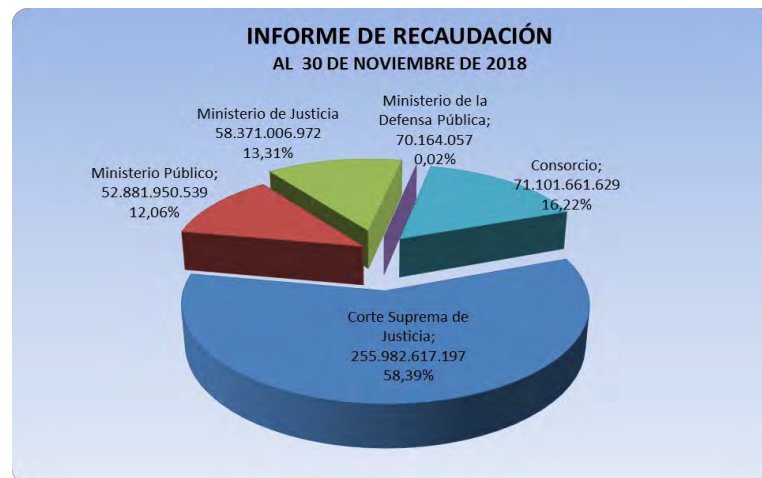
Elaboración de **ANTEPROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LA LEY N° 669/95 DE TASAS JUDICIALES.**

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.

INFORME DE RECAUDACIÓN

DESDE EL 01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2018

	RECAUDACIÓN	Participación
Corte Suprema de Justicia	255.982.617.197	58,39%
Ministerio Público	52.881.950.539	12,06%
Ministerio de Justicia	58.371.006.972	13,31%
Ministerio de la Defensa Publica	70.164.057	0,02%
Consortio	71.101.661.629	16,22%
TOTAL RECAUDADO Y DISTRIBUIDO	438.407.400.394	100,00%
PROMEDIO DE RECAUDACIÓN DIARIA A LA FECHA		1.865.563.406
Recaudación al 30 de Noviembre del 2017		386.597.634.535
Recaudación al 30 de Noviembre del 2018		438.407.400.394
Superávit		51.809.765.859
PORCENTAJE DE VARIACION 2017/2018		13,40%



**DISTRIBUCION DE RECAUDACION POR CONCEPTO
DESDE EL 01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2018**

TASAS JUDICIALES		286.606.929.980
Corte Suprema de Justicia	175.424.136.526	61,2%
Corte Suprema de Justicia	166.827.002.824	
Indemnizaciones	5.731.069.256	
Costo de Recaudación	2.866.064.446	
Ministerio Público	52.811.786.482	18,4%
Ministerio de Justicia	58.371.006.972	20,4%
TASAS ESPECIALES		45.453.840.164
Corte Suprema de Justicia - Registro Publico	20.223.579.189	44,5%
Corte Suprema de Justicia - Registro del Automotor	22.264.787.964	49,0%
Corte Suprema de Justicia - Marcas y Señales	2.965.473.011	6,5%
COBROS VARIOS		402.805.424
Corte Suprema de Justicia	402.805.424	100%
MULTAS Y COMISOS		211.755.226
Corte Suprema de Justicia	71.427.112	34,0%
Ministerio Público	70.164.057	33,0%
Ministerio de la Defensa Publica	70.164.057	33,0%
SERVICIOS CONCESIONADOS		105.732.069.600
Corte Suprema de Justicia	34.630.407.971	32,8%
Consortio Registro Automotor	71.101.661.629	67,2%
RECAUDACION TOTAL		438.407.400.394

DISTRIBUCION DE RECAUDACION POR ENTIDAD RECAUDADORA
DESDE EL 01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2018

	RECAUDACION	CONSORCIO BANCO	TOTAL	PARTICIPACION
Banco Continental	79.718.145.254	21.769.679.207	101.487.824.461	23,15%
Banco Itapua	2.697.040.318	624.769.948	3.321.810.266	0,76%
Banco Itau	135.905.288.062	51.445.428.861	187.350.716.923	42,74%
Banco Nacional de Fomento	650.717.462	0	650.717.462	0,15%
Banco Regional	32.024.073.650	2.262.576.058	34.286.649.708	7,82%
Banco Sudameris	13.643.995.028	1.720.534.123	15.364.529.151	3,50%
Banco Basa	7.707.159.850	312.822	7.707.472.672	1,76%
Banco Vision	60.302.931.170	27.908.768.581	88.211.699.751	20,12%
RECAUDACION	332.649.350.794	105.732.069.600	438.381.420.394	100,00%
RECAUDACION TOTAL BANCOS	438.381.420.394			99,99%
Corte Suprema de Justicia (Venta de Libros) - Caja	25.980.000			0,010%
TOTAL GENERAL	438.407.400.394			100,00%

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

PRINCIPALES ACTIVIDADES

A- AREA JURISDICCIONAL

RESUMEN DE JUICIOS LLEVADOS POR LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS

JUICIOS EN TRAMITE	88
JUICIOS FINIQUITADOS	4
JUICIOS COMO DEMANDANTE	24
JUICIOS COMO DEMANDADO	68

	CANT.
1 - TRIBUNAL DE CUENTAS PRIMERA SALA	
ESTADO: TOMAR INTERVENCION – 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
2 - TRIBUNAL DE CUENTAS SEGUNDA SALA	
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
3 - JUICIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	3
4- JUICIOS TRAMITADOS EN JUZGADOS DE 1° INST. CIVIL Y COMERCIAL	5
5- JUICIOS TRAMITADOS EN JUZG. 1° INST DE LA NIÑEZ Y LA ADOL.	0
6- JUICIOS TRAMITADOS EN JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA EN LO LABORAL	0
7- TRIBUNAL DE APELACIÓN CIVIL Y COMERCIAL	0
8- TRIBUNAL DE APELACIÓN PENAL	0

9- JUICIOS DE ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD; SALA CONSTITUCIONAL, CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	16
10- JUICIOS FINIQUITADOS	4
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN DE SUMARIAL	
Expedientes Con Dictamen Final	6
Inhibidos	3
Sumarios Administrativos actualmente en Trámite	10
DICTAMENES EN INVESTIGACIONES PRELIMINARES COMO DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.	
Con Dictamen de Recomendación.	2

ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS

1. Dictámenes emitidos 502 (Quinientos dos), solicitados por las distintas áreas o dependencias Institucionales (ver cuadro anexo)
2. Además, dentro del ámbito de sus funciones ha emitido.
 - Notas emitidas 333 (TRESCIENTOS TREINTA Y TRES).
 - Memorándums 88 (OCHENTA Y OCHO).
3. INFORMES TÉCNICOS
 - Comité de Evaluación de Ofertas 141 (Ciento cuarenta y uno)

PRINCIPALES LOGROS CONFORME AL POA O POI DEL AÑO 2018.

- Aprobación de cargos acordes a las funciones principalmente para los Jefes de Departamentos, y Jefes de Divisiones, quienes desde noviembre del 2012 cumplían las funciones sin percibir la remuneración correspondiente.
- 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.
- 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.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

- 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.
- 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.

DATOS ESTADÍSTICOS

RESUMEN DE ACTIVIDADES AL 30/11/18	
ÁMBITO SOLICITANTE	CANTIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	61
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES	1
PRESIDENCIA CSJ.	18
CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA DE LA CSJ	1
SECRETARÍA DEL CONSEJO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	6
SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	11
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	1
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	6

DIRECCIÓN FINANCIERA	6
DIRECCIÓN DE TESORERÍA	2
DIRECCIÓN DE INGRESOS JUDICIALES	155
DIRECCIÓN DE CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES	3
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ALTO PARANÁ	3
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CORDILLERA	2
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE AMAMBAY	5
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ÑEEMBUCÚ	2
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PARAGUARÍ	1
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ENCARNACIÓN	1
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAGUAZÚ	1
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE MISIONES	1
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE GUAIRÁ	1
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA	3
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO	7
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS	1
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	26
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA LABORAL	4
OFICINA GENERAL DE VERIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS	9
COMISIÓN DE GERENCIAMIENTO DE LA PLAZA	1
DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS	5
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL	8
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	14
DIRECCIÓN DE DESARROLLO RRHH	112
DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIÓN DE REMUNERACIONES	2

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	10
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD	4
SECRETARÍA DE GÉNERO	1
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL 10° TURNO	1
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	1
CONTADURÍA GENERAL DE LOS TRIBUNALES	1
MINISTRO LUIS MARÍA BENITEZ RIERA	2
OTROS	2
Total	502

RESUMEN DE JUICIOS LLEVADOS POR LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS

1. JUICIOS EN TRÁMITE:	105	-
JUICIOS COMO DEMANDANTE:	33	
JUICIOS COMO DEMANDADO:	72	
2. JUICIOS FINIQUITADOS:	81	
1 - TRIBUNAL DE CUENTAS PRIMERA SALA:	21	
2 - TRIBUNAL DE CUENTAS SEGUNDA SALA:	48	
3 - JUICIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS:	2	
4 - JUICIOS TRAMITADOS EN JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA:	15	
5 - JUICIOS DE ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD; SALA CONSTITUCIONAL DE LA CSJ:	19	

SÍNTESIS DE ACTIVIDADES DEL 2018

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.

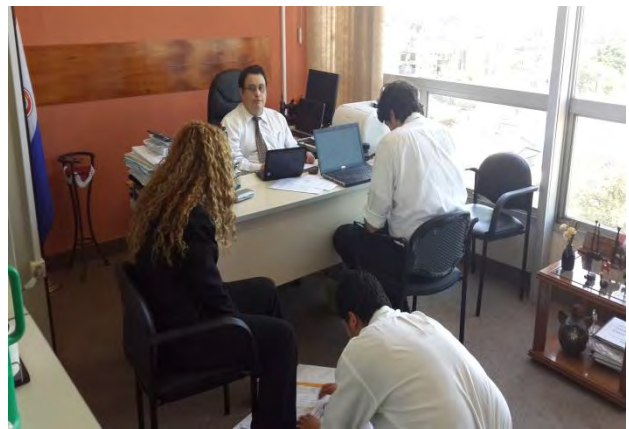
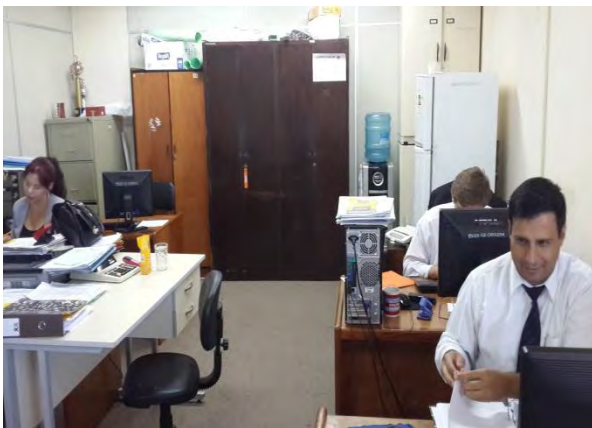
B. Área Jurisdiccional

- 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 N° 1 y N° 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 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, cuyas imágenes se acompaña



MESA DE ENTRADA Y SECRETARIA



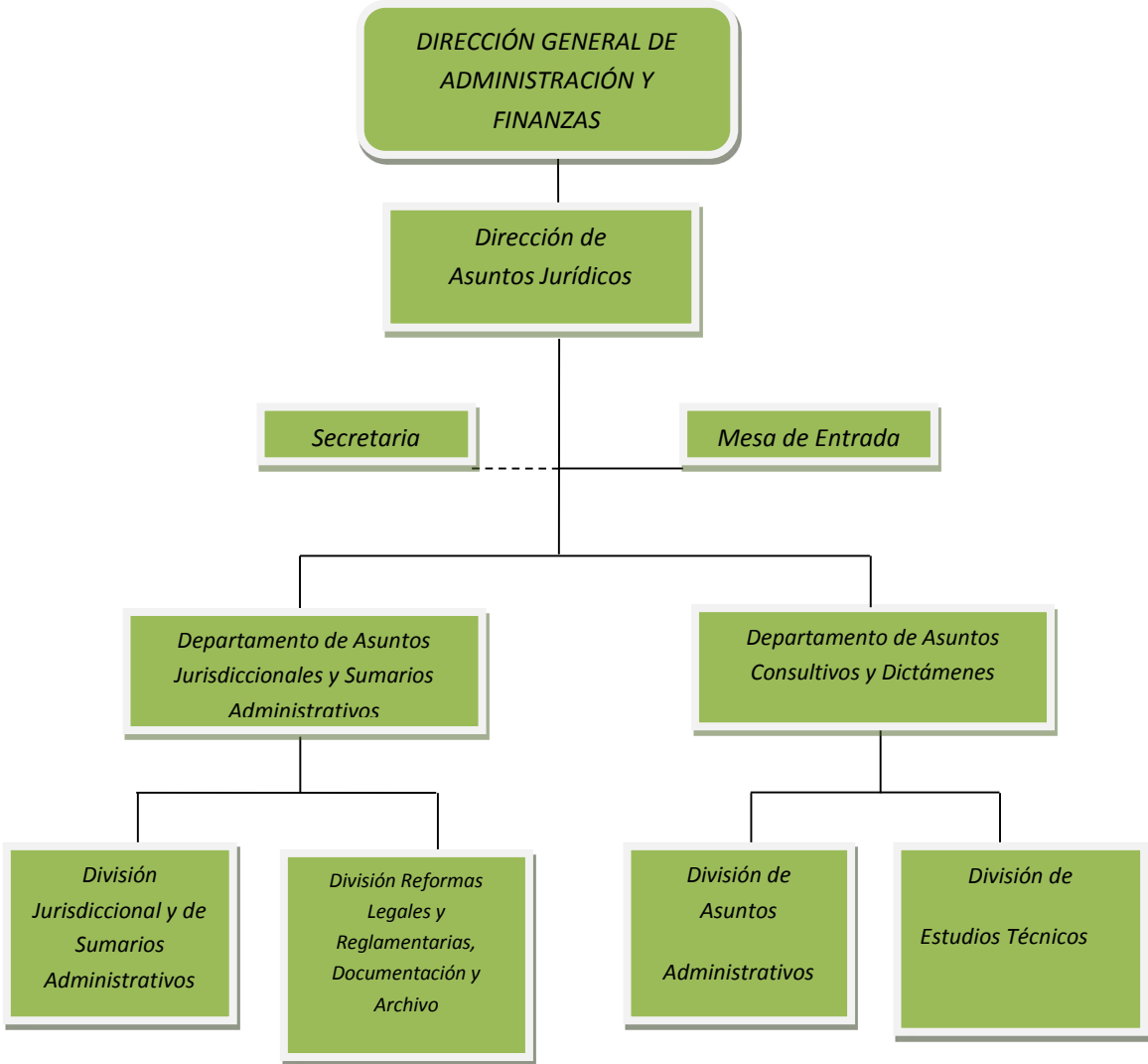
Divisiones – Jefaturas – Asistentes – Auxiliares- Espacio

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 en la 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 N° 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 DE ASUNTOS JURÍDICOS



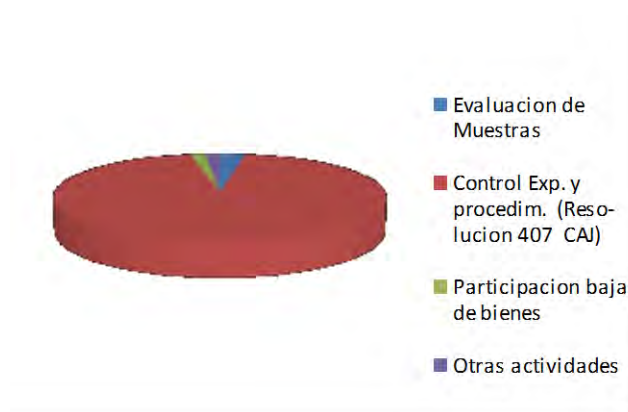
Es importante señalar que la nueva denominación del área refleja las funciones propias de la dependencia, que no es meramente de asesoramiento. Asimismo, la aprobación de la nueva estructura y funciones, permite realizar un trabajo organizado y eficiente acorde a las exigencias de estos tiempos, además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

DIVISIÓN CONTROL CONTRATACIONES

Actividades desarrolladas actualmente por la División mencionada y que corresponde al 20/12/2018.

RESUMEN DE ACTIVIDADES

Descripción	Cantidad
Evaluación de muestras	5
Reglamento Ceremonial Resol. 407 (Ordenes de Servicios)	173
Participación baja de Bienes	2
Otras actividades	3



1- EVALUACIÓN DE MUESTRAS

Proceso de Llamados – Etapa Evaluación de Ofertas (Ley 2051/03 Art. 26/27)

PAC	Nombre del Llamado	Documento elaborado
55/2017	Adquisición de equipos informáticos – ad referéndum – plurianual	Acta y Planilla de evaluación
67/2017	Adquisición útiles de oficina y enseñanza e insumos de imprenta	
25/2018	Adquisición artículos de ferretería, pinturas, herramientas y materiales de construcción – Contrato abierto – plurianual	
48/2018	Adquisición de equipos informáticos – Ad referéndum – plurianual	
41/2018	Adquisición de muebles – ad referéndum	

2- INFORMES REMITIDOS – Resolución CAJ N.º 407 “Reglamento para el usufructo de servicio de Logística de Ceremonial” - Art. 3º - Aprobado el 21/11/2017

INFORME	Fecha	Ordenes de Servicios (OS)	PAC	Contrato
DCC N.º 1	11/01/18	FLC / IDC 21/17 – OS 3548	PAC N.º 50/16	N.º 80/16
DCC N.º 2	10/01/18	FLC 12/18 – OS 3550	PAC N.º 15/16	N.º 81/16
DCC N.º 3	10/01/18	FLC – OS 3622	PAC N.º 15/16	N.º 81/16
DCC N.º 4	10/01/18	FLC / IDC 150/17 – OS 3570	PAC N.º 15/16	N.º 83/16
DCC N.º 5	10/01/18	FLC 35 – OS 3670	PAC N.º 15/16	N.º 83/16
DCC N.º 6	10/01/18	FLC 30 – OS 3667	PAC N.º 15/16	N.º 83/16
DCC N.º 7	10/01/18	FLC 13 – OS 3549	PAC N.º 15/16	N.º 83/16
DCC N.º 8	11/01/18	FLC 17 – OS 3707	PAC N.º 15/16	N.º 82/16
DCC N.º 10	21/02/18	FLC 04 – OS 3749	PAC N.º 15/16	N.º 81/16
DCC N.º 11	21/02/18	FLC 39 – OS 3748	PAC N.º 15/16	N.º 81/16
DCC N.º 12	21/02/18	FLC 38 – OS 3747	PAC N.º 15/16	N.º 82/16
DCC N.º 13	21/02/18	FLC 32 – OS 3699	PAC N.º 15/16	N.º 83/16
DCC N.º 14	21/02/18	FLC 25 / 27 – OS 3650	PAC N.º 15/16	N.º 83/16
DCC N.º 15	21/02/18	FLC 01 – OS 3549	PAC N.º 15/16	N.º 83/16
DCC N.º 16	21/02/18	FLC 26 – OS 3649	PAC N.º 15/16	N.º 81/16
DCC N.º 17	21/02/18	FLC 31 – OS 3700	PAC N.º 15/16	N.º 83/16
DCC N.º 18	21/02/18	FLC 44 – OS 3770	PAC N.º 15/16	N.º 83/16
DCC N.º 20	02/03/18	FLC 36 – OS 3698	PAC N.º 15/16	N.º 81/16
DCC N.º 21	02/03/18	FLC 41 – OS 3757	PAC N.º 15/16	N.º 81/16
DCC N.º 22	02/03/18	FLC 44 – OS 3771	PAC N.º 15/16	N.º 81/16
DCC N.º 23	05/03/18	FLC 12 – OS 3550	PAC N.º 15/16	N.º 81/16

INFORME	Fecha	Ordenes de Servicios (OS)	PAC	Contrato
DCC N.º 24	05/03/18	FLC 01 – OS 118	PAC N.º 15/16	N.º 81/16
DCC N.º 25	05/03/18	FLC 06 – OS 238	PAC N.º 15/16	N.º 81/16
DCC N.º 26	07/03/18	FLC 34 – OS 3697	PAC N.º 15/16	N.º 81/16
DCC N.º 27	07/03/18	FLC – OS 3231	PAC N.º 15/16	N.º 81/16
DCC N.º 28	21/03/18	OS 118 / 235 / 237 / 282 / 444 / 445 / 446 / 577 / 578	PAC N.º 15/16	N.º 81/16 N.º 83/16
DCC N.º 29	16/04/18	OS 446 / 522 / 670 / 699 / 708 / 783	PAC N.º 15/16	N.º 81/16 N.º 83/16
DCC N.º 31	22/05/18	OS 1242 / 1159 / 1336 / 1517 / 1520 / 1081	PAC N.º 15/16	N.º 81/16 N.º 83/16
DCC N.º 32	25/05/18	OS 495 / 1217 / 1337 / 1366 / 1244 / 1271	PAC N.º 15/16	N.º 83/16
DCC N.º 33	25/06/18	OS 1676 / 1161 / 1574 / 1159 1239 / 1881 / 1443 / 492 / 986 1124 / 1189 / 495 / 1123 / 1906	PAC N.º 15/16	N.º 81/16
DCC N.º 34	10/07/18	OS 1442 / 1124 / 1338 / 986 / 492 / 1216 / 1270 / 1189 / 1248 / 1059 1575 / 1521	PAC N.º 15/16	N.º 81/16
DCC N.º 35	27/07/18	OS 1442 / 1124 / 1338 / 986 / 492 / 1216 / 1270 / 1189 / 1248 / 1059 / 1575 / 1521	PAC N.º 15/16	N.º 81/16
DCC N.º 36	07/08/18	OS 2073 / 1677 / 2281 / 2283 / 2189	PAC N.º 15/16	N.º 81/16 N.º 82/16
DCC N.º 37	07/08/18	OS 1442 / 1124 / 1338 / 986 / 492 / 1216 / 1270 / 1189 / 1248 1059 / 1216	PAC N.º 15/16	N.º 81/16
DCC N.º 38	14/08/18	OS 2733 / 2831 / 2770 / 495 / 2706 / 2793 / 2795 / 2815	PAC N.º 15/16	N.º 82/16 N.º 83/16
DCC N.º 39	22/08/18	OS 3107 / 3035 / 3085 / 492 / 2817 / 988 / 2769 / 2832 / 2600 / 1189 / 2734 / 2285 / 2628 / 1192	PAC N.º 15/16	N.º 81/16 N.º 83/16
DCC N.º 40	24/08/18	OS 2285 / 3086 / 3074 / 3034	PAC N.º 15/16	N.º 81/16 N.º 83/16

INFORME	Fecha	Ordenes de Servicios (OS)	PAC	Contrato
DCC N.º 41	28/08/18	OS 2404 / 3201	PAC N.º 15/16	N.º 80/16
DCC N.º 42	30/08/18	OS 2403	PAC N.º 15/16	N.º 82/16
DCC N.º 43	05/09/18	OS 2401 / 3204 / 3343 / 2817	PAC N.º 15/16	.º 81/16
DCC N.º 44	18/09/18	OS 3074 / 3225 / 3463 / 3489 / 2663 / 3375 / 3076	PAC N.º 15/16	N.º 81/16 Nº 83/16
DCC N.º 45	21/09/18	OS 2667 / 3462 / 2402 / 3344 / 3203 / 3222 / 3376	PAC N.º 15/16	N.º 83/16
DCC N.º 46	24/09/18	OS 2285 / 3074 / 3346	PAC N.º 15/16	N.º 81/16
DCC N.º 47	04/10/18	OS 3227 / 3075	PAC N.º 15/16	N.º 83/16
DCC N.º 48	08/10/18	OS 3226 / 3457 / 3346 / 3074 / 2285 / 3651	PAC N.º 15/16	N.º 81/16
DCC N.º 49	15/10/18	OS 3444	PAC N.º 50/16	N.º 80/16
DCC N.º 50	19/10/18	OS 3345 - 4054 / 3440 / 3075 / 2286 / 3524 - 4059	PAC N.º 15/16	N.º 83/16
DCC N.º 51	11/12/18	Informe de verificación de las funciones del Administrador del Contrato – Resolución N.º 6826/2017	Providencia CAJ/AyC N.º 99	N.º 82/16 N.º 124/18
DCC N.º 52	17/12/18	OS 4445 / 4663 / 4564 / 4818	PAC N.º 59/18	N.º 116/18
DCC N.º 53	17/12/18	Informe de verificación de las funciones del Administrador del Contrato – Resolución N.º 6826/2017	Providencia CAJ/AyC N.º 99	N.º 74/17
DCC N.º 54	17/12/18	Informe de verificación de las funciones del Administrador del Contrato – Resolución N.º 6826/2017	Providencia CAJ/AyC N.º 99	N.º 81/16
DCC N.º 55	17/12/18	Informe de verificación de las funciones del Administrador del Contrato – Resolución N.º 6826/2017	Providencia CAJ/AyC N.º 99	N.º 80/16
DCC N.º 56	17/12/18	Informe de verificación de las funciones del Administrador del Contrato – Resolución N.º 6826/2017	Providencia CAJ/AyC N.º 99	N.º 83/16

3- PARTICIPACIÓN EN BAJA DE BIENES Y/O DESECHOS

REFERENCIA	FECHA	DETALLE	DOCUMENTO EMITIDO
DCGA N.º 55	19/03/18	Desecho y baja de bienes patrimoniales (fotocopiadoras, equipos de oficina obsoletos)	Acta de participación
NDP N.º 620/18	23/10/18	Resolución CAJ N.º 340	Acta de entrega de bienes en desuso en donación

4- OTRAS ACTIVIDADES

- Procedimiento de Recepción de Bienes 2da. Versión - Participación y Control del procedimiento en las recepciones de bienes (patrimoniales y de consumo)
- Participación en la elaboración para la modificación del Reglamento para el usufructo de servicio de Logística de Ceremonial 2da. Versión (pendiente de aprobación)
- Participación en la elaboración para la modificación del Reglamento de Recepción de Bienes 3ra. versión (pendiente de aprobación)
- Confección y modificación realizado con el método tradicional al formato MECIP de Procedimiento de Baja y destrucción bienes de consumo

A. GESTIONES REALIZADAS

- Verificación, control y seguimiento in situ de la correcta ejecución de contratos de los Servicios.
- Verificación documentaria de la ejecución de los servicios adjudicados.
- Control de los plazos para la aplicación de Multas sobre los servicios recibidos posteriores al vencimiento, y la vigencia de los contratos.
- Control, actualización y socialización de los Procesos, con los diferentes ámbitos.
- Monitoreo de los Contratos en el Sistema SIGAF

B. PRINCIPALES LOGROS

- Fortalecimiento de los mecanismos de control interno en todos los niveles.
- Optimización en la Evaluación y Seguimiento de los procesos Aprobado por la DGAF.
- Acompañamiento a los ámbitos a fomentar el autocontrol en base a los procesos aprobados.
- Mejor Control de Calidad de los Procesos, actualización y socialización de las implementaciones y modificaciones realizadas.

C. IDENTIFICACION DE NECESIDADES

- 2 Estaciones de trabajo (Computadoras)
- Mobiliarios

DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO

DIVISIÓN CONTROL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INFORME DE GESTIÓN ENERO – NOVIEMBRE 2018

1.- Informe mensual sobre verificación de las conciliaciones de las siguientes cuentas Bancarias de Enero a Noviembre /18

- 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 F.F 30.
- 500194265 ITAU, Pago Por Red Bancaria, Pago a Funcionarios
- 821.539/5 BNF “CSJ – Pagos por Red Bancaria”

2.- Control Registro de Bienes Patrimoniales y elaboración de informe de Enero a Noviembre de 2018.

MES	SALDO ANTERIOR	TOTAL OBLIGADO	ACTIVACIÓN	SALDO FINAL
Enero	8.252.939.288	0	0	8.252.939.288
Febrero	8.252.939.288	0	69.242.796	8.183.696.492
Marzo	8.183.696.492	205.844.000	23.075.000	8.366.465.492
Abril	8.366.465.492	160.098.980	187.655.679	8.321.742.793
Mayo	8.321.742.793	4.783.221.168	178.769.600	12.926.194.361
Junio	12.926.194.361	2.548.355.952	1.301.083.592	14.173.466.721
Julio	14.173.466.721	75.189.794	76.089.630	11.829.170.885
Agosto	11.829.170.885	2.005.995.888	0	13.835.166.773
Setiembre	13.835.166.773	695.814.880	2.977.084.139	11.582.663.414
Octubre	11.582.663.414	708.736.827	-127.617.443	12.419.017.684
Noviembre	16.717.098.208	2.382.914.217	376.277.420	18.723.735.005

3.- 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 Gastronómicos, según **Contrato N° 56/2016**, elaboraci3n de informes de Enero a Noviembre de 2018.

Registro Contable N°	Fecha del Registro	Recibo N°	Fecha Recibo	Boleta Deposito N°	Fecha Deposito	Mes
2.731	6/02/18	6.596	17/01/18	160.786	18/01/18	Enero
4.366	19/02/18	6.614	15/02/18	160.787	16/02/18	Febrero
11.724	21/03/18	6.646	16/03/18	160.866	19/03/18	Marzo
18.385	30/04/18	6.677	17/04/18	160.767	18/04/18	Abril
24.074	24/05/18	6.721	S/D	160.863	16/05/18	Mayo
29.499	26/06/18	6.767	13/06/18	160.872	14/06/18	Junio
34.024	18/07/18	6.806	13/07/18	160.858	16/07/18	Julio
41.739	27/08/18	6.844	16/08/18	160.799	17/08/18	Agosto
49.588	28/09/18	6.884	12/09/18	160.803	13/09/18	Set
55.555	29/10/18	6.923	12/10/18	160.790	15/10/18	Oct.
61.510	23/11/18	6.962	16/11/18	160.795	19/11/18	Nov

4- Control contable a trav3s del Sistema Integrado de Contabilidad (SICO) de la cuenta N° **218.06.02.00.000**. Proyecto PAR/97/021 "Fortalecimiento Institucional de la C.S.J. para el Desarrollo de los Centros de Justicia". **FF 10, FF 30** y elaboraci3n de informe correspondiente a los meses de Enero a Noviembre de 2018.

Control contable a trav3s del Sistema Integrado de Contabilidad (SICO) de la cuenta N° **218.06.05.00.000** correspondiente al CONVENIO PRESTAMO 1723/OC-PR. PROGRAMA FORTALECIMIENTO SISTEMA JUDICIAL. **FF 30** y elaboraci3n de informe correspondiente a los meses de Enero a Abril de 2018

2- Control en Justicia Letrada – Capital

Juzgados Capital	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Total Exp.
1º Turno, Secret. Nº 1, 2												846
2º Turno, Secret. Nº 3, 4												605
3º Turno, Secret. Nº 5, 6												858
TOTAL												2309

3- Control Registro de Automotores

Mes	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Total Exp.
Registro Autom. Capital												385
TOTAL												385

4- Control Registros Públicos

Mes	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Total Exp.
Registros Públicos												202
TOTAL												202

5- Control devolución Tasas Judiciales a particulares

Capital	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Total carpetas
Control de Carpetas (obs.)												308
Total:												308

6- Control devolución Tasas Judiciales a Bancos

Capital	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Total Exp.
Control de Carpetas												20
TOTAL												20

7- Control de las Conciliaciones De Ingresos Bancarizados

Capital	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Total
Conciliación Bco. Itapuá												10
Conciliación Bco. Continental												10
Conciliación Bco. Regional												10
Conciliación Bco. Itaú												10
Conciliación Bco. Sudameris												10
Conciliación Bco. Visión												10
Conciliación Bco. Fomento												10
TOTAL												70

EXPEDIENTES Y LEGAJOS CONTROLADOS: Enero – Octubre

Ámbitos de Control	Cantidad Expedientes	Participación
Juzgados Civil y Comercial	8.076	71,029%
Justicia Letrada	2309	20,308 %
Registros Automotores	385	3,386%
Registros Públicos	202	1,776%
Devolución a Particulares	308	2,709%
Devolución a Bancos	20	0,176 %
Ingresos Bancarizado	70	0,616 %
TOTAL GENERAL	11.370	100%

A-GESTIONES REALIZADAS (ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL AÑO 2018)
CONTROL EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS:

- 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.

VIGENCIA DEL CONTRATO: 24 meses a partir de la firma del contrato.
- L.P.N. PAC N° 15/18 “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° 76/2018.-

REPRESENTANTE LEGAL: VIVERO KA’A VOTY – RUBEN OVIEDO

VIGENCIA DEL CONTRATO: 24 meses contados a partir de la firma del contrato.
- LCO PAC N° 35/2018 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DEL EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS – CONTRATO ABIERTO – AD – REFERENDUM”.CONTRATO N° 88/18.-

CONTRATISTA: ENVING S.R.L.

VIGENCIA: 24 meses (desde la firma del contrato 07/08/18).-
- CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN 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 LA TORRE NORTE - CONTRATO ABIERTO PLURIANUAL- AD REFERENDUM”.CONTRATO N°: 24/17

CONTRATISTA: ENVING S.R.L.
- CONTRATACIÓN POR VÍA EXCEPCIÓN PAC N° 51/2014. CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN P.A.C. N°40/2016 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y COLECTIVO DE ASCENSORES – MARCA ATLAS (torre sur) Y ESCALERAS MECÁNICAS MARCA SCHINDLER DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN - CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL”. CONTRATO N°: 106/2017.

CONTRATISTA: Holler Ingeniería S.R.L.
- CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN PAC N°09/2017 “ MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES MARCA THYSENKRUPP DE LA TORRE NORTE DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN Y DEL EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS – CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL – TERCER LLAMADO” . CONTRATO N°: 78/2017.-

CONTRATISTA: Compañía General Industrial S.R.L.

ADENDA N° 90/2018

VIGENCIA: 12 MESES, contados desde el 25/11/2018 al 25/11/2019.
- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PAC N° 31/2018 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES – PLURIANUAL – AD – REFERENDUM”. CONTRATO N°: 83/2018.-

CONTRATISTA: BRITAM S.A.

VIGENCIA: 24 MESES (a partir de la firma del contrato 16/07/18).

- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PAC N° 08/2018 “ MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN – BASAMENTO Y TORRE SUR – CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL – AD – REFERENDUM- S.B.E.” CONTRATO N°: 75/18. CONTRATISTA: BRITAM S.A.
VIGENCIA: 24 MESES (a partir de la firma del contrato 17/07/18).
- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PAC N°02/2018 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA CENTRAL TELEFÓNICA DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN – MARCA NEC 2400 IPX – CONTRATO ABIERTO – AD – REFERENDUM”. CONTRATO N°: 54/18
CONTRATISTA: TEISA S.A.
- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PAC N° 28/2018 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA ELECTROMECAÁNICO E HIDROMECAÁNICO DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS Y LA SEDE DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES – CONTRATO ABIERTO – AD REFERÉNDUM – PLURIANUAL – S.B.E.” CONTRATO N°: 99/2018.-
CONTRATISTA: ICISA S.A.
VIGENCIA:
Lote 1 Dirección del Registro del Automotor: 24 meses a partir del 27/11/18.-
Lote 2 Dirección General de los Registros Públicos: 24 meses a partir del 27/11/18.-

RECEPCIÓN DE BIENES

- PAC N° 27/2017 “PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE MAMPARAS – CONTRATO ABIERTO – AD – REFERENDUM – PLURIANUAL”. CONTRATO N°: 44/17.-
PROVEEDOR: ARCONDO INDUSTRIAS Y CONSTRUCCIONES DE LA Arq. Edith Kallsen.-
VIGENCIA: 12 meses a partir de la firma del contrato.
ADENDA N°: 91/18.-
VIGENCIA: 15 MESES a partir del 26/08/18 al 26/11/19.-
- PAC N° 14/17 “ADQUISICIÓN Y COLOCACIÓN DE ALFOMBRAS, PISOS VINILICOS, CORTINAS Y TAPETES – CONTRATO ABIERTO – AD – REFERENDUM”.CONTRATO N°: 51/17
PROVEEDOR: CASA IMPERIAL – Representado por Arturo Campuzano Yaluk.-
ADENDA N°: 110/18.-
VIGENCIA: 7 meses a partir del 18/10/18 al 17/05/19.-
- PAC N° 25/2018 “ADQUISICIÓN DE ARTICULOS ELECTRICOS – CONTRATO ABIERTO.
PROVEEDOR: AXEL CORVALAN AMIGO.
VIGENCIA: 12 meses a partir de la firma del contrato.-
- PAC N° 25/2018 “ADQUISICIÓN DE ARTICULOS ELECTRICOS – CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL – AD – REFERENDUM”
PROVEEDOR: ELECTRICIDAD YACYRETA.
VIGENCIA: 12 meses a partir de la firma del contrato.
- PAC N° 25/2018 “ADQUISICIÓN DE ARTICULOS ELECTRICOS – CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL– AD – REFERENDUM”.
PROVEEDOR: FONOLUZ S.A.

VIGENCIA: 12 meses a partir de la firma del contrato.

- PAC N° 25/18 “ ADQUISICIÓN DE ARTICULOS ELETRICOS – CONTRATO ABIERTO- AD – REFERENDUM”
PROVEEDOR: PIRO’ Y S.A.
VIGENCIA: 12 meses a partir de la firma del contrato.
- PAC N° 25/18 “ ADQUISICIÓN DE ARTICULOS ELECTRICOS – CONTRATO ABIERTO – AD REFERENCUM”
PROVEEDOR: COMPAÑÍA COMERCIAL DEL PARAGUAY S.A.
VIGENCIA: 12 meses a partir de la firma del contrato.
- PAC N° 48/18 “ ADQUISICIÓN DE ARTICULOS DE FERRETERIA, PINTURAS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN- CONTRATO ABIERTO – AD REFERENDUM”
PROVEEDOR: COVA S.A.
VIGENCIA: 12 meses a partir de la firma del contrato.
- PAC N° 48/18 “ ADQUISICIÓN DE ARTICULOS DE FERRETERIA, HERRAMIENTAS, PINTURAS Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN- CONTRATO ABIERTO – AD – REFERENDUM”
PROVEEDOR: M Y T IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA S.R.L.
VIGENCIA: 12 meses a partir de la firma del contrato.

CONTRATOS CULMINADOS

- L.P.N. PAC N° 64 /17 “CONSTRUCCIÓN DE LINEA DE MEDIA TENSIÓN (LINEA DIRECTA DESDE EL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN DE LA ANDE DE PUERTO SAJONIA HASTA EL EDIFICIO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN)- AD – REFERENDUM – S.B.E.” CONTRATO N° 89/2017.-
REPRESENTANTE LEGAL: ELEMEC INGENIERIA.
VIGENCIA DEL CONTRATO: 8 MESES CONTADOS DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DE OBRAS.
- 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.
VIGENCIA: hasta la fecha 01/02/2018.
Por Resolución C.A.J. N° 433 de fecha 06/12/2017 la ampliación de la vigencia del plazo por un periodo de 180 contados desde el 02/02/18 hasta el 02/08/2018.
- PAC N° 65/2017 LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN TRANSFORMADOR DE 1500 KVA – AD- REFERENDUM- PLURIANUAL” .
CONTRATO: 20/2018.
VIGENCIA: 60 días contados a partir del pago del cobro efectivo del anticipo.

CONTRATOS EN EJECUCIÓN:

- ✓ DIVISION CONTROL DE OBRAS

- 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.

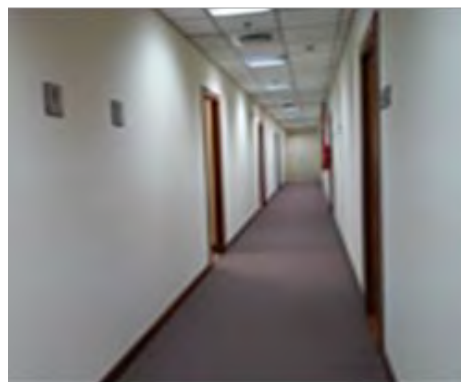
REPRESENTANTE LEGAL: ING. JUAN AGUSTIN CANATTA.

VIGENCIA DEL CONTRATO: 24 meses a partir de la firma del contrato.

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: 70% Aproximadamente.



Palacio de Justicia –Torre Norte



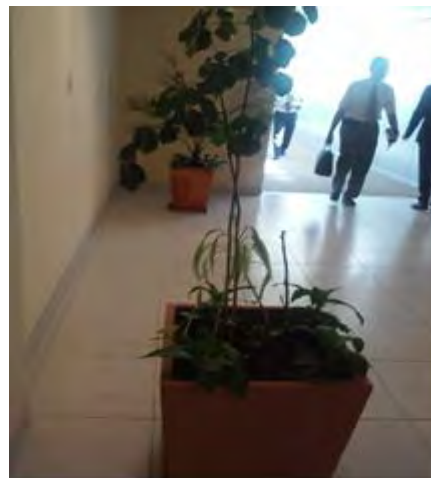
Palacio de Justicia – Torre Norte

- L.P.N. PAC N° 15/18 “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° 76/2018.-

REPRESENTANTE LEGAL: VIVERO KA’A VOTY – RUBEN OVIEDO

VIGENCIA DEL CONTRATO: 24 meses contados a partir de la firma del contrato.

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: 10% aproximadamente.





Registros Públicos



Plaza de la Justicia - Asunción

- L.P.N. PAC N° 64 /17 “CONSTRUCCIÓN DE LINEA DE MEDIA TENSIÓN (LINEA DIRECTA DESDE EL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN DE LA ANDE DE PUERTO SAJONIA HASTA EL EDIFICIO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN)- AD – REFERENDUM – S.B.E.” CONTRATO N° 89/2017.-
REPRESENTANTE LEGAL: ELEMEC INGENIERIA.
VIGENCIA DEL CONTRATO: 8 MESES CONTADOS DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DE OBRAS.
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: 100 % Aproximadamente

DIVISION DE MANTENIMIENTO - VARIOS:

- LCO PAC N° 35/2018 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DEL EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS – CONTRATO ABIERTO – AD – REFERENDUM”
CONTRATO N° 88/18.-
CONTRATISTA: ENVING S.R.L.
REPRESENTANTE LEGAL: Ing. Manuel Bedoya.
VIGENCIA: 24 meses (desde la firma del contrato 07/08/18).
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: 20% de ejecución.-
- CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN 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 LA TORRE NORTE - CONTRATO ABIERTO PLURIANUAL- AD REFERENDUM”

CONTRATO N°: 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).

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: 95 % de ejecución.-

- CONTRATACIÓN POR VÍA EXCEPCIÓN PAC N° 51/2014 CONTRATACION POR EXCEPCIÓN P.A.C. N°40/2016 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y COLECTIVO DE ASCENSORES – MARCA ATLAS (torre sur) Y ESCALERAS MECANICAS MARCA SCHINDLER DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION - - CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL”

CONTRATO N°: 106/2017.

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.

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: 88% de ejecución.-

- CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN PAC N°09/2017 “ MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES MARCA THYSENKRUPP DE LA TORRE NORTE DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN Y DEL EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS – CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL – TERCER LLAMADO”

CONTRATO N°: 78/2017.-

CONTRATISTA: Compañía General Industrial S.R.L.

REPRESENTANTE LEGAL: René Zamora.

VIGENCIA: 12 meses (a partir de la firma del contrato 24 de noviembre del 2017).-

ADENDA N° 90/2018

VIGENCIA: 12 MESES, contados desde el 25/11/2018 al 25/11/2019.-

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: 90 % de 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.

VIGENCIA: hasta la fecha 01/02/2018.

Por Resolución C.A.J. N° 433 de fecha 06/12/2017 la ampliación de la vigencia del plazo por un periodo de 180 contados desde el 02/02/18 hasta el 02/08/2018.

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: 100% de ejecución

- LICITACION PUBLICA NACIONAL PAC N° 31/2018 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES – PLURIANUAL – AD – REFERENDUM”

CONTRATO N°: 83/2018.-

CONTRATISTA: BRITAM S.A.

VIGENCIA: 24 MESES (a partir de la firma del contrato 16/07/18).

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: 30% de ejecución.-

- LICITACION PUBLICA NACIONAL PAC N° 08/2018 “ MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION – BASAMENTO Y TORRE SUR – CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL – AD – REFERENDUM- S.B.E.”
 CONTRATO N°: 75/18.-
 CONTRATISTA: BRITAM S.A.
 VIGENCIA: 24 MESES (a partir de la firma del contrato 17/07/18)
 PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: 40 % de ejecución.

- LICITACION PUBLICA NACIONAL PAC N°02/2018 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA CENTRAL TELEFONICA DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN – MARCA NEC 2400 IPX – CONTRATO ABIERTO – AD – REFERENDUM”
 CONTRATO N°: 54/18
 CONTRATISTA: TEISA S.A.
 VIGENCIA: 12 MESES (a partir de la firma del contrato 02/05/18).
 PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: 10 % de ejecución

- LICITACION PUBLICA NACIONAL PAC N° 28/2018 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA ELECTROMECHANICO E HIDROMECHANICO DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS Y LA SEDE DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES – CONTRATO ABIERTO – AD REFERENDUM – PLURIANUAL – S.B.E.”
 CONTRATO N°: 99/2018.-
 CONTRATISTA: ICISA S.A.
VIGENCIA:
Lote 1 Dirección del Registro del Automotor: 24 meses a partir del 27/11/18.-
Lote 2 Dirección General de los Registros Públicos: 24 meses a partir del 27/11/18.-
 PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: En etapa inicial.-

- PAC N° 65/2017 LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN TRANSFORMADOR DE 1500 KVA – AD- REFERENDUM- PLURIANUAL”.
 CONTRATO: 20/2018.
 CONTRATISTA: GIANMARCO FELIPPO IVANAUSKAS.
 VIGENCIA: 60 días contados a partir del pago del cobro efectivo del anticipo.
 PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: 100 % de ejecución.-

RECEPCIÓN DE BIENES

Hemos efectuado los controles en el proceso de Recepción de Bienes conforme al Procedimiento de Recepción y Guarda de Bienes aprobados.

- PAC N° 27/2017 “PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE MAMPARAS – CONTRAT ABIERTO – AD – REFERENDUM – PLURIANUAL”. CONTRATO N°: 44/17.-
 PROVEEDOR: ARCONDO INDUSTRIAS Y CONSTRUCCIONES DE LA Arq. Edith Kallsen.-
 VIGENCIA: 12 meses a partir de la firma del contrato.
ADENDA N°: 91/18.-
VIGENCIA: 15 MESES a partir del 26/08/18 al 26/11/19.-
 PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: 100 % de ejecución conforme al contrato.-

- PAC N° 14/17 “ADQUISICIÓN Y COLOCACIÓN DE ALFOMBRAS, PISOS VINILICOS, CORTINAS Y TAPETES – CONTRATO ABIERTO – AD – REFERENDUM”.CONTRATO N°: 51/17
 PROVEEDOR: CASA IMPERIAL – Representado por Arturo Campuzano Yaluk.-
ADENDA N°: 110/18.-
VIGENCIA: 7 meses a partir del 18/10/18 al 17/05/19.-
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: 100 % de ejecución conforme al contrato.-
- PAC N° 25/2018 “ADQUISICIÓN DE ARTICULOS ELECTRICOS – CONTRATO ABIERTO.
PROVEEDOR: AXEL CORVALAN AMIGO.
VIGENCIA: 12 meses a partir de la firma del contrato.-
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: etapa de inicio.-
- PAC N° 25/2018 “ADQUISICIÓN DE ARTICULOS ELECTRICOS – CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL – AD – REFERENDUM”
PROVEEDOR: ELECTRICIDAD YACYRETA.
VIGENCIA: 12 meses a partir de la firma del contrato.
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: etapa de inicio.
- PAC N° 25/2018 “ADQUISICIÓN DE ARTICULOS ELECTRICOS – CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL– AD – REFERENDUM”.
PROVEEDOR: FONOLUZ S.A.
VIGENCIA: 12 meses a partir de la firma del contrato.
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: etapa de inicio.
- PAC N° 25/18 “ ADQUISICIÓN DE ARTICULOS ELETRICOS – CONTRATO ABIERTO- AD – REFERENDUM”
PROVEEDOR: PIRO’ Y S.A.
VIGENCIA: 12 meses a partir de la firma del contrato.
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: etapa de inicio.
- PAC N° 25/18 “ ADQUISICIÓN DE ARTICULOS ELECTRICOS – CONTRATO ABIERTO – AD REFERENCUM”
PROVEEDOR: COMPAÑÍA COMERCIAL DEL PARAGUAY S.A.
VIGENCIA: 12 meses a partir de la firma del contrato.
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: etapa de inicio.
- PAC N° 48/18 “ ADQUISICIÓN DE ARTICULOS DE FERRETERIA, PINTURAS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN- CONTRATO ABIERTO – AD REFERENDUM”
PROVEEDOR: COVA S.A.
VIGENCIA: 12 meses a partir de la firma del contrato.
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: etapa de inicio.
- PAC N° 48/18 “ ADQUISICIÓN DE ARTICULOS DE FERRETERIA, HERRAMIENTAS, PINTURAS Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN- CONTRATO ABIERTO – AD – REFERENDUM”
PROVEEDOR: M Y T IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA S.R.L.
VIGENCIA: 12 meses a partir de la firma del contrato.
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: etapa de inicio.

B.- PRINCIPALES LOGROS DEL AÑO 2018.

- Fortalecer los procedimientos a las funciones adquiridas por esta dependencia técnica con el fin de lograr en forma eficiente los objetivos propuestos a favor de los intereses institucionales.
- Ejecutar las funciones del Departamento, a fin de mejorar los controles de los llamados direccionados a obras y mantenimiento.
- Optimizar 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. (Situación actual).

- 1- 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).**
- 2- Falta de equipos de computadoras e impresoras, adecuados para el seguimiento de los controles realizados en esta dependencia, como también cámara digital, fotocopidora.
- 3- 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.
- 4- 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.- RESULTADOS PROPUESTOS EN EL MARCO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) PARA EL AÑO 2019.

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

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

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.

L17.0. Contar con ambientes saludables físicos y humanos.

L17.1. Redistribuir algunos espacios para una mejor organización.

L17.2. Remodelar las estructuras físicas en mal estado.

L17.3. Disponer de áreas especiales para ubicar internos, testigos o víctimas.

L17.4. Adaptar los accesos para las personas con discapacidad.

L17.5. Priorizar la inversión en nueva infraestructura para los juzgados de paz con instalaciones precarias.

L17.6. Aplicar tecnología para facilitar la accesibilidad en infraestructura física

ACTIVIDADES PRINCIPALES, OBJETIVOS PROPUESTOS Y LOGROS OBTENIDOS

1. Trabajos relacionados a Obras Civiles.

A 1.1. 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.

A 1.2. 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>	<ul style="list-style-type: none"> • 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, Capitán Joel Estigarribia, Rio Verde y Pozo Hondo. • Reparación del Juzgado de Paz de Recoleta • Reparación de la Guardería Dulce Despertar. • Múltiples trabajos de pintura de paredes en Dependencias del Palacio de Justicia de Asunción.

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

JUZGADO DE PAZ DE JOEL ESTIGARRIBIA



LA PATRIA



DEPENDENCIAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCION

JUZGADO DE 1RA. INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL N° 17° TURNO – 1ER PISO – BASAMENTO.

Antes



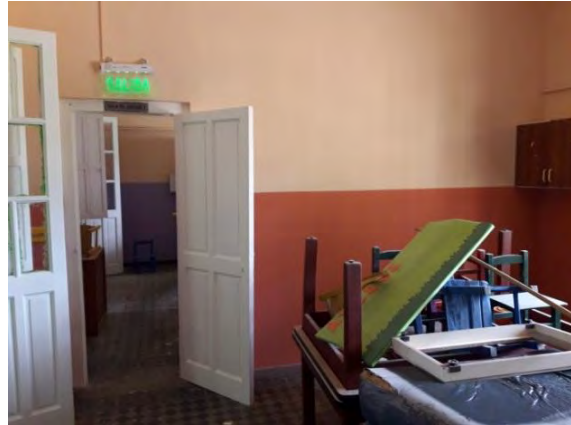
Después



PLAZA DE LA JUSTICIA



CENTRO EDUCATIVO DULCE DESPERTAR



A 1.3. Construcción de Sede para Juzgado de Paz - Circunscripción Judicial de Concepción (Horqueta en proceso de Construcción)

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
Que la Circunscripción Judicial cuente con un Edificio propio donde la ciudadanía pueda acceder a la justicia.	Trabajos en proceso para la posterior culminación de los mismos.



A 1.4. Construcción de Sede para Juzgado de Paz - Circunscripción Judicial de Concepción (Paso Barreto)

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.



A 1.5. Construcción de Sede para Juzgado de Paz - Circunscripción Judicial de Concepción (José Félix López)

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.



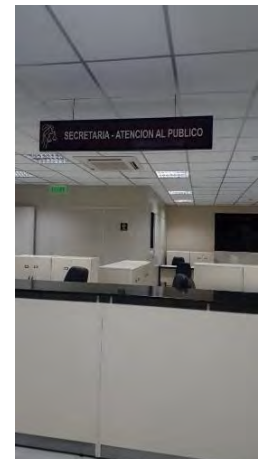
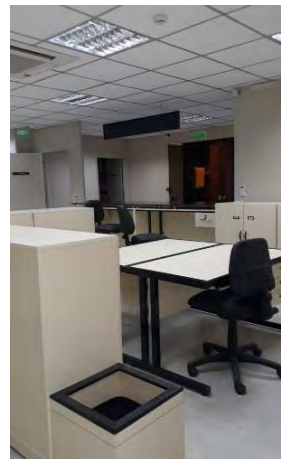
A 1.6. Construcción de Sede para Juzgado de Paz - Circunscripción Judicial de Paraguari (Ybycui)

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
Que la Circunscripción Judicial cuente con un edificio propio donde la ciudadanía pueda acceder a la justicia.	Trabajos en proceso para la posterior culminación de los mismos.



A 1.7. Construcción de Sede para Juzgado de Paz - Circunscripción Judicial de Cordillera (Arroyos y Esteros)

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.



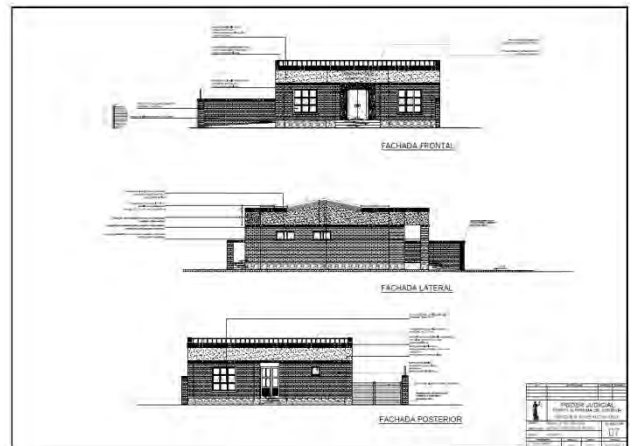
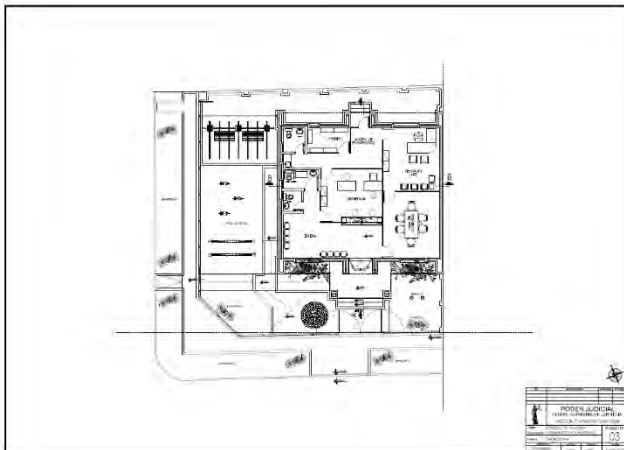
A 1.8. Construcción de Sede para Juzgado de Paz - Circunscripción Judicial de Ñeembucú(Alberdi en proceso de Construcción)

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
Que la Circunscripción Judicial cuente con un edificio propio donde la ciudadanía pueda acceder a la justicia.	Trabajos en proceso para la posterior culminación de los mismos.



A 1.9. Elaboración de Proyecto para la Construcción de Sede para Juzgado de Paz - Circunscripción Judicial de Ñeembucú (Villa Oliva,) solicitado por la Municipalidad de Villa Oliva

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
Diseñar una sede apropiada para que la Circunscripción Judicial cuente con un edificio propio donde la ciudadanía pueda acceder a la justicia.	Entrega de la propuesta de Proyecto a la Circunscripción Judicial de Ñeembucú.



A 1.10. Construcción de Sede para Juzgado de Paz - Circunscripción Judicial de Ñeembucú (Pilar)

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.



A 1.11. Adquisición de mamparas.

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
Dar respuesta a los múltiples pedidos de diferentes áreas para división o cerramiento de espacios.	<ul style="list-style-type: none"> • Reorganización de varias oficinas para un mejor desempeño de las funciones de los usuarios. • División de espacios solicitados por los ámbitos.

A 1.12. 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.

2. Trabajos de Mantenimientos de Infraestructura física, equipos e instalaciones especiales

El Departamento de Mantenimiento Técnico dependiente de la Dirección de Infraestructura Física, tiene a su cargo la coordinación y organización, a través de sus diferentes Divisiones y Secciones, de la ejecución de trabajos de Mantenimiento y Reacondicionamiento del Edificio del Palacio de Justicia de Asunción, Circunscripciones Judiciales de Capital y Presidente Hayes, Sindicatura de Quiebras y de los locales alquilados por la Corte Suprema de Justicia.

Realiza la coordinación y fiscalización de los trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones electromecánicas y sistema de climatización realizados por las Empresas tercerizadas.

También se ocupa de la verificación de la provisión de materiales, a ser utilizados en los trabajos por las distintas Secciones (materiales de ferretería, materiales de construcción, materiales eléctricos).

Organiza la comisión de funcionarios técnicos de las distintas Secciones, a los diferentes Juzgados fuera del Edificio del Palacio de Justicia de Asunción, para realizar mantenimientos y adecuaciones de espacios físicos.

Actividades realizadas - Enero a Octubre 2017

A 2.1. DIVISIÓN DE OBRAS CIVILES

La División de Obras Civiles dependiente del Departamento de Mantenimiento Técnico, tiene a su cargo la coordinación de los trabajos de la Sección Albañilería y Pintura, la Sección Carpintería y la Sección Plomería que realizan trabajos de mantenimiento y reacondicionamiento del edificio del Palacio de Justicia de Asunción, Circunscripciones Judiciales de Capital y Presidente Hayes, y de los locales propios y alquilados de Corte Suprema de Justicia.

Tiene a su cargo además la Administración del Contrato:

- Mantenimiento de Jardines: Empresa Ka'a Voty, Contrato N° 76/2018 - PAC N° 15/2018 "Mantenimiento de Jardines Exteriores e Interiores del Palacio de Justicia de Asunción, Plaza de la Justicia, la Guardería, Edificio de la Dirección General de los Registros Públicos y locales propios y alquilados en la Capital – Contrato Abierto – AD REFERENDUM – PLURIANUAL - ID N° 345054".

A 2.2. SECCIÓN ALBAÑILERÍA Y PINTURA

La Sección Albañilería y Pintura tiene a su cargo el mantenimiento de la Torre Sur, planta de basamento y parte de la Torre Norte del Edificio del Palacio de Justicia de Asunción y de las Circunscripciones Judiciales de Capital y Presidente Hayes, ejecutando en lo que va del ejercicio 2018 la pintura de dependencias equivalente a 300 mts² aproximadamente.

Entre los trabajos de Pintura realizados podemos citar:

- Superintendencia de Justicia
- Tribunales de Cuentas
- Juzgados Civil y Comercial
- Tribunales de Apelación Laboral
- Tribunales de Sentencia
- Juzgados de Garantías
- Juzgados de la Niñez y Adolescencia

También se ejecutaron trabajos de mantenimiento periférico de obras menores, como la fijación de piso en la explanada, remiendo de paredes de baños, colocación de azulejos, etc. y pintura de muro de la rampa de acceso vehicular al Subsuelo 2.

Cabe destacar que la Sección cuenta con funcionarios que prestan servicios tanto en el turno mañana como en el turno tarde.

A 2.3 SECCIÓN CARPINTERIA

La Sección Carpintería realiza trabajos de reacondicionamiento y mantenimiento de las distintas dependencias del Edificio del Palacio de Justicia de Asunción y de las Circunscripciones Judiciales de Capital, Central y Presidente Hayes.

Los trabajos consisten en 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 2018 fueron colocadas en total 133 cerraduras entre ellas para mamparas, Kallay 4000, 4002, 4006, 4010, Papaiz 300 y 357 y así también:

- Se ejecutaron trabajos de divisoria con mamparas, cerramientos, ampliación y modificación de espacios, en Oficinas de Administración de Fuero Comercial, Juzgado Civil y Comercial del 1° Turno, Ingresos Judiciales, Dirección de Auditoría Interna, Sala de Fisioterapia, Cámara Gessel, Circunscripción Judicial de Paraguarí y Circunscripción Judicial de Presidente Hayes.
- Construcción de cerramiento de mampara con ventanilla de atención para dos puestos de Digitalización de Documentaciones, así como transformación de ventana para atención al público en la Circunscripción Judicial de Presidente Hayes.
- También se ejecutaron trabajos de desmonte de mamparas en varios sectores dentro del Palacio de Justicia de Asunción, así como también lustre de muebles, repisas, mesas, estantes, etc. en Despachos de Ministros y Jueces.

A 2.4 SECCIÓN PLOMERIA

El personal de la Sección Plomería tiene a su cargo la instalación, reparación y el mantenimiento de las Instalaciones Sanitarias menores del Palacio de Justicia de Asunción y de las Circunscripciones Judiciales de Capital y Presidente Hayes y comprenden:

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 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.

En el periodo 2018 hasta la fecha se registra un promedio de 8 destranques diarios y 150 destranques al mes, de artefactos de baño, inodoros, lavatorios y rejillas, tanto de baños públicos como privados de Despachos.

Se ejecutó conexiones de bandejas de desagüe pluvial en el 10º Piso de la Torre Sur y en el 1º Piso en los Juzgados de la Niñez y Adolescencia, también se realizaron trabajos de cambio de cañería y reparación en los ductos y oficinas afectadas.

Se cambiaron 5 canillas para lavatorios, 35 conexiones 0.30, 21 tapas para inodoro, 5 canillas pico para manguera, 2 inodoros y 15 pulsadores de descarga Hidra.

La Sección cuenta con sistema de Guardia rotativa que cubren las 24 horas durante todo el año.

A 2.5 SECCIÓN ELECTRICIDAD

La Sección tiene a su cargo el Control y Mantenimiento de las instalaciones eléctricas del Palacio de Justicia de Asunción (Torres Norte y Sur). Mantenimiento de los Juzgados de las Circunscripciones Judiciales de Capital y la Circunscripción Judicial de Presidente Hayes, Sindicatura de Quiebras, Supervisión de Penitenciarias, y otros locales propios o alquilados por la Corte Suprema de Justicia.

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 750 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, 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 preventivo y correctivo de las mismas, como así también de la Plaza de la Justicia.

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 de Asunción.

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 Penitenciarías (transformadores, generadores, motobombas, circuitos de iluminación, tomacorrientes y tableros eléctricos), para proponer mejoras o para instalar nuevos equipos eléctricos, en función a las normas técnicas de instalaciones eléctricas vigentes. En este año se recorrieron: Buen Pastor, Emboscada, Villarrica, Encarnación, Itauguá.

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 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, celdas de media tensión.

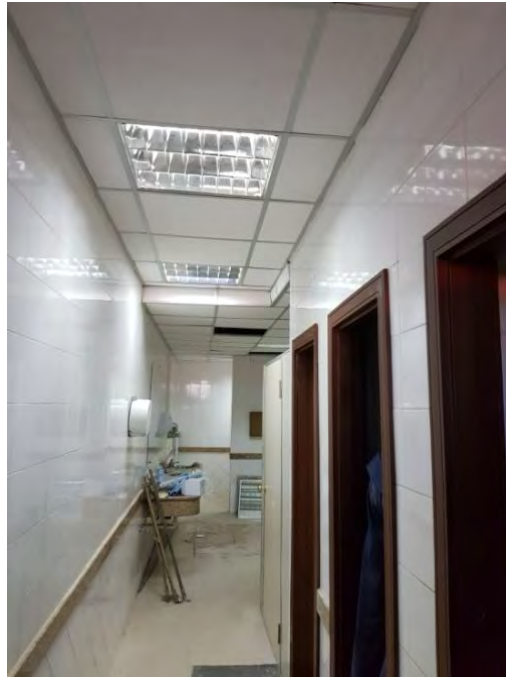
También se montó un transformador de 1500 kVA, tipo pedestal, para proporcionar más energía eléctrica para el sistema de climatización y dar mayor confiabilidad al sistema eléctrico.

Se están realizando los trabajos en media tensión para contar con una línea exclusiva en 23 kV, independizándose de esta manera la Corte Suprema de Justicia de las demás cargas eléctricas, vecinos, de modo a poder contar con una mayor confiabilidad en el suministro eléctrico y reduciendo de esta manera los cortes de energía eléctrica, dejando mayor disponibilidad de energía eléctrica a los vecinos y demás dependientes de la energía eléctrica que actualmente están compartiendo la energía eléctrica con la Corte Suprema de Justicia.

La Sección cuenta con sistema de Guardia rotativa que cubren las 24 horas durante todo el año.

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Mantenimiento de los circuitos de iluminación del Palacio de Justicia de Asunción



Mantenimiento de los circuitos de iluminación del Juzgado de Paz de Tte. Irala Fernández



Montaje de un transformador de 1.500 kVA



Trabajos para la Línea exclusiva de 23 kV, tramo subterráneo



Trabajos para la Línea exclusiva de 23 kV, tramo aéreo, sobre postes de hormigón armado



A 2.6 SECCIÓN AIRE ACONDICIONADO

La Sección es la encargada de la puesta en marcha y buen funcionamiento del sistema de climatización, realizando el mantenimiento de equipos de aire acondicionado tipo Fancoil y centrales en el Edificio del Palacio de Justicia de Asunción, quedando a cargo de esta Sección la climatización del 100% de la Torre Sur, basamentos y los pisos 2° y 3° de la Torre Norte, representando el 20% de la misma, también realizan trabajos de mantenimiento preventivo de los equipos de aire de ventana y Split del Palacio de Justicia de Asunción y de las Circunscripciones Judiciales de Capital y Presidente Hayes.

Los trabajos de rutina del sistema central de climatización son:

Habilitación de las motobombas primarias de alimentación de agua fría para el colector central.

Habilitación de las motobombas centrifugas 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.

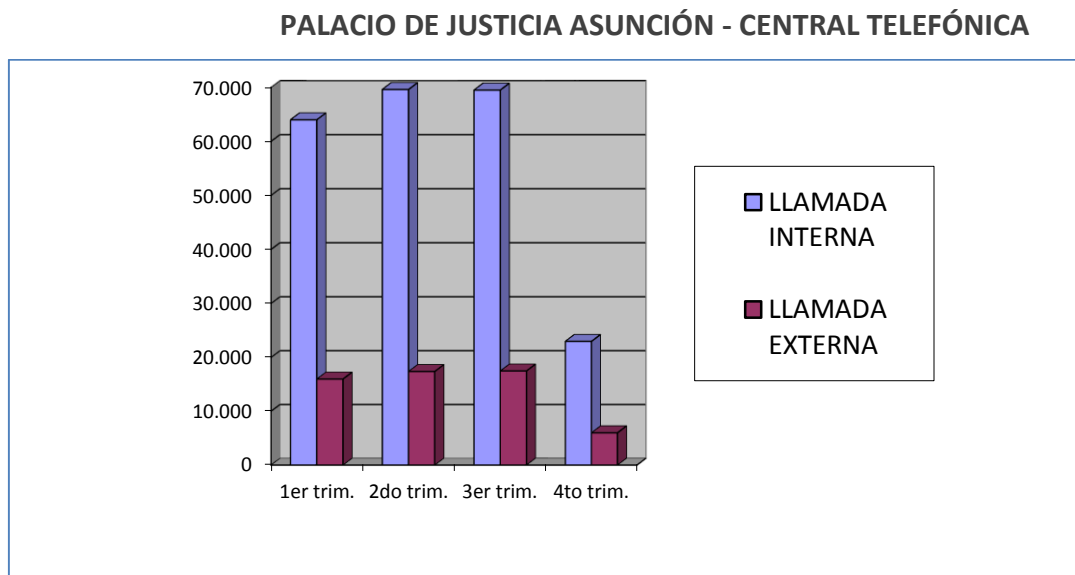
Habilitación de los tableros de mando de los equipos Fancoil (sistema de agua fría) de todos los pisos de la torre sur y basamento lo cual se realiza desde el tablero central ubicado en la sala de refrigeración en el sub suelo dos, no así de los equipos Split, cuyo funcionamiento se habilita en el tablero ubicado en la terraza del segundo piso.

La Sección cuenta con sistema de Guardia rotativa que cubren las 24 horas durante todo el año.

2.7 SECCIÓN TELEFONIA Y RADIOCOMUNICACIÓN

Las tareas realizadas hasta la fecha por la Sección Telefonía y Radiocomunicación son las siguientes:

Se reciben, en promedio, 28.000 llamadas mensuales; tanto llamadas externas, internas y de las Circunscripciones a través de los enlaces habilitados.



Fue actualizada 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, además de los pisos donde se ubican).

Se realizaron los controles diarios al servicio de la atención telefónica, en colaboración con la División Inspectoría de la Dirección de Administración de Personal.

Se realizaron 10 acompañamientos a los técnicos de las Empresas de telefonías móviles para el mantenimiento respectivo de los equipos y antenas instaladas en el Edificio del Palacio de Justicia de Asunción.

Elaboración de un nuevo listado de números telefónicos de todas las Circunscripciones Judiciales, incluyendo los Presidentes, Administradores y los distintos distritos que la componen.

Fueron entregados en 12 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.

2.8 SECCIÓN INSTALACIONES ESPECIALES

La Sección se encarga del 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, la Supervisión del Servicio de Mantenimiento de la Central Telefónica realizada por la Empresa TEISA, así mismo realizamos Servicios de Asistencia Técnica e Instalaciones de Centralitas Telefónicas en varias Circunscripciones Judiciales y juzgados del País.

TRABAJOS REALIZADOS	CANTIDAD
REPARACION DE LINEAS	226
REPARACION DE TELEFONOS	156
REPARACION DE APARATO FAX	31
INSTALACION DE LINEAS INTERNAS	9
INSTALACION DE LINEA DIRECTAS	1
PUESTA EN PARALELO	15
EXTENSION	8
TRASLADO	30
VERIFICACION Y DIAGNOSTICO	21
REORGANIZACION	16
PROGRAMACION Y CONFIGURACION	13
LIBERACION DE LINEAS	3
ENTREGA DE MATERIALES	2
ASISTENCIA TECNICAS A CIRCUNSCRIPCIONES	5
INSTALACION DE APARATOS TELEFÓNICOS	12
VERIFICACIÓN DE LINEAS POR AVERIA CT	66
LINEAS CON PROBLEMAS DE COPACO	9
REUBICACION DE LINEAS	19
TOTAL DE ORDENES DE TRABAJO	642

A 2.9 SECCIÓN ASCENSORES Y ESCALERAS MECÁNICAS

La Sección Ascensores y Escaleras Mecánicas es la encargada de la puesta en marcha y buen funcionamiento del sistema de circulación vertical de las torres norte y sur del Edificio del Palacio de Justicia de Asunción.

Coordinación y fiscalización, con la Empresa tercerizada, del mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de circulación vertical de las torres mencionadas más arriba.

La Torre Sur cuenta con 8 ascensores de la marca ATLAS y el servicio de mantenimiento correctivo, preventivo y reparación se encuentra a cargo de la firma HOLLER Ingeniería SRL.

La reparación y mantenimiento de la escalera mecánica se encuentra a cargo de la firma HOLLER Ingeniería SRL.

La Torre Norte cuenta con seis ascensores de la marca THYSSEN y de dos ascensores de la marca OTIS, y la Empresa Compañía Comercial General Industrial (C.C.G.I.) S.R.L., es la encargada del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas.

3. Procesos Técnicos y Administrativos.

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

A.3.1 Elaborar el Programa Anual de Contrataciones, conjuntamente con los otros departamentos de la DIF, en base a la información proporcionada por los mismos

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • En el PAC 2018 fueron incluidos las principales necesidades.

A.3.2 Recabar información y elaborar las Fichas Técnicas y Especificaciones Técnicas de los PBC de los llamados de la DIF

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de las Fichas Técnicas y Especificaciones Técnicas de los PBC de los llamados de la DIF 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

A.3.3. Atender la documentación necesaria para procesar los expedientes para el Pago a Proveedores

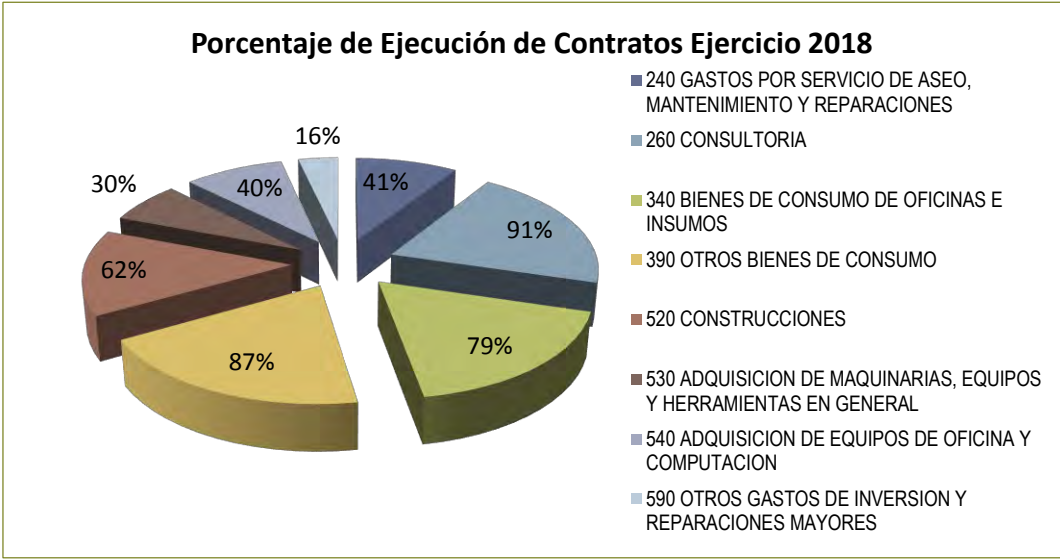
OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
<ul style="list-style-type: none"> • Contar en tiempo y forma, con toda la documentación requerida de los expedientes correspondientes al Proceso de Pago a Proveedores 	<ul style="list-style-type: none"> • Se trabajó en forma coordinada a través de la Dirección Administrativa con la Oficina de Verificación de Contratos, en relación a los Expedientes correspondientes al Proceso de Pago a Proveedores

Contratos en Ejecución del 1 de Enero al 15 de Noviembre de 2018.

Contratos en Ejecución	
Adquisiciones	6
Construcciones	2
Consultoría	1
Mantenimiento	12

DESCRIPCION	MONTO ASIGNADO AL EJERCICIO 2018	MONTO EJECUTADO	SALDO	PORCENTAJE DE EJECUCION
240 GASTOS POR SERVICIO DE ASEO, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	5.725.358.009	2.364.820.779	3.360.537.230	41%
260 CONSULTORIA	236.500.000	215.000.000	21.500.000	91%
340 BIENES DE CONSUMO DE OFICINAS E INSUMOS	105.253.296	83.204.906	22.048.390	79%
390 OTROS BIENES DE CONSUMO	219.525.000	191.956.200	27.568.800	87%
520 CONSTRUCCIONES	1.892.901.201	1.164.745.901	728.155.300	62%
530 ADQUISICION DE MAQUINARIAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS EN GENERAL	166.100.000	49.830.000	116.270.000	30%
540 ADQUISICION DE EQUIPOS DE OFICINA Y COMPUTACION	803.824.000	322.880.500	480.943.500	40%
590 OTROS GASTOS DE INVERSION Y REPARACIONES MAYORES	135.672.628	21.036.000	114.636.628	16%
TOTAL GENERAL	9.285.134.134	4.413.474.286	4.871.659.848	56%

Coordinación Técnica



Principales actividades

A4.1. Apoyo a la Dirección de Infraestructura Física en la planificación con los otros departamentos de las actividades técnicas y operativas

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
<ul style="list-style-type: none">Mejorar el rendimiento de las actividades técnicas y operativas desarrolladas por los departamentos	<ul style="list-style-type: none">Realización coordinada de las actividades de la DIF; Análisis y clasificación de las documentaciones recibidas en la Dirección de Infraestructura Física, a fin de presentar informe a la Dirección y/o derivar a las dependencias destinatarias de las mismas; Consolidación de informes a ser presentados a la superioridad, en base a las documentaciones generadas en los distintos Departamentos de la DIF

A4.2. Participación en talleres y reuniones referentes al estudio de imperativos estratégicos de la Política Institucional de Género, y el Plan de Derechos Humanos organizados por los ámbitos responsables.

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
<ul style="list-style-type: none">Adecuar la infraestructura de los edificios de la CSJ a los requerimientos de las personas en condición de vulnerabilidad.	<ul style="list-style-type: none">Propuestas de la DIF incorporadas en los edificios judiciales, con la implementación de Baños para personas con capacidades diferentes, Baños familiares, Rampas de acceso al edificio, Rampas de acceso en veredas, Señalética, Sala de lactancia, Área de recreación, Área de ejercitación para personas de 3ra. edadA través de los distintos Contratos previstos en el POI anual, se atienden aspectos que hacen a la inclusión de personas en condiciones de vulnerabilidad como ser previsión de carcerería específica de atención preferencial, mantenimiento de las instalaciones de PCI que contemplan alarmas audiovisuales, espacios de espera para rescate, ascensores con pulsadores con escritura en Braille.

A4.3. Participación en el Comité Organizador de la Comisión Nacional de Conmemoración del “Sesquicentenario de la Epopeya Nacional 1864 – 1870”. Como técnica representante de la Corte Suprema de Justicia fue designada la Arquitecta Ángela Karina Fatecha Medina.

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
<ul style="list-style-type: none"> El Comité organizador está conformado por representantes de instituciones del Estado paraguayo comprometidos con la promoción cultural, de la historia, extendidas y reflejadas en actividades distintas a la población en general. Su función principal será elaborar programas de acciones, tendientes al cumplimiento del fin y los objetivos de la Conmemoración del Sesquicentenario de la Epopeya Nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Activa participación de la Corte Suprema de Justicia, a través de la DIF, en las reuniones mensuales del Comité Organizador. Las fechas fueron las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> 19 y 30 de julio de 2018. 7 y 28 de agosto de 2018. 13; 14 y 28 de septiembre de 2018. 12 de octubre de 2018.

A4.4. Consolidación y presentación del Plan de Mantenimiento Mensual - Reparaciones menores realizado por el Departamento de Mantenimiento Técnico, y el informe de la ejecución de los trabajos realizados por funcionarios de ese Departamento.

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
<ul style="list-style-type: none"> Presentación del Plan de Mantenimiento Mensual y el resultado de la ejecución del mes anterior, a la Dirección General de Administración y Finanzas 	<ul style="list-style-type: none"> Puesta en conocimiento de la DGAF de los mantenimientos a realizar y realizados mensualmente

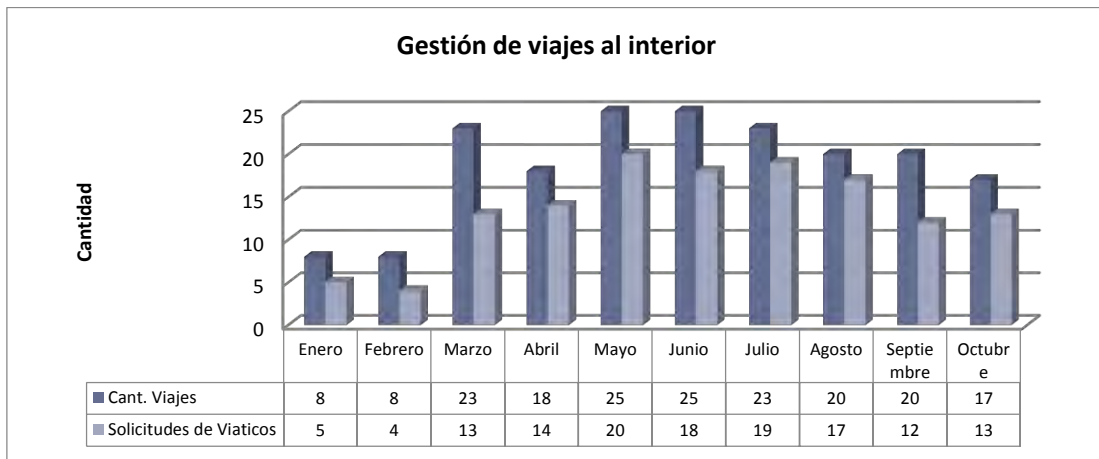
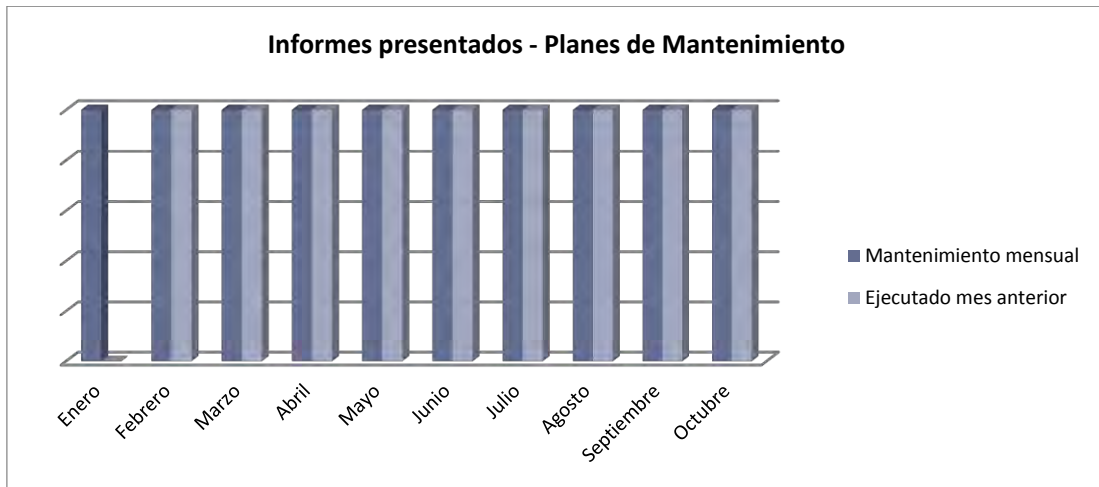
A4.5. Coordinación conjuntamente con la Dirección, la administración de los recursos humanos, combustible y vehículos asignados a la DIF

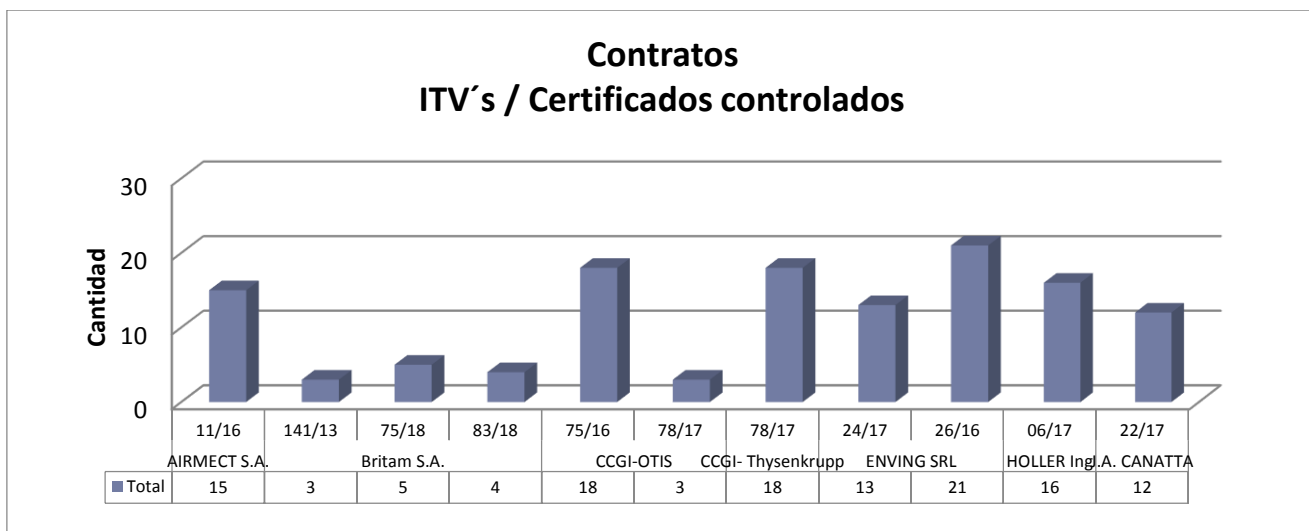
OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
<ul style="list-style-type: none"> Facilitar los traslados de directores, supervisiones y/o funcionarios a sitios de obra u otras actividades de la Dirección, que requiera la movilización de técnicos y/o funcionarios, tramitando las solicitudes de viáticos y de combustible 	<ul style="list-style-type: none"> Optimización en la utilización de los recursos humanos, vehículos y combustible

A4.6. Verificación de la documentación técnica de los legajos correspondientes a los contratos que requieren Informe Técnico de Verificación,

OBJETIVOS PROPUESTOS	LOGROS OBTENIDOS
<ul style="list-style-type: none"> Mejoramiento de la presentación de la documentación correspondiente al Procedimiento de solicitud de ITV. 	<ul style="list-style-type: none"> Agilización del Procedimiento de emisión de ITV por parte de la Dirección de Contraloría Interna

DATOS ESTADISTICOS





PROYECCIÓN DE ACTIVIDADES A DICIEMBRE 2018

Continuar con el desarrollo de las actividades de:

- el Plan de Mantenimiento Anual y las planificadas mensualmente conforme a las necesidades
- el Plan de Obras
- Coordinación
- Técnico - administrativas

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CIRCUNSCRIPCIONES

A. GESTIONES REALIZADAS – (Actividades desarrolladas durante el año 2018).

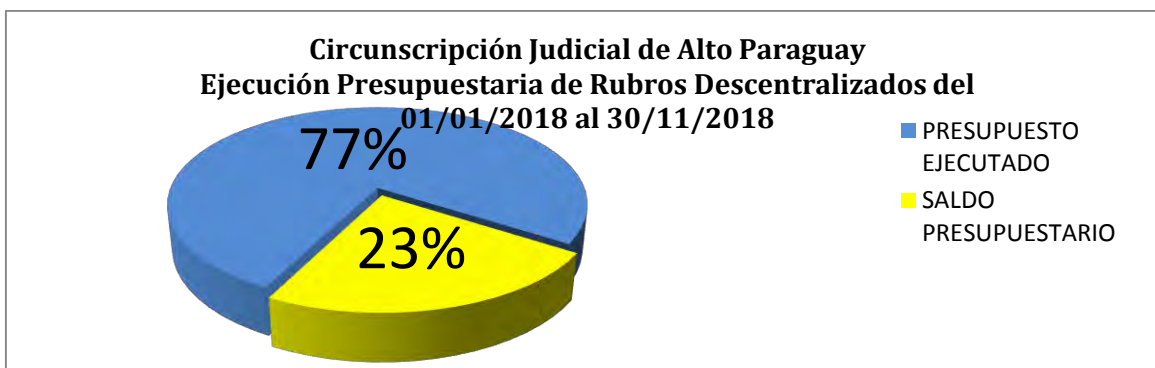
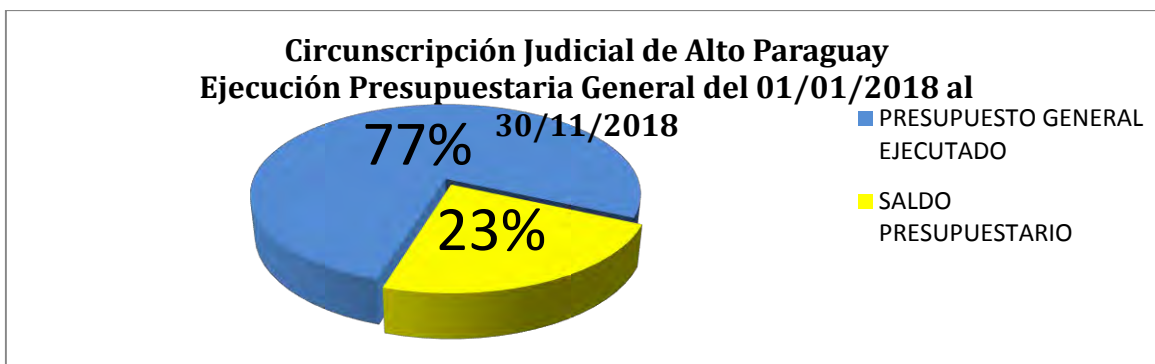
- Atendiendo el Plan Estratégico de la Corte Suprema de Justicia 2016-2020, el cual el Objetivo Estratégico 25, es avanzar en el proceso de descentralización y cambio en el sistema de administración, específicamente cumpliendo la Línea de Acción 4 el cual es avanzar en el proceso de la descentralización administrativa de las Circunscripciones Judiciales del Chaco Paraguayo y 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, se ha trabajado en el año 2017 en la descentralización administrativa-financiera de la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay, que una vez realizada las gestiones pertinentes ante el Ministerio de Hacienda y otras Instituciones Públicas como la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas y el Banco Nacional de Fomento, se logró la creación y habilitación de la Sub Unidad de Administración y Finanzas (SUAF) de la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay 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 la región chaqueña del Departamento de Alto Paraguay, por lo que la Administración de dicha Circunscripción, se instaló en el Juzgado de Primera Instancia de Puerto Casado con todo el equipamiento necesario y atendiendo la

capacidad técnica de comunicación vía sistemas para el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración de Recursos del Estado (SIARE) con sus diversos módulos operativos en línea con el Ministerio de Hacienda y las Areas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería de la Dirección General de Administración y Finanzas, que, para el efecto además se puso en funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión Administrativa-Financiera (SIGAF) con sus diversos módulos de operatividad.

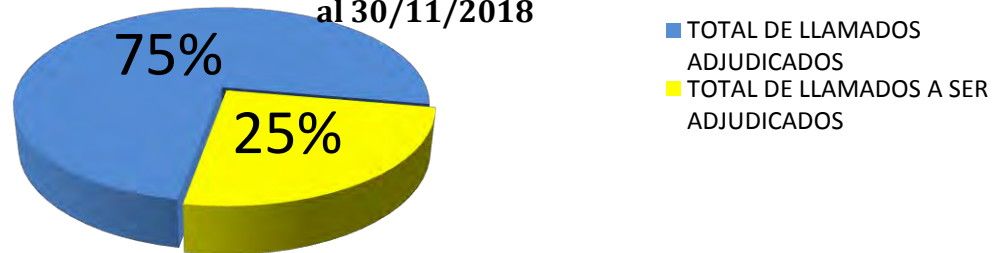
En el presente año, se ha trabajado en el fortalecimiento de la descentralización administrativa-financiera de la Sub Unidad de Administración y Finanzas de la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay, el cual es toda una realidad, en que, el Consejo de Administración de dicha Circunscripción ejecuta 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.

La Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones ha venido dando el soporte necesario de todas las gestiones que son realizadas ante la Dirección General de Administración y Finanzas en lo que se refiere desde el punto de vista administrativo, presupuestario, contable, patrimonial y de obtención de recursos institucionales fruto de las solicitudes de recursos institucionales (STRI).

Como prueba del trabajo de fortalecimiento a la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay se demuestra en los siguientes gráficos:



Circunscripción Judicial de Alto Paraguay
Ejecución del Plan Anual de Contrataciones PAC 01/01/2018
al 30/11/2018



- Atendiendo el Plan Estratégico de la Corte Suprema de Justicia 2016-2020, el cual el Objetivo Estratégico 15 el cual es fortalecer el sistema de planificación y gestión estratégica, operativa y de proyectos, específicamente en la Línea de Acción L15.6. el cual es 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 previsto en el PEI y el POI, se ha llevado varias reuniones de trabajo con las Comisiones de Planificación de las Circunscripciones Judiciales en las cuales se puede destacar:

En el marco de la implementación del Plan Estratégico Institucional se realizó la reunión en fecha 02/03/2018 de la Comisión de Planificación Estratégica en la Circunscripción Judicial de Alto Paraná. La actividad tuvo como propósito alinear las actividades del Plan Operativo Institucional 2018 al Plan Estratégico Institucional 2016-2020. 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, a fin de fortalecer la gestión judicial de los juzgados y tribunales se han establecido actividades específicas a ser coordinadas por el Consejo de Administración Judicial de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná. Así también, se definieron acciones dentro del ámbito administrativo que sirven de apoyo a la gestión jurisdiccional, enmarcados en los correspondientes objetivos estratégicos.



La
reunión

fue en la Circunscripción Judicial de Alto Paraná.

En fecha 13/03/2018 se llevó a cabo la reunión de la Comisión del Plan Estratégico de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú, la cual consistió en la revisión de los resultados en el Plan Operativo Institucional 2017 y la planificación de las siguientes actividades para el 2018, compuestas por: Objetivo estratégico 2: en el cual se destaca la labor realizada por el Juzgado Penal de Garantías N° 2 de Pilar, Juzgado Penal de Garantías de Gral. Díaz y el Juzgado Penal Adolescente de Pilar, se determinó que la Comisión de Planificación Estratégica se reunirá con los Jueces de primera Instancia por fueros a fin de coordinar la depuración de causas a llevarse a cabo en el año 2018, en el cual se designará un coordinador por fueros. Objetivo estratégico 9: la implementación de la cuantificación de necesidades de los despachos judiciales lo que permitiría establecer indicadores de consumo, teniendo en cuenta los expedientes activos, la citada implementación comenzaría en un Juzgado como plan piloto. Objetivo estratégico 17: la ejecución del contrato de construcción del Juzgado de Primera Instancia de Alberdi. Objetivo estratégico 19: se planificó la futura habilitación de la futura oficina de estadísticas de los Juzgados de Primera Instancia de Alberdi y el Objetivo estratégico 11: se realizarán gestiones para la habilitación de mesa de entrada para distribución de causas en forma automática y la implementación de la Acordada N° 1186 por la que amplía la Acordada N° 1057 con el Manual de Buenas Prácticas.



Palacio de Justicia de Pilar

En el marco del cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, se realizó en fecha 27/03/2018 la reunión de la Comisión de Planificación Estratégica en la Circunscripción Judicial de Caazapá. La actividad tuvo como propósito alinear las actividades del Plan Operativo Institucional 2018 al Plan Estratégico Institucional 2016-2020. El encuentro tuvo como propósito lograr la optimización de las diferentes líneas de Acciones de los objetivos estratégicos del PEI en el Plan Operativo Institucional de la citada Circunscripción Judicial. La actividad contó con la presencia de los miembros de la Comisión de Planificación Estratégica de la mencionada Circunscripción Judicial y el asesor de la Corte Suprema de Justicia, abogado Juan José Martínez. En la ocasión, el presidente del Consejo de Administración de Caazapá, doctor Edgar Urbieto Vera enfatizó la importancia de una buena planificación dentro del Marco del Plan Estratégico 2016–2020, seguidamente se debatió acerca de las metas propuestas para el presente año, como así también se analizó el resultado de la autoevaluación del año 2017. Igualmente se analizó la propuesta de Protocolo institucional sobre los procedimientos para atención al público dentro del O.E.1 del Plan Estratégico 2016 – 2020. De la reunión participaron igualmente la vicepresidenta primera de la citada Circunscripción, Cynthia Ramírez de Melgarejo, la vicepresidenta segunda, Margarita Miranda Brítez y funcionarios administrativos.



Comisión de Planificación Estratégica en la Circunscripción Judicial de Caazapá.

- 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.
- Area 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.
- Area 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.
- Area 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 2018.

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:

En el marco de las acciones emprendidas por la Corte Suprema de Justicia para consolidar el acceso a justicia en todo el país, se realizó la inauguración del Juzgado de Paz de la ciudad Sargento José Félix López (ex Puentesíño). El acto contó con la presencia del ministro del máximo tribunal de la República, Miguel Oscar Bajac, Superintendente de la Circunscripción Judicial de Concepción, autoridades locales y departamentales. Durante el acto inaugural, el ministro Bajac señaló que la principal labor de las autoridades consiste en llegar a la gente y con el nuevo juzgado de Paz, el Poder Judicial logra un gran avance importante en la comunidad de Sargento José Félix López. Asimismo, destacó el apoyo de militares y autoridades departamentales de la localidad y los instó a seguir estrechando lazos con la ciudadanía. Por su parte, la jueza de Paz del lugar, Teresa Alcaráz indicó que hay que destacar esta iniciativa de la máxima instancia judicial, como contribución al desarrollo de la localidad. "Esta inauguración acentúa la nueva visión de la administración de justicia de acercarse a la gente y avanzar hacia la modernización", señaló la magistrada. En tanto, la intendenta de ex Puentesíño, María Laude Morel destacó la presencia del ministro Bajac y remarcó que la justicia permite el logro del bien común. En la ocasión, autoridades locales homenajearon al ministro Bajac con entrega de la llave de la ciudad, seguido de un acto artístico y litúrgico. Cabe destacar que la sede judicial habilitada cuenta con 120 metros cuadrados distribuidos en secretaría, sala de audiencias, sala de espera, despacho, archivo, área para funcionarios; además de sanitarios y un área de juegos infantiles en el exterior. Todo con modernas instalaciones, mobiliarios y equipos informáticos proveídos por la Circunscripción Judicial de Concepción.



Se realizó la inauguración del Juzgado de Paz de la ciudad Sargento José Félix López (ex Puentesíño).

Se llevó a cabo la inauguración del Juzgado de Paz del distrito de Paso Barreto, de la Circunscripción Judicial de Concepción. Su habilitación obedece a la política de la CSJ de llegar a las localidades más vulnerables y lograr una justicia

accesible, rápida e inclusiva. En el marco del fortalecimiento de la política de acceso del servicio de justicia en todo el territorio nacional, se realizó la habilitación del Juzgado de Paz del distrito de Paso Barreto, correspondiente a la Circunscripción Judicial de Concepción. Las autoridades presentes destacaron la importancia del funcionamiento del juzgado en la referida localidad, que permitirá un mayor acceso a la justicia de las personas que residen en la zona. El esfuerzo de las autoridades municipales fue ampliamente reconocido por los presentes ya que, según se dijo, la Comuna dio un gran apoyo para la construcción de una sede moderna y que acogerá a los pobladores. El objetivo de la Corte Suprema de Justicia es llegar a un sistema judicial más accesible, más cercano a la gente. Cabe destacar que la sede judicial habilitada está distribuida en secretaría, sala de audiencias, sala de espera, despacho, archivo, área para funcionarios, además de sanitarios y un área de juegos infantiles en el exterior. Todo con modernas instalaciones, mobiliarios y equipos informáticos proveídos por la Circunscripción Judicial de Concepción.



Inauguraron moderno Juzgado de Paz en Paso Barreto.

Los sectores vulnerables de la población de Villa Oliva y alrededores, que son los que más acuden al Juzgado de Paz en reclamo de justicia, recibirán una mejor atención ahora. Esto es lo que resaltaron las autoridades judiciales que encabezaron el acto de inauguración del moderno local donde funcionará el Juzgado de Paz. La copiosa lluvia no impidió que autoridades locales y departamentales así como diversos sectores de la población presencien la habilitación oficial de la nueva sede judicial. En el marco del proceso de modernización de la infraestructura del Poder Judicial, se realizó la inauguración del Juzgado de Paz de la ciudad de Villa Oliva, de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú. El acto contó con la presencia del ministro superintendente, Luis María Benítez Riera, y el ministro Antonio Fretes, además de autoridades locales y departamentales. El ministro Benítez Riera señaló que el local albergará a funcionarios, que serán la primera cara de la justicia con los pobladores. El objetivo es que la misma llegue rápida y para todos, sin discriminación. En ese sentido, José Insfrán Russo, titular del Consejo de Administración de Ñeembucú, destacó que el mejoramiento y la modernización exigen también a los servidores que pongan el máximo empeño en generar el acceso real a la justicia, de manera ágil y eficiente, para la preservación de la paz social. Destacó el esfuerzo de la Corte Suprema de Justicia en mejorar la calidad de su servicio en todos los rincones del departamento. La jueza de Paz, Sally Carbajal, es la que cumplirá funciones en el lugar, en el que, según se informó, se registra una cantidad importante de denuncias por violencia

doméstica. Para la bendición de la obra se contó con la presencia del reverendo Porfirio Lopez. La intendenta municipal de Villa Oliva, Eusebia Mussa Vda. de Franco, recordó a su padre, Herminio Mussa Fernandez, quien por mucho tiempo se desempeñó como juez de Paz en esta ciudad.



La jueza de Paz, Sally Carbajal, es la que cumplirá funciones en el lugar

Con el propósito de facilitar el acceso a la justicia de personas en situación de vulnerabilidad, fue inaugurada la nueva sede del Juzgado de Paz de la ciudad de Pilar, Circunscripción Judicial de Ñeembucú. La actividad contó con la presencia del ministro de la máxima instancia judicial y superintendente de la mencionada circunscripción, Luis María Benítez Riera. Durante la apertura del acto la jueza de Paz de la ciudad de Pilar, Gladys Palmerola, destacó la importancia de contar con el local propio del Juzgado de Paz y puntualizó que a través del mismo buscan facilitar el acceso a la justicia de personas en situación de vulnerabilidad. Posteriormente, autoridades judiciales presentes, el ministro superintendente de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú, doctor Luis María Benítez Riera, y el presidente del Consejo de Administración de la mencionada jurisdicción, José De Jesús Insfrán Russo, valoraron la construcción del nuevo edificio y su importancia para beneficio de los usuarios del sistema de justicia. Asimismo, destacaron que la función del Juzgado de Paz es resolver conflictos eficazmente para un mejor acceso a la justicia ya que son órganos unipersonales donde se destacan las esferas civiles y penales en la tarea cotidiana de resolver problemas de índole jurídica. En la inauguración se tuvo la bendición del edificio a cargo del cura párroco Jorge Barón. Finalmente, se procedió al corte de cinta y descubrimiento de la placa conmemorativa a cargo del ministro Luis María Benítez Riera. El nuevo local del Juzgado de Paz se encuentra ubicado en la calle Juana María de Lara esquina Padre Federico Schiavón y Yerutí en Pilar.



Destacaron que la función del Juzgado de Paz es resolver conflictos eficazmente para un mejor acceso a la justicia.

Con la finalidad de acercar el sistema judicial a los pobladores de la localidad de Cerrito, Circunscripción Judicial de Ñeembucú, se inauguró el Juzgado de Paz en la mencionada ciudad. A los efectos, se contó con la presencia del ministro superintendente de la circunscripción, Luis María Benítez Riera, así mismo las autoridades regionales, miembros del Consejo de Administración, entre otros. En el uso de la palabra, el ministro superintendente de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú, Luis María Benítez Riera, resaltó a la judicatura de paz como la puerta del acceso a la justicia. “Es el rostro visible del Poder Judicial, y actualmente con mayor competencia. Los que recurren al juez de Paz buscan la justicia pronta”, comentó. El juez de Paz de Cerrito, Leonardo Carvalho, en representación del juzgado a su cargo, dio la bienvenida comentando que la obra es regional y será cedida al Poder Judicial. La ciudadanía tendrá a su disposición la ayuda del magistrado y funcionarios, cumpliendo así con lo dispuesto por la Corte Suprema, de acercar la justicia a todos. Durante el acto el presidente del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú, José Dejesús Insfrán, mencionó que la inauguración se da con la finalidad de lograr la eficacia y transparencia, así como hacer llegar a conseguir una justicia pronta y creíble, por ello se brinda el espacio tan anhelado por la ciudadanía.



Finalmente, el cura párroco Esteban Morínigo bendijo la nueva sede

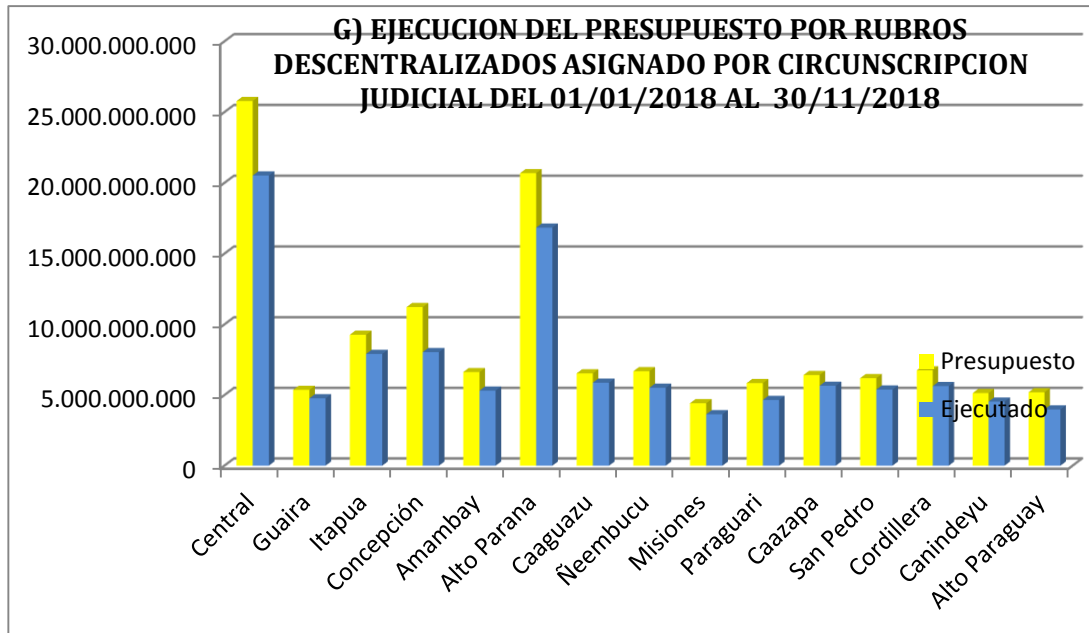
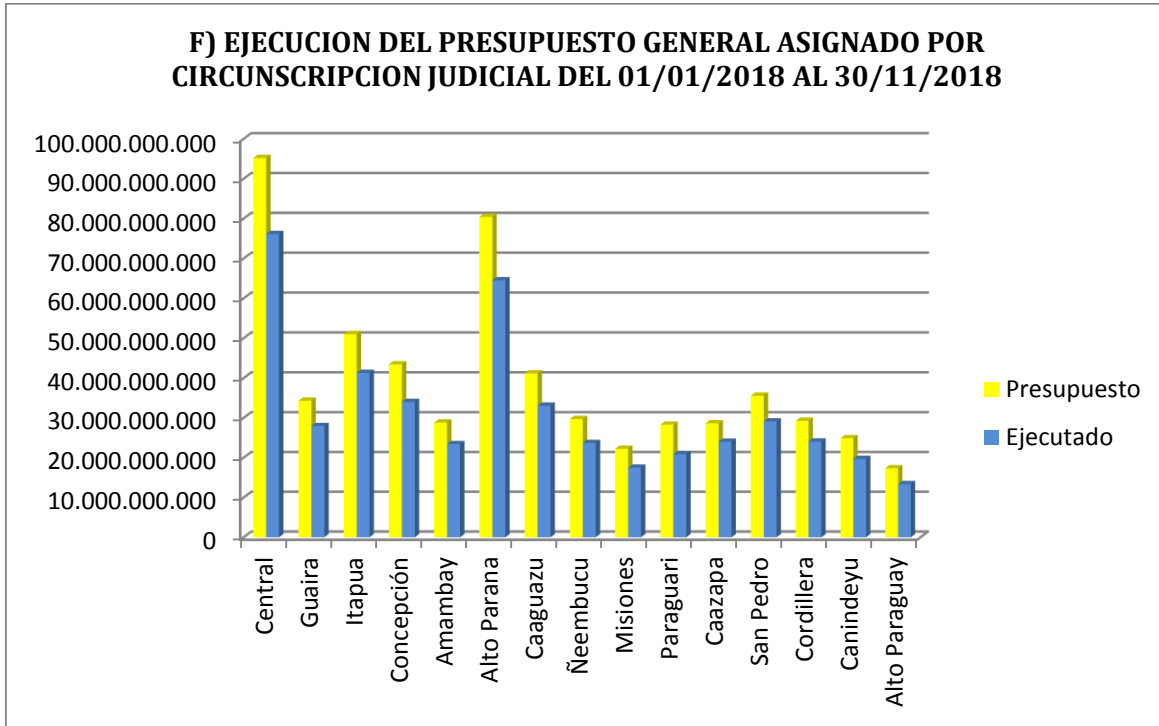
La nueva sede del Juzgado de Paz de la ciudad de Arroyos y Esteros fue inaugurada con un sencillo acto. Se contó con la presencia del doctor Sindulfo Blanco, ministro superintendente de la Circunscripción Judicial de Cordillera; el doctor Luis María Benítez Riera, ministro de la máxima instancia judicial; doctora Rosa Beatriz Yambay Giret, presidenta de la jurisdicción, autoridades judiciales, locales, entre otros. Con la finalidad de facilitar el acceso a la justicia de personas en situación de vulnerabilidad, la Corte Suprema en un sencillo acto, realizó la inauguración del nuevo local del juzgado de Paz de la ciudad de Arroyos y Esteros del Departamento de Cordillera. Las palabras de apertura estuvieron a cargo Lázaro Ovelar, intendente municipal, quien valoró el aporte de la máxima instancia judicial para la población arroyense. Por su parte, la abogada María Estela Núñez de Vass, agradeció a las autoridades judiciales que hicieron posible la ejecución de la obra. Asimismo, la doctora Rosa Yambay Giret, presidenta de la jurisdicción judicial de Cordillera, resaltó que a ocho años de la descentralización administrativa, esta circunscripción inaugura su sexta sede totalizando doce locales propios de veinte juzgados de Paz. Por otra parte, doctor Sindulfo Blanco, fue reconocido por la intendencia local como hijo dilecto de la ciudad de Arroyos y Esteros. El superintendente de la XIII Circunscripción Judicial de Cordillera, agradeció el gesto a las autoridades locales y valoró la construcción realizada, resaltando que se utilizó mayormente mano de obra nacional y de muy buena calidad. También, estuvieron presentes los miembros del Consejo de Administración, doctora María Estela Aldama Cañete, vicepresidenta primera, doctor Darío Estigarribia, vicepresidente segundo, magistrados de Cordillera e invitados especiales. La construcción del local fue fiscalizada por el departamento de Obras Civiles de la sede de Cordillera y coordinada por la Dirección de Infraestructura Física de la máxima instancia judicial. El mismo cuenta con tecnología y equipamiento de primera calidad y el área de construcción es de 200 metros cuadrados y dotado de hall de acceso, oficina de atención al público, sala de espera, despachos para dos jueces, dos secretarías, salas de audiencias, cocina, sanitarios equipados, entre otros. Cabe destacar que cuenta con instalaciones especiales con sistema de prevención de robo, sistema de prevención y combate de incendio y sistema de aire acondicionado para la comodidad del usuario de justicia, de los magistrados y funcionarios judiciales. Este edificio está preparado para dos jueces, del fuero Civil y Penal.



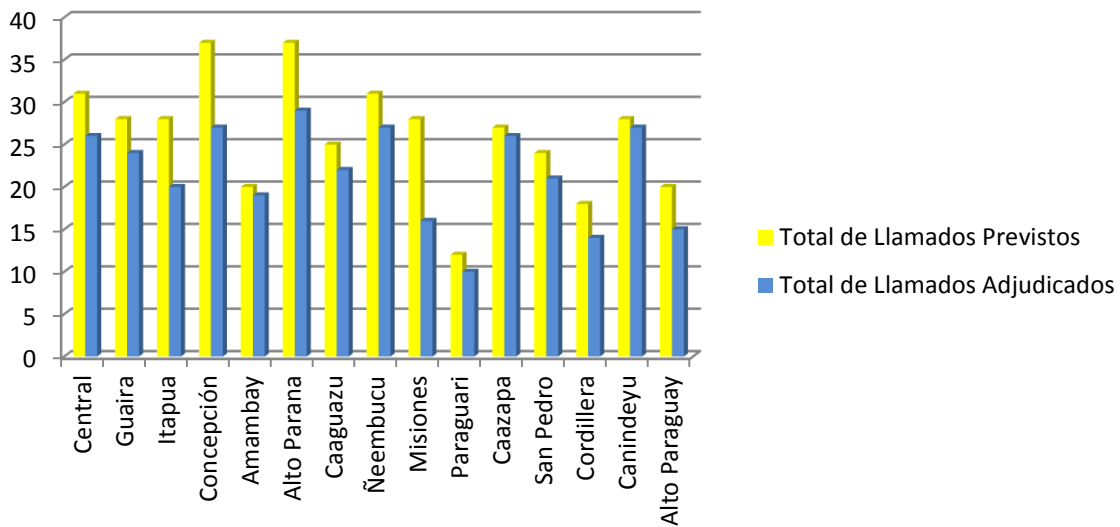
El edificio está preparado para dos jueces, del fuero Civil y Penal.

- 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 currier 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:

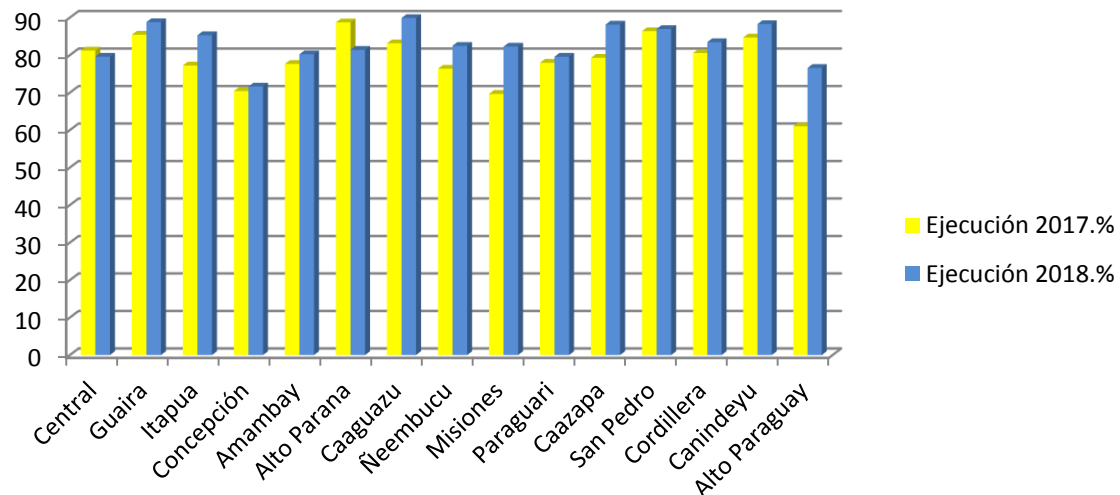
Situación de la Ejecución Presupuestaria del Gasto de las Circunscripciones Judiciales Descentralizadas del 01/01/2018 al 30/11/2018:



**H) EJECUCION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)
POR CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL DEL 01/01/2018 AL 30/11/2018**



**J) COMPARATIVO DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE
RUBROS DESCENTRALIZADOS 2017 Y 2018 POR
CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL CORRESPONDIENTE DE 01/01 AL
30/11 DE CADA AÑO**



Hasta el mes noviembre del año 2018 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 2018 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 01/01/2018 al 31/10/2018.

Circunscripción Judicial	Cantidad de STRI tramitadas
Guaira	90
Itapua	293
Concepción	275
Amambay	116
Alto Paraná	416
Caaguazú	232
Ñeembucú	216
Misiones	29
San Pedro	175
Canindeyú	124
Caazapá	185
Paraguarí	126
Cordillera	210
Central	306
Alto Paraguay	71
TOTALES	2.864

- Tramitación del 100% de documentaciones jurisdiccionales, administrativas y de apoyo por el sistema de currier 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 30/10/18:

Nº	Circunscripciones Judiciales	Cantidad Expedientes Tramitados	Cantidad Oficios Tramitados	Totales
1	Alto Paraná	305	752	1.057
2	Cordillera	146	182	328
3	Amambay	196	64	260
4	Caaguazú	72	127	199
5	Caazapá	38	31	69
6	Canindeyú	129	78	207
7	Concepción	76	95	171
8	Itapúa	447	164	611
9	Guaira	204	112	316
10	Misiones	78	86	164
11	Ñeembucú	47	89	136
12	Paraguarí	29	126	155
13	San Pedro	113	81	194
14	Central	479	940	1.419
15	Alto Paraguay	4	0	4
Totales de Expedientes y Oficios Tramitados				5.290

Documentaciones de las Circunscripciones Judiciales del País tramitadas ante Instituciones Públicas y Privadas de enero a octubre del 2018:

C. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES. (Situación actual).

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 2019.

Continuar con la descentralización administrativa y las gestiones pertinentes para la habilitación y funcionamiento de la Sub Unidad de Administración y Finanzas de la Circunscripción Judicial de Presidente Hayes.

F. ASPECTOS DESTACABLES.

El fortalecimiento de la Sub Unidad Administrativa-Financiera de la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay, el cual se encuentra en pleno funcionamiento cubriendo las necesidades de los distintos despachos judiciales del Alto Paraguay.

ASESORIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

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

PROYECTO PAR 97/021 – CONVENIO PRÉSTAMO 1723 – Año 2018

- 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-18-136 de fecha 24/01/2018; “Informe de Auditoría de Estados Financieros-Disponibilidades” con cód.: IA-DGAI-18-03. Remitido por Nota DGAF N° 54 de fecha 11/01/2018.
- NDGAI-18-66 de fecha 12/01/2018; “Auditoría de Verificación de Cumplimiento de Contrato de Provisión de Tintas, Cintas y Tóner”, cód.: PIA-AO-18-01. Remitido por Nota DGAF N° 117 de fecha 14/01/2018.

- NDGAI-18-176 de fecha 12/02/2018; “Auditoría de Gestión de Servicio de Limpieza – sede Dirección General de los Registros Públicos”. Remitido por Nota DGAF N° 241 de fecha 19/02/2018.
- NDGAI-18-151 de fecha 05/02/2018; “Auditoría de Gestión de Servicio de Limpieza”, cód.: IA-DGAI-17-18. Remitido por Nota DGAF N° 309 de fecha 02/03/2018.
- NDGAI-18-277 de fecha 05/03/2018 “Auditoría de Verificación de cumplimiento de Contrato de provisión de Tintas, Cintas y Tóner” con Cód.: IA-DGAI-18-04. Remitido por Nota DGAF N° 415 de fecha 21/03/2018.
- NDGAI-18-323 de fecha 21/03/2018; “Auditoría de Cumplimiento de Contratos a cargo de la Dirección de Infraestructura Física”. Remitido por Nota DGAF N° 470 de fecha 02/04/2018.
- NDGAI-18-362 de fecha 03/04/2018; “Auditoría de los Procesos de Gestión Contable – Financiera - Cuenta Contable Edificaciones”. Remitido por Nota DGAF N° 505 de fecha 06/04/2018.

ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO A LAS AUDITORÍAS REALIZADAS EN EL AÑO 2018.

- NDGAI-18-359 de fecha 02/04/2018; “Verificación de Cumplimiento de la Acordada N° 881/14 – Edición y Administración de Materiales de uso Notarial del Colegio de Escribanos del Paraguay”. Remitido por Nota DGAF N° 544 de fecha 12/04/2018
- NDGAI-18-439 de fecha 17/04/2018; “Auditoría Financiera de Pasivos”. Remitido por Nota DGAF N° 621 de fecha 21/04/2018
- NDGAI-18-519 de fecha 17/05/2018; Pre-informe de “Auditoría de Gestión de Obras y Equipamientos de la Circunscripción Judicial de Paraguari”, cód.: PIA-AGI-18-01. Remitido por Nota DGAF N° 792 de fecha 28/05/2018.
- NDGAI-18-594 de fecha 29/05/2018; Informe “Auditoría de Verificación al PAC N° 47/2016 Contrataciones de Servicio Médico y Sanatorial Integral para los funcionarios de la Corte Suprema de Justicia”. Remitido por Nota DGAF N° 774 de fecha 25/05/2018.
- NDGAI-18-538 de fecha 18/05/2018; Pre-informe de “Auditoría de Cumplimiento de Contrato N° 128/2016, Servicio de Publicación en Medios de Prensa” con Cód.: PIA-AO-18-02, de fecha 18/05/2018. Remitido por Nota DGAF N° 885 de fecha 4/06/2018.
- NDGAI-18-1049 de fecha 14/08/2018; Informe “Auditoría de Verificación del PAC N° 50/2016 correspondiente al Contrato Plurianual N° 80/2016 – ORGANIZACIÓN INTEGRAL S.R.L.” cód.: IA-DGAI-18-14. Remitido por Nota DGAF N° 1548 de fecha 17/09/2018.
- NDGAI-18-1180 de fecha 12/09/2018; “Auditoría de Verificación al PAC N° 55/2017 – Adquisición de Equipos Informáticos” con código – IA-DGAI-18-15. Remitido por Nota DGAF N°1790 de fecha 24/10/2018.
- NDGAI-18-1122 de fecha 03/09/2018; “Auditoría de Verificación al PAC N° 15/2016 Servicio Ceremonial Correspondiente a los Contratos N° 81- Ricsofan S.A., N° 82- Organización Integral S.R.L. y N° 83- Sensicred S.A.”. Remitido por Nota DGAF N° 1495 de fecha 07/09/2018.
- NDGAI-18-1296 de fecha 05/10/2018; “Auditoría Financiera de la Cuenta Acreedores Presupuestarios y Compromisos pendientes de Registración Contable – Capital”. Cód.: PIA-AGF-18-02. Remitido por Nota DGAF N° 1750 de fecha 16/10/2018
- NDGAI-18-1357 de fecha 10/10/2018; Plan de Acción a ser implementada para reflejar razonablemente la situación patrimonial de la Contabilidad Institucional. Remitido por Nota DGAF N°1765 de fecha 19/10/2018.

3- CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

COMPILACION 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 2017, en 4 (cuatro) Biblioratos, foliados del N° 1 (uno) al 2141 (dos mil ciento cuarenta y uno). Nota NP N° 14 de fecha 28/02/2018.
 - Presentación del informe correspondiente a la Rendición del Primer Semestre del año 2018, en 12 (doce) Biblioratos, foliados del N° 1 (uno) al 5.376 (cinco mil trescientos setenta y seis). Nota NP N° 120 de fecha 31/07/2018.

CORTE ADMINISTRATIVO

- Preparación de carpetas con documentaciones requeridas para Corte Administrativo por cambio de Presidencia de la Corte Suprema de Justicia – Periodo 2017, de acuerdo a Resolución CGR N° 1464/06. Nota DGAF N° 348 de fecha 08/03//2018.

4- SEGUIMIENTO A LAS NOTAS REQUERIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA.

NOTAS E INFORMES REMITIDOS A LAS DISTINTAS AREAS DE LA DGAF.

- Seguimiento a las notas recibidas y providenciadas a las distintas áreas de la DGAF; así como la elaboración de proyectos de notas.

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 N° 8127/00, “POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE REGLAMENTAN LA IMPLEMENTACION DE LA LEY N° 1535/99, DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO”, Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA-SIAF”.
 - Presentación del informe Anual a la Dirección de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017 según Nota NP N° 15 de fecha 28/02/2018.

5- TRABAJOS REQUERIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION 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.
- Recepción y remisión mensual al CAJ (Consejo de Administración Judicial) de las Políticas Operacionales elaboradas por las dependencias afectadas a la Resolución N° 164 de fecha 19/07/2017.

6- MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - PROCESOS

Convocar a las distintas dependencias involucradas a las reuniones para desarrollar los diseños de los procesos administrativos para su inclusión en el Modelo Estándar de Control Interno, y elaborar los proyectos de notas a la Dirección de Gestión Organizacional relacionados a dichos procesos.

En el presente ejercicio se desarrollaron los Macro Procesos Gestión Administrativa Financiera.

7- ACTIVIDADES DE CAPACITACION

PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN REALIZADAS.

- Curso Taller sobre “Control Interno” organizado por el CIEJ (Centro Internacional de Estudios Judiciales) a los funcionarios de Asesoría Administrativa Financiera.

DIRECCIÓN GENERAL DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES, REMATES Y PERITOS JUDICIALES

PRESENTACIÓN

LA DIRECCIÓN GENERAL DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES, REMATES Y PERITOS JUDICIALES, Y SUS UNIDADES TÉCNICAS EN LAS CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DE LA REPÚBLICA, tienen como objetivo fortalecer la gestión administrativa, con énfasis en el sector jurisdiccional, enfocada a responder y garantizar los Procesos en la Gestión Jurisdiccional y en las iniciativas estratégicas que deben ser impulsadas apuntando a la modernización, que asegure la transparencia, la confiabilidad y evite los posibles abusos del derecho.

Depende jerárquicamente, funcional y operativamente de la Corte Suprema de Justicia, con competencia a nivel nacional.

LA ACORDADA N° 1066/2016 DE LA CSJ- REGLAMENTO Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DGGCRPJ- es una herramienta de Fortalecimiento Institucional, que permite la transformación de la Gestión, tanto a nivel interno como externo, a fin de Instituir y garantizar el cumplimiento adecuado de los procesos y los procedimientos, que se encuentran en el marco de los mecanismos institucionales de Integridad y de Acceso a Justicia, como apoyo a la Administración de Justicia.

FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ENFOCADA A RESPONDER A LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES CON ENFASIS EN EL SECTOR JURISDICCIONAL, desarrollado un Sistema de Gestión de Calidad y de Innovación, a fin de optimizar las estrategias institucionales y de 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.-

LAS REUNIONES GENERALES- "JORNADAS DE FORTALECIMIENTO Y CAPACITACIÓN" -A NIVEL NACIONAL- y en coordinación de Acciones Conjuntas con la OFICINA DE QUEJAS Y DENUNCIAS DEL CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, enfocadas a fortalecer los objetivos y estrategias institucionales, en la Recepción de Quejas y Denuncias en las Unidades Técnicas del Interior de la República, las Oficinas de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales.

LOS 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, indican las actividades y gestiones de la Dirección General, enfocados a optimizar la gestión de los procesos judiciales.

GESTIONES REALIZADAS - AÑO 2018

REUNIONES INSTITUCIONALES A NIVEL NACIONAL DE LA DGGCRPJ (PRIMERA CONVOCATORIA)

Dirigida: a Jefes/As de Sección de las Oficinas de Garantías Constitucionales Y Remates Judiciales del Interior De La República

Lugar de Convocatoria: Quinta Ykua Sati - Asunción

Fecha: 21, 22 y 23 de marzo de 2018.

Horario: de 07 a 17 horas

Objetivos de la Convocatoria

Objetivos tenidos en cuenta:

- OE 11. Optimizar la gestión de procesos judiciales.
- OE 14. Desarrollar el sistema de gestión de calidad y de innovación.
- OE 23. Desarrollar y Fortalecer el Sistema Integral de Gestión de Personas

Línea de acción de la Dirección General:

- Fortalecer los lineamientos institucionales y estratégicos de la Dirección General, articulados en la formación continua, contemplando las necesidades de profesionalización y de capacitación de los Jefes/as de Sección de las Unidades Técnicas, con el propósito de elevar la calidad en las áreas de gestión laboral.
- Evaluación y Supervisión de la Dirección General a las Unidades Técnicas del Interior de la República, a través de una Sesión Plenaria y el planteamiento de una dinámica de autoevaluación por parte de los Jefes de Sección, a partir de la formación de Grupos de Trabajo.
- La actualización y coordinación de líneas de acción institucionales relacionados a un plan de trabajo y fortalecimiento de la comunicación interna y externa institucional, tiene como fin presentar alternativas de solución argumentadas que sirvan para la toma de decisiones y para elegir una solución fundamentada con argumentos teóricos y prácticos, así como, para evaluar los resultados de dicha solución, acontecidos o futuros.
- Revisión y actualización de procedimientos.
- Coordinación de trabajo y acciones conjuntas con la Oficina de Quejas y Denuncias en el marco de la acordada n° 1066/16 de la corte suprema de justicia

Logros esperados:

En la reunión se coordinaron las acciones para buscar optimizar la gestión de los procesos judiciales, que permiten la transformación de la gestión, tanto a nivel interno como externo.

Instituir y garantizar, con la coordinación, colaboración de esfuerzos y recursos de la Institución, para el adecuado cumplimiento de las metas, a través de las líneas de acción de la Dirección General, a fin de lograr los objetivos institucionales, en el cumplimiento adecuado los procedimientos establecidos en la normativa vigente.

Desarrollar un Sistema de gestión de calidad y de innovación con información veraz, oportuna y actualizada para el monitoreo de procedimientos y toma de decisiones, de conformidad a las Resoluciones y Acordadas de la Corte Suprema de Justicia.

Lograr una comunicación motivacional de apoyo, gestión y compromiso Institucional, a fin de:

- Construir relaciones de confianza entre la Dirección General y sus Unidades Técnicas del Interior de la República
- Alcanzar un Liderazgo en la práctica y mentalidad de soluciones con el objetivo de lograr una gestión eficaz y trabajo en equipo



REUNIONES INSTITUCIONALES A NIVEL NACIONAL DE LA DGGCRPJ (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Lugar de Convocatoria: Quinta Ykua Sati - Asunción

Fecha: 4, 5 y 6 de julio de 2018

Horario: de 07 a 17 horas

Líneas de acción de la Dirección General:

El objetivo del método de caso práctico es que se demuestre la capacidad de análisis, toma de decisiones, integración de experiencias, conocimientos y métodos de las disciplinas administrativas para solucionar problemas.

El caso práctico representa una oportunidad para analizar los problemas de una forma integral, considerando las disciplinas íntimamente relacionadas con el caso.

La Supervisión y Evaluación de los conocimientos adquiridos por los Jefes/as de Sección, considerando la responsabilidad de las funciones, es socializada en una Plenaria a fin de compartir y afianzar los conocimientos del grupo.

Modalidad: Plenaria de Evaluación Unipersonal de los casos Prácticos.

Plenaria y Defensa de los Casos Prácticos:

SUPERVISIÓN. EXPOSICIÓN GRUPAL- ESQUEMA- RESUMEN EJECUTIVO. DEBATE.

Actividad. Marco jurídico.

Aplicación de la Acordada N° 1066/2016 de la CSJ. - Reglamento y Manual de Procedimientos de la DGGCRPJ – en Casos Prácticos- Supervisión y Evaluación de Procedimientos de las Jefaturas de las Unidades Técnicas del Interior de la República.

La actualización y coordinación de líneas de acción institucionales relacionados a un plan de trabajo y fortalecimiento de la comunicación interna y externa institucional, tiene como fin presentar alternativas de solución argumentadas que sirvan para la toma de decisiones y para elegir una solución fundamentada con argumentos teóricos y prácticos, así como, para evaluar los resultados de dicha solución, acontecidos o futuros.

Logros Alcanzado:

Coordinación a nivel nacional. Desarrollar un Sistema de Gestión de Calidad y de Innovación con información veraz, oportuna y actualizada para el monitoreo de procedimientos y toma de decisiones, de conformidad a las Resoluciones y Acordadas de la Corte Suprema de Justicia.-

En el marco de capacitación periódica de los Jefes/as de Sección de las Unidades Técnicas de las Circunscripciones Judiciales de la República, la evaluación tiene por objetivo la exploración y calificación de los conocimientos adquiridos por los mismos, a fin de afianzar las competencias adquiridas, advertir debilidades, fijar procedimientos y fortalecer el servicio de las Unidades Técnicas.

La aplicación del Reglamento y Manual de Procedimientos, como una herramienta de Fortalecimiento Institucional, que permita la transformación de la Gestión, tanto a nivel interno como externo. Desarrollar estrategias de capacitación que involucren a todos los funcionarios de la Dirección General y las Unidades Técnicas, que estimulen el sentido de responsabilidad y pertenencia a través de la Competitividad y conocimientos apropiados.

Modalidad: Casos Prácticos.

SUPERVISIÓN. EVALUACIÓN INDIVIDUAL Y GRUPAL DE LAS JEFATURAS DE LAS UNIDADES TÉCNICAS.

Actividad. Marco jurídico.

Aplicación de la Acordada N° 1066/2016 de la CSJ. - Reglamento y Manual de Procedimientos de la DGGCRPJ

Casos Prácticos- Supervisión y Evaluación de Procedimientos de las Jefaturas de las Unidades Técnicas del Interior de la República

REUNIONES INSTITUCIONALES A NIVEL NACIONAL DE LA DGGCRPJ (TERCERA CONVOCATORIA)

Lugar de Convocatoria: Quinta Ykua Sati - Asunción

Fecha: 21, 22 y 23 de noviembre de 2018

Horario: de 07 a 17 horas

Objetivos de la Convocatoria:

Retroalimentación de procesos normativos, en la revisión y evaluación de los procedimientos de la primera y segunda Convocatoria a las Jornadas de Fortalecimiento y de Capacitación, realizadas durante el año 2018.

Fortalecimiento de los lineamientos institucionales y estratégicos de la Dirección General, articulados en la formación continua, contemplando las necesidades de profesionalización y de capacitación de los Jefes/as de Sección de las Unidades Técnicas, con el propósito de elevar la calidad en las áreas de gestión laboral.

Apertura del tercer encuentro:

Directora General de la DGGCRPJ – Ma. Verónica Sienna

Directora General de RRHH – Lic. Rosa Szarán.

Consejo de Administración, Corte Suprema de Justicia:

- Econ. Alberto Martínez.
- Dra. Luz Antúnez.

El desarrollo de una gestión de calidad, se enfatiza en la Capacitación y crecimiento de forma personal y profesional a fin de afianzar las competencias adquiridas, establecidas en las oportunidades de formación brindadas por la Corte Suprema de Justicia, de manera a mejorar y optimizar los procesos judiciales en el servicio de justicia

Modalidad: Mesa Técnico – Operativas de Evaluación. Presentación y exposición de procedimientos y Casos Prácticos.

Evaluación y Supervisión de la Gestión de los Jefes/as de Sección- Año2018.-

Acciones Conjuntas con la Oficina de Quejas y Denuncias, de conformidad a la normativa vigente.-

Línea de acción de la Dirección General:

Desarrollar estrategias institucionales a fin de 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 en el Interior de la República.

Actividades:

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS. SUPERVISIÓN. EVALUACIÓN INDIVIDUAL DE LAS JEFATURAS DE LAS UNIDADES TÉCNICAS.

- Actualización de procedimientos de la Acordada N° 1066/2016 de la CSJ. - Reglamento y Manual de Procedimientos de la DGGCRPJ.
- Análisis de las Líneas de Acción y actividades medibles adoptadas por las Unidades Técnicas en el periodo de cuatro meses.
- Utilizando el método de estudio y análisis FODA (Fortalezas y Oportunidades, Debilidades y Amenazas). Cada Jefatura de manera personal fundamenta en plenaria esta herramienta que permite medir la situación actual en la que se encuentran sus Unidades Técnicas del interior de la República.

OFICINA DE QUEJAS Y DENUNCIAS: Presentación de Casos Prácticos no reglados. Plenaria y análisis individuales.

TALLER DE MANEJO DE CONFLICTOS Y COMUNICACIÓN INTERNA

Expositor: Lic. Edgar Cicorio

Metodología del taller: Taller participativo, organizado en grupos de trabajo.

Objetivos: Renovar los recursos personales para fortalecer el liderazgo efectivo y la Competencia comunicacional.

Evaluación (sociograma) y entrevistas individuales realizadas con el acompañamiento de la Psicóloga Lic. Cinthya Ayala, a fin de potenciar a las Jefaturas y detectar necesidades personales.

CONCLUSIONES FINALES de la DGGCRPJ- Acciones conjuntas con la Oficina de Quejas y Denuncias.



COORDINACIÓN INTERIOR DE LA DGGCRPJ – SUPERVISIÓN IN SITU

OE14. Desarrollar el Sistema de Gestión de Calidad y de Innovación.

Objetivos

La Supervisión presencial en las Unidades Técnicas, Oficinas de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales, constituye uno de los pilares fundamentales de la Coordinación y Supervisión de la Dirección General, en razón que a través de la misma, se garantiza un control integral del funcionamiento de cada dependencia, y que a partir de los indicadores de evaluación pertinentes, permite proyectar un nivel estándar de gestión de calidad en procedimientos y atención al público, que debe ser alcanzado por las Unidades Técnicas a nivel República.

La Supervisión Presencial sirve también de apoyo a las “Reuniones Generales de Fortalecimiento y Capacitación”, realizadas por la Dirección General y dirigidas a los Jefes de Sección de las Unidades Técnicas de las Circunscripciones Judiciales del Interior de la República, considerando que se realiza el monitoreo presencial del funcionamiento de una Oficina de Garantías Constitucionales y

Remates Judiciales en particular, complementando las conclusiones, que fueron alcanzadas en las Reuniones de trabajo, facilitando así, un diagnóstico en mayor detalle sobre las Fortalezas y Debilidades de cada Unidad Técnica.

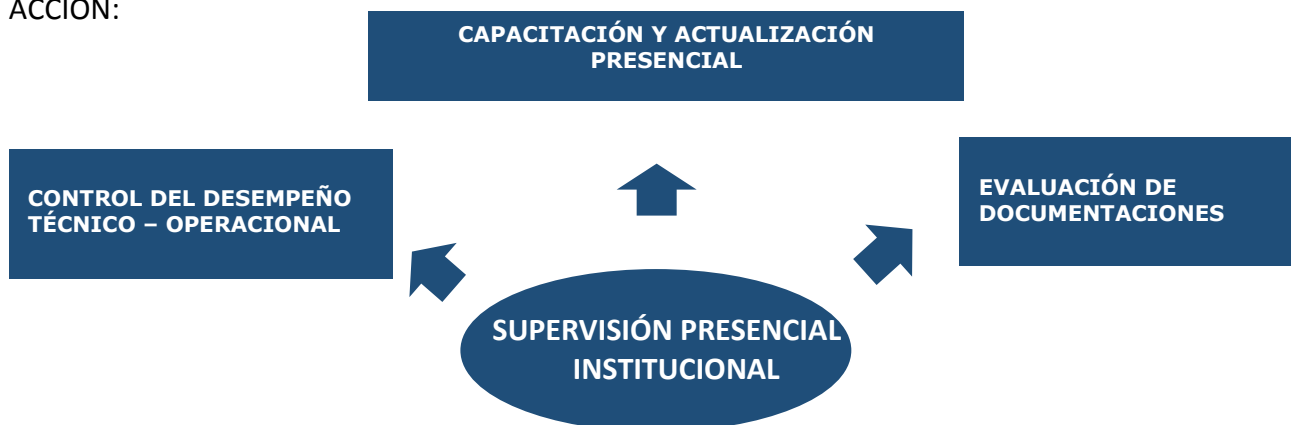
Además, permite del delineamiento de un diseño de capacitación específica e integral, la configuración de estrategias que den una respuestas de gestión, por parte de la Dirección General, acorde a las necesidades de cada dependencia, que sirven finalmente, para adquirir un panorama general de la calidad del desempeño de las Unidades Técnicas y proyectar a partir de ello, los Objetivos Institucionales Anuales, de la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales.

SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL PRESENCIAL EN LAS UNIDADES TÉCNICAS DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA

GESTIÓN Y ACTIVIDADES – RECURSOS HUMANOS: CAPACITAR EN FORMA PRESENCIAL Y PERSONALIZADA A LOS FUNCIONARIOS DE LAS UNIDADES TÉCNICAS DEL INTERIOR, SOBRE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, LAS TAREAS OPERACIONALES Y TÉCNICAS, BRINDÁNDOLES AL MISMO TIEMPO LA OPORTUNIDAD DE QUE CONTRIBUYAN CON SU EXPERIENCIA Y FORMACIÓN, A FIN DE LOGRAR QUE SE AJUSTEN A LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES.

Línea de Acción de la DG: 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.

De conformidad a la Acordada N° 1066/2016 de la Corte Suprema de Justicia, realiza a través de la Coordinación del Interior, la Supervisión Presencial de sus Unidades Técnicas en las Circunscripciones Judiciales del Interior de la República, ejecutadas a través de TRES EJES DE ACCIÓN:



VISITAS REALIZADAS:

Las visitas a la Oficinas de las Circunscripciones Judiciales, tuvo los siguientes objetivos:

- Verificación de infraestructura: ubicación y requerimiento para la presentación de las quejas y denuncias (Acordada N° 475/2007 de la CSJ). Cumple con el modelo de infraestructura estándar aprobado por la CSJ.
- Control del desempeño técnico – operacional
- Capacitación y actualización “in situ”

Las unidades verificadas fueron:

- UNIDAD TECNICA DE LA CIUDAD DE CONCEPCIÓN - CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CONCEPCIÓN. 26 Y 27 DE JUNIO DE 2018
UNIDAD TECNICA DE LA CIUDAD DE PEDRO JUAN CABALLERO - CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE AMAMBAY. 27 Y 28 DE JUNIO DE 2018
- UNIDAD TECNICA DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO - CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE SAN PEDRO. 28 Y 29 DE JUNIO DE 2018
- UNIDAD TECNICA DE LA CIUDAD DE ENCARNACIÓN - CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ITAPÚA. 24 Y 25 DE JULIO DE 2018
- UNIDAD TECNICA DE LA CIUDAD DE PILAR - CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ÑEEMBUCÚ. 26 Y 27 DE JULIO DE 2018
- UNIDAD TECNICA DE LA CIUDAD DE SAN JUAN BAUTISTA - CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE MISIONES. 27 Y 28 DE JULIO DE 2018
- UNIDAD TECNICA DE LA CIUDAD DE CAAZAPÁ - CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAZAPÁ. 28 Y 29 DE AGOSTO DE 2018
- UNIDAD TECNICA DE LA CIUDAD DE GUAIRÁ - CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE VILLARRICA. 29 Y 30 DE AGOSTO DE 2018
- UNIDAD TECNICA DE LA CIUDAD DE CORDILLERA - CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAACUPÉ. 30 Y 31 DE AGOSTO DE 18

PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

JORNADAS DE DIFUSIÓN “HABLEMOS DE JUSTICIA”

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

OE 18. MEJORAR LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.

Organizadas por la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, conforme al Plan Operativo Anual - año 2018, aprobado en la sesión plenaria de la Corte Suprema de Justicia del 8 de mayo de 2018, notificado por nota de secretaría general n° 863 de fecha 09 de mayo de 2018.

La corte suprema de justicia, a través de la dirección de cooperación y asistencia judicial internacional, impulsa el programa de difusión “Hablemos de Justicia”, por una cultura de paz. Esta actividad busca 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 la justicia y al estado social de derecho.

OBJETIVO GENERAL: Generar un espacio de análisis y 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 dirigido a:

Nivel Interno: Magistrados, funcionarios del Poder Judicial, funcionarios del Ministerio Público, Defensoría, Policía Nacional, Auxiliares de Justicia en general y;

Nivel Externo: Estudiantes Universitarios de las carreras de Derecho, Ciencias Sociales, Ciencias de la Comunicación, entre otros, de diferentes Universidades de la localidad.

DISERTANTES:

- Lic. Juan Zaracho, COORDINADOR DE LA DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA JUDICIAL INTERNACIONAL.
- Abg. Andrea Almada, JEFA DE SECCION DIRECCIÓN GENERAL DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES, REMATES Y PERITOS JUDICIALES.
- Abg. Edgar Escobar, COORDINADOR DE LA OFICINA DE QUEJAS Y DENUNCIAS – CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA.
- Lic. Antonio Orzuza, Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Carolina Báez y Patricia Paredes, Dirección de Comunicaciones.
- Liliana Luraghi, Dirección General de Recursos Humanos - División de Inspectoría.

METODOLOGIA DE LAS JORNADAS DE DIFUSION – CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DE LA REPÚBLICA - DGGCRPJ.

La exposición de la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales abarca la entrega de materiales informativos y la exposición de los siguientes contenidos:

- Mejorar la comunicación externa y hacer conocer las funciones específicas de esta dependencia del poder judicial a nivel nacional.
- Difusión de las normativas vigentes, de conformidad a la Acordada 1066/16 de la Corte Suprema de Justicia, Reglamento y Manual de Procedimientos de la DGGCRPJ.
- El horario especial de atención y sus procedimientos al usuario de justicia de la DGGCRPJ y sus Unidades Técnicas en el Interior de la República.
- Las funciones de la DGGCRPJ y sus Unidades Técnicas en el Interior de la República, las Oficinas de Garantías Constitucionales y Remates judiciales.
- Procedimientos específicos en las peticiones de garantías constitucionales y en las designaciones de Rematadores Públicos Judiciales.
- Workshop, Seminarios-Talleres y Reuniones de Trabajo Participativas, dirigidos a los servidores públicos y referentes institucionales.
- Jornada Académica y Conversatorio Universitario: Dirigido a Estudiantes Universitarios de los últimos años de las carreras de Derecho, Ciencias Sociales, Trabajo Social, Ciencias de la Comunicación, entre otros, de diferentes Universidades de la localidad.

JORNADAS DE DIFUSIÓN REALIZADAS EN LAS CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES

CONCEPCIÓN

En el Centro Cultural Carlos Colombino de la Ciudad de Concepción, en fecha 26 de junio de 18 a 21:00 horas, contó con la participación de alumnos de distintas carreras de las universidades de la zona quienes interactuaron realizando preguntas.

En la sede del Palacio de Justicia de la ciudad de Concepción, en fecha 27 de junio, de 10 a 21 horas. Asistieron: Magistrados y funcionarios judiciales de la Circunscripción Judicial de Concepción, así como también abogados y auxiliares de Justicia.

Participaron un total 152 personas.

PEDRO JUAN CABALLERO

En el Palacio de Justicia de la ciudad Pedro Juan Caballero, Circunscripción Judicial de Amambay, en fecha 28 de junio, de 10 a 13 horas, dirigida a magistrados, funcionarios del Poder Judicial, del Ministerio Público y de otros sectores de la comunidad.

Participaron un total de 94 personas.

SAN PEDRO

El 28 de junio de 16 a 18 horas, la comitiva de disertantes del Programa “Hablemos de Justicia” de la Corte Suprema de Justicia, acompañados del Presidente de la Circunscripción Judicial de San Pedro, Dr. Fernando Benítez Franco, contó con un espacio en el programa radial “Creo en el Norte” conducido por el Lic. Celso Aguilera y la Abg. María Nelly Ramírez, de la Radio Nacional de San Pedro.

En fecha 29 de junio, en coincidencia con el feriado por el día de la fiesta patronal de la ciudad, la comitiva se trasladó a la plaza Mariscal López de San Pedro del Ycuamandyjú, donde se instaló un stand de la Corte Suprema de Justicia, en el cual se expusieron materiales de las dependencias miembros de la comitiva, y se brindó información a la ciudadanía en un espacio de interacción. Participaron un total de 329 personas.

ENCARNACIÓN

En la sede del Palacio de Justicia de la ciudad de Encarnación, en fecha 25 de julio, de 10 a 13 horas. Asistieron: Magistrados y funcionarios judiciales de la Circunscripción Judicial de Concepción, así como también abogados y auxiliares de Justicia.

En la Universidad Nacional de Itapúa (UNI), en fecha 24 de julio de 18 a 21 horas, se contó con la participación de alumnos de distintas carreras de la universidad. El decano de la Facultad de Derecho, Dr. Gustavo Miranda, dio apertura al acto y destacó que desde hace un tiempo hay un despertar de las instituciones públicas en trabajar de forma coordinada e integrarse a las actividades que se desarrollan en las diferentes instituciones educativas.

PILAR

El 26 de julio, en la Ciudad de Pilar de 10 a 13 horas, en la Sala de Juicios Orales en la Sede de Circunscripción Judicial de Ñeembucú, asistieron actuarios y funcionarios judiciales.

En fecha 25 de julio, en el salón auditorio de la Universidad de San Lorenzo (UNISAL), se desarrolló la tercera jornada de difusión “Hablemos de Justicia”, con la participación de más de 50 estudiantes. El acto contó con la presencia del Presidente de la Circunscripción de Ñeembucú, Dr. José Dejesús Insfran, quien resaltó la importancia de la realización de estas jornadas, para que la ciudadanía pueda conocer los servicios que brinda el Poder Judicial.

SAN JUAN BAUTISTA

El 26 de julio, a las 18:00 horas, la actividad se desarrolló en la Universidad Nacional de Asunción, filial de Misiones, con más de 100 participantes provenientes de las ciudades de San Juan Bautista y San Ignacio.

Las jornadas finalizaron en la mañana del 27 de julio en el Palacio de Justicia de la ciudad de San Juan Bautista, Circunscripción Judicial de Misiones. De la actividad participó el doctor José Magno Vargas, vicepresidente segundo de la Circunscripción Judicial, quien destacó la importancia de estas jornadas ya que facilitan el acceso a la justicia a los auxiliares judiciales y a toda la ciudadanía.

CAAZAPÁ

En la sala de Juicios Orales de la sede del Palacio de Justicia de la ciudad de Caazapá, en fecha 29 de agosto, de 10 a 13 horas. Asistieron: Magistrados y funcionarios judiciales de la Circunscripción Judicial de Caazapá, así como también abogados y auxiliares de Justicia. El Doctor Edgar Adrián Urbieto Vera, Presidente del Consejo Administrativo de la Circunscripción dio el discurso de bienvenida y agradeció la realización de la actividad.

En la Universidad Tecnológica Intercontinental (UTIC), en fecha 28 de agosto de 18 a 21 horas, se contó con la participación de alumnos de distintas carreras de la universidad y representantes de la Policía Nacional de Caazapá.

VILLARRICA

El 29 de agosto, en el salón auditorio de la Universidad Católica del Guairá, con la participación de estudiantes de la Carrera de Derecho. El acto contó con la presencia del Presidente de la Circunscripción, Dr. Juan Carlos Bordón Barton.

En fecha 30 de agosto, en la Sala de Conferencias del Poder Judicial de Villarrica, de 10 a 13 horas, con la presencia y palabras de inicio del Vicepresidente primero de la jurisdicción, Dr. Rubén Darío Talavera Fariña, así también participaron funcionarios, magistrados y representantes de la Policía Nacional de la ciudad de Villarrica, funcionarios del Ministerio Público y del Colegio de Abogados de la ciudad.

CAACUPÉ

El 30 de agosto, a las 18:00 horas, la actividad se desarrolló en la Universidad Tecnológica Intercontinental de Caacupé, con la participación de alumnos de las carreras de Derecho, Contabilidad e Ingeniería Comercial de la universidad, quienes interactuaron con los disertantes realizando preguntas.

Las jornadas finalizaron en la mañana del 31 de agosto en el Palacio de Justicia de la ciudad de Caacupé, Circunscripción Judicial de Cordillera. El Doctor Darío Estigarribia, vicepresidente segundo de la Circunscripción Judicial agradeció a los presentes y felicitó por el interés de los mismos en capacitarse para mejor atención a los usuarios de justicia. Participaron magistrados, actuarios y funcionarios judiciales de Cordillera.

PRINCIPALES LOGROS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

Los principales logros de La Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales y sus Unidades Técnicas en las Circunscripciones Judiciales de la República, se encuentran en responder y garantizar los Procesos en la Gestión Jurisdiccional y en las iniciativas estratégicas que son impulsadas apuntando a la modernización, que aseguren la transparencia, la confiabilidad y evitando los posibles abusos del derecho.

La Dirección General impulsa el fortalecimiento institucional a nivel nacional, con sus Unidades Técnicas en el Interior del país, optimizando los procesos judiciales a su cargo, desarrollando una gestión de calidad, que permiten la transformación de la gestión tanto interno como externo, enfocando sus buenas prácticas institucionales, que incluye la difusión, monitoreo, evaluación y actualización permanente del plan estratégico y plan operativo institucional por la Dirección General.

- PARTICIPACIÓN Y CONSOLIDACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO GENERAL – EJERCICIO FISCAL 2020. De conformidad al ART. 3, INC. L) DE LA ACORDADA N° 1066/2016 DE LA CSJ. Afianzar la denominación e identificación institucional de la dirección general y sus unidades técnicas del interior de la república en el ejercicio fiscal 2019 de la institución.
- REUNIONES PREPARATORIAS DE FORMULACIÓN INSTITUCIONAL (POI) - EN FECHA 13 DE JUNIO DE 2018 – IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVO INSTITUCIONAL: OE 11 OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES. PRESENTACIÓN EN TIEMPO Y FORMA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI 2020).
- REUNIONES GENERALES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y CAPACITACIÓN A NIVEL NACIONAL. Potenciando la capacitación permanente y sistemática de funcionarios- a nivel nacional- el desarrollo de las actividades dentro de la gestión de la dirección general, con la coordinación, colaboración de esfuerzos y recursos de la institución, cumpliendo con el calendario aprobado por la Corte Suprema De Justicia.-
- FORTALECER LOS SISTEMAS DE RECEPCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS Y DE PROTECCIÓN DE LOS DENUNCIANTES DE HECHOS DE CORRUPCIÓN, EN LAS UNIDADES TÉCNICAS DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA. OBJETIVO INSTITUCIONAL: OE 4: MEJORAR LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA PREVENIR ACTOS DE CORRUPCIÓN.- Acordada N° 1066/2016 CSJ y la Acordada N° 475/07 CSJ. Acciones Conjuntas Con La Oficina De Quejas Y

Denuncias Del Consejo De Superintendencia De La Corte Suprema De Justicia, Realizadas En Las Jornadas De Fortalecimiento Institucional Y De Capacitación A Nivel Nacional.-

- SUPERVISIÓN Y GESTIONES INSTITUCIONALES “IN SITU” - EN LAS UNIDADES TÉCNICAS DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA. OBJETIVO INSTITUCIONAL: OE 16. REVISAR LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO EN TODOS LOS NIVELES. Asegurar el desarrollo de la gestión en las unidades técnicas de la dirección general y alinear sus resultados, conforme a las líneas estratégicas de acción de la corte suprema de justicia.

Sistemas de supervisión y control permanente las oficinas de garantías constitucionales y remates judiciales en las circunscripciones judiciales del interior de la república.-

- PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS - “JORNADAS DE DIFUSIÓN”. OBJETIVO INSTITUCIONAL: OE 18 MEJORAR LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA. Participación en carácter de expositor, en las jornadas del programa “Hablemos de Justicia” a nivel nacional, organizada 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.

Lograr una mejor comunicación externa e interna, dando a conocer los servicios y proyectos que facilitan el acceso a justicia y al estado social de derecho.

- CONTAR CON INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ACCESIBLE, RELEVANTE, CONFIABLE Y ACTUALIZADA A NIVEL NACIONAL. OBJETIVO INSTITUCIONAL: OE 19. CONTAR CON INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ACCESIBLE, RELEVANTE, CONFIABLE Y ACTUALIZADA. La Dirección General cuenta con información veraz y oportuna para el monitoreo y la toma de decisiones, en base a un sistema estadístico integral e informatizado. Sistema “on line” del sistema de rematadores públicos a nivel nacional.

Sistema de distribución de expedientes de Garantías Constitucionales e informes de los diferentes juzgados de primera instancia y oficina de atención permanente a nivel nacional, de conformidad a la Acordada N° 1066/2016 de la CSJ.

- REUNIONES INSTITUCIONALES - A FIN DE OPTIMIZAR LOS SISTEMAS INFORMATICOS Y LA GESTION EN LOS PROCESOS. OBJETIVO INSTITUCIONAL: OE 15. FORTALECER EL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, OPERATIVA Y DE PROYECTOS.

En el marco del “Proceso de fortalecimiento del Sistema de Rematadores Judiciales”.

Ámbitos involucrados:

- DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO.-
- DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORIA JURISDICCIONAL.-
- SECRETARIA GENERAL
- DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y DE LAS COMUNICACIONES

- DGGCRPJ

Resultados obtenidos en el año 2018: DICTAMEN REMITIDO AL CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.

- REUNIONES INSTITUCIONALES CON EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. En el marco de elaboración y desarrollo de los planes y programas identificados en el plan estratégico institucional 2016 – 2020 (PEI).

Propuesta de plan de fortalecimiento de la dirección general de garantías constitucionales, remates y peritos judiciales a fin de mejorar las funciones de la DGGCRPJ y sus unidades técnicas del interior de la república.

Conformación de equipo técnico, que emplea la matriz estándar con el fin de ayudar a todas las instancias establecidas en el PEI.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES.

SISTEMAS INFORMÁTICOS A CARGO DE LA DGGCRPJ DE CONFORMIDAD A LA ACORDADA N° 1066/2016 DE LA CSJ

Sistema de Asignación de Rematadores Públicos Judiciales:

- 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 falta de comunicación y organización 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 (matriculación y habilitación en las Circunscripciones Judiciales de la República.
- Falta de apoyo técnico y operacional al sistema informático, a nivel república.

Sistema de distribución de expedientes de Garantías Constitucionales.

Antecedente: Actualmente existe una incompatibilidad del software del sistema informático con el sistema operativo, El programa se encuentra diseñado para operar en un sistema de 32 bits y los nuevos equipos informáticos operan en un sistema de 64 bits.

Factor destacado: 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.

Sistema de Asignación de Peritos Judiciales, Traductores e Intérpretes públicos.

Antecedente: Acordada N° 811/2013 de la Corte Suprema de Justicia.

- Procesos no concluidos en las dependencias correspondientes a la etapas de implementación del Capítulo V -Artículo 65 de la Acordada N° 1066/16 de la Corte Suprema de Justicia.
- Necesidad de avanzar en las etapas propuestas por la comisión de implementación de la Acordada N° 811/2013 de la Corte Suprema de Justicia.
- Actualizar normativas y ajustar procedimientos, a fin de detectar necesidades no previstas
- Falta de apoyo técnico y operacional al sistema informático, a nivel república, a fin de hacer el sistema sostenible en sus funciones.

INFRAESTRUCTURA.

Modificaciones de la infraestructura física de la unidad técnica de la ciudad de Caacupé – Circunscripción Judicial de Cordillera.

Por Nota DGGCRPJ N° 03/2018 de fecha 09 de marzo de 2018, la Dirección General informa al Presidente del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, para lo que hubiere lugar en derecho, que se han realizado modificaciones en la Infraestructura Física de la Unidad Técnica, dispuesta por Acta N° 51 de fecha 23 de noviembre de 2017, del Consejo de Administración de la Circunscripción de Cordillera. Las modificaciones de Infraestructura, no se encuentran adecuadas a los artículos 7, 8, 9 y 85 de la Acordada N° 1066/2016 de la Corte Suprema de Justicia.

Por Memorándum N° 411/18 de fecha 19 de marzo del año en curso, la Jefa de la División de Asistencia de la Dirección General de RR.HH., Lic. Elizabeth Santander, eleva *Informe Psicolaboral* a esta Dirección General, sobre la Unidad Técnica de la Ciudad de Caacupé, Circunscripción Judicial de Cordillera.

La Jefa de la División de Asistencia de la Dirección General de RR.HH., ha realizado una visita “in situ” en fecha 16 de marzo del año en curso, control presencial de la Infraestructura Física de la Unidad Técnica de la Ciudad de la ciudad de Caacupé, con el objetivo de identificar los espacios físicos que deben ser reorganizados o readecuados 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, por parte de los funcionarios de la misma.

REUNIÓN DE TRABAJO Y ACTA DE FECHA 27/03/2018:

PARTICIPANTES: Lic. Lina Matto – Abog. Oscar Martínez – Abog. Mario Elizeche – Sra. Pamela Robledo – Sra. Verónica Sienna – Lic. Victoria Añazco.

REFERENCIA. Reunión de trabajo en la Dirección de Planificación y Desarrollo, en el marco del apoyo institucional y de las acciones conjuntas realizadas, en cuanto a las modificaciones de infraestructura Unidad Técnica de la Ciudad de Caacupé, Circunscripción Judicial de Cordillera.

Por Nota DGGCRPJ N° 06/2018 de fecha 24 de abril de 2018, la Dirección General informa al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, para lo que hubiere lugar en derecho, consideración y dictamen correspondiente solicitado a esta Dirección General, por providencia de fecha 23 de abril de 2018.

Por Nota DGGCRPJ N° 07/2018 de fecha 26 de abril de 2018, la Dirección General, remite para lo que hubiere lugar en derecho, al Presidente del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, la nota (adjuntando antecedentes de la situación suscitada) remitida por la Interina de la Unidad Técnica de Caacupé, Circunscripción Judicial de Cordillera, Abog. Sandra Arzamendia, de conformidad al artículo 3 de la Acordada N° 1066/2016 de la Corte Suprema de Justicia.

PROPUESTAS DE SOLUCIONES.

SISTEMAS INFORMÁTICOS A CARGO DE LA DGGCRPJ.

Sistema de Asignación de Rematadores Públicos Judiciales:

Por nota DGGCRPJ N° 08/2018 de fecha 11 de mayo de 2018, la Dirección General remite nota en referencia al Memorándum SCSJ N° 192 de la secretaria del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, de fecha 2 de abril del corriente, en la cual solicita la consideración y dictamen del informe presentando por la dirección de planificación y desarrollo.

CONSIDERACIÓN DE LA DG	ASPECTOS VALORADOS			
	ADMINISTRATIVO	NORMATIVO	INFORMÁTICO	COMUNICACIONAL
<p><u>Fortalecimiento de la SECRETARÍA GENERAL</u> Ámbito responsable: Coordinador de Auxiliares de Justicia. Procedimiento de Matriculación y Habilitación de Rematadores Judiciales.</p> <p>LA DIRECCIÓN GENERAL CONSIDERA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LA REORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE AUXILIARES DE JUSTICIA, CON UN RESPONSABLE CALIFICADO. • GESTION Y PROCEDIMIENTOS. • AJUSTE DEL SISTEMA INFORMÁTICO. • CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reorganización del Área de Auxiliares de Justicia. • Designación de un Responsable Calificado. Actualmente, son funcionarios que Operan el Sistema de Auxiliares de Justicia (registro de datos en el Sistema Informático). • Ajustar el procedimiento a las normativas vigentes de la CSJ. <ul style="list-style-type: none"> -Criterios -Procedimientos. -Valoración de Documentaciones. 	<p>CUMPLIMIENTO DE: Criterios de Habilitación y Asignación de Rematadores Públicos Judiciales, en concordancia con la normativa vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acordada 1066/16 CSJ: Art. 39 Art. 40 Art. 45 Art. 56 Art. 62 	<p>Sistema de Auxiliares de Justicia.</p> <p>La herramienta informática debe ajustarse al procedimiento de la normativa vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acordada 1066/16 CSJ: Art. 40 Art. 45 • Depuración de registros en el sistema informático. 	<p>Las dependencias intervinientes en el proceso de Asignación de Rematadores Públicos Judiciales, deberían contar con un Protocolo de Comunicación y de Actuación para situaciones que se dan, en tiempo real (Suspensiones, Casaciones e Inscripciones de Habilitaciones).</p>
<p><u>Incorporar a las Distintas dependencias intervinientes.</u> En el proceso del Sistema de Asignación de Rematadores Públicos Judiciales. Consejo de Superintendencia. Secretaría General. Superintendencia General de Justicia. Auditoría de Gestión Jurisdiccional. Dirección de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones. Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales.</p>	<p>La gestión del proceso, en tiempo real, de las notificaciones a las dependencias intervinientes en el proceso que afectan al Sistema de Asignación de Rematadores Públicos Judiciales.</p>	<p>Ajustes de procedimientos o Protocolos en tiempo real, en las dependencias intervinientes en el proceso de asignación de Rematadores Públicos Judiciales, en concordancia con la normativa vigente. (Acordada 1066/16 CSJ)</p>	<p>Incorporar un procedimiento de alertas, en tiempo real, recibidas "On line" para mejorar la gestión y rapidez de respuestas entre las dependencias intervinientes, que afecten a los sistemas informáticos.</p>	<p>Informar en tiempo real a las dependencias intervinientes, las modificaciones o actualizaciones que afecten a los sistemas informáticos.</p>
<p><u>Modificación de Normativas vigentes.</u></p>	<p>ADECUAR el proceso o Protocolo a la normativa vigente.</p>	<p>CUMPLIMIENTO de la normativa vigente de la CSJ-</p>	<p>ADECUAR el proceso o Protocolo a la normativa vigente de la CSJ a los sistemas informáticos.</p>	<p>CUMPLIMIENTO de la normativa vigente de la CSJ-</p>

<p><u>Fortalecimiento de la Dirección de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones.</u></p> <p>ESPECIFICAMENTE, EN LA FUNCIÓN Y EL PROCESO DEL SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE REMATADORES PÚBLICOS JUDICIALES.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ADECUAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LA GESTIÓN DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVA VIGENTE. • ADECUAR LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA A LA NORMATIVA VIGENTE. • INCORPORAR UN PROTOCOLO DE GESTIÓN QUE DE CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA VIGENTE. SISTEMA DE ALERTA “ON LINE”. • ASISTENCIA TÉCNICA – ART. 40 DE LA ACORDADA N° 1066/2016 DE LA CSJ. 	<p>La herramienta informática debe ajustarse al procedimiento de las normativas vigentes de la CSJ.</p> <p>Depuración de registros en los sistemas informáticos.</p> <p>Se debería contar con un Protocolo de Comunicación y de Actuación, en situaciones que se dan en tiempo real (Suspensiones, Casaciones e Inscripciones de Habilitaciones).</p>	<p>La herramienta informática debe ajustarse al procedimiento de las normativas vigentes de la CSJ.</p> <p>CUMPLIMIENTO DE: Criterios de Habilitación y Asignación de Rematadores Públicos Judiciales, en concordancia con la normativa vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acordada 1066/16 CSJ: Art. 39- 40- 45 Art-56 - Art. 62 	<p>La herramienta informática debe ajustarse al procedimiento de las normativas vigentes de la CSJ.</p> <p>Incorporar un procedimiento de gestión de alertas en tiempo real, recibidas “On line” para mejorar la gestión y rapidez de respuestas entre las dependencias intervinientes.</p> <p>Asistencia Técnica.</p>	<p>Utilizar el procedimiento de gestión de alertas en tiempo real, recibidas “On line” para mejorar la gestión y rapidez de respuestas, en los sistemas informáticos.</p>
<p>DESARROLLO DE NUEVO SOFTWARE. SIN DICTAMEN. SE DEJA CONSTANCIA DE QUE SE REALIZARON CAMBIOS DE EJECUTABLES DEL SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE REMATADORES PÚBLICOS JUDICIALES, REMITIDOS POR LA DTIC A ESTA DIRECCIÓN GENERAL Y A SUS UNIDADES TÉCNICAS.</p>	<p>La Dirección General no puede dictaminar técnicamente aspectos de la herramienta informática, tanto de Auxiliares de Justicia como Asignación de Rematadores Públicos Judiciales, porque es un tema que corresponde a otra área, lo que se visualiza de los sistemas, es que no está adecuada a los procedimientos y a la gestión de los procesos, que está establecido en la normativa vigente.</p> <p>Es importante destacar, que esta Dirección General, se enfoca solamente en la función de Asignación de Rematadores Públicos Judiciales y no así de las variables que se puedan presentar en cada dependencia interviniente.</p>			

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.

El desarrollo de esta herramienta informática debe contemplar la coordinación nacional de la dirección general.

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.

El modelo aprobado por la CSJ atiende las funciones propias de la oficina, especialmente, fortalece los sistema de recepción de denuncias y de protección de los denunciantes de hechos de corrupción, en las unidades técnica en el interior del país.

ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (PEI) - AÑO 2019

Actividad 1:

Marco institucional: objetivo estratégico del PEI: OE4. Mejorar la transparencia y la rendición de cuentas de la CSJ.

Línea de acción: L4.5. Fortalecer los sistemas de recepción de denuncias y de protección de los denunciantes de hechos de corrupción.

Acciones conjuntas en coordinación con la oficina de quejas y denuncias del consejo de superintendencia de la corte suprema de justicia.

Art. 3, inc. R). de la Acordada N° 1066/16 de la CSJ.- tres reuniones generales de fortalecimiento institucional y capacitación -a nivel nacional.

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, establecidas en las REUNIONES GENERALES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y CAPACITACIÓN - CALENDARIO 2019.

Actividad 2:

Marco institucional: objetivo estratégico del PEI: OE 5. Obtener y gestionar un presupuesto adecuado. Líneas de acción del PEI: L5.3. Mejorar la elaboración del anteproyecto de presupuesto. Participación y consolidación en la elaboración del anteproyecto del Presupuesto General - Ejercicio Fiscal 2020 - de conformidad al art. 3, inc. I) de la Acordada N° 1066/2016 de la CSJ.

Afianzar la denominación e identificación institucional de la dirección general y sus unidades técnicas del interior de la república – ejercicio fiscal 2020

Presentación en tiempo y forma del plan operativo institucional (POI 2020)

Actividad 3:

Marco institucional: Objetivo Estratégico del PEI: OE 14. Desarrollar el sistema de gestión de calidad y de innovación. Líneas de acción del PEI: L14.2. Desarrollar e implementar el sistema de gestión basado en procesos. L14.4. Formular e implementar el programa de gestión de la innovación. Acordada n° 1066/2016 de la CSJ.

Se pretende realizar tres reuniones generales reuniones generales de fortalecimiento institucional y capacitación - calendario 2019, 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.
- FORTALECER LA retroalimentación en las Jornadas de Fortalecimiento Institucional y Capacitación, convocadas por la Dirección General a los Jefes/as de Sección de las Unidades Técnicas del Interior de la República, donde se realiza la revisión y evaluación de los procedimientos de conformidad a las Resoluciones y Acordadas que regulan el funcionamiento de la Dirección General y de sus Unidades Técnicas.-
- LOGRAR una comunicación motivacional de apoyo, gestión y compromiso Institucional, a fin de construir relaciones de confianza entre la Dirección General y sus Unidades Técnicas del Interior de la República, y alcanzar un Liderazgo en la práctica y mentalidad de soluciones con el objetivo de lograr una gestión eficaz y trabajo en equipo.
- BRINDAR a los Jefas/es de Sección de las Unidades Técnicas del Interior de la República, información veraz, oportuna y actualizada para el monitoreo de procedimientos y toma de decisiones, de conformidad a las Resoluciones y Acordadas de la Corte Suprema de Justicia.

Actividad 4:

Marco institucional: Objetivo Estratégico del PEI: OE 15. Fortalecer el sistema de planificación estratégica, operativa y de proyectos. Líneas de acción del PEI: L15.5 establecer las instancias responsables de las funciones técnicas y de las funciones de evaluación y seguimiento. L15.6 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 previsto en el PEI y el POA.

REUNIONES INSTITUCIONALES

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.

Actividad 5:

Marco institucional: Objetivo Estratégico del PEI: OE 18. Mejorar la comunicación interna y externa. Líneas de acción del PEI: L18.6. Fortalecer la comunicación interna y externa efectiva del poder judicial y posicionarlo como poder del estado eficaz en el cumplimiento de su misión y transparente en su accionar ante la ciudadanía.

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.

Actividad 6:

Marco institucional: Objetivo Estratégico del PEI: OE 19. Contar con información estadística accesible, relevante, confiable y actualizada. Líneas de acción del PEI: 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.

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.

Actividad 7:

Marco institucional: Objetivo Estratégico del PEI: OE 23. Desarrollar y fortalecer el sistema integral de gestión de personas. Líneas de acción del PEI: L23.2. Potenciar la capacitación permanente y sistemática de magistrados/as y funcionarios/as. L23.3. Perfeccionar el sistema de evaluación de desempeño.

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 ACCIONES CONJUNTAS 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 la Recepción del Sistema de Quejas y Denuncias.

La Supervisión presencial en las Unidades Técnicas, Oficinas de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales, constituye uno de los pilares fundamentales de la Coordinación y Supervisión de la Dirección General, en razón que a través de la misma, se garantiza un control integral del funcionamiento de cada dependencia, y que a partir de los indicadores de evaluación pertinentes, permite proyectar un nivel estándar de gestión de calidad en procedimientos y atención al público, que debe ser alcanzado por las Unidades Técnicas a nivel República.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Participación de funcionarios en cursos de capacitación, tales como:

- CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ÑEEMBUCÚ – CIUDAD DE PILAR “CURSO TALLER SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO Y DE LOS TRAMITES ELECTRONICOS”. Organizado por la Corte Suprema de Justicia y el apoyo de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú, en el marco de la implementación gradual del uso y aplicación de la herramienta digital “Expediente Judicial Electrónico”, realiza talleres de capacitación a magistrados, funcionarios y profesionales abogados, el día 18 de mayo de

2018 en el horario de 08:30hs a 12:00hs., en el Palacio de Justicia de la ciudad de Pilar, Sala de Juicios Orales del 1er. Piso.

Disertantes: Dr. Alberto Martínez Simón, Miembro del Tribunal de Apelaciones en lo Civil y Comercial, Sexta Sala de la C.S.J.

Participantes de la unidad técnica de Pilar: César Fernández - Operador Informático, Luis Gómez, Operador Informático y Enzo Sánchez - Ujier Notificador

- CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PARAGUARI – CIUDAD DE PARAGUARI. “CURSO ROL DEL SERVIDOR JUDICIAL: “ACUERDOS Y COMPROMISOS ETICOS DE LOS SERVIDORES JUDICIALES”. Organizado por la Dirección General de RRHH. Dirección de Desarrollo de RRHH. Departamento de Capacitación y Desarrollo y la Oficina de Ética Judicial, dirigida a los magistrados y funcionarios, el día 9 de mayo de 2018 en el horario de 13:30hs a 16:30hs., en el Palacio de Justicia de la ciudad de Paraguarí, Sala de Juicios Orales. TEMA: “ROL DEL SERVIDOR JUDICIAL; ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS DE LOS SERVIDORES JUDICIALES”, el cual apunta a formar integralmente sobre los aspectos Éticos del Ejercicio de la Función Pública, en especial en cuanto al reconocimiento de la dignidad humana del Usuario de Justicia, base fundamental del Estado de Derecho y del Sistema Democrático. Entre los paradigmas fundamentales está el empoderamiento por parte del funcionario Judicial de su Rol de servidor público a través del fomento de los valores éticos contenidos en el Código de Ética Judicial y en el Código de Ética para funcionarios, fomentando el uso de buenas prácticas (atención deferente y acorde a la Condición social del Usuario de Justicia entre otros), así como a la construcción de acuerdos y compromisos por Dependencias del Poder Judicial, todo ello apuntando a la obtención de mayor número de funcionarios capacitados en valores éticos.

Disertantes: Abg. Marcelo V. Jara Ramírez, Jefe de la División de la Inducción de la Dirección de Desarrollo de Recursos humanos de la Dirección General de Recursos Humanos y Abg. Gabriela Gill Ríos, Directora Interina de la Oficina de Ética Judicial.

Participantes de la unidad técnica de Paraguarí: Gladys Ortiz - Jefa de Sección, Claudia María E. Fernández Baruja - Ujier Notificador, Liz Carola Jara Mattesich - Operador Informático y Fernando Verón Giménez - Operador Informático

- CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ITAPUA – CIUDAD DE ENCARNACIÓN. “CURSO ROL DER SERVIDOR JUDICIAL: “ACUERDOS Y COMPROMISOS ETICOS DE LOS SERVIDORES JUDICIALES”. Organizado por la Dirección General de RRHH. Dirección de Desarrollo de RRHH. Departamento de Capacitación y Desarrollo y la Oficina de Ética Judicial, dirigida a los magistrados y funcionarios, el día 4 de julio de 2018 en el horario de 13:30hs a 16:00hs., en el Palacio de Justicia de la ciudad de Encarnación, Sala de Juicios Orales. TEMA: “ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS DE LOS SERVIDORES JUDICIALES” Y “REINDUCCIÓN CON ENFOQUE DE LA ÉTICA JUDICIAL”, se direcciona específicamente a lo que corresponde el Ejercicio de la Función Pública entre ellos se busca afianzar en el

funcionariado el rol de servidor judicial, construir acuerdos y compromisos por dependencias del Poder Judicial especialmente que cada servidor tome conciencia de la función que ejerce para con los justiciables y se comprometan a realizar su trabajo en mejores condiciones, concienciando a los funcionarios de lo importante que es la función que se ejerce dentro de cada dependencia. Está íntegramente enfocada sobre los aspectos Éticos del funcionario judicial, que ofrezca un nivel de servicio de excelencia. Que se vea que la actitud del mismo cumpla los valores éticos que establecen los distintos códigos con el propósito de mejorar el servicio a la ciudadanía basado en un compromiso ético bien enmarcado reconociendo la dignidad humana del Usuario de Justicia.

Disertantes: Abg. Marcelo Jara Ramírez - Jefe de la División de Inducción de la Dirección General de Recursos Humanos y Abg. Alicia Velázquez, Jefa del Área de Consultas de la Oficina de Ética Judicial

Participantes de la unidad técnica de encarnación: Daisy Noemí Pacheco Esteche, Operador Informático.

- CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CONCEPCION – CIUDAD DE CONCEPCION. “CURSO ROL DEL SERVIDOR JUDICIAL: “ACUERDOS Y COMPROMISOS ETICOS DE LOS SERVIDORES JUDICIALES”. Organizado por la Dirección General de RRHH. Dirección de Desarrollo de RRHH. Departamento de Capacitación y Desarrollo y la Oficina de Ética Judicial, dirigida a los magistrados y funcionarios, miércoles 17 de Octubre del año en curso, de 13:30 a 16:30 horas en el Palacio de Justicia de la ciudad de Concepción en la Sala de Juicios Orales, Planta Baja. TEMA: “ROL DEL SERVIDOR JUDICIAL; ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS DE LOS SERVIDORES JUDICIALES”, el cual apunta a formar integralmente sobre los aspectos Éticos del Ejercicio de la Función Pública, en especial en cuanto al reconocimiento de la dignidad humana del Usuario de Justicia, base fundamental del Estado de Derecho y del Sistema Democrático. Entre los paradigmas fundamentales está el empoderamiento por parte del funcionario Judicial de su Rol de servidor público a través del fomento de los valores éticos contenidos en el Código de Ética Judicial y en el Código de Ética para funcionarios, fomentando el uso de buenas prácticas, así como a la construcción de acuerdos y compromisos por Dependencias del Poder Judicial, todo ello apuntando a la obtención de mayor número de funcionarios capacitados en valores éticos.

Disertantes: Abg. Alicia Velázquez - Jefa del Área de Consultas de la Oficina de Ética Judicial, Abg. Marcelo V. Jara Ramírez - Jefe de la División de Inducción de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos y Sr. Oscar Aníbal Arguello - Jefe de la División de Control Informático de Marcación.

Participantes de la Unidad Técnica de Concepción: Dominga Germana Avalos Domínguez - Jefa de Sección y Abg. Adriana Dejesús Cabañas Martínez - Ujier Notificador

- CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CORDILLERA – CIUDAD DE CAACUPE. “CORRECTA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY N° 5.777/2016, DE” PROTECCIÓN INTEGRAL A LAS MUJERES CONTRA TODA FORMA DE VIOLENCIA”. Organizado por la por la Secretaria de Género y la Organización de las Naciones Unidas junto con el Departamento de Capacitación y Desarrollo del Centro Internacional de Estudios Judiciales los días 06 de Setiembre, 03 y 04 de Octubre del 2018, en el horario de 13:30 a 16:30 hs. en el Palacio de Justicia de la Ciudad de Cordillera en el Salón Multiuso, Planta Baja. TEMA: Capacitación sobre la correcta Implementación, sensibilización y capacitación de la LEY N° 5.777/2016, de “PROTECCIÓN INTEGRAL A LAS MUJERES CONTRA TODA FORMA DE VIOLENCIA”, Ley que tiene por finalidad promover y garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia. Establecer políticas y estrategias de prevención de la violencia hacia la mujer, mecanismos de atención y medidas de protección, sanción y reparación integral, tanto en el ámbito público como en el privado, y la cual se aplicará a las mujeres, sin ningún tipo de discriminación, frente a actos u omisiones que impliquen cualquier tipo de violencia descripta en esta Ley.

Disertantes: Profesionales de la Secretaria de Género del Poder Judicial y del Centro Internacional de Estudios Judiciales, CIEJ, Prof. Dr. Enrique Kronawetter y Prof. Dra. María Mercedes Boungermini Palumbo

Participantes De La Unidad Técnica De Caacupé: Sandra Arzamendia - Ujier Notificador, María Cristina Ríos – Operadora y Aldo Sidulfo Cabral - Ujier Notificador

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

GESTIONES REALIZADAS

La gestión de recursos humanos ha evolucionado progresivamente de ser un área instrumental a ser un área de carácter estratégico, fundamental para el desarrollo de la institución y el cumplimiento de sus objetivos.

En ese sentido y en alineación con los Objetivos Estratégicos relativos a la administración de Justicia identificados en el OE23. Mejorar y Fortalecer el Sistema Integral de Gestión de Personas. Existen una serie de proyectos en ejecución que apuntan al desarrollo de la carrera del Funcionario Judicial y a mejorar los servicios que la Institución brinda a los usuarios del sistema judicial. Entre éstos se identifican claramente la aplicación gradual de la Concursabilidad para el acceso a los cargos jurisdiccionales y administrativos, Programas de mejoramiento y fortalecimiento de las unidades de gestión de la Dirección General de Recursos Humanos y el desarrollo del talento humano conforme los objetivos instituciones.

En ese sentido la Dirección General de Recursos Humanos de la Corte Suprema de Justicia en su afán de mejorar el servicio, se abocó en dar respuestas a las necesidades institucionales, destacando la participación en distintos proyectos con miras a implementar una gestión de personas eficaces que contribuyan a contar con magistrados y funcionarios idóneos, eficientes, honestos y por sobre todo comprometidos institucionalmente.

En ese contexto surge el desafío de desarrollar formalmente un modelo de gestión de personas, que fue aprobado por la Corte Suprema de Justicia por Acordada N° 1165/17, documento que sirve de guía de las acciones a seguir en el proyecto que permite implementar la carrera de los funcionarios Judiciales.

Así mismo, define el marco general para la gestión de Recursos Humanos de la Corte Suprema de Justicia, en la cual son elementos importantes y destacables los concursos como metodología para el acceso a la institución y la promoción en los cargos que se definan como concursables, la implementación de un sistema de evaluación del desempeño como parte del mecanismo de promoción institucional, el desarrollo de la gestión del conocimiento acorde con una lógica de carrera, así también el desarrollo de programas de calidad de vida con enfoque inclusivo, la necesidad de definir criterios técnicos para administrar la estructura de los puestos y los cargos de la institución, etc.

En efecto la Acordada N° 1.165/17 es un paso importante en la implementación y logro de este objetivo. La misma establece las bases para la concursabilidad y el fortalecimiento de los recursos humanos de la Institución, a fin de mejorar el servicio de justicia a través de la profesionalización de los funcionarios, mostrando logros y legitimidad institucional ante la sociedad, basada en el mérito, la transparencia y la equidad en el acceso a las oportunidades de ocupar puestos y ser promovidos, por medio de un sistema de desarrollo de personas orientado al crecimiento profesional y el fortalecimiento de las capacidades de cada uno.

Instalando la concursabilidad

La implementación de cada uno de los programas y procesos establecidos en la Acordada de la CSJ N° 1.165/17, requiere reglamentaciones e instrumentos técnicos propios y específicos, por lo que se irá haciendo de manera gradual para garantizar una adecuada incorporación en la gestión integral de recursos humanos de la Corte Suprema de Justicia.

En ese sentido, por Resolución N°. 7.283/18 se ha aprobado el Reglamento General de Concursos de Ingreso y Promoción de Personas de la Corte Suprema de Justicia, que establece los lineamientos generales para la aplicación de la concursabilidad.

En ese efecto, durante el Ejercicio 2018 fueron realizados 18 Concursos, conforme el siguiente detalle:

Ejercicio	Modalidad	Cantidad de Concursos realizados	Cantidad de Postulantes	%
2018	Concurso Público	8	133	44 %
	Concurso Interno	10	223	56%
	TOTAL	18	356	100%

De todos los Concursos realizados en el Ejercicio 2018, el 44% corresponde a Concursos Públicos y el 56% a Concursos Internos.

Detalle de Concursos realizados Ejercicio 2017 - 2018

Cantidad de Postulantes evaluados y Adjudicaciones

Cantidad de Total de Postulantes evaluados	798
Cantidad de Personas que fueron Adjudicadas a partir de un Concurso	22

Circunscripciones Judiciales que implementaron la Gestión de Concurso en los Ejercicios 2017/2018

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL	CANTIDAD DE CONCURSOS REALIZADOS
Amambay	2
Ñeembucú	1
Alto Paraná	9
Cordillera	2
Paraguarí	5
Capital	1

Misiones	7
Guairá	1
Presidente Hayes	1
Canindeyú	2
Central	1
Total	32

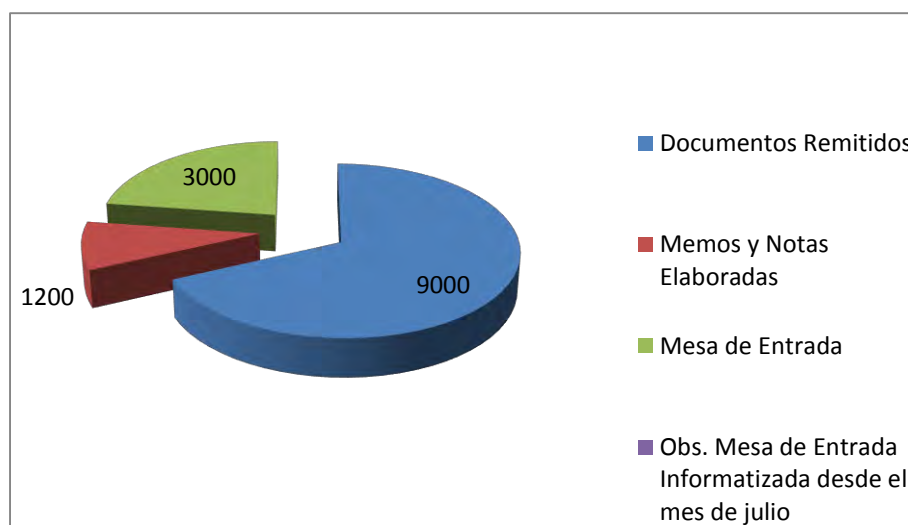
Gestión Documental:

En cuanto a la gestión documental la Secretaría de la Dirección General de Recursos Humanos ha implementando un sistema de correspondencia en línea para toda documentación recibida y tramitada en la Dirección General, agilizando los trámites y otorgando transparencia y agilidad en la gestión de los documentos.

DATOS ESTADÍSTICOS

Se han elaborado aproximadamente 1.200 Memorándum y Notas dirigidas al Consejo de Superintendencia, Gabinete de Ministros, Direcciones, Departamentos, Juzgados y a otras Instituciones como ser la Contraloría General de la República, Unidades Fiscales, Ministerios, Secretaria de Función Pública, etc.

Desde el mes de julio del presente año, con la informatización de la Mesa de Entrada de la Dirección General de Recursos Humanos se han recepcionados aproximadamente 3.000 documentos, y remitido a las distintas dependencias aproximadamente 9.000 documentos.



Coordinación de acciones con las Circunscripciones Judiciales

A fin de de optimizar la gestión del talento humano de la Institución, la Dirección General de Recursos Humanos ha realizado reuniones informativas y de coordinación con los Responsables de Recursos Humanos de todas las Circunscripciones Judiciales del interior del país.

En ese contexto el Área de Nexos de las Unidades de Recursos Humanos de Circunscripciones se ha abocado a dar trámite a los documentos remitidos por los responsables de las Áreas de Recursos Humanos de las Circunscripciones Judiciales del interior del País, derivando a las distintas dependencias de la Institución, y que se detallan a continuación:

- Análisis Técnico para informes sobre la viabilidad de las propuestas de comisiones de funcionarios según Resoluciones emanadas de los Consejos de Administración de las Circunscripciones Judiciales del interior del país, a los efectos de elevar al Consejo de Superintendencia de la C.S.J. las solicitudes de confirmación de las comisiones provisorias de Actuarios Judiciales, Ujieres Notificadores y funcionarios del Área Jurisdiccional y Administrativa : Total: 852
- Elaboración de las propuestas de confirmación de comisiones provisorias, a fin de remitir a consideración de los respectivos Ministros Superintendentes, para su posterior confirmación: Total: 96
- Elaboración y remisión al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia las propuestas de confirmación de comisiones provisorias, para su ratificación: Total: 66
- Elaboración y remisión de notas varias según requerimiento de la Dirección General y Oficinas dependientes: Total: 680
- Recepción y entrega de documentos recibidos de las 17 Circunscripciones Judiciales, para las distintas dependencias de Recursos Humanos: Total: 2.345
- Remisión de documentos, recibidos de las distintas dependencias de Recursos Humanos a las Circunscripciones Judiciales del país: Total: 1.920
- Apoyo a la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales de conformidad a la Acordada N° 743 de la Corte Suprema de Justicia Art. 3 inc. s en los procesos de selección y movimientos del personal. Total: 62
- Para las distintas dependencias de la Dirección General de Recursos Humanos, se han gestionado a través del Área de Nexos, documentos relacionados con las Circunscripciones Judiciales del interior del país.
Total: 1.105.-

LOGROS OBTENIDOS:

- Es importante destacar la eficaz coordinación que se mantuvo con las diferentes Circunscripciones Judiciales de la República, específicamente con los Jefes de Recursos Humanos, posibilitando de esta manera una mayor agilidad a los diferentes requerimientos, como así también para los trámites administrativos.
- Para el año 2.019, se pretende llevar a cabo jornadas de trabajo con los Jefes de Recursos Humanos a nivel país, de modo a actualizar criterios y procedimientos, con miras a fortalecer la labor que diariamente se lleva a cabo, dando resultados en tiempo y forma.
- Principales acciones desarrolladas para mejorar el servicio:
- Agilización en la tramitación de las distintas gestiones solicitadas por las Circunscripciones Judiciales del país.
- Comunicación permanente con los Jefes de Recursos Humanos de las Circunscripciones Judiciales para estandarizar los requisitos y los procedimientos.
- Sistema de archivo actualizado de los documentos tramitados con las Circunscripciones Judiciales.

Evaluaciones Técnicas

Dando continuidad al programa de fortalecimiento institucional, mediante la formulación e implantación de sistemas modernos de organización, con miras al mejoramiento y optimización de la gestión judicial, la Dirección General de Recursos Humanos, a través del Área técnica de evaluación, ha aplicado el sistema de Evaluaciones para Ascensos, Nombramientos, Confirmaciones, Nombramientos de Interinos, Traslados y Comisiones previstos en el Presupuesto de la Corte Suprema de Justicia, para lo cual han sido utilizados instrumentos técnicos de evaluación, elaborados de conformidad a los requerimientos de cada cargo.

Descripción	Cant. de Perfiles Evaluados	
Para Ascensos y Nombramientos	194	29%
Para Contratos	348	71%
TOTAL	542	

De todos los dictámenes realizados en el 2018, el 29% fueron propuestas de Ascensos y Nombramientos y el 71% propuestas de Contratos.

En cuanto a la aplicación de Exámenes de Procedimientos para Actuarios Judiciales se han administrado a 106 personas.

Consolidación del Anexo de Personal

En el ejercicio 2018 la Dirección General de Recursos Humanos ha realizado el procesamiento de la información para la consolidación del Anexo de Personal, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Corte Suprema de Justicia y la Comisión de Presupuesto, a fin de incluirlo en el Proyecto de Presupuesto de la institución. Como así también los trabajos relacionados al Programa de Retiro Voluntario.

Confirmación de Cargos

En el mes de Enero de 2018 se procedió a la actualización del Anexo del Personal, en lo que respecta al movimiento del personal, conforme las disposiciones del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, el Decreto N° 2013 de fecha 30 de Enero de 2018 y la Ley N° 6026, "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018"

Programa de Retiro Voluntario

En cuanto al Programa de Retiro Voluntario fueron tramitados un total de 94 solicitudes de funcionarios, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Enfermedad: 31 Funcionarios
Edad: 11 Funcionarios
Antigüedad: 52 Funcionarios

Programa de Desprecarización Laboral

Por Resolución N° 6826/2017 la Corte Suprema de Justicia aprueba el Reglamento de Selección Interna Institucional para la Desprecarización Laboral del Personal Contratado. Y en ese contexto en el Ejercicio 2018, 532 funcionarios se han inscripto para el proceso de evaluación y selección, de los cuales 314 funcionarios contratados del interior y 165 de la capital han obtenido el puntaje mínimo requerido para ser beneficiados con el Programa de Desprecarización.

Gestión de Contratos

Principales actividades desarrolladas

- En el presente ejercicio fueron renovados mil ochocientos noventa y dos (1892) contratos, de los cuales Mil doscientos veintinueve (1.229) corresponden a la Capital y seiscientos sesenta y tres (663) a las Circunscripciones Judiciales del Interior del país.
- Fueron gestionadas y aprobadas Trescientos tres (303) nuevas contrataciones a nivel país, de los cuales Doscientos treinta (230) corresponden a la Capital y Setenta y tres (73) a las Circunscripciones Judiciales del interior del país.
- Se registró Dos Mil Setenta y Cuatro (2.074) contratos activos que vencen el 31/12/2018, de los cuales mil trescientos cuarenta y cinco (1.345) son de Capital y setecientos veintinueve (729) son de las Circunscripciones Judiciales.
- Un Total de Quinientos sesenta y ocho (568) personal contratado activo, fue incluido en el proceso de Desprecarización Laboral.
- En cuanto a la remisión de los contratos a la Dirección de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda para la habilitación correspondiente en SICO; a la fecha se solicitaron 83 habilitaciones – IDAP., en el caso de los profesionales contratados.

Principales Logros Obtenidos- Año 2018

- Actualización de la Tabla de Asignaciones del Personal Contratado, aprobado por la Corte Suprema de Justicia por Resolución N° 6480/2016.
- 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.
- Fueron recibidas de manera constante las resoluciones de comisionamientos, así como los decretos de nombramientos, en lo que afecta al personal contratado, permitiendo de esta manera al Departamento, emitir informes precisos.
- 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, comisionamientos y la presentación de propuestas de contrataciones.
- Se ha mejorado las comunicaciones interdepartamentales.
-

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

La Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos tiene por objetivo planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades necesarias para garantizar la gestión eficiente en el cumplimiento de los procesos de admisión, desarrollo y asistencia integral de los recursos humanos de la Institución.

En ese sentido ésta Dirección dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos ha realizado las siguientes actividades:

Administración de Test Psicotécnicos

Durante los meses de enero a octubre de 2018, el Departamento de Admisión dependiente de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos ha administrado un total de 1.328 test psicotécnicos, conforme el siguiente detalle:

MESES:	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	TOTAL
Cant. de Postulantes	70	145	189	160	132	145	141	129	83	134	1.328
%	5 %	11%	14 %	12 %	10%	11 %	11 %	10 %	6 %	10%	100%

Año 2018		
Circunscripción Judicial	Cant. postulantes	de %
Central	493	37
Capital	396	30
Caaguazú	59	4
Concepción	56	4
Cordillera	50	4
Paraguarí	42	3
San Pedro	36	3
Caazapá	35	3
Alto Paraná	28	2
Itapúa	25	2
Guaira	23	2
Misiones	21	1.5
Alto Paraguay	16	1
Presidente Hayes	14	1
Ñeembucú	13	1
Amambay	11	0.8
Canindeyú	8	0.5
Boquerón	3	0.2
TOTAL	1.328	100%

Inducción y Re-Inducción del personal

Un total de 917 funcionarios nombrados, contratados y ascendidos tanto de la Circunscripción Capital y Circunscripciones Judiciales del interior de país asistieron a las Charlas estandarizadas impartidas el día de la notificación. Esta cifra ha superado en un 28% al ejercicio anterior, indicando un mayor movimiento del personal.

El objetivo de esta actividad es brindar al personal, información sobre las normativas que deben cumplir de modo a evitar cometer irregularidades completamente prevenibles.

Fueron convocados 1.337 funcionarios, tanto para Jornadas de Inducción y de Re-Inducción, habiendo asistido 1.091 funcionarios, lo que significa un 82 % de asistencia.

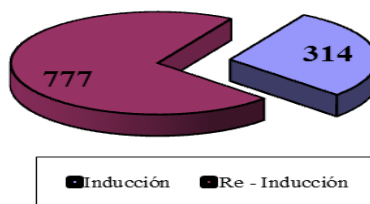
En total se han realizado 17 Jornadas de Inducción de los cuales 314 nuevos funcionarios nombrados y contratados han participado, es decir el 82 %, cifra bastante superior a la del año anterior de 76 % de asistencia.

Cabe señalar que el Proceso de Re-Inducción se imparte al funcionario permanente y contratado con cierta antigüedad en la Institución.

La Dirección General de Recursos Humanos ha recomendado realizar la Jornada de Re - Inducción como sustento al Proceso de Desprecarización Laboral, de modo a ser informados sobre las normativas que corresponden cumplir, abordando también los nuevos beneficios; todo desde un enfoque de la Ética del funcionario y la actitud de Servidor público.

En ese contexto se han realizado 8 Jornadas de Re Inducción, 3 para funcionarios desprecarizados y 5 para funcionarios de la Dirección General de Registros Públicos, y un total de 956 funcionarios fueron convocados, de los cuales 777 funcionarios nombrados y contratados han participado de las jornadas de Re-Inducción.

Jornadas de Inducción y Re - Inducción 2.018



TOTAL DE PERSONAS QUE ASISTIERON A LAS JORNADAS DE INDUCCIÓN Y RE-INDUCCIÓN: 1.091

En total fueron convocados a 648 funcionarios a las Jornadas de Inducción o Re Inducción, habiendo participado 516 nombrados y contratados, significando un total de 80% de asistencia.

Jornadas de:	Cant. de Funcionarios Convocados	Cant. de Funcionarios Presentes	Porcentaje de Asistencia
Inducción	307	234	76%
Re-Inducción	341	282	82%
TOTAL	648	516	80%

Gestión del Seguro Médico y Sanatorial

Durante el presente año fiscal, la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos continuó los trabajos de gestión del Servicio de Seguro Médico, que fuera adjudicado a través de la Licitación Pública Nacional PAC N° 47/2016 “Contratación del Servicio de Seguro Médico y Sanatorial Integral para los Funcionarios de la CSJ”, firmado por Contrato N° 11/2018, y la Licitación Pública PAC N° 06/2018 “Contratación de Seguro Médico para Ministros”, firmado por Contrato N° 57/2018, con la Empresa ASISMED S.A.

Entre las principales actividades se destacan:

- Gestión del Sistema informático y seguimiento de las solicitudes de revisión presentadas por los funcionarios.
- Gestiones para la inclusión de funcionarios, sus correspondientes grupos familiares y/o adherentes.
- Acompañamiento constante y la evacuación de consultas de Magistrados y Funcionarios de la Capital y distintas Circunscripciones, sirviendo de nexo ante la citada empresa.
- Seguimiento para la inclusión de nuevos prestadores en las Circunscripciones Judiciales de Alto Paraná, Canindeyú y San Pedro.
- Socialización en la página web institucional de informaciones referentes al seguro médico.
- Reunión de socialización con los Jefes de Recursos Humanos de la distintas Circunscripciones Judiciales del país.
- Gestiones realizadas en el Marco de la Licitación Pública Seguro Médico para Ministros.

El alcance de la cobertura médica y sanatorial a la fecha es de 11.089 (once mil ochenta y nueve) funcionarios y sus respectivos grupos familiares alcanzan un total de 21.882 (veinte y un mil ochocientos ochenta y dos) personas, siendo beneficiados por éste servicio 32.971 (treinta y dos mil novecientos setenta y un) personas.

Gestión del Departamento de Asistencia

Principales Logros

- Implementación de Hoja de Chequeo a ser utilizados en los permisos y subsidios para un mejor control y obtención de datos de manera práctica y ágil.
- Elaboración más expeditiva de los permisos especiales y subsidios familiares, para su posterior procesamiento y cumplimiento a los pedidos o requerimientos de los funcionarios.
- Control interno de entradas y salidas de documentos al/del Departamento de Asistencia a través de un Sistema de Control Informático y un sistema físico más ordenado a fin de realizar un seguimiento a cada caso.
- Se ha dado gestión a la gran demanda de permisos y subsidios por motivo de salud, solicitados por los funcionarios durante el período 2018.
- 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.
- Asistencia a las madres que amamantan a sus bebés en la Sala de Lactancia.
- Aplicación del Programa del Retiro Voluntario. Periodo 2018.
- Acompañamiento permanente a los funcionarios y sus familiares, en casos de enfermedad, nacimientos y fallecimientos.
- Asistencia integral (domiciliaria, hospitalaria, fallecimiento) a funcionarios y familiares.

Objetivos Propuestos 2018 - 2019.

- Proyecto de Reglamentación de Permisos Especiales por Problemas de Salud.
- Proyecto de Reglamentación de Subsidio por Gastos Médicos.
- Equipamiento del Gabinete Psicológico a fin de brindar el espacio terapéutico adecuado para el funcionario/a y familiares y así contribuir a la Salud Mental de los mismos.
- Implementación del Programa de Asistencia Integral a funcionarios judiciales (PAFI).
- Adquisición de herramientas Psicométricos (test psicológicos actualizados).
- Adquisición de computadoras para el Departamento de Asistencia.
- Capacitación para los funcionarios del Departamento de Asistencia.
- Ampliación para una mejor distribución del espacio físico del Departamento de Asistencia

Detalle de Gestión de Subsidios y de Documentos tramitados

DESCRIPCIÓN	Asistencia	Cantidad de Documentos tramitados por el Departamento de Asistencia	Total
Subsidio por Nacimiento		376	376
Subsidio por Fallecimiento		139	139
Subsidio por Gastos Médicos		343	343
Permiso por Motivo de Salud		575	575
Permiso por Motivo Particular		54	54
Flexibilidad		14	14
Notas varias		638	638
Consolidada Seguros		4	4
Junta Médica Concluida		117	117
Guardia de Asistencia Periódica	338	-	338
Asistencia Psicológica /Psico- social.	174	-	174
Escolaridad total de funcionarios beneficiados	-	3084	3.084
Jubilaciones	200	64	64
Retiro Voluntario - 2018	-	94	94
Lactancia	272	-	272
TOTAL			6.286

Gestión del Centro Educativo “Dulce Despertar” de la Corte Suprema de Justicia

- Ambientación de aulas y Periodo de adaptación.
- Entrevista de anamnesis, Evaluación antropométrica y Evaluación odontológica.
- Vacunación contra la influenza.
- Festejos alusivos a: Mamá, Patria, Papá, San Juan Ara, Día Del Niño, Folklore y Agente de Policía.
- Entrega de Informes: Evaluativos del Proceso de Aprendizaje, Nutricionales, Odontológicos y de Madurez.
- Capacitación de docentes y auxiliares en: primeros auxilios y relaciones interpersonales.

- Desfile de Primavera, Paseo a La Plaza Valinotti (Taller de capacitación en Seguridad Vial Infantil).
- Feria pedagógica con los temas: Un mundo bajo el mar, La manzana, San Juan Ará, Rompecabezas Tangram, Mandalas, Alegría y Color, La Mandioca y Seguridad Vial.

PRINCIPALES LOGROS:

- Baja deserción de niños.
- Feria Pedagógica.
- Ingreso en primeros lugares en otras instituciones de niños de sala 4 y 3.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES:

- Faltante de aulas para la cantidad de pedidos para ingresos de nuevos niños.
- Faltante de maestra auxiliares, con perfil requerido por el MEC.
- Propuesta de Soluciones:
- Construcción de más aulas y un espacio techado para los días de lluvia.
- Una sala multiuso con equipamientos.
- Acciones Planteadas
- Capacitaciones en el área de relaciones humanas.
- Talleres para padres (con temas relacionados a sus hijos/as).

GESTIÓN DEL DPTO. DE INCLUSIÓN Y APOYO LABORAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (PCD)

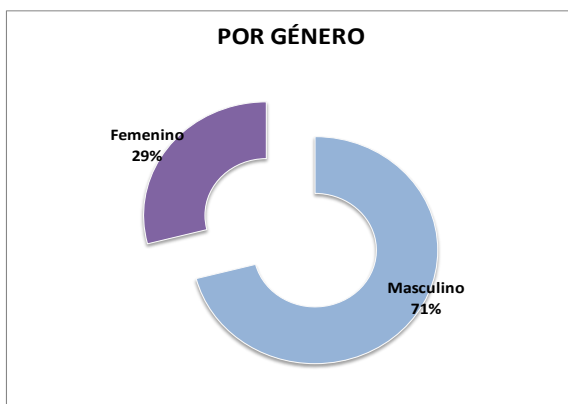
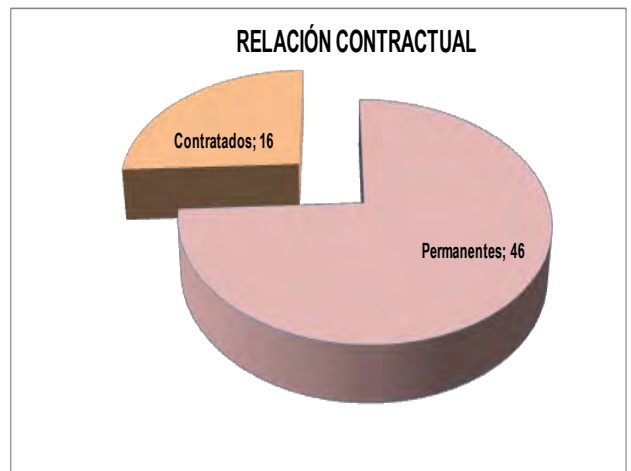
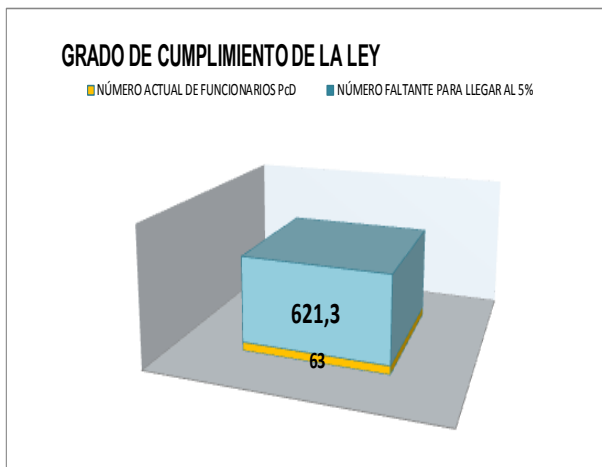
ACTIVIDADES REALIZADAS	ANTECEDENTES Y GESTIÓN	ESTADO
<p>Relevamiento de datos de funcionarios/as permanentes y contratados/as con discapacidad en las distintas Circunscripciones Judiciales de la Corte Suprema de Justicia.</p>	<p>El relevamiento de datos se realiza desde el año 2015 en todas las Circunscripciones Judiciales del País. A diario se realiza orientación, acompañamiento y trámites administrativos para la obtención del Certificado de Discapacidad emitido por la SENADIS.</p>	<p>Actualización Continua (Listado es remitido mensualmente a la Secretaría de la Función Pública).</p>
<p>Elaboración de una base de datos de funcionarios/as con discapacidad, permanentes y contratados, de la Corte Suprema de Justicia.</p>	<p>Cabe señalar que, actualmente la Corte Suprema de Justicia cuenta con 63 (sesenta y tres) funcionarios y funcionarias con discapacidad certificados, dando así cumpliendo a lo establecido en la Ley N°3585/08. Según la Ley N°2479/04 y su modificatoria la Ley N°3585/08 "Que establece la Obligatoriedad de la Incorporación de Personas con Discapacidad en las Instituciones Públicas", en su "Art. 1º.- Todos los organismos y entidades del Estado, gobernaciones y municipalidades, así como las personas jurídicas de derecho privado con mayoría accionaria del Estado incorporarán y mantendrán dentro de su plantel de personal un porcentaje de personas con discapacidad que no será menor al 5% (cinco por ciento) del total de sus funcionarios.</p>	

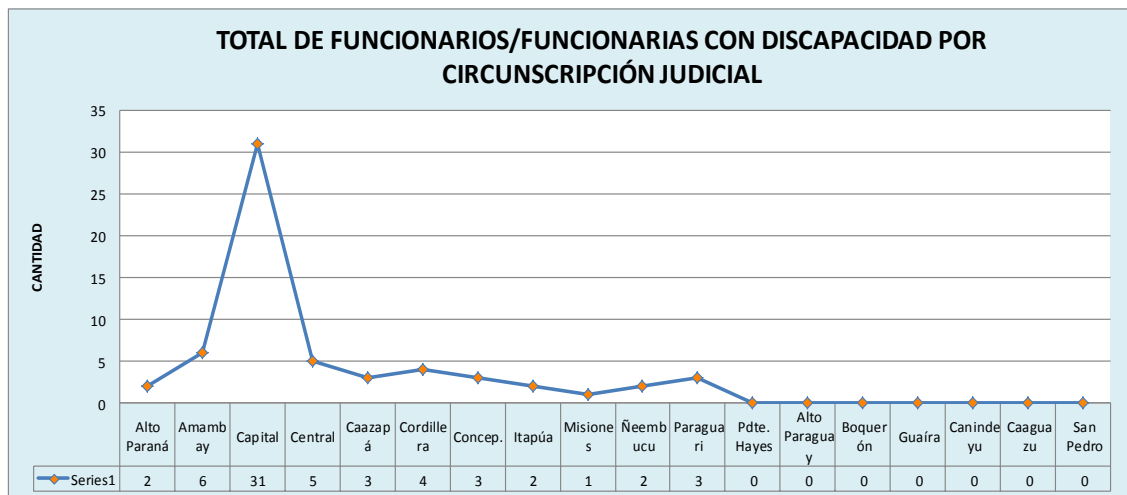
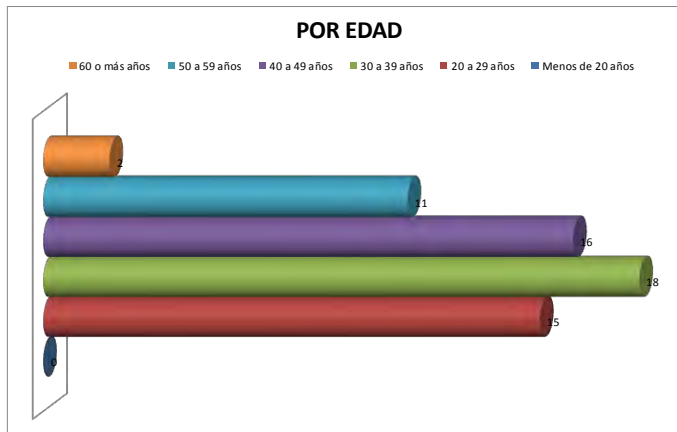
ACTIVIDADES REALIZADAS	ANTECEDENTES Y GESTIÓN	ESTADO
Evaluaciones psicotécnicas a los postulantes o funcionarios y funcionarias con discapacidad.	Dando cumplimiento a la Acordada N° 960/2015, la cual determina que el Departamento de Inclusión y Apoyo Laboral con Discapacidad, PcD, tendrá por funciones: e) Llevar adelante el proceso de selección, administración de test psicotécnico o cualquier otro tipo de pruebas que se administren, apliquen o sean realizadas a PcD, para su incorporación o promoción como funcionario, ya sea permanente o contratado del Poder Judicial.	Continuo
Elaboración del Protocolo de Ajustes Razonables para funcionarios y funcionarias con discapacidad en la Corte Suprema de Justicia.	<p>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 PcD a sus puestos de trabajo, y dando cumplimiento a la Ley N°2479/04 y su modificatoria la Ley N°3585/08, “Que establece la Obligatoriedad de la Incorporación de Personas con Discapacidad en las Instituciones Públicas”, la cual determina en su Decreto Reglamentario las acciones comunes, como por ejemplo, los Ajustes Razonables (Decreto N°6369-In. F). La Convención de las Naciones Unidas por los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada por la República del Paraguay, por Ley N°3540/08 “Que Aprueba la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y el Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad”, dispone en su “... Art. 27: Trabajo y Empleo - Inc. i): Velar por que se realicen ajustes razonables para las personas con discapacidad en el lugar de trabajo.</p> <p>Actualmente se cuenta con 13 (trece) funcionarios y funcionarias con flexibilidad horaria (Ajuste Razonable), teniendo en cuenta su condición de discapacidad.</p>	Pendiente de aprobación de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos.

ACTIVIDADES REALIZADAS	ANTECEDENTES Y GESTIÓN	ESTADO
<p>Dictaminar la sugerencia técnica de la aplicación del Ajuste Razonable para el funcionario o funcionaria con discapacidad de la Corte Suprema de Justicia.</p>	<p>Dando cumplimiento a la Ley N°2479/04 y su modificatoria la Ley N°3585/08, así como la Ley N°3540/08, donde hacen referencia a velar por que se realicen ajustes razonables, se procede a recepcionar las solicitudes del ajuste adaptado a la necesidad de cada funcionario y funcionaria con discapacidad, realizar una entrevista, y dictaminar una sugerencia técnica, teniendo como sustento las documentaciones presentadas y los requerimientos legales.</p>	<p>Continuo. Actualmente la Corte Suprema de Justicia cuenta con 13 (trece) funcionarios/as con discapacidad que cuentan con Flexibilidad Horaria o Marcación Diferenciada, debido a su discapacidad</p>
<p>Entrega de tríptico informativo sobre el Departamento de Inclusión y Apoyo Laboral para Personas con Discapacidad (PcD), y el tríptico de Pautas de Buen Trato a Personas con discapacidad a los funcionarios/as de la Corte Suprema de Justicia que han sido contratados, nombrados o ascendidos.</p>	<p>Ante la necesidad de crear concienciación y sensibilización sobre el tema de la discapacidad, se hace entrega de los trípticos informativos sobre el Departamento de Inclusión y Apoyo Laboral para Personas con Discapacidad (PcD), a los funcionarios/as de reciente incorporación o promoción de la Corte Suprema de Justicia. En los meses comprendidos de enero a octubre/2018: 978 (novecientos setenta y ocho) funcionarios/as han recibido la información básica sobre discapacidad y sobre los objetivos y funciones del Departamento de Inclusión y Apoyo Laboral para PcD.</p>	<p>Continuo</p>
<p>Asesoramiento y acompañamiento a funcionarios/as PcD permanentes y contratados/as.</p>	<p>Para trámite de solicitudes de certificación ante la SENADIS, así como gestiones administrativas que deban realizar en la Institución. Apoyo en el seguimiento de canales de dichos trámites y gestiones.</p>	<p>Continuo</p>

ACTIVIDADES REALIZADAS	ANTECEDENTES Y GESTIÓN	ESTADO
Solicitud a la SENADIS (Secretaría Nacional por los Derechos de las Personas con Discapacidad) para la Revalidación de los Certificados de Discapacidad.	Ante la obligatoriedad de contar con el Certificado de Discapacidad emitida por la SENADIS, para funcionarios y funcionarias de la Corte Suprema de Justicia, el Departamento de Inclusión y Apoyo Laboral para Personas con Discapacidad (PcD), se encarga de gestionar la revalidación de los Certificados de Discapacidad, ya que los mismos tienen una vigencia de hasta 5 (cinco) años, de acuerdo al diagnóstico del mismo, de esta manera evitar el traslado de los funcionarios que implica tiempo y dinero.	Continuo

CANTIDAD DE FUNCIONARIOS/AS CON DISCAPACIDAD EN LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA





Gestión de la Comisión de Gerenciamiento de la Plaza de la Justicia

El Proyecto Plaza de la Justicia fue iniciado en el año 2012. Actualmente, la Comisión de Gerenciamiento de la Plaza se encuentra a cargo del Consejo de Administración Judicial, según lo dispuesto por Acta N° 66 del 26 de octubre de 2016 por el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.

Por NDCAJ N° 62, el Consejo de Administración Judicial notifica que en sesión del 27 de junio de 2018 resuelve autorizar iniciar los trabajos de convocatoria y firma de contratos de comodato para aquellas personas interesadas en ocupar una casilla en la citada plaza, 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 estos contratos fue llevado a cabo en el mes de julio del corriente, el cual tiene vigencia de un (1) año.

La Comisión de Gerenciamiento mantiene siempre reuniones permanentes con los comodatarios, a fin de tratar los temas inherentes al funcionamiento y uso de las casillas.

La empresa ASISMED S.A. solicitó la utilización de dos casillas en el área de librerías para la instalación de una farmacia. El pedido está pendiente de resolución por parte de la Corte Suprema de Justicia.

Así mismo, por Memorandum de fecha 16 de agosto de 2018, la Dirección de Infraestructura Física informa que se iniciaron los trabajos de mantenimiento de las casillas del área de gastronomía.

DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

La Dirección de Administración de Personal de la Corte Suprema de Justicia como órgano responsable de la administración del personal de la institución, tiene como objetivo fundamental la planificación, organización, coordinación y supervisión de todas las actividades a fin de agilizar y encaminar los trabajos de administración de personal, conforme a las disposiciones establecidas en el marco de las políticas y directivas emanadas de la Corte Suprema de Justicia y/o el Consejo de Superintendencia, para garantizar el adecuado desempeño institucional.

En ese contexto la Dirección de Administración de Personal ha desarrollado sistemas de control y disciplina de los funcionarios, y también se ha avocado a la celeridad en cuanto a los trámites de documentos, actualización de legajos, permisos, comisionamientos, control de permanencia de magistrados y funcionarios, así como la remisión de diferentes informes al Consejo de Superintendencia y otras dependencias para la oportuna toma de decisiones.

Detalle de Actividades

MES DE M A R Z O

Teniendo en cuenta la adecuación a la matriz salarial, se han realizado los ajustes correspondientes de los cargos que contaban con la asignación de bonificación por responsabilidad en el cargo, los cuales son necesarios para el correcto funcionamiento de las áreas respectivas de la institución, como ser Directores, Jefes, Técnicos, Registradores, etc. se elevó a consideración la propuesta de que los funcionarios que actualmente se encuentran cumpliendo funciones en los cargos que fueron incluidos en la matriz salarial, permanezcan en dichas funciones por un mínimo de 2 (dos) años, salvo casos excepcionales en que hayan incurrido en irregularidades o aquellos cuyas funciones se den terminadas por decisión del Consejo de Superintendencia.

Por lo tanto, se ha propuesto que los mismos no sean comisionados a otras funciones antes de los 2 (dos) años de permanencia en los cargos que fueron incluidos en la matriz salarial, salvo mejor parecer. Se remitieron las siguientes propuestas relativas a los justificativos presentados ante la División de Licencias Formularios L1:

La Dirección de Administración de Personal consideró la presentación de justificativos extemporáneos debidamente fundamentados, previo análisis de la disciplina laboral de los funcionarios, la cual podrá ser considerada una vez por año por la misma Dirección, posterior a ello se dará curso únicamente a los casos de los responsables de las dependencias o juzgados cuyas firmas o actuaciones quedan invalidadas por encontrarse ausentes los mismos en el sistema de marcación. (Actuarios, Ujieres, Registradores, Ordenadores de Gasto, etc.).

Se elevaron propuestas sobre la presentación de Informes de Asistencia de Funcionarios Comisionados a otras Instituciones del Estado.

MES DE J U N I O

Se elevó el resumen de justificaciones por llegadas tardías y/o retiros anticipados correspondientes al año 2017. Con respecto a las acciones realizadas por esta Dirección, a los efectos de lograr una reducción de las justificaciones, se procedió a solicitar informe a los superiores respectivos de los

funcionarios que presentaron excesivas justificaciones de llegadas tardías y/o retiros anticipados, con el recordatorio del horario laboral y de la obligación de permanencia en el lugar de trabajo. Estas notificaciones lograron, en algunos casos, la disminución de los excesos de justificaciones, en otros casos esta Dirección fue observada por reclamar lo que está autorizado por Acordada (Ilimitadas justificaciones por llegadas tardías/retiros anticipados). Ante estas situaciones analizadas desde el año 2015, se elevaron cuadros y estadísticas comparativos de los años 2015, 2016 y 2017, así como varios proyectos sobre limitación de las justificaciones.

Con respecto a las acciones realizadas por esta Dirección, a los efectos de lograr una reducción de las justificaciones, se procedió a solicitar informe a los superiores respectivos de los funcionarios que presentaron excesivas justificaciones de llegadas tardías y/o retiros anticipados, con el recordatorio del horario laboral y de la obligación de permanencia en el lugar de trabajo. Estas notificaciones lograron, en algunos casos, la disminución de los excesos de justificaciones, en otros casos esta Dirección fue observada por reclamar lo que está autorizado por Acordada (Ilimitadas justificaciones por llegadas tardías/retiros anticipados).

Este procedimiento logró las pequeñas disminuciones observadas en el año 2016, no obstante las mismas han aumentado nuevamente en el año 2017. Ante estas situaciones que vienen siendo analizadas desde el año 2015, se elevaron a consideración varios proyectos sobre limitación de las justificaciones y actualmente se forma parte de un equipo de trabajo para la reforma del sistema disciplinario de la institución.

En relación a la elaboración de la nómina de funcionarios que prestarán servicios durante la FERIA Judicial del mes de enero, se elevó a la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia la lista de las Áreas Jurisdiccionales de la Corte Suprema de Justicia, así como también de las Áreas de Apoyo a lo Jurisdiccional.

En atención a la Acordada N° 1124 de fecha 11 de octubre de 2016 que “Reglamenta el procedimiento para la FERIA Judicial y el Goce de Vacaciones a funcionarios Jurisdiccionales y Administrativos”, se ha procedido en los últimos dos años de la vigencia de la acordada, a la elaboración de la nómina de FERIA Judicial únicamente en base al Área Jurisdiccional y Oficina de Apoyo a la misma, excluyéndose de la Resolución de FERIA Judicial al Área Administrativa.

Este procedimiento ha logrado reducir la utilización de insumos innecesarios, debido a que anteriormente la cantidad de hojas de impresión de la Resolución de FERIA resultaba sumamente extensa, aun así se ha constatado que sería factible reducir costos y esfuerzos innecesarios si algunas Oficinas de Apoyo a lo Jurisdiccional realizaran su solicitud de vacaciones a través del Formulario L1 de licencias y conforme el procedimiento del Área Administrativa. Se sugirió que en la Resolución de FERIA se disponga que las Oficinas de Apoyo a lo Jurisdiccional deban adecuarse a las Tribunales y Juzgados de Turno durante la FERIA, a fin de que el servicio no se vea afectado.

Así también se sugirió que sean incluidas en la Resolución de FERIA Judicial las siguientes Áreas Jurisdiccionales y Oficinas de Apoyo al Área Jurisdiccional:

- Gabinetes de los Ministros
- Secretarías Judiciales I, II, III, IV
- Secretaría General (Oficina de Legalizaciones, Mesa de Entrada de la Corte)
- Secretaría del Consejo de Superintendencia

- Tribunales de Apelación de Turno
- Juzgados de Primera Instancia de Turno
- Juzgados de Justicia Letrada de Turno
- Dirección General de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales
- Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional
- Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional
- Dirección de Derechos Humanos
- Dirección de Mediación
- Contaduría General de los Tribunales
- Archivo General de los Tribunales
- Supervisión de Justicia y Penitenciarías
- Coordinación y Seguimiento de Juicios Orales
- Oficina de Apoyo Jurisdiccional (Mesa de Entrada Jurisdiccional)
- Oficina de Atención Permanente
- Oficina Técnico Forense
- Secretaría de Género
- Ética Judicial

MES DE O C T U B R E

- Se realizaron tareas de apoyo en el marco de la campaña “Un día para vivir”, relativos a procedimientos que se deben realizar para detectar y prevenir el cáncer de mamas.

MES DE N O V I E M B R E

- 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.
- 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; se procedió también a solicitar vía mail las nóminas respectivas a cada Circunscripción Judicial, posteriormente se elaboró la nómina de funcionarios del área jurisdiccional tanto de la Capital como de las Circunscripciones Judiciales del interior del país, quienes prestarán servicios durante la FERIA Judicial del mes de enero de 2019, y se remitió la misma a la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, para la elaboración de la Resolución respectiva, conforme a la reglamentación de FERIA Judicial vigente.
- En cumplimiento a lo dispuesto por Acta N° 50/17 del Consejo de Superintendencia, por la cual se encomienda a la Dirección de Administración de Personal, el control y supervisión del cumplimiento de la “prohibición a Funcionarios y Magistrados de participar en Actividades Políticas (Art. 238 inc. d. del COJ y Acordada N° 07/83)” y la decisión de la Sesión Plenaria de la Corte Suprema de Justicia de fecha: 29/09/17 que ratifica dicha disposición, se ha procedido a la remisión de varios informes relativos a publicaciones periodísticas impresas así como de redes sociales en las cuales se mencionaba a funcionarios de la institución.

- Así mismo, se señala que la Dirección de Auditoría Interna en el marco de la “Verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa para la autorización y el pago de remuneraciones extraordinarias correspondientes a los meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, agosto, setiembre y octubre 2018” manifestó que no se observaron inconsistencias en los cálculos realizados para el cómputo de horas extras.

DOCUMENTOS E INFORMES ELABORADOS	CANTIDAD
Informes y Memos remitidos a distintas dependencias	2.411
Notas y Oficios remitidos a diversas dependencias	162
Circulares	15
Designación de Practicantes	65
TOTAL	2.653

GESTION DOCUMENTAL

La Secretaría de la Dirección de Administración de Personal ha realizado la recepción y distribución de toda la documentación que ingresa a la Dirección, su derivación a todas las dependencias internas que tengan implicancia o a otras dependencias de la institución e inclusive a otras instituciones.

DOCUMENTOS E INFORMES ELABORADOS	CANTIDAD
Informes de solicitudes de Comisiones internas(Capital y Circunscripciones Judiciales del interior), remitidos a la Dirección General de Recursos Humanos	592
Solicitudes de parecer a los Magistrados, Directores y Jefes sobre los pedidos de comisionamientos presentados.(Capital y Circunscripciones Judiciales del interior)	351
Informes de faltas de los funcionarios nombrados remitidos a la Oficina de Quejas y Denuncias	1.764
Informes de faltas de los funcionarios contratados remitidos a la Oficina de Quejas y Denuncias	614
Notas remitidas para la Feria Judicial	148
Planillas recibidas para la Feria Judicial	106
Remisión de correos electrónicos sobre Feria Judicial a las Circunscripciones Judiciales del interior	105
Recepción de correos electrónicos sobre Feria Judicial	74
TOTAL	3.754

Detalle de Actividades

Se remitieron los informes de faltas de funcionarios a la Oficina de Quejas y Denuncias referente a los siguientes hechos: “ausencias injustificadas, abandono de cargo, llegadas tardías, salidas anticipadas,

irregularidades en el cumplimiento de las funciones, abandono de tarea, mal desempeño en el cumplimiento de las funciones y conducta indebida del funcionario”

Recepción de formularios de solicitud de habilitación en horario extraordinario, promediándose en forma mensual 105 dependencias que presentan los formularios, las cuales incluyen aproximadamente 1.328 funcionarios cada mes.

Así mismo son remitidos mensualmente los listados de dependencias y funcionarios que solicitan habilitación para prestar servicios en horario extraordinario a consideración de la Dirección General de Administración y Finanzas, la cual una vez aprobada es remitida a la División Control de Información de Marcación para proseguir con el cómputo de las horas trabajadas.

Detalle de Informes remitidos a la Oficina de Quejas y Denuncias
Enero a Octubre de 2018

Situación laboral	Nombrados	Contratados	Total
Abandono de cargo	345	95	440
Ausencias injustificadas	242	125	367
Llegadas tardías injustificadas	1.137	428	1.565
Retiros anticipados injustificados	1.579	572	2.151
TOTAL	3.303	1.220	4.523

Un Total de 10.227 Notas y Solicitudes varias fueron recepcionadas y tramitadas en la Secretaria de la Dirección de Administración de Personal.

SISTEMA DE CONTROL DE SALIDAS DE FUNCIONARIOS EN HORARIO LABORAL

- De conformidad al sistema de control de salidas de los funcionarios dentro del horario laboral, establecido por Acta N° 04/15 del Consejo de Superintendencia, y por Acta N° 27/15 que dispone la remisión del informe mensual.
- Mensualmente se remite 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.
- Además, se solicita 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 y se les recuerda la obligación de registrar su retorno en cada ocasión.
- 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.

MEMOS, NOTAS E INFORMES ELABORADOS EN RELACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL DE SALIDAS	CANTIDAD
Informes remitidos a la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia	11
Memos remitidos a la Secretaría del Consejo de Superintendencia	11
Memos a la División de Inspectoría para seguimiento	11
Solicitudes de informes a los Superiores (enero a noviembre)	79
Notificaciones a los funcionarios afectados (enero a noviembre)	79
Respuestas de los superiores y/o afectados recepcionadas	32
TOTAL	223

GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y MOVIMIENTO ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Se realizó periódicamente relevamientos sobre todo de la parte Jurisdiccional, dentro del Palacio, en los alrededores, en Gran Asunción y 2 (dos) veces en el Área Administrativo durante el corriente año.
- Se efectuó eventualmente relevamientos específicos solicitados al Departamento.
- Se preparó permanentemente informes para distintas Dependencias que los solicitaron (La Dirección a la que pertenece, la Dirección General de Recursos Humanos, la Superintendencia General de Justicia, el Consejo de Superintendencia, Fiscalía, etc.).
- Se recepcionó de las distintas dependencias pedidos de funcionarios que precisaban.
- Se recibió a los funcionarios Puestos a Disposición de Personal, habilitó planillas de asistencia para los mismos y les concedió los permisos por ellos solicitados (si eran procedentes).
- También se recibió por instrucciones de la Dirección a funcionarios que sin estar a disposición debían ser controlados y reubicados posteriormente.
- Se reubicó a los funcionarios puestos a disposición de la Dirección, como así también a otros funcionarios sin ubicación.
- Se elevó informes sobre todo lo relacionado con los funcionarios Comisionados Interinstitucionales de la Corte Suprema de Justicia a Otras Instituciones y viceversa.
- Se realizó seguimiento de los reintegros de funcionarios Comisionados Interinstitucionalmente con la provisión de constancias de reintegro y el levantamiento respectivo de sus huellas.
- Se registró los trasladados de dichos funcionarios a Otras Instituciones del Estado.
- Se supervisó la ejecución del Plan de FERIA Judicial correspondiente al Ejercicio 2018 y se registró las informaciones pertinentes.
- Se ubicó a los funcionarios permanentes y al personal contratado que debían permanecer durante la FERIA Judicial.

OBJETIVOS PROPUESTOS Y PRINCIPALES LOGROS

- Mantener un archivo actualizado de relevamientos de funcionarios de la Capital.
- Organizar y mantener actualizado una base de datos de los funcionarios comisionados (virtual y físico).
- Continuar realizando un seguimiento minucioso de los funcionarios del Poder Judicial que fueron comisionados.
- Lograr que los funcionarios presenten sus registros de asistencia en tiempo y forma.
- Seguir efectuando un mejor control de los funcionarios puestos a disposición de la Dirección de Administración de Personal, a fin de que puedan ser reubicados y cumplan alguna función.

GESTIÓN DE LA DIVISIÓN DE CONTROL INFORMÁTICO DE MARCACIONES

La División de Control Informático de Marcaciones cumple con el resguardo de los registros de asistencias de todos los funcionarios, así como también reporta las faltas en que los mismos incurren en lo respecta al cumplimiento del horario institucional, así como las ausencias injustificadas. Actualmente cuenta con relojes biométricos de alta tecnología y con un sistema informático de innovador adecuado a las necesidades actuales, el cual se encuentra integrado y en intercomunicación con todas las Circunscripciones Judiciales del interior del país.

ACTIVIDADES PRINCIPALES

- Elevar a la Dirección de Administración de Personal, el listado de funcionarios que registran la cantidad de faltas para descuentos.
Un total de 4.090 informes fueron realizados para descuentos correspondientes al periodo comprendido entre Enero y octubre de 2018.
- Elevar informes sobre los funcionarios que superan los días de ausencias injustificadas tanto consecutivas como alternadas, en el año:
Hasta el mes de octubre del presente año, un total de 2.335 informes fueron realizados para de investigación de sumarios.
Cantidad de informes: 15 Cantidad de Memos: 2.733.
- Elaborar carnet de identificación de funcionario Capital e interior, en los casos de nombramientos, ascensos, traslados, comisiones y/o extravíos.
Cantidad de credenciales impresas: 2.450
- Atender los requerimientos de los Jefes de otras dependencias, con relación al estado de la marcación de los funcionarios a su cargo.
- Elevar informe mensual de asistencia de funcionarios contratados, relevamiento de nuevos funcionarios nombrados y/o contratados, de todo el país.
- Elaborar informe de cantidad de horas para el pago de remuneraciones extraordinarias de funcionarios de la capital, mensualmente.
Cantidad de 1.130 funcionarios.
- Elaborar retención de salarios de funcionarios con cinco o más ausencias injustificadas en el año

Informe mensual de asistencia de funcionarios contratados:

Profesional: 260

Jornal: 752

- Registro mensual de funcionarios con horario diferenciado, personal del departamento médico, atención permanente, guardias y turnos del departamento de mantenimiento técnico.

ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO 2019

- Adquisición de nuevos relojes biométricos con nuevas tecnologías.
- Reglamentar e implementar la elaboración de nuevo formato de carnet de funcionarios.

GESTION DE LA DIVISION DE NOTIFICACIONES

- Detalle de las actividades realizadas:
- Recepción de documentos y notificaciones a través de llamadas, faxes, correos electrónicos y otros.
- Elaboración de copias de documentos y distribución de los mismos.
- Confección de notas interinstitucionales.
- Acompañamiento a los funcionarios a sus lugares de cumplimiento de funciones.

DOCUMENTOS NOTIFICADOS	CANTIDAD
Decretos	220
Resoluciones de la Corte Suprema de Justicia.	269
Resoluciones del Consejo	2.323
Acordadas	33
Decisiones del Consejo de Superintendencia	124
Circulares	5
Memos	27
Devolución de Haberes	86
Informes	17
Consideración de marcación	752
Ubicaciones de contratados	374
Notificaciones varias	13
Asignaciones y comisiones	34
Notas de Secretaría General	37
Total	4.314

Se ha notificado a cabalidad teniendo en cuenta un total de 4.314 documentos recibidos, utilizando el sistema de mensajería implementado, llegando así al término de año con éxito.

GESTION DE LA DIVISION DE INSPECTORIA ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Se fortalecieron los sistemas de control en las áreas jurisdiccionales, registrales y administrativas de la capital, así como de las demás Circunscripciones Judiciales.
- Se realizaron orientaciones a Funcionarios de las diferentes Circunscripciones Judiciales en cuanto a la metodología de trabajo en la División de Inspectoría de la Capital de manera a estandarizar los controles realizados por los Inspectores.
- Se ha facilitado el acceso a la justicia mediante los controles diarios de la apertura y cierre de las secretarías a partir de las 07:00hs – 13:00hs
- Se ha realizado el control de uso de uniforme y carnet identificatorio a funcionarios de la Institución

- Se realizó el control de asistencia de Magistrados, Directores, Jefes y Actuarios de las distintas áreas.
- Se realizó el control de funcionarios que cuentan con remuneración de horas extraordinarias; entrada, salida y permanencia en sus lugares de trabajo; de la misma manera los fines de semanas y feriados.
- Se realizó intermediación en conflictos entre funcionarios para lograr un óptimo ambiente laboral.

PRINCIPALES LOGROS

- Mediante Acta Nº 26 de fecha 9 de junio de 2014, 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.
- Se obtuvo la actualización de la Base de Datos de los Magistrados, Directores, Actuarios y Jefes de la Dirección General de los Registros Públicos y la Dirección Nacional del Registro del Automotor para sus respectivos controles aleatorios.
- El Control de Asistencia en Gabinetes y Sala de Relatores de Ministros de la Corte Suprema de Justicia.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Apoyo Institucional y Responsabilidad Social-Compromiso con la Gente:

- Presentaciones del Coro y Orquesta Estable de la Corte Suprema de Justicia.
- Organización y apoyo logístico por parte de los funcionarios de la División de Inspectoría en las Celebraciones Eucarísticas realizadas durante el año.
- La entrega de Lazos Verdes a funcionarios y público en general en el marco de la Campaña del DÍA NACIONAL CONTRA EL MALTRATO, ABUSO SEXUAL Y LABORAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL PARAGUAY.

DETALLE DE TRABAJOS REALIZADOS	CANTIDAD
Llamados de lista a funcionarios	11.598
Detección de irregularidades	10
Seguimientos de casos	54
Investigaciones de Abandono de lugar de trabajo	7
Investigaciones de falsificación de documentos	2
Investigaciones sobre Acordada 709 Art. 20 inc.c	1
Elaboración y remisión de Actas	177
Elaboración y remisión de Notas	75
Elaboración y remisión de Oficios	61
Elaboración y remisión de Memos	373
Llamados de lista a Magistrados, Directores, Actuarios, Jefes	984
Total	13.342

GESTION DEL DEPARTAMENTO DE LEGAJOS

El Departamento de Legajos de la Dirección de Administración de Personal ha realizado las siguientes actividades:

ACTIVIDADES Y DOCUMENTOS ELABORADOS	CANTIDAD
Actualización de legajos de los funcionarios de las distintas Circunscripciones Judiciales del país en el módulo informático	13.952
Registros de bajas de funcionarios	264
Registros de nuevos funcionarios	759
Registros de designaciones de Magistrados	62
Registro de recontractación de funcionarios	1.763
Registro de nuevos contratados	307
Informes de antigüedad de funcionarios para cobro de beneficio	541
Informes para pago por título académico	635
Expedición de certificados de trabajo	1.531
Expedición de copias de documentos	1.805
Interconexión mediante Sistema Integrado de RRHH-modulo Legajos con Circunscripciones	15
Total	21.634

GESTION DE LA DIVISIÓN DE LICENCIAS

La División de Licencias tiene a su cargo la recepción, verificación y registro de todas las licencias de los Magistrados, Directores y funcionarios de la Corte Suprema de Justicia, procesando en forma diaria una cantidad importante de documentos, haciéndose un promedio estimativo entre 1.500 a 2.000 documentaciones por día.

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.

DOCUMENTOS PROCESADOS	CANTIDAD
Licencias particulares	55.254
Licencias por motivos de salud	14.437
Licencias por duelo	290
Licencias por matrimonio	83
Licencias por maternidad	162
Licencias por paternidad	120
Comisiones de servicio	6.364
Licencias por lactancia salida	406
Licencias por lactancia entrada	195
Llegadas tardías justificadas	35.986
Retiros anticipados justificados	8.140
Memos remitidos	512
Informes remitidos a la Dirección General de Recursos Humanos	2.350
Informes remitidos al Consejo de Superintendencia	1.950
Total	126.249

ACTIVIDADES REALIZADAS

Recepción de los formularios L1 de licencias, verificación y carga de los mismos en el módulo informático.

Recepción, verificación, carga e informes de las notas de permisos de los Magistrados.

PRINCIPALES LOGROS

Agilización en la elaboración de la planilla de los permisos que son excedidas o superadas en forma mensual.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

La autorización automática implementada en los formularios L1, en cuanto a los permisos de PAP-MAMOGRAFIA Ley N° 3803/09 (2 días anuales) y también los permisos por antigüedad en el cargo y lactancia múltiple.

Observación final: Se cuenta con un **Anexo Fotográfico**, remitido con el informe original, que obra en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ, disponible para su consulta si fuere necesario.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

La memoria anual de la Dirección de Planificación y Desarrollo, contiene informaciones resumidas sobre los temas en procesos de gestión, con los resultados logrados. Las mismas han sido comunicadas a la Superioridad de la CSJ, a través **informes periódicos**. Entre ellos se mencionan:

- **Nota DP N°. 107/2018** – remitido al nuevo Ministro de la CSJ, Responsable del área de Planificación, consistente en una **síntesis de acciones técnicas desarrolladas en este ámbito**.
- **Nota N°. 116/2018**, relacionado al **Informe de Gestión** en respuesta a la solicitud planteada por la Presidencia de la CSJ.
- **Nota N°. 188/2018**, en la que se amplían informaciones del Proyecto PAR/97/021, donde se exponen los **objetivos previstos con base en las actividades programadas y resultados logrados en el año 2018**.

En esta memoria, se presentan incluidas las actividades desarrolladas en los meses de noviembre y diciembre del año 2018.

Se incluyen también algunas acciones, que dan cuenta de las gestiones realizadas a través de la Secretaría de la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ, con la **síntesis de las funciones cumplidas**, entre otros aspectos como la elaboración de **dictámenes**, solicitados por distintos estamentos institucionales, así como un **Anexo**, que es un material explicativo del Sistema de Gestión Jurisdiccional (SGJ – JUDISOFT).

Corresponde destacar, que desde la creación de esta dependencia – año 1995, la Corte Suprema de Justicia - Poder Judicial, ha contado con los **Planes de Acciones Estratégicos de los años 1995/2000; 2004/2010; 2011/2015** y en proceso de gestión el último vigente, correspondiente a los años **2016/2020**.

GESTIONES REALIZADAS

En cumplimiento a las funciones de la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ (DPD/CSJ), en coherencia con la Misión, la Visión, de la Corte Suprema de Justicia del Poder Judicial de la República del Paraguay, establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2020, esta Dirección presenta un resumen ejecutivo, conforme se detalla a continuación:

- Atención y tratamiento a través del Equipo Técnico de Trabajo de la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ, de los planteamientos, análisis y estudios con pedidos de dictámenes técnicos, requeridos por parte de los organismos de la Corte Suprema de Justicia (Pleno de la CSJ, Consejo de Superintendencia, Consejo de Administración Judicial, entre otros. Los mismos obran en los archivos de la Dirección, como documentos de respaldo, así como los antecedentes documentales y las respuestas correspondientes, los que se encuentran disponibles para consultas.

■ **Expansión del Sistema de Gestión Jurisdiccional (SGJ-JUDISOFT).**

El Sistema de Gestión Jurisdiccional (SGJ - JUDISOFT), constituye un sistema de trabajo de metodologías, procedimientos, medios técnicos y soportes informáticos, que actúan como facilitadores y reguladores operacionales del grupo de recursos humanos del Despacho Judicial.

El SGJ - JUDISOFT, se encuentra implementado a nivel nacional, en un **90,35%**, en los Juzgados de Primera Instancia de los fueros Civil y Comercial, Laboral, Penal de Garantías, Niñez y Adolescencia y Penal de la Adolescencia. Se aclara que la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ, colabora en los procesos de implementación y seguimiento del uso del Sistema a partir de las autorizaciones correspondientes, dispuestas por parte del Consejo de Superintendencia del CSJ. (Por ejemplo: Decisiones del Consejo de Superintendencia, Acta N°. 53/2018.

■ **Memoria Anual de la CSJ – Poder Judicial.**

La elaboración de la Memoria Anual de la Corte Suprema de Justicia – Poder Judicial, constituye un proceso de gestión permanente que viene desarrollando la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ, a partir de la autorización de la Presidencia de la CSJ en cada ejercicio anual. La misma se desarrolla en base a informes, cuestionarios y formularios diseñados-, a las unidades técnicas a nivel nacional (Circunscripciones Judiciales – Tribunales de Apelación, Juzgados de Primera Instancia de los distintos fueros, Justicia Letrada, Justicia de Paz - Direcciones Generales, Direcciones, Oficinas y otras unidades técnicas competentes).

Una vez recibidas las informaciones de las otras áreas, en la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ, se conforma un Equipo Técnico de Trabajo, a fin de analizar y procesar las informaciones, cumpliendo los procesos de clasificación, formateo y tabulación, a fin de proceder a la obtención de una edición final del material, para su entrega oportuna a los otros Poderes del Estado.

■ **Gestiones preparatorias de Documentos de Proyecto – PRODOC.**

Diseño y elaboración del Programa de Apoyo a la Gestión Jurisdiccional y Administrativa de la Corte Suprema de Justicia, la misma constituye una propuesta de proyecto desarrollada por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ, a partir de la identificación de necesidades con las siguientes direcciones de áreas dependientes de la Corte Suprema de Justicia: Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales (DGGCRPJ), Dirección de Derechos Humanos (DDH), Dirección de Estadísticas Judiciales (DEJ), Dirección de Planificación y Desarrollo (DPD), Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF), Dirección General de Recursos Humanos

(DGRH), Dirección de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones (DTIC), Dirección de Comunicaciones (DC).

Esta propuesta, de darse la aprobación por parte de las autoridades de la CSJ, constituiría un aspecto importante en el proceso de fortalecimiento y modernización de las áreas de gestión de la Corte Suprema de Justicia - del Poder Judicial.

Cronología de acciones cumplidas en el marco de los trabajos relativos al PODOC:

- En mayo del 2016, surge como acciones preparatorias para la formulación de un proyecto para el apoyo a la gestión jurisdiccional y administrativa de la Corte Suprema de Justicia.
 - De junio a setiembre de 2016, se ha procedido a la elaboración y presentación de una propuesta preliminar de proyecto.
 - De Octubre de 2016 a Mayo de 2017, se procedió al desarrollo detallado del documento del Proyecto.
 - En junio de 2017, el documento del Proyecto fue finalizado.
 - En agosto de 2017, inicio de actividades de socialización de la versión final.
 - En agosto de 2017, presentación (versión final revisada) el documento propuesto para análisis, revisión, aprobación por parte de autoridades de la CSJ.
 - De setiembre a octubre de 2017, actividades de seguimiento para aprobación.
 - 20/12/2017 – Nota al Consejo para encargar readecuación del Documento del Proyecto.
 - 19/02/2018 - Nota del PNUD al Presidente de la CSJ, ofreciendo disponibilidad para trabajar en la readecuación del PRODOC.
 - 10/04/2018 – Nota de DPD al Presidente solicitando arbitrar trabajos para readecuación del Documento del Proyecto.
 - 20/09/2018 – Nota NDCAJ N°.: 103/2018, por la que se designa a cuatro (4) representantes del Consejo de Administración Judicial (CAJ), para realización de trabajo para la readecuación del documento del Proyecto PRODOC.
-
- **Participación en las comisiones de presupuesto para definiciones de criterios.**

La **Dirección de Planificación y Desarrollo** de la CSJ, acompaña el proceso de formulación del presupuesto institucional, colaborando con otros órganos del área administrativa, apartando los datos para la definición de criterios, a partir de las informaciones relevadas de los distintos órganos competentes a nivel nacional, tanto administrativa como jurisdiccional.

■ **Aula virtual**

Acompañamiento de las acciones técnicas en el marco del proceso de implementación del **Aula Virtual - Resolución N°. 6659/2016** por la que se aprueba el **Reglamento Académico, Reglamento Específico y Modelo de Módulo Didáctico**, en concordancia con la Acordada CSJ N°. 821 del 20 de marzo de 2017. Entregado a la Dirección General de Recursos Humanos y el Centro de Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ). Con funcionamiento regular hasta la fecha en el Piso N°. 10, de la Torre Sur – Edif. del Poder Judicial.

■ **Actividades gestionadas a través de a Secretaría de la DPD.**

La Secretaría de la Dirección de Planificación y Desarrollo, informa sobre las actividades correspondientes al año 2018. Dentro de las funciones que competen al área se mencionan:

- Recepción de los documentos, seguimiento de los mismos el archivo físico en Secretaría.
- Atención de las solicitudes internas requeridas por la Dirección, en cuanto a suministros y otras necesidades.
- Coordinación y agendamiento de audiencias o reuniones que conciernen a la Dirección.
- Para una mayor agilidad y resguardo interno de los documentos, se ha implementado un sistema de digitalización de archivos, a la fecha se encuentran ya digitalizadas 371 documentos del año en curso, clasificados en recepcionados y emitidos por la Dirección.
- Las notas emitidas por la Dirección de Planificación y Desarrollo, con sus respectivas referencias, obran en los archivos institucionales disponibles para su consulta por parte de interesados.

■ **Desarrollo de los Centros de Justicia – Programa de Infraestructura Edilicia.**

A los efectos de poner en contexto la gestión, las actividades desarrolladas y los objetivos logrados por el Proyecto PAR/97/021 “Desarrollo de los Centros de Justicia “- Año 2018.

En el transcurso del año 2018, señalamos que los mismos conforman y son parte de la implementación del Programa de Mejoramiento de la Infraestructura Edilicia de la Corte Suprema de Justicia que se ejecuta desde el año 1996.

Este Programa, es uno de los puntos abordados por el **Plan de Acción Estratégico Institucional**, tiene el objetivo permanente de dotar al sistema judicial en todo el país con edificios adecuados, que por un lado, posibiliten una mejor y mayor eficiencia de la gestión judicial propiciando un mayor acceso a la justicia de los ciudadanos y por otro, que

a partir del desarrollo estético formal y el diseño sistematizado de los edificios se establezca una imagen Institucional amable pero reconocida por la sociedad en su conjunto como un Poder del Estado.

Consecuentemente, en el presente informe se exponen los **objetivos previstos y logrados en el presente ejercicio de acuerdo con la infografía que se presenta**, además obra en los archivos de esta Dirección, imágenes relacionadas a los objetivos mencionados.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA		
Dirección de Planificación y Desarrollo		
PROYECTO PAR/97/021. "Desarrollo de los Centros de Justicia"		
OBJETIVOS PREVISTOS Y LOGRADOS EN EL AÑO 2018		
Objetivos Específicos	Actividades	Situación
1.- Suscripción del Acta de Recepción Definitiva y puesta en vigencia del contrato de mantenimiento del edificio de los Juzgados de 1a. Instancia de Puerto la Victoria.	1a.- Suscripción del Acta de Recepción Definitiva. 1b.- Inicio y seguimiento de la ejecución del Contrato de Mantenimiento. 1c.- Aprobación de los procesos de pago con base en los informes producidos por los responsables institucionales. 1d.-Revisión y aprobación de los procesos para la adquisición de cambio de repuestos importantes.	Se suscribió el Acta de Recepción Definitiva en fecha 31/01/2018 y se inició la ejecución del Contrato de Mantenimiento cuyo seguimiento y asesoría está a cargo del Proyecto Par/97/021. El edificio se encuentra en pleno funcionamiento.
2.- Suscripción del Acta de Recepción Definitiva y puesta en vigencia del contrato de mantenimiento del edificio de los Juzgados de 1a. Instancia de Capitán Bado.	2a.- Suscripción del Acta de Recepción Definitiva. 2b.- Inicio y seguimiento de la ejecución del Contrato de Mantenimiento. 2c.- Aprobación de los procesos de pago con base en los informes producidos por los responsables institucionales. 2d.-Revisión y aprobación de los procesos para la adquisición de cambio de repuestos importantes.	Se suscribió el Acta de Recepción Definitiva en fecha 31/01/2018 y se inició la ejecución del Contrato de Mantenimiento cuyo seguimiento y asesoría está a cargo del Proyecto Par/97/021. El edificio se encuentra en pleno funcionamiento.
3.- Continuidad de la ejecución del mantenimiento de los Palacios de Justicia de Villarrica y Caazapá	3a.- Asesoría y seguimiento de la ejecución de los Contratos de Mantenimiento respectivos. 3b.- Aprobación de los procesos de pago con base en los informes producidos por los responsables institucionales. 3c.-Revisión y aprobación de los procesos para la adquisición de cambio de repuestos importantes.	Los Palacios de Justicia de Villarrica y Caazapá funcionan normalmente.

Objetivos Específicos	Actividades	Situación
<p>4.- Continuidad de la construcción del Conjunto Edificio Palacio de Justicia de Ciudad del Este.</p>	<p>4a.- Dirección y Supervisión de obras. 4b.- Fiscalización de Obras. 4c.- Procesos de pago de Certificados de Obra.</p>	<p>La construcción de las Obras continúa normalmente. A la fecha la construcción tiene un avance del 40% previéndose llegar al 50% al final del año 2018. La conclusión, inauguración y puesta en funcionamiento del Conjunto Edificio está prevista dentro del año 2020.</p>
<p>5.- Contratación de la construcción de; a) Guardería, Puesto Policial, de Bomberos y Parquización del arroyo; b) Contratación de la Línea de Media Tensión y c) Contratación del Mobiliario Interior para el Conjunto Palacio de Justicia de Ciudad del Este</p>	<p>5a.-Elaboración de los documentos requeridos para los llamados previstos. 5b.- Realización de los llamados licitatorios, Recepción, evaluación y recomendación de adjudicación las Propuestas. 5c.-Suscripción de los Contratos con las Empresas adjudicadas. 5d.- Pago de los Anticipos Inicio de la ejecución de los Contratos. 5e.- Dirección y Supervisión de obras. 5f.- Fiscalización de Obras.</p>	<p>Todos los llamados licitatorios se realizaron y en la actualidad se encuentran en proceso de evaluación.</p>
<p>6.- Proyecto del Palacio de Justicia de Saltos del Guairá.</p>	<p>6a.- Concreción y Titulación de Terreno. 6b.- Estudios Preliminares (Estudios de Suelo, Relevamiento Planialtimétrico y de necesidades Institucionales). 6c.- Establecimiento de Programa de Necesidades. 6d.- Procesos de Diseño. 6e.- Anteproyecto del Palacio de Justicia de Saltos del Guairá.</p>	<p>El Anteproyecto está para ser presentado a las autoridades institucionales y a la ciudadanía de Saltos del Guairá. El inicio de las obras está previsto dentro del año 2019.</p>

- Se destaca la suscripción entre la **CSJ y el PNUD**, de la **Revisión Sustantiva N°. 13 del Proyecto PAR/97/021 – 14311, “Desarrollo de los Centros de Justicia”**, que permitirá dar continuidad a los procesos, así como la implementación de decisiones establecidas por resoluciones de la Corte Suprema de Justicia, para las construcciones de infraestructura edilicia en distintas sedes judiciales.

Anexo: Se incluye en la siguiente página informaciones relacionadas al Sistema de Gestión Jurisdiccional (SGJ - Judisoft), que fuera desarrollado en el marco del **“Proyecto De Fortalecimiento del Sistema de Justicia”**, Convenio N°. 1723/OC-PR (CSJ- BID - PNUD).

El **material contiene:** Reseña conceptual del Sistema de Gestión Jurisdiccional (SGJ - JUDISOFT), módulos que compone el Sistema de referencia, metodología de los procesos de implementación, unidades de trabajos – lugares donde se encuentra implementado el Sistema, resumen de los avances, propuesta de próximas acciones, normativa de base, interoperabilidad a partir del SGJ- JUDISOFT.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

**SISTEMA DE GESTIÓN JURISDICCIONAL
“JUDISOFT”**

**“PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA”
Convenio N.º. 1723/OC-PR (CSJ- BID - PNUD)**

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

RESOLUCIÓN CSJ N.º 1037/2002

RESOLUCIÓN CSJ N.º 6659/2016



BREVE RESEÑA SOBRE EL SISTEMA DE GESTION JURISDICCIONAL

Es un sistema de trabajo integrado de metodologías, procedimientos, medios técnicos y soportes informáticos, que actúan como facilitadores y reguladores operacionales del grupo de recursos humanos del Despacho Judicial.

El centro de gestión de este sistema de trabajo es el “**Caso**” (la causa), el cual se dispone como núcleo de articulación de la relación entre los Justiciables y el Despacho Judicial, así como de la interacción entre el Juez del Despacho y los demás funcionarios, y que apunta al mejoramiento de los niveles de eficiencia y la eficacia del sistema judicial en función a un caso.

Las actividades de implementación del Sistema de Gestión Jurisdiccional, fueron realizadas en el marco del Programa de Fortalecimiento a Sistema de Justicia (CSJ/BID/PNUD) en dos etapas, la primera en Proyecto PAR 97/017 y la segunda en Convenio 1723 y actualmente se le da seguimiento a las acciones por parte del Equipo Técnico de la Dirección de Planificación y Desarrollo.

SISTEMA DE GESTIÓN JURISDICCIONAL (SGJ) - JUDISOFT

El **Sistema de Gestión Jurisdiccional** se compone de **4 módulos** operacionales, que funcionan como un sistema integrado de trabajo, ya que se originan en el mismo proceso de trabajo:

- *Para el mejoramiento de la **eficacia** de la resolución de casos:* mediante la disposición de un sistema de Información para el análisis de casos (Códigos, Legislación, Jurisprudencia, Antecedentes Penales y otros) y un sistema de consulta de apoyo al trabajo jurisdiccional de Jueces.
- *Para el mejoramiento de la **eficiencia** del tratamiento de un caso:* mediante un Software de soporte a la Gestión del Caso [Judisoft] y mediante un nuevo tratamiento al Despacho Judicial.
- *Para el **gerenciamiento del despacho judicial, como una unidad de producción de servicios.*** Mediante alertas tempranas para la **proactividad judicial** y mediante un conjunto de reportes orientados a identificar los problemas reales de los Despachos Judiciales.
- *Para la **atención a los usuarios:*** Mediante módulos de orientación judicial y **módulos de información para el público:** (Internet).

SISTEMA DE GESTIÓN JURISDICCIONAL (SGJ) - JUDISOFT

Para el proceso de implementación del “**Sistema de Gestión Jurisdiccional**”, se dispone de una **metodología aprobada**, desarrollada por Miembros del Equipo Técnico de la DPD/CSJ, responsables de las áreas respectivas de la Corte Suprema de Justicia y las Circunscripciones Judiciales, la cual se compone de las siguientes etapas principales:

- **Introducción** y alcances del Sistema de Gestión Jurisdiccional;
- **Inventario** de causas: técnicas de método y control;
- **Juzgado al día**: depuración e impulso procesal de actuaciones que permiten la oficiosidad; control de términos procesales, actuaciones en tiempo real;
- **Motivación para el cambio**: Panorama deontológico para el cambio hacia la eficiencia y eficacia, y hacia el Juzgado Pro activo;
- **Fortalecimiento de la Capacidad Proactiva del Juez** (módulos de capacitación).

SISTEMA DE GESTIÓN JURISDICCIONAL (SGJ) - JUDISOFT

UNIDADES DE TRABAJO IMPLEMENTADAS

**ACCIONES EMPRENDIDAS EN LA PRIMERA ETAPA (PROGRAMA 97/017)
1999 – 2005**

SEDE JUDICIAL		CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
Paraguarí		Paraguarí	1/11/1999
San Juan Bautista		Misiones	1/05/2001
Villarrica y Caazapá		Guairá *	14/06/2001
Pedro Juan Caballero		Amambay	1/11/2001
Ciudad del Este		Alto Paraná	1/06/2002
Coronel Oviedo		Caaguazú	15/06/2003
Encarnación		Itapúa	11/10/2004
Asunción	Juz. Civil y Comercial	Capital	14/10/2002
	Juz. Penales de Garantías		11/02/2008
	Juz. Penales de la Adolescencia		16/06/2008

* La Circunscripción Judicial de Caazapá fue creada por Ley N°. 2409 del 29 de junio de 2004



UNIDADES DE TRABAJO IMPLEMENTADAS
ACCIONES EMPRENDIDAS EN SEGUNDA ETAPA (CONVENIO N° 1723)
2008- 2017

SEDE JUDICIAL		CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
Asunción	Juzgado de Justicia Letrada	Capital	1/06/2010
Pilar		Ñeembucú	15/12/2011
San Pedro (C. C. L – N.A. – P.G.)		San Pedro	9/03/2012
Concepción		Concepción	23/03/2012
María Auxiliadora		Itapúa	1/04/2013
Salto del Guairá		Canindeyú	2/05/2013
San Lorenzo		Central	19/03/2014
Luque			
Fernando de la Mora			
Horqueta		Concepción	25/07/2014
San Juan Nepomuceno		Caazapá	1/11/2014
Caaguazú		Caaguazú	29/06/2014
San Pedro del Paraná		Itapúa	1/10/2015
Yuty		Caazapá	13/11/2015
Caacupé		Cordillera	22/08/2016
Hernandarias		Alto Paraná	26/08/2017

UNIDADES DE TRABAJO IMPLEMENTADAS

ACCIONES EMPRENDIDAS EN SEGUNDA ETAPA (CONVENIO N° 1723) 2008 - 2017

SEDE JUDICIAL	CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
Presidente Franco	Alto Paraná	07/03/2017
Villa Hayes	Presidente Hayes	24/05/2017
Santa Rosa del Aguaray	San Pedro	02/06/2017
Cnel. Martínez	Guairá	07/09/2017
San Pedro (Sentencia y Ejecución)	San Pedro	14/09/2017
Vallemí	Concepción	20/09/2017
Yby Yau	Concepción	22/09/2017
Santa Rita	Alto Paraná	08/11/2017
Minga Porá	Alto Parana	22/11/2017
General Díaz	Ñeembucú	15/12/2017
Capitán Bado	Amambay	22/03/2018
Katuete	Canindeyú	13/07/2018
San Alberto	Alto Paraná	10/10/2018
Itakyry	Alto Paraná	12/10/2018
Curuguaty	Canindeyú	30/11/2018



**SISTEMA DE GESTIÓN JURISDICCIONAL – JUDISOFT
SEDES JUDICIALES Y UNIDADES DE TRABAJO IMPLEMENTADAS**

RESUMEN DE AVANCES

PROGRAMA / ETAPA	CANTIDAD DE SEDES JUDICIALES IMPLEMETADAS	CANTIDAD DE UNIDADES DE TRABAJO (SECRETARÍA DE JUZGADO)
Programa 97/017	7	137
Convenio N° 1723	31	271
Total	38	408



SISTEMA DE GESTIÓN JURISDICCIONAL – JUDISOFT

UNIDADES DE TRABAJO IMPLEMENTADAS PORCENTAJE DE SECRETARÍA IMPLEMENTADAS

CANTIDAD DE SECRETARIAS	CANTIDAD DE SECRETARÍAS IMPLEMENTADAS	PORCENTAJE DE SECRETARÍAS IMPLEMENTADAS
446	403	90,35%

CANTIDAD DE USUARIOS

USUARIOS PARA INGRESO Y GESTIÓN EN EL SGJ JUDISOFT

2.006



ACCIONES PLANTEADAS PARA DAR CONTINUIDAD A LOS PROCESOS DE IMPLEMENTACIÓN

Necesidades relevada a partir de los informes recibidos en el marco de la elaboración de la Memoria Institucional
– Año 2017 y solicitudes de Autoridades de las Circunscripciones Judiciales.

SEDE JUDICIAL	CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL
Curuguaty	Canindeyú
Juan León Mallorquín	Alto Paraná
Iruña	Alto Paraná
Fuerte Olimpo	Alto Paraguay
San Estanislao	San Pedro

Las actividades se encuentran autorizada por el Consejo de Superintendencia de la CSJ, conforme a Acta N° 53 de fecha 3 de setiembre e 2018. Las mismas se desarrollaran de acuerdo a la disponibilidad de recursos institucionales.



CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES EN LAS QUE SE EMPRENDIERON ACCIONES EN LA PRIMERA ETAPA (PROGRAMA 97/017)





CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES EN LAS QUE SE EMPRENDIERON ACCIONES EN LA SEGUNDA ETAPA (CONVENIO 1723)





NORMATIVA DE BASE DEL SGJ

RESOLUCIÓN CSJ N°. 1075/2002

“Obligatoriedad del Sistema de Gestión Jurisdiccional en los Tribunales de Apelación y Juzgados de Primera **Instancia**”

Entre otros aspectos contiene:

- Obligaciones de Magistrados (Art. 2.).
- Responsables de Implementación del SGJ (Art. 6.).
- Obligaciones de Magistrados y Funcionarios (Art. 7.).
- Estímulos y Sanciones (Art. 8.).

ACORDADA N° 1.107/2016

“Que Aprueba la Implementación de las notificaciones electrónicas, las presentaciones en línea y la interposición de Recursos en Línea.”

Art. 6°.- Recordar a los despachos judiciales en los cuales se encuentra implementado el sistema de gestión Judisoft, la vigencia de la Resolución N° 1075/2002 de la Corte Suprema de Justicia, en la cual se establece la obligación de los Juzgados a través de sus integrantes de registrar en el sistema de gestión todas las actuaciones en el momento que éstas se realizan.



PROPUESTA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN JURISDICCIONAL – SGJ JUDISOFT

En el marco del **Programa de Fortalecimiento de Sistema de Justicia – Programa 1723 OC – PR CSJ/BID/PNUD**, la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ coordinó acciones con el **Centro de Estudios Judiciales (CIEJ) de la CSJ**, la **Dirección General de Recursos Humanos de la CSJ** y el apoyo de la **Dirección Tecnología de la Información y de las Comunicaciones (DTIC)**, para la formulación de propuesta metodológica y técnica para la implementación de cursos en la modalidad virtual, utilizando medios tecnológicos. Se contó con la participación de especialistas en la materia que colaboraron en los aspectos de conceptos básicos y diseño estructural.

La propuesta fue aprobada por Resolución de **la CSJ N° 6659 de 27 de diciembre de 2017**, que dispone el **USO DE LA PLATAFORMA VIRTUAL** que abarca el Reglamento Académico General, Reglamento Especifico y el Modelo para la capacitación operativa a **Sistema de Gestión Jurisdiccional – SGJ JUDISOFT** con una modalidad semipresencial dirigida a funcionarios.

La acciones están enmarcadas en el Objetivo 23 – Desarrollar y Fortalecer el Sistema Integral de Gestión de Personas – del Plan Estratégico Institucional de la CSJ (2016 -2020)



INTEROPERATIVIDAD DE SISTEMAS RELACIONADOS AL SISTEMA DE GESTIÓN JURISDICCIONAL – SERVICIOS WEB

PORTAL DE GESTIÓN DE PARTES. Permite ingresar casos judiciales, escritos y gestión de notificaciones.

OFICIO ELECTRONICO. Gestión de Comunicación de requerimientos judiciales, con firma digital, implementado en esta etapa con DGRP, RNA, Bancos, entre otros.

GESTION DE RECURSOS. Remisión por medio electrónico a los Tribunales de Apelación de recursos para su ingreso y desinsaculación electrónica.

REMISIÓN DE CAUSAS PENALES (SENTENCIA – EJECUCIÓN). Remisión por medio electrónico a los Juzgados Penales de Sentencia y Ejecución para su asignación.

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES

Gestiones Realizadas:

En consideración a las áreas a las cuales presta asistencia y servicios la Dirección de TIC, en cumplimiento con los requerimientos de rendición de cuenta e informe de avances, hemos dividido el informe en dos Áreas las gestiones en relación al Ámbito Jurisdiccional y las gestiones en relación al Ámbito Técnico Administrativo, en el que se incluye el soporte a las áreas de apoyo y administración.

Adicionalmente la DTIC es la dependencia responsable de dar cumplimiento al Plan de Mantenimiento Preventivo de TIC, en el cual se engloban todas las tareas de mantenimiento de la infraestructura de equipamientos, de seguridad y de las comunicaciones basadas en tecnología de la información.

Ámbito Jurisdiccional

Productos de Planificación año 2018	Peso en relación a Planificación	Meta alcanzada	Observación
Ampliación de Entidades Externas- Internas a la plataforma de Oficinos: Entidad externa- Institución Pública (Dirección General de Migraciones)2- Entidad Externa- Institución privada: 2 empresas de Telefonía 3- Dependencia Interna: Archivo General de los Tribunales	5%	5%	Se ha incorporado a la DTIC como dependencia interna en reemplazo del Archivo General de Tribunales por falta de equipamientos para la dependencia. Se superó la meta de entidades externas.
Ampliación de la tramitación electrónica en los Juzgados Civiles y Comerciales y Penales de Garantía de Asunción, incorporación de la firma digital de los fallos judiciales	30%	20%	Desarrollo y Capacitación Finalizada. Retrasada Implementación por falta de provisión de los equipos requeridos.
Consolidación de la Implementación de los Trámites electrónicos ampliación a los Juzgados de Justicia Letrada.	5%	0%	No se ha implementado puesto que los Juzgados de Justicia Letrada por Ley N° 6059/2018 están siendo objeto de una liquidación previo a convertirse en Juzgados de 1° Instancia en lo Civil y Comercial.
Ampliación de la Implementación de la Plataforma del Oficio Electrónico en los Juzgados de Primera Instancia de Paraguarí, San Juan Bautista, San Lorenzo y Concepción	10%	8%	Queda postergada la implementación en San Juan Bautista por falta de provisión del Servidor.

Productos de Planificación año 2018	Peso en relación a Planificación	Meta alcanzada	Observación
Ampliación de la Implementación del Sistema de Mesa de Entrada en Línea en los Juzgados de Primera Instancia de San Lorenzo	5%	5%	Finalizada
Gestión Electrónica de los despachos de Primera Instancia y el Archivo General de los Tribunales.	3%	0%	No se pudo implementar por falta de infraestructura requerida.
Notificación Electrónica a las Partes en los Juzgados Civiles de la Asunción.	5%	2%	Implementada para juicios voluntarios, por falta de dotación oportuna de los equipos informáticos a los Juzgados no se pudo aplicar a los demás procesos.
Implementación del registro en línea de Inicio de la Investigación Fiscal (Oficina de Atención Permanente)	3%	3%	Finalizada
Mantenimiento evolutivo del Sistema del Expediente Judicial Electrónico.	10%	10%	Finalizada
Implementación del Trámite Electrónico en los Tribunales de Apelación Penal.	10%	7%	Desarrollo de la Herramienta de Gestión Electrónica para Tribunales de Apelación Penal Finalizada. Implementación postergada por falta de entrega de equipos.
Implementación del Sistema de Gestión Jurisdiccional (SGJ-Judisoft) en los Juzgados de Ejecución.	5%	3%	Ajustes al Sistema y Capacitación finalizado. No se ha podido implementar por falta de entrega de equipos
Implementación de la fiscalización electrónica de tasas judiciales para los juzgados civiles de Asunción.	4%	4%	Optimización del esquema de tramitación electrónica
Implementación del Sistema de Gestión Jurisdiccional (SGJ - Judisoft) en los Juzgados de Sentencia	5%	0%	Ajustes al Sistema finalizado. No se ha implementado por retraso en provisión de equipos y falta de personal para realizar el acompañamiento
Total	100%	67%	

Gestión en el Ámbito Técnico Administrativo.

Producto de Planificación Año 2.018	Peso en relación a Planificación	Meta alcanzada	Observación
Gestión electrónica de documentos en RRHH, DGAF	20	10	Falta de la infraestructura requerida en las oficinas ha impedido consolidar el proceso.
Firma digital de documentos administrativos	20	10	Queda pendiente la interoperabilidad con el Ministerio de Hacienda
Implementación de los Informes Electrónicos del Registro del Automotor	10	10	Finalizada
Incorporación de nuevos set de datos a la aplicación "Datos Abiertos "	5	5	Finalizada
Implementación de nueva herramienta de informes a funcionarios	10	5	Queda pendiente el informe electrónico de constancia de ingresos.
Implementación de facturación electrónica del personal contratado	5	5	Finalizada
Capacitación a funcionarios del Área Administrativa, de Recursos Humanos y de los Despachos Judiciales en las nuevas herramientas desarrolladas	15	15	Finalizada
Administración de Sistemas y Base de Datos	15	15	
Total	100	75	

Gestión en relación al Plan de Mantenimiento Preventivo de TIC:

Producto de Planificación Año 2.018	Peso en relación a Planificación	Meta alcanzada	Observación
Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos por la Dirección de TIC.	100%	100%	La Gestión comprende: Mantenimiento del Data Center, Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Servidores, Mantenimiento de Equipos de Comunicación, Mantenimiento y ampliación de red de datos, Administración Comunicaciones (VPN, correo, Internet), Mantenimiento y despliegue de soluciones de seguridad de TI, Administración de toda la estructura de TI de la CSJ.

Principales logros:

En relación al Plan Operativo del año 2018, la Dirección de TIC ha cumplido con todas las metas propuestas para el presente año. La falta de culminación de algunas se encuentran directamente relacionadas a factores exógenos al ámbito de la DTIC, habiéndose desarrollado a cabalidad todas las actividades técnicas correspondientes al área.

Identificación de necesidades:

Si bien desde el presente año la DTIC cuenta con un programa propio en el marco del Presupuesto de Gastos, los rubros asignados en su mayoría no han podido ser ejecutados para los planes previstos, muchos debieron ser reprogramados para cubrir pagos no contenidos en el presupuesto del presente año. Esto ha motivado por ejemplo que no se pudiera concretar la contratación de la Consultoría para el mantenimiento evolutivo y el desarrollo de la herramienta a aplicar en la jurisdicción penal, lo que afecta directamente a la planificación en el marco de las actividades aprobadas para el periodo 2018-2020 en el que supuestamente en el año 2019 debíamos iniciar la implementación del expediente electrónico en la jurisdicción penal.

Los retrasos en la provisión de equipos para los despachos y dependencias objeto de los proyectos de TI, el retraso en la adjudicación del servidor requerido, a más de la falta de equipos como UPS y otras carencias de infraestructura, a pesar de reiterados pedidos, han hecho de este un año especialmente complicado en el propósito de dar sostenibilidad a los proyectos operativos y ha dificultado e imposibilitado muchas de las implementaciones programadas, lo que como consecuencia retrasa todo el proceso de crecimiento proyectado en cumplimiento del plan estratégico 2016-2020.

Es necesario que el proceso de previsión, gestión de los recursos y la adquisición estén en alineación con los requerimientos identificados para la implementación de los proyectos contenidos en la planificación estratégica institucional.

El crecimiento de los proyectos, y la demanda de un esquema de atención permanente, ágil y oportuna, traen aparejados el requerimiento de que la Dirección de TIC cuente con mayor número de técnicos y expertos en ramas tal como seguridad, previo a dar continuidad a la masificación del trámite electrónico en todas las áreas.

Los proyectos además demandan de la atención personalizada en el proceso de implementación, y en el seguimiento posterior, lo que no puede ser atendido con los recursos de la Dirección de TIC. En tal sentido se visualiza la figura de los pasantes utilizada en la implementación del SGJ-Judisoft como una solución adecuada para dar atención a los usuarios que necesitan de una rápida asistencia.

Propuesta de Soluciones:

Debería evaluarse las posibles opciones de financiamiento para los proyectos de TI, puesto que el presupuesto resulta insuficiente al efecto.

Incorporar la figura de pasantes o universitarios contratados para asistir en el proceso de implementación de proyectos.

Adecuar la estructura de los recursos humanos, con mayor dotación de personal capacitado en las diferentes disciplinas de la tecnología, a la DTIC.

Acciones Planteadas para el Año 2019:

La Dirección de TIC ha presentado un Plan de Desarrollo de Tecnología que comprende las actividades propuestas de realizar en el marco del Plan Estratégico Institucional, en el que se proyectaron las acciones a desarrollar entre los años 2018 al 2020, en este plan las opciones previstas para el 2019, deben adicionarse las que por factores externos no pudieron concretarse en el presente año. Se adjunta el material aprobado.

Proyecto del Expediente Judicial Electrónico.

Línea Base	Meta 2018	Meta 2019	Meta 2020
<p>3 Juzgados de Primera Instancia Civil y Comercial y 1 Sala del Tribunal de Apelación Civil y Comercial con Expediente Judicial Electrónico implementado.</p>	<p>Etapa Preparación de TDR y Llamado: Elaborar</p>	<p>Etapa de Desarrollo: desarrollo de las nuevas prestaciones de la herramienta de gestión electrónica, pruebas y ajustes.</p>	<p>Pruebas y ajustes resultantes de la experiencia de la implementación de los Despachos Pilotos.</p>
	<p>Especificaciones Técnicas, en base a lineamientos para contratación de la consultoría para el desarrollo de la</p>	<p>Etapa de Socialización y Capacitación: proceso de socialización y capacitación con los Juzgados Penales seleccionados como piloto.</p>	<p>Etapa de Expansión: Implementación del Expediente Electrónico en los Juzgados de Primera Instancia Civil y Comercial de Asunción y Salas de Apelación Civil y Comercial de Asunción.</p>
	<p>herramienta de gestión electrónica para el fuero Penal, aplicar ajustes y optimizaciones a la herramienta de gestión electrónica del fuero Civil.</p>	<p>Adecuación tecnológica de los despachos penales seleccionados como piloto.</p>	
	<p>Contratación de Consultoría.</p>	<p>Implementación de Piloto Jurisdicción Penal: despliegue en 3 Juzgados Penales de Garantía, 1 Juzgado de Ejecución, y 1 Tribunal de Sentencia (equivale a 4 Juzgados de Sentencia) y 1 Tribunal de Apelación Penal.</p>	<p>Etapa de Expansión: Implementación del Expediente Electrónico en los Juzgados Penales de Garantía, Juzgados de Ejecución, Juzgados de Sentencia, Tribunales de Apelación Penal de Asunción.</p>
		<p>Adecuación de la infraestructura: física, de RRHH, y tecnológica de los 17 Juzgados Civil y Comercial de Asunción y las 5 Salas de Apelación Civil y Comercial en base a Modelo del Proyecto del Expediente Judicial Electrónico.</p>	
		<p>Adecuación de la infraestructura: tecnológica de los Juzgados Penales (Garantía, Sentencia y Ejecución, Tribunales de Apelación), en base al Modelo del Proyecto del Expediente Judicial Electrónico.</p>	<p>Inicio despliegue de implementación: en Juzgados de Justicia Letrada, Niñez y Laboral de Asunción.</p>

Proyecto de Trámite Judicial Electrónico.

Línea Base	Meta 2018	Meta 2019	Meta 2020
<p>17 Juzgados Civil y Comercial, 14 Juzgados Penales de Garantía y 6 Juzgados de Justicia Letrada con Interposición de Recursos en línea</p>	<p>Etapa de Consolidación: Acompañamiento y ajustes en el proceso de implementación de los trámites electrónicos (17 juzgados Civil y Comercial, 14 Juzgados Penales de Garantía).</p>	<p>Etapa de Expansión: Implementación del Trámite Electrónico (presentaciones en línea, notificaciones electrónicas, interposición electrónica de recursos) en los Juz. de Ejecución Penal y Juz. Penales de Sentencia de Asunción.</p>	<p>Expansión de Trámites Electrónicos en al menos 3 Circunscripciones Judiciales (correspondiente a los de mayor volumen de gestión).</p>
	<p>Etapa de Expansión: 6 Juzgados de Justicia Letrada con presentaciones en línea y notificaciones electrónicas implementada.</p>	<p>Etapa de Adecuación: dotación de condiciones requeridas de infraestructura tecnológica a los Despachos de Primera Instancia Laboral y Niñez, Penal de la Adolescencia, Tribunal de Apelación Laboral y Niñez de Asunción.</p>	
	<p>Etapa de Expansión: 17 Juzgados Civil y Comercial, 14 Juzgados Penales de Garantía, con firma digital de resoluciones judiciales.</p>	<p>Etapa de Expansión: Implementación del Sistema de Gestión Jurisdiccional, SGJ -Judisoft y el Trámite electrónico en los Juzgados de Primera Instancia Laboral, Niñez y Adolescencia, Penal de la Adolescencia y Trib. de Apelación correspondientes de Asunción.</p> <p>Expansión de Trámites Electrónicos: Implementación de los trámites electrónicos en los Tribunales de San Lorenzo, Encarnación y Ciudad del Este.</p> <p>Implementación de gestión electrónica en la Oficina de Atención Permanente de Asunción, Encarnación y Ciudad del Este.</p>	
<p>17 Juzgados Civil y Comercial, 14 Juzgados Penales de Garantía y con Notificaciones Electrónicas y Presentaciones en Línea.</p>	<p>Etapa de Expansión: 4 Salas del Tribunal de Apelación Penal y 5 Salas Tribunal de Apelación Civil y Comercial con presentaciones en línea y notificaciones electrónicas implementadas.</p>	<p>Etapa de Expansión: desarrollo e implementación de Sistema de Gestión Electrónica de los despachos de Primera Instancia y el Archivo General de los Tribunales.</p>	
	<p>Etapa de Consolidación: Implementación de la notificación electrónica de las Partes (Abogados particulares) en los Juzgados Civiles y Comerciales de Asunción.</p>	<p>Etapa de Expansión: Desarrollo de la herramienta de Gestión Electrónica de la Oficina de Atención Permanente.</p>	
	<p>Etapa de Expansión: Implementación del SGJ- Judisoft en los Juzgados de Ejecución Penal y Juzgados Penales de Sentencia de Asunción.</p>	<p>Etapa de Expansión: Implementación del SGJ- Judisoft en los Juzgados de Ejecución Penal y Juzgados Penales de Sentencia de Asunción.</p>	

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS LINGÜÍSTICAS

GESTIONES REALIZADAS

- Para la edición de los diccionarios:
 - El Diccionario General Bilingüe (guaraní – castellano; castellano – guaraní). Características. Componentes. Importancia para el ámbito judicial.
 - El Diccionario Cultural – Lingüístico de Guaraní Paraguayo (guaraní paraguayo – castellano paraguayo; castellano paraguayo – guaraní paraguayo). Características. Componentes. Importancia para el ámbito judicial.
- Para elevar la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales de Dirección de Departamento a Dirección de Área Jurisdiccional.
 - Gestiones ante la Dirección General de Administración y Finanzas.
 - Gestiones ante la Dirección de Gestión Organizacional.
 - Gestiones ante la Dirección General de Recursos Humanos de la CSJ.
- La realización del Curso Taller Básico Guaraní Paraguayo Tercera Etapa (Sintaxis Comparada) – Modalidad Presencial y a Distancia, dirigida al Área Técnico Forense.
- Gestiones ante el CIEJ, para la formación de los técnicos de la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales como tutores de educación a distancia.
- Gestiones de relacionamiento interno y externo:
 - Suscripción del Memorándum de Entendimiento entre la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales con el Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales.
 - Suscripción del Memorándum de Entendimiento entre el Ministerio de Educación y Ciencias y el Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales. Cabe mencionar que dicho Memorándum ha sido ampliado por la Adenda refrendado, en fecha 19 de abril del 2018, por el actual Ministro Dr. Raúl Aguilera, que reconoce de Interés Educativo el Diccionario General Bilingüe Castellano Guaraní – Guaraní Castellano del Poder Judicial, autoría del Prof. Dr. Ramón Silva.
 - Suscripción del Memorándum de Entendimiento entre la Defensoría del Pueblo y el Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales, en fecha 13 de junio del 2018.
 - Gestión Lingüística en la Escuela Judicial
 - Gestión Lingüística con la comunidad Mbya Guaraní con la Colonia Tupãrenda – Ytu
 - Departamento de Caazapá sobre Perito Lingüístico y Cultural.
- Gestiones de la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales para que sus objetivos se alineen con en el Plan Estratégico Institucional de la Corte Suprema de Justicia 2016 – 2020, en el área de acceso a la justicia.
- Gestiones ante el Consejo de Superintendencia en la elaboración de la Acordada denominada Modos de Implementación de la Ley N° 4.251/10 “De Lenguas” en el Ámbito Judicial. Normalización – Normativización – Uso.

PRINCIPALES LOGROS

- Edición de Diccionarios:
 - El Diccionario General Bilingüe (guaraní-castellano; castellano-guaraní). Características. Componentes. Importancia para el ámbito judicial.
 - El Diccionario Cultural-Lingüístico de Guaraní Paraguayo (guaraní paraguayo – castellano paraguayo; castellano paraguayo- guaraní paraguayo). Características. Componentes. Importancia para el ámbito judicial.

- Logros Académicos

Educativos:

- Uno de los principales logros académicos educativos consistió en la continuación del Programa de Capacitación Lingüística, denominado “Curso Taller Básico Guaraní Paraguayo para la Comunicación Popular en el Ámbito Jurídico”, Tercer Módulo (Syntaxis Comparada), Modalidad Presencial y a Distancia, dirigido al Área Técnico 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 Febrero y Marzo del corriente, en el horario de 13:30 a 15:30 Hs, Completando 60 Hs. Reloj, con la participación de 31 funcionarios previamente seleccionados.
- Estructuración de programas de capacitación básica de “El Guaraní de Comunicación Social”, en el marco de la extensión del modelo de comunicación del Poder Judicial dirigidos a los ámbitos relacionados al servicio de justicia en el país.
- Prosección en la elaboración de los contenidos gramaticales correspondientes al modelo de comunicación para el ámbito judicial.

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”.

- Capacitaciones Realizadas
 - 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.
 - Participación del curso de formación a formadores correspondiente al Año 2018, en el salón de capacitaciones del subsuelo del Palacio de Justicia del Poder Judicial (Asunción).

- 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.
 - Extensión Lingüística universitaria en la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Asunción.
 - 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.
 - Capacitación en Aplicación de la Ley de Lenguas en el Ámbito Jurídico a funcionarios de la Dirección General de los Registro Públicos.
- Traducciones Realizadas
 - 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.
 - Traducción de documentos, textos y demás materiales para la Dirección de Comunicación
 - Traducción del castellano al guaraní para la Dirección de Comunicación de la Corte Suprema Justicia.
 - Traducción de documentos, textos y demás materiales para la Secretaría de Género, dependiente de la Corte Suprema de Justicia.
- Investigaciones Lingüísticas Realizadas
 - Investigación preliminar sobre Lenguas de Señas en Paraguay
 - Investigación preliminar bibliográfica denominada: “Aplicación de la Plataforma Virtual para la Educación Lingüística a Distancia” (diseño de programación de la plataforma, diagrama de relacionamientos de las bases de datos, determinación de la configuración del servidor para la plataforma) con fuentes de archivos, bibliotecas, museos, universidades públicas y privadas.
 - Elaboración de Trabajo de Investigación para Sistema de Programación dirigido al Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales.
 - Investigación preliminar para la definición del contenido de uno de los ejes de la Ley N° 4.251/10 De Lenguas” denominado Lenguas Oficiales, en el aspecto de la Educación Intercultural Bilingüe.
 - Elaboración de Trabajo de Investigación Preliminar Teórico, teniendo como tema uno de los ejes de la Ley N° 4251/10 “De Lenguas”, “Lenguas Extranjeras presentes en el Paraguay”, contando con fuentes de: archivos, bibliotecas, museos, universidades públicas y privadas.
 - Investigación preliminar sobre “Las Lenguas Indígenas en el Paraguay”.
 - Investigación preliminar denominada “La Cultura Paraguaya – Parte General”.

- **Proyectos Realizados**
 - Asistencia tecnológica (soporte de diseño y aplicación audio visual) para el Curso Taller Básico denominado: “La modalidad de comunicación social para el ámbito judicial-lengua integradas” dirigido al área forense.
 - Proyecto de diseño informativo para la comunicación pública a través de la web.
 - Seguimiento al Proyecto “Rostros Indígenas”, encarado por el Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales y la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales.
 - Participación de las reuniones para análisis de la problemática “Peritaje lingüístico y cultural indígena” para los juicios orales, conjuntamente con la Dirección de Derechos Humanos del Poder Judicial.
 - Coordinación del Proyecto de Memorándum de Entendimiento entre la Defensoría Pública y la DPLJ, denominada “Criterios de Educación Cultura y Lengua”.
 - Apoyo a la implementación del Proyecto de “Bilingüización de la Señalética de la Facultad Derecho UNA”, en el marco de la extensión del Poder Judicial hacia instituciones relacionadas al ámbito jurídico.
 - Acompañamiento del Proyecto de “Declaración de Interés Cultural, Educativo y Comunicativo de la Modalidad de Lengua del Poder Judicial para el PARLASUR”.
 - Realización de Extensión Lingüística universitaria en la Facultad UNA y universidades privadas de Derecho, en la especialización del Guaraní Jurídico.
 - Elaboración de Proyecto del Modelo Curricular del Guaraní Paraguayo dirigido a Funcionarios Jurisdiccionales y Administrativos.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

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:

- **Dirección General**
 - Departamentos:
 - Departamento de Políticas Lingüísticas
 - Departamento de Relaciones Interinstitucionales y Gestión Tecnológica
 - Divisiones de Gestión:
 - 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.

- 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.
- División de Gestión y Relaciones Interinstitucionales con su sección: Sección de Comunicación Interna y Externa.
- División de Gestión Tecnológica con sus secciones: Sección Tecnológica Didáctica, Sección de Servicios Informáticos.
- Las siguientes secretarías: Secretaría de la Dirección General, Secretarías de los Departamentos, Secretarías de las Divisiones.

PROPUESTA DE SOLUCIONES

- Aprobación de la recategorización de la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales.
- Seguir contando con los servicios del Departamento de Servicios Gráficos – Imprenta del Poder Judicial.
- Contar con el permanente apoyo de las Direcciones siguientes:
 - Centro Internacional de Estudios Judiciales – (CIEJ)
 - Dirección General de Recursos Humanos.
 - Dirección General de Derechos Humanos.
 - Dirección General de Administración y Finanzas.

ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

Conseguir en el lapso del año:

- 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.
- 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.
- 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° 4251/10 “De Lenguas”

- Dirección de Planificación y Desarrollo.
- Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales.

DIRECCIÓN DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL

La Dirección de Protocolo y Ceremonial dependiente de la Corte Suprema de Justicia, ha presentado en el marco de la elaboración de la Memoria Anual 2018, un informe que contiene el detalle de las actividades desarrolladas, con las fechas respectivas, los eventos realizados y los participantes, a continuación se describen los eventos, sin perjuicio de que el material ampliado recibido pueda ser observado o consultado más informaciones, los mismos obran en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ.

PRINCIPALES ACTIVIDADES

Febrero de 2018.

- Coordinación de la audiencia protocolar con el embajador de la República de China –Taiwan, su excelencia Alexander Yui.
- Coordinación y organización del Acto de firma de Convenio Marco y Acuerdo Específico entre la Corte Suprema a través de la Secretaria de Género y el Ministerio de la Mujer.
- Coordinación del acto de juramento de rigor de magistrados judiciales según decisiones de Plenaria de la Corte Suprema de Justicia.
- Acto de firma del Protocolo Interinstitucional para protección de los derechos del pueblo ayoreo Totobiegosode.

Marzo de 2018.

- Coordinación del acto de juramento de rigor de magistrados judiciales según decisiones de Plenaria de la Corte Suprema de Justicia.
- Organización y coordinación del acto de firma del Memorándum de entendimiento entre la Corte Suprema de Justicia y ONU Mujeres.
- Organización y coordinación del acto de firma del Convenio entre AMX Paraguay y la Corte Suprema de Justicia.
- Organización y coordinación de la reunión institucional con representantes del Programa Democracia y Gobernabilidad de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID).
- Organización y coordinación de la reunión para evaluación de programas desarrollados e implementados institucionalmente en el marco del Programa de Naciones unidas para el Desarrollo (PNUD).
- Coordinación del acto de juramento de rigor de magistrados judiciales según decisiones de Plenaria de la Corte Suprema de Justicia.

Abril de 2018.

- Organización y coordinación del acto de firma de convenio entre la Corte Suprema de Justicia, a través de la Dirección General de los Registros Públicos, y la Fundación del Parque Tecnológico de Itaipú (PTI).
- Coordinación de la reunión mensual con los gremios de abogados del país.
- Visita protocolar del embajador de la República Argentina, Don Héctor Antonio Lostrí.

- Visita protocolar del embajador de la República de Costa Rica, Don Jhony Saurez Sandí.
- Organización y coordinación de la reunión realizada en el marco de la visita de la Sra Renate Weber, jefa de la Misión de Observación Electoral de la Unión Europea (UE), y a Rosa Mora, analista legal de los Derechos Humanos de la Unión Europea.
- Organización y coordinación de la reunión con la Sra. Linda Manguirre, coordinadora de la Organización de las Naciones Unidas y representante del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo del Paraguay (PNUD).
- Organización y coordinación de la audiencia protocolar concedida al profesor de la Universidad de Salamanca de España, Enrique Rivero Ortega en el marco de la visita institucional realizada por el mismo.
- Coordinación de la audiencia protocolar con el embajador de la República de China –Taiwan, su excelencia Alexander Yui.
- Coordinación del acto de juramento de rigor de magistrados judiciales según decisiones de Plenaria de la Corte Suprema de Justicia
- Coordinación y organización de la visita institucional y audiencia protocolar concedida a la jefa de la Misión de Observación Electoral de la OEA, Laura Chinchilla, y acompañantes.
- Coordinación de la visita protocolar del encargado de Negocios de la Embajada de la República de Líbano en Paraguay, Don Hassan Hijazi
- Coordinación del acto de juramento de la primera indígena como profesional del derecho realizado en conmemoración del Día Internacional del Indígena Americano.
- Organización y coordinación de la reunión con representantes 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 (Ceams).
- Organización y coordinación del acto de firma del convenio de cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y el Banco Central del Paraguay.
- Coordinación y organización del acto de firma de convenio entre la Corte Suprema de Justicia, a través del Instituto de Investigaciones Jurídicas (IJJ), y la editorial International Legal Group (IJ) de la ciudad de Buenos Aires, Argentina.
- Coordinación del acto conmemorativo en el marco del día Internacional de la Propiedad Intelectual.

Mayo de 2018.

- Acompañamiento protocolar a autoridades institucionales y a la exministra de la Corte Suprema de Justicia Alicia Pucheta en acto de asunción de mando como vicepresidenta de la República del Paraguay.
- Coordinación y organización del acto inaugural del Juzgado de Paz de la ciudad de Sargento José Félix (Ex Puentesíño).
- Coordinación y organización del acto de firma del convenio de cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y la SENABICO.
- Acto de inauguración “Monumento en memoria de Agustín Goiburú y otros”.
- Coordinación de la audiencia protocolar del embajador de Rusia en la República del Paraguay, Don Nikolay Tavdumadz..
- Coordinación de la audiencia institucional concedida a los cursantes del Instituto de Altos Estudios Estratégicos.

- Acompañamiento protocolar al presidente de la Corte Suprema de Justicia y autoridades institucionales durante el acto de proclamación de ganadores de las elecciones generales para el período 2018-2023.
- Coordinación de la audiencia institucional otorgada a los miembros del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.

Junio de 2018.

- Coordinación de la audiencia protocolar del embajador de Rusia en la República del Paraguay, Don Nikolay.
- Coordinación de la visita protocolar de la delegación de ceremonialistas de la República Argentina.
- Coordinación y organización de la visita institucional realizada por la Señora Birgit Gerstemberg, representante Regional para América del Sur de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos.
- Coordinación y organización de la audiencia protocolar concedida al ministro de Justicia de la República Argentina, Germán Garavano, con el objetivo de intercambiar experiencias en el ámbito judicial.
- Coordinación y organización del acto de lanzamiento de la campaña de comunicación denominada “alimentemos los derechos”.
- Organización y coordinación del acto de lanzamiento del Sistema de Información de la Dirección de Estadística Judicial (Sidej).

Julio de 2018.

- Coordinación del acto de apertura del taller internacional sobre el comiso en el sistema jurídico paraguayo y la ley de administración de bienes incautados y comisados.
- Organización y coordinación del acto de inauguración del Juzgado de Paz de Paso Barreto.
- Coordinación de la audiencia protocolar concedida a los juristas internacionales María Amanda Fontemachi y Eduardo Brandi.

Agosto de 2018.

- Acompañamiento protocolar a su excelencia durante el acto de Reinauguración del Oratorio de Nuestra Señora de la Asunción y Panteón Nacional de los Héroes, considerado uno de los tesoros del Patrimonio Cultural del Paraguay.
- Coordinación y apoyo organizacional para la realización de la conferencia sobre "Protocolo y Éxito Personal" organizada por el Comité Paraguayo de Profesionales en Ceremonial.
- Organización y coordinación del acto de presentación del libro “El Derecho Comercial y su globalización”, cuya autoría correspondió al Presidente de la Corte Suprema de Justicia, Dr José Raúl Torres Kirmaser, el Dr Bonifacio Ríos Ávalos, el Dr Fernando Andrés Beconi Ortiz y Dr Aldo Rodríguez González.
- Acompañamiento protocolar a sus excelencias durante el acto de asunción de mando de nuevas autoridades nacionales.

- Organización y coordinación del acto conmemorativo por el Día de la Santa Patrona de la Policía Nacional del Paraguay, Santa Rosa de Lima, al personal que brinda sus servicios dentro del Poder Judicial.

Setiembre de 2018.

- Coordinación de la audiencia protocolar con el embajador de la República de China –Taiwan, su excelencia Diego Chou.
- Coordinación y organización del acto de firma del CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL entre la Corte Suprema de Justicia y el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.
- Coordinación de la audiencia protocolar e institucional otorgada al Departamento de Sustentabilidad Democrática y Misiones Especiales de la OEA, Steven Griner, y el embajador Diego Paz Bustamante, representante residente de la OEA en Paraguay, a fin de dialogar sobre la cooperación de facilitadores judiciales.
- Coordinación de la audiencia con representantes de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) y el Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO), a fin de dialogar sobre un análisis desarrollado dentro del Programa de Gobernabilidad y Desarrollo sobre el crimen económico y la corrupción.
- Coordinación y organización del acto de inauguración del Juzgado de Paz de Villa Oliva, Ñeembucú.

Octubre de 2018.

- Coordinación de la visita oficial institucional realizada por el emir de Qatar, Tamim bin Hamad Al Thani a la Institución.
- Coordinación de la audiencia otorgada a la representante residente del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Linda Manguirre, a fin de dialogar sobre las cooperaciones existentes.
- Acompañamiento ceremonial y protocolar a sus excelencias durante el acto de asunción de nuevos ministros de la Corte Suprema de Justicia, sus excelencias Dr. Eugenio Jiménez y Dr. Manuel Ramírez Candia.
- Coordinación protocolar de la sesión plenaria realizada en el marco de la bienvenida a los nuevos ministros de la Institución, Dr. Eugenio Jiménez y Dr. Manuel Ramírez Candia.
- Coordinación y organización el acto conmemorativo al Día Internacional de la Niña. La actividad, denominada “Niñas al Poder”, estuvo a cargo de Plan Internacional, que busca transformar las relaciones de poder y que las mismas puedan aprender, liderar, decidir y prosperar.
- Coordinación y organización del acto de inauguración del Juzgado de Paz de Pilar.
- Coordinación y organización del acto de inauguración del Juzgado de Paz de Arroyos y Esteros.
- Coordinación y organización del acto de inauguración del Juzgado de Paz de Arroyos y Esteros.
- Organización y Coordinación del acto de firma del convenio entre la Corte Suprema firma acuerdo de cooperación con el CIDSEP.
- Organización y coordinación ceremonial del acto de clausura de la campaña comunicacional “Un día para vivir”, para informar y difundir la ley N°. 3.803/09.

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 de Derecho Ambiental

ARCHIVO GENERAL DE LOS TRIBUNALES

PRESENTACIÓN

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" y otras normativas, que regula su funcionamiento, recibe y archiva físicamente documentos que emanan de la Superintendencia General de Justicia, Auditoría Interna, Dirección de Comunicaciones y Dirección General de Garantías Constitucionales.

Todo lo realizado por esta Dirección, en el presente año 2.018, 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 y otras.

Que, con las decisiones tomadas por la Excm. Corte Suprema de Justicia. En llevar adelante el Proyecto de Modernización Integral del Archivo General de los Tribunales, contribuya a que la administración de justicia sea más eficaz y eficiente.

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.-
- Conformación de un equipo de trabajo con funcionarios del Archivo para el traslado de todos los Protocolos Notariales del Archivo de los Tribunales al local de las calles O'Leary N.º 950 e/ Manduvirà y Piribebuy.
- Lograr de parte del Colegio de Escribanos del Paraguay la provisión de equipos informáticos y mobiliarios en comodato a ser utilizados en el local de los Protocolos Notariales.

- Realizar estudios estadísticos comparativos de movimiento de documentos. Año: 2017 – 2018.

PRINCIPALES LOGROS DEL AÑO 2018.

- 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.
- Con el traslado de los Protocolos Notariales al nuevo local del Archivo situada en las calles O'Leary Nº 950 e/ Manduvirà y Piribebuy, se ha logrado ganar espacio físico en los depósitos del edificio del Palacio de Justicia, que sirve para albergue de expedientes judiciales en constante crecimiento.
- La aplicación de disposiciones; Ley 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 en forma constante con el pago de tasas.

IDENTIFICACION DE LAS 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 la cantidad requerida de estantes metálicos para almacenar expedientes en reemplazo de los actuales de madera que se encuentran muy deteriorados.
- Falta aumentar la cantidad de R.R.H.H. capacitados.
- 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 aumentar personal idóneos para el área de Protocolos Notariales.
- Falta de ventiladores, escalera metálica y carretilla de hierro.
- Falta aumentar equipo informático con sus accesorios.
- Falta reemplazar mobiliarios.
- Considerar elevar la categoría de Dirección a Dirección General del Archivo.
- Proveer equipo de informática y mobiliarios.

PROPUESTA DE SOLUCIONES.

- Nombrar o contratar cantidad de R.R.H.H. para el àrea.
- Designar personal de limpieza para el local Deposito Capitan Gwynm.
- Destinar personal de seguridad para local Deposito Capitan Gwynm.
- Proveer ventiladores en las dependencias de los personales encargados del manipuleo de Expedientes.
- Conceder incentivo salarial solitado en su oportunidad para los funcionarios que realizan sus tareas en lugares poco salubres.

ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL POA Y POI PARA EL AÑO 2019.

- Acompañar el Proyecto de modernización integral del Archivo General de los Tribunales.
- Contar con màs funcionarios auxiliares y operadores en informàtica.
- Capacitar el plantel de RR.HH. para el A.G.T.
- Disponer de incentivo salarial para funcionarios del Archivo que realizan tareas en lugares insalubres.
- Contar con las necesidades solicitadas, para optimizar el servicio.-
- Proyectarse para ir potenciando el servicio del Archivo en beneficio de la ciudadania, con el apoyo de la Excelentisima Corte Suprema de Justicia.-

OTROS ASPECTOS DESTACABLES.

- La habilitaciòn y puesta en funcionamiento del local para el Archivo de Protocolos Notariales en un edificio adecuado, moderno y equipado, situado en las calles Oleary N° 950 e/ Manduvirà y Piribebuy, en el Marco del Convenio de Cooperaciòn e/ la Corte Suprema de Justicia y el Colegio de Escribanos del Paraguay.

DATOS ESTADÍSTICOS

DEPENDENCIA	CANTIDAD DE EXPEDIENTES RECIBIDOS PARA SU ARCHIVO HASTA EL31/11/2018
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	1.204
TRIBUNAL DE CUENTAS <i>1ra. Sala y 2da. Sala</i>	1.348
TRIBUNAL DE APELACIÓN	1.588
JUZGADO PENAL	5.079
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL	25.139
JUZGADO DE NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA	5.159
JUZGADO LABORAL	1.617
JUZGADO DE LA JUSTICIA LETRADA	13.962
JUZGADO DE PAZ DE LA CATEDRAL, SAN ROQUE ,JUZGADO DE LA ENCARNACION Y LAMBARE	8.108
TOTAL: 63.204	

EXPEDIENTES RECIBIDOS AL ARCHIVO HASTA NOVIEMBRE/2017	51.475
EXPEDIENTES RECIBIDOS AL ARCHIVO HASTA EL 31/NOV./2018	63.204
TOTAL:	114.679

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/2.010 a Noviembre/2018:	749.981
TOTAL:	1.892.073
TOTAL DE PROTOCOLOS DE ESCRIBANOS RECIBIDOS DE ENERO A NOVIEMBRE 2.018:	1.280

RESUMEN:

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):	1.892.073
TOTAL GENERAL DE EXPEDIENTES JUDICIALES OBRANTES EN EL ARCHIVO GENERAL DE LOS TRIBUNALES:	3.782.978

OFICIOS JUDICIALES:

OFICIOS JUDICIALES RECIBIDOS:	7.656
OFICIOS JUDICIALES DILIGENCIADOS:	7.433

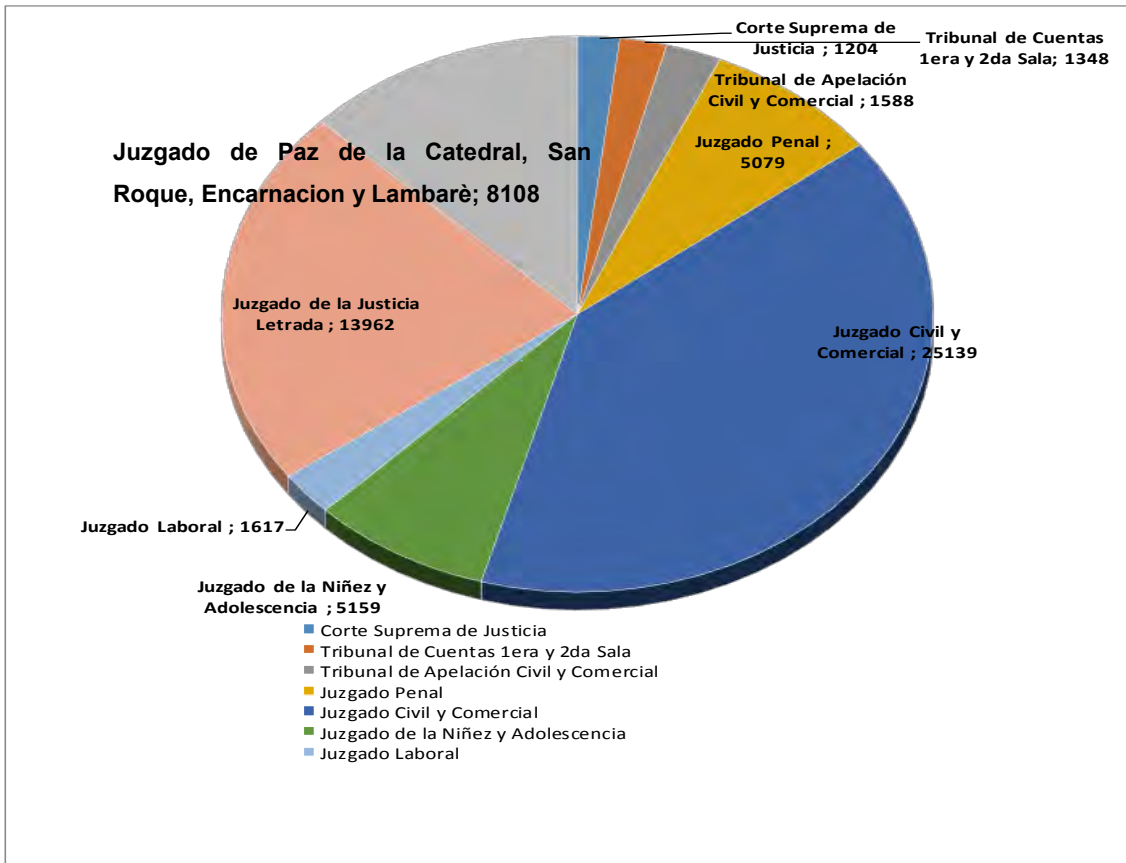
SUMADOS:

PROTOCOLOS DE ESCRIBANOS.	27.834
PROTOCOLOS DE JUZGADO DE PAZ DESDE EL AÑO 1.884.	6.550
TOTAL GENERAL DE PROTOCOLOS NOTARIALES OBRANTES EN EL ARCHIVO GENERAL DE LOS TRIBUNALES:	34.384

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	✓

CANTIDAD DE EXPEDIENTES REMITIDOS AL ARCHIVO DE ENERO AL 31 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2018

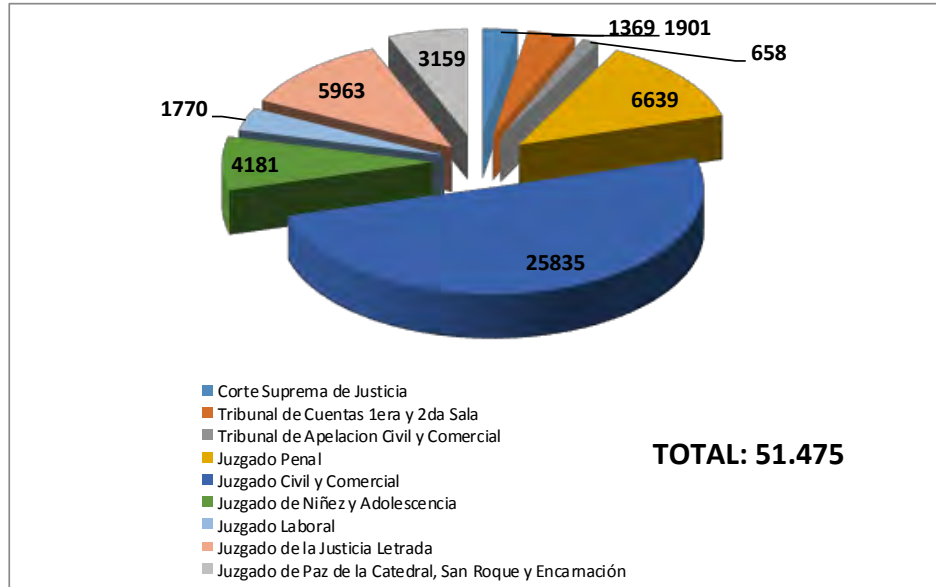


TOTAL: 63.204

GRAFICOS ESTADISTICOS COMPARATIVOS

AÑO 2017 / 2018

EXPEDIENTES REMITIDOS AL ARCHIVO DE ENERO A NOVIEMBRE DE 2017



EXPEDIENTES REMITIDOS AL ARCHIVO DE ENERO A NOVIEMBRE DE 2018

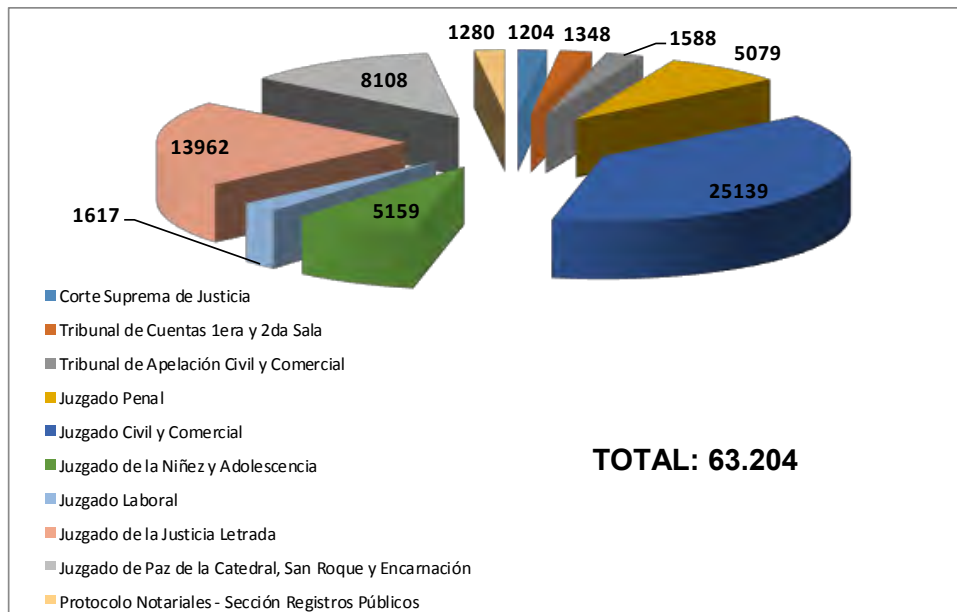
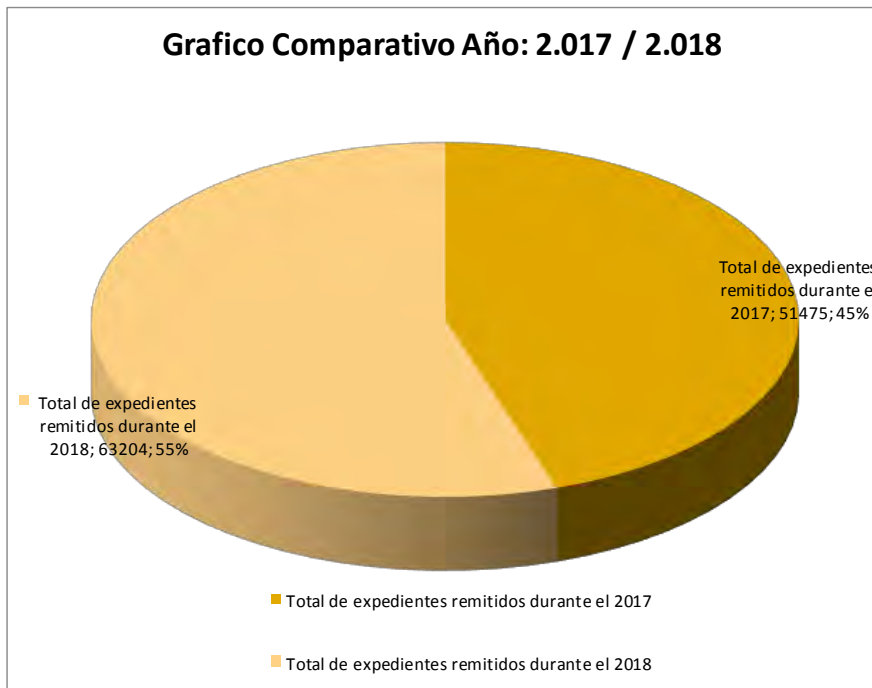
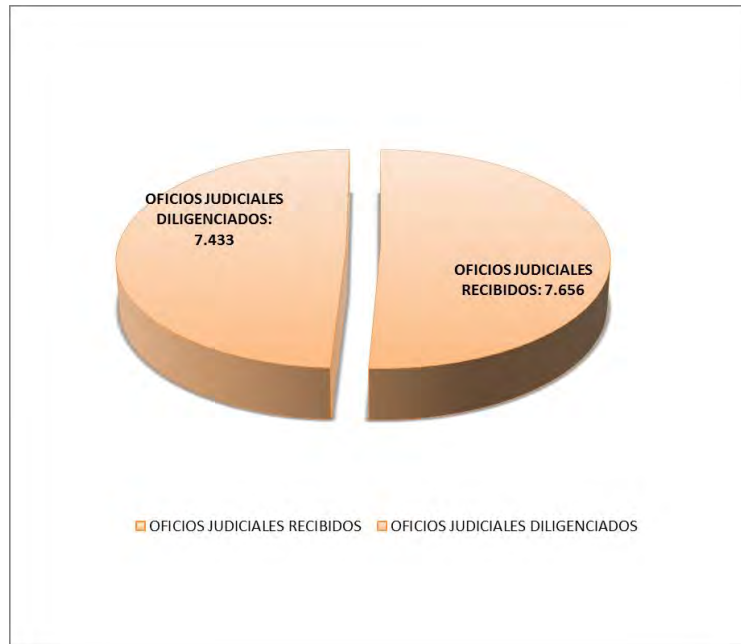


GRÁFICO COMPARATIVO
REMISIÓN DE EXPEDIENTES AL ARCHIVO GENERAL DE LOS TRIBUNALES - AÑO: 2017 / 2018



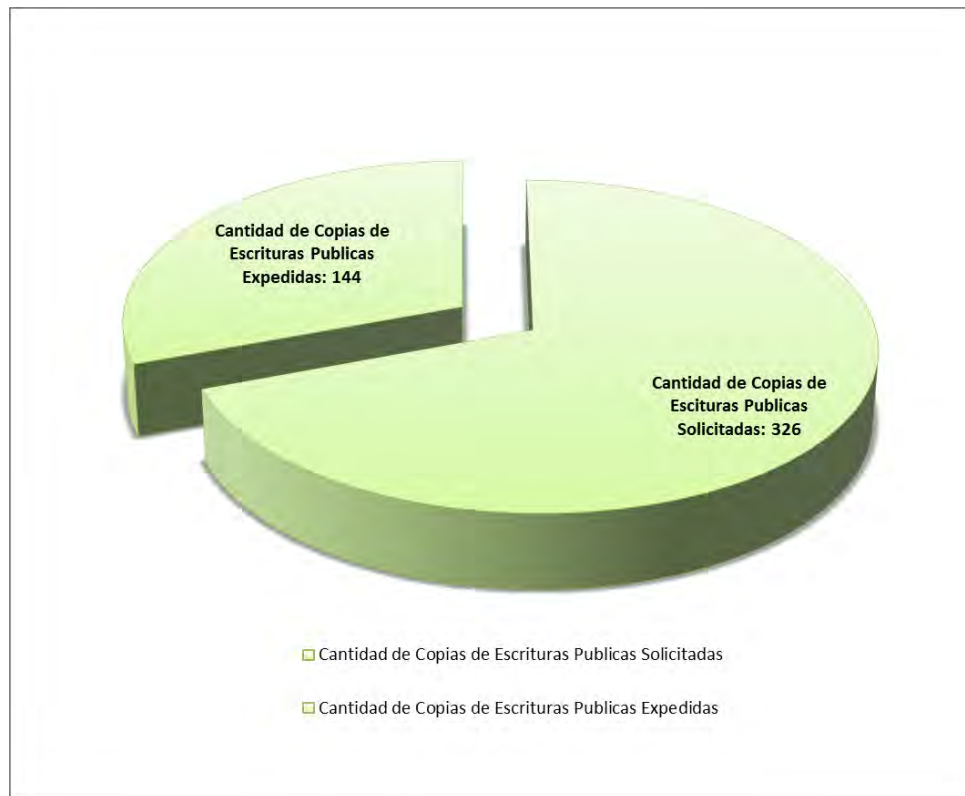
TOTAL DE EXPEDIENTES REMITIDOS / AÑO 2017 (CANTIDAD DE EXPEDIENTES REMITIDOS DE ENERO A NOVIEMBRE DEL AÑO 2017)	51.475
TOTAL DE EXPEDIENTES REMITIDOS DE ENERO AL 31/NOVIEMBRE/2.018	63.204
DIFERENCIA ENTRE 2.017 Y 2.018	11.729

CANTIDAD DE OFICIOS JUDICIALES
RECIBIDOS Y DILIGENCIADOS EN EL ARCHIVO GENERAL DE LOS TRIBUNALES
DE ENERO AL 31 DE NOVIEMBRE – AÑO 2018



OFICIOS JUDICIALES RECIBIDOS:	7.656
OFICIOS JUDICIALES DILIGENCIADOS:	7.433

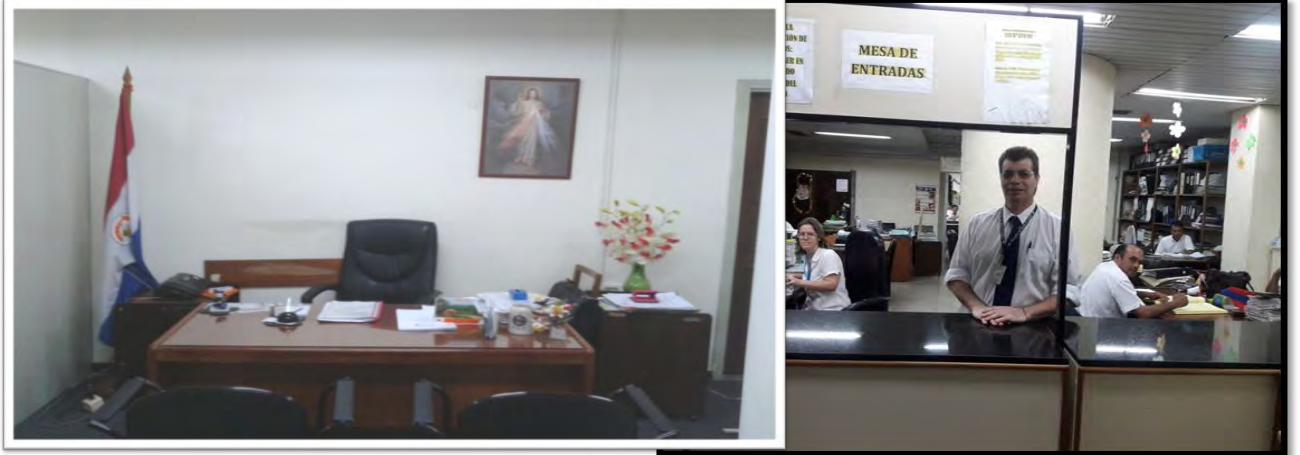
SECCION PROTOCOLOS NOTARIALES
CANTIDAD DE COPIAS DE ESCRITURAS PÚBLICAS SOLICITADAS Y EXPEDIDAS
DE ENERO AL 31 DE NOVIEMBRE AÑO: 2018



COPIAS DE ESCRITURAS PÚBLICAS SOLICITADAS	326
COPIAS DE ESCRITURAS PÚBLICAS EXPEDIDAS	144

ANEXO FOTOGRAFICO

INSTALACIONES DIRECCIÓN, MESA DE ENTRADA, SECRETARIA Y SECCIÓN INFORMÁTICA
LOCAL: PODER JUDICIAL



DEPÓSITOS DE EXPEDIENTES JUDICIALES

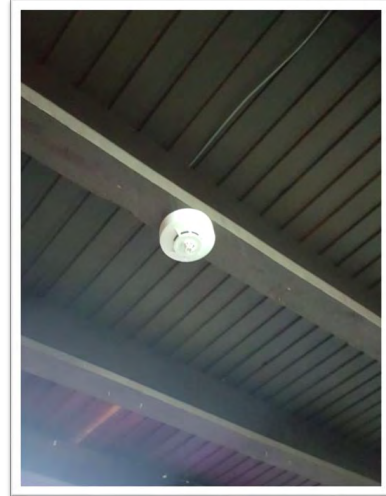


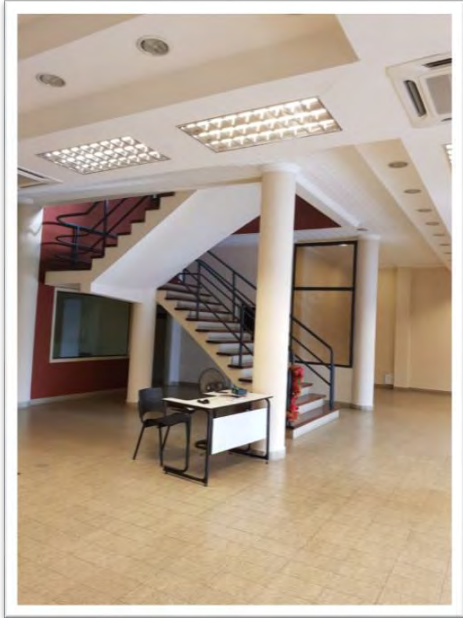
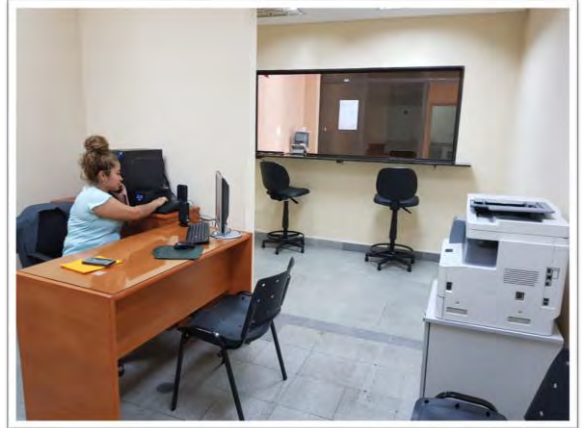


ARCHIVO DE LOS PROTOCOLOS NOTARIALES
LOCAL: OLEARY N°.: 950 E/ MANDUVIRÀ Y PIRIBEBUY



DEPÓSITO DE EXPEDIENTES
LOCAL: CAPITAN GWYNN esq./ DE LAS LLANAS
SISTEMA DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIO





SUPERVISION GENERAL DE JUSTICIA Y PENITENCIARIA

GESTIONES REALIZADAS

- Visitas a Penitenciarias

Que, en cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Dirección de Justicia y Penitenciarias de la C. S. J., según Acordada Nº 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 Nº 210 del Régimen Penitenciario; a más de otros programas que estarán detallados en las actividades desarrolladas durante el presente año.

- Visitas de control y movimiento a Penitenciarías

En acuerdo al mandato constitucional de supervisar y controlar establecimientos penitenciarios, la Dirección de Supervisión General de Penitenciarías va acompañando a los Ministros de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia, en las visitas realizadas en el año a las distintas Penitenciarías del país.

En cada visita, se procedió a entregar a los internos, los informes sobre la situación procesal de sus causas penales.

Así mismo se han realizado entregas de donaciones de prendas de vestir, mantas, libros y artículos deportivos para recreación.

Se han realizado controles referentes a la alimentación, educación, salud y de las condiciones en que se encuentran los mismos en los lugares de reclusión.

Es importante destacar que los ministros y ésta dependencia realizan las visitas carcelarias de manera continúa y permanente, canalizando de este modo y de manera directa, las inquietudes de las personas privadas de libertad.

- Programa de Apoyo Psicológico y Autoayuda para Internos

Con el objetivo de apoyar a los internos que solicitan ayuda psicológica, perteneciente a diferentes sectores de las penitenciarías, la Supervisión General de Penitenciarías, lleva a cabo los grupos de autoayuda.

En ese sentido, se crea un espacio donde se reflexionan sobre diferentes aspectos de las diversas adicciones que sufren, como ser: sus experiencias pasadas, presentes y su proyección a futuro, beneficiando a cada integrante del grupo.

Estos grupos terapéuticos se realizan en forma semanal a través de apoyos psicológicos, mejorando la salud mental en el proceso de abstinencia a sustancias adictivas.

- Jornada de Corte de Cabello Solidario
 - Internos de Tacumbú y Emboscada



- Asistencia a Internos Extranjeros
 - Canciller de Colombia recibe Informes Judiciales

La Dirección General de Penitenciarías de la CSJ, con el objetivo de mantener actualizadas las relaciones con los países vecinos se reunió con el cónsul de la República de Colombia, Jorge Iván López Narváez, a los efectos de compartir los datos actualizados de los procesos judiciales que mantienen los ciudadanos colombianos en las distintas penitenciarías del territorio nacional.

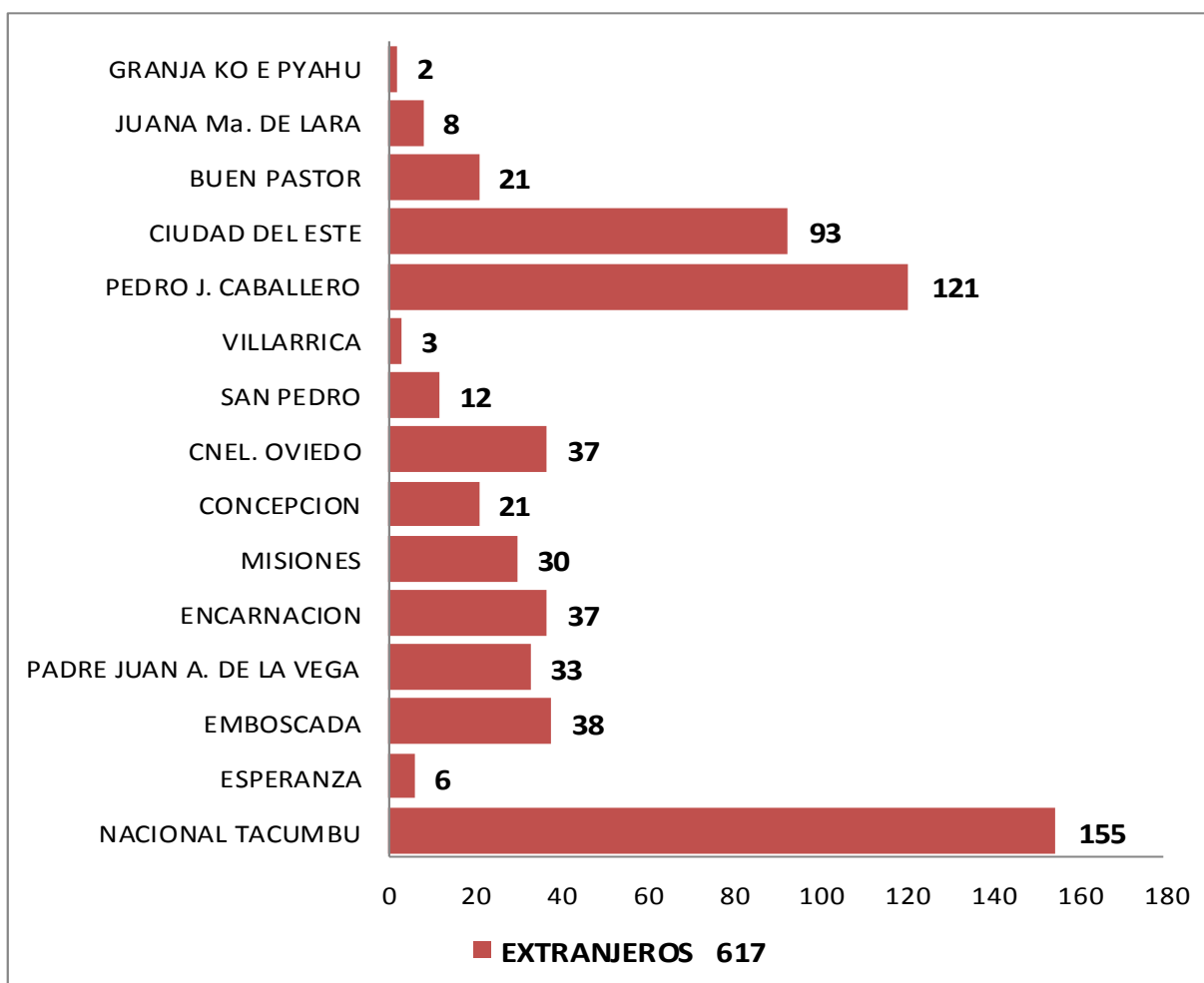
La reunión tuvo lugar en la sede de la embajada de Colombia en nuestra Capital.

- Se entregan informes judiciales a Embajador de Bolivia

La Dirección de Supervisión de Justicia y Penitenciaría, de la Corte Suprema de Justicia, mantuvo una reunión con el Embajador de Bolivia, Reynaldo Llanque Arce. Durante la jornada se entregó una planilla de las últimas actuaciones procesales de los internos de las penitenciarías de Tacumbú y la Casa del Buen Pastor, además se analizó la operatividad de lo que establece la Ley N° 1665/2001, que aprueba el “Tratado sobre Transferencias de Personas Condenadas y Menores Bajo Tratamiento Especial”, suscripto entre Paraguay y Bolivia.

A efectos de asistir a los internos e internas extranjeros, de diferentes penitenciarías de toda la República, esta Dirección realizó visitas a las Penitenciaría Nacional de Tacumbú, Correccional del Buen Pastor, Penitenciaría Regional de Coronel Oviedo, y otras; donde se informó a los mismos sobre sus respectivas causas, a fin de cooperar con el esfuerzo del Poder Judicial para agilizar los procesos judiciales de modo a descongestionar todo el sistema penitenciario de nuestro país.

- Establecer la población total de extranjeros en los Penales



- Asistencia a Indígenas

Dentro del proyecto de Asistencia a las Comunidades Indígenas, se han realizado visitas a las distintas penitenciarias del país.

Acompañados por Facilitadores Judiciales también de parcialidades 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 los internos indígenas.

HOMBRES

N°	PENITENCIARIAS	TOTAL
1	<i>NACIONAL DE TACUMBU</i>	<i>05</i>
2	<i>PADRE J.DE LA VEGA (NUEVA)</i>	<i>02</i>
3	<i>ENCARNACION</i>	<i>01</i>
4	<i>CONCEPCION</i>	<i>29</i>
5	<i>CNEL. OVIEDO</i>	<i>47</i>
6	<i>SAN PEDRO</i>	<i>02</i>
7	<i>PEDRO JUAN CABALLERO</i>	<i>64</i>
8	<i>CIUDAD DE ESTE</i>	<i>28</i>
TOTAL		178

MUJERES

N°	PENITENCIARIAS	TOTAL
1	<i>BUEN PASTOR</i>	<i>01</i>
2	<i>JUANA MARIA DE LARA</i>	<i>01</i>
3	<i>SERAFINA DAVALOS</i>	<i>02</i>
TOTAL		04

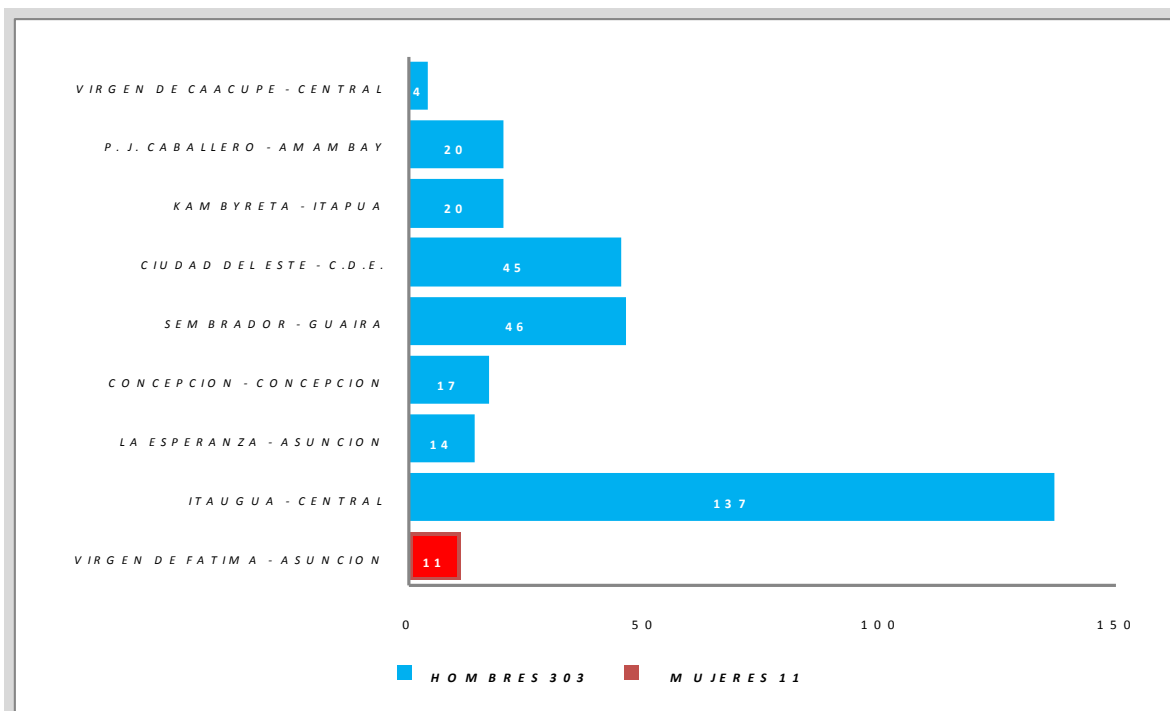
ADOLESCENTES

N°	PENITENCIARIAS	TOTAL
1	<i>C.E. SEMBRADOR VILLARRICA</i>	<i>06</i>
2	<i>C.E. CONCEPCION</i>	<i>01</i>
3	<i>C.E. PEDRO J. CABALLERO</i>	<i>05</i>
4	<i>C.E. ITAUGUA</i>	<i>02</i>
TOTAL		14

Total general de nativos internos: 196

- Cuadros Estadísticos Generales

Menores infractores por Centros Educativos



CENTROS EDUCATIVOS	HOMBRES	MUJERES
VIRGEN DE FATIMA - ASUNCION		11
ITAUGUA - CENTRAL	137	
LA ESPERANZA - ASUNCION	14	
CONCEPCION - CONCEPCION	17	
SEMBRADOR - GUAIRA	46	
CIUDAD DEL ESTE - C.D.E.	45	
KAMBYRETA - ITAPUA	20	
P. J. CABALLERO - AMAMBAY	20	
VIRGEN DE CAACUPE - CENTRAL	4	

HOMBRES 303	MUJERES 11
TOTAL GENERAL 314	

Menores infractores por edades

CENTROS EDUCATIVOS	14 a 17 AÑOS	18 a 20 AÑOS
VIRGEN DE FATIMA - ASUNCION	8	3
ITAUGUA - CENTRAL	106	31
LA ESPERANZA - ASUNCION	7	7
CONCEPCION - CONCEPCION	10	7
SEMBRADOR - GUAIRA	39	7
CIUDAD DEL ESTE - C.D.E.	38	7
KAMBYRETA - ITAPUA	12	8
P. J. CABALLERO - AMAMBAY	17	3
VIRGEN DE CAACUPE - CENTRAL	1	3
	238	76
	TOTAL GENERAL	314

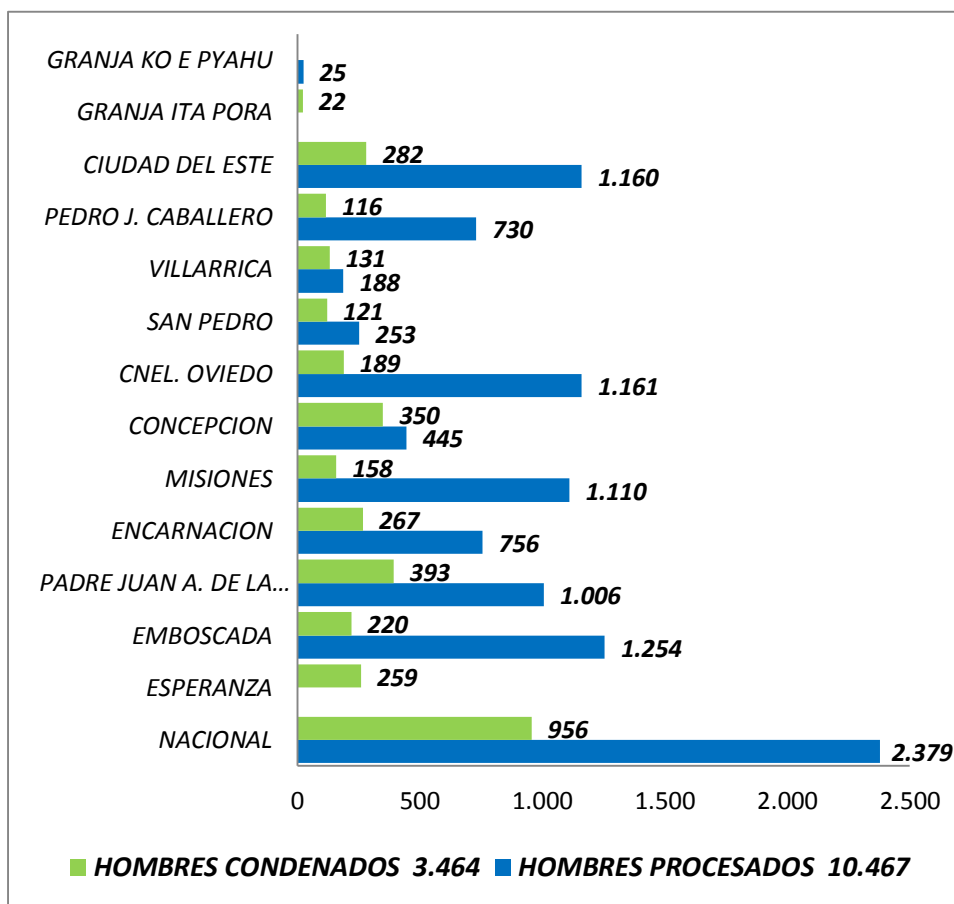
Adolescentes infractores por estados procesales

CENTRO EDUCATIVO	MUJERES PROCESADAS	MUJERES CONDENADAS	HOMBRE PROCESADOS	HOMBRES CONDENADOS
VIRGEN DE FATIMA - ASUNCION	8	3		
ITAUGUA - CENTRAL			103	34
LA ESPERANZA - ASUNCION			12	2
CONCEPCION - CONCEPCION			11	6
SEMBRADOR - GUAIRA			43	3
CIUDAD DEL ESTE - C.D.E.			38	7
KAMBYRETA - ITAPUA			11	9
P. J. CABALLERO - AMAMBAY			19	1
VIRGEN DE CAACUPE - CENTRAL			1	3
TOTALES	8	3	238	65
			TOTAL GENERAL	314

Población de internos mayores por centros penitenciarios

<i>PENITENCIARIAS</i>	<i>TOTAL</i>
<i>NACIONAL</i>	<i>3.335</i>
<i>ESPERANZA</i>	<i>259</i>
<i>EMBOSCADA</i>	<i>1.468</i>
<i>PADRE JUAN A. DE LA VEGA</i>	<i>1.389</i>
<i>ENCARNACION</i>	<i>1.149</i>
<i>MISIONES</i>	<i>1.343</i>
<i>CONCEPCION</i>	<i>905</i>
<i>CNEL. OVIEDO</i>	<i>1.360</i>
<i>SAN PEDRO</i>	<i>418</i>
<i>VILLARRICA</i>	<i>360</i>
<i>PEDRO J. CABALLERO</i>	<i>950</i>
<i>CIUDAD DEL ESTE</i>	<i>1.442</i>
<i>BUEN PASTOR</i>	<i>946</i>
<i>JUANA Ma. DE LARA</i>	<i>204</i>
<i>GRANJA ITA PORA</i>	<i>22</i>
<i>GRANJA KO E PYAHU</i>	<i>25</i>
<i>SERAFINA DAVALOS</i>	<i>124</i>
<i>NUEVA OPORTUNIDAD</i>	<i>16</i>
	TOTAL GENERAL 14.828

Internos varones por estado procesal



PENITENCIARIAS	HOMBRES	
	PROCESADOS	CONDENADOS
NACIONAL	2.379	956
ESPERANZA	0	259
EMBOSCADA	1.254	220
PADRE JUAN A. DE LA VEGA	1.006	393
ENCARNACION	756	267
MISIONES	1.110	158
CONCEPCION	445	350
CNEL. OVIEDO	1.161	189
SAN PEDRO	253	121
VILLARRICA	188	131
PEDRO J. CABALLERO	730	116
CIUDAD DEL ESTE	1.160	282
GRANJA ITA PORA	0	22
GRANJA KO E PYAHU	25	0
TOTAL GENERAL	10.467	3.464

Internas mujeres por estado procesal

<i>PENITENCIARIAS</i>	<i>MUJERES</i>	
	<i>PROCESADAS</i>	<i>CONDENADAS</i>
<i>ENCARNACION</i>	49	14
<i>MISIONES</i>	22	17
<i>CONCEPCION</i>	29	28
<i>SAN PEDRO</i>	10	12
<i>VILLARRICA</i>	12	9
<i>PEDRO J. CABALLERO</i>	30	19
<i>BUEN PASTOR</i>	261	212
<i>JUANA Ma. DE LARA</i>	61	41
<i>SERAFINA DAVALOS</i>	51	11
<i>NUEVA OPORTUNIDAD</i>	0	8
<i>TOTAL GENERAL</i>	526	371

PRINCIPALES LOGROS DEL AÑO 2018

- 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, CODIGO DE EJECUCION 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 ésta Ley, entre otros.
- Se asistieron a 187 internos indígenas.

Los mismos, de distintas parcialidades que se encuentran privados de su libertad en penitenciarías del país, se les oriento 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 coadyuvo a que 15 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 5 grupos de Autoayuda y Autoconocimiento Psicológico donde participaron más de 200 internos con problemas de adicciones.

IDENTIFICACION DE LAS NECESIDADES

- La necesidad de capacitar a los funcionarios en el área de computación además a la Profesional Psicóloga en el área de adicciones.
- 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.
- Implementar un sistema de Archivística y manejo de documentos.
- Sistematización de la información y red de comunicaciones e informaciones con Ministerio de Justicia (Institutos Penales), para un mejor seguimiento personalizado y fehaciente de los internos.
- Sistema de comunicación digital y línea directa con los juzgados de garantías, de sentencia y de ejecución.
- Además de las necesidades básicas de infraestructuras en la sede de la Supervisión General de Justicia y Penitenciaría, climatización adecuada, mobiliarios de archivos, equipos informáticos, impresoras color, fotocopidora.

- Móvil institucional por lo menos una vez a la semana para tramites de rutina; y logística para viajes al interior por lo menos tres días al mes, para una mejor gestión de los trabajos en el interior del país.

PROPUESTA DE SOLUCIONES

- Asignación de recursos para la apertura de un programa de capacitación de los funcionarios.
- Asignación de recursos para el establecimiento de tecnología a los efectos de crear un sistema on line para la trasferencia de datos sobre internos y procesados, desde fuera y dentro de la institución.
- Provisión de aires acondicionados, impresora y fotocopidora color y mobiliarios para un mejor archivo, con asistencia y capacitación en archivística.
- Coordinación y previsión para la utilización de móvil institucional en trabajos programados.

ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL POA Y POI PARA EL AÑO 2019.

- Se plantea mejorar el sistema de Archivo, sobre la base de la capacitación de los funcionarios, a los efectos de contar con información útil y un repertorio histórico de valía para la Política Penitenciaria.
- Se plantea mejorar el sistema en red, sumando a lo ya existente una línea directa con los juzgados y tribunales, a los efectos de obtener información diaria y detallada de la situación procesal de los internos; asimismo se plantea lograr obtener línea directa con la Dirección General Establecimiento Penitenciarios a los efectos de obtener información actualizada sobre los internos.
- Se plantea iniciar programas de readaptación social de internos (jóvenes mayores de 18 años) en diferentes mecanismos, entre los que se destaca la realización del Servicio Militar, para procesados en libertad.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

RESUMEN DE LA POBLACIÓN PENITENCIARIA NACIONAL.

Existen 18 penitenciarías en el país

POBLACION	PROCESADOS	CONDENADOS	TOTAL
<i>HOMBRES</i>	<i>10.836</i>	<i>3.476</i>	<i>14312</i>
<i>MUJERES</i>	<i>529</i>	<i>354</i>	<i>883</i>
TOTALES	11.365	3.830	15.195

(*) Datos correspondientes al 5 de diciembre de 2018. Fuente Dirección General de Establecimiento Penitenciarios. Ministerio de Justicia.

OFICINA DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE JUICIOS ORALES

GESTIONES REALIZADAS

- Operar las opciones de conformación o integración de Tribunales de Sentencia a requerimiento de los mismos, en la aplicación de Gestión de Juicios Orales.
- Realizar toda la 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 un informe de todo lo relacionado al desarrollo de juicios orales a las instancias superiores correspondientes, así como a la Auditoría de Gestión Jurisdiccional.
- Segundo sorteo informático para la conformación de Tribunal.
- Asignación de Salas para la realización de Juicios Orales.
- Registro diario del horario de inicio y culminación de Juicios Orales.
- Enumeración de las Sentencias Definitivas (S.D.) y Autos Interlocutorios (A.I.) de acciones públicas y privadas.

PRINCIPALES LOGROS

- Dar publicidad a las partes interesadas del juicio y al público en general anunciando (sitio web), como así también en una planilla exhibida en la Oficina de Juicios Orales con los detalles de la carátula, sala y tribunal que llevara a cabo el Juicio Oral.
- El Sistema Integrado de Gestión de los Juicios Orales busca distribuir equitativamente las causas desintegradas entre los diferentes Tribunales de Sentencia, aplicando al efecto criterios de distribución aleatoria y equitativa.
- Colaborar en el seguimiento de los juicios para una mejor organización y mayor eficacia.
- Desarrollar la cultura de orientación al área jurisdiccional y funcionarios del área administrativa, que atienden directamente a la ciudadanía.

IDENTIFICACION DE NECESIDADES

- Contar con cámaras de circuito cerrado para las Salas de Juicios Orales.
- Contar con equipo de audio para las salas.
- Contar con equipo de reproducción visual.
- Contar con una heladera para la refrigeración de agua para los juicios.

PROPUESTA DE SOLUCIONES

- Destinar presupuesto para la compra de los equipos mencionados previamente.

ACCIONES PLANTEADAS

- Fortalecer el seguimiento de los Juicios Orales para una mejor organización.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

La Oficina de Coordinación y Seguimiento de Juicios Orales coopera otorgando información de los Juicios Orales diarios así como también coopera con los profesionales para ubicar sus causas.

DATOS ESTADÍSTICOS

CANTIDAD DE SENTENCIAS DEFINITIVAS AÑO 2018, HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2018

CANTIDAD DE JUICIOS ORALES: 408

CONDENAS: 336

ABSOLUCIÓN/SOBRESEIMIENTO: 61

REGULACIÓN DE HONORARIOS: 1

ACLARATORIA: 11

DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN

GESTIONES REALIZADAS

- Reunión General para la presentación del Plan Operativo 2018 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.
- Llamado a concurso: La Dirección de Mediación, en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos, realizaron el llamado a concurso para cubrir los diferentes cargos vacantes como ser:
 - 1 (un) cargo de Jefe de Sección de la Oficina de Mediación en la Circunscripción Judicial de Alto Paraná, con la Presencia de la Circunscripción Judicial.
 - 2 (dos) cargos de Mediador en la Circunscripción Judicial de Paraguarí.
 - 1 (un) cargo de Mediador en la Circunscripción Judicial de Villa Hayes.
 - 1 (un) cargo de Mediador en la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay.
- Difusión, socialización e implementación de la Mediación Móvil en casos de Niñez y Adolescencia en los Juzgados de Santa Rita, Hernandarias y Pte. Franco, Circunscripción Judicial de Alto Paraná.
- Taller sobre Mediación Penal Adolescente, con Jueces del fuero de la Adolescencia Penal y Mediadores de la Circunscripción Judicial de Amambay.
- Programa "Mediación Móvil", dentro del Centro Penitenciario "Casa del Buen Pastor, en conjunto con el Ministerio de Justicia, representantes del Mecanismo de Prevención de Tortura, Juezas de Ejecución y el apoyo de la Dirección de Centro Penitenciarios.
- Participación en el XIV Congreso Mundial de Mediación y Cultura de Paz, realizado en la ciudad de Buenos Aires, Argentina, en donde participaron la Directora de Mediación Abg. Gladys Alfonso de Bareiro y Mediadores de las diferentes Circunscripciones Judiciales del país.
- Pasantías de estudiantes, desarrolladas en el marco de convenios interinstitucionales de la Corte Suprema de Justicia con la Universidad Iberoamericana (UNIBE).
- Apoyo de la dirección de mediación a actividades organizadas por otras dependencias.
 - 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.
 - 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". Por medio de dicho programa, ciudadanos de Capiatá, Luque, Areguá, Itá, Nueva Italia y Limpio recibieron información acerca de los servicios que brinda la Dirección de Mediación.
 - Participación de la actividad "Una Justicia más cerca de la gente", realizado por la Circunscripción Judicial de Guairá.
 - Participación en charlas y recorrida de los Mediadores en las Circunscripciones Judiciales del país.

PRINCIPALES 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.
- Fortalecer el proceso de transparencia para el acceso a los cargos basado en el mérito y la idoneidad y avanzar hacia una mayor equidad y aumentar la profesionalización de los funcionarios.
- Facilitar el acceso a la justicia en forma inmediata, implementar un nuevo modelo de sistema de justicia con bajos costos y por sobre todo demostrar la eficacia y la eficiencia de la administración de justicia reduciendo la morosidad judicial a través de esta herramienta.
- Fortalecer las capacidades y habilidades de los Jueces, Actuarios y Mediadores en materia de mediación penal adolescente, para que tengan un manejo adecuado, buscando una solución dialogada con la participación del adolescente y la víctima, donde la comunidad y el sistema de justicia salen beneficiados.
- Acceso a justicia de las internas para que puedan acceder al régimen de relacionamiento y guarda de sus hijos.
- Intercambio de Buenas Prácticas
- Formación de estudiantes universitarios por medio de su participación en audiencias de Mediación.
- Difusión del Servicio de Mediación a estudiantes secundarios y universitarios, así como a profesionales del Derecho.
- Difusión de los servicios que brinda la Dirección de Mediación a ciudadanos de la Circunscripción Judicial de Central.
- Difusión del Servicio de Mediación.
- Difusión para acceso a Justicia del sector más vulnerable.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

- 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.
- Recursos Humanos: Necesidad de contar con mayor cantidad de mediadores y funcionarios administrativos para las oficinas de las Circunscripciones Judiciales del Interior del país.
- 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.
- 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).
- Difusión: Necesidad de mayor difusión del Servicio de Mediación del Poder Judicial, con alcance a todos los departamentos del país.

PROPUESTA DE SOLUCIONES

- Infraestructura: Readecuación de infraestructuras conforme gestión de la Dirección de Mediación y de los Presidentes de las Circunscripciones Judiciales del Interior.
- Recursos Humanos: Solicitar incluir en el presupuesto la creación de rubros para mediadores y personal administrativo.
- Recursos materiales: Solicitar incluir en el presupuesto rubros suficientes para el suministro de bienes materiales para el desarrollo eficiente de las funciones de la Dirección de Mediación.
- 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.
- 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.

ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL PARA EL AÑO 2019

- 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 Eurosocial, ASIPI, entre otros).
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- 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.
- Con los cursos y talleres se contribuyó a la capacitación continua de los magistrados y usuarios del sistema, promoviendo y fomentando el uso de la Mediación.
- 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.
- 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 2018 (hasta noviembre) han ingresado 18.301 causas, marcando una diferencia positiva con los años anteriores (17.933 en el 2017 y 16.086 en el 2016).
- Asimismo, ha aumentado el número de acuerdos, llegando a una efectividad del 56% para los casos judiciales en los que las partes han comparecido a las audiencias de mediación. Este gran porcentaje 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 y resueltas en la Dirección de Mediación, que representa el 85% del total de casos ingresados sido 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.
- Se ha llamado a concursos internos para cubrir cargos vacantes de jefe de sección y 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 Nomenclario de Mediadores Judiciales. Dichos concursos fueron convocados en las circunscripciones judiciales de Alto Paraná, Paraguarí, Villa Hayes y Alto Paraguay.

DATOS ESTADÍSTICOS

Comparación de casos ingresados por año (en los últimos tres años)

En los años 2016, 2017 y 2018 han ingresado en total los casos detallados a continuación:

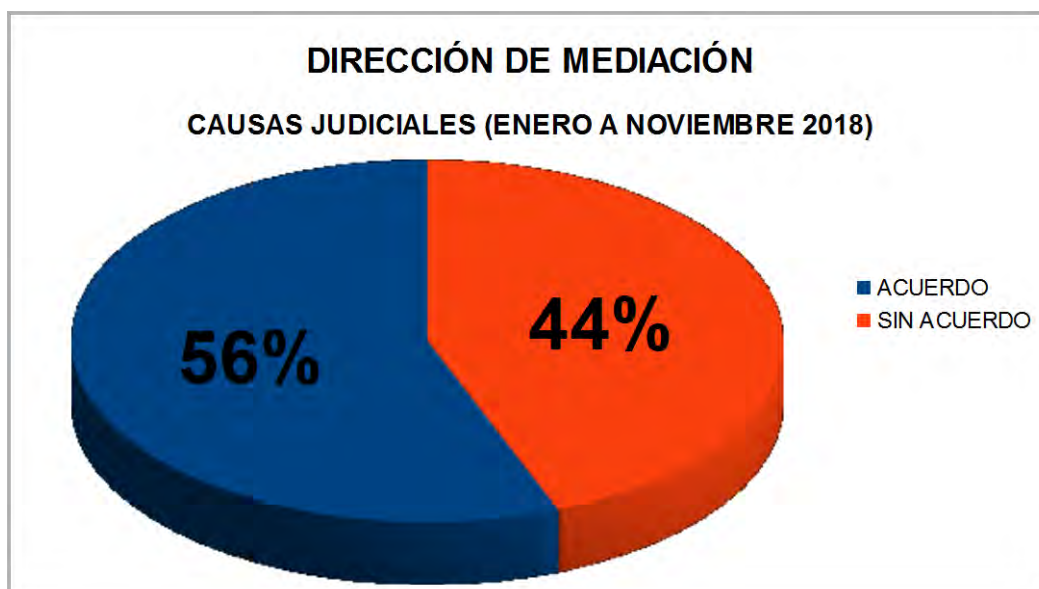
- Total de casos ingresados año 2016: 16.086
- Total de casos ingresados año 2017: 17.933
- Total de casos ingresados año 2018 (hasta el 30 de noviembre): 18.301

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.

ESTADÍSTICA DE LA DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN

- Total de Casos ingresados del mes de enero a noviembre del 2018: 18.301.



LAS ESTADÍSTICAS ARROJAN RESULTADOS CONSIDERABLEMENTE POSITIVOS:

Por el ahorro generado al Estado y a las partes. En lo que va del año, la Dirección de Mediación ha logrado que 8.301 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, 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.

DIRECCIÓN TÉCNICO FORENSE

GESTIONES REALIZADAS

- Acompañamiento a la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia a las distintas Penitenciarías del País, a modo de obtener información del estado de las causas de las personas privadas de su libertad, a través de la presentación de informes psicológicos, médicos, psiquiátricos y estudios socio ambientales, proporcionando asistencia social, psicológica y médica.
- Remisión de oficios e informes a los diversos Juzgados.
- Reuniones de trabajo.
- Disposiciones internas establecidas en reuniones con el Ministro encargado.
- Entrenamiento en Entrevista de Investigación de Cámara Gessel de Psicólogos de la Circunscripciones del Interior del País.
- Uso de la Cámara de Gesell.
- Elaboración del Protocolo de Actuación en Cámara de Gesell.
- Visitas guiadas dirigidas a estudiantes de nivel universitario a través de la Secretaría Educando en Justicia, demostración de casos ficticios en Cámara Gesell.
- Acompañamiento a las máximas Autoridades Judiciales durante las visitas Penitenciarías a las diversas Circunscripciones.
- Actividades de capacitación bajo diversas modalidades, las cuales constituyen el principal objetivo de la Oficina Técnico Forense, dirigidas a funcionarios de las diversas divisiones a nivel país.
- Recopilación de datos estadísticos de las diversas circunscripciones a nivel país.
- Pasantías de estudiantes en las Dependencias de la Dirección.
- Visitas guiadas a las dependencias de la Dirección.
- Capacitación en Curso de Lengua de Señas Módulo III.
- Curso de Guaraní Paraguayo Módulo III.
- Curso Manejo de Criterios Diagnósticos CIE-10 Violencia Intra Familiar en la Dirección de Salud Mental organizado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
- Elaboración de materiales escritos y audiovisuales como cápsulas informativas de la Dirección a través de la Dirección de Comunicación C.S.J.
- Capacitación de Trabajadores Sociales en cuanto a la ética en el ejercicio de la profesión.
- Acompañamiento a la Sala Penal en las Visitas Penitenciarías 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:

- 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.
- Tercer Módulo del Curso Lengua de Señas con enfoque en Derechos Humanos, dirigido a funcionarios de la D.T.F.
- Entrenamiento en la aplicación de instrumentos psicológicos.
- Tercer 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 dirigido a estudiantes universitarios en forma conjunta con la Secretaría Educando en Justicia, realizando un recorrido por las diferentes dependencias.
- Seminarios sobre la ética del Trabajador Social.

PRINCIPALES LOGROS

- Prestación de servicios de manera efectiva para la satisfacción de los usuarios y cumplimiento de los plazos procesales: entrega efectiva de informes.
- Capacitación y entrenamiento permanente del plantel profesional forense.
- Nombramiento de profesionales.
- Difusión de las actividades realizadas.
- Acceso a la justicia por medio del manejo del idioma guaraní, lengua de señas por parte de los funcionarios.
- Funcionamiento efectivo de la Cámara Gesell en las diversas circunscripciones del país.
- Se consensuaron modalidades de trabajo plasmados en Protocolos de actuación profesional.
- Optimización de los recursos: materiales impresos y digitales de difusión de información, materiales de trabajo diario.
- Obtención de apoyo de cooperación inter institucional: Dirección de Salud Mental - Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

- Difusión de los derechos humanos y la perspectiva de género en la atención a los usuarios del servicio.
- Mejoramiento de los espacios físicos: reorganización del espacio físico y mobiliario de las oficinas.
- Información accesible relevante confiable y actualizada: relevamiento de principales actividades realizadas y datos estadísticos mensuales.
- Fortalecimiento del funcionamiento de desempeño de las circunscripciones judiciales por medio de la capacitación constante y monitoreo del desempeño laboral de los funcionarios.
- Mejoramiento de la articulación intra e interinstitucional y con la sociedad por medio de la difusión de actividades, visitas guiadas, y capacitación.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES (SITUACIÓN ACTUAL)

- La reglamentación de las funciones de los profesionales forenses a nivel país.
- La creación de cargos profesionales para la óptima prestación de servicios.
- La aprobación de la estructura de la Dirección Técnico Forense.
- La implementación y funcionamiento de los equipos multidisciplinarios.
- Solicitud de apoyo al área de administración de las diversas circunscripciones, a modo de paliar las necesidades de los funcionarios de la Dirección Técnico Forense.
- Adquisición de instrumentos de evaluación psicológica con aval científico: Test-psicométricos.
- Adquisición de equipos: Computadoras, Fotocopiadoras, Impresoras y fax.

PROPUESTA DE SOLUCIONES

- Aprobación de la reglamentación de las funciones de los profesionales forense a nivel país.
- Creación de cargos profesionales.
- Aprobación de la estructura de la Dirección Técnico Forense.
- Compra de instrumentos de evaluación psicológicas con aval científico: Test-psicométricos, además de equipos informáticos y de oficina tales como Computadoras, Fotocopiadoras, Impresoras y fax.

ACCIONES PLANTEADAS

- Se plantea una mayor asignación presupuestaria para paliar las necesidades planteadas.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Datos Estadísticos

A continuación se presenta un recuento total de los datos estadísticos en el formato de Tabla de contingencia: “Informes técnicos entregados a nivel país por los profesionales nucleados en la Dirección Técnico Forense de los meses que van de enero a octubre, año 2018”, total de informes 24574, de los cuáles 10745 pertenecen a Psicología, 8655 a Trabajo Social, 2463 a Medicina, y 2711 a Psiquiatría.

D.T.F.	Lista	Área	Área	Área	Área	Año 2018 Enero a Octubre
Nº	Circunscripción	Psicología	Trabajo Social	Medicina	Psiquiatría	Total
1.	Capital	2225	1558	627	1001	5411
2.	Central	1976	1546	354	145	4021
3.	Alto Paraná	2419	1144	367	690	4620
4.	Alto Paraguay	-	-	113	-	113
5.	Amambay	515	482	134	-	1131
6.	Boquerón	90	93	-	-	183
7.	Caaguazú	308	273	91	29	701
8.	Caazapá	260	437	33	11	741
9.	Canindeyú	293	150	80	-	523
10.	Concepción	307	230	101	30	668
11.	Cordillera	379	391	147	118	1035
12.	Guairá	280	625	135	131	1171
13.	Itapúa	439	559	129	449	1576
14.	Misiones	243	217	-	-	460
15.	Ñeembucú	220	239	41	-	500

16.	Paraguarí	344	287	-	56	687
17.	Pte. Hayes	269	352	26	36	683
18.	San Pedro	178	72	85	15	350
	Total	10745	8655	2463	2711	24574

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 durante el año 2018 resultados que apuntan al fortalecimiento de las gestiones desarrolladas por los profesionales forenses de las distintas divisiones que conforman la Dirección, por lo que 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.

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES

GESTIONES REALIZADAS

- Planificación estratégica referente a aspectos claves de la Dirección de Estadística Judicial, en base a contar con un Plan Estratégico de la Dirección de Estadística Judicial.
- Publicaciones estadísticas en la web link: www.csj.gov.py/publicaciones, se encuentran disponibles los datos estadísticos en base a indicadores de gestión jurisdiccional.
- 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: www.csj.gov.py/jurisprudencia; 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-REDAM. Antecedentes Crediticios.

PRINCIPALES LOGROS

- Sistema de Información de la Dirección de Estadística Judicial (SIDEJ), la misma 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 tiene por objetivo facilitar el acceso, configurar y generar reportes estadísticos de los juzgados sistematizados.
- Habilitación de Oficina de Estadísticas en la Sede Judicial de Capitán Bado (Amambay) – Puerto La Victoria (Alto Paraguay).
- 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

- 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. Espacio físico suficiente para el archivo de las Resoluciones Judiciales.

PROPUESTA DE SOLUCIONES

- Desarrollo de Manual de Procedimientos y Funciones 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 2019

- 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

- 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.

Observación; los datos estadísticos correspondientes a los Despachos Judiciales, presentados por la Dirección de Estadísticas de la CSJ, fueron complementados con otras informaciones recibidas en el proceso de elaboración del material, el consolidado de los mismos son presentados en esta Memoria Anual 2018.

OFICINA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

GESTIONES REALIZADAS

La Oficina de Antecedentes Judiciales, dependiente de la Dirección de Estadística, ya se encuentra trabajando en el marco de la Acordada 1042/2016, en la cual figura como Departamento de Informaciones Judiciales (mientras se aprueba presupuestariamente).

Antecedentes Judiciales ya es Informaciones Judiciales, potenciando el uso de la Tecnología, se encuentra emitiendo los Informes electrónicos penales y crediticios, así como los Casos de Consulta de Expedientes por Carátula, además ya se encuentra probado y funcionando el Sistema Redam (Registro de deudores alimentarios morosos), con registros de morosos, avanzando y en la espera de que la Ley Nº. 5415/15 sea reglamentada, y se pueda emitir el documento, a pedido del público en general.

Por lo que las principales gestiones o actividades realizadas, se centraron en las distintas Circunscripciones, de manera a replicar los mismos servicios brindados en la oficina de Capital, descentralizando y emitiendo dichas informaciones en el lugar donde se la requiera.

Tal es así, que las Oficinas de Paraguari, Ñeembucú, Villa Hayes, brindan las mismas informaciones que Capital, en las demás Circunscripciones la actividad se ha centrado en la socialización y capacitación del Sistema Redam. Poniendo en funcionamiento el Sistema, capacitando a los operadores y difundiendo la información a los Jueces de la Niñez. Además la implementación de las Consultas de Expedientes por Carátula.

Se ha completado la emisión de los antecedentes por la Web, en las Circunscripciones, desde donde se encuentra una Oficina de Estadística, habrá servicio de Informaciones Judiciales.

PRINCIPALES LOGROS

Fortalecimiento de la tecnología en los procesos judiciales, emitiendo las Informaciones Judiciales, optimizando la atención al público, socializando la emisión por la Web, atendiendo las consultas de los profesionales sobre sus casos.

Se trabaja en replicar los mismos servicios brindados en Capital a las más remotas Circunscripciones, y ahí donde la información es requerida, para ello se cuenta con un calendario de actividades que debe ser autorizado previamente.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

Se espera la aprobación presupuestaria de la Acordada Nº. 1042/2016 en el cual se aprueba el Organigrama de la Dirección de Estadística y en donde, la Oficina de Antecedentes Judiciales, figura como Departamento de Informaciones Judiciales.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Se destaca las actividades realizadas en los distintos viajes llevados a cabo a las distintas Circunscripciones, que fuera calendarizado y realizados a:

- Alto Paraguay-Puerto Casado, se ha capacitado e instalado el Sistema de Oficios Judiciales, además de Antecedentes por la Web.
- Alto Paraná-Hernandarias, Iruña, San Alberto y Santa Rita, emisión de los antecedentes por la Web.
- Concepción- Yby Jha,u, habilitación de antecedentes por la Web y antecedentes por Oficio Judicial, Horqueta, habilitación de antecedentes por la Web.
- Paraguarí- Habilitación de Consulta de Expedientes por Carátula, Redam. Antecedentes por la Web y Oficios Judiciales ya implementados.
- Ñeembucú- Pilar, habilitación de la Consulta de Expedientes por Carátula y Redam. Antecedentes por la Web y Oficios Judiciales ya implementados.
- Villa Hayes- Pte. Hayes, habilitación de Consulta de Expedientes por Carátula y Redam. Antecedentes por la Web y Oficios Judiciales ya implementados.
- Central. Capiatá, capacitación, habilitación de usuarios para Consulta de Expedientes, Antecedentes por la Web y Redam.
- Cordillera- Caacupé, habilitación de usuarios para Consulta de Expedientes y Redam.

DATOS ESTADÍSTICOS

Al crearse la nueva plataforma de Informes Electrónicos, se ha dejado de realizar el control de emisión de los documentos, ya que la generación de informes se puede realizar por cualquier persona, a cualquier hora y desde donde se disponga de Internet. De todas maneras se ha consultado a la Dirección de Informática, la cantidad de informes por la Web emitido desde enero al 30 de noviembre del 2018. Y la cantidad de informes emitidos con utilización de usuarios, siendo este el resultado:

- emitidos desde enero hasta el 30 de octubre del 2018. (Corresponden a todos los informes, desde cualquier terminal)

Cantidad de informes = 259.329.

- la cantidad de los emitidos con usuario de enero al 30 de octubre del 2018 (corresponde solo a los emitidos con usuario habilitado en cualquier Circunscripción)

Cantidad de informes = 2074.

CONTADURÍA GENERAL DE LOS TRIBUNALES

GESTIONES REALIZADAS – (Actividades desarrolladas durante el año 2018)

- Enmarcado en los Artículos 247 y 248 de la Ley 879/81, Código de Organización Judicial, la Contaduría General de los Tribunales, de forma regular realiza la gestión integral de las cuentas judiciales de conformidad a los procedimientos establecidos para cada proceso y subproceso componente del Sistema de Registro, Administración, Disposición y Control de los fondos depositados en Cuentas Bancarias Especiales.
- Al 30/11/18, dichas gestiones fueron ejecutadas sobre un inventario general de 859.846 Cuentas Judiciales habilitadas en el BNF, de los cuales el 17,2 % corresponde al segmento de Asistencia Alimenticia en la modalidad de Cuentas de Ahorro instrumentadas con Tarjetas de Débitos; y, el 82, 8 % corresponde al segmento de Juicios Varios en la modalidad de Cuentas Corrientes instrumentadas con Cheques Judiciales.
- Emisión de 118.786 cheques judiciales por valor de 480 mil millones de guaraníes aproximadamente.
- Ejecución regular del Programa de Control Operativo en las 29 OFICINAS REGIONALES DE LA CGT de las Circunscripciones Judiciales.
- Prosecución de la implementación del Oficio Electrónico.

PRINCIPALES LOGROS – Conforme al POA O POI del año 2018

- Las Gestiones Operativas que impactan sobre las cuentas habilitadas en el banco operante, fueron ejecutadas con regularidad, manteniéndose niveles adecuados en los indicadores de satisfacción de usuario, *con cero morosidad en los registros*, y la entrega en tiempo y forma de los informes escritos y electrónicos solicitados por los Despachos Judiciales, así como la entrada de Orden de Pago y la Entrega del Cheque Judicial respectivo, de acuerdo al Sistema de Gestión de Calidad con Certificación Internacional en las Normas ISO 9001 vigente, brindando un servicio operativo descentralizado con 29 Oficinas Regionales distribuidas en todas las Circunscripciones Judiciales del país, y alternativas tecnológicas de Home Banking para Cuentas Judiciales de Prestación de Alimentos.
- En el marco del Sistema de Gestión de Calidad, las metas de producción operativa registran al cierre del mes de noviembre un superávit del 2.6% sobre los niveles estimados, con un inventario general de 859.846 Cuentas Judiciales habilitadas en el BNF, de los cuales el 17,2 % corresponde al segmento de Asistencia Alimenticia en la modalidad de Cuentas de Ahorro instrumentadas con Tarjetas de Débitos; y, el 82, 8 % corresponde al segmento de Juicios Varios en la modalidad de Cuentas Corrientes instrumentadas con Cheques Judiciales.
- El volumen operativo en cuentas judiciales de Juicios Varios del período enero a noviembre/18 es:

A.-	<i>Cantidad de cheques emitidos</i>	118.786.-
A1.-	<i>Valor total de cheques emitidos - Guaraníes.</i>	478.551.333.261.-
B.-	<i>Cantidad de Depósitos registrados</i>	279.423.-
B1.-	<i>Valor total de Depósitos registrados - Guaraníes.</i>	551.655.584.099.-
C.-	<i>Saldo Promedio diario</i>	661.739.237.258.-
D.-	<i>Volumen Operativo del período Guaraníes: (suma de A1, B1, C) Equivalente a \$ 283 millones-</i>	1.691.946.154.618.-
E.-	<i>Cantidad de Registros de Ajustes por Conciliación de Saldos de Cuentas</i>	37.451.-
F.-	<i>Cantidad de Registros de Informes Certificados de Saldos</i>	343.503.-

- 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.
- Registros contables al día y estados de cuentas conciliadas en forma diaria.
- Servicio de gestión operativa descentralizada y extensiva a nivel nacional con 29 Oficinas Regionales en pleno funcionamiento, con uniformidad de procedimientos.
- Fueron ejecutadas al 100% las actividades de control operativo en las 29 Oficinas Regionales, conforme a cronograma aprobado por la Corte Suprema de Justicia.
- Aumento y mejora de trámites operativos gracias al creciente uso de la Plataforma del Oficio Judicial Electrónico.
- Indicadores de Procesos y Objetivos de Calidad
El logro de las metas operativas asociadas a los procesos que conforman la Gestión de Cuentas Judiciales, se sustenta en el cumplimiento de los ítems desprendidos de la Política de Calidad de la CGT, mediante la medición de los respectivos indicadores de procesos y objetivos de calidad asociados.

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.
- No obstante, en general no se registraron dificultades o inconvenientes significativos que pudieran impedir el normal desempeño de la Dependencia. Los indicadores de medición de la producción muestran regularidad y correspondencia con los niveles estimados en cuanto a la cantidad de nuevas aperturas de cuentas judiciales en el BNF, y las operaciones sobre las cuentas habilitadas se mantienen en niveles óptimos de calidad, traducidos en atención diligente al usuario, cero morosidad en los registros, gestión oportuna y adecuada de los pedidos de informes escritos y electrónicos

provenientes de los Juzgados y demás actores involucrados, así como los procesos de las Órdenes de Pago y los Cheques Judiciales respectivos.

PROPUESTA DE SOLUCIONES:

- Adquisición de equipos informáticos.

ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) y/o PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) PARA EL AÑO 2019

En el marco de los OE1, OE14, OE16, OE19, OE24 Y OE25 del PEI, las acciones planeadas para el ejercicio venidero se sintetiza en la prosecución de la consolidación del servicio accesible a los usuarios, con nuestros estándares de calidad, seguridad y transparencia, avalado por la Doble Certificación Internacional ISO 9001 en Gestión de Calidad.

Objetivo Estratégico del PEI	Actividades
OE 1. Mejorar la prestación del servicio de justicia para la satisfacción de los usuarios	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.
	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
	Ejecutar Acciones Correctivas y de Mejoras en función a los la evaluación de los resultados de la Encuesta de Satisfacción.
	Ejecutar procedimiento de relevamiento permanente (BUZÓN) de sugerencias, quejas y reclamos en formato FL - CGT -12, del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001
	<i>Ejecutar Acciones de Mejora en función a la valoración de pertinencia y factibilidad de los apuntes recibidos</i>
OE 6. Optimizar la recaudación de Recursos Propios (F30)	<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>
	<i>Realizar el seguimiento del documento del Proyecto de Ley durante su consideración en las esferas institucionales correspondientes.</i>
Desarrollar el Sistema de Gestión de Calidad y de Innovación	Mantener el Sistema de Gestión de Calidad con certificación ISO 9001.
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>

	<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>
OE 19. Contar con información estadística	Consolidar los sistemas de recolección e integración de datos sobre la gestión del servicio de cuentas Judiciales, para la producción de informaciones estadísticas relevantes y útiles.
	<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>
OE 25. Avanzar en el proceso de descentralización	<i>Extender 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 N° 13 del 13/04/2015 del Consejo de Superintendencia)</i>

QUIENES SOMOS?

- La Contaduría General de los Tribunales (**C.G.T**) es un Órgano de la Corte Suprema de Justicia, creada para la específica función de:

“Llevar el registro contable, y el control de la gestión administrativa de las Cuentas Judiciales”.

Sus facultades y atribuciones se hallan enmarcadas en el Código de Organización Judicial Ley 879/81.

- Fue creada por la Acordada N° 14 del 29 de Julio de 1913, ampliada por la Acordada N° 5 del 22 de junio de 1914, constituyéndose en una de las primeras dependencias de apoyo jurisdiccional en la estructura organizacional de la Corte Suprema de Justicia.*

Política de Calidad de la CGT

De conformidad con las Normas ISO 9001:2015

Atendemos con excelencia.

Tenemos un alto compromiso con la solución de la necesidad del usuario, en tiempo y forma.

Nos ajustamos estrictamente al marco legal.

Normalizamos procesos y establecemos controles para garantizar la exactitud de cada operación.

Innovamos y mejoramos procesos mediante el uso de la tecnología, pero manteniendo procedimientos alternativos que garanticen una alta disponibilidad.

Contamos con un equipo humano altamente capacitado y comprometido.

Objetivos y Metas

- Facilitar el acceso a la Justicia brindando un servicio moderno, seguro, diligente y transparente, a través de una Organización funcional y estructuralmente formal y eficiente.
- Innovar y dotar de herramientas informáticas, para mayor celeridad en la gestión, mediante la implementación del “Sistema de Gestión de Cuentas Judiciales”
- Incorporar Soportes Tecnológicos y actualizados de Sistemas Operativos: proceso fundamental para mantener el nivel actual de “MOROSIDAD CERO” en la Gestión.
- Proveer las alternativas que ofrece la tecnología incentivando a los usuarios de los servicios de Cuentas Judiciales a la utilización de internet para realizar sus operaciones.
- Implementar la Descentralización operativa con centralización normativa a través de oficinas regionales, para acercar a la ciudadanía, de forma integral, los servicios judiciales.
- Fortalecer la Gestión del Área Operativa y Administrativa, promoviendo la capacitación y actualización permanente en el uso, manejo y funcionamiento de las herramientas informáticas y procedimientos.
- Impulsar proyectos de mejoras y fortalecimiento general de la Gestión de Cuentas Judiciales, con énfasis a los usuarios de cuentas de Asistencia Alimenticia y sectores de mayor vulnerabilidad (en concordancia con la aplicación de las 100 Reglas de Brasilia) (Acordada N° 633/10).

Logros y Avances

- Estructura organizacional acorde a la funcionalidad de la Dependencia
- Plantel de recursos humanos profesional, capacitado, con idoneidad, compromiso y sentido de pertenencia a la Institución.
- Efectiva descentralización operativa con centralización normativa en todo el país con 27 OFICINAS REGIONALES distribuidas en las Circunscripciones Judiciales.
- Procedimientos operativos escritos y uniformes, de conformidad a las normas jurídicas, a las doctrinas contables y a las ciencias informáticas.
- Infraestructura, equipamientos y tecnología de punta para el buen desarrollo de las gestiones y una atención diligente, profesional y personalizada, con enfoque de inclusividad para portadores de capacidades especiales.
- Sistema de Gestión de Cuentas Judiciales diseñado y desarrollado en el marco de reestructuración integral de la C.G.T., administrado por la Dirección de Tecnología y Comunicación de la Corte Suprema de Justicia, para el acceso único y exclusivo de funcionarios del área operativa de la C.G.T. de la capital y oficinas regionales, para resguardo, seguridad y confidencialidad de datos.
- Convenio interinstitucional firmado entre la CSJ y el Banco Nacional de Fomento para los servicios de la gestión bancaria, con la garantía de un banco estatal, para dar mayor

seguridad posible a los fondos judiciales depositados, de manera a minimizar los riesgos de los vaivenes de la balanza financiera.

- Digitalización de Poderes y Autorizaciones, y del sistema de Registro de Firmas de Jueces y Actuarios autorizados para la expedición de órdenes de pago en todo el país y la confrontación correspondiente, mediante la verificación física y digital.
- La Contaduría es una de las primeras dependencias del Poder Judicial seleccionada para la implementación del OFICIO JUDICIAL ELECTRÓNICO, que permite la interacción jurisdiccional (vía juzgado-contaduría), validada por la firma electrónica, a fin de evitar a los usuarios las largas filas para la gestión de los informes de saldo, evitando el recorrido (juzgado-contaduría/juzgado-contaduría) agilizando así el proceso de extracción de fondos.
- La política de accesibilidad mediante el uso de la tecnología en la gestión de PRESTACIÓN DE ALIMENTOS: TARJETAS DE DÉBITOS, HOME BANKING - INTERNET, MENSAJES AL TELEFONO CELULAR sobre acreditaciones, CORRESPONSALÍAS EN EL EXTERIOR que incluso permite realizar operaciones desde cualquier parte del mundo, etc.
- A través de la Contaduría General, la Corte Suprema de Justicia coadyuva al fortalecimiento de la RESPONSABILIDAD FISCAL, exigiendo la FACTURA LEGAL para el cobro de las REGULACIONES DE HONORARIOS PROFESIONALES, por los abogados.
- Capacitación permanente y promoción interna de funcionarios, de acuerdo a evaluación de méritos y desempeños, en el marco del fortalecimiento integral del Capital Humano.
- Más de 700 MIL CUENTAS JUDICIALES habilitadas, con un volumen operativo promedio anual de 200 millones de Dólares.

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD CONFORME A LA NORMA ISO 9001:2015

El Sistema de Gestión de Calidad es un nuevo paradigma de los procesos modernos de producción de bienes y de prestación de servicios. Las Normas ISO 9001 constituyen la GUIA de Gestión de la Calidad más exitosa y difundida a nivel mundial, actualmente.

Es una moderna herramienta de gestión que implica un proceso multifacético de integración de elementos sistemáticos de la Organización en sus componentes internos y un relacionamiento eficiente y transparente con el entorno, con los usuarios del servicio y las autoridades institucionales.

IMPLEMENTACIÓN DEL SGC EN LA CONTADURÍA GENERAL DE LOS TRIBUNALES

El Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma ISO 9001:2015 ha sido diseñado e implementado por la CGT con el acompañamiento profesional de una empresa consultora especializada en el ramo y se halla en sustento lógico con las Normas del MECIP. Sus componentes básicos están orientados a la modernización y optimización del servicio, dentro de un proceso permanente de mejora continua en el marco de una ingeniería organizacional

integrada que abarca aspectos estructurales, tecnológicos, jurídicos, contables, administrativos, de recursos y talentos humanos; ajustando los procedimientos, los métodos y las técnicas operativas a las leyes y a los preceptos de la doctrina contable- Principios Generalmente Aceptados de la Contabilidad PCGA's, las Normas Internacionales de Contabilidad NIC's , las Normas de Auditorías Generalmente Aceptadas NAGA's - y las normativas jurisdiccionales aplicables.

CERTIFICACIÓN ISO 9001:2015

CONTADURÍA GENERAL DE LOS TRIBUNALES

Que beneficios esperamos que traiga la ISO 9001 a la Contaduría General de los Tribunales?

Al igual que con las empresas del sector privado, que ayude a mejorar la realización de sus actividades, que aporte claridad en su gestión y que aumente la satisfacción de la sociedad, logrando:

- MEJORAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES
- MEJORAR LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS
- AGILIZAR LOS PROCESOS OPERATIVOS.
- SIMPLIFICAR LOS TRÁMITES PARA EL USUARIO.
- CONJUGAR CALIDAD Y CALIDEZ EN LA ATENCIÓN AL USUARIO
- ALCANZAR UN ALTO GRADO DE EFICIENCIA Y EFICACIA
- INCORPORAR LA MEJORA CONTINUA PARA LLEGAR A LA EXCELENCIA EN LA GESTIÓN Y EN EL SERVICIO.

AUMENTAR LA SATISFACCIÓN DE LOS CIUDADANOS y todas las personas afectadas por cualquiera de las actividades realizadas por esta dependencia del Poder Judicial

Gestión Operativa 2018

Enmarcado en los Artículos 247 y 248 de la Ley 879/81, Código de Organización Judicial, la Contaduría General de los Tribunales, de forma regular realiza la gestión integral de las cuentas judiciales de conformidad a los procedimientos establecidos para cada proceso y subproceso componente del Sistema de Registro, Administración, Disposición y Control de los fondos depositados en Cuentas Bancarias Especiales.

Las Gestiones Operativas que impactan sobre las cuentas habilitadas en el banco operante, fueron ejecutadas con regularidad, manteniéndose niveles adecuados en los indicadores de satisfacción de usuario, con cero morosidad en los registros, y la entrega en tiempo y forma de los informes escritos y electrónicos solicitados por los Despachos Judiciales, así como la entrada

de Orden de Pago y la Entrega del Cheque Judicial respectivo, de acuerdo al Sistema de Gestión de Calidad con Certificación Internacional en las Normas ISO 9001 vigente, brindando un servicio operativo descentralizado con 27 Oficinas Regionales distribuidas en todas las Circunscripciones Judiciales del país, y alternativas tecnológicas de Home Banking para Cuentas Judiciales de Prestación de Alimentos.

En el marco del Sistema de Gestión de Calidad, la producción operativa registra un superávit del 2% sobre la estimación al mes de octubre. Dichas gestiones fueron ejecutadas sobre un inventario general de 851.208 Cuentas Judiciales habilitadas en el BNF, de los cuales el 17,2 % corresponde al segmento de Asistencia Alimenticia en la modalidad de Cuentas de Ahorro instrumentadas con Tarjetas de Débitos; y, el 82, 8 % corresponde al segmento de Juicios Varios en la modalidad de Cuentas Corrientes instrumentadas con Cheques Judiciales.

Indicadores de Procesos y Objetivos de Calidad

El logro de las metas operativas asociadas a los procesos que conforman la Gestión de Cuentas Judiciales, se sustenta en el cumplimiento de los ítems desprendidos de la Política de Calidad de la CGT, mediante la medición de los respectivos indicadores de procesos y objetivos de calidad asociados.

Objetivos Permanentes de la CGT

Continuar con la consolidación del servicio accesible a los usuarios, con nuestros estándares de calidad, seguridad y transparencia, avalado por la Doble Certificación Internacional ISO 9001 en Gestión de Calidad.

Importante: Los originales 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.

DIRECCION DE LOS DERECHOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Por Acta N°. 10 de fecha 12 de Marzo de 2018, el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia autorizó el **Plan Operativo Anual (POA)** de la Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual para el ejercicio del año 2018. Dicho plan estratégico basó sus objetivos y planes de acción en base al **Plan Estratégico Institucional (PEI)** de la Corte Suprema de Justicia 2016-2020.

GESTIONES REALIZADAS

- Modificación y adecuación de los Hechos Punibles a ser ingresados como causas de Jurisdicción Penal en el Sistema Informático del Poder Judicial.

A pedido de la Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual, la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, ha realizado la modificación de los hechos punibles a ser ingresados como causas de jurisdicción penal en el sistema informático del Poder Judicial.

El pedido fue realizado de conformidad a lo establecido en el Art. 184, en sus incisos a,b y c, que modifica varios artículos de la Ley N°. 1160/97 del Código Penal. De esta manera, las causas a ser ingresadas, serían tres (3):

- Violación de los Derechos de Marca.
- Violación del Derecho de Autor y Derechos Conexos.
- Violación sobre Dibujos y Modelos Industriales.

Dichas modificaciones fueron debidamente informadas a las Instituciones que guardan relación con el asunto.

- Conmemoración del Día Mundial de la Propiedad Intelectual

Como todos los años esta dependencia llevo a cabo la conmemoración del **Día Mundial de la Propiedad Intelectual**. Cabe destacar que el Día Mundial de la Propiedad Intelectual se celebra todos los años el 26 de abril fecha fijada por la Organización Mundial de Propiedad Intelectual (OMPI). El lema establecido por dicho organismo de las Naciones Unidas este año fue: *"ARTIFICES DEL CAMBIO: LAS MUJERES EN LA INNOVACION Y LA CREATIVAD"*. La actividad fue desarrollada en el Salón Auditorio del Poder Judicial de la Capital

Las palabras de apertura estuvieron a cargo de la **Prof. Dra. Gladys Bareiro de Módica**, Ministra responsable de la Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual. Participaron del acto, el titular de la máxima instancia judicial, Dr. Raúl Torres Kirmser, además de los Ministros Dra. Alicia Pucheta y Dr. Luis María Benítez Riera. Se contó con una exposición de la Dra. María Teresa Peralta, Directora Ejecutiva del Parque Tecnológico de Itaipú (PTI).

A su turno, Silvia López Safi, titular de la Secretaria de Género de la Corte Suprema de Justicia, abordó la visualización de la historia robada, en la innovación y en la creatividad. Así también, Julia Centurión, titular de la dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Poder Judicial, hizo referencia sobre los avances tecnológicos en la sede.

Se contó, también, con la presencia de Gabriela Galilea, fundadora de OKIMO, software de diagnóstico y tratamiento para niños con problemas de visión; Natalia Bobadilla, co-fundadora de QUANTUM. Además, participaron representantes de la Embajada de los EE.UU, titulares de gremios de magistrados, funcionarios, invitados especiales, entre otros.



- *Propuesta y desarrollo de un plan anual de capacitación en materia de Propiedad Intelectual, dando preferencia a la formación de Magistrados y funcionarios del poder judicial en la materia.*

Cabe destacar que la Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual viene formando en la materia desde el año 2012 y desde su fecha de creación al 2018 ha formado a una cantidad aproximada de 4517 funcionarios del Poder Judicial, entre ellos Magistrados de distintos fueros y de distintas circunscripciones del país.

En el año 2018, Se llevaron a cabo las actividades académicas siguientes:

- Curso 100 % online: “Introducción a los derechos de la propiedad intelectual” Sesiones I y II. De 42 horas cátedra, declarado de *Interés Institucional*, Sesión I y II por Resolución N° 7207 del 17 de julio de 2018.

- Sesión I (del 16 de julio al 02 de setiembre) dirigido exclusivamente a Magistrados, capacitando a 80 Magistrados pertenecientes a las distintas Circunscripciones Judiciales el país.
- Sesión II (del 08 de octubre al 25 de noviembre) dirigido a Magistrados y funcionarios del Poder Judicial, capacitando a 80 funcionarios pertenecientes a las distintas Circunscripciones Judiciales el país.



Es importante destacar que el programa y contenido fueron elaborados en su totalidad por el equipo técnico de la Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual. Asimismo la tutoría estuvo a cargo de funcionarios de dicha dependencia.

- Curso Internacional “Taller sobre Derecho de Propiedad Intelectual y Salud Pública”, organizado conjuntamente por la Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual y la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD). 7 y 8 de Mayo de 2018

Declarado de Interés Institucional por Resolución N° 7129 del 08 de Mayo de 2018 de la máxima instancia judicial.

El Taller Internacional tuvo como fin apuntar a la formación y capacitación de magistrados y funcionarios del Poder Judicial en lo que respecta a lo que es la propiedad intelectual, específicamente en los derechos de patentes y su relación con la salud pública.

El tema sobre la introducción a la problemática del acceso a medicamentos y el derecho de propiedad intelectual, estuvo a cargo de la abogada Thamara Romero, representante de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (Unctad). Por su parte, el profesor Carlos Correa, representante de la Universidad de Buenos Aires, Argentina y Director Ejecutivo de South Centre, habló del acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio (ADPIC) y el régimen de patentes en el Paraguay.

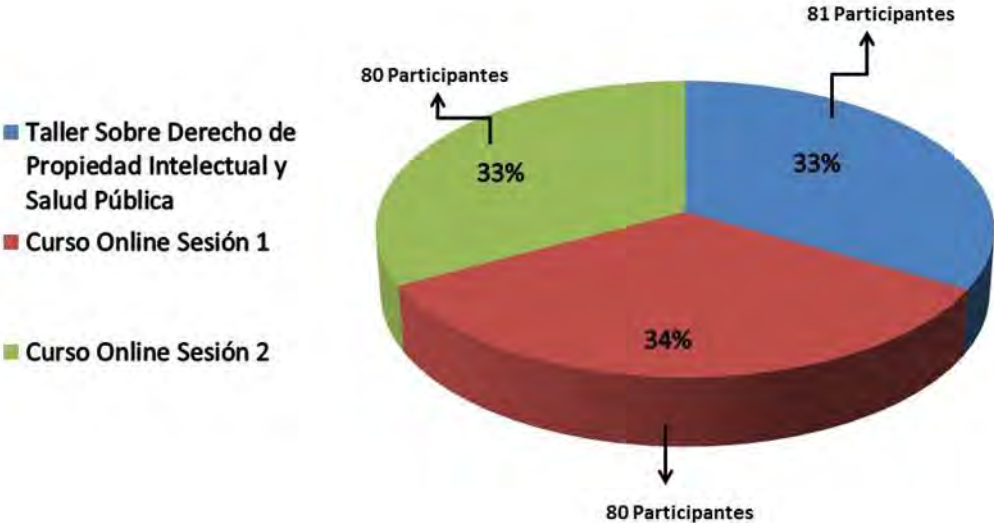


- Capacitación de funcionarios de la Dirección

Los funcionarios de la Dirección participaron activamente de cursos diversos en materia de derechos intelectuales, tales como los cursos avanzados de marcas, derechos de autor, gestión de propiedad intelectual, conocimientos tradicionales y folclore impartido por la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), así como maestrías en el extranjero.

Cantidad aproximada de participantes en cursos impartidos por la Dirección, año 2018.

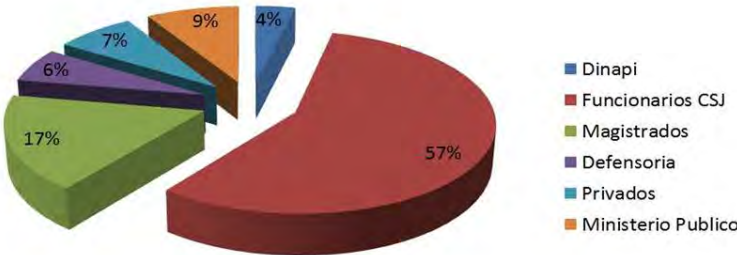
Participantes en Cursos Impartidos por la Dirección año 2018



TOTAL: 243 PARTICIPANTES

Observación: En el curso virtual: Introducción a los Derechos de la Propiedad Intelectual Sesión 1, no todos los alumnos cumplieron con los requisitos para acceder al certificado.

Taller sobre Derecho de Propiedad Intelectual y Salud Pública



TOTAL: 81 PARTICIPANTES

- Elaboración de dictámenes para órganos jurisdiccionales y demás dependencias administrativas del poder judicial de conformidad a la Acordada N° 1138 de fecha 13 de Diciembre de 2016.

Se encuentra habilitada en la página web del Poder Judicial, la posibilidad de realizar consultas vía online. Con esta herramienta se pretende facilitar a Magistrados y funcionarios del Poder Judicial, las consultas sobre cuestiones puntuales en materia de propiedad intelectual.

Cabe destacar que todas las cuestiones remitidas se manejan dentro del marco de la confidencialidad.

The screenshot shows the website of the Paraguayan Poder Judicial. At the top, there is a navigation menu with links: Inicio, Corte Suprema de Justicia, Consejo de Superintendencia, Consejo de Administración, Circunscripciones, Áreas, Contactos, and Mapa del Sitio. The main header includes the text 'con la gente' and the logo of the Poder Judicial.

The central focus is the 'Dictamen sobre Cuestiones de Propiedad Intelectual' form. It includes the following fields and instructions:

- Conozca los pasos para la presentación de una consulta. [CLICK AQUÍ](#).
- Complete los siguientes campos:
 - * Nombre y Apellido: Nombre y Apellido
 - * Asunto: Asunto
 - * Email: Email
 - * Teléfono/Celular: Teléfono/Celular
 - * Dependencia: Dependencia
 - * Cargo: Cargo
 - * Ingrese su Consulta: Consulta
 - * Código: Código

At the bottom of the form, there is a blue 'Enviar' button and a note: '(*) Son campos requeridos.' Below the form, contact information is provided: 'Más informes en la Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual, Corte Suprema de Justicia - Alonso y Testanova, 1er Piso - Torre Sur, Teléfono/Fax: (021) 452-260/4, Interno: 2397, Asunción - Paraguay.'

On the left side of the page, there are several informational boxes: 'SECRETARÍA GENERAL', 'TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA' (Leyes 5.189/14 y 5.282/14), 'Observatorio de Género', and 'Comisión Nacional para la Reforma Judicial'. Below these are sections for 'Atención Ciudadana' and 'Trámites y Formularios'.

On the right side, there are more services: 'Trámite Judicial ELECTRÓNICO', 'Informes Judiciales ELECTRÓNICOS', 'Liquidación de TASAS JUDICIALES', 'DESCARGA GRATUITA DE LIBROS', 'Despachos Judiciales', and 'Destacados'.

- Colaborar activamente con el programa Educando en Justicia.

La Dirección de Propiedad Intelectual participó activamente en el Programa Educando en Justicia, en el módulo referente a los derechos intelectuales, brindando charlas a alumnos de escuelas y colegios sobre esta materia específica.

En el mes de Mayo del corriente año, se realizaron charlas educativas dirigidas a fomentar el conocimiento y respeto de los derechos intelectuales. En la primera sesión, se contó con la activa participación de cien (100) alumnos de la Escuela Básica Nro. 3 República del Brasil y en la segunda sesión, realizada en el Colegio María Auxiliadora participaron más de trescientos (300) alumnos pertenecientes al cuarto, quinto y sexto grado de la mencionada Institución.



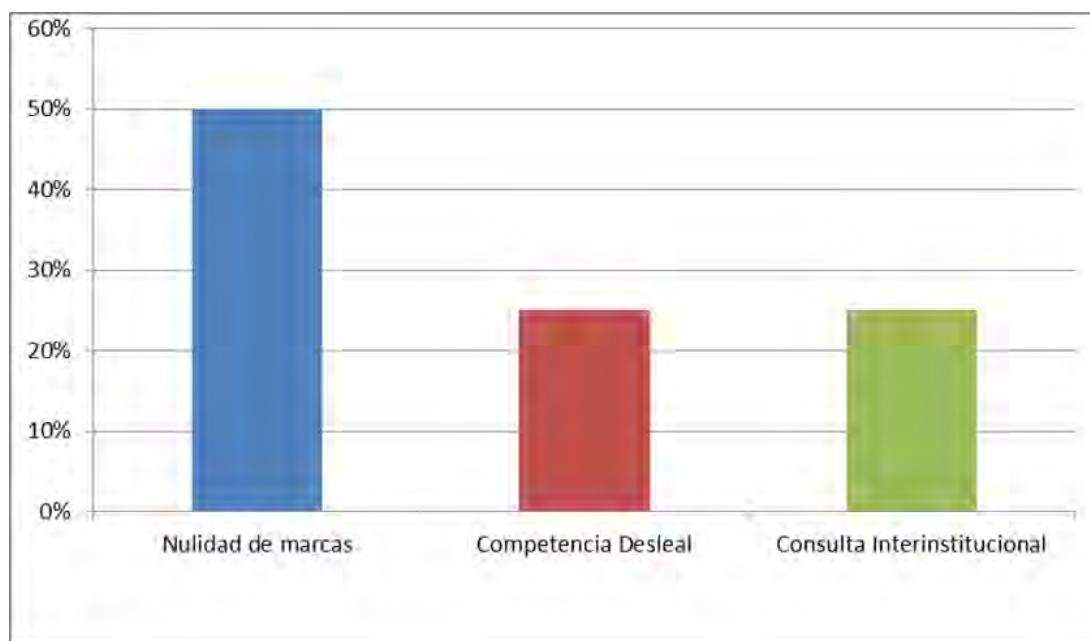
- Fortalecer la cooperación internacional entre organismos y foros regionales y globales.

Se mantuvieron reuniones con instituciones nacionales e internacionales. Específicamente esta Dirección participó en la reunión de trabajo sobre el Memorandum de Entendimiento sobre Propiedad Intelectual (IPR-MOU) con la presencia de representantes del Departamento de Comercio del Gobierno de Estados Unidos de América (USTR), también estuvieron presentes en la mesa de trabajo, representantes de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI), Ministerio Público, Aduanas, CONATEL y la Policía Nacional.

El 18 de octubre de 2018 en sede de las Naciones Unidas, la Directora mantuvo una reunión con Christoph Spennemann (Asesor Jurídico de la UNCTAD) para definir y dar continuidad a posibles actividades de capacitación a Magistrados en materia de propiedad intelectual. Asimismo se contacto con otros organismos internacionales tales como la Organización Mundial de Propiedad Intelectual (OMPI) y South Centre a los efectos de posibles actividades de capacitación conjunta.



- Elaboración de dictámenes para órganos jurisdiccionales y demás dependencias administrativas del poder judicial de conformidad a la Acordada N° 1138 de fecha 13 de Diciembre de 2016.



- Colaboración en el proyecto de Guía: “Cuando el Derecho Internacional Privado se encuentra con el Derecho de Propiedad Intelectual- Una Guía para Jueces” elaborado por la OMPI y la HCCH.

La Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) y la Conferencia de la Haya sobre Derecho Internacional Privado (HCCH) han solicitado vía Ministerio de Relaciones Exteriores, la colaboración de la Dirección de los Derechos de la Propiedad

Intelectual dependiente de la Corte Suprema de Justicia, en el proyecto de Guía: **“Cuando el Derecho Internacional Privado se encuentra con el Derecho de Propiedad Intelectual- Una Guía para Jueces”**. La Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual, expidió comentarios acerca del marco legal internacional en materia de Propiedad Intelectual del Paraguay, así como, de la implementación del mismo en nuestro ordenamiento jurídico.

Cabe destacar, que no existe una armonización legislativa en relación al tema tratado. Por tanto, el material elaborado será de gran utilidad para los Jueces al momento de dictar sus sentencias y cuando se den situaciones que involucren cuestiones de derecho internacional privado en el área de los derechos intelectuales.

PRINCIPALES LOGROS

Perspectiva de los usuarios y de la comunidad.

- OE 1. Mejorar la prestación del servicio de justicia para la satisfacción de los usuarios.
 - Actividades de formación en la materia de Magistrados y funcionarios de las distintas circunscripciones del país a través de cursos presenciales y virtuales con la colaboración y apoyo de instituciones internacionales. Incluyéndose la capacitación de funcionarios de la Dirección a nivel local e internacional.

- OE 2. Simplificar los trámites y cumplir los plazos procesales para contribuir a disminuir la mora judicial (en calidad de unidad de apoyo técnico jurisdiccional).
 - Elaboración de dictámenes para órganos jurisdiccionales y demás dependencias administrativas del Poder Judicial de conformidad a la Acordada N° 1138 de fecha 13 de Diciembre de 2016 mediante la creación de una herramienta de consulta online así como la posibilidad de enviar los expedientes de manera física directamente a la Dirección.

- OE 3. Facilitar el acceso a la justicia.
 - Colaborando activamente con los programas de difusión de las actividades y buenas prácticas del Poder Judicial tales como el Programa Educando en Justicia, enfocándose no solo en la difusión de las actividades de la Dirección sino que también capacitar en la materia con un énfasis en el respeto y la valoración de los derechos de propiedad intelectual.

- OE. 22. Fortalecer la cooperación internacional entre organismos y foros regionales y globales.
 - Diversas reuniones mantenidas con organismos internacionales (OMPI, UNCTAD, South Centre) e instituciones nacionales (DINAPI, Ministerio Publico, entre otros) con miras a coordinar planes de acción conjunta en cuanto a capacitación en la materia y en la defensa y protección de los derechos intelectuales del Paraguay.

IDENTIFICACION DE LAS NECESIDADES

- Desde la fecha de creación (año 2012) la Oficina ha aumentado de manera considerable las actividades y servicios brindados, contando con una cantidad limitada de funcionarios altamente capacitados en la materia, que pese a la sobrecarga de trabajo han logrado posicionar a la Oficina a nivel nacional e internacional. En ese sentido, vemos la necesidad de fortalecer la estructura de la Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual a través de aprobación de la estructura organizacional y el manual de procedimientos y funciones debidamente elaborado en el transcurso de este año y aún pendiente de aprobación.

- Asimismo, es importante destacar que la Dirección no cuenta con un presupuesto ni remuneración adecuada para los funcionarios altamente capacitados y comprometidos con la Institución.

PROPUESTA DE SOLUCIONES

- Aprobación de la nueva estructura organizacional y manual de funciones de la Dirección.

- Remuneración de funcionarios acorde a su capacitación y méritos dentro de la Institución.

ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL POA Y POI PARA EL AÑO 2019

- OE. 10 Fortalecer los mecanismos alternativos de resolución de conflictos, a través de la realización de un curso de posgrado (42 horas mínimo) en Ciudad del Este y otras circunscripciones a confirmar.

Asimismo realizar un programa de difusión intensivo de la mediación como método alternativo de solución de controversias en materia de propiedad intelectual para concientizar a los usuarios sobre su importancia y aumentar la cantidad de casos y de esta manera coadyuvar con la descongestión de la recarga laboral de los Juzgados.

- OE. 11 Optimizar la gestión de los procesos judiciales.
Es importante destacar que para este objetivo se tienen proyectadas dos tipos de actividades, a saber:

- a. Capacitación de Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial. A través de cursos presenciales y virtuales.
- b. Elaboración de dictámenes no vinculantes en materia de Propiedad Intelectual.

- OE. 2. Simplificar los trámites y cumplir los plazos procesales para contribuir a disminuir la mora judicial.

Para este objetivo se tienen previstas las actividades siguientes:

- Propuesta final de un manual de procedimientos y funciones para simplificar y agilizar los procesos y evitar la mora judicial.
- Reestructuración de la Dirección. Para el mismo efecto.
- Campañas de difusión de la Acordada que encomienda a la Dirección la elaboración de dictámenes en la materia.
- Actividades de formación de funcionarios de la dependencia a nivel local e internacional.

- OE. 22. Fortalecer la cooperación internacional ante los organismos regionales y globales.
Se tiene previsto la renovación del Convenio suscrito con la Asociación Interamericana de Propiedad Intelectual (ASIPI) para el mes de marzo de 2019, así como poner en práctica los acuerdos vigentes y realizar las gestiones pertinentes para la suscripción y aplicación de otros convenios beneficiosos para el cumplimiento de las funciones encomendadas a esta Dependencia.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Cabe destacar que actualmente la imagen del Paraguay en cuanto a la piratería y falsificación ha cambiado. Esto se demuestra porque desde el año 2015, debido a sus notorios esfuerzos en la lucha frontal contra las infracciones a los derechos intelectuales ha sido removido de la lista especial de observancia (301) emitida por la Oficina del Representante de Comercio Exterior (USTR por sus siglas en inglés).
- La Dirección de Propiedad Intelectual de la Corte Suprema de Justicia, es única en su género y esto le ha valido tanto el reconocimiento nacional como internacional, y para poder seguir siendo referente en nuestro país requiere de un efectivo apoyo institucional de manera a poder realizar sus actividades de conformidad a las exigencias y parámetros nacionales e internacionales y de esta manera colaborar con el mejoramiento de la imagen país que tanto necesita el Paraguay.

DIRECCIÓN DE DERECHO AMBIENTAL

GESTIONES REALIZADAS

- La Dirección de Derecho Ambiental de la Corte Suprema de Justicia ha participado de todas las sesiones de la Comisión Nacional de Cambio Climático como miembro establecido en la Ley N° 5875/17 Nacional de Cambio Climático, y participa del proceso constructivo del decreto de la ley mencionada.
- Participación en carácter de Punto Focal del Comité Técnico del Proyecto “Bosques para el Crecimiento Sostenible”, así como de la mesa interinstitucional de Conaderna.
- Integrante de la Mesa Interinstitucional de la Comisión Nacional de Defensa de los Recursos Naturales del Congreso Nacional y la Comisión de Reforma Agraria de la Cámara de Senadores, para la elaboración de un protocolo de procedimiento coordinado de las instituciones involucradas para intervenir en caso de vulneración del derecho a la vida y al ambiente saludable, consagrado en la Constitución Nacional, en zonas de producción agrícola.
- Capacitación y difusión de la actualización en sistema de información geográfica, mes de junio.
- Participación en la “Expo Green”, organizado por Revista Tour Magazine, a realizarse en el Shopping Fuente, San Lorenzo.
- Participación y acompañamiento en la organización del Foro Internacional de Justicia Ambiental, Paz y Desarrollo, organizado por el Banco Mundial y la ITAIPU Binacional, en el marco del Proyecto Paraguay Biodiversidad.

PRINCIPALES LOGROS

- Capacitación y entrenamiento a funcionarios judiciales Actualización en Sistema de Información Geográfica. La Corte Suprema de Justicia prosiguiendo con el desarrollo de capacidades institucionales, se ha llevado a cabo jornadas de retroalimentación sobre la herramienta (SIG) Sistema de Información Geográfica y Teledetección, por parte del ingeniero agroambiental, Flavio Fariña, en la oficina de la Dirección de Derecho Ambiental. 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 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 a especialistas en GIS, donde puntualizó 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.
- Generación de obtención de estadísticas de casos que atañen a cuestiones en relación a Derecho Ambiental. La Corte Suprema de Justicia solicitó a los Jueces Penales Ambientales y a los Jueces de Ejecución Penal un informe de las causas penales ambientales iniciadas y en

proceso, y de las reglas de conductas dispuestas en las sentencias definitivas y/o autos interlocutorios sobre los temas ambientales, de manera a obtener datos de hechos punibles y que medidas de recomposición y/o recuperación ambiental fueron impuestas a los procesados y/o condenados.

- Cabe resaltar que todas las actividades se enmarcan en lo dispuesto por las acordadas CSJ N° 802 de fecha 19 de febrero de 2013, acordada CSJ N° 897 de fecha 22 de julio de 2014 y acordada CSJ N° 1018 de fecha 17 de noviembre de 2015.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

- Contar con el Sistema de Información Geográfico (SIG) en la Dirección de Derecho Ambiental para realizar el monitoreo de las distintas zonas o áreas con coberturas boscosas y de humedades, en atención a las solicitudes de dictámenes técnico-jurídicos en procesos judiciales.
- Contar con una camioneta propia de la Dirección para poder asistir y dar acompañamiento a intervenciones institucionales en áreas o zonas afectadas a hechos punibles en materia de Derecho Ambiental.
- Contar con profesionales técnicos, químicos, geólogos, biólogos forestales que puedan coadyuvar en la realización de constituciones in situ e informes dentro de las causas dirimidas ante los Juzgados Penales Ambientales de la República.

PROPUESTA DE SOLUCIONES

- Implementar el SIG en las oficinas de la Dirección de manera a fortalecer la capacidad técnica.
- Adquisición de vehículo propio de la Dirección de Derecho Ambiental para poder dar acompañamiento inmediato a las intervenciones y así lograr la represión de hechos punibles en materia de Derecho Ambiental.

ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) PARA EL 2019

- Obtención de información y generación de estadísticas de causas penales sobre los hechos punibles ambientales en los Juzgados y Tribunales.
 - Metas (acciones): Obtener datos e informaciones de los Juzgados y Tribunales, a través del Sistema de Gestión JUDISOFT.
 - Resultados esperados: Generación de datos y estadísticas.
 - Periodicidad: Enero a Diciembre de 2019.
 - Indicadores: Procesamiento de datos, observatorio judicial, acceso a la información pública, visualización on line de resoluciones judiciales en causas relacionados con hechos punibles ambientales.

- Responsable: Director.
- Elaboración de propuesta de Protocolo de actuación de Derecho Ambiental sobre procedimientos en los hechos punibles contra el medio ambiente establecidos en la Ley N° 716/96 y Código Penal.
 - Metas (acciones): Contar con un protocolo de actuación de aplicación del Derecho Ambiental por parte de los Juzgados y Tribunales en materia de Derecho Ambiental.
 - Resultados esperados: Unificación de criterios, correcta aplicación de medidas y penas en materia de Derecho Ambiental. Recomposición y medidas de compensación.
 - Periodicidad: Febrero a Julio de 2019.
 - Indicadores: Sanción a procesados por hechos punibles ambientales, Medidas de mitigación y/o recomposición acorde a los criterios técnicos.
 - Responsable: Director.
- Acompañamiento interinstitucional en procesos vinculados a hechos punibles en materia de Derecho Ambiental.
 - Metas (acciones): Realizar acompañamiento a intervenciones interinstitucionales en áreas o zonas afectadas a hechos punibles en materia de Derecho Ambiental, a través de la Mesa de trabajo interinstitucional.
 - Resultados esperados: Seguimiento de procesos judiciales. Acompañamiento interinstitucional.
 - Periodicidad: Marzo a Octubre.
 - Responsable: Director.
- 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.
 - Metas (acciones): Convocar a la mesa de trabajo de la Comisión Interinstitucional Ambiental.
 - Resultados esperados: Acompañamiento a la Comisión Interinstitucional para la protección de los recursos naturales y el medio ambiente.
 - Periodicidad: Marzo a Octubre.
 - Indicadores: Acceso a la Información ambiental, Mesa de trabajo interinstitucional permanente. Seguimiento de procesos judiciales en materia de Derecho Ambiental.
 - Responsable: Director.
- 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.
 - Metas (acciones): Realizar cursos de capacitación en materia de Derecho Ambiental.

- Resultados esperados: Jornadas de capacitación a los magistrados y funcionarios judiciales en materia de Derecho Ambiental en las circunscripciones judiciales.
- Periodicidad: Julio a Noviembre de 2019.
- Indicadores: Magistrados y funcionarios aplicando conocimientos en materia de Derecho Ambiental. Aplicación de instructivo aprobado por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia.
- Responsable: Director.
- Participación en el Proyecto Bosques para el Crecimiento Sostenible, liderado por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible.
 - Metas (acciones): Asistir a las reuniones en carácter de punto focal de la Corte Suprema de Justicia en las actividades a ser llevadas a cabo para la obtención de datos e informaciones relacionadas a causas penales de hechos punibles ambientales, para el cumplimiento de los objetivos nacionales.
 - Resultados esperados: Proveer datos e informaciones veraces. Coordinación interinstitucional.
 - Periodicidad: Febrero a Diciembre de 2019.
 - Indicadores: Observatorio judicial, acceso a la información pública, visualización on line de resoluciones judiciales en causas relacionadas con hechos punibles ambientales.
 - Responsable: Director.
- Participación en calidad de Miembros de la Comisión Nacional de Cambio Climático, según Ley N° 5875/17 “Ley Nacional de Cambio Climático”.
 - Metas (acciones): Asistir a las sesiones de la Comisión Nacional de Cambio Climático en carácter de miembros.
 - Resultados esperados: Proveer datos e informaciones veraces. Coordinación interinstitucional para redacción y elaboración de leyes penales ambientales.
 - Periodicidad: Febrero a Diciembre de 2019.
 - Indicadores: Observatorio judicial, acceso a la información pública, visualización on line de resoluciones judiciales en causas relacionadas con hechos punibles ambientales. Actualización de la legislación penal ambiental.
 - Responsable: Director.
- Elaboración de manual de funciones y procedimientos conforme al formato del MECIP y disposiciones vigentes.
 - Metas (acciones): Elaborar manual de funciones y procedimientos conforme a formatos establecidos.
 - Resultados esperados: Elaborar el Manual de funciones y procedimientos en cumplimiento a las funciones establecidas en acordadas de la CSJ.
 - Periodicidad: Febrero a Marzo de 2019.

- Indicadores: Formatos de procedimientos y funciones aprobado.
- Responsable: Director.
- Elaboración de informes semestral y anual.
 - Metas (acciones): Elaborar y presentar informe semestral y anual. 1 Informe a ser elaborado y presentado.
 - Resultados esperados: Informe anual presentado a la CSJ.
 - Periodicidad: Junio a Diciembre.
 - Indicadores: Cantidad de informes presentados/ requeridos.
 - Responsable: Director.
- Implementación de políticas de Buen Gobierno, en el eje de responsabilidad con el Medio Ambiente.
 - Metas (acciones): Promover prácticas ambientales sostenibles.
 - Resultados esperados: Promoción y sensibilización ambiental a los funcionarios y público en general del Poder Judicial.
 - Periodicidad: Enero a Abril de 2019.
 - Indicadores: Fumigación contra el Dengue, Chikungunya y Zica en las Circunscripciones Judiciales y la Comunidad Judicial. Educación ambiental informal sobre el Dengue, Chikungunya y Zica. Reciclado de papeles, cartones y manejo adecuado de recursos no renovables, Jornadas de Arborización.
 - Responsable: Director.
- Implementación del Sistema de Información Geográfico (SIG) en la Dirección de Derecho Ambiental.
 - Metas (acciones): Implementar el SIG en las oficinas de la Dirección de manera a fortalecer la capacidad técnica.
 - Resultados esperados: Monitorear las distintas zonas o áreas con coberturas boscosas y de humedades, en atención a las solicitudes de dictámenes técnico-jurídicos en procesos judiciales y/o acompañamiento de la mesa de trabajo interinstitucional.
 - Periodicidad: Enero a Marzo.
 - Indicadores: Procesamiento de imágenes satelitales actualizadas para emisión de dictámenes, como elementos indispensables para análisis de cumplimiento de medidas de mitigación en cambios de uso de suelo y transformación de humedades en producción agropecuaria.
 - Responsable: Director.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Trabajo en la Elaboración de propuesta de Protocolo de actuación de Derecho Ambiental sobre procedimientos en los hechos punibles contra el medio ambiente establecido en la Ley N° 716/96 y Código Penal, conjuntamente con la Dirección de Derechos Humanos.
- Trabajo en la obtención de información y generación de estadísticas de causas penales sobre hechos punibles ambientales en los Juzgados y Tribunales, a través del Sistema de Gestión Jurisdiccional JUDISOFT, conjuntamente con la Dirección de Estadística y la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.

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 PUBLICOS

GESTIONES REGISTRALES

- El total de entradas (trabajos ingresados) durante el periodo de enero a diciembre de 2018 es 851.273 y total de salidas (trabajos procesados) 716.857, según el informe del Dpto. de Entrada y Salida de la D.G.R.P.
- Digitación (se incluyen creaciones y modificaciones) de aproximadamente 733.000 asientos registrales en el Sistema Informático Registral (SIR), durante el año 2018.
- Digitalización y actualización de aproximadamente 150.000 asientos registrales inmobiliarios en el Sistema Informático Registral (SIR), durante el año 2018.
- Atención de 3.400 consultas/audiencias por los Asesores de la Dirección del Registro Inmobiliario (D.R.I.)
- Análisis y resolución de aproximadamente 405 recursos de apelaciones, providencias, dictámenes y pedido de informes, por el Departamento de Asesoría Jurídica de la D.G.R.P.
- Asesoramiento y orientación personalizada a los usuarios de los registros públicos, a través de las audiencias agendadas con los asesores disponibles, atención telefónica a profesionales y gestores, correspondencias electrónicas y otros medios de comunicación, de un total aproximado de 3.650 consultas en el Departamento de Asesoría Jurídica de la D.G.R.P.
- 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.
- Optimización de acciones y procedimientos registrales a través del dictado de memorándums, circulares y disposiciones técnico registrales, enfocados todos ellos a mejorar los servicios DGRP en beneficio de sus usuarios.
- Recepción de denuncias de supuestas irregularidades en la documentación registral y/o supuesta falsedad de dichos documentos, así como la expedición de situaciones jurídicas solicitadas por las autoridades superiores de la Institución, Jefaturas de Sección, Juzgados, Ministerio Público e Instituciones públicas en general. De acuerdo al Inventario Oficina de Denuncias de Irregularidades Registrales (ODIR) de la D.G.R.P. la cantidad de DENUNCIAS presentadas ante la CSJ y al Ministerio Público (a este último en la mayoría de los casos) en el año 2018, asciende a 60 (sesenta). Asimismo, la cantidad de dictámenes, informes, expedición de situaciones jurídicas durante el año 2018, asciende a 1.823 (mil ochocientos veinte y tres).
- Participación en reuniones interinstitucionales encaminadas a fortalecer acuerdos y estrategias de mejor servicio, como por ejemplo con: el Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra INDERT, el Servicio Nacional de Catastro SNC, Procuraduría General de la República PGR, Secretaría Nacional de Bienes Decomisados, Secretaría de Prevención del Lavado de Dinero o Bienes, Colegio de Escribanos del Paraguay, Banco Interamericano de Desarrollo BID, COMITÉ DE IGLESIAS, Asociación Paraguaya de Empresas Loteadoras, COMISIONES PARLAMENTARIAS.

CONTINUIDAD DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN DE LOS DE LOS PRIMEROS LIBROS PROTOCOLOS DEL REGISTRO PÚBLICO.

Durante el año 2018 se dio continuidad a las tareas de carga y digitalización de libros protocolos, conforme así lo estableció la Disposición Técnico Registral N° 01/2017 sobre “Digitación y Digitalización” de un total de 1275 LIBROS PROTOCOLOS habilitados desde el año 1871 al 1929. Se recuerda que la implementación de este proyecto ha sido posible gracias a la donación del Scanner Planetario Bookey4 Profesional por parte de la Itaipú Binacional.

Informe sobre Protocolos Digitados y Digitalizados:

De los años 1871 al 1876

Cantidad: 12 (doce) Libros

Total de registros informatizados: 3.114

GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SOPORTE

- Elaboración de especificaciones técnicas para todos los procesos de licitaciones aprobados por el Consejo de Administración Judicial (C.A.J.).
- Participación activa en las modificaciones de las especificaciones técnicas para el restablecimiento del servicio de guardería infantil para hijos/as de funcionarios/as.
- Participación en la elaboración de las especificaciones técnicas y evaluación de las ofertas presentadas en el marco del llamado “Mesa de Entrada Digital de la Dirección General de los Registros Públicos” con miras a las políticas públicas de modernización, sistematización y despapelización del Estado Paraguayo.

Elaboración de especificaciones técnicas y evaluación de ofertas para los procesos de:

- Mantenimientos preventivos y correctivos del Sistema de Telefonía y de la Red de Datos de la Institución.
- Mantenimientos preventivos y correctivos de equipos de fotocopiado, escaneado e impresión de la marca CANON.
- Mantenimientos preventivos y correctivos del Sistema electromecánico e hidromecánico, de manera a garantizar el buen funcionamiento y preservación de las instalaciones.
- Servicio de limpieza para el edificio sede de la D.G.R.P.
- Contratación del servicio de extensión de garantía de los equipos de seguridad de redes y equipos de comunicación (CISCO).
- Actualización de software y licencias MICROSOFT SQL SERVER.
- Adquisición de Switch y Access Point para la D.G.R.P.

- Creación de la nueva cuenta de correo electrónico exhibiciones_registrales@pj.gov.py, que entró en funcionamiento con el fin de facilitar el acceso de los usuarios al servicio de Exhibición de Asientos Registrales. Dicho servicio se halla, especialmente, a disposición de los profesionales interesados: notarios públicos, abogados, agrimensores, topógrafos, entre otros.
- Acompañamiento para la ejecución del Plan Anual de Contrataciones para la D.G.R.P.
- 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.
- En proceso el desarrollo por parte de los Técnicos del Departamento de Informática de la DGRP de un nuevo Sistema Informático de Interdicciones o Anotaciones Personales, ajustado a una plataforma de gestión tecnológica actualizada, de mejor recurso y ajustada a las tendencias de implementaciones en entorno WEB.

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

- Procesamiento de Informaciones y Datos Institucionales a cargo de la Oficina de Comunicaciones DGRP:

- 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.

Las publicaciones se relacionaron a todas las actividades estratégicas emprendidas por la Dirección General de los Registros Públicos como ser: Reuniones y Acuerdos interinstitucionales suscriptos, participación y disertaciones en Congresos, Asambleas, Simposios Nacionales e Internacionales, capacitaciones en general.

- Público Interno INTRANET/DGRP

Soporte, cobertura y publicación, dirigidos a todas las dependencias registrales, respecto a las actividades internas y externas de la institución.

Publicación y acceso permanente de DTR's, circulares, circulares, memos.

PARTICIPACIÓN EN ENCUENTROS INTERNACIONALES:

- “IV Conferencia y Asamblea de la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad”, organizada por la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad y la Organización de los Estados Americanos, realizado en Bogotá, Colombia, del 03 al 05 de diciembre de 2018.
- “Congreso Internacional de Financiamiento y Administración Inmobiliaria”, organizado por la Asociación IUS ET VERITAS de la Facultad de Derecho de la Pontificia Universidad Católica del Perú, realizado en Lima, Perú, el 8 de noviembre de 2018.
- “Coloquio Internacional sobre Sistemas Registrales Iberoamericanos”, organizado por la Asociación IUS ET VERITAS de la Facultad de Derecho de la Pontificia Universidad Católica del Perú, realizado en Lima, Perú, el 9 de noviembre de 2018.
- “XVIII Curso de Derecho Registral Iberoamericano”, realizado en la Madrid, España, los días 01 al 20 de octubre de 2018.
- “XXII CONGRESO IBEROAMERICANO DE DERECHO E INFORMÁTICA”, celebrado en el Teatro Auditorio de la Universidad Tecnológica de la ciudad de Panamá, PANAMÁ, los días 24 al 28 de septiembre de 2018. El evento fue organizado por la Federación Iberoamericana de Asociaciones de Derecho e Informática (FIADI).
- “19° Conferencia Anual del Banco Mundial sobre la Tierra y la Pobreza”, realizado en Washington, Estados Unidos de Norteamérica, los días 19 al 23 de marzo de 2018.
- Participación de reuniones de la Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad, realizado en Washington, Estados Unidos de Norteamérica, el día 22 de marzo de 2018.
- Ponencia de la D.G.R.P. sobre “Los Registros Públicos y su protección a las comunidades indígenas en el Paraguay”, realizada en Washington, Estados Unidos de Norteamérica, el día 22 de marzo de 2018.



- Participación del “XXI Congreso Mundial de Derecho Registral” C.I.N.D.E.R., realizado en Cartagena de Indias, Colombia, los días 01 al 04 de mayo de 2018.

CAPACITACIONES INTERNAS PARA FUNCIONARIOS DE LA D.G.R.P.

- “INTRODUCCIÓN BÁSICA AL DERECHO REGISTRAL”, realizado durante el mes de agosto, los días 7, 9, 14, 16, 21, 23, 28 y 30.
- “ACTUALIZACIÓN DOCTRINAL Y NORMATIVA DE ÁREAS NO INMOBILIARIAS”, desarrollada durante el mes de setiembre, los días 4, 6, 11, 13, 18, 20, 25 y 27.
- “CONTRATO DE HIPOTECA Y FIDEICOMISO”, realizado durante el mes de octubre, los días 2, 4, 9, 12, 16, 18, 25 y 30.
- CURSO TALLER SOBRE “ADMINISTRADORES DE CONTRATOS” en el Centro de Entrenamiento y Capacitación Judicial, cuyo objetivo fue el de formar funcionarios con pleno conocimiento de las normativas internas y externas en lo que a Administración de Contratos se refiere, para asegurar el abastecimiento institucional en forma eficiente, transparente y oportuna, velando por los intereses institucionales durante la ejecución de los contratos. Los Módulos desarrollados fueron: 1- Normativas Generales 2- Planificación de las Adquisiciones 3- Procesos de Contratación / Tramitación de los llamados 4- Pliego de Bases y Condiciones 5- Evaluación de Ofertas 6- Contratos 7- Ejecución de Contratos 8- Casos Prácticos y Principios de Control Interno. La carga horaria fue de 50 (cincuenta) horas.

PRINCIPALES LOGROS

- Entrega, por parte de la Dirección de Tecnología de la Corte Suprema de Justicia a la Dirección General de los Registros Públicos, de la administración del Sistema Informático de Mesa de Entradas y de Salidas de la Institución. Dicha entrega involucró el traslado físico del servidor del sistema desde el Poder Judicial de la capital a la sede de la DGRP ubicada en el km. 5 de nuestra capital además de la instalación y puesta en funcionamiento de dicho servidor en el Data Center de la DGRP. En la actualidad dicho sistema se halla plenamente operativo.
- Despapelización de los Registros Públicos mediante la utilización del “Servicio de Guarda y Gestión de Archivos”- Contrato Abierto- N° 79/2017, vigente hasta 2019.
- 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. Con ello 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 de oficina y transporte, tales como: papel, tóneres, combustible, etc.

- Continuo avance de las gestiones realizadas en las áreas de digitación, actualización, digitalización y encarpetao 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.
- Aumento en la velocidad de las transacciones en línea.
- Data Center operativo y consolidado.
- Ampliación del Sistema de Gestión de Filas para la atención al público, mediante la adquisición de componentes (Un Servidor y una Terminal de Autoservicio para el Sistema e-Flow) que potencian la solución integral para la atención al público en general.
- Adquisición, configuración y puesta en funcionamiento de los Equipos de Comunicación requeridos, así como las garantías de los equipos, para asegurar la operación continua de las redes locales y amplias de datos para el acceso y utilización de los sistemas institucionales, servicios de Internet, Intranet, antivirus, entre otros.
- 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 al mes de diciembre en la Oficina Central totalizan aproximadamente 850.000 documentos, según los cuadros indicados a continuación:

SECCIÓN / MES	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN	
	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida
FOLIO REAL	510	517	642	535	741	630	766	644	881	564	799	538
PRIMERA	910	871	1.031	933	1.159	965	1.161	968	1.274	825	1.247	814
SEGUNDA	2.138	1.958	2.349	1.816	2.649	2.087	2.525	2.040	2.827	1.969	2.520	2.019
TERCERA	806	732	918	799	1.107	997	1.090	871	1.212	864	1.161	1.048
CUARTA A	1.457	1.271	1.532	1.274	2.223	1.584	1.730	1.434	2.126	1.635	1.941	1.570
CUARTA B	1.668	1.272	1.727	1.234	2.353	1.474	2.040	1.242	2.553	1.441	1.938	1.519
QUINTA	1.591	1.405	1.604	1.241	1.943	1.372	1.743	1.547	2.047	1.383	2.090	1.618
SEXTA	2.078	1.343	2.186	1.767	2.815	2.551	2.575	2.324	2.965	2.049	2.631	2.169
SEPTIMA	1.196	1.103	1.561	1.181	1.907	1.325	1.765	1.399	2.074	1.413	1.807	1.459
OCTAVA A	1.483	1.641	1.673	1.576	1.634	1.525	1.652	1.819	1.942	1.560	1.731	1.471
OCTAVA B	1.421	1.427	1.364	1.247	1.451	1.229	1.372	1.249	1.839	1.476	1.568	1.291
NOVENA	1.733	1.632	1.892	1.359	2.234	1.383	2.082	1.314	2.370	1.568	2.053	1.740
DECIMA A	1.296	1.082	1.488	972	1.802	1.321	1.800	1.182	1.962	987	2.028	1.061
DECIMA B	1.615	1.376	1.873	1.414	2.266	1.382	2.237	1.598	2.971	1.664	2.453	1.762
UNDECIMA	833	637	942	658	1.146	816	1.140	936	1.268	814	1.111	798
DUODECIMA	1.311	1.277	1.873	1.409	1.717	1.299	1.513	1.283	1.894	1.134	1.487	938
PROPIEDAD HORIZONTAL	1.091	1.080	1.301	993	1.307	1.031	1.432	1.027	1.484	997	1.249	1.241
PRENDA CON REGISTRO	128	129	147	133	145	110	129	107	155	113	126	152
PERSONAS JURÍDICAS Y Q.	331	881	447	670	512	749	478	842	521	833	506	831
PATRIMONIAL DE FAMILIA	1.352	1.364	1.507	1.264	1.733	1.457	1.760	1.509	1.862	1.378	1.802	1.318
PODERES Y BUQUES	3.388	2.920	3.210	2.859	3.214	2.994	3.253	3.119	3.452	2.734	3.198	3.256
INTERDICCIONES	22.395	21.316	22.658	22.432	24.776	24.981	27.091	25.631	27.405	27.981	26.304	25.729
COMERCIO	1.628	1.466	1.586	1.126	1.632	1.355	1.713	1.491	1.917	1.732	1.890	1.833
ARCHIVO	3.646	3.228	5.848	4.028	6.288	4.224	5.951	4.458	6.257	4.187	7.041	4.786
TOTAL POR MES	56.005	51.928	61.359	52.920	68.754	58.841	68.998	60.034	75.258	61.301	70.681	60.961

SECCIÓN / MES	JUL		AGO		SET		OCT		NOV		DIC	
	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida
FOLIO REAL	976	464	877	506	855	428	895	640	1.048	632	826	429
PRIMERA	1.302	690	1.393	720	1.281	657	1.488	961	1.526	985	1.230	637
SEGUNDA	3.054	1.986	3.115	2.315	2.735	1.888	3.084	2.082	2.981	2.107	2.498	1.519
TERCERA	1.354	989	1.313	1.126	1.094	912	1.295	1.055	1.399	1.010	1.191	764
CUARTA A	2.256	1.436	2.157	1.495	1.836	1.575	2.205	1.884	2.102	1.539	1.664	1.231
CUARTA B	2.336	1.520	2.976	1.967	2.516	1.784	2.585	1.967	2.441	1.486	1.843	1.102
QUINTA	2.280	1.782	2.276	1.828	2.184	1.522	2.361	1.783	2.302	1.765	1.917	1.359
SEXTA	2.816	2.351	3.083	2.381	2.696	2.164	3.007	2.247	3.040	2.178	2.480	1.574
SEPTIMA	1.961	1.322	2.170	1.510	1.849	1.295	2.276	1.626	2.287	1.471	1.678	998
OCTAVA A	2.147	1.683	1.722	1.569	1.724	1.305	2.224	1.455	2.013	1.479	1.283	883
OCTAVA B	1.872	1.405	1.717	1.490	1.580	1.380	1.607	1.482	1.688	1.322	1.179	1.332
NOVENA	2.429	1.510	2.691	1.949	2.190	1.482	2.556	1.810	2.530	1.798	1.973	1.325
DECIMA A	1.953	1.398	2.050	1.263	1.721	1.321	2.277	1.495	2.090	1.118	1.731	956
DECIMA B	2.561	1.591	2.632	1.885	2.372	1.790	2.885	2.152	2.653	1.915	2.059	1.381
UNDECIMA	1.155	786	1.302	1.037	1.109	880	1.322	1.039	1.323	1.014	1.226	764
DUODECIMA	1.723	989	1.847	1.364	1.558	1.057	2.102	1.514	2.121	1.352	1.675	1.062
PROPIEDAD HORIZONTAL	1.453	964	1.676	1.154	1.503	1.106	2.048	1.473	1.741	1.153	1.424	743
PRENDA CON REGISTRO	148	134	174	140	148	115	144	141	197	132	124	138
PERSONAS JURÍDICAS Y Q.	619	893	691	935	647	940	845	1.185	690	1.064	640	781
PATRIMONIAL DE FAMILIA	2.002	1.467	2.087	1.677	1.851	1.145	2.117	1.743	2.168	1.518	1.785	1.013
PODERES Y BUQUES	3.575	3.196	3.510	2.982	3.006	2.432	3.653	3.283	3.522	2.911	3.007	2.545
INTERDICCIONES	28.961	28.146	27.556	26.217	24.913	24.509	28.945	28.574	28.736	28.283	25.921	25.917
COMERCIO	2.249	1.825	2.190	1.804	1.934	1.703	2.482	2.012	2.345	2.070	1.803	1.471
ARCHIVO	6.051	4.146	6.063	4.390	5.881	3.530	7.015	4.943	6.467	4.942	4.549	3.861
TOTAL POR MES	77.233	62.673	77.268	63.704	69.183	56.920	81.418	68.546	79.410	65.244	65.706	53.785

CONVENIOS Y/O PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES

- Firma del Convenio entre la Corte Suprema de Justicia y la Fundación Parque Tecnológico de Itaipú (PTI). Dicho acuerdo establece por objeto un marco de actuación para la colaboración entre el Parque Tecnológico de Itaipú y la Corte Suprema de Justicia, a través de la cual la Dirección General de los Registros Públicos, la que será apoyada en diversas actividades tales como cooperación técnica, académica, tecnológica, de innovación, científica, capacitación profesional, social y ambiental, de conformidad a la disponibilidad presupuestaria, medios y personal calificado de cada una de las partes.



APERTURA DE NUEVA OFICINA

Habilitación en el Hall de entrada de la Sede Central de una Oficina de Atención al Usuario DGRP, dependiente de la Secretaria General de esta Institución, basado en la Acordada N° 633/10 que establece el “Acceso a la justicia de las personas en situación de vulnerabilidad, cumpliendo estrategias basadas en la igualdad y el trato digno”.

GESTIÓN ELECTRÓNICA

Se ha implementado el “SELLO DIGITAL DE RÚBRICAS” de manera a agilizar 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.

GESTIONES INTERINSTITUCIONALES

En fecha 1 de octubre se llevó a cabo una reunión y firma de convenio entre el Poder Judicial – Dirección General de los Registros Públicos, la Secretaria de Prevención contra el Lavado de Bienes o Activos, la Secretaria Nacional de Administración de Bienes Decomisados, la Secretaria Nacional Antidrogas, la Procuraduría General de la República con el objeto de unificar los criterios respecto a las órdenes judiciales relacionadas a decomisos de mercaderías.



En fecha 4 de octubre se llevó a cabo una reunión en el Ministerio de Hacienda a fin de exponer las gestiones de coordinación y modernización impulsadas por las instituciones encargadas del Registro Inmobiliario con el objeto de fortalecer la seguridad jurídica, en el marco de Convenio de Cooperación firmado entre la DGRP y el Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra (INDERT) para implementar el Sistema de Información Rural de la Tierra (SIRT).

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y PROPUESTA DE SOLUCIONES

- Ampliación del Circuito 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.
- Sistema de Gestión Integral Registral Electrónico e_SGIR, que cubra los requerimientos de los procesos registrales acordes al marco de la denominada modernización registral y administrativa que requiere la Institución.
- Mantenimiento de Equipos Informáticos (PCs, impresoras, escáneres y fotocopiadoras) de la DGRP.
- Adquisición de Computadoras, impresoras y escáneres para las diferentes secciones.
- Cursos y Talleres varios dirigidos a la capacitación registral y de la gestión administrativa de la Institución.
- Acceso a Capacitaciones y/o Especializaciones de actualización relacionadas a procesos de investigación de denuncias, entre otros, dirigidas a la Jefatura y Asesores Técnicos Registrales de la ODIR (peritaje documental, caligráfico, etc.)
- Espacio Físico insuficiente, para las áreas de Desarrollo, Soporte y Mantenimiento, de Tecnología, Infraestructura y gestión.
- Falta de aprobación de una estructura jerárquica (Organigrama) actualizada, basada en políticas y buenas prácticas de las normativas vigentes, con sus lineamientos y alcances correspondientes, mediante la creación de otras direcciones tales como: Dirección de Registros Especiales, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de TIC.

- 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.
 - Establecer un procedimiento de gestión y coordinación con la Dirección de Ingresos Judiciales, a fin de obtener una modificación legal en cuanto al cobro de las tasas judiciales teniendo en cuenta que actualmente existen varios servicios registrales que se prestan y que no se encuentran gravados. Ej.: Pronto despacho, Exhibición de asientos, Asesoría técnica, etc. La propuesta de modificación legal será elevada a consideración de la máxima Instancia Judicial para su aprobación y efectos respectivos.

ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) PARA EL AÑO 2019

- Continuidad 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.
- Optimización de los archivos institucionales a través de la implementación de mejores prácticas y normas relacionadas.
- Seguimiento y ejecución de las licitaciones necesarias que por diferentes razones no pudieron ser realizadas en el 2018, 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 GESTIÓN 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 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 Base de Datos, los datos 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.

Creemos que, de esta forma, el proceso para la modernización de los sistemas de registro contará con una visión integrada institucional, que, como lógica consecuencia, genera cambios en diferentes ámbitos: registrales, tecnológicos, administrativos, sociales y culturales, a saber:

- Cambios registrales, porque se incorporarán nuevas formas de gestionar y procesar las solicitudes de registración o de anotación.
- Cambios tecnológicos, porque el sistema informático unificado será el eje principal de este cambio y el principal soporte de la actividad registral.
- Cambios administrativos, porque las áreas internas de Gestión de la DGRP deberán fortalecerse a su interior, incorporando nuevas formas de realizar sus procesos.
- Cambios sociales, porque la sociedad en general y, en particular, los diferentes gremios profesionales con los que interactúa el Registro Público, percibirán un cambio de imagen y de estrategias en los servicios que recibe de parte de la DGRP.
- Cambios culturales, porque la DGRP internamente deberá incorporar nuevas formas de realizar sus actividades en forma interna, cambiando antiguos paradigmas.

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.

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

GESTIONES REALIZADAS

PLATAFORMA DE GESTIÓN ELECTRÓNICA "CERTIFICADO ELECTRÓNICO"

En el mes de abril fue implementada la Plataforma de Informes Electrónicos, la cual permite a los Escribanos Públicos y Abogados acceder a la plataforma a gestionar electrónicamente los Certificados de Condición de Dominio e Informes Judiciales a través de las cuentas de usuarios provistos a los mismos. Así mismo los particulares pueden obtener Informes de Titularidad referente a los automotores registrados a su nombre, siendo éste un trámite de carácter personal, permitiendo de esta forma la autogestión a la ciudadanía que requiera de este servicio.

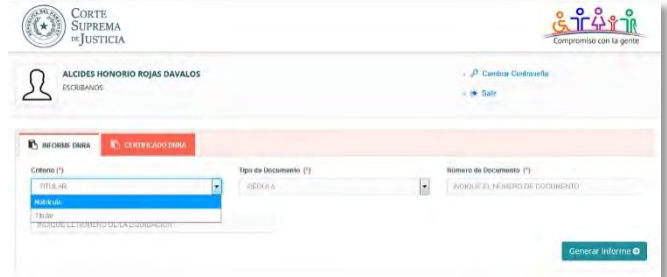


Ilustración 1 - Plataforma Certificados e Informes Electrónicos

TICKETS ELECTRÓNICOS

En el marco del proyecto de despapelización, el soporte papel está siendo paulatinamente reemplazado por el uso de herramientas tecnológicas las cuales permiten la elaboración de Tickets Electrónicos lo que dio como resultado la disminución del 30% en el consumo de papel y tinta.

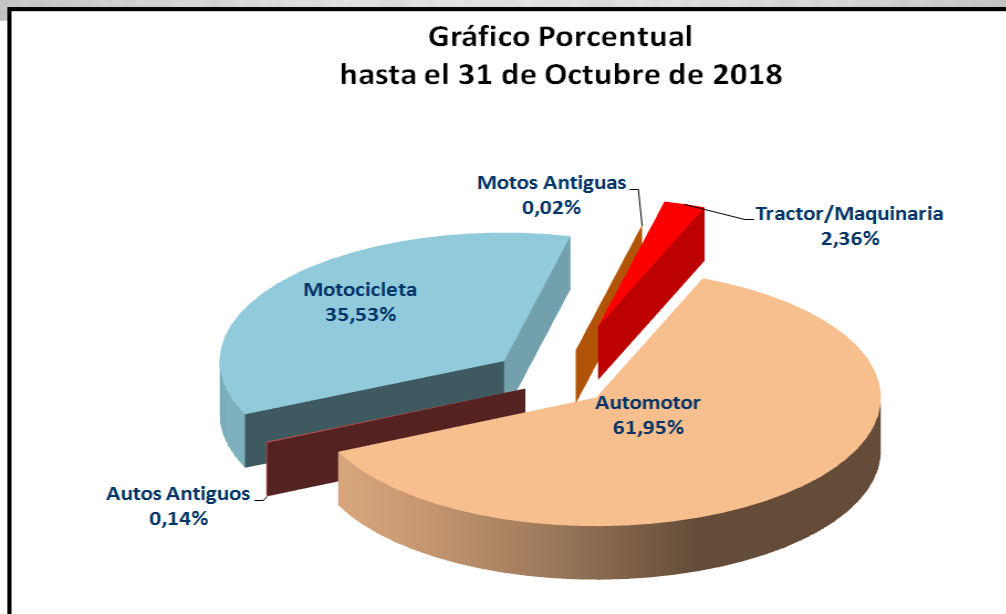
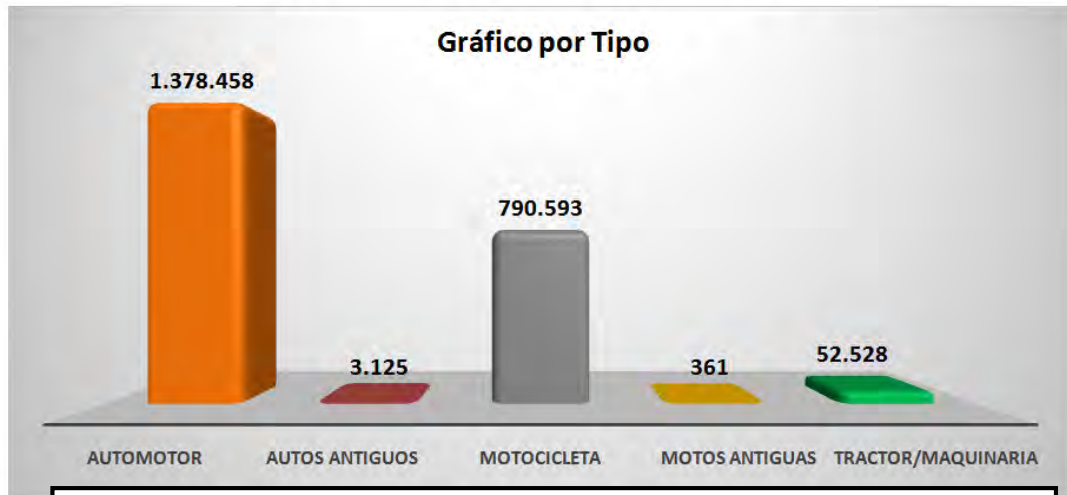
Hoy día se encuentra plenamente implementado entre las siguientes dependencias de la Dirección; Mesa de Entrada, Procesamiento de Datos, Sala Operacional de la Oficina Registral de Asunción, Certificados e Informes y fuera de la sede central en la Oficina Registral de San Lorenzo, para ir sumándose otras dependencias hasta lograr la implementación total de procesos y agregar nuevas funcionalidades.



DATOS ESTADÍSTICOS AL 31 DE OCTUBRE DE 2018

Dirección Nacional del Registro de Automotores Datos Estadísticos		
Automotor	1.378.458	61,95%
Autos Antiguos	3.125	0,14%
Motocicleta	790.593	35,53%
Motos Antiguas	361	0,02%
Tractor/Maquinaria	52.528	2,36%
Total Acumulado	2.225.065	100,00%

Actualizado hasta el 31 de Octubre de 2018



2018												
INSCRIPCIONES REALIZADAS	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Total	Total %
Matriculación	26.170	22.257	23.376	23.167	22.329	20.870	22.534	21.835	20.942	21.680	225.160	49,12%
Transferencias y Otros	13.633	11.681	12.341	12.736	12.300	11.464	12.358	13.050	13.050	13.186	125.799	27,44%
Certificados, Embargos y Otras Medidas	4.380	4.252	5.616	3.214	1.450	1.594	1.719	1.957	1.702	1.491	27.375	5,97%
Informes Judiciales	2.390	2.098	2.840	2.521	3.268	2.576	3.193	3.323	2.584	3.975	28.768	6,28%
Chapas Provisorias	3.670	4.136	5.164	2.632	5.039	4.162	4.172	4.871	4.466	4.819	43.131	9,41%
Duplicados de Chapas, cédulas y canje	718	739	685	457	923	923	923	923	923	923	8.137	1,78%
Total General	50.961	45.163	50.022	44.727	45.309	41.589	44.899	45.959	43.667	46.074	458.370	100,00%

PRINCIPALES LOGROS

MATRICULACIÓN Y OTROS SERVICIOS ENTREGADOS A USUARIOS EN MENOS DE 72 HORAS

A través del compromiso institucional y el esfuerzo de todos los funcionarios de la D.R.A., la expedición de las solicitudes de matriculación de automotores son retiradas por los usuarios en menos de 72 (setenta y dos) horas desde el ingreso del mismo.

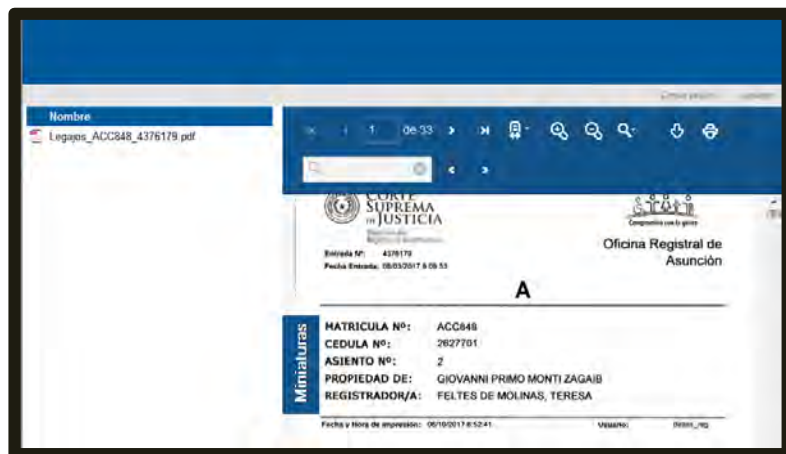
HABILITACIÓN DE LA SALA DE LACTANCIA

En cumplimiento con lo establecido por la Ley de Lactancia Materna, el día jueves 15 de febrero del cte. año, en la sede de la Dirección del Registro de Automotores se habilitó un pequeño espacio equipado exclusivamente para que las funcionarias y personas que acuden diariamente al recinto puedan amamantar a sus hijos, que se encuentra en el primer piso del edificio.

La habilitación de la nueva instalación se enmarca dentro de la Ley N° 5508/2015, de Promoción – Protección de la Maternidad y Apoyo a la Lactancia Materna, que en su artículo 17 establece que “en las instituciones públicas o de carácter privado deben implementarse salas de lactancia cuando exista un número mayor a 30 mujeres.

DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE LEGAJOS E INDEXACIÓN AL SISTEMA ADQUIRIDO

A modo de facilitar el acceso a la información y celeridad de los procesos de matriculación, se está llevando a cabo la digitalización e indexación al sistema informático de consulta de los legajos de vehículos matriculados, a través de los funcionarios de esta Dirección y con equipos y software propio.



HABILITACIÓN DE MEJORAS EN EL LOCAL DE LA OFICINA REGISTRAL DE CIUDAD DEL ESTE

En fecha 23 de marzo del cte. año, fueron habilitadas las mejoras dentro del inmueble arrendado para la Oficina Registral de Ciudad del Este.

Con estas mejoras se ha logrado agilizar los servicios brindados a los usuarios y dotar de mayor comodidad a los funcionarios para un mejor desempeño de sus funciones.



IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

A los efectos de proveer a las 19 Oficinas Registrales del Interior de los equipos y herramientas necesarias a modo de otorgar un óptimo servicio para el bienestar tanto de funcionarios como usuarios.

ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA EN CANTIDAD NECESARIA

A los efectos de contar con insumos en cantidad suficiente a modo de cubrir las necesidades a modo de ejecutar las tareas y alcanzar las metas de producción respetando los plazos registrales.

PROPUESTA DE SOLUCIONES

Provisión de los recursos Presupuestarios requeridos para la Realización de Llamados a Licitación a modo de proceder a la Adquisición de los bienes necesarios para paliar las necesidades existentes en las áreas mencionadas.

ACCIONES PLANTEADAS

DESTRUCCIÓN DE CÉDULAS, CHAPAS METÁLICAS Y DOCUMENTOS DE SOLICITUDES DE CHAPAS PROVISORIAS DE AUTOMÓVILES Y MOTOCICLETAS:

En concordancia a lo establecido en la Resolución de la Contraloría General de la Republica N° 872/2002 "POR LA CUAL SE FIJAN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS UNIFICADOS PARA FACILITAR LA TAREA DE DOCUMENTOS OFICIALES DE LOS ÓRGANOS Y ENTIDADES DEL ESTADO, GOBIERNOS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES" En el mes de Agosto del cte. Año se solicita a la Contraloría General de la Republica, la designación de auditores que tendrán a su cargo el proceso de destrucción de los siguientes ítems:

- Cédulas de automóviles y motocicletas: 40.702 unidades.
- Chapas metálicas de automóviles y motocicletas: 5.793 unidades.
- Documentos de solicitudes de chapas provisorias y especiales de automóviles y motocicletas: 280.536 unidades

Finalizado este procedimiento se estaría desafectando un área de 100 mts² donde hoy en día se encuentran dispuestas las cédulas, chapas y solicitudes para destrucción.

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.
- Gracias a las gestiones realizadas en el 2018, se amplió el plazo del periodo de “Implementación de la Reinscripción y Digitalización de la Marca y Señal de Ganado”, hasta el 2 de agosto de 2020.
- Se dio ingreso a 26.693 solicitudes registrales desde el 2 de enero al 15 de diciembre de 2018.
- Se solicitó la contratación de nuevos funcionarios, a fin de nutrir las áreas registrales, considerando la cantidad de trabajos ingresados, así también, se realizaron las gestiones necesarias a fin de obtener equipos y mobiliarios para que todos los funcionarios puedan trabajar de manera cómoda y eficiente.

PRINCIPALES LOGROS

Los principales logros alcanzados en las gestiones del año 2018:

- a) Ampliación del Plazo de la reinscripción, la cual fue aprobada por N.S. N°.: 1189 de fecha 21 de junio de 2018, extendiendo el plazo por el término de dos años a partir del “2 de agosto de 2018, al 2 de agosto de 2020”.
- b) Acercamiento a la ciudadanía a través de la habilitación de 18 Oficinas Registrales de la Dirección de Marcas y Señales de Ganado en Sedes de la Corte Suprema de Justicia en el interior del país.
- c) Publicidad masiva por los distintos medios de comunicación, prensa escrita, televisiva, radial, afiches y trípticos, para la difusión de la reinscripción.
- d) Contrato de nuevos funcionarios para la Dirección de Marcas y Señales de Ganado.
- e) Provisión por parte de la Corte Suprema de Justicia de Espacio Físico para la DMSG y adecuación del mismo de acuerdo al organigrama de la Dirección de Marcas y Señales de Ganado.
- f) Equipamientos con mobiliarios y equipos informáticos provistos por la Corte Suprema de Justicia para la Dirección de Marcas y Señales de Ganado.
- g) La Dirección de Marcas y Señales de Ganado, en el año 2018 ha TRIPLICADO los ingresos en cuanto a montos recaudados por los distintos conceptos, tomando como parámetros los meses desde: 2 de enero, al 15 de diciembre del año 2018; SUMANDO EL TOTAL DE LO RECAUDADO 2.050.985.380.

- h) De acuerdo a lo descrito en los gráficos que se adjuntan a este informe, se puede ver que en los meses anteriores al 2 de agosto de 2018, las recaudaciones eran más elevadas, así como la cantidad de ingresos de solicitudes para trámites de reinscripción, debido a que en la fecha mencionada “2 de agosto de 2018” vencía el plazo de la reinscripción, establecida por la ley.
- i) Por lo expuesto en el párrafo anterior la Dirección de Marcas solicitó a la Corte Suprema de Justicia, la ampliación del plazo de reinscripción, la cual fue aprobada por N.S. N°. 1189 de fecha 21 de junio de 2018, extendiendo el plazo por el término de dos años a partir del “02 de agosto de 2018 a 02 de agosto de 2020”.

CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS:

- Capacitación de Jefes y funcionarios de las Oficinas Registrales Regionales habilitadas en Sedes Judiciales en el interior del país.

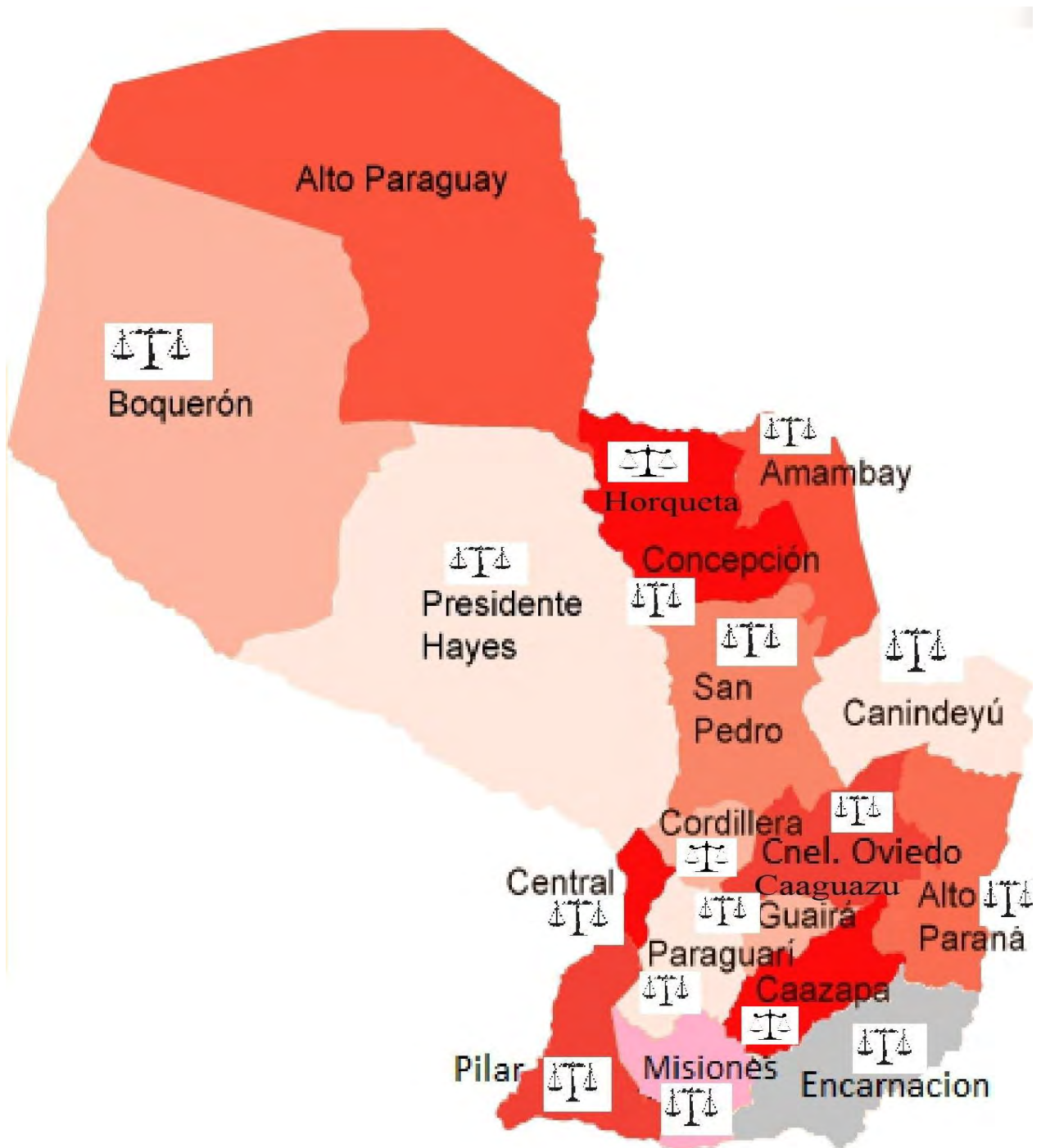
OFICINAS REGISTRALAS HABILITADAS E INAUGURADAS EN EL INTERIOR DEL PAÍS:

1. Habilidadación de la Oficina Regional en Caacupé.
2. Inauguración de la Oficina Regional en Filadelfia.
3. Inauguración de la Oficina Regional en Pilar.

Todas ellas enmarcadas dentro del Plan Quinquenal de la Corte Suprema de Justicia.

Cabe destacar que actualmente son 18 Oficinas Registrales habilitadas en el interior del país, en Sedes Judiciales de la Corte Suprema de Justicia.

OFICINAS REGIONALES – D.M.S.G.



IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

La Dirección de Marcas y Señales de Ganado, destaca el acompañamiento por parte de la Corte Suprema de Justicia, del Ministro Superintendente Prof. Dr. Antonio Fretes y los Organismos competentes en cada área, en relación a las necesidades y requerimiento de esta Dirección.

NECESIDADES

- Estructurar el Anexo de Personal de acuerdo al Organigrama aprobado por Acordada CSJ N° 1041, el 09 de febrero de 2016, a fin de que los jefes de ésta dirección accedan a las asignaciones presupuestarias correspondientes, mediante el comisionamiento en el cargo, actualmente se encuentran en funcionamiento dichas jefaturas.
- Adjudicación del PAC 77/2018 “Servicio de Impresión, Fotocopiado y Escaneo para la Dirección de Marcas y Señales de Ganado – Contrato Abierto – Plurianual – Ad Referéndum – S.B.E.”, a fin de contar con los equipos necesarios para la impresión de los títulos de propiedad que se expiden en esta dependencia, así como también los equipos para que las diferentes oficinas operen de manera óptima.
- Capacitaciones para los funcionarios, dentro del marco de fortalecimiento de la Institución, nacional e internacional.
- Local, para la Sede de la Dirección de Marcas y Señales de Ganado.
- Trabajar interinstitucionalmente con la A.R.P., SENACSA, el Registro Civil e Identificaciones, llegando a todas las circunscripciones del país, a fin de aumentar los ingresos de solicitudes registrales, en relación a la Campaña de Reinscripción de Marcas y Señales.

PROPUESTA DE SOLUCIONES

- Remitir a la Corte Suprema de Justicia, a través de los organismos competentes, pedido de presupuesto para la creación presupuestaria de cargos para Jefes de Departamento y Jefes de División., con el fin de regularizar la situación de los Jefes.
- Se encuentra en proceso la solicitud remitida por esta dirección, en relación al llamado del PAC 77/2018 “Servicio de Impresión, Fotocopiado y Escaneo para la Dirección de Marcas y Señales de Ganado – Contrato Abierto – Plurianual – Ad Referéndum – S.B.E.”
- Capacitaciones para funcionarios: Se están realizando de manera interna en la capital y en las oficinas regionales del interior del país.
- En relación al local para la Dirección de Marcas y Señales de Ganado, se está tramitando a través de la Dirección de Administración y Finanzas, presupuesto para el efecto.
- Se prevé realizar reuniones con las instituciones mencionadas, a fin de llegar a un convenio interinstitucional, para alcanzar las metas propuestas en relación a la cantidad de documentos reinscriptos, en el marco de la Campaña de Reinscripción de Marcas y Señales.

GESTIONES REALIZADAS

- **INTENSIFICAR:** La publicidad de la reinscripción a nivel país, de manera a llegar a la meta de las 500.000 MARCAS y 400.000 SEÑALES a ser reinscriptas, dentro del plazo establecido, que se amplió hasta el 02 de agosto de 2020.
- **CONSOLIDAR:** Las gestiones realizadas a través de la Dirección de Marcas y Señales de Ganado, de manera de seguir brindando un servicio enmarcado en la transparencia y acercamiento a la ciudadanía.
- **AMPLIAR Y REGLAMENTAR LA LEY DE MARCAS:** Se conformó un equipo Jurídico Interinstitucional con la Asociación Rural del Paraguay y la Dirección de Marcas y Señales de Ganado con el fin de realizar el estudio correspondiente de la Ley N° 2576/2005 para su posterior ampliación.
- **INGRESOS:** Seguir mejorando las recaudaciones relacionadas a los pagos de tasas judiciales por los trámites registrales realizados en la Dirección de Marcas y señales de Ganado.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

ESTADÍSTICAS DE CANTIDAD DE DOCUMENTOS INGRESADOS Y CANTIDAD DE GUARANÍES RECAUDADOS DESDE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REINSCRIPCIÓN

La Dirección de Marcas y Señales de Ganado, a partir de la Implementación de la Reinscripción ha triplicado la cantidad de ingresos de documentos y montos en guaraníes recaudados, como se demuestra en las tablas presentadas a continuación.

FISCALIZACIÓN POR CONCEPTOS DE MARCAS Y SEÑALES - CAPITAL

CONCEPTOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
INSCRIPCION	468	498	523	522	472	516	868	597	342	286	346	139
REINSCRIPCION	1.013	841	920	910	1.211	1.340	2.878	1.475	350	188	156	50
PRENDA	28	35	27	37	23	27	13	8	21	20	17	8
INFORME	4	17	10	19	14	17	48	14	4	3	3	2
ADJUDICACION	2	2	-	1	5	5	8	7	3	2	4	1
SUBROGACION	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0
CERTIFICADO	-	-	8	7	21	6	7	8	9	9	4	4
TRANSFERENCIA	4	6	3	5	6	4	5	9	3	4	5	1
COPIA	-	2	1	-	-	-	-	1	1	-	0	0
DUPLICADO	2	5	2	9	2	3	3	5	7	5	1	4
REINGRESO	169	175	143	125	192	199	197	149	124	130	115	51
EMBARGO/ INF. JUD	7	8	6	13	10	10	14	8	4	12	19	1
CONS. DE USUFRUCTO	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	0	0
CAMBIO DENOMINACIO	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	0	0
RECUPERADOS	2	1	-	2	1	4	1	2	2	2	3	2
TOTAL GRAL.	1.699	1.591	1.645	1.650	1.957	2.131	4.042	2.283	870	661	673	263

INGRESOS POR MES - CAPITAL

MES	TOTAL GRAL.	TOTAL GS.
ENERO	1699	177.020.594
FEBRERO	1591	161.095.119
MARZO	1645	171.937.566
ABRIL	1650	173.894.486
MAYO	1957	202.142.044
JUNIO	2131	222.265.179
JULIO	4042	454.697.187
AGOSTO	2283	255.541.281
SEPTIEMBRE	870	86.530.030
OCTUBRE	661	60.220.216
NOVIEMBRE	673	61.715.450
DICIEMBRE	263	23.926.228
TOTAL GRAL.	19.465	2.050.985.380

FISCALIZACIÓN INTERIOR POR MES

CIRCUSCRIPCIONE	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO	
	CANTIDAD	TOTAL GS.	CANTIDAD	TOTAL GS.	CANTIDAD	TOTAL GS.	CANTIDAD	TOTAL GS.	CANTIDAD	TOTAL GS.
CONCEPCION	82	7.983.994	73	5.624.413	75	7.673.401	139	13.306.656	157	17.455.663
ENCARNACION	48	5.652.384	66	7.480.242	53	5.553.511	81	9.089.627	104	11.787.048
AMAMBAY	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CNEL OVIEDO	-	-	18	2.119.644	39	4.592.562	41	4.828.078	35	4.121.530
MISIONES	71	8.360.818	80	9.302.882	93	10.951.494	114	13.424.412	62	7.300.996
CANINDEYU - SALTOS DEL GUAIR	-	-	4	471.032	3	1.151.054	7	824.306	5	588.790
PARAGUARI	80	9.067.366	78	8.949.608	99	11.658.042	98	11.234.114	90	10.362.704
VILLA HAYES	13	1.530.854	23	2.708.434	33	3.791.808	37	4.074.428	41	4.828.078
CORDILLERA- CAACUPE	-	-	-	-	10	1.177.580	14	1.648.612	32	3.768.256
VILLARRICA	-	-	-	-	14	1.601.509	15	1.719.267	47	5.440.420
FILADELFIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CAAZAPÁ	3	353.274	9	1.059.822	62	7.300.996	60	7.065.480	111	13.071.138
TOTAL GRAL. INTERIOR	297	32.948.690	351	37.716.077	481	55.451.957	606	67.214.980	684	78.724.623

CIRCUSCRIPCIONE	JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE	
	CANTIDAD	TOTAL GS.	CANTIDAD	TOTAL GS.	CANTIDAD	TOTAL GS.	CANTIDAD	TOTAL GS.	CANTIDAD	TOTAL GS.	CANTIDAD	TOTAL GS.
CONCEPCION	73	8.489.604	271	31.868.316	135	15.961.058	66	7.892.284	50	6.064.458	37	4.450.653
ENCARNACION	107	12.013.722	306	37.151.541	224	25.127.788	46	5.448.270	20	2.355.160	12	1.318.005
AMAMBAY	-	-	-	-	-	-	-	-	1	121.878	-	-
CNEL OVIEDO	82	9.656.156	196	23.595.582	82	9.993.996	24	2.925.072	24	2.925.072	9	1.059.822
MISIONES	152	17.899.216	335	33.367.227	248	30.225.744	190	18.134.732	26	3.168.828	37	4.509.486
CANINDEYU - SALTOS DEL GUAIR	3	353.274	29	3.403.176	16	1.950.048	2	243.756	4	487.512	3	365.634
PARAGUARI	106	12.129.074	342	41.341.018	158	19.012.968	31	3.656.340	47	5.606.388	37	4.143.852
VILLA HAYES	69	7.842.684	209	24.947.611	49	5.874.520	12	1.462.536	14	1.608.790	3	365.634
CORDILLERA- CAACUPE	6	706.548	54	5.770.142	30	3.534.462	24	487.512	1	-	-	-
VILLARRICA	68	7.724.926	157	18.488.006	94	11.456.532	18	2.193.804	15	1.828.170	15	1.828.170
FILADELFIA	-	-	-	-	-	-	17	2.071.926	7	853.146	8	975.024
CAAZAPÁ	121	12.129.074	284	34.470.874	289	34.735.230	20	1.486.912	93	9.628.362	96	10.481.508
TOTAL GRAL. INTERIOR	787	88.944.278	2.183	254.403.493	1.325	157.872.346	450	46.003.144	302	34.647.764	257	29.497.788

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

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA INTERNACIONAL

GESTIONES REALIZADAS

- Encuentro de Puntos de Contacto y Enlaces en Extradición y Asistencia Legal Mutua.
- Programa de Cooperación Euro Latinoamericano El PacCto.
- Segundo Dialogo Judicial de la Unión Africana.
- Designaciones para Integrantes o representantes de la CSJ en la mesa interna de lucha contra la trata de personas.
- El control de autenticidad del Apostillado.
- Reglas de Bangkok en el sistema de Justicia y la Defensa Publica - Seguridad, Justicia y Paz.
- Dialogo Jurisprudencial y Capacitación Especializada sobre el Derecho a la Libertad de Expresión y el Acceso a la Información Pública – UNESCO.
- Programa Hablemos de Justicia, rendición de cuentas y acceso a la información.
- Jornadas Grupo de Transparencia UNESCO.
- Reunión de coordinación del equipo directivo MECIP.
- Lucha c/ Trata de Personas.
- Acceso a la Justicia de Paz Py.
- Reglamentación del Funcionamiento del Comité de Control Interno con los consultores de CEAMSO.
- Reunión para entrevista de funcionarios.
- Reunión referente a la APOSTILLA.
- Jornadas para el dialogo Jurisprudencial y la capacitación especializada sobre transparencia, libertad de expresión y acceso a la información.
- Asamblea Plenaria en el marco del preparativo de la Cumbre Judicial Iberoamericana Ecuador 2018.
- Visita de la Oficina Técnica OTA del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos en conjunto con la SEPRELAD, presentación de juicios modelos sobre lavado de dinero.
- Reunión de Coordinación institucional e interinstitucional de la Semana Nacional de Integridad.
- Semana Nacional de Integridad Judicial.
- Expo Justicia en la capital y las Circunscripciones Judiciales.
- Jornadas de participación ciudadana Código de Buen Gobierno – Jornadas de Difusión
- Taller de Construcción de Indicadores – Código de Buen Gobierno – USAID/CEAMSO
- Visita In situ de Expertos de la Organización de Estados Americanos OEA.
- III Simposio Nacional Anticorrupción.
- Taller sobre acceso a la información pública, implementación de la Ley Nº. 5282.
- Taller sobre metodología de rendición de cuentas con los Presidentes de las Circunscripciones Judiciales.

PRINCIPALES LOGROS

- Acompañamiento a los Ministros a fin de analizar posibles tratados de cooperación entre Poderes Judiciales en el ámbito de la Cumbre Judicial Iberoamericana u otros foros internacionales.
- Análisis de convenios de cooperación internacional para el fortalecimiento y modernización del Poder Judicial.
- Capacitación a Magistrados y funcionarios en los instrumentos internacionales y la aplicación de nuevas tecnologías para el mejoramiento en la calidad de los servicios prestados
- Publicar convocatorias nacionales e internacionales de programas de becas y capacitación para la formación de Magistrados y funcionarios.
- Dar trámite a 1.924 Exhortos y toda otra solicitud de asistencia jurídica nacional e internacional.
- Reuniones Interinstitucionales: Ministerio de Relaciones exteriores, Ministerio de Interior, Comandancia de la Policía Nacional y Dirección General de Migraciones.
- Reuniones con dependencias involucradas en Preparación Plenaria de la Cumbre Judicial Iberoamericana: Dirección General de Recursos Humanos, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección Administrativa, Dirección de Protocolo, Dirección de Tecnología de la Información y las comunicaciones, Dirección de Comunicaciones, Dirección de Patrimonio, Dirección de Siniestro, Departamento de Transporte y Servicios Generales.
- Tramitación de procedimientos administrativos para: Extradiciones y Traslado de Condenados.
- Difusión de planes de integridad, transparencia, rendición de cuenta y lucha contra la corrupción en ocho Circunscripciones Judiciales, con 1.897 participantes.
- Desarrollo de los Indicadores de Buen Gobierno con el apoyo de la USAID/CEAMSO.
- Desarrollo del nuevo modelo de rendición de cuentas con el apoyo del Poder Judicial de Chile.
- Implementación de la Semana Nacional de Integridad Judicial en la Capital y las Circunscripciones Judiciales del país.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

- Con el fin de elevar la productividad y efectividad de los programas presentados en el POI se requiere de un constante apoyo institucional con la provisión de materiales impresos, un vehículo a disposición de la Dirección de Cooperación Internacional para el traslado a las Circunscripciones Judiciales, remisión de exhortos, reuniones interinstitucionales, así como equipos de proyección multimedia, una notebook y una impresora multifunción.
- Se requiere además del mejoramiento del sistema de gestión de exhortos como herramienta TIC y acceso a la información en línea conforme a la nueva legislación vigente de acceso a la información.

PROPUESTA DE SOLUCIONES

- El acompañamiento a Magistrados y Miembros de la Corte Suprema de Justicia en Eventos de carácter internacional. Programa de capacitación a Magistrados y funcionarios en los instrumentos internacionales y la aplicación de nuevas tecnologías para el mejoramiento en la calidad de los servicios prestados. Proveer de una base de datos actualizada de instrumentos legales, internacionales vigentes.
- Coordinar jornadas de intercambio entre Magistrados nacionales e Iberoamericanos. (jornadas a nivel nacional).
- Difundir convocatorias nacionales e internacionales de programas de becas y capacitación para la formación de Magistrados y funcionarios.
- Publicar las comunicaciones recibidas sobre programas de becas.
- Analizar el perfil de los postulantes.
- Expedir el aval correspondiente.
- Recabar un informe del participante a cerca de las actividades cumplidas.
- Recopilar y replicar la información adquirida a favor de la Institución.
- Mantener un registro actualizado de correo electrónico de los Ministros y todos los Magistrados de la República.

CURSO ESPECIALIZADO EN COOPERACIÓN JURÍDICA INTERNACIONAL: A distancia;

- Programa de difusión de instrumentos axiológicos internacionales.
- Elaborar proyectos para la implementación de los acuerdos axiológicos arribados.
- Diseñar mecanismos de difusión de los acuerdos axiológicos aprobados.
- Sistematizar y dar seguimiento al cumplimiento de los mismos.
- Comunicar a la Corte Suprema de Justicia y a los Organismos Internacionales el estado de cumplimiento de los instrumentos implementados.
- Programa para el intercambio de experiencias entre Poderes Judiciales.
- Identificar buenas prácticas regionales e internacionales en la gestión judicial.
- Viabilizar la firma de convenios de cooperación bilateral o multilateral para las transferencias de las buenas prácticas identificadas.
- Examinar y proponer fuentes de financiación a fin de implementar los convenios suscriptos.
- Programa para la gestión de Exhortos.
- Recepcionar y tramitar los Exhortos y toda otra solicitud de asistencia jurisdiccional nacional e internacional.
- Registrar manual e informáticamente las solicitudes previamente mencionadas.
- Capacitar en la utilización de la herramienta para la gestión de Exhortos.
- Actualizar el Sistema de tramitación de Exhortos.
- Compartir en línea la información sistematizada.
- Presentar informes anuales sobre la gestión de tramitación de Exhortos.

ACCIONES PLANTEADAS

- Instalar la mesa de cooperantes del Poder Judicial; a través de un proceso conjunto con el Ministerio de Relaciones Exteriores; asimismo establecer un cuadro de oportunidades y desafíos en materia de cooperación jurídica internacional.
- Modernizar y actualizar el sistema de gestión de exhortos (única base de datos oficial de solicitudes internacionales penales y no penales).
- Proponer la realización de cursos de capacitación para funcionarios (abogados) para la redacción de acuerdos y convenios internacionales.
- Continuar el proceso de difusión del marco normativo en materia de integridad institucional y rendición de cuentas en las diferentes circunscripciones del país, enfocado al público externo del poder judicial.
- Instar al fortalecimiento de la cooperación judicial tripartita en zonas de frontera; a través de la formalización de cursos de capacitación con los actores clave en el proceso. Atendiendo a la funcionalización y formalización de los procesos, que muchas veces no ingresan al sistema, debido al tratamiento diferenciado de los mismos.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La Integración de la Corte suprema de Justicia, en la Red Global de Integridad Judicial, a través de la coordinación de proyectos iberoamericanos, es una de las acciones más relevantes a nivel internacional, asimismo se debe destacar los programas y proyectos de la unión europea en los cuales se han incorporado de manera estable magistrados y magistradas, a fin de combatir con otros pares a nivel mundial experiencias en materia de crimen organizado transnacional.

CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS JUDICIALES (CIEJ)

El **CIEJ**, 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 N.º.: 115/1996** ante la necesidad de implementar y concretar lo establecido en el Plan Estratégico Institucional de la CSJ.

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 N.º. 821/2013, 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.

Por **Acordada Nº. 1.240** de fecha ocho de mayo de 2018, por la cual se amplía la estructura funcional del Centro de Entrenamiento y Capacitación Judicial del Centro Internacional de Estudios Judiciales.

Estableciendo que todas las actividades de capacitación (Cursos, Diplomados, Conferencias, etc.) organizadas por dependencias jurisdiccionales, administrativas del Poder Judicial y Asociaciones afines al servicio de justicia, deberán ser canalizadas a través del Centro Internacional de Estudios Judiciales a los fines de la acreditación de programas académicos y registro institucional.

Y el traslado de las funciones y recursos técnicos, humanos, patrimoniales y presupuestarios del Departamento de Capacitación y Desarrollo dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos, al Centro Internacional de Estudios Judiciales, para dar cumplimiento efectivo a lo estipulado en la **Acordada Nº. 821/2013** y el Plan Estratégico Institucional 2016-2020.

GESTIONES REALIZADAS

Durante el ejercicio del año 2018, el Departamento de Capacitación ha trabajado en el planteamiento de acciones y elaboraciones de programas de capacitación ya consolidadas para los funcionarios de las Áreas Jurisdiccionales y Administrativas a través de los cursos, seminarios, talleres y charlas en el marco del Plan Anual de Capacitación.

Observación: se cuenta con un material en formato impreso remitido por el CIEJ a la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ, en el marco de la elaboración de la Memoria Anual 2018, donde se detallan: la denominación de los Cursos realizados – actividad -, órgano competente, fechas, lugar, expositores, cantidad de participantes, desde el mes de febrero hasta el mes de julio del 2018, donde se especifican los cursos de capacitación desarrollados, el material impreso

remitido con los detalles mencionados, se encuentra disponible en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ, para revisión y/o consultas por los interesados.

Se dispone asimismo, de los materiales remitidos relativos a; índice de actividades del Centro de Entrenamiento y Capacitación Judicial del Centro de Entrenamiento y Capacitación Judicial del Centro Internacional de Estudios Judiciales (contenido 2 páginas) y el Índice de actividades de Capacitación Ejecutadas por el Departamento de Capacitación y Desarrollo del CIEJ, realizados durante el año 2018, con las especificaciones de actividad, lugar de realización, a quienes está dirigido, género y el total de participantes, con las cifras respectivas detalladas, estos materiales obran en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ, disponibles para lo que hubiere lugar.

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL CIEJ

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

- Ampliación de Salas de Capacitación y Aula Virtual con los mobiliarios y equipos informáticos, correspondientes para mayor alcance de las capacitaciones a llevar adelante a los funcionarios del Poder Judicial.
- Ampliación de equipos informáticos para el Departamento de Capacitación y Desarrollo del CIEJ.

ACCIONES PLANTEADAS PARA EL AÑO 2019 (En el marco del Plan Operativo Anual – (POA)

- Campaña Hechakuaa.
- Lengua de Señas.
- Introducción a la informática, sistema operativo y redes, Microsoft Word 2013, Excel Básico, y Power Point.
- Actualizaciones en los fueros; Penal, Civil, Niñez, Penal Adolescente y Laboral.

ANEXO FOTOGRÁFICO: Se ha seleccionado algunas fotos correspondientes a las acciones de Capacitación, efectuados a nivel nacional, a los efectos de su presentación en este material.





INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS (IIJ)

GESTIONES REALIZADAS

- Venta y Feria de Libros acompañado de capacitación en las bases de datos de Jurisprudencia, Legislación, Acordadas y Biblioteca Virtual en capital e interior
- Venta de Libros diariamente en las oficinas del IIJ
- Envío en forma quinquenal de normativa para el boletín electrónico
- Incorporación a la Base de Legislación Paraguaya de leyes, decretos y resoluciones publicadas en las Gaceta Oficiales
- Llenado de campos y análisis de resoluciones para la Base de Jurisprudencia de las Salas de la Corte Suprema de Justicia
- Elaboración de obras jurídicas: compilación de leyes, fallos y doctrina: constitucional, niñez y adolescencia, digesto cultural, ambiental, laboral y las revistas gaceta oficial
- Incorporación a la Biblioteca Virtual de monografía de juristas extranjeros

PRINCIPALES LOGROS

- Una conferencia sobre Ética y Metodología de la Investigación y otra sobre Enfermos en Fase Terminal con expositores internacionales
- Total de Libros vendidos en el año 2018: 631 ejemplares
- Monto total recaudado 24.760.000 por libros vendidos en el año 2018.
- Mayor número de personas conoce y accede a los servicios que presta el instituto
- 5 (cinco) ferias se realizaron en la capital y 3 (tres) en el interior: Ciudad del Este, Villarrica y Concepción
- Cargado de campos de 1.838 Acuerdos y Sentencias
- Análisis de 1.539 Acuerdos y Sentencias del año 2018
- Siete (7) publicaciones de libros, cuatro (4) de la Revista Gaceta Judicial
- Cargado de 105 Gacetas Oficiales, en total 427 (leyes, decretos y resoluciones) y desde el año 1869 un total de 13.842 (leyes, decretos y resoluciones) en la base legislativa.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

- Televisor Smart TV de 55 pulgadas, UHD para las capacitaciones de uso de las bases de datos durante las feria de libros tanto en el interior como en la capital
- Banner Identificadorio del IIIJ para la Venta y Feria de libros
- Insumos para entrega de ejemplares vendidos
- Un depósito para los libros en planta baja para entrega
- Programa Acrobat 2018 (Corte, OCR)
- Ajustes y actualización en las herramientas de las bases de Acordadas, Jurisprudencia y Legislación
- Impresoras

PROPUESTA DE SOLUCIONES

- Adquisición de: Televisor Smart 55, Programa Acrobat 2018 (Corte, OCR); adquisición insumos para la entrega de libros en todo el año. Mil (1.000) bolsitas tamaño 19 cm x 33 cm
- Contratación de un analista de sistemas para los ajustes y optimización de la herramienta informática de Legislación, Jurisprudencia, Acordadas y Biblioteca Virtual
- Asignación de un lugar para depósito de libros en planta baja

ACCIONES PLANTEADAS PARA EL AÑO 2019

- Continuar con las ferias de libros: en la capital y en el interior
- Continuar con la venta de libros en las oficinas del instituto
- Convenio de Cooperación con el Instituto de Investigaciones Legislativas de la Cámara de Diputados
- Proyecto de investigación conjunta con el Poder Legislativo acerca de la jubilación para funcionarios del Poder Judicial y del Poder Legislativo
- Proyecto de investigación con universidades paraguayas como la Americana y la Unibe.
- Publicación de la obra sobre Caso Indígena, Enfermos en Fase Terminal, Hábeas Corpus y otros que se soliciten en el año 2019.

INFORMACIÓN DOCUMENTAL

1. Base de Datos de Jurisprudencia¹

Resoluciones (Acuerdos y Sentencias) cargadas a la Base de Jurisprudencia.

ACUERDOS Y SENTENCIAS 2017		
Sala Penal	Sala Civil	Sala Constitucional
486	53	880
TOTAL: 1.419		

Resoluciones (Acuerdos y Sentencias) cargadas a la Base de Jurisprudencia.

Año 1.995 a 2.017

Total: 28.765

		ACUERDOS Y SENTENCIAS 2018		
		Sala Penal	Sala Civil	Sala Constitucional
Finalizado sin resumen	1.365	402	70	893
Finalizado	85	19	22	44
Pendiente sin resumen	114	56	8	50
Pendiente	203	55	4	144
Pendiente Protección de Datos	44	55	0	13

¹ Actualizado al 20 de diciembre de 2018.

Pendiente Protección de Datos Finalizado	7	5	0	2
---	---	---	---	---

2. Legislación Paraguaya²

www.paraguay.gov.py en el link: Decretos y Leyes en Línea; y en el sitio web del Poder Judicial: www.pj.gov.py, en el link: Legislación Paraguaya. Base oficial de acceso libre y gratuito.

El producto ofrecido por la Base Legislativa se considera de suma importancia y utilidad, pues está a disposición de la ciudadanía toda, en cumplimiento con el Plan Estratégico Institucional 2016-2020 de la Corte Suprema de Justicia, en el marco del Plan de transparencia, accesibilidad de la información y del Plan de desarrollo e implementación de las TIC's.

La Base Legislativa abarca disposiciones normativas desde el año 1869 a 2018 (noviembre). Se presenta a continuación los datos a la fecha de este informe:

GACETAS OFICIALES CARGADAS EN TOTAL: 3.550.

Disposiciones normativas sistematizadas, analizadas y publicadas (1869-2018)	
LEYES	10.442
DECRETOS LEYES	1.780
DECRETOS	1.273
RESOLUCIONES	118
DECRETOS LEGISLATIVO	84
TOTAL	13.697
Disposiciones normativas analizadas, sistematizadas y publicadas DEL AÑO 2018	Cantidad
LEYES	130
DECRETOS	134
RESOLUCIONES	29
TOTAL	293

² Actualizado al 20 de diciembre de 2018.

PUBLICACIONES E INVESTIGACIONES

REVISTAS GACETA JUDICIAL

Nº 1/2018

La Gaceta Judicial propone a la comunidad jurídica, en su primer número del año 2018, la selección temática referente al régimen jurídico del personal militar y policial. La recopilación propuesta enfoca distintos aspectos, relacionados principalmente con la aplicación de las Leyes 1.115/1997 y 222/1993, aunque también podrán encontrarse casos relativos a la jurisdicción penal militar. El material pretende así reflejar la operatividad jurisprudencial de este sector por demás peculiar y especializado, ofreciendo una válida y actualizada referencia para los operadores que despliegan su actividad en dicho ámbito.

La publicación se ve complementada por el aporte doctrinario de un distinguido Magistrado, el Prof. Dr. Alberto Martínez Simón, quien nos ofrece un detallado y prolijo análisis sobre las semejanzas y diferencias entre los regímenes de responsabilidad contractual y extracontractual.

Nº 2 /2018

Este número de la Gaceta Judicial contiene una selección de la presencia paraguaya ante los estrados internacionales. Luego de una monografía del Dr. Roberto Moreno Rodríguez A., que presenta el caso Gramont Berres, se encontrará publicada la última sentencia dictada en los Estados Unidos de América, jurisdicción federal del distrito de Columbia, a favor del Paraguay; además de las decisiones del Centro Internacional de Arreglo de Diferencias relativas a Inversiones (CIADI o ICSID, en su acrónimo inglés), y del histórico laudo Hayes.

Nº 3/2018

El tercer número de la Gaceta Judicial del año 2018 incursiona en el fuero de la Niñez y Adolescencia. Ante un entorno sociocultural en constante cambio, el barómetro de los pronunciamientos en materia de prestación alimentaria y régimen de relacionamiento proporciona una aproximación concreta a una problemática delicada y de marcada actualidad. Completa la propuesta un análisis monográfico sobre los criterios de atribución jurisprudenciales en materia de régimen de convivencia de los hijos menores de edad.

N° 4/2018

La Gaceta Judicial presenta su último número del año 2018, con una selección de jurisprudencia vinculada con la actuación del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados. No solamente se proponen sentencias de este órgano, sino además se incluyen fallos del pleno de la Corte Suprema de Justicia. De esta manera, los interesados podrán contar con un material que refleja las tendencias jurisprudenciales más recientes sobre el tema.

OBRAS PUBLICADAS

“Comentario a la Constitución” es una prestigiosa colección sobre derecho constitucional de la Corte Suprema de Justicia, especialmente referenciada tanto a nivel nacional como internacional. En esta edición se concreta el Tomo V, en el marco del homenaje al vigésimo quinto aniversario de su vigencia.

Destacados juristas nacionales, magistrados, docentes, profesionales del foro, legisladores e investigadores, realizaron su aporte con enriquecedores comentarios que giran en torno a temas actuales y trascendentales relacionados con nuestra Carta Magna.

Se realiza el análisis y reflexión sobre aspectos importantes como: el control difuso de convencionalidad, derecho constitucional de acceso a la justicia y discapacidad, interpretación constitucional, el deber de secreto bancario y el hecho punible de lavado de dinero, derechos fundamentales en la ejecución penal, derecho convencional como garantía de los derechos humanos, Constitución y derecho penal, Constitución y cultura, evolución de la justicia constitucional, reflexión analítica de los 25 años de vigencia de la Carta Magna, la acción declarativa de certeza constitucional en la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia, el derecho a la defensa de los niños y adolescentes.

El Instituto de Investigaciones Jurídicas, en un esfuerzo más pone en circulación las legislaciones actualizadas relacionadas al mundo de la cultura y la educación. Incluye la Constitución Nacional actual.

La obra está destinada a proporcionar una herramienta útil para profesionales, maestros, estudiantes y particulares interesados por el campo del saber y su regulación, de suerte a enriquecer el conocimiento sobre lo señalado y con la reflexión ir avanzando en las nuevas ideas vanguardistas de tal forma a responder a los desafíos de la cambiante, multicultural y globalizada sociedad.

Superados ya los veinticinco años desde la entrada en vigor de la Convención sobre los Derechos del Niño y siendo aplicables en Paraguay todo un conjunto de disposiciones normativas relativas a los derechos de la infancia y la adolescencia, entendemos que es el momento oportuno para

presentar estas “Lecciones para la defensa legal de los derechos humanos de la infancia y la adolescencia”.

Se trata de una publicación elaborada por los propios protagonistas de las transformaciones institucionales y un material imprescindible para avanzar en la inequívoca dirección marcada en nuestro ordenamiento jurídico por la Convención sobre los Derechos del Niño: el efectivo reconocimiento de la condición de sujeto de derecho de los niños, niñas y adolescentes.

La presente obra ofrece una interpretación actualizada, sistemática y comparada de las diferentes normas jurídicas que conforman el acervo de derecho positivo aplicable en la actualidad en el ordenamiento jurídico paraguayo en materia de niñez y adolescencia. El enfoque es eminentemente práctico y cuenta, por supuesto, con un análisis pormenorizado de las principales tendencias jurisprudenciales seguidas por nuestros jueces y tribunales.

Se presenta con un lenguaje amable, sencillo y directo, que facilita la lectura y comprensión, y nos ilustra acerca de las principales instituciones jurídicas de atención y protección a la infancia y la adolescencia vigentes en la actualidad en nuestro sistema normativo.

Confiamos, pues, que la lectura de esta obra sirva para actualizar y despertar la reflexión en torno a la trascendencia de las reformas operadas durante los últimos años en materia de atención y protección a la infancia y la adolescencia y contribuya, asimismo, a arrojar algo de luz sobre los problemas jurídicos que tales modificaciones legislativas hayan podido ir suscitando entre los diferentes operadores jurídicos y sociales. Es por ello que estas Lecciones no dejan de ser un llamado a los profesionales de la infancia y a la sociedad en general a redoblar sus esfuerzos, a no tener miedo, y a creer, que un mundo más adecuado para la infancia y la adolescencia es realmente posible.

Listado de Leyes relativas al Derecho Ambiental, de 1921 a 2018, cuyos textos se encuentra en la Base de Legislación Paraguaya, en el enlace <http://www.csj.gov.py/legislacion>.

PRESENTACIÓN DE LIBROS

En el mes de abril el Instituto de Investigaciones Jurídicas presentó importantes libros a la comunidad jurídica

- Academias Jurídicas y Sociales Iberoamericanas,
- Comentario a la Constitución, tomo V,
- La Justicia Restaurativa en Paraguay y
- Derecho Laboral, Legislación, en su tomo II y volumen II.

Con el afán de apoyar decididamente a la comunidad jurídica, en especial, la nacional, la Corte Suprema de Justicia, a través de su Instituto de Investigaciones Jurídicas presentó las obras mencionadas.

Los materiales editados por el IJ, son un gran aporte para la comunidad jurídica, según lo calificó el presidente de la máxima instancia judicial, doctor Raúl Torres Kirmser, durante el acto de lanzamiento de los citados libros, al que asistieron destacados juristas.

Igualmente, el doctor Raúl Torres Kirmser, Ministro responsable del Instituto de Investigaciones Jurídicas, dijo que con este tipo de emprendimiento el Instituto realiza un valioso aporte, al organizar las investigaciones en áreas especializadas vinculadas con la actividad judicial, a través de publicaciones realizadas, destinadas no solo a magistrados y funcionarios, sino también a juristas nacionales e internacionales.

En tanto, la presentación de la obra **“Justicia Juvenil Restaurativa en Paraguay”**, capitalización del primer plan piloto de la ciudad de Lambaré, estuvo a cargo de la Ministra Alicia Pucheta. La misma al valorar el material, dijo que mediante el mismo “se ha avanzado a la humanización de la justicia juvenil”. Asimismo, destacó su incorporación a los programas de las entidades jurisdiccionales, en el cual están trazados estadísticas, experiencias y por sobretodo, casos prácticos que servirán al ámbito jurídico.

A su turno, el ex ministro de la Corte Suprema de Justicia, el doctor Luis Lezcano Claude, al presentar el libro **“Comentario a la Constitución”**, en su **tomo V**, realizó unas referencias a los distintos autores, quienes con sus respectivas monografías participaron en la elaboración de la obra, que es una conmemoración a la Constitución Nacional, en el que los principios consagrados en ella se han llevado a la práctica en los diversos aspectos del derecho, según explicó el jurista.

La **“Colección de Derecho Laboral, tomos I y II”**, cuya presentación al público estuvo a cargo del doctor Cristian Kriskovich, actual presidente del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.

“Este material abarca desde los aportes doctrinarios, en donde magistrados del fuero desarrollan temas de actualidad como las competencias de acciones de daños dedicados a accidentes laborales, la garantía de la libertad sindical, compilaciones de las convenciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), ratificados por el Paraguay, así como tratados internacionales, Código del Trabajo, entre otras leyes que complementan el Derecho Laboral”, dijo el profesional al referirse a la obra en cuestión.

Mientras, que el ex integrante de la Corte Suprema de Justicia, doctor Bonifacio Ríos Ávalos, habló acerca del libro **“Academias Jurídicas y Sociales Iberoamericanas”**. En la ocasión, el profesional del derecho realizó una extensa referencia acerca de la compilación de trabajos de los juristas que participaron del IX Congreso Iberoamericano de Academias Jurídicas y Sociales llevado a cabo en el 2016.

Las obras representan una importancia para el mundo jurídico, porque son un aporte en las distintas áreas del derecho, tanto para los magistrados como para los investigadores, juristas, académicos, fiscales, defensores, la comunidad interesada en estos temas. Desde sus inicios el IJ se ha preocupado por llevar adelante investigaciones, compilaciones, leyes, jurisprudencia convirtiéndose así en un órgano técnico auxiliar estratégico de la CSJ. Estas obras están a disposición en la biblioteca virtual de acceso libre y gratuito a través del link www.pj.gov.py/ebook y a partir del día de mañana ya se puede adquirir en formato impreso en la feria de libros a desarrollarse en la plazoleta del Poder Judicial.

INVESTIGACIONES

El Caso Indígena

▪ Enfermos en Fase Terminal

Ambas publicaciones, pendientes de publicación, son el producto del Ciclo de Conferencias sobre Protección de la Persona Humana 2015-2017. Comprende doctrina nacional y extranjera, jurisprudencia nacional y leyes en la materia respectiva.

En cuanto al tema de Enfermos en Fase Terminal se conformó un grupo de trabajo para estudiar el Proyecto de ley Atención de Pacientes en Fase Terminal remitido por la Comisión de Derechos Humanos de la Cámara de Senadores para dictamen.

▪ El Interés Superior del Niño Tomo III

Se encuentra en etapa de elaboración y pendiente de publicación. Contendrá doctrina, legislación y jurisprudencia nacional y extranjera.

- **Compilación de fallos en materia Habeas Corpus**, en elaboración

EXPOSICIÓN Y FERIA DE LIBROS MENSUAL

Se realizaron ferias mensuales de libros en la Planta Baja del Palacio de Justicia y en las circunscripciones judiciales.



Realizada en la Plazoleta
Poder Judicial – Asunción
Fecha: 28/02/2018

Ganancia: Gs. 2.610.000



Realizada en la Plazoleta
Poder Judicial – Asunción
Fecha: 26/03/2018

Ganancia: Gs. 1.440.000



Realizada en la Plazoleta
Poder Judicial – Asunción
Fecha: 26/04/2018

Ganancia: Gs. 3.580.000



Realizada en la
Circunscripción Judicial de Concepción
Poder Judicial – Concepción
Fecha: 30/05/2018

Ganancia: Gs. 1.610.000



Realizada en la
Circunscripción Judicial de Alto Paraná
Poder Judicial – Ciudad del Este
Fecha: 27 y 28 /06/2018

Ganancia: Gs. 10.370.000



Realizada en la
Circunscripción Judicial de Guaira
Poder Judicial – Villarrica
Fecha: 01/08/2018

Ganancia: Gs. 1.840.000



Realizada en la Plazoleta
Poder Judicial – Asunción
Fecha: 29/08/2018

Ganancia: Gs. 1.020.000

BIBLIOTECA VIRTUAL

A más de las obras publicadas por el instituto en el año 2018 se levantaron dos (2) Revistas de la Gaceta Judicial de 2017, producto del Convenio con la Editora Intercontinental.

Asimismo se levantaron los siguientes artículos en monografías de juristas extranjeros en el link sobre Ética y Metodología de la Investigación y Ontología Jurídica.

- Una de Alejandro Miranda Montecinos, con el título Ética y Metodología de la Investigación.
- Dos sobre el embrión humano

En este sentido, se citan los títulos publicados como “Análisis biofilosófico para la identificación del estatuto ontológico del embrión humano-Una aproximación a la individualidad personal del embrión” y “Finalidad y estatuto ontológico del embrión humano-A la luz de principios de Tomás de Aquino”. Ambos materiales corresponden al escritor Emilio de la Barrera y colaboración de Sebastián Buzeta Undurraga.

CONFERENCIAS

Ética y Plagio en la Investigación con el apoyo de la Asociación de Magistrados Judiciales del Paraguay (AMJP)

El 16 de agosto de 2018, con presencia del presidente y de la vicepresidenta de la Corte Suprema de Justicia, Prof. Dr. Raúl Torres Kirmser y Prof. Dra. Miryam Peña, se realizó la conferencia sobre ética y metodología de la investigación jurídica. La actividad fue encabezada por el Instituto de Investigaciones Jurídicas (IJ) y contó con el apoyo de la Asociación de Magistrados Judiciales del Paraguay (AMJP).

El objetivo del curso fue ofrecer a magistrados, funcionarios y profesionales del derecho una visión amplia de los últimos enfoques en cuanto a la metodología en las investigaciones jurídicas, además de la importancia de la ética en este campo y los problemas generados por el plagio.

El Dr. Diego Moreno Rodríguez Alcalá habló expuso sobre la realidad del plagio y la ética dentro del campo de la investigación en el ámbito académico y profesional. Asimismo participo como expositor en la jornada, el jurista chileno Alejandro Miranda Montecinos, quien también habló sobre el plagio y la ética, los vínculos que existen, las reglas y exigencias éticas dentro del campo de la investigación, cómo se define y se trata la mala conducta científica.

De la conferencia participaron magistrados, estudiantes de derecho, representantes de gremios y directores de diferentes áreas de la institución judicial.

Enfermos en Fase Terminal con el apoyo de la Asociación de Jueces del Paraguay

En el marco del Ciclo de Conferencias "La Protección de la Persona Humana - Enfermos en Fase Terminal", el Instituto de Investigaciones Jurídicas con el apoyo de la Asociación de Jueces del Paraguay, el 13 de setiembre llevó a cabo una conferencia denominada "Enfermos en Fase Terminal: Voluntad Anticipada". La disertación estuvo a cargo del jurista argentino doctor Nicolás Lafferriere, quien abordó las directivas anticipadas en materia de salud.

El doctor Enrique de Mestral, médico paraguayo, expuso sobre el Proyecto de Ley de Voluntad Anticipada de Pacientes Médicos, cuyo objetivo es regular las normas de declaración de voluntad respecto a la negativa a tratamientos o procedimientos que prolonguen la vida en detrimento de la dignidad de la persona en situación terminal.

Por su parte, el doctor Nicolás Lafferriere expuso una reflexión general sobre lo que se denomina Voluntad Anticipada. Definió que la misma es cuando una persona manifiesta por adelantado cómo espera que se tomen decisiones sobre sus tratamientos vitales al final de la vida.

Así también, comentó sobre las directivas anticipadas en salud, su concepto y fundamentos, los alcances y límites de las mismas, su carácter vinculante, la forma de instrumentación, la operatividad y las cuestiones conexas como el consentimiento por representación, los trasplantes y la ley "Justina" de Argentina. A lo largo de su presentación hizo algunas referencias al derecho argentino y al proyecto de ley de voluntad anticipada.

Actuaron de moderadores de la jornada el jurista Víctor José Yahari y la médica Miriam Riveros Ríos Mazzoti.

PREMIO DE LA UNIBE AL INSTITUTO

El Instituto de Investigaciones Jurídicas, dependiente de la Corte Suprema de Justicia, recibió el premio "***Doña Nidia Sanabria de Romero***", en la categoría de Instituto de Investigaciones, otorgado por la Universidad Iberoamericana (Unibe).

Durante el acto inaugural del VII Foro de Investigadores, se otorgó el citado galardón al Instituto de Investigaciones Jurídicas (IJ) en la categoría de Instituto de Investigaciones, junto con el Centro de Estudios de Derecho, Economía y Política (Cedep) por su aporte investigativo en materia jurídica a nivel país. La función específica del instituto es realizar investigaciones y difusión de información jurídico-judicial para contribuir a la eficiencia de la gestión jurisdiccional.

El reconocimiento se realiza cada año en homenaje a la educadora, cuentista, poeta y dramaturga Nidia Sanabria de Romero, fundadora del Colegio Iberoamericano, con el fin de impulsar la investigación para el desarrollo científico y tecnológico del país y la región.



DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

GESTIONES REALIZADAS

Gestión en materia de transparencia activa.

- Monitoreo y seguimiento permanente de compromisos de transparencia activa y publicación de información institucional, según los parámetros de las leyes 5189/2014 y 5282/2014.
- Coordinación para la actualización de datos e informaciones públicas señaladas en ambas leyes como obligación para la institución.
- Asistencia técnica para la determinación e implementación del prototipo de Observatorio de casos judiciales de corrupción vía internet.

Gestión en materia de transparencia pasiva.

- Recepción, atención y gestión de 176 solicitudes de acceso a la información pública en el marco de la Ley Nº. 5282/2014.
- Atención y gestión de 242.017 personas por consultas y pedidos de información a través de las Mesas de Información y Orientación Judicial Básica.
- Atención de 10.817 personas en situación de vulnerabilidad a través de las Mesas de Información y Orientación Judicial Básica, en el marco de las disposiciones de las denominadas “1000 Reglas de Brasilia”.

Gestión en materia de asesoramiento sobre transparencia.

- Monitoreo de casis judiciales sobre el Acceso a la Información Pública, asesoramiento en la materia y seguimiento de las líneas jurisprudenciales.
- Creación y mantenimiento de un repositorio de casos judiciales sobre el derecho de Acceso a la Información Pública.
- Elaboración de dictámenes para casos específicos sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, a pedido de diversas instancias internas de la Corte Suprema de Justicia.

Gestión en materia de fortalecimiento de la DTAIP y capacitación de recursos humanos sobre el Acceso a la Información Pública.

- Redacción del proyecto de Acordada para la tramitación del acceso a la información pública en el Poder Judicial. Actividad en el marco de la Cooperación con USAID-CEAMSO.
- Desarrollo de la propuesta de organigrama y funciones para la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Diseño y realización de Talleres (4) orientados a Magistrados y funcionarios públicos para la difusión de la Acordada N° 1248/18 (Se realizaron entre noviembre y diciembre en las ciudades de San Lorenzo, Coronel Oviedo, Villarica y Ciudad del Este).
- Asesoramiento y coordinación técnica para el diseño e implementación de “Ventana de Transparencia” en el Portal web de la Corte Suprema de Justicia. Actividad en el marco de la Cooperación con USAID-CEAMSO.

- Diseño y presentación de proyecto UNESCO para la formación de formadores en materia de “Libertad de Expresión y Acceso a la Información Pública”, en conjunto con el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ).
- Realización del Seminario Internacional “Justicia y Prensa Independientes: Actores clave en la protección y promoción de una sociedad con más Democracia, Desarrollo y Derechos Humanos”, el día 2 de marzo de 2018. Actividad de cooperación entre la Corte Suprema de Justicia y UNESCO, con apoyo de la DTAIP, el CIEJ, la Asociación de Jueces del Paraguay, el Foro de Periodistas Paraguayos y el Círculo de Periodistas Judiciales del Paraguay.
- Participación en el Seminario Internacional de Capacitación para Jueces de Bolivia sobre Estándares Interamericanos en materia de Libertad de Expresión y Acceso a la Información Pública. El director de la DTAIP fue invitado a ser ponente en el evento organizado por la UNESCO y la Escuela Judicial del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Participación en las reuniones y seminario de la Red Iberoamericana de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del 6 al 8 de noviembre del 2018 en Asunción.
- Participación institucional y generación del compromiso institucional en el Plan de Gobierno Abierto. La DTAIP formo parte de la representación designada por la Corte Suprema de Justicia, en las reuniones propiciadas por el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Planificación.
- Participación como ponente en el Día Internacional del Derecho a la Información, organizado por el Ministerio de Justicia. Evento realizado el 28 de septiembre de 2018 en el Cabildo.
- Participación como representante de la Corte en la Mesa Interinstitucional para la Seguridad de Periodistas, creada en el marco de la Carta de la ONU sobre Seguridad de Periodistas e implementada por la UNESCO.

PRINCIPALES LOGROS

Gestión en materia de transparencia activa.

- Cumplimiento de los indicadores de información pública que debe ser puesta de oficio a disposición de la ciudadanía (vía sitio web). Avance logrado en cooperación con la Dirección de Comunicación.
- Sesiones plenarias de la Corte Suprema de Justicia transmitidas por TV Justicia Avance logrado en cooperación con la Dirección de Comunicación.
- Observatorio incluido con casos judiciales sobre la corrupción en el sistema de datos abiertos. Avance logrado en cooperación con la Dirección de Tecnología y la Dirección de Comunicación.

Gestión en materia de transparencia pasiva.

- 176 solicitudes de AIF gestionadas (110% de cumplimiento sobre demanda recibida).
- 242.017 personas atendidas a través de las Mesas de Información y Orientación Judicial Básica (100% de cumplimiento sobre demanda recibida).
- 10.817 personas en situación de vulnerabilidad atendidas a través de las Mesas de Información y Orientación Judicial Básica (100% de cumplimiento sobre demanda recibida).

Gestión en materia de asesoramiento sobre transparencia.

- Base de datos de casos judiciales planteados en el marco de la Ley N° 5282/14 (54 casos judiciales en 3 años de vigencia de la Ley).
- Atención y respuesta a pedidos de asesoramiento y dictámenes sobre la implementación de la Ley N° 5282/14 y temas relativos a acceso a la información pública (100% de la demanda atendida).

Gestión en materia de fortalecimiento de la DTAIP y capacitación de recursos humanos sobre el derecho de Acceso a la Información Pública.

- Aprobación por parte de la Corte Suprema de Justicia de la Acordada CSJ N° 1248/2018 que reglamenta los trámites para la gestión del acceso a la información pública en la Corte Suprema de Justicia y sus órganos dependientes.
- Aprobación por parte de la Corte Suprema de Justicia de la Acordada CSJ N° 1257/2018 que establece el Organigrama y Funciones de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 200 personas capacitadas (magistrados, funcionario y abogados) en el marco de los Talleres de difusión de la Acordada CSJ N°. 1248/2018, en el marco de la cooperación con CEAMSO-USAID.
- Ventana de transparencia diseñada por CEMASO-USAID entregada a la Dirección de Comunicación para su implementación en el Portal web de la institución.
- Proyecto de capacitación sobre la Libertad de Expresión y Acceso a la Información Pública, presentado por la DTAIP y el CIEJ logró su aprobación por parte de UNESCO para implementarse, con fondos de la cooperación, en el año 2019. El Proyecto fue uno de los 50 seleccionados a nivel mundial, y uno de los 10 seleccionados en la región de América Latina. En este marco, se elaboró y suscribió un convenio de cooperación para la ejecución del proyecto con CIDSEP-UC.
- 50 personas capacitadas (magistrados y periodistas) en el marco del Seminario Internacional “Justicia y Prensa Independientes: Actores clave en la protección y promoción de una sociedad con más Democracia, Desarrollo y Derechos Humanos”.
- Presencia internacional para exponer experiencias y avances en materia de Acceso a la Información Pública en el Poder Judicial, en el Seminario Internacional de capacitación para Jueces de Bolivia.
- Presencia institucional en el ámbito de la Red Iberoamericana de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Generación de contactos y relaciones para una posible incorporación de la Corte Suprema de Justicia a dicha red.
- Se cuenta con una resolución de la Corte Suprema de Justicia que definió los compromisos de la institución para ser integrados en el Plan de Gobierno Abierto.
- Presencia institucional y difusión de las actividades de la Corte Suprema de Justicia en materia de transparencia, en el marco del Día Internacional del Derecho a la Información, organizado por el Ministerio de Justicia.
- Presencia institucional en el marco de la Mesa de Seguridad de Periodistas para facilitar la contribución institucional en la protección y atención de casos.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

- Asignación presupuestaria acorde a las necesidades de la gestión de servicios y a los objetivos de ampliación de funciones y descentralización planteados en la Acordada N° 1248/18.
- Creación efectiva de los cargos dispuestos de acuerdo a la Acordada N° 1257/18 que ha creado el Organigrama y funciones de la DTAIP.
- Provisión de un sistema informático (software) para la automatización de los procedimientos internos de gestión de la información pública.
- Aprobación del Plan Operativo Institucional presentado.
- Asignación de presupuesto para consultorías de diagnóstico y elaboración del Programa de Gobierno Abierto de acuerdo a lo señalado por el Plan Estratégico Institucional.
- Asignación de recursos en las Circunscripciones judiciales a fin de crear las oficinas de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según lo dispuesto por la Acordada CSJ N° 1248/2018.
- Capacitación permanente para funcionarios de la DTAIP.
- Capacitación y difusión sobre los temas referentes a la Ley N° 5282/2014, las reglamentaciones y en general sobre el derecho de acceso a la información pública (para magistrados, funcionarios y operadores del sistema judicial).

PROPUESTA DE SOLUCIONES

- En cuanto a los recursos necesarios, se debería atender la incorporación y determinación de los mismos en el Presupuesto General de la Institución y/o en el Plan Anual de Contrataciones, de acuerdo a las especificaciones señaladas (recursos humanos, contrataciones públicas, consultorías, etc.)
- En cuanto a capacitaciones, se precisa continuar y fortalecer el trabajo con el CIEJ, y profundizar el marco de cooperación con instituciones afines (UNESCO, USAID, entre otras).
- En cuanto a difusión de los contenidos de la transparencia y derecho de acceso a la información pública, sería importante que la Dirección de Comunicación destine parte de sus recursos disponibles para campañas de difusión a estos temas, toda vez que así se considere prioritario por parte de las autoridades.

ACCIONES PLANTEADAS PARA EL AÑO 2019

- Fortalecimiento de la capacidad de atención y gestión de solicitudes de acceso a la información pública y de atención a personas en el sistema judicial.
- Fortalecimiento y ampliación de programas de capacitación para magistrados y funcionarios.
- Difusión del derecho de AIP y los mecanismos disponibles en el sistema judicial para garantizarlo. Plan de difusión de acuerdo al POI.
- Asesoramiento y asistencia técnica para la creación y puesta en funcionamiento de oficinas de AIP en las Circunscripciones Judiciales, a fin de cumplir con los objetivos de la Acordada N°. 1248/2018.
- Generación de modelos sistematizados y automatizados para la gestión y tramitación de solicitudes de acceso a la información pública.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

GESTIONES REALIZADAS

- Acciones para la transmisión televisiva de las sesiones del Pleno de la Corte Suprema de Justicia y, de juicios orales y actividades institucionales a través de TV Justicia.
- Planificación y ejecución de estrategias de comunicación y campañas de socialización, así como el apoyo a campañas de difusión institucional e interinstitucional.
- Análisis de coyuntura. Monitoreo de noticias. Resúmenes informativos. Clipping temáticos.
- Producción y redacción de contenidos informativos para página web, redes sociales, boletines informativos, periódico Justicia Abierta, periódico mural y otros formatos.
- Gestión de prensa y nexo con los medios de comunicación
- Elaboración de materiales audiovisuales en diversos formatos.
- Trabajo coordinado con referentes de Circunscripciones.

PRINCIPALES LOGROS

- Transmisión en vivo y en directo de las sesiones del Pleno de la Corte Suprema de Justicia, a través de la Tv Justicia.
- Ejecución de las campañas “Tramitación Judicial Electrónico”, “Hechakuaa” de Atención a Personas en Situación de Vulnerabilidad e “Inscripción y reinscripción de marcas de ganado”; aprobación de la campaña de difusión del “Servicio de Mediación”.
- Elaboración de análisis de coyuntura semanales, 5 monitoreos de noticias diarios, a más de resúmenes informativos. Clippings temáticos 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 320.000 visualizaciones mensuales, redes sociales, boletines informativos con más de 700.000 envíos aproximadamente, periódico Justicia Abierta con sus ediciones mensuales, periódico mural con más de 40 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 tanto a través del sitio web oficial como en las redes sociales oficiales.
- Transmisión permanente del informativo judicial a través de la red social Facebook.
- 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, 14 gif, etc.

- Asesoramiento en materia de impactos comunicacionales de actividades y proyectos realizados por la máxima instancia judicial, tanto al Presidente como a los Señores Ministros

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 2019

- Fortalecimiento de los medios de comunicación para la Corte Suprema de Justicia, como la Tv Justicia y trabajos para potenciar las bases de la futura Radio Justicia.
- 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 deben seguir estrechando vínculos con otros organismos estatales, medios de comunicación y otros grupos de interés, a través del envío de materiales.
- Fortalecer la comunicación digital, potenciando dicha área.

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.
- 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, publicaciones; además de fortalecer la gestión de medios y el trabajo con los referentes de comunicación.

DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS

GESTIONES REALIZADAS - ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL AÑO 2018

- Unidades de Derechos Humanos:

Durante el presente año, se ha trabajado en la Planificación y el fortalecimiento de las Unidades de Derechos Humanos de las Circunscripciones de Alto Paraná, Itapúa, Ñeembucú, Caaguazú y Guairá, y –por decisión del Pleno de la Corte Suprema de Justicia Nota 352/18. –, se ha creado la UDH de la Circunscripción de Caazapá.

Se destacan como actividades de las Unidades de Derechos Humanos en coordinación estrecha con diversas áreas de la DDH la implementación del “Proyecto de Creación de Equipos de Trabajo de Apoyo a los Juzgados Penales de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná, en cumplimiento al Convenio Marco de Cooperación Académica, Científica, Tecnológica y Cultural, entre el Poder Judicial – Circunscripción Judicial De Alto Paraná y la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Del Este”. El proyecto fue elaborado por la Unidad de Derechos Humanos de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná y la Dirección de Derechos Humanos de la CSJ. El presente proyecto, tuvo como objetivo verificar los procesos de las personas privadas de libertad, ya sea por aplicación de la medida cautelar de prisión preventiva o por una condena firme y ejecutoriada, mediante la creación de equipos de trabajo de apoyo a los juzgados penales de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná. La población atendida fue de un total aproximado de 950 (novecientos cincuenta) internos adultos, reclusos en la Penitenciaría Regional de Ciudad del Este, que cuenten con causas penales en la Circunscripción de Alto Paraná, localidad Ciudad del Este.

La UDH de Caaguazú ha desarrollado jornadas de sensibilización sobre los derechos de la infancia, dirigidas a los actores locales de todos los distritos de la circunscripción. Cabe destacar que las mismas operadoras de justicia fueron las formadoras. A ese efecto, se concretaron las alianzas, entre otros la Oficina Técnica Forense, Juzgados de la Niñez y Adolescencia, Juzgados de Paz de la Circunscripción de Caaguazú. El propósito principal consistió en transmitir información fundamental que protegen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como las instancias para denunciar hechos que violen estos derechos.

La Unidad de Derechos Humanos de Caazapá ha realizado el acompañamiento de causas relacionadas a personas indígenas. Desde la DDH, se ha prestado asesoría y acompañamiento en relación a la intervención especial de los operadores de justicia en casos que involucran a personas indígenas, considerando la normativa vigente y se ha iniciado el proceso de detección de líderes y lideresas con perfil para lograr la habilitación como peritos culturales. Además, se ha participado de capacitaciones y actualizaciones para el fortalecimiento del equipo.

- Acceso a la Justicia:

En el marco del acceso a la Justicia de personas con discapacidad y personas mayores, se han realizado acciones en cumplimiento de la Acordada 1024/15, y a su vez se ha enfatizado en la socialización y el entrenamiento referido a la capacidad jurídica de las personas con discapacidad.

Por su parte, en relación al acceso a la Justicia de personas indígenas, se realizaron cuatro socializaciones del “Protocolo de actuación para una justicia intercultural” en las Circunscripciones de Alto Paraná, Boquerón, Pedro Juan Caballero y Caazapá con la presencia de aproximadamente ciento cincuenta (150) participantes. En el marco de las visitas, se generó un diálogo sobre la temática indígena con los Magistrados/as, otros operadores de justicia, y líderes indígenas presentes.

Se han visitado tres (3) comunidades indígenas (Qom, Paí Tavyterá, Angaité) en el marco del cumplimiento de las sentencias ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos. Por otro lado se ha continuado el proceso de trabajo con once (11) Circunscripciones judiciales para la aplicación del protocolo de justicia intercultural.

▪ **Sistemas Internacionales de Protección de Derechos Humanos:**

Al respecto de lo realizado en el marco de los sistemas internacionales de protección de derechos humanos, se ha dado respuesta a veintitrés (23) casos y peticiones del Sistema Interamericano (CIDH – Corte IDH), se prepararon informes para tres (3) Comités de Naciones Unidas, y se dio respuesta a cuatro (4) casos y peticiones ante el Comité de Derechos Humanos de Naciones Unidas.

Es de resaltar, la presencia activa de la Dirección de Derechos humanos en espacios internacionales como la Audiencia de la Comisión Interamericana de Derechos humanos realizada en la ciudad de Bogotá, Colombia en el mes de marzo del cte., y los grupos de trabajo en las Reuniones de Altas Autoridades en Derechos Humanos (RADDHH) del Mercosur y estados asociados realizados en Asunción y Montevideo respectivamente. En ese sentido, se participó en 43 reuniones Interinstitucionales y en el marco del Sistema Regional de Protección de Derechos Humanos (MERCOSUR).

Asimismo, en el marco de la solución amistosa entre el Estado y los Ayoreo Totobiegosode, se realizaron once (11) reuniones de la CICSI para coordinar la posición del Estado, y ocho (8) reuniones Plenarias de la Negociación de Acuerdo de Solución Amistosa entre los Ayoreos Totobiegosode.

Se remitió documentación con control de calidad desde el Poder Judicial a la Cancillería Nacional para la elaboración de respuestas por parte del Estado paraguayo a denuncias promovidas ante los órganos de control de los Tratados de Derechos Humanos, por presunta violación de Derechos Humanos por parte de sus autoridades.

Elaboración de un programa calendarizado y una propuesta conceptual para alcanzar la meta programada a través del lanzamiento de una Competencia o Premiación a las Mejores Sentencias Judiciales en la Aplicación del Derecho Internacional de los Derechos Humanos. Se logró concluir la propuesta de la Competencia la cual queda pendiente de aprobación por parte de la CSJ.

▪ **Políticas Judiciales de Derechos Humanos:**

Se ha visitado con el fin de monitorear las condiciones de vida de las personas privadas de libertad conforme a instrumentos de relevamiento de información con enfoque de derechos humanos, un total de once (11) Centros Penitenciarios en el marco de las visitas organizadas por la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia, visitas organizadas por las Circunscripciones Judiciales y por la Dirección de Derechos Humanos, habiendo sido atendidas doscientas setenta

y cuatro (274) personas. Los Centros Visitados son: Penitenciaría Regional de Encarnación, Penitenciaría Regional de Ciudad del Este, Correccional de Mujeres Juana María de Lara, Penitenciaría Regional de Pedro Juan Caballero, Penitenciaría Regional de San Pedro, Penitenciaría de Emboscada Antigua, Penitenciaría de Emboscada Juan Antonio de la Vega, Penitenciaría Regional de Coronel Oviedo. Entre los Centros Educativos se destacan el Centro educativo Itaugua, y los de Encarnación y Ciudad del Este.

A su vez, se ha realizado el seguimiento de 21 casos de huelgas de hambre derivados por la Corte Suprema de Justicia a través del Protocolo de atención a personas en Huelga de hambre con enfoque de Derechos Humanos.

Creación de una aplicación informática denominada “SAPJ” (Sistema del Área de Políticas Judiciales), con múltiples funciones. El nuevo diseño de PLANILLAS DE INFORMACIÓN PROCESAL utilizada para las visitas penitenciarias, la cual facilita la recolección de información, ya que permite registrar los datos de manera más ordenada, sencilla y rápida, obteniendo igualmente una base de datos de todas las personas a ser entrevistadas. Así mismo, cuenta con un FORMULARIO DE ATENCIÓN, en donde se registra los datos de aquellas personas que se acercan a la DDH de la CSJ y que desean conocer su estado procesal, se encuentran realizando una medida de fuerza o cualquier otra atención que se requiera. Igualmente, el SAPJ cumple funciones de organización interna del Área de Políticas Judiciales.

- Política Penal Adolescente:

En cuanto al trabajo con adolescentes infractores de la ley penal, se ha realizado una visita de monitoreo de la calidad de vida y relevamiento de datos del Centro Educativo Itaugua, en el mes junio de 2018. La visita tuvo como objetivo principal recabar datos sobre las condiciones de reclusión de la totalidad de los internos adolescentes (120), igualmente se les proveyó información procesal de sus respectivas causas penales.

- Niñez y Adolescencia:

En el marco de la reforma legal del Código de la Niñez y la Adolescencia, se ha elaborado un Plan Piloto para conformar el Equipo Asesor de Justicia de la Niñez y la Adolescencia en la Circunscripción Judicial de Alto Paraná, el mismo ha sido presentado en el mes de octubre para implementación en el año 2019. Para ello, se tendrá la cooperación, mediante el Acuerdo firmado entre el Consejo de Administración de Alto Paraná y la Universidad Nacional del Este.

Se ha puesto a consideración, un proyecto denominado “Espacio amigable”. La propuesta está orientada a utilizar el espacio ubicado en el primer piso del Palacio de Justicia, Torre Sur, para la recepción de niños, niñas y adolescentes usuarios de los Juzgados de la Niñez y la Adolescencia.

- Educación en Derechos Humanos:

Se ha iniciado la preparación de la Tercera edición de la Maestría en Derechos Humanos y Control de Convencionalidad con la Universidad Columbia del Paraguay, espacio pensado para la preparación de Magistrados/as, funcionarios/as del Poder Judicial y todo el Estado, así como abogados de la Matrícula que busquen incorporar los Estándares Interamericanos en la función jurisdiccional.

Desde inicios del año 2018, se ha realizado el acompañamiento y la capacitación de los equipos de la Universidad Nacional de Asunción (UNA) y la Universidad Nacional del Este (UNE), realizando dos jornadas de simulación de juicios ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos. La Dirección de Derechos Humanos, brindó asesoría técnica a los equipos y acompañó el proceso en el Concurso Interamericano de Derechos Humanos 2018, en la Ciudad de Washington DC.

En la misma línea, durante los meses de setiembre y octubre se ha realizado la VI competencia Universitaria de Derechos Humanos – Moot Court con el fin de instalar desde la Universidad los lineamientos de litigio interamericano en la Defensa de los Derechos Humanos. Resultaron ganadores los equipos de la Universidad Columbia – con el rol de Estado – y la Universidad Nacional del Este – con el rol de presuntas víctimas. Ambos equipos representarán al Paraguay en Washington en mayo de 2019.

Durante ambos procesos se contó con el apoyo de veintinueve (29) expertos/as y especialistas, nacionales e internacionales para los entrenamientos, la corrección de memoriales y la conformación de los equipos de Jurados para las sesiones.

En cumplimiento del Convenio con la Universidad de San Martín, se ha apoyado la postulación de una funcionaria judicial para la Maestría en Derechos Humanos y Democratización en América Latina y el Caribe, siendo esta, la cuarta beca otorgada a la Corte Suprema de Justicia, a su vez, especialistas de la Dirección de Derechos Humanos han viajado a dictar módulos relacionados a Derechos Humanos en dicha institución.

A su vez se ha realizado la difusión y el apoyo para la postulación de una Magistrada al Curso de derechos humanos de la American University en el marco del Convenio de Cooperación con dicha Universidad.

- **Materiales y Publicaciones de Derechos Humanos:**

En referencia a materiales con perspectiva de Derechos Humanos se ha elaborado el tríptico de “Institucionalidad en Derechos Humanos del Poder Judicial del Paraguay”, y se encuentra en proceso de edición en Manual de Institucionalidad en Derechos Humanos del Poder Judicial del Paraguay. Ambas publicaciones fueron trabajadas con el Instituto de Políticas Públicas en Derechos Humanos del Mercosur.

A su vez, se ha elaborado el tríptico inclusivo “Derechos de la Niñez y la adolescencia indígena” que ha sido traducido al idioma Qom, dicho material fue distribuido en la Comunidad y los Juzgados de la Circunscripción de Presidente Hayes.

Se encuentra en proceso de actualización el material “Las Cien Reglas de Brasilia sobre acceso a la Justicia a la luz de la Jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos para su publicación.

- **Planificación y Relaciones Institucionales:**

Es necesario destacar que, en cumplimiento de sus funciones, la DDH ha apoyado al Consejo de administración judicial en la elaboración de dos borradores de Planes de acción en base a los Objetivos estratégicos institucionales 3 y 12, con la colaboración de diversas dependencias del Poder Judicial. Ambos planes se encuentran en proceso de construcción.

Se trabajó en coordinación con sesenta y seis (66) dependencias del Poder Judicial y en alianza con al menos quince (15) actores externos del Estado, Sociedad Civil y Organizaciones de Cooperación Internacional. Se dio continuidad al trabajo en el marco de los Convenios Institucionales, entre los que se destacan el de la American University, la Universidad de San Martín de Buenos Aires, la Comisión Interamericana de Derechos Humanos y el Instituto de políticas públicas en derechos humanos del Mercosur (IPPDH)

Durante el año 2018, se ha llegado a alrededor de setecientos noventa y tres personas en once circunscripciones judiciales a nivel país a través de actividades de difusión, sensibilización y socialización.

▪ **Sistemas de Información en Derechos Humanos:**

Se prosiguió con el trabajo conjunto con la Dirección de Estadísticas para la recolección de información para los indicadores de Juicio Justo. Además se elaboró un resumen de indicadores para el monitoreo de los procesos para la protección de la Niñez, utilizado como respuesta a los compromisos del Estado Paraguayo en el caso “Cristina Aguayo y otros”.

En el mes de agosto, se presentó la experiencia de construcción de indicadores en el Panel de Apertura del Curso de Indicadores de DDHH organizado por el Instituto de Políticas Públicas en derechos humanos del Mercosur, en la ciudad de Buenos Aires, Argentina. En la oportunidad se conversó sobre los desafíos que implicaba la construcción de un sistema de indicadores, así como la recolección de datos para la producción de información a través de indicadores.

PRINCIPALES LOGROS

- Se llegó, con los trabajos de la coordinación, aproximadamente a 293 personas entre operadores/as judiciales, destinatarios del sistema, y autoridades.
- 7 Circunscripciones Judiciales fueron visitadas para actividades de la Dirección.
- Además se realizaron 20 actividades de capacitación realizadas desde la Dirección de Derechos Humanos.
- 793 personas, entre operadores/as judiciales, destinatarios del sistema, y autoridades, fueron partícipes de actividades de difusión, sensibilización y socialización.
- Fueron entregados 23 informes de actividades al pleno de la Corte Suprema de Justicia.
- Se trabajó con 300 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.
- Habilitación de una (1) Unidad de Derechos Humanos.
- Fueron acompañadas por funcionarios de la DDH para sus actividades durante el 2018, seis (6) Unidades de Derechos Humanos
- 7 Informes de cumplimiento del Plan Operativo de la Dirección de Derechos Humanos fueron remitidos mensualmente al Pleno de la Corte Suprema de Justicia.

- Durante el 2018, 10 centros penitenciarios visitados en el marco de los trabajos de apoyo a la sala penal.
- 1 Centro Penitenciario visitado por situaciones de monitoreo.
- 11 Circunscripciones Judiciales recibieron orientación o servicios de la Dirección de Derechos Humanos.
- Durante el 2018 se elaboraron 13 de dictámenes para la Corte Suprema de Justicia.
- Han sido monitoreados 21 expedientes de niñez relacionados a otorgamientos de Medidas Cautelares de Abrigo.
- Se realizaron más de 15 trabajos en alianza interinstitucional. Además de realizarse 8 trabajos y más de 66 reuniones con otras dependencias del Poder Judicial.
- Durante el corriente año se pudo revelar 10 indicadores de juicio justo.
- El Programa de Atención a Adolescentes Infractores (PAI) tomo intervención en 315 causas (Visitas, evaluación psicosocial e intervención).
- Sistema Interamericano De Protección De Derechos Humanos (OEA).
- Se dio respuesta a 23 casos y peticiones del Sistema Interamericano (CIDH – Corte IDH).
- Se realizaron 8 reuniones Plenarias de la Negociación de Acuerdo de Solución Amistosa entre los Ayoreos Totobiegosode.
- Se realizaron 11 reuniones de la CICSI para coordinar la posición del Estado en las reuniones de la Negociación de Acuerdo de Solución Amistosa entre los Ayoreos Totobiegosode.
- Sistema Universal De Protección De Derechos Humanos (ONU).
- Se prepararon informes para 3 Comités de Naciones Unidas.
- Se dio respuesta a 4 casos y peticiones ante el Comité de Derechos Humanos de Naciones Unidas.
- Cantidad de Reuniones Interinstitucionales en las que se participó.
 - Poder Legislativo: 49.
 - Sistema Regional De Protección De Derechos Humanos (MERCOSUR).
 - Reunión De Altas Autoridades En Derechos Humanos Y Cancillerías Del Mercosur (RAADH).
 - Presidencia Pro tempore Paraguay: 17
 - Presidencia Pro Témportre Uruguay: 3

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

En la realización de las actividades, las principales necesidades detectadas, es la provisión de recursos como viáticos, recursos para la impresión de publicaciones, financiación para consultorías, etc.

PROPUESTA DE SOLUCIONES

- Mayor recurso para Servicios gráficos del Poder Judicial.
- Que la autorización de los viáticos sea menos burocrática.
- Que el pago de los viáticos se realice sin tanta demora.

ACCIONES PLANTEADAS EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2019

La Reformulación del sistema de indicadores que se ajusten a las prioridades y nuevos compromisos asumidos se continuará realizando ya que obedece a una actividad permanente.

Se continuará dando apoyo técnico y orientación a Juzgados, Tribunales y Salas de CSJ.

Prosigue la Participación en la defensa del Estado en demandas y contestación de medidas cautelares y provisionales. Sistema Interamericano DDH y Sistema Universal de NNUU.

Se realizará el seguimiento y monitoreo del Plan Operativo Institucional correspondientes a los meses de noviembre y diciembre para su posterior presentación al pleno de la CSJ.

Seguimiento al diseño e implementación del Plan de Acción del Poder Judicial frente a Justicia Restaurativa Penal Adolescente.

Se dará continuidad al diseño e implementación de acciones para la conformación de Equipos Asesores de Justicia para la jurisdicción de Niñez y Adolescencia. Se llevará a cabo la evaluación de resultados y entrega de informes a las autoridades pertinentes.

Se realizará la presentación del informe final de resultados de la aplicación de la Acordada N° 834/13 ante las autoridades de la CSJ.

Se procederá a la realización y posterior presentación a las autoridades de la CSJ del Informe pormenorizado (incluyendo el resultado de aquellos casos que demandaron atención especial) en relación a la implementación del plan de visitas al Sistema Penitenciario incluyendo acciones de “acceso a la justicia” en el marco de actuación del Poder Judicial.

En relación al “Proyecto de cedulación”, se dará el seguimiento adecuado con el objetivo de obtener la aprobación del mismo.

Se proseguirá con el acompañamiento debido referente al cumplimiento de observaciones y apoyo a juzgados.

Se dará continuidad a la revisión de Protocolos de Actuación frente a nuevas recomendaciones y novedades del Sistema Internacional de Protección de Derechos Humanos.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES.

- Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad: Elaboración de informe para examen del año 2019.
- Taller sobre buen trato a personas mayores y personas con discapacidad dirigido a funcionarios del área de atención al público.
- RAADH: participación en las mesas de las comisiones permanentes de Personas Mayores y Personas con Discapacidad.
- RAADH: Elaboración de informe para MSPyBS sobre acceso a la justicia – Personas Mayores.
- RAADH: Elaboración de informe para la SENADIS sobre acceso a la justicia – Personas con Discapacidad.
- SIMORE: recolección de información y elaboración de informe.
- Poder Judicial: Edición del Manual HECHAKUAA.
- IPPDH: Edición de los trípticos presentados en la RAADH llevada a la cabo en la ciudad de Asunción en el mes de junio.
- IPPDH: Edición del material “El rol de El rol de la Dirección de Derechos Humanos de la Corte Suprema de Justicia”.
- Poder judicial: Dictamen elaborado acerca del proyecto de ley sobre Personas con Discapacidad solicitado por la Cámara de Diputados.
- Preparación a estudiantes de la Universidad Nacional de Asunción y de la Universidad Nacional del Este (abril), participantes del Concurso Interamericano de Derechos Humanos de la American University, Edición 2018. Asimismo, acompañamiento del funcionario Jorge Melgarejo, como observador del desempeño de los competidores en el Concurso realizado en Washington, EEUU (mayo) (<http://www.pj.gov.py/notas/15415-ganadores-representaron-al-pais-en-washington-dc>)
- Seguimiento de procesos judiciales que involucran a personas y comunidades indígenas. Acompañamiento a las diferentes Circunscripciones judiciales sobre la temática indígena.
- Participación de la reunión sobre temática de pueblos originarios en el local de la Red de Derechos Humanos.
- Tema: Niñez indígena en situación de calle en el Dpto. de Caaguazú.
- Aportes de la DDH al Plan de Acción de la CONAETI.
- Reuniones mensuales como miembro de la CONAETI. Informes mensuales presentados.

- Aportes para los indicadores sobre la Estrategia nacional de prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al trabajo adolescente en Paraguay, en Coordinación con la CONAETI y el MTESS.
- Consultoría para acompañar a la administración de Justicia, al MTESS, y a las CONEDIS, en coordinación con la instituciones MTESS, CIRD , ICED, PARTNERS OF THE AMERICAS.
- Intervención de Casos: - Sobre Relacionamiento de los niños con la figura paterna y medidas cautelares.
- Atención en situación de crisis s/ posible pérdida de la patria potestad.
- Participación Niño Sur Junio 2018.
- El Área de Políticas Judiciales creó una aplicación informática denominada “SAPJ” (Sistema del Área de Políticas Judiciales), con múltiples funciones:
 - La misma cuenta con el nuevo diseño de PLANILLAS DE INFORMACIÓN PROCESAL utilizada para las visitas penitenciarias, la cual facilita la recolección de información, ya que permite registrar los datos de manera más ordenada, sencilla y rápida, obteniendo igualmente una base de datos de todas las personas a ser entrevistadas.
 - Así mismo, cuenta con un FORMULARIO DE ATENCIÓN, en donde se registra los datos de aquellas personas que se acercan a la DDH de la CSJ y que desean conocer su estado procesal, se encuentran realizando una medida de fuerza o cualquier otra atención que se requiera.
 - Igualmente, el SAPJ cumple funciones de organización interna del Área de Políticas Judiciales.
 - El sistema SAPJ no solo se utiliza en el Área de Políticas Judiciales sino también en la Sala Penal de CSJ, logrando facilitar y agilizar los trabajos de organización de las visitas penitenciarias.
 - Participación en la mesa de la Comisión Permanente de Comunicación en Derechos Humanos y el foro de Derechos Humanos y empresas el 7 de Junio del cte. en la Reunión de Altas Autoridades en Derechos Humanos del Mercosur (RAADH) en el Comité Olímpico Paraguayo.
 - Apoyo al Edición de los trípticos de institucionalidad en Derechos Humanos de la Corte Suprema de Paraguay y presentación en la sesión plenaria de la Reunión de Altas Autoridades en Derechos Humanos del Mercosur (RAADH) en el mes de junio en el Hotel Bourbon.
 - Apoyo al área de Políticas Judiciales durante la visita y monitoreo de calidad de vida y estado procesal de jóvenes del Centro Educativo Itauguá.
 - Durante 2018, se realizó un cuestionario a modo de encuesta a los integrantes de la DDH, con el objetivo de tener un panorama claro acerca de la percepción de cada uno de los miembros de la Dirección de la situación actual de la misma en cuanto a las inquietudes e incomodidades que podrían percibir desde sus coordinaciones. Dicho cuestionario fue presentado a la Directora.

SECRETARÍA DE GÉNERO

GESTIONES REALIZADAS

- Enero:

- Investigación historiográfica sobre la Dra. Serafina Dávalos: La Dra. Serafina Dávalos representa una figura memorable de nuestra historia. Se maneja la información de haber sido integrante del máximo organismo judicial de la República entre los años 1908-1909, la Corte Suprema de Justicia.

En busca de encontrar documentos oficiales que verifiquen tal dato histórico, en fecha 19 de octubre de 2017, el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia en el Acta N° 65 autorizó la recolección de datos en las Oficina de la Dirección General del Archivo de los Tribunales, en el Centro de Documentación y archivo para la Defensa de los Derechos Humanos y en la Dirección de Estadística Judicial, a los efectos de recopilar datos del Tribunal Superior de Justicia de los años 1907-1920 en donde haya participado la Dra. Serafina Dávalos.

A partir de dicha autorización se procedió a visitar las diferentes áreas involucradas con el objeto de definir el sistema de trabajo en la búsqueda de documentaciones en las cuales pudiera haber quedado registrado que la Dra. Serafina Dávalos haya integrado el Tribunal Superior de Justicia, compromiso asumido por esta Secretaría en el Evento de Homenaje a la Dra. Dávalos en el aniversario de su fallecimiento.

- Febrero

- Firma de convenio de cooperación entre la Secretaría de Género y ONU Mujeres: En fecha 8 de febrero de 2018, se llevó a cabo una reunión entre la entonces vicepresidenta primera de la Corte Suprema de Justicia, la Prof. Dra. Alicia Pucheta, representantes de ONU Mujeres y de la Secretaría de Género, con la finalidad de desarrollar actividades en el ámbito de un proyecto de cooperación entre la mencionada dependencia y la entidad encargada de trabajar sobre el tema de derechos humanos de las mujeres.

Algunos de los puntos abordados en el encuentro fueron:

- La importancia de la implementación de la Ley N°. 5.777/2016 mediante la cooperación de ONU Mujeres.
- El Proyecto en el ámbito de la Ley N°. 5.777/2016 sobre Violencia, en la cual se capacitó a operadores de justicia, así como también se ofreció mayores informaciones al público en general sobre cuáles son los caminos legales y los trámites del acceso a la justicia que pueden tener.
- Se destacó la firma de memorándum entre Naciones Unidas y la Corte Suprema de Justicia, firmado para el 8 de marzo del 2018, fecha en la cual se conmemora el Día Internacional de la Mujer.

- Se mencionó la línea de cooperación por segundo año consecutivo en vista a efectivizar la Ley Nº. 5.777/2016 de “Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de violencia”.
- Firma de convenio de cooperación entre la Secretaría de Género y el Ministerio de la Mujer: En fecha 16 de febrero del año en curso, la Secretaría de Género de la Corte Suprema de Justicia y el Ministerio de la Mujer, dependiente del Poder Ejecutivo, firmaron un convenio específico de cooperación interinstitucional que tiene por objetivo establecer un marco de trabajo entre ambos organismos, mediante la articulación de acciones que contribuyan a la reducción de la violencia contra las mujeres por razones de género. Este encuentro, que tuvo lugar en la Sala del Pleno del Palacio de Justicia de Asunción.

Las partes firmantes se comprometieron a brindar servicios de prevención, atención y protección a la violencia contra las mujeres, en el marco de las funciones y responsabilidades que les asigna el Estado paraguayo, conforme a las disposiciones legales y al manual operativo del Módulo de Prevención y Atención a la Violencia contra la Mujer.

Asimismo, el convenio pretende fortalecer las acciones de prevención y atención a las mujeres en situación de violencia que acuden al “Módulo de Prevención y Atención a la Violencia contra las Mujeres” y del “Centro Ciudad Mujer, de Villa Elisa”, a los fines de coordinar servicios en un mismo espacio de consideración, lo que permitirá la pronta respuesta a los casos de mujeres afectadas por la violencia que llegan a dicho centro. Así también, dicha cooperación implica la optimización de los recursos y la reducción de los costos financieros, entre otras.

El “Centro Ciudad Mujer” es un programa impulsado por el Gobierno Nacional, a través de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República y el Ministerio de la Mujer, por el cual se posibilita y se garantiza a las mujeres el pleno ejercicio de sus derechos.

- Inauguración de Ciudad Mujer: En fecha 23 de febrero de 2018, se realizó el acto de apertura de la sede denominada “Ciudad Mujer”, Ñande Kerayvoty Renda. El centro de atención integral para mujeres es un logro que tiene como objetivo la prevención de la violencia, la atención y derivación de casos fundamentalmente, así como el asesoramiento y la asistencia necesaria en diversas áreas y con profesionales de primer nivel.

El lugar cuenta con profesionales capacitados/as para que puedan dar la información y ser nexo para que la víctima sepa dónde recurrir, prosiguió la ministra. En ese marco, la SEG brinda asesoramiento y funciona como enlace con las magistraturas correspondientes, de manera que las mujeres sepan que cuentan con acompañamiento y contención.

- Marzo

- Secretaría de Género cuenta con oficina en Ciudad Mujer: El 2 de marzo, en el marco de la ejecución de políticas públicas para la prevención de la violencia contra la mujer, fue inaugurado el centro de atención integral "Ciudad Mujer" Ñande Kerayvoty Renda, en la ciudad de Villa Elisa. La iniciativa es llevada adelante por el Ministerio de la Mujer, cuenta con el apoyo de la Corte Suprema de Justicia y varias instituciones estatales especializadas, y ahí tiene lugar la atención y derivación de casos fundamentalmente, así como el asesoramiento y la asistencia necesaria a las mujeres en diversas áreas.

“Ciudad Mujer” cuenta con profesionales capacitados/as en diferentes áreas para asistir a las usuarias integralmente en los aspectos físico, psíquico y jurídico, especialmente en este último punto, en los casos de violencia, de manera a evitar que sean revictimizadas.

Asimismo, la Secretaría de Género del Poder Judicial cuenta con una oficina y una funcionaria designada que brinda asesoramiento. Esta dependencia funciona como enlace con las magistraturas correspondientes, de manera que las mujeres sepan que cuentan con acompañamiento y contención. Cabe destacar que el centro asistencial cuenta con un sistema de trabajo articulado de distintas instituciones.

- 8 de marzo, Día Internacional de las Mujeres: En el marco del Día Internacional de la Mujer, celebrado cada 8 de marzo, la Corte Suprema de Justicia y ONU Mujeres, rubricaron un memorándum de entendimiento a fin de promover la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres, especialmente en los temas relacionados a la incorporación de la perspectiva de género y la promoción de los derechos de las mujeres, incluyendo el derecho de una vida libre de violencia tanto para las personas usuarias como para la magistratura, el funcionariado y demás operadores/as del Sistema de Justicia.

El memorándum en cuestión busca promover la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres, especialmente en los temas relacionados a la incorporación de la perspectiva de género y la promoción de los derechos de las mujeres, incluyendo el derecho de una vida libre de violencia tanto para las personas usuarias como para la magistratura, el funcionariado y demás operadores y operadoras del Sistema de Justicia.

- Abril

- Reunión Informativa sobre la Acordada N^o. 657: En fecha 9 de abril, se desarrolló una reunión informativa dirigida a directores/as de las diferentes dependencias del Poder Judicial. La actividad estuvo a cargo de la Secretaría de Género, dependiente de la Corte Suprema de Justicia, a fin de socializar los puntos prácticos para la implementación de la Acordada 657, por la que se establecen los mecanismos y las políticas a desarrollar para garantizar la igualdad y la no discriminación ante la ley y en la práctica, es decir, las directrices de la Política Institucional de Transversalidad de Género del Poder Judicial.
- Conmemoración del Día Mundial de la Propiedad Intelectual “Artífices del cambio: las mujeres en la innovación y la creatividad”: En fecha 26 de abril del año 2018, se celebró el Día Mundial de la Propiedad Intelectual, por lo que en el

Salón Auditorio del Poder Judicial de la Capital se llevó a cabo una actividad con la finalidad de dar a conocer la función que desempeñan los derechos de la Propiedad Intelectual dentro de la vida del ser humano,

Como cada año, la organización mundial escoge un lema a fin de incentivar y celebrar las creaciones intelectuales “Artífices del Cambio: Las Mujeres en la Innovación y la Creatividad”, fue el lema electo para el año 2018, el objetivo del encuentro es difundir los conocimientos en materia de propiedad intelectual, resaltando el papel preponderante de la mujer.

- Mayo

- Conversatorio “Mujeres Trabajando”: En fecha 7 de mayo, se realizó el conversatorio en el cual abordaron temas como los roles y derechos de mujeres en el ámbito laboral con la finalidad de visibilizar las brechas salariales entre hombres y mujeres, el justiprecio de la mano de obra femenina buscando que desde el Poder Judicial se realice una interpretación de los tratados e instrumentos internacionales de Derechos Humanos, teniendo como base la Constitución Nacional y también de los instrumentos internos como ser la Ley Nº. 5.777/2016.

- Encuentro de trabajo sobre perspectiva de género con las direcciones involucradas: La Secretaría de Género (SEG) de la Corte Suprema de Justicia, se vio abocada a hacer un relevamiento de insumos por parte de las distintas dependencias de la institución a lo largo del año, teniendo en cuenta la Acordada Nº. 657/2010 que establece los delineamientos estratégicos para el cumplimiento de la transversalización de la perspectiva de género. El objetivo fundamental de la actividad realizada es la efectivización de la política de transversalidad de la perspectiva de género.

Igualmente, se acotó que los avances se observan en el dictado de resoluciones judiciales con perspectiva de género, el cual se está haciendo a nivel nacional en las diferentes instancias. Otra cuestión fundamental, son las campañas de difusión y de sensibilización que se trabaja en conjunto con la Dirección de Comunicación. Finalmente se resaltó que la sociedad puede observar el progreso a través del observatorio de género que se sitúa en la web del Poder Judicial.

- Junio

- Encuentro de trabajo sobre perspectiva de género: En fecha 1 de junio, se organizó durante la tercera reunión con diversas direcciones del Poder Judicial con el fin de establecer trabajos en marco del lineamiento estratégico, las cuales figuran en la Política de Transversalidad de Género. En la ocasión se abordó el eje referente a “Recursos Humanos”.

Participaron del encuentro representantes de la oficina de Quejas y Denuncias, Dirección de Mediación, Dirección de Comunicación, Centro Internacional de Estudios Judiciales, entre otros.

Las reuniones se realizaron una vez por semana en la búsqueda de que las personas justiciables puedan tener una atención sensibilizada, una atención con la aplicación correcta de los instrumentos internacionales de los Derechos Humanos y por su puesto de los Códigos de las Normas que forman parte del plexo normativo paraguayo.

- Secretaría de Género en la XXXI reunión en materia de DDHH: En fecha 4 de junio, la Secretaría de Género de la Corte Suprema de Justicia participó de la XXXI Reunión de Altas Autoridades en Derechos Humanos y Cancillerías del Mercosur y Estados Asociados (RAADH), la cual se desarrolló en el Comité Olímpico Paraguayo de Asunción. El encuentro se llevó a cabo en el marco de la Presidencia Pro Témpore paraguaya del Mercosur.

Fueron presentadas las propuestas de los países miembros en torno a los avances y desafíos en materia de género y derechos humanos de las mujeres.

La RAADH es un espacio de coordinación intergubernamental sobre políticas públicas de derechos humanos, que se reúne en forma ordinaria una vez por semestre en el país cuyo Estado ejerce la Presidencia Pro Témpore del Mercosur. Participan las principales autoridades de ministerios y secretarías de derechos humanos e instituciones homólogas de los Estados Partes y Asociados del bloque, y a titulares de las direcciones de derechos humanos de las Cancillerías.

- Reunión interdependencias sobre política institucional de transversalidad de género: En fecha 7 de junio de 2018, se realizó una jornada con referencia al Imperativo III de la Política Institucional de Transversalidad de Género correspondiente a "Infraestructura y Entornos Adecuados y Accesibles para la Atención de las Personas Usuarias de los Servicios Judiciales". Dando continuidad a la reunión interdependencias, de validación de la Tabla de Acciones y Desafíos correspondientes a la Política Institucional de Transversalidad de Género, que fue sistematizada con los insumos proveídos por cada una de las dependencias participantes.

Es la cuarta reunión en lo que va del año y en esta oportunidad el tema principal fue "Infraestructura y Entornos Adecuados y Accesibles para la Atención de las Personas Usuarias de los Servicios Judiciales", en el que se expusieron las problemáticas y los puntos de vista en pro del mejoramiento de los servicios judiciales.

En ese sentido, se acordaron realizar un recorrido de revelamiento de la situación de las instalaciones a fin de realizar las sugerencias de ajustes acordes a las necesidades (si así se requiera) y constatar la existencia de resoluciones en las que se prioriza la atención de juicios en los que se afecten bienes o derechos de personas adultas mayores y otras, sobre atención diferenciada. Participaron del encuentro representantes de la Oficina de Quejas y Denuncias, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Mediación, Dirección de Comunicación y el Centro Internacional de Estudios Judiciales, entre otros.

- Aprobación de Informe sobre género y DDHH de las Mujeres: La XXXI Reunión de Altas Autoridades en Derechos Humanos y Cancillerías del Mercosur y Estados Asociados (RAADH) se llevó a cabo desde el 6 de junio en el Comité Olímpico Paraguayo de Asunción. La Secretaría de Género de la Corte Suprema de Justicia participó de la mencionada actividad. En la sesión la responsable de la citada repartición, Silvia López

Safi, fue elegida como Punto Focal. El viernes 8 de junio del presente año se expusieron las conclusiones de los compromisos asumidos en el marco de la Presidencia Pro Témpore que ejerce nuestro país. La presentación del informe como punto focal en Comisión Permanente de Género y Derechos Humanos de las Mujeres fue aprobada por unanimidad sin objeciones y los compromisos arribados que están en el acta.

- Tratan Política Institucional de Transversalidad de Género: En fecha 22 de junio, la Secretaría de Género de la Corte Suprema de Justicia desarrolló una reunión de trabajo interdependencias, en la sala de conferencias del Palacio de Justicia de Asunción, enmarcada en el ciclo de charlas con base en los imperativos de la Política Institucional de Transversalidad de Género del Poder Judicial.

Durante la jornada se prosiguió con el estudio y la socialización del Imperativo estratégico IV: Reingeniería de los servicios judiciales, en cumplimiento a los objetivos específicos de la Acordada N°. 657/2010. A su vez se expusieron otros puntos relacionados a los lineamientos establecidos, como el desarrollo del mejoramiento de las normas, métodos y procesos para lograr la efectividad y la eficiencia en la perspectiva de género dirigida a las mujeres y la importancia de concienciar al funcionariado del sistema judicial respecto a su incorporación.

Entre otros puntos destacados se encuentran tanto la revisión de procesos de las distintas Circunscripciones Judiciales, con el objetivo de determinar las Buenas Prácticas conforme al principio de accesibilidad y calidad de gestión, como la promoción del trabajo en equipo e interdisciplinario en las jurisdicciones, para garantizar un servicio adecuado e idóneo conforme a las necesidades de las personas usuarias.

Es importante destacar que el principal fin del ciclo de charlas y talleres es articular entre todas las dependencias de la máxima instancia judicial el cumplimiento de la política institucional de transversalidad de género y que, al finalizar la revisión de todos los imperativos, la Secretaría de Género elaborará una síntesis con las propuestas y los hallazgos recolectados en las mismas.

▪ Julio

- Debaten sobre Política Institucional de Transversalidad de Género: Durante la jornada realizada en fecha 5 de julio del corriente, se prosiguió con el estudio y la socialización del Imperativo Estratégico V "Incorporar perspectiva en la gestión administrativa y la articulación intra e interinstitucional" - Sobre Líneas de Acción de Fortalecimiento de la Secretaría de Género en el marco de la Implementación de la Ley N°. 5.777/2016.

En ese sentido se sugirió a la Dirección de Mediación realizar estadísticas sobre las audiencias teniendo en cuenta sexo, edad o discapacidad a fin de visibilizar a los usuarios y las usuarias. Asimismo, se sugirió un trabajo más coordinado con la Dirección de Comunicación a la hora de emitir mensajes más inclusivos en las diferentes campañas. También se propuso trabajar en protocolos para atender casos de acoso y la necesidad de identificarlos.

- Cierre de jornadas de trabajo sobre Política Institucional: En el marco de la implementación de la metodología en función a la aplicación de los lineamientos de la política de transversalidad de género en el Poder Judicial, en fecha 18 de julio del año en

curso, finalizaron las reuniones de trabajo realizadas con las diferentes dependencias de la Corte Suprema de Justicia. Se recalcó la importancia de la implementación de los instrumentos internacionales de los derechos humanos de las mujeres en las resoluciones judiciales.

También se compartieron los trabajos realizados por las dependencias vinculadas a la incorporación de la perspectiva de género en sus áreas, las cuales podrán visibilizarse en bibliotecas digitales, como la del Observatorio de Género, donde se pueden encontrar textos, doctrinas y jurisprudencia en derecho comparado en materia de género.

En cuanto a las resoluciones judiciales se manifestó que la medición es de modo progresivo, comenzando por los Juzgados de Paz, luego por los Juzgados de Primera Instancia y los Tribunales de Sentencia. También se pretende llegar a las resoluciones emitidas por la Corte Suprema de Justicia y de esta forma abarcar en todo el país.

- Presentación de informes para el “Sistema de Monitoreo de Recomendaciones” (SIMORE): El Sistema de Monitoreo de Recomendaciones (SIMORE), es un sistema interinstitucional que facilita la sistematización de las recomendaciones internacionales de derechos humanos realizadas al Paraguay por los diferentes órganos y procedimientos especiales de derechos humanos de la Organización de las Naciones Unidas y la Organización de Estados Americanos, como también, permite el acceso a información actualizada sobre las acciones desplegadas por las instituciones del Estado, vinculadas al seguimiento e implementación de las mismas.

Actualmente, el SIMORE Plus es la versión ampliada del SIMORE, vinculando el seguimiento de las recomendaciones internacionales de derechos humanos a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y sus metas, además de las observaciones generales. Esta versión incluye mejoras en la funcionalidad, fortaleciendo el mecanismo estatal de seguimiento e implementación, dando así un salto innovador, en línea con las prioridades de la comunidad internacional.

El SIMORE Plus fue desarrollado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Justicia, en su calidad de coordinador de la Red de Derechos Humanos del Poder Ejecutivo. Este proceso contó con la cooperación técnica de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (ACNUDH) – Sección Paraguay, y del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en Paraguay. En ese sentido, la Secretaría de Género del Poder Judicial dependiente de la Corte Suprema de Justicia, también participó de la provisión de informes con respecto a población con discapacidad dentro del sistema de administración de justicia, para el Informe Nacional ante el Comité de los Derechos de las Personas con Discapacidad (CRPD) de las Naciones Unidas, así como la rendición pertinente para el Informe Voluntario de Medio Término del Examen Periódico Universal (EPU) sobre los avances del Paraguay en relación a la implementación de sus recomendaciones.

- Agosto

- Jornada de diagnóstico en la Circunscripción Judicial de Paraguarí: Con el fin de realizar un diagnóstico y posterior capacitación sobre la correcta implementación de la Ley N° 5777/16, de "Protección Integral contra toda forma de Violencia hacia las Mujeres", la Secretaría de Género de la Corte Suprema de Justicia visitó la sede judicial de Paraguarí en fecha 2 de agosto del año en curso. En ese sentido, se desarrolló la primera etapa del trabajo en conjunto con ONU Mujeres, respecto al conocimiento de operadores/as de justicia sobre la mencionada legislación.

En el marco del memorándum de entendimiento entre ONU Mujeres Paraguay y la Corte Suprema de Justicia, a través de la Secretaría de Género del Poder Judicial, que en marzo del año 2017 lo habían rubricado a fin de promover la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres, especialmente en los temas vinculados a la incorporación de la perspectiva de género y la promoción de los derechos de las mismas, incluyendo el derecho a una vida libre de violencia tanto para las personas usuarias como para la magistratura, el funcionariado y demás operadores/as del sistema de justicia.

Asimismo, la Secretaría de Género tiene calendarizada una serie de viajes a distintas circunscripciones del país a fin de realizar un diagnóstico y posterior capacitación respecto a la correcta implementación de la Ley N°. 5777/16, de "Protección Integral contra toda forma de Violencia hacia las Mujeres".

La comitiva a cargo de la actividad en Paraguarí tuvo a su cargo presentar el nuevo formulario de "Registro de Violencia" aprobado por Acordada N°. 1247 del 5 de junio del 2018, según disposición de la Ley N°. 5.777/2016. La actividad se realizó en el Palacio de Justicia de Paraguarí desde las 13:00, en la que la magistratura y el funcionariado fueron público receptor.

- Conferencia sobre trauma y maltrato en niños y niñas: En fecha 30 de agosto, se realizó la conferencia magistral sobre los "Efectos del trauma y maltrato en la participación de niños y niñas en el sistema legal", actividad organizada por la Secretaría de Género dependiente de la Corte Suprema de Justicia, con el apoyo de la Embajada de los EE.UU., como parte del programa del intercambio cultural FULBRIGHT y la Asociación "Yo te creo".

La Dra. Jodi Quas, especialista y docente de la Universidad de California - EE.UU., fue la encargada de dictar la charla, que tuvo lugar en el Salón Auditorio del Poder Judicial de Asunción, donde participaron en su mayoría especialistas del área de psicología, personas abocadas al área niñez y adolescencia y público en general.

Para tal efecto, la disertante, abordó el tema partiendo de las estrategias de entrevistas a niños, niñas y adolescentes víctimas de abuso y maltrato; perspectivas en base científica respecto a cuál es la mejor forma de hablar con ellos. Además de enfatizar sobre la definición, causa y tratamiento del maltrato.

- Septiembre

- Jornada de diagnóstico en la Circunscripción Judicial de Cordillera: Con el fin de realizar un diagnóstico y posterior capacitación sobre la correcta implementación de la Ley N°. 5777/16, de "Protección Integral contra toda forma de Violencia hacia las Mujeres", la Secretaría de Género de la Corte Suprema de Justicia visitó la sede judicial de Cordillera en fecha 6 de setiembre del año en curso. Se desarrolló la primera etapa del trabajo en conjunto con ONU Mujeres, respecto al conocimiento de operadores/as de justicia sobre la mencionada legislación.

La comitiva a cargo de la actividad en Cordillera tuvo a su cargo presentar el nuevo formulario de "Registro de Violencia" aprobado por Acordada N°. 1247 del 5 de junio del 2018, según disposición de la Ley N°. 5.777/2016. La actividad se realizó en el Palacio de Justicia de Cordillera desde las 13:00, teniendo a la magistratura y el funcionariado como público receptor.

- Jornada de capacitación en la Circunscripción Judicial de Cordillera: En las fechas 26 y 27 de setiembre, se prosiguió con la capacitación sobre la Ley N°. 5777/2016, "De protección integral a las mujeres, contra toda forma de violencia", en la Circunscripción Judicial de Guairá. Esta actividad estuvo dirigida a la magistratura y funcionariado de la sede judicial de la Circunscripción Judicial de Cordillera.

En la oportunidad, se capacitó sobre la aplicación de las normas dictadas por la Ley N° 5777/2016, "De Protección Integral a las Mujeres, contra toda forma de violencia". La capacitación sobre la Ley 5.777/2016, declarada de interés institucional por la Corte Suprema de Justicia, contó con la cooperación de ONU Mujeres.

- Dictan curso sobre protección integral a las mujeres: En el marco de la aplicación de la Ley N° 5.777/2016 sobre "Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de violencia", se realizó la jornada de capacitación sobre el tema en cuestión, en la Sala de Juicios Orales del Palacio de Justicia de San Lorenzo, a cargo de la Secretaría de Género de la Corte Suprema de Justicia y el apoyo de ONU Mujeres. Dicha actividad tuvo lugar el 24 de setiembre.

En la ocasión, operadores de justicia se interiorizaron sobre las formas en que son clasificados los tipos de violencia contra la mujer, el cual está muy bien justificada dentro de la ley, junto con las herramientas a ser aplicadas ante una denuncia. Asimismo, se les instruyó en estrategias de solución ante posibles hechos, como las medidas cautelares, tipos de acciones, vías y análisis del problema en un conflicto de esta naturaleza, entre otros.

El objetivo principal de estas capacitaciones es asegurar la correcta aplicación de la Ley N° 5.777/2016 de "Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de violencia". Y la importancia de realizar paralelamente una campaña de comunicación orientada a sensibilizar en temas de igualdad de género y el derecho de las mujeres y las niñas a una vida libre de violencia.

- Octubre

- Participación de la Secretaría de Género en “Expo Fiscalía 2018”: En fecha 10 de octubre se realizó la apertura de la Expo Fiscalía 2018, organizada por el Ministerio Público. El acto estuvo encabezado por la fiscal general del Estado, la Sra. Sandra Quiñónez, y también estuvieron presentes el presidente de la República en ejercicio, el Sr. Hugo Velázquez; el titular de la Asociación de Jueces del Paraguay, el Sr. Delio Vera Navarro; y otras autoridades nacionales.

Se resaltó que el principal objetivo de la Expo Fiscalía es establecer un canal de comunicación con la ciudadanía, para dar a conocer las funciones que desempeñan las distintas áreas del Ministerio Público, además de socializar el trabajo en conjunto que realizan con otras instituciones como el Poder Judicial y el Ministerio de la Defensa Pública.

La Corte Suprema de Justicia participó de la actividad brindando información sobre las funciones del Poder Judicial, los objetivos y proyectos que encara. Los y las visitantes accedieron a materiales informativos de la conformación de la Corte Suprema, de la tramitación de un exhorto, de las funciones de las distintas direcciones, entre otros.

- Jornada de diagnóstico en la Circunscripción Judicial de Guairá: Con el fin de realizar un diagnóstico y posterior capacitación sobre la correcta implementación de la Ley N° 5.777/2016, de "Protección Integral contra toda forma de Violencia hacia las Mujeres", la Secretaría de Género de la Corte Suprema de Justicia visitó la sede judicial de Guairá en fecha 19 de octubre. Se desarrolló la primera etapa del trabajo en conjunto con ONU Mujeres respecto al conocimiento de operadores/as de justicia sobre la mencionada legislación.

La actividad se realizó en el Palacio de Justicia de Villarrica (Guairá) desde las 13:00, dirigida a magistratura y funcionariado de la mencionada circunscripción.

La comitiva a cargo de la actividad en Cordillera tuvo a su cargo presentar el nuevo formulario de “Registro de Violencia” aprobado por Acordada N°. 1247 del 5 de junio del 2018, según disposición de la Ley N° 5.777/2016.

- Bajada de “Ciudad Mujer Móvil” en Presidente Hayes: En fecha 26 de octubre, la Secretaría de Género participó de la primera bajada en territorio de “Ciudad Mujer Móvil, de la Gente”, en el Polideportivo Remansito de Villa Hayes, departamento de Presidente Hayes.

El Ministerio de la Mujer trabaja en potenciar el alcance del “Centro Ciudad Mujer”, con el propósito de llegar a las mujeres de las comunidades más distantes del país. Así crea el Proyecto denominado “Ciudad Mujer Móvil, de la gente” financiado por la Itaipu Binacional y administrado por el Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO), en funcionamiento desde el mes de octubre, favoreciendo así el bienestar, la inclusión socioeconómica y el empoderamiento de la mujer.

- Noviembre

- Bajada de “Ciudad Mujer Móvil” en Luque: En fecha 2 de noviembre, la Secretaría de Género participó de la segunda bajada en territorio de Ciudad Mujer Móvil de la Gente, en la ciudad de Luque.
- Bajada de “Ciudad Mujer Móvil” en Limpio: En fecha 9 de noviembre, la Secretaría de Género participó de la tercera bajada en territorio de Ciudad Mujer Móvil de la Gente, en la ciudad de Limpio.
- Visita de la Sra. Laura Chinchilla – ex Presidenta de Costa Rica: En fecha 7 de noviembre, el vicepresidente de la Corte Suprema de Justicia, Dr. Sindulfo Blanco, y los ministros doctores Eugenio Jiménez y Manuel Ramírez Candia recibieron a la vicepresidenta de la World Leadership Alliance – Club de Madrid, Laura Chinchilla. El objetivo del encuentro fue conversar sobre la implementación de la Ley 5.777/2016, de “Protección integral a las mujeres, contra toda forma de violencia”.

La expresidenta de Costa Rica y actual vicepresidenta de la World Leadership Alliance - Club de Madrid, la Sra. Laura Chinchilla, se reunió con los ministros de la máxima instancia judicial a fin de realizar recomendaciones de organizaciones de la sociedad civil, como “Decidamos - Campaña por la Expresión Ciudadana” y la Coordinadora por los Derechos de la Infancia y la Adolescencia (CDIA), sobre la implementación de la Ley N° 5.777/2016 de “Protección integral a las mujeres, contra toda forma de violencia”.

Chinchilla busca contribuir, a través de estos procesos de diálogo participativos e inclusivos, a la implementación efectiva de los convenios fundamentales de derechos humanos y de la Organización Mundial del Trabajo.

La World Leadership Alliance – Club de Madrid actúa para fortalecer el liderazgo democrático y la capacidad institucional para así hacer frente a los desafíos globales. También tiene como objetivo fortalecer el liderazgo y las instituciones democráticas, necesarias para el progreso de las sociedades, el desarrollo y el bienestar de los ciudadanos. La reunión se desarrolló en la Sala del Pleno del Palacio de Justicia de Asunción.

- Jornada de Diagnóstico en la Circunscripción Judicial de San Pedro: Con el fin de realizar un diagnóstico y posterior capacitación sobre la correcta implementación de la Ley N° 5.777/2016, de "Protección Integral contra toda forma de Violencia hacia las Mujeres", la Secretaría de Género de la Corte Suprema de Justicia visitó la sede judicial de San Pedro en las fechas 14 y 15 de noviembre. Se desarrolló la primera etapa del trabajo en conjunto con ONU Mujeres, respecto al conocimiento de operadores/as de justicia sobre la mencionada legislación.

La comitiva a cargo de la actividad en San Pedro tuvo a su cargo presentar el nuevo formulario de “Registro de Violencia” aprobado por Acordada N° 1247 del 5 de junio del 2018, según disposición de la Ley N° 5777/2016. La actividad se realizó en el Palacio de Justicia de San Pedro desde las 13:00, en la que la magistratura y el funcionariado fueron público receptor.

- Reunión de fortalecimiento de los derechos de la mujer, entre Secretaría de Género y Asociación de Magistradas Judiciales: En fecha 19 de noviembre, la Secretaría de Género del Poder Judicial mantuvo una reunión con la Asociación de Magistradas Judiciales de la República del Paraguay, para el fortalecimiento de lazos en la continuidad de trabajos coordinados en materia de los derechos de la mujer.

Durante la reunión se formalizó la entrega de la documentación original con respecto a la conformación de la AMJRP: Escritura de Transcripción y Protocolización de los Estatutos y la Escritura de Transcripción y Protocolización de Acta Constitutiva de la Asociación de Magistradas de la República del Paraguay, habiéndose labrado acta del hecho.

Ambas autoridades coordinaron próximos trabajos en conjunto, en vista a la efectivización del cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y empoderamiento de las mismas. La Presidenta de la Asociación de Magistradas manifestó la adhesión de la AMJRP, como lo hizo la Secretaría de Género, a las actividades previstas por ONU en el marco de la campaña UNETE, en conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres.

La campaña UNETE opta por el color naranja como símbolo de un futuro libre de violencia contra las mujeres y niñas, y como elemento unificador en todas sus actividades mundiales. Cabe mencionar que participó del encuentro la representante de ONU Mujeres Paraguay, Mirian Candia, organización que elabora trabajos con la Secretaría de Género en cumplimiento del Memorándum de Entendimiento firmado con la Corte Suprema de Justicia.

- Jornada de capacitación en la Circunscripción Judicial de San Pedro. En el marco de la aplicación de la Ley N° 5.777/2016, sobre “Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de violencia”, se realizó la jornada de capacitación sobre el tema en cuestión, a cargo de la Secretaría de Género de la Corte Suprema de Justicia y el apoyo de ONU Mujeres. La actividad tuvo lugar en la sede judicial de San Pedro en las fechas 20, 21 y 22 de noviembre.

En la ocasión, operadores de justicia se interiorizaron sobre las formas en que son clasificados los tipos de violencia contra la mujer, el cual está muy bien justificada dentro de la ley, junto con las herramientas a ser aplicadas ante una denuncia. Asimismo, se les instruyó en estrategias de solución ante posibles hechos, como las medidas cautelares, tipos de acciones, vías y análisis del problema en un conflicto de esta naturaleza, entre otros.

El objetivo principal de estas capacitaciones es asegurar la correcta aplicación de la Ley N°. 5.777/2016, de “Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de violencia”. Asimismo, la importancia de realizar paralelamente una campaña de comunicación orientada a sensibilizar en temas de igualdad de género y el derecho de las mujeres y las niñas a una vida libre de violencia.

- Participación de autoridades judiciales en Mesa Interinstitucional sobre prevención de la violencia hacia las mujeres: En fecha 26 de noviembre, se realizó una reunión en el Salón Libertad del Palacio de Gobierno. Con la finalidad de instalar una Mesa Interinstitucional para la prevención, atención y protección para las mujeres víctimas de violencia-Previm, también se contó con la presencia de varias autoridades de otras instituciones del Estado.

La mesa está conformada por 18 instituciones de los 3 Poderes del Estado y representantes de la sociedad civil, con el objetivo de constituirse en el órgano asesor y coordinador de acciones para la efectiva ejecución de la Ley 5.777/2016 de “Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de violencia”. A estos efectos, la ministra de la Mujer, puso a consideración una propuesta de Reglamento Interno para su funcionamiento. Para su cumplimiento, requiere de ajustes institucionales, conceptuales, presupuestarios y hasta de valores culturales, romper el silencio y proteger a las mujeres y niñas, mencionó la ministra Romero.

Cabe resaltar que Paraguay promulgó el 29 de diciembre de 2016 la Ley N° 5.777/2016 de “Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de violencia”, y fue reglamentada en marzo de 2017. Por la misma, se otorgan responsabilidades a un conjunto de instituciones del Estado y abre espacio para la sociedad civil.

- Jornada de capacitación en la Circunscripción Judicial de Guairá: La Secretaría de Género del Poder Judicial realizó la capacitación sobre la Ley N° 5.777/2016 de “Protección integral a las mujeres, contra toda forma de violencia”, en la Circunscripción Judicial de Guairá, en las fechas 28 y 29 de noviembre. Esta actividad estuvo dirigida a magistratura y funcionariado de la referida circunscripción. La capacitación sobre la Ley 5.777/2016, declarada de interés institucional por la Corte Suprema de Justicia, contó con la cooperación de ONU Mujeres.
- Jornada de diagnóstico en la Circunscripción Judicial de Itapúa: Con el fin de realizar un diagnóstico y posterior capacitación sobre la correcta implementación de la Ley N° 5.777/2016 de "Protección Integral contra toda forma de Violencia hacia las Mujeres", la Secretaría de Género de la Corte Suprema de Justicia visitó la sede judicial de Encarnación (Itapúa) en las fechas 28 y 29 de noviembre. En ese sentido, se desarrolló la primera etapa del trabajo en conjunto con ONU Mujeres, respecto al conocimiento de operadores/as de justicia sobre la mencionada legislación.

La comitiva a cargo de la actividad en Encarnación tuvo a su cargo presentar el nuevo formulario de “Registro de Violencia” aprobado por Acordada N° 1247 del 5 de junio del 2018, según disposición de la Ley N° 5.777/2016. La actividad se realizó en el Palacio de Justicia de Encarnación desde las 13:00, teniendo a la magistratura y funcionariado como público receptor.

- Diciembre

- Conversatorio sobre Violencia Femicida, en el marco del 25 de noviembre, Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres: La Corte Suprema de Justicia propició en fecha 5 de diciembre, un conversatorio sobre Violencia Femicida, en conmemoración del 25N “Día Internacional de la Eliminación de la violencia contra las

Mujeres”. La Secretaría de Género de la máxima instancia judicial encabezó esta actividad, que contó con el apoyo de la ONU Mujeres Paraguay y la Asociación de Magistradas Judiciales de la República del Paraguay.

El conversatorio tuvo por objetivo concientizar y sensibilizar a la magistratura y funcionariado del sistema de justicia, acerca de la problemática actual que afecta gravemente a nuestra sociedad. La actividad se desarrolló en la Sala de Conferencias del Palacio de Justicia de Asunción.

Hay que resaltar que se recuerda que el “Día Internacional de la Eliminación de la Violencia hacia las Mujeres” se conmemora tras el violento asesinato de las hermanas Mirabal (Patria, Minerva y María Teresa), tres activistas políticas asesinadas el 25 de noviembre de 1960 en la República Dominicana.

- Jornada de capacitación en la Circunscripción Judicial de Itapúa: En el marco de la aplicación de la Ley N° 5.777/2016, sobre “Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de violencia”, se realizó en las fechas 12, 13 y 14 de diciembre, la jornada de capacitación sobre el tema en cuestión, en la Circunscripción Judicial de Itapúa. Dicha actividad estuvo a cargo de la Secretaría de Género de la Corte Suprema de Justicia y el apoyo de ONU Mujeres.

En la ocasión, se expuso acerca de las formas en que son clasificados los tipos de violencia contra la mujer, expresados dentro de la ley, junto con las herramientas a ser aplicadas ante una denuncia. Asimismo, se les instruyó en estrategias de solución ante posibles hechos, como las medidas cautelares, tipos de acciones, vías y análisis del problema en un conflicto de esta naturaleza, entre otros.

El objetivo principal de estas capacitaciones es asegurar la correcta aplicación de la Ley N° 5.777/2016 de “Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de violencia”. Asimismo, la importancia de realizar paralelamente una campaña de comunicación orientada a sensibilizar en temas de igualdad de género y el derecho de las mujeres y las niñas a una vida libre de violencia.

- Bajada de Ciudad Mujer Móvil en San Pedro: En el marco del proyecto “Ciudad Mujer Móvil de la Gente”, se realizó la visita al departamento de San Pedro para concluir con el cronograma de las bajadas en territorio, el cual se extendía hasta diciembre del 2018. Específicamente, en las ciudades de Guajaivi (17 de diciembre), Chore (18 de diciembre) y San Pablo (19 de diciembre). En ese sentido, la Secretaría de Género se mantuvo en coordinación con las juezas de Paz de las respectivas ciudades, en su función de nexo entre “Ciudad Mujer Móvil de la Gente” y los Juzgados de Paz de las comunidades visitadas en la atención de casos de violencia de género contra las mujeres.

PRINCIPALES LOGROS

ACTIVIDAD	PÚBLICO ALCANZADO	IMPACTO
<p>Firma del convenio de cooperación interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia, a través de su Secretaría de Género, junto con el Ministerio de la Mujer, en representación del Poder Ejecutivo.</p>	<p>Corte Suprema de Justicia, a través de su Secretaría de Género y Ministerio de la Mujer, en representación del Poder Ejecutivo.</p>	<p>Fortalecimiento de acciones de prevención y atención a las mujeres en situación de violencia que acuden al “Módulo de Prevención y Atención a la Violencia contra las Mujeres” y del “Centro Ciudad Mujer, de Villa Elisa”, a los fines de coordinar servicios en un mismo espacio de consideración, lo que permite la pronta respuesta a los casos de mujeres afectadas por la violencia que llegan a dicho centro. Así también, la optimización de los recursos y la reducción de los costos financieros.</p>
<p>Firma del Memorándum de Entendimiento entre la Corte Suprema de Justicia a través de su Secretaría de Género y las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres - ONU Mujeres.</p>	<p>Corte Suprema de Justicia a través de su Secretaría de Género y las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres - ONU Mujeres.</p>	<p>Promoción de la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres, especialmente en los temas relacionados a la incorporación de la perspectiva de género y la promoción de los derechos de las mujeres, incluyendo el derecho de una vida libre de violencia tanto para las personas usuarias como para la magistratura, el funcionariado y demás operadores y operadoras del sistema de justicia.</p>
<p>Diagnóstico sobre el nivel de conocimiento de operadores/as de justicia sobre el contenido de la Ley N° 5.777/2016 de “Protección Integral a las mujeres contra toda forma de violencia”, derechos humanos de las mujeres y violencia de género. La realización de estas actividades se llevó a cabo con apoyo de la cooperación ONU Mujeres.</p>	<p>Magistratura y funcionariado de las Circunscripciones Judiciales de: Paraguarí, Central, Cordillera, Guairá, San Pedro, Itapúa.</p>	<p>Se cuenta con un documento sistematizado (por Circunscripciones Judiciales) de los resultados que arrojó la aplicación de un cuestionario sobre los distintos tipos de violencia, incluido el feminicidio, el ciclo de la violencia, los Tratados Internacionales de Protección de los Derechos Humanos de las Mujeres, el grado de conocimiento y aplicación por parte de los/as operadores/as de justicia.</p>

ACTIVIDAD	PÚBLICO ALCANZADO	IMPACTO
<p>Jornadas de capacitaciones sobre la Ley N° 5.777/2016 de "Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de violencia", derechos humanos de las mujeres y violencia de género, en base a un diagnóstico previo. La realización de estas actividades se llevó a cabo con apoyo de la cooperación de ONU Mujeres.</p>	<p>Magistratura y funcionariado de las Circunscripciones Judiciales de: Paraguarí, Central, Cordillera, Guairá, San Pedro, Itapúa.</p>	<p>Magistratura y funcionariado sensibilizados/as sobre las violencias más extremas hacia las mujeres, como los casos de feminicidio y el rol activo que corresponde al funcionariado público en la eliminación de toda forma de discriminación; el conocimiento sobre la Ley N° 5.777/2016, y la introducción de la perspectiva de género en la interpretación y aplicación de las leyes.</p>
<p>Conversatorio sobre Violencia Femicida en el marco de la implementación de la Ley N° 5.777/2016 de "Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de violencia", derechos humanos de las mujeres y violencia de género", con apoyo de ONU Mujeres.</p>	<p>Magistratura y funcionariado (administrativo y jurisdiccional) de la Capital, y público en general.</p>	<p>Magistratura y funcionariado con conocimiento de la entrada en vigencia de la Ley N° 5.777/2016 y usuarios/as de justicia interesados/as en conocer el contenido y alcance de la misma. Solicitudes de capacitaciones de otras instancias gubernamentales, a saber: Municipalidad de Asunción.</p>
<p>Conferencia sobre: "Efectos del trauma y maltrato en la participación de niños y niñas en el sistema legal". Desarrollada por la Sec. de Género de la CSJ, con el apoyo de la Embajada de los EE.UU. Como parte del programa del intercambio cultural FULBRIGHT y la Asociación "Yo te creo". Disertante: Dra. Jodi Quas, docente de la Universidad de California - EE.UU.</p>	<p>Magistratura y funcionariado (administrativo y jurisdiccional) de la capital, y público en general.</p>	<p>Magistratura y funcionariado, en su mayoría especialistas del área de psicología, personas abocadas al área niñez y adolescencia y público en general, capacitados sobre los efectos del trauma y maltrato en la participación de niños y niñas en el sistema legal, estrategias de entrevistas a niños, niñas y adolescentes víctimas de abuso y maltrato; perspectivas en base científica respecto a cuál es la mejor forma de hablar con ellos.</p>

ACTIVIDAD	PÚBLICO ALCANZADO	IMPACTO
<p>Reestructuración del Observatorio de Género de la Secretaría de Género del Poder Judicial, dependiente de la Corte Suprema de Justicia, en virtud de una línea de cooperación entre la SEG y GIZ.</p>	<p>Funcionariado de la SEG; magistratura y funcionariado judicial, sistemas de justicia y órganos extra Poder judicial, y público en general.</p>	<p>Funcionariado de la SEG capacitado en la nueva herramienta; Independencia en la carga de información que trae consigo actualización constante; Así, datos estadísticos en materia de violencia de género, como el feminicidio y los distintos tipos de violencia contra las mujeres, instrumentos internacionales de derechos humanos, normativa de carácter nacional e internacional relevante, resoluciones judiciales con perspectiva de género, trabajos de investigación, contar con una biblioteca virtual y una videoteca. Finalmente contar con un aula virtual.</p>
<p>Monitoreo de resoluciones judiciales que han citado y/o aplicado las Convenciones Internacionales de Derechos Humanos, específicamente la Convención CEDAW y la Convención de Belem do Pará, además de las 100 Reglas de Brasilia.</p>	<p>Juzgados y Tribunales de las distintas Circunscripciones Judiciales, de los diferentes fueros, se remitieron pedidos de que envíen a la Secretaría de Género las resoluciones en las que se hayan citado y/o aplicado la normativa internacional de derechos humanos de las mujeres. Análisis para su sistematización, y posterior publicación.</p>	<p>El hecho de contar con un documento que refleje el nivel de aplicación de los instrumentos internacionales de derechos es un gran avance que podría generar un impacto a corto o mediano plazo, éste giraría en torno de la promoción de la argumentación jurídica con perspectiva de género desde el control de convencionalidad, la generación de un banco de buenas prácticas en materia de resoluciones judiciales, entre otros.</p>
<p>Sensibilización acerca de la Política Institucional a las distintas dependencias del PJ, los Imperativos y los lineamientos Estratégicos, los cuales serán trabajados de forma articulada con la Secretaría de Género, así también se presentaron los avances y desafíos en la transversalización de la perspectiva de género a nivel institucional.</p>	<p>Dependencias del Poder Judicial involucradas en la aplicación de la Política Institucional de Transversalización de la perspectiva de género a nivel institucional.</p>	<p>El objetivo de este plan de trabajo es desarrollar las actividades establecidas en los ejes estratégicos de la Política Institucional de Transversalidad de Género de la CSJ con las distintas instancias, a través de la elaboración de instrumentos que contemplen indicadores de impacto. La Secretaría de Género tuvo a su cargo la sistematización de los insumos proveídos, a los efectos de contar, con un documento único de las acciones a ser ejecutadas de forma articulada, las cuales serán socializadas a todas las dependencias y direcciones.</p>

ACTIVIDAD	PÚBLICO ALCANZADO	IMPACTO
Aprobación de la Acordada Nº 1.246 por la cual se resuelve aprobar la propuesta de sistematización de los casos y denuncias relativas a Violencia Doméstica e Intrafamiliar.	A los Juzgados de Paz de todo el país que cuenten con sistemas informáticos de gestión en los mismos, la Dirección de Estadística Judicial, por medio de las diferentes Sección de Estadística que funcionan en los Tribunales y Juzgados, será la dependencia responsable de la recepción de todos los formularios de relevamiento de expedientes y resoluciones judiciales, relativos a casos de violencia doméstica e intrafamiliar contra mujeres, y de su procedimiento.	La sistematización de los ingresos de las causas, así como de resoluciones de los casos relativos a Violencia Doméstica e Intrafamiliar y a la Violencia contra las mujeres permitirá contar con información centralizada y, consecuentemente, que los indicadores estadísticos sean verificables, precisos y obtenidos con celeridad.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y PROPUESTA DE SOLUCIONES

SITUACIÓN ACTUAL	POSIBLES SOLUCIONES
INFRAESTRUCTURA	
<ul style="list-style-type: none"> • Oficina pequeña para la cantidad de personas que trabajan en ella, que implica el desarrollo de las actividades laborales en condiciones de hacinamiento. • La oficina no cuenta con ventanales, situación que acentúa la incomodidad e insalubridad. • Falta de mobiliario y equipos informáticos para todas las personas que trabajan en la oficina. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trasladar la oficina a otra más amplia. • Provisión de 4 escritorios con sus respectivas sillas, 4 computadoras y 2 notebooks. • Provisión de infocus.

PERSONAL	
La Secretaría de Género cuenta con un escaso personal para la cantidad de actividades a ser realizadas.	Elevación de la Secretaría de Género a rango de Dirección.
Falta de una persona con conocimientos en diseño gráfico, dadas las tareas que la Secretaría de Género desempeña a diario.	Contratación de un/a diseñadora gráfico/a.
Falta de personal suficiente para llevar adelante todas las jornadas de capacitaciones que se tienen previstas sobre la Ley N° 5.777/2016 de “Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de violencia”, además de todas las actividades diarias de la Secretaría de Género, pues lo primero implica traslados.	Personas designadas/comisionadas (no físicamente) para que sean capacitadas por el personal de la Secretaría de Género y cumplan el rol de agentes multiplicadores.
PRESUPUESTO	
Falta de presupuesto para la ejecución, en su totalidad, del Plan Operativo Estratégico de la Secretaría de Género, que principalmente incluye las acciones tendientes a sensibilizar y capacitar respecto de la Ley N° 5.777/2016 de “Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de violencia”.	Dar cumplimiento con el Art. 8 de la Ley N° 5.777/2016 de “Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de violencia” que establece “Las instituciones públicas con responsabilidades asignadas en la presente Ley, deberán incluir en sus presupuestos los programas específicos destinados a hacer frente a sus obligaciones en el marco de la presente Ley...”.
DATOS ESTADÍSTICOS	
Sub-registros en la cantidad de denuncias ingresadas en los Juzgados de Paz sobre violencia doméstica e intrafamiliar.	Implementación del nuevo modelo de formulario de Registro de Violencia en todas en todos los Juzgados de Paz a nivel país. Que los juzgados de Paz cuenten con infraestructura tecnológica que permitan la implementación de sistemas informáticos.

<p>Falta de datos -en general- desagregados por sexo a nivel institucional.</p>	<p>Establecer cambios estructurales, con el apoyo de la máxima instancia, en el sistema de recolección y sistematización de datos de carácter administrativo y jurisdiccional, que involucren a todas las dependencias del Poder Judicial, teniendo como impulsores a la Dirección de Tecnología de la Información, Comunicación, la Dirección de Estadística y la Secretaría de Género de la CSJ.</p>
<p>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN</p>	
<p>Durante el año, la Secretaría de Género se vio colapsada ante la cantidad de personas que se acercaban a la oficina en busca de asesoramientos, de realizar denuncias, de elevar quejas, entre otros.</p> <p>Si bien esta Secretaría por política no cierra sus puertas a la ciudadanía, la expone a constituirse en un lugar que atiende casos de violencia sin poder otorgarle a cada persona soluciones concretas, pues ello implicaría extralimitarse en su competencia y sus funciones.</p>	<p>Dar mayor difusión sobre las funciones de la Secretaría de Género dentro de la Institución de forma tal que no haya confusiones sobre la competencia.</p> <p>Asimismo, urge la necesidad de establecer a nivel institucional un Protocolo de Actuación respecto de casos de violencia/acoso en los que son víctimas personas funcionarios/as de la institución.</p>

GESTIONES REALIZADAS

MESA INSTITUCIONAL	INSTITUCIÓN A CARGO	ACTIVIDADES - LOGROS	IMPACTO
<p>Comisión Técnica de Apoyo a la Justicia Penal, la Secretaría de Género participó de todas las reuniones realizadas en el año 2018, donde la principal labor fue el apoyo y fortalecimiento en el ámbito penal sobre cuestiones de género y su política de transversalización de la perspectiva de género en la institución.</p>	<p>Poder Judicial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en las mesas de trabajo y en la socialización del proyecto de Acordada por la cual se regula la integración de tribunales y juzgados del fuero penal en todas las circunscripciones judiciales del país que fue redactada en el marco de las reuniones de la Comisión Técnica de Apoyo a la Justicia Penal en el 2017. -La elaboración de dictamen de la referente al proyecto de ley de modificación de la ley penitenciaria. - Un dictamen jurídico, sobre la aplicación de la Ley N° 5863/2017 “Que establece la implementación de los dispositivos electrónicos”. - Dictamen jurídico en lo referente al proyecto de ley “Que reglamenta el procedimiento de habeas data en los procesos ante el Poder Judicial, donde además de las observaciones sobre los errores materiales, redactamos una propuesta de procedimiento más acorde para la garantía constitucional. - Dictamen Jurídico del proyecto de ley “Que modifica el artículo 102 de la Ley N° 1160 Código Penal- modificado por el artículo 1 de la Ley N° 3440- que modifica varias disposiciones de la Ley N° 1160/97 –Código Penal. 	<p>Es de vital importancia la participación activa de la Secretaría de género en la Comisión Técnica ya que a través de los diferentes debates, dictámenes técnicos podemos internalizar los principios rectores de la política institucional de la transversalización de la perspectiva de género, además proteger los derechos humanos de las mujeres, niñas y adolescentes a través del efectivo control de los proyectos de leyes emanados del Poder Legislativo, así como los proyectos de leyes, acordadas y resoluciones elaborados por la Corte Suprema de Justicia y de esta manera generar un cambio sustancial para erradicar la violencia contra las mujeres.</p>

MESA INSTITUCIONAL	INSTITUCIÓN A CARGO	ACTIVIDADES - LOGROS	IMPACTO
<p>Protocolo Interinstitucional de acción frente a la muerte violenta, tentativa y violencia de alto riesgo contra mujeres basadas en asimetrías de género.</p>	<p>Defensoría del Pueblo.</p>	<p>-En el primer semestre del año 2017, las reuniones periódicas que se llevaron adelante tuvieron como fin último el lanzamiento del Protocolo PROMUVI, hecho que se concretó en el mes de julio de 2018.</p> <p>-Luego del lanzamiento del Protocolo las acciones estuvieron encaminadas a: la implementación del mismo en cada institución pública (aún pendiente) y la segunda en un Plan de Capacitaciones respecto de la utilización del mismo por parte del funcionariado involucrado.</p>	<p>El Paraguay ya cuenta con un documento interinstitucional para el abordaje de la forma más extrema de violencia hacia las mujeres, como es el feminicidio, y que establece el procedimiento de lo que cada institución involucrada en su utilización debe realizar para activar los circuitos correspondientes, según cada caso en concreto.</p>
<p>Sistema de Monitoreo de Recomendaciones en Derechos Humanos – SIMORE.</p>	<p>Ministerio de Relaciones Exteriores.</p>	<p>Reuniones de trabajo en el Ministerio de Relaciones Exteriores para socializar las nuevas funciones del Simore Plus. Asimismo, encuentros de trabajo para indicar la información a ser remitida por cada institución para llegar a término con los informes sobre personas con discapacidad y el Examen Periódico Universal.</p>	<p>La Secretaría de Género del PJ dependiente de la CSJ, proveyó de una vasta y extensa información vinculada a los informes con respecto a población con discapacidad dentro del sistema de administración de justicia, para el Informe Nacional ante el Comité de los Derechos de las Personas con Discapacidad (CRPD) de las Naciones Unidas, así como la rendición pertinente para el Informe Voluntario de Medio Término del Examen Periódico Universal (EPU) sobre los avances del Paraguay en relación a la implementación de sus recomendaciones.</p>

MESA INSTITUCIONAL	INSTITUCIÓN A CARGO	ACTIVIDADES - LOGROS	IMPACTO
<p>Comisión Nacional para el estudio y reforma de las leyes en materia de la niñez y adolescencia.</p>	<p>Poder Legislativo.</p>	<p>La Comisión Nacional es un ámbito de discusión altamente especializado y con participación de actores claves en la materia de la niñez y la adolescencia en el que se estudian numerosos proyectos de ley que actualmente se encuentran en trámite en ambas Cámaras del Congreso Nacional. Participación en las reuniones de la Comisión Nacional.</p> <p>Los objetivos trazados por la Comisión son la evaluación integral del Código de la Niñez la Adolescencia y la normativa especial relacionada y redactar una propuesta que se ajuste a la realidad de nuestros problemas más acuciantes.</p>	<p>La Comisión Nacional cuenta con una visión sistémica del conjunto de proyectos pendientes de estudio a fin de armonizarlos interna y externamente con los compromisos internacionales asumidos por el Paraguay en los Acuerdos, Tratados y Convenios en materia de Derechos Humanos.</p>
<p>Comisión Nacional de Atención de Atención y Prevención Integral de la Violencia hacia la Niñez y Adolescencia del Paraguay.</p>	<p>Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia.</p>	<p>Esta Comisión ha sido impulsora de proyectos de leyes, protocolo de actuación, entre otras acciones.</p> <p>-En el mes de julio, periodo de transición a un nuevo gobierno, se realizó una reunión de evaluación de las acciones ejecutadas durante el periodo 2013-2018, así como propuestas para dar continuidad al trabajo durante el nuevo período.</p>	<p>Es necesario el trabajo articulado a nivel interinstitucional a través de la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, Ministerio de Educación y Ciencia, Poder Legislativo, Poder Judicial, Ministerio de la Defensa Pública, Ministerio Público así como la colaboración de las Organizaciones de la Sociedad Civil y Agencias Cooperantes.</p>

MESA INSTITUCIONAL	INSTITUCIÓN A CARGO	ACTIVIDADES - LOGROS	IMPACTO
Mesa Interinstitucional para Prevención y Combate a la Trata de Personas en la República del Paraguay.	Ministerio de Relaciones Exteriores.	Participación de reuniones convocadas por la mesa en cuestión.	Acompañamiento técnico durante la realización de las mesas y ante eventuales consultas que se puedan realizar sobre la materia.
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.	Revisión de proyectos de ley, análisis de la problemática en materia de abuso sexual y de la violencia en sus múltiples manifestaciones, de casuísticas.	Adopción de políticas públicas y de soluciones a las casuísticas con base en propuestas elevadas por representantes de la mesa a las altas autoridades de sus respectivas instituciones.

PRINCIPALES ACCIONES PLANTEADAS PARA EL AÑO 2019

En el marco del *Objetivo Estratégico N° 12 del Plan Estratégico Corte Suprema de Justicia 2016-2020*, en lo referente a acciones planteadas por parte de la Secretaría de Género del PJ, dependiente de la Corte Suprema de Justicia, se plantea lo siguiente:

Línea de acción del PEI	Producto	Actividades	Medio de verificación/ Condición de cumplimiento	Riesgos a considerar	Responsables	Personal e insumos necesarios
L12.1. Desarrollar y fortalecer la prestación de una atención específica y especializada . Diseñar protocolos y procesos.	Difusión, control en la defensa de los Derechos Humanos y la perspectiva de género en políticas, SDs y normativas en el accionar de la CSJ.	Capacitar a operadores/as en la correcta aplicación de la Ley N° 5.777/2016 "De Protección Integral a las Mujeres, contra Toda Forma de Violencia".	Programa de capacitación Consultoría para la capacitación en el área penal. Planillas de asistencia. Registro Fotográfico. Materiales impresos.	Falta de presupuesto.	Secretaría de Género Corte Suprema de Justicia. CIEJ. Dirección Administrativa .	Consultor/a penal. Materiales impresos. Viáticos. Cupos de combustible. Transporte. Insumos de librería.

Línea de acción del PEI	Producto	Actividades	Medio de verificación/ Condición de cumplimiento	Riesgos a considerar	Responsables	Personal e insumos necesarios
L12.4. Promover y priorizar la asistencia a víctimas y la no re-victimización.	Difusión, control en la defensa de los Derechos Humanos y la perspectiva de género en política, sentencias y normativas en el accionar de la CSJ.	Diseñar una campaña comunicacional para socializar manuales de procedimiento, guías de atención, protocolos de actuación, con perspectiva de género.	Manuales de procedimientos, guías de atención, protocolos de actuación, con perspectiva de género, elaborados.	No incorporación de recomendaciones elevadas por la Secretaría de Género a las distintas instancias involucradas. Escaso o nulo nivel de sensibilización, conocimiento y aplicación de las 100 Reglas de Brasilia.	Secretaría de Género. Corte Suprema de Justicia. Dirección de DDHH. Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales. CIEJ. Dirección de RRHH. Departamento de Inducción. Dirección de Planificación.	Webmaster. Informático de apoyo. Funcionariado con experticia en Derecho, Estadística, Diseño Gráfico, Sociología, Psicología, Antropología y Comunicación, y sus respectivos asistentes. Página web. Materiales impresos. Trípticos, dípticos. Guías, manuales. Convenciones. Leyes. Decretos. Reglamentos. Resoluciones. Computadoras. Tintas blanco/negro y a color. Resmas de hojas. Cajas de bolígrafos.
			Planillas de participación de la jornada de socialización de la campaña comunicacional.	Falta de presupuesto. No contratación de la consultoría por falta de anuencia de las Altas Autoridades.	Secretaría de Género. Corte Suprema de Justicia. Dirección de Comunicación. CIEJ. Dirección de Planificación	

Línea de acción del PEI	Producto	Actividades	Medio de verificación/ Condición de cumplimiento	Riesgos a considerar	Responsables	Personal e insumos necesarios
L12.5. Proseguir y fortalecer la implementación de la Política de Género del Poder Judicial, articulados con políticas de Estado.	1 (un) Observatorio instalado.	Mantener en constante actualización. Difundir y alfabetizar al funcionariado y personas usuarias sobre el uso de la plataforma.	Observatorio de Género actualizado. Jornadas de socialización y alfabetización. Planillas de participación. Materiales impresos y digitales (cápsulas informativas).	Falta de personal especializado. No contar con presupuesto.	Secretaría de Género. Dirección de Comunicación. Dirección de TIC CIEJ - Aula virtual. Dirección de Estadística - Museo de la Justicia Corte Suprema de Justicia.	Web Master. Diseñador/a. Apoyo informático. Revisión por parte del equipo de la SEG. Coffee Break para la socialización para 100 personas. Coffee Break para la alfabetización para 15 personas (tres jornadas). Programa de alfabetización. Impresión de materiales. Elaboración de los materiales digitales (cápsulas - gif). Planillas de asistencia. Bolígrafos. Resmas de papel.

Línea de acción del PEI	Producto	Actividades	Medio de verificación/ Condición de cumplimiento	Riesgos a considerar	Responsables	Personal e insumos necesarios
L12.5. Proseguir y fortalecer la implementación de la Política de Género del Poder Judicial, articulados con políticas de Estado.	Convenios firmados a nivel intra e interinstitucional.	<p>Con el Poder Ejecutivo: reunión con la Primera Dama de la Nación.</p> <p>Con el Poder Legislativo: firma de convenios con diputadas y senadoras que integren las Comisiones de Equidad de Género del Congreso Nacional. En ese sentido, el objetivo de la Secretaría de Género es participar de procesos de propuestas de proyectos de ley en materia de derechos humanos de las mujeres, así como contar con su colaboración y apoyo en las actividades que realice esta dependencia.</p> <p>A nivel institucional: convenios con la Asociación de Magistrados Judiciales y la Asociación de Magistradas.</p> <p>Con universidades: alianza estratégica a fin de visibilizar al Observatorio de Género dentro de las páginas web de universidades nacionales y extranjeras.</p>	Enlaces estratégicos establecidos a través de proyectos de acuerdos, líneas de cooperación y convenios.	Falta de asignación presupuestaria. Falta de interés. Falta de asignación de tiempo para la elaboración de convenios. Burocracia para la aprobación de firma.	Corte Suprema de Justicia a través de la Secretaría de Género. Oficina de la Primera Dama de la Nación. Comisión de Equidad y Género de la Cámara de Senadores. Comisión de Equidad Social y Género de la Cámara de Diputados. Asociación de Magistrados Judiciales del Paraguay. Asociación de Magistradas del Paraguay. Ámbito académico como universidades.	Funcionarios/as de área, enlaces protocolares.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

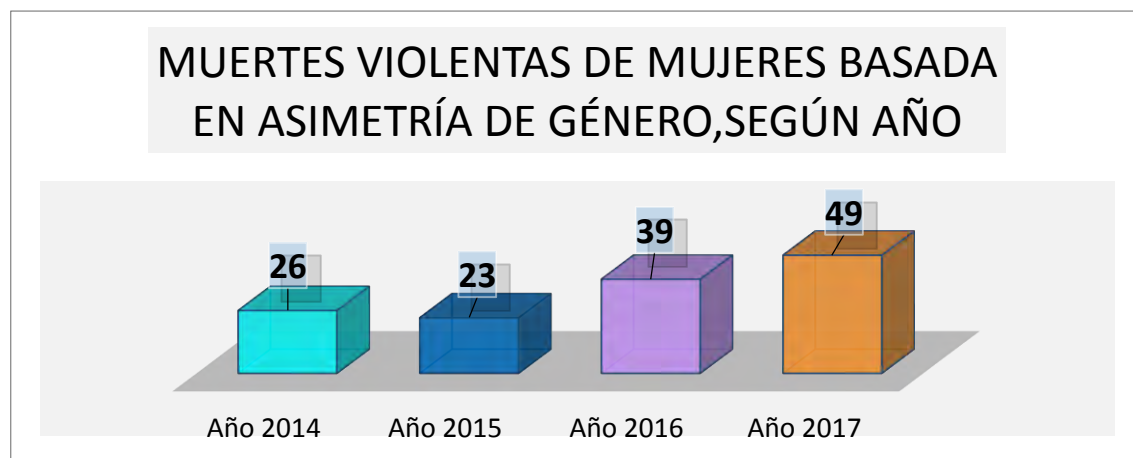
Necesidad de contar con el acompañamiento de los Ministros y las Ministras de la Corte Suprema de Justicia, en particular del Ministro responsable de la Secretaría de Género, a fin de hacer efectivo el cumplimiento de nuestras actividades programadas en el año 2019.

DATOS ESTADÍSTICOS

La Secretaría de Género del Poder Judicial, dependiente de la Corte Suprema de Justicia cuenta con un Observatorio de Género inserto en la página web del Poder Judicial. En el mismo se describen estadísticas basadas en indicadores de igualdad, que permiten recoger, organizar, y analizar datos de porcentaje y cantidad provenientes de fuentes oficiales de forma periódica y oportuna. Por ejemplo: denuncias sobre violencia doméstica e intrafamiliar, feminicidio, entre otros. El análisis de estos datos se visualiza en gráficos con su correspondiente interpretación.

A continuación, se traen otros ejemplos de publicaciones realizadas y publicadas en el Observatorio. El primer gráfico se basa en el hecho punible de feminicidio (asesinato de una mujer en razón de su sexo), tipificado en el Art. 50 de la Ley N° 5.777/2016 de “Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de violencia”, como un hecho punible de acción penal pública y que corresponde a la forma más extrema de violencia hacia las mujeres. Al respecto es importante señalar la posibilidad de subregistros en lo que atañe a la violencia contra las mujeres, pues el proceso de registro de datos generalmente es realizado sin considerar los aspectos subyacentes que caracterizan a la violencia basada en género.

Ley N° 5.777/16 de “Protección Integral a las mujeres contra toda forma de violencia”



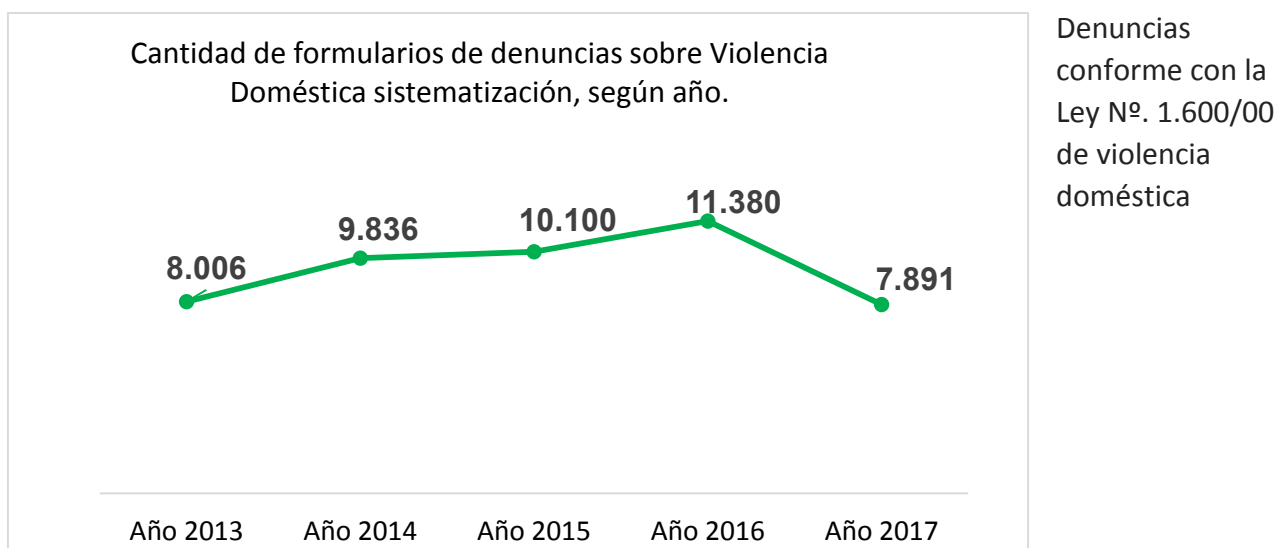
Fuente: Elaboración propia a partir de datos proveídos por el Ministerio de la Mujer.

Observación: Lo que va del año 2018 se registraron más de **54** casos de Feminicidio (actualizado hasta 16 de diciembre)

En el Poder Judicial, desde agosto del 2017 la Dirección Estadística - Sistema Sidej registra las causas ingresadas por hecho punible, incluyendo el tipo penal Feminicidio y Feminicidio en Grado de Tentativa. En lo que respecta a la tipificación del feminicidio (Art.50), conforme con las estadísticas del Poder Judicial, desde diciembre 2016, hasta el 19 de diciembre del 2018 se encuentran caratuladas como:

Objeto de Causa	Año 2017	Año 2018	Total
Feminicidio	15	18	33
Feminicidio en Grado Tentativa	9	9	18

Fuente: Elaboración propia a partir de datos proveídos por la Dirección de Estadística del Poder Judicial



Fuente: Secretaría de Género del Poder Judicial.

Observación: En el año 2017 se registraron 7.891 casos de denuncias sobre Violencia Doméstica, realizados en los Juzgados de Paz, lo cual pertenece a datos parciales por razón que los formularios están en proceso de sistematización.

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y ASUNTOS INTERNOS

GESTIONES REALIZADAS

- Enero: Inspección de depósito a ser alquilado para el Departamento de Suministro.
- Febrero:
 - Inspección de local alquilado para el Juzgado de Paz de Chaco-i.
 - Se llevó a cabo la evaluación de riesgos de la Penitenciaría Regional de Itapuá y el Centro Educativo de Menores, en vista a la visita de los Señores Ministros y la Comitiva Judicial.
- Abril:
 - Capacitación en el Palacio de Justicia de la Ciudad de Coronel Oviedo.
 - Capacitación en el Juzgado de 1° Instancia de Caaguazú.
 - Se llevó a cabo la evaluación de riesgos de la Penitenciaría Regional de la Ciudad de Pedro Juan Caballero y el Centro Educativo de Menores Infractores en vista a la visita de los Señores Ministros y la Comitiva Judicial.
- Mayo:
 - Capacitación en el Juzgado de 1° Instancia de la Ciudad de Horqueta.
 - Capacitación en el Juzgado de 1° Instancia de la Ciudad de Capitán Bado.
 - Se llevó a cabo la evaluación de riesgos de la Penitenciaría Regional de San Pedro del Ycuamandyyú, en vista a la visita de los Señores Ministros y la Comitiva Judicial.
- Junio:
 - Capacitación en el Juzgado de 1° Instancia de la Ciudad de Puerto Casado.
 - Se llevó a cabo la evaluación de riesgos en el Centro Educativo de Itaigua, en vista a la visita de los Señores Ministros y la Comitiva Judicial.
- Julio:
 - Se llevó a cabo la evaluación de riesgos en el Centro de Rehabilitación Social de Emboscada “Padre Juan Antonio de la Vega” (Emboscada nuevo), en vista a la visita de los Señores Ministros y la Comitiva Judicial.
 - Se llevó a cabo la evaluación de riesgos en la Penitenciaría de Emboscada (Emboscada viejo), en vista a la visita de los Señores Ministros y la Comitiva Judicial.
 - Se llevó a cabo la evaluación de riesgos en el Centro Correccional y Educativo “Buen Pastor”, en vista a la visita de los Señores Ministros y la Comitiva Judicial.
- Octubre: Se llevó a cabo la evaluación de riesgos en la Penitenciaría Regional de Concepción y el Centro Educativo de Adolescentes Infractores, en vista a la visita de los señores Ministros y la Comitiva Judicial.

- Septiembre: Se llevó a cabo la evaluación de riesgos en la Penitenciaría de Tacumbú, en vista a la visita de los señores Ministros y la Comitiva Judicial.
- Octubre: Se llevó a cabo la evaluación de riesgos en la Penitenciaría Regional de Concepción y el Centro Educativo de Adolescentes Infractores, en vista a la visita de los Señores Ministros y la Comitiva Judicial

PRINCIPALES LOGROS

- 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 han realizado Jornadas de Capacitación en materia de Seguridad y Prevención de Siniestros a todos los funcionarios del Palacio de Justicia de Coronel Oviedo y de los Juzgados de Primera Instancia de las ciudades de: Caaguazú, Horqueta, Capitán Bado y Puerto Casado.
- Se han adquirido los siguientes equipamientos:
 - Escáner de rayos x para verificación de bultos y equipajes.
 - Escáner corporal.
 - Detectores de explosivos y estupefacientes.

ACCIONES PLANTEADAS PARA EL AÑO 2019

- 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.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Datos Estadísticos

Resumen General de Gestión Año 2018

Actividades	Cantidad
Total de Personas Ingresadas.	1.879.210
Total de Reos Ingresados.	10.993
Total de Incautaciones Realizadas.	31
Total de Verificaciones Vehiculares Realizadas.	54.594
Total de Evacuaciones.	0

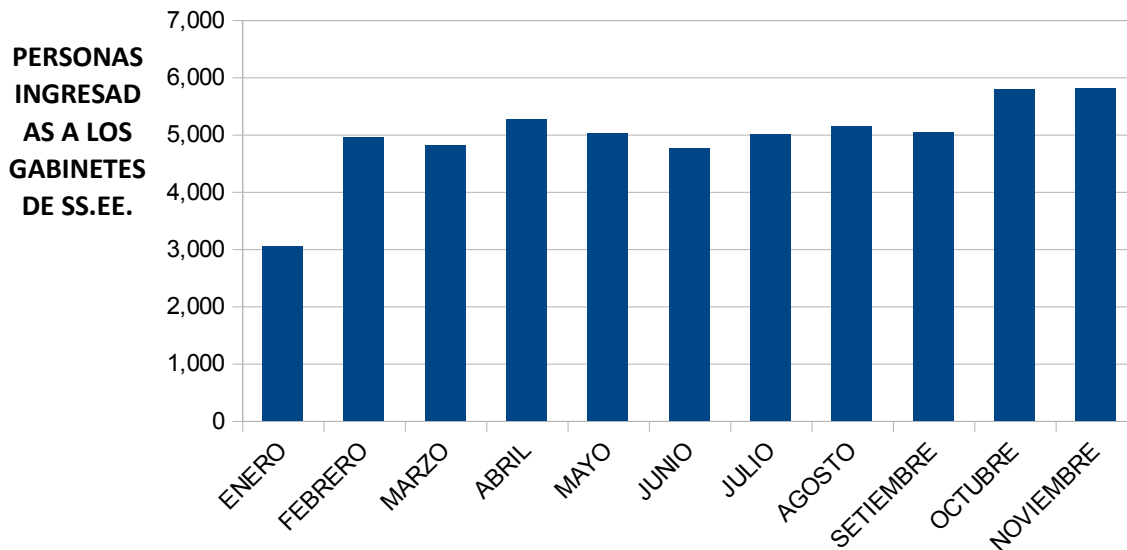
Resumen de Movimiento de Personas en Presidencia, Gabinetes de SS.EE. y Sala de Relatores

Personas Ingresadas	Cantidad
Total de Personas Ingresadas a Presidencia.	3.258
Total de Personas Ingresadas a los Gabinetes de SS.EE.	22.550
Total de Personas Ingresadas a las Oficinas de los Relatores.	900

VEHÍCULOS INGRESADOS

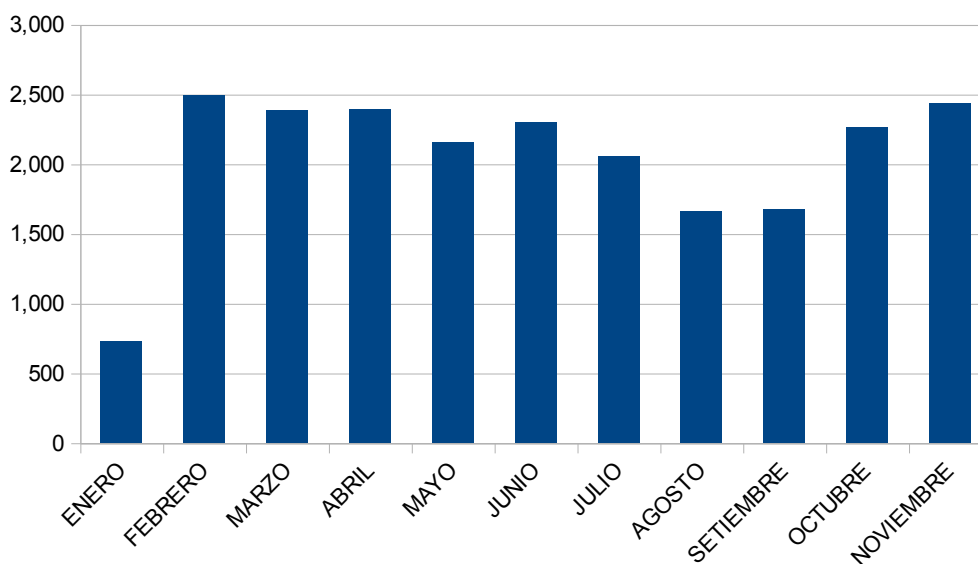
Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre
Total	3.040	4.941	4.818	5.260	5.012	4.751	4.999	5.137	5.045	5.789	5.802

Total de Vehículos Ingresados: 54.594



Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre
Total	731	2.495	2.384	2.392	2.158	2.299	2.055	1.663	1.672	2.263	2.438

Total de personas ingresadas: 22.550



BÓVEDA DE SEGURIDAD

GESTIONES REALIZADAS

ÁREA JURISDICCIONAL

- Se había impulsado un sistema de trabajo que descongestione un poco el saturamiento de los Depósitos, para poder seguir recibiendo objetos de cierto volumen.
- Mejor coordinación con la demás oficinas del Sistema Penal.
- Se procedió a responder a los pedidos de informes.

ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS

- Se procuró obtener elementos informáticos para adecuarlos al Sistema registral
- Se distribuyó las funciones dentro de la Unidad de acuerdo a las tareas específicas
- Se procuró obtener mejores sistemas de Seguridad (Alarma, sistema de cierre de alta seguridad etc.)
- Se procuró mobiliarios (Estantes) para clasificar las evidencias y aprovechar mejor el espacio físico.
- Se procuró obtener un mejor control externo en cuanto a la Seguridad
- Se respondió a las consultas de los Usuarios.
- Se procuró mejorar el sistema de aireación de la Unidad (atendiendo a que por razones de Seguridad no existen aberturas para una buena ventilación).
- Se procuró obtener que los equipos de aire logren instalarse y puedan funcionar atendiendo a que es imposible estar dentro de las oficinas y depósitos por el tufo, olor y el ambiente pesado debido a la poca aireación y ventilación.
- Se procuró que continúen y concluyan los trabajos básicos en el deposito denominado N^o. 5.

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 informáticos para proceder a obtener una base de datos.
- La imposibilidad de ingresar fácilmente en nuestro depósito número 3.
- La falta de recursos humanos aptos para las tareas de organización, distribución y clasificación de las evidencias dentro de los depósitos y oficinas.

- El ambiente laboral insalubre como consecuencia de la falta de una buena ventilación, que sumados a la acumulación de los objetos por mucho tiempo y hoy día la acumulación del hollín producen un ambiente pesado y altamente tóxico.
- De los años anteriores existen muchos casos de objetos que fueron enviados como causas desconocidas, lo que muchas veces cuando son solicitados con expresión de causa resulta difícil relacionarlos con dicha identidad.
- Debido al transcurrir del tiempo, muchos objetos (evidencias) se encuentran deterioradas, en malísimo estado de descomposición haciendo imposible su identificación.
- La falta de espacios físicos dificulta el ordenamiento de las evidencia conforme a su naturaleza.
- Falta de recurso humano para la realización de trabajos físicos de gran envergadura, también para mantener ordenados y bien clasificados los objetos. Nuestros depósitos de encuentran en mal estado.
- La falta de provisión de los elementos de seguridad solicitados para garantizar nuestro trabajo en forma integral.
- La mayoría de los oficios de depósitos remitidos muchas veces no están debidamente redactados en función a lo que remiten, teniendo que nosotros estructurarlos de acuerdo a la constatación física de los elementos enviados y la Acordada 4/84.
- La filtración de agua que ingresa en nuestros depósitos como consecuencias de diferentes eventos ajenos a nuestra responsabilidad en los depósitos D1, D2, D4, D5 que hizo que muchas evidencias se afectaran, el Departamento de siniestro tomo nota de esto.
- El perjuicio que causan los roedores destruyendo los objetos; en unos de los depósitos, específicamente en el D3.

PLANTEE LAS POSIBLES SOLUCIONES A LAS SITUACIONES

- Establecer un tiempo prudente para la guarda de los objetos (por Ejem el C.P. establece un tiempo de seis meses).
- Aprobar con las modificaciones que sean necesarias el Anteproyecto de reglamento elevado en su oportunidad referente al manejo de esta Unidad.
- Aprobar el Anteproyecto de resolución con las modificaciones que sean necesarias referente a la Depuración de los objetos que no pueden ser identificados a que causa y juzgado corresponden, como así también los que se encuentran en proceso de descomposición.
- Proveer todos los elementos que hagan falta para alcanzar los grandes objetivos.
- Proveer de los medios informáticos para que en el menor tiempo posible se obtenga una base de Datos(un programa específico), y el factor humano que se encargue de llevarlo a la práctica.
- Proveer del factor humano (personal con capacidad física para trabajos pesado) para la prosecución del fin mencionado.
- Proveer del Factor Humano (un Secretario/a) a fin de coadyuvar con esta Jefatura.
- Proveer en su oportunidad del mobiliario necesario para una correcta clasificación de los objetos(estantes metálicos y gavetas de Seguridad).

- Proceder a reacondicionar los Depósitos, específicamente los identificados como Deposito N°.3 (D3) y el Deposito Nro. 4(D4) para una mejor distribución y aprovechamiento del espacio físico.
- Buscar una solución a la entrada de nuestro deposito D3 que se haya en el sub suelo II y que es obstaculizado por un vehículo y hace imposible introducir o extraer los objetos que se hayan dentro de dicho deposito.
- Disponer en su oportunidad que los objetos que se encuentran en los Depósitos de esta Unidad y que no corresponden a la misma (Documentos de Giraduria y Tasas Especiales) sean destinados a otro espacio. Esta Unidad desconoce el contenido de los mismo y exenta de toda responsabilidad atendiendo a que la mayoría de ellos ya se encontraban en ese depósito cuando nos habían entregado y que su permanencia era provisoria.
- Proveer de un nuevo espacio físico, con todos los requisitos de seguridad necesarios e imprescindibles.-
- Disponer que las evidencias sean manejadas por el Ministerio Publico desde el inicio del proceso hasta su destino final, atendiendo que ellos cuentan con una gran inversión física en lo que concierne a la estructuración y el fortalecimiento de sus muchos depósitos de guarda y custodia.
- También con el objeto de evitar el saturamiento de los depósitos, los Tribunales de Sentencia, podrían en la conclusión del juicio disponer el destino de los mismos, conforme a las disposiciones legales.

PROPUESTAS DE PLANES O ACCIONES A DESARROLLAR EL PRÓXIMO AÑO 2019

- Reestructurar y potenciar la estructura de esta Unidad, atendiendo a que se hace necesaria una mayor jerarquización, convirtiendo en Dirección de Evidencias, salvo mejor parecer.
- Llevar adelante la reestructuración básica de la infraestructura física de nuestra Unidad, en base a las conclusiones hechas a solicitud de esta Jefatura la Dirección correspondiente. Se adjunta informes
- Reestructurar y fortalecer el potencial del Factor Humano, a fin de poder alcanzar los objetivos.
- Procurar la realización de Un Inventario Físico General- Establecer con los encargados la metodología y el cronograma de trabajos
- Procurar los medios informáticos con un programa específico para la obtención de nuestra base de datos que nos será de mucha importancia para el desarrollo de nuestro trabajo, como celeridad en los pedidos de informe, control rápido y preciso del movimiento de Entrada y Salida de los objetos con relación a las documentaciones que disponen ya sea su depósito o su Extracción.
- Procurar la Aprobación del Ante proyecto de Resolución presentado para la Depuración de los objetos que son imposibles identificarlos con una causa, mucho menos a que juzgado corresponden y también los objetos que se encuentran en estado de descomposición.
- Insistir con los Juzgados que tienen Objetos que representan un volumen importante y que se encuentran desde hace mucho tiempo guardados vean la forma de disponer de ellos conforme a derecho.

- Establecer en forma calendarizada con los Juzgados el relevamiento de los objetos identificados que se encuentran dentro de sus gavetas de Seguridad y fuera de ellas para que los Actuarios lo eleven a Juez y se proceda conforme a derecho.
- Procurar la Aprobación del Ante proyecto de Sistema y Reglamento elevado en su oportunidad referente a la manera que se harán los Depósitos y las Extracciones (actualmente rige la Acordada Nro.4/84).
- A fin de que todos los Juzgado se adecuen a ella, atendiendo a que hoy algunos Responsables de las Secretarías consideran que con el nuevo Código de Procedimientos Penales los oficios que disponen los Depósitos y Extracciones se deben realizar solamente con la firma de los Actuarios/as Judiciales, es por ello que la misma debe ser reglamentada específicamente.- Así mismo dar énfasis al cumplimiento fiel de la norma; sobre todo en lo que concierne a la forma y al contenido(la evidencia) de lo que se remite o extrae.
- Solicito el relevamiento de los depósitos a fin de determinar con exactitud la cantidad de objetos faltantes como consecuencia del Hecho Denunciado en su oportunidad.
- Solicito que se haga mas efectiva a través del organismo de Seguridad Interna el control de Salida en los accesos de toda persona portando algún bulto de cualquier naturaleza a fin de evitar inconvenientes posteriores.
- Solicito que los niveles Subsuelo 1 y 2 sean más restringidos su acceso y tengan mayor control en el ingresos y egreso de personas y objetos, sobre todo después de la hora de salida.
- Procurar la obtención de indumentarias acordes a los trabajos que realizamos y obtener mejor protección.
- Procurar el saneamiento de los Depósitos, su reacondicionamiento , la provisión de estantes metálicos y gavetas de Seguridad, para una correcta distribución y clasificación hecho que redundara positivamente, evitando un apilonamiento de los objetos, un acceso fácil, un poco mas saludable y la localización en forma rápida y precisa de los objetos. También se solicitara que el acceso a nuestros depósitos que se encuentran en el Subsuelo II, el D3 y D4 sea menos complicado, actualmente el ingreso es engorroso, en el D3 está siempre taponado por un vehículo y el D4 en el acceso al abrir el portón metálico principal se encuentra un espacio ocupado por otra Unidad en donde se encuentran objetos y un sin fin de otras cosas que impide la mayoría de las veces el ingreso a nuestro depósito y en consecuencia el trabajo.- Es por ello que para una mejor seguridad y control es de importancia la unificación de nuestro depósitos.
- Procurar e insistir en que se realicen todos los pedidos que en cuanto a infraestructura física y seguridad se solicitaron Reparación física integral de nuestros depósitos. Sistemas de Seguridad Alarmas, cámaras, cerraduras de Alta Seguridad y otros elementos que fortalezcan la estructura y las actividades.

Observación: Se dispone de un informe ampliado de la dependencia que contiene; una propuesta de Reglamento interno de la Bóveda de Seguridad, con sus fines, objetivos y funciones, asimismo se cuenta con ilustraciones de tipos de candados utilizados en el ámbito.

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

Para la Superintendencia General de Justicia es un patriótico y honroso compromiso la eficiencia de la gestión pública del Poder Judicial. Como órgano ejecutor del Consejo de Superintendencia orienta sus actividades para formular legítimas recomendaciones del análisis de denuncias, así como equitativos dictámenes de Sumarios Administrativos, para que la Corte Suprema de Justicia ejerza eficazmente su poder disciplinario sobre los Magistrados, Auxiliares de Justicia y funcionarios dependientes del Poder Judicial. Verifica e informa sobre el cumplimiento de las resoluciones disciplinarias y realiza el seguimiento de los casos supeditados a procesos externos e internos.

ACTIVIDADES REALIZADAS

La Superintendencia General de Justicia, encuadra sus actividades en particular al Numeral 2 del Eje de Acción del Plan de Gobierno Judicial Periodo 2018-2019, La Transparencia y Lucha contra la corrupción para promover un sistema judicial eficaz y accesible y en general al Plan Estratégico del Poder Judicial para el quinquenio 2016-2020, Objetivo Estratégico 16. Fortalecer los mecanismos de sistema de control interno, Línea de Acción 16.1: Reforzar los mecanismos de control y supervisión, al Objetivo Estratégico 4. Mejorar la transparencia y rendición de cuentas de la CSJ para prevenir los actos de corrupción, 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 desarrolladas por la Superintendencia General de Justicia para el año 2018, se destacan:

1. La presentación 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 se inició en el año 2016, desarrollada mediante reuniones permanentes en forma conjunta con personal Técnico de la Dirección de Gestión Organizacional y de la Dirección General de Recursos Humanos, culminándose en el año 2017. La propuesta de ajustes de la Estructura Organizacional, fue elevada a consideración de la máxima instancia judicial en febrero de 2018.
2. La participación en los trabajos de Revisión y Reforma del Sistema Disciplinario del Poder Judicial
En su Sesión Plenaria del 20 de diciembre de 2017, la Corte Suprema de Justicia resolvió conformar una Comisión a los efectos de llevar adelante la Reforma total del Sistema Disciplinario del Poder Judicial, en que fueron designados como integrantes la ex Ministra de la C.S.J. Alicia Pucheta de Correa, los Ministros Gladys Bareiro de Módica, Myrian Peña Candía, Sindulfo Blanco y Cesar Garay, la Lic. Rosa Szarán, Directora

General de Recursos Humanos, la Abog. Mirtha Morinigo, Directora de Asuntos Jurídicos y el Abog. Rafael Monzón Sosa, Superintendente General de Justicia.

A su vez fue conformada una Sub Comisión para el Estudio de la Reforma del Sistema Disciplinario del Poder Judicial, integrada por la Lic. Rosa Szarán, Directora General de Recursos Humanos, la Abog. Mirtha Morinigo, Directora de Asuntos Jurídicos, la Abog. Luz Rosanna Bogarín Fernández, Coordinadora de la Oficina Disciplinaria y el Abog. Rafael Monzón Sosa, Superintendente General de Justicia, iniciando los trabajos de elaboración del proyecto de Reforma del Sistema Disciplinario, el 7 de mayo del 2018.

La extensión de normativas dispersas en estudio y la decisión de elaborar una propuesta codificada amplia y práctica, permitió la incorporación al Sub Comité, en carácter de asistentes normativos, de funcionarios con amplia experiencia y conocimientos prácticos de las disposiciones en estudio, Lic. Rocio Orzuza, Lic. Alicia Úbeda, Abog. Víctor Arce y Abog. Widilfo Arevalo. Además de la destacada participación de funcionarios de esta superintendencia.

El Proyecto se encuentra en etapa de culminación y se prevé la entrega del mismo para el mes de diciembre de 2018.

3. La Coordinación del Protocolo del Sistema Disciplinario (P.S.D.)

El P.S.D. es un organismo compuesto por representantes de las dependencias del área para coordinar y fortalecer los objetivos del sistema disciplinario y de control interno del Poder Judicial. En cumplimiento de lo dispuesto por la Resolución N° 1167/11, el Protocolo de Coordinación del Sistema Disciplinario eligió autoridades para el Periodo Año 2018/2019, recayendo los cargos como sigue: Abog. Rafael Monzón Sosa, Superintendente General de Justicia, Coordinador; Abog. Luz Rosanna Bogarín, Secretaria; Miembros: Abog. Geraldine Cases, Lic. Miguel Basualdo, Lic. Mario Elizeche, Lic. María Rosa Szarán, Abog. Gabriela Gill y Abog. Edgar Escobar.

4. El fortalecimiento de las relaciones

interinstitucionales entre la Corte Suprema de Justicia y la Secretaria Nacional de Catastro.

Conforme al Acta N° 41 del Consejo de Superintendencia de fecha 13 de julio de 2018, la Analista Abog. Patricia Noelia Portillo Aquino, fue designada como Nexa

para establecer una mejor comunicación interinstitucional en referencia a las denuncias realizadas por la Secretaria Nacional de Catastro contra presuntas faltas cometidas por los Auxiliares de Justicia en el ejercicio de sus funciones, considerando la competencia de la Superintendencia General de Justicia.



5. El fortalecimiento de la capacidad analítica de los funcionarios de la Superintendencia General de Justicia mediante capacitaciones permanentes:
 - “XX Jornada del Notariado Novel y XXIII Encuentro Nacional del Notariado Novel”, desarrollado en el Gran Nobile Hotel & Convention, Alto Paraná, Ciudad del Este, del 17 al 19 de mayo de 2018.
 - “Régimen de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de las Actividades y Profesiones no Financieras Designadas”, a realizarse en el Banco Central del Paraguay del 12 al 16 de noviembre de 2018, organizado por la SEPRELAV en el marco de la ejecución del Proyecto GAFILAV (Grupo de Acción Financiera Latinoamericana) y el Gobierno de España.
6. La contribución a la difusión del Sistema Disciplinario Institucional, mediante la participación como expositores en actividades y talleres.
 - a. Seminario Taller sobre “Potestad disciplinaria de la Superintendencia de la Corte”, realizada en la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción, los días 15 de octubre y 8 de noviembre de 2018, dirigido a Abogados Egresados de la carrera Carrera Post Titulo de Derecho Registral de la Primera Cátedra, Turno Noche del año lectivo 2018.
 - b. Capacitaciones en cuestiones disciplinarias a funcionarios de Recursos Humanos, Nexos de Superintendencia y funcionarios a cargo del Juez Instructor de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná, a ser realizada en la segunda quincena de diciembre de 2018.

7. 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.

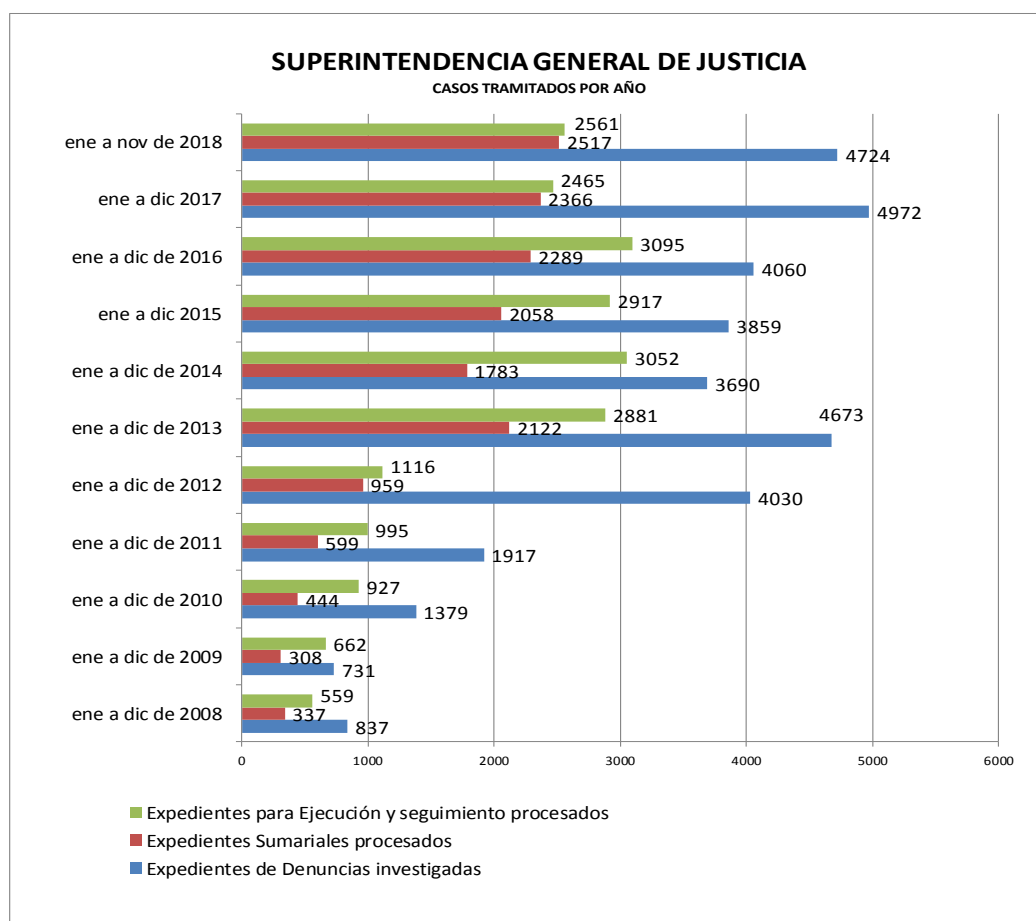
8. Ejecutar las decisiones disciplinarias ordenadas por el Consejo de Superintendencia:

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 de casos disciplinarios ante la Oficina Disciplinaria es una constante a través de los años, lo cual puede apreciarse gráficamente:



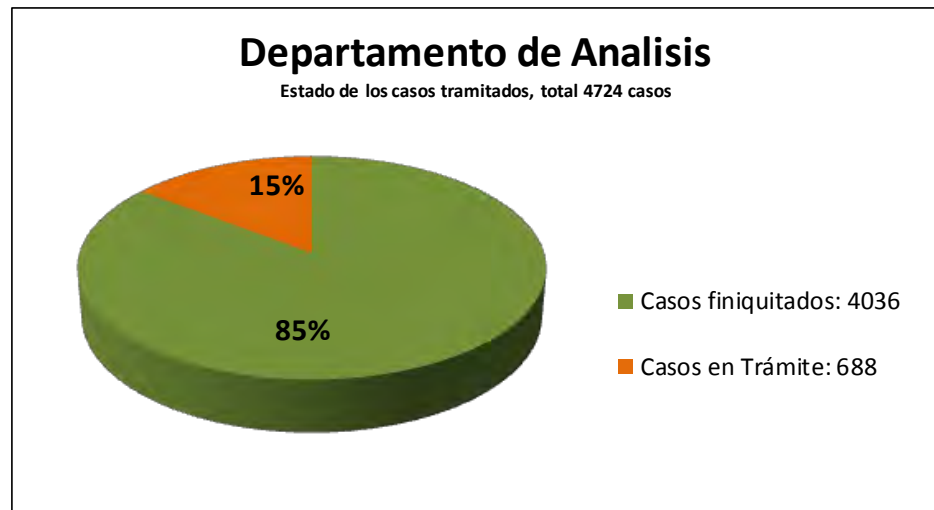
Nota: Para los fines de este informe, se denomina casos finiquitados a la sumatoria de los casos concluidos con recomendaciones disciplinarias, más los casos acumulados, más los casos devueltos o derivados a otras áreas. Los casos acumulados son aquellos que, por guardar relación de sujeto denunciado y tipo de falta, se agregan a un caso principal preexistente de iguales características; reducen físicamente la cantidad de casos, pero no analíticamente.

El resultado de las actividades desarrolladas por el plantel de funcionarios durante el año 2018, puede apreciarse conforme a la serie de datos estadísticos que se expone a continuación:

La Superintendencia General de Justicia, a través de la Oficina Disciplinaria, ha finiquitado 7658 casos (78%) del total de 9802 tramitados en los Departamentos de Análisis, Instrucción Sumarial, Ejecución y Seguimiento de Casos, hasta el 30 de noviembre de 2018. El restante, 2144 casos en trámite (22%) deben culminar en los plazos previstos en la normativa disciplinaria.

El Departamento de Análisis, abocado a los procesos de investigación de denuncias, en el periodo considerado de nueve meses (febrero a octubre), ha tramitado 4724 casos.

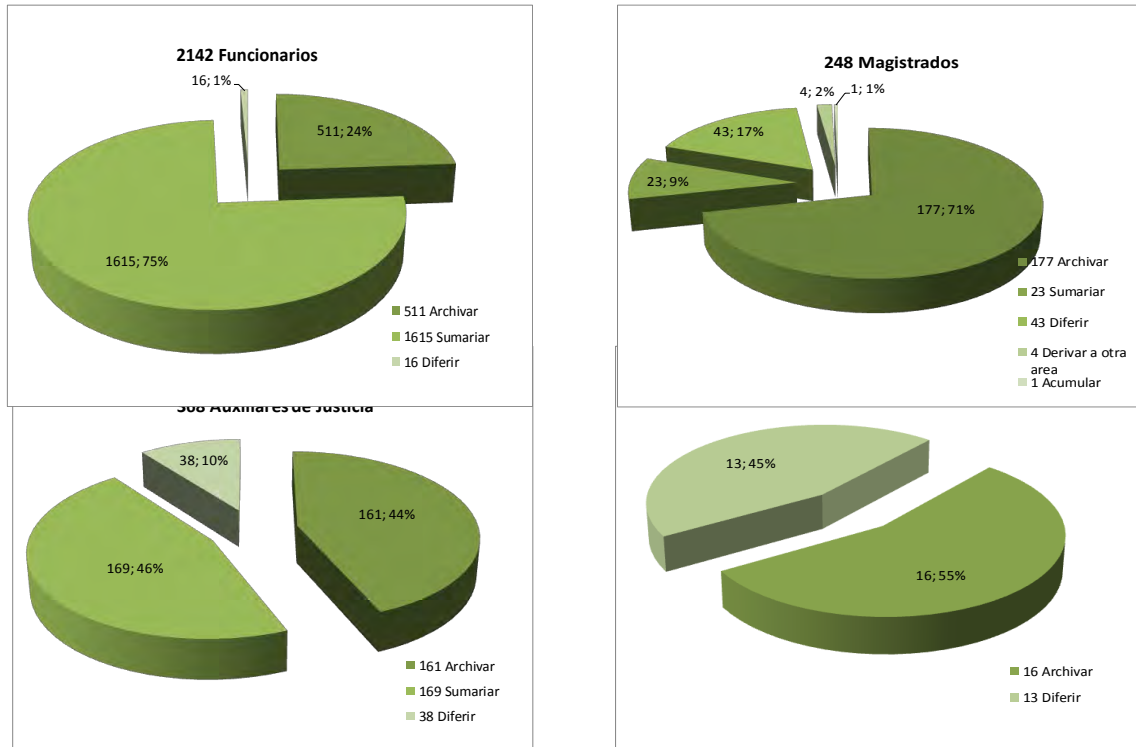
Del total en trámite, se han emitido 2680 Informes de Actuaciones Preliminares (IAP), elevados a consideración del Consejo de Superintendencia. Se han acumulado 1339 casos afines. Se han derivado a otras áreas de control 15 casos y devueltos 2 casos de denuncias por motivos varios.



En consecuencia se han finiquitado 4036 casos, 85% del total de casos tramitados, con un remanente de 688 casos (15%) que debe culminar en el plazo de 90 días hábiles, conforme a la normativa.

RECOMENDACIONES EN INFORMES DE ACTUACIONES PRELIMINARES

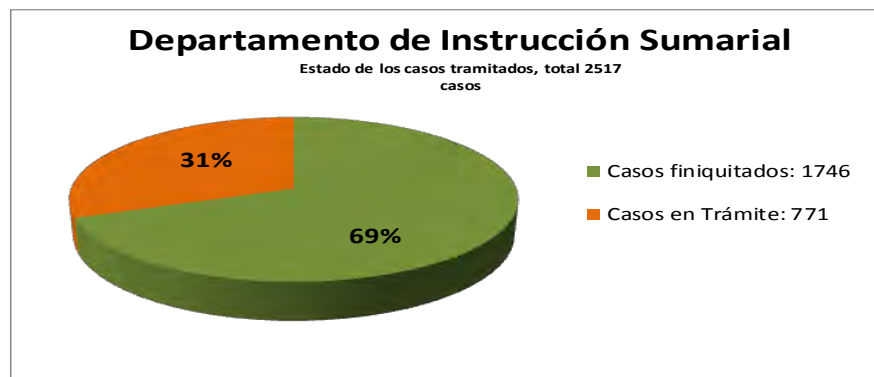
En el periodo considerado, se han emitido 2680 recomendaciones en Investigaciones Preliminares en relación a 2758 sujetos denunciados y 29 denuncias innominadas. Gráficamente se exponen a continuación:



El Departamento de Instrucción Sumarial, ha tramitado 2517 expedientes de sumario ordenados por el Consejo de Superintendencia.

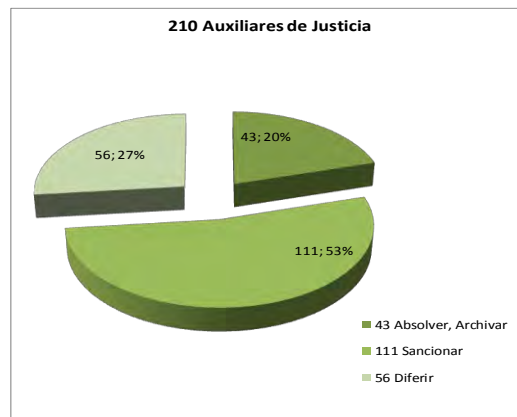
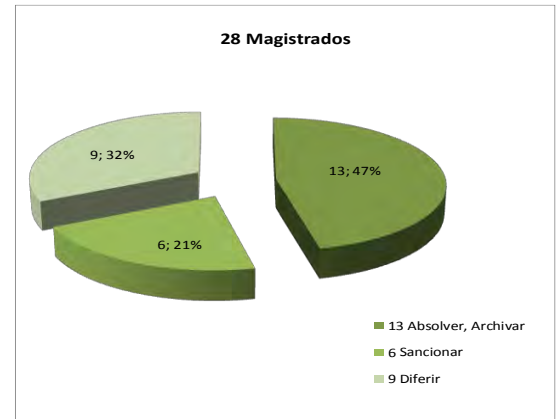
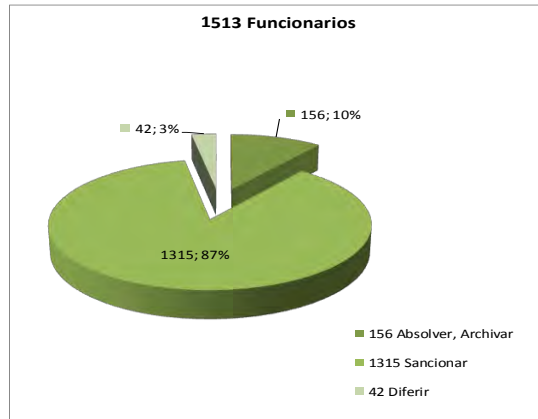
De este total en trámite en el año, se han emitido 1706 Dictámenes y elevados para su consideración por el Consejo de Superintendencia. Se han acumulado 13 casos afines y devueltos 27 casos por motivos diversos (recusación, excusación, inhibición del Juez Instructor).

El resultado obtenido fue de 1746 casos finiquitados (69%), quedando un remanente de 771 sumarios en trámite, que representan el 31% y deben culminar en el plazo de 60 días hábiles, conforme a la normativa disciplinaria.

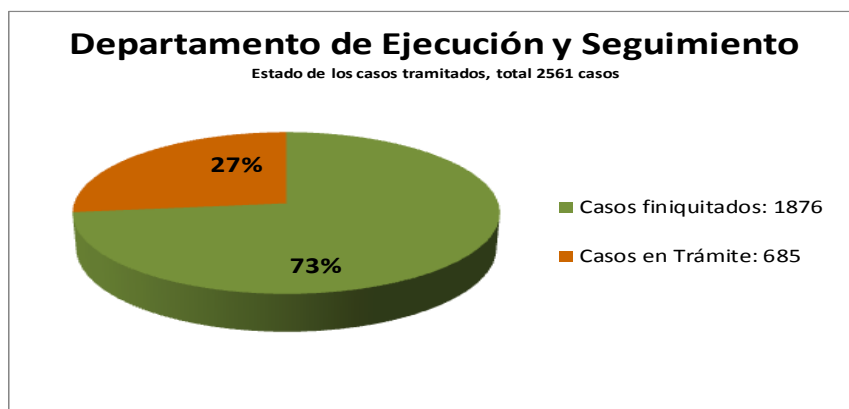


RECOMENDACIONES EN DICTÁMENES

Las recomendaciones formuladas en 1706 Dictámenes emitidos por el Superintendente General de Justicia en Sumarios Administrativos instruidos a 1751 sujetos sumariados en el periodo, pueden apreciarse en los gráficos siguientes:



El Departamento de Ejecución y Seguimiento de Casos de un total de 2561 casos tramitados, ha verificado y procesado 1876 casos, (73%), de las Resoluciones recibidas hasta el 30 de noviembre de 2018, asegurando el cumplimiento de las mismas. Los restantes 685 casos (27%), 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).



El soporte brindado por el Departamento de Servicios Administrativos y sus dependencias de Notificaciones, Archivo y Servicio Técnico Informático, cumple el 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, los que fueron satisfactorios en el ejercicio año 2018, cuantificándose las actividades más resaltantes que se exponen en la siguiente tabla.

NOTIFICACIONES Y ARCHIVO	Cantidad
Notas diligenciadas	1.685
Cedulas de Notificaciones diligenciadas (Resoluciones del Consejo de Superintendencia)	1.255
Expedientes recibidos para escanear	756
Total de paginas escaneadas	46.932
Expedientes agregados a los registros informaticos del Sistema de Quejas y Denuncias (Total General)	13.458
Total de Expedientes en Archivo	16.802
Copias solicitadas y expedidas	35

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.

Servicios Administrativos	
Informes de Antecedentes Disciplinarios emitidos	43
Notas Remitidas a otras dependencias	38
Atención a personas para audiencia con el Superintendente	1685
Cantidad de permisos gestionados	2222
Cantidad de fotocopias realizadas	461631

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 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 de esta dependencia.
- 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 - 2019

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Implementación de un nuevo Sistema Informático de Quejas y Denuncias.
- 4) Formalización presupuestaria del plantel de personal y la creación de cargos necesarios.

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Auditoría 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, nos hemos abocado 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 que hacer 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 con 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.

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.

POLÍTICA 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 2018

“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 2018, 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.
- Dictamen sobre los Estados Financieros de la Corte Suprema de Justicia, realizado en forma semestral conforme lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y demás normativas reglamentarias.
- Auditorías Financieras de las diferentes cuentas del Balance de la Institución.
- Auditorías de Gestión Administrativa, de los diferentes procesos y subprocesos.
- Se ha evaluado el control interno de los procesos administrativos y financieros de la Circunscripción Judicial de Capital.
- Se han examinado las gestiones realizadas por los ámbitos involucrados en los procesos y subprocesos correspondientes al llamado, la adjudicación, la ejecución, el cumplimiento de las cláusulas contractuales y la verificación de las gestiones de los Administradores de Contratos llevados a cabo en la Circunscripción Judicial de Capital.
- Se ha evaluado la aplicación de las normas, políticas y procedimientos establecidos por la Institución y normativas vigentes, en los procesos de contrataciones, gestiones administrativas – financieras, control de remuneración extraordinaria, tanto a nivel central como así también en las distintas Circunscripciones Judiciales del Interior del País.
- Se evaluó el grado de implementación de las recomendaciones emitidas en Informes de Auditoría Interna y los planes de mejoramiento.

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, con el fin de mejorar 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.
- Se ha proporcionado información oportuna y confiable, sobre las debilidades y amenazas con que cuenta el sector administrativo - financiero 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 *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 realizado trabajo de Consultoría de acompañamiento y coordinación para la elaboración de planes de mejoramiento e implementación del mismo en el proceso de mantenimiento de ascensores, comprometiéndose la Comisión de Mejora Continua (integrada por representantes de varios ámbitos involucrados), a proseguir con este sistema de trabajo en todos los procesos, de manera a identificar necesidades reales para la elaboración del PBC (Pliego de Bases y Condiciones).
- 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, y controles puntuales realizados sobre ciertas gestiones.
- Se ha realizado una presentación ante los Consejeros del CAJ, Directores Generales y Directores de las diferentes áreas, de la evaluación del grado de implementación del MECIP, de manera a concienciar las debilidades y buscar fortalecer aquellos indicadores debilitados
- Ejecución del Plan Anual de la Auditoría Interna 2018, llegando a obtener un porcentaje de más del 17% 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.

NUEVOS ENFOQUES Y PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS

- Socializar el Plan Anual de Auditoría Interna con las diferentes áreas Financieras – Administrativas.
- Colaborar y Evaluar el fortalecimiento del control interno de los procesos, mediante el acompañamiento en trabajos de consultoría.
- Acompañamiento en el proceso de gestión y administración de riesgos.
- Lograr que los auditados cambien su percepción sobre la función de fiscalización y control que cumple la auditoría Interna (busca errores, punitiva, detectivesca).
- Realizar reuniones de cierre de auditorías involucrando a los responsables de los ámbitos auditados.
- Contribuir en la formalización de los manuales de procedimientos y funciones.
- Evaluar los procesos y procedimientos elaborados por los ámbitos auditados en el marco del MECIP.
- Realizar controles puntuales en la Circunscripción Judicial Capital y en las Circunscripciones Judiciales del Interior del País.
- Capacitar a los auditados en el conocimiento de los manuales de funciones y procedimientos.
- Capacitar a los auditados para evitar actos contrarios a las normas y buenas costumbres.

- Coordinar acciones con la Contraloría Interna para fortalecer los sistemas de control interno.
- Contribuir en que los miembros de la organización conozcan, establezcan planes a corto, mediano y largo plazo que deberán implementarse para lograr un gobierno corporativo apegados a las buenas prácticas.
- Para el desarrollo de estos enfoques deberán ser elaborados planes de acción a corto y largo plazo, considerando los recursos humanos disponibles, económico y la infraestructura y equipamientos disponibles.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

- Fueron identificadas las necesidades de la DGAI para el presente ejercicio, así como para el ejercicio 2019, en concordancia con los objetivos trazados y fueron incluidas dentro del anteproyecto de presupuesto del siguiente año, de manera a coordinar los objetivos, con los recursos necesarios para su cumplimiento.

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

MINISTRO SUPERINTENDENTE DE LA DGAI

Prof. Dr. Eugenio Jiménez Rolón

PLANTEL DIRECTIVO DE LA DGAI

Dirección General: Director General; Lic. Miguel Ángel Basualdo Fornells

Cantidad de Funcionarios: 4

Dirección de Coordinación: Director Coordinador; Lic. Luis Fernando Bazzano Rojas

Cantidad de Funcionarios: 3

Dirección de Dpto. de Aud. Gestión Financiera: Directora; Lic. Norma Elizabeth González R.

Cantidad de Funcionarios: 11

Dirección de Dpto. de Aud. Asuntos Institucionales: Director; Abg. Eduardo Américo García Valdez

Cantidad de Funcionarios: 8

Dirección de Dpto. de Aud. Operativa: Director; Rubén Brizuela Ruiz Díaz

Cantidad de Funcionarios: 13

Dirección de Dpto. de Aud. Gestión Interior: Directora; Lic. Sara Cristina Maidana Aquino

Cantidad de Funcionarios: 11

Departamento de Auditoría Informática; Ing. Esteban Moran González

Cantidad de Funcionarios 1

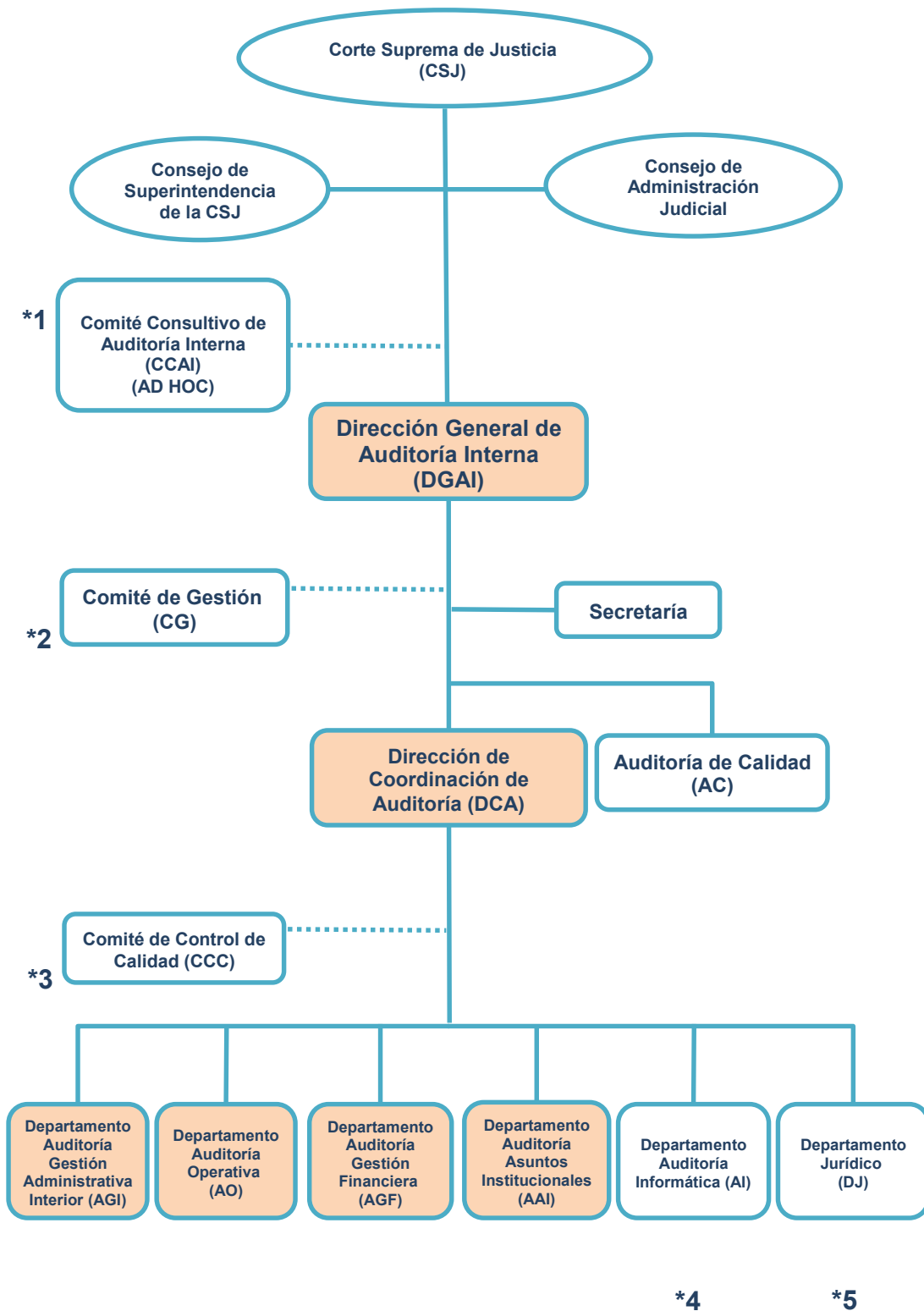
Departamento Jurídico; Abog. Emigdio Marín

Cantidad de Funcionarios 1

Auditoría de Calidad: Auditor de Calidad; Lic. Mariano Devary Zárate Pereira

Cantidad de Funcionarios: 2

ORGANIGRAMA DE LA DGAI



DETALLE DE PUNTOS RESALTADOS

*1 Comité Consultivo de Auditoría Interna (CCAI) (AD HOC)

Es un Comité conformado por: Un Ministro de la CSJ, quién lo presidirá; El Director General de Auditoría Interna y los Directivos pares del DGAI

Tiene objetivo principal:

- Dar a conocer al DGAI, los puntos de especial interés, de cada una de las áreas, a ser incorporados en el Plan Anual de Auditoría Interna de la CSJ.
- Conocer las conclusiones y recomendaciones más significativas para el mejoramiento de la gestión administrativa de la CSJ.
- Efectuar un seguimiento a la implementación de las recomendaciones significativas resultantes de las acciones de auditoría practicadas.

Si bien a través del CAJ se realizan reuniones con Directores del área administrativa-financiera, a efectos de analizar informes de auditoría, se encuentra pendiente el procedimiento y la formalización de dicho estamento

*2 Comité de Gestión (CG)

Se conforma, según requerimiento por el Director General, El Director Coordinador, los Directores de Departamento, el Auditor de Calidad y el Asesor Jurídico, para introducir las modificaciones y/o actualizaciones al Sistema de gestión de Calidad analizar y planificar el Plan anual de auditoría, los procedimientos e instrucciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de los mismos, así como el resultado de los trabajos de auditorías que fueron ejecutados.

*3 Comité de Control de Calidad (CCC)

Se conforma con los Directores de Departamentos y el Auditor de Calidad a fin de:

- Examinar los aspectos técnicos y jurídicos contenidos en los Pre - Informes de Auditoría.
- Verificar que los Pre - informes de Auditoría sean emitidos de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
- Proponer la inclusión de recomendaciones en los informes que se estimen sean necesarias.
- Solicitar aclaración o mayor fundamentación cuando la evidencia que respalda una opinión del Pre informe le parezca insuficiente.
- Pronunciarse respecto de la conformidad de un Pre –informe
- Este Comité se debe reunir al menos una vez por mes.

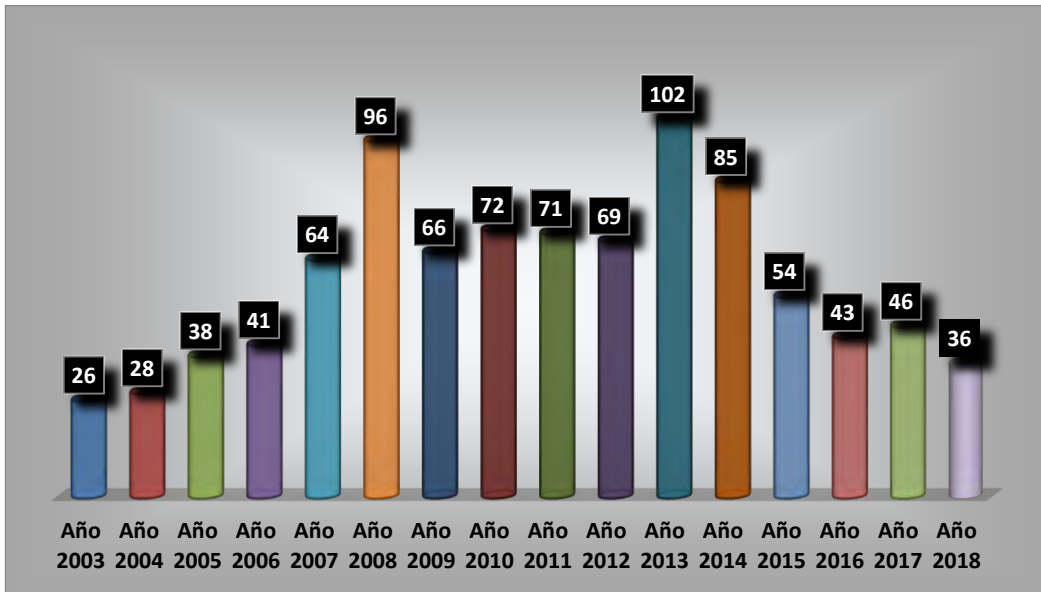
*4 Departamento Auditoría Informática (AI)

No cuenta con un Cargo presupuestado de Director

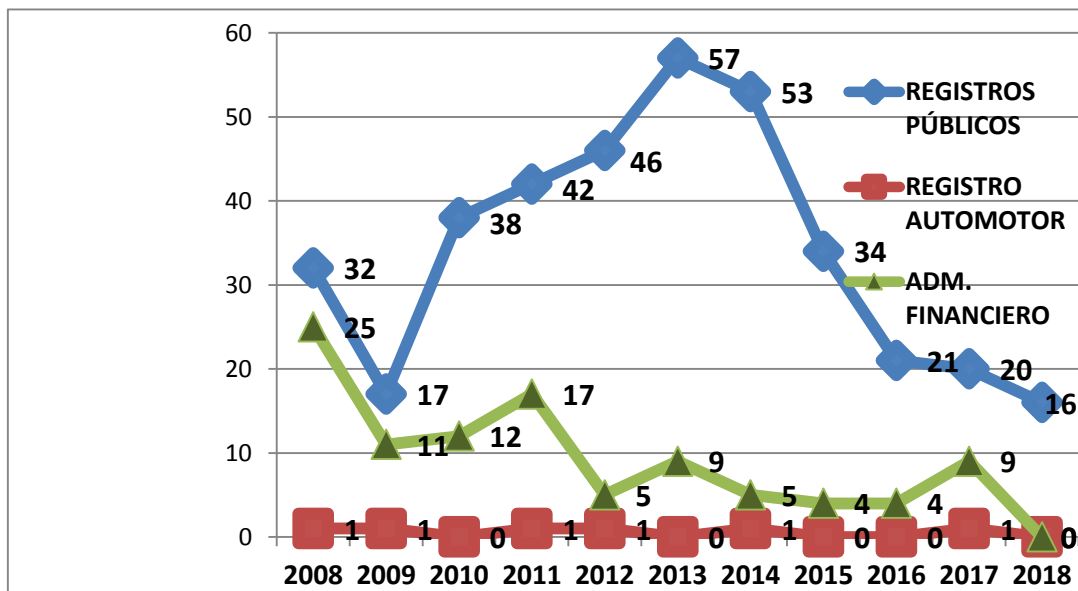
*5 Departamento Jurídico (DJ)

No cuenta con un Cargo presupuestado de Director.

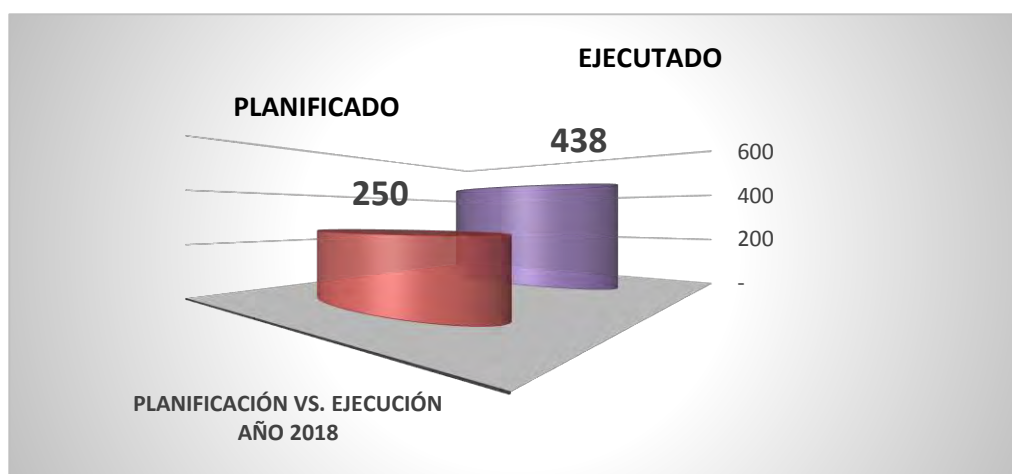
AUDITORÍAS REALIZADAS
(Año 2003 al 19/12/2018)



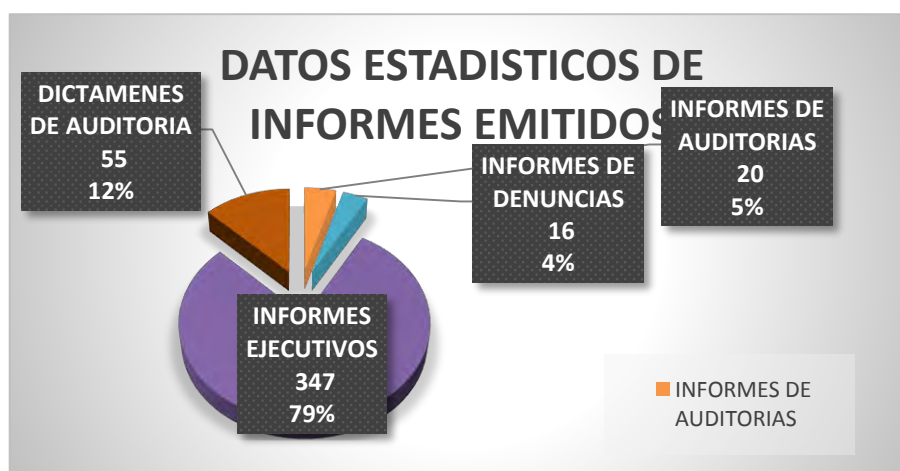
INFORME DE DENUNCIAS POR ÁREAS
(Año 2008 Al 19/12/2018)



PLANIFICACIÓN de emisión de productos Vs. lo EJECUTADO
(Al 19/12/2018)



ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL AÑO 2018
(Al 19/12/2018)



PRODUCTOS DE AUDITORÍAS DE GESTIÓN ADM. FINANCIERA, REGISTRAL Y DE DENUNCIAS	CANTIDAD
INFORMES DE AUDITORÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A NIVEL NACIONAL	20
INFORMES DE AUDITORÍAS DE VERIFICACIÓN DE DENUNCIAS	16
INFORMES EJECUTIVOS	347
DICTÁMENES	55
TOTAL	438

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 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.						Retrasos en la provisión de informaciones y documentaciones. Riesgos de detección. Incumplimiento de plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables (Ley Nº 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.					Retrasos en la provisión de informaciones y documentaciones. Riesgos de detección. Incumplimiento de plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables (Ley Nº 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).					Legajos de solicitudes sin la totalidad de las documentaciones necesarias para su revisión. 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).					Legajos de solicitudes sin la totalidad de las documentaciones necesarias para su revisión. 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).					Legajos de solicitudes sin la totalidad de las documentaciones necesarias para su revisión. Incumplimiento del Cronograma de la Auditoria. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoria de Gestión y Financiera	1 (Funcionario)	
						A6. Revisión de Diferencias Contables					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					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.					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					Legajos de rendición sin la totalidad de las documentaciones necesarias para su revisión. 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 Septiembre)	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 Auditoria 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 Auditoria 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 Auditoria de Gestión y Financiera	2 (Funcionarios)
						A12. Verificación de documentaciones de respaldo de retiro voluntario					Informe	Errores en los calculos, no provision de documentaciones respaldatorias. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoria de Gestión y Financiera	6 (Funcionarios)
						A13. Verificación de Denuncias de carácter Administrativo - Financiero					Informe	Errores en los calculos, no provision de documentaciones respaldatorias. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoria de Gestión y Financiera	1 (Funcionario)
						A14. Políticas de Racionalización de Gastos					Informe	Errores en los calculos, no provision de documentaciones respaldatorias. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoria 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 Auditoria 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 Auditoria 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 Auditoria de Gestión y Financiera	1 (Funcionario)
						A18. Seguimiento de Implementación de Recomendaciones de Auditorías Anteriores.					Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones	Departamento de Auditoria de Gestión y Financiera	2 (Funcionarios)
						A19. Auditoría de Estados Financieros (Activo y Pasivo, Ingresos y Gastos, Ejecución Presupuestaria).					Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoria 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 provision de informaciones y documentaciones. Riesgos de control. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoria 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 provision de informaciones y documentaciones. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoria de Gestión y Financiera	2 (Funcionarios)
						A22. Auditoría de Gestión Ingresos Judiciales.					Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoria de Gestión y Financiera	2 (Funcionarios)
A23. Auditoría de Evaluación del MECIP					Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Riesgos de detección.	Departamento de Auditoria de Gestión y Financiera	2 (Funcionarios)						

PLAN ESTRATEGICO CSJ 2017 - 2020						PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - POI CSJ 2017 - 2020								
Objetivo Estrategico del PEI	Lineas de accion del PEI	Producto del O.E.	Indicadores del O.E.	Metas	Unidad de medida	Actividades	DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORIA INTERNA				Medios de verificación / Condicion 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	A24.Verificación de denuncias de Carácter Registral.					Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Incumplimiento del Cronograma de la Auditoria. Riesgos de deteccion.	Departamento de Auditoria 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 Auditoria.	Departamento de Auditoria 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 Auditoria. Riesgos de deteccion.	Departamento de Auditoria 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 Auditoria.	Departamento de Auditoria 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 Auditoria.	Departamento de Auditoria 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 Auditoria. Riesgos de deteccion.	Departamento de Auditoria Asuntos Institucionales	2 (Funcionarios)
						A30. Auditoría de Gestión de Recursos Humanos.					Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Incumplimiento del cronograma de la Auditoria.	Departamento de Auditoria 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 deteccion.	Departamento de Auditoria Asuntos Institucionales	2 (Funcionarios)
						A32. Auditoria de Seguimiento de Gestión de Recursos Humanos.					Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Riesgos de deteccion.	Departamento de Auditoria Asuntos Institucionales	3 (Funcionarios)
						A33.Verificación de listados de descuentos de haberes.					Informe	Retrasos en la provision de informaciones y documentaciones. Riesgos de deteccion.	Departamento de Auditoria 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. Incumplimiento del cronograma de la Auditoria.	Departamento de Auditoria 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 deteccion.	Departamento de Auditoria 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 deteccion.	Departamento de Auditoria 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 deteccion.	Departamento de Auditoria 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 deteccion.	Departamento de Auditoria 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 deteccion.	Departamento de Auditoria 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 deteccion.	Departamento de Auditoria 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 deteccion.	Departamento de Auditoria 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 deteccion.	Departamento de Auditoria 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 deteccion.	Departamento de Auditoria 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 deteccion.	Departamento de Auditoria de Gestión Interior	3 (Funcionarios)	

TOMAS FOTOGRAFICAS DE ALGUNAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Avances relacionados al ajuste e implementación del (Mecip) aplicado a los procesos de auditoria interna, análisis de riesgos e indicadores y para la adecuación del Sistema de Gestión de Calidad a los requerimientos de la Norma ISO 9001:2015



Entrega de Certificados de los talleres realizados en las áreas de Control Interno de Gestión y Capacitación a los Administradores de Contratos.



TOMAS FOTOGRAFICAS DE ALGUNAS ACTIVIDADES REALIZADAS
Informe de evaluación y avance Anual ante el Consejo de Administración Judicial (CAJ).



Jornada de capacitación de Control Interno.



TOMAS FOTOGRAFICAS DE ALGUNAS ACTIVIDADES REALIZADAS
Taller de capacitación para los Administradores de Contratos.



Curso Taller sobre "Gestión Pública y Liderazgo".



*

ANEXO

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA GESTIÓN FINANCIERA

A través de las auditorías realizadas en el Departamento de Auditoría de Gestión Financiera, se ha logrado detectar las debilidades en los procesos financieros, así mismo se ha recomendado la elaboración de procedimientos por parte de los ámbitos involucrados en los diferentes procesos a fin de fortalecer los controles y evitar situaciones expuestas en los informes que son citados a continuación y poder cumplir de esta manera con los objetivos institucionales.

INFORMES DE AUDITORIAS EMITIDOS

IA-DGAI-18-03 - AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS “DISPONIBILIDADES”.

MEJORAS OBTENIDAS:

A partir de la auditoría realizada, el Departamento de Tesorería ha implementado nuevos procedimientos para la rendición de pagos al Departamento de Contabilidad y para la recepción de los documentos bancarios.

IA-DGAI-18-16 - AUDITORÍA FINANCIERA DE LA CUENTA CONTABLE “EDIFICACIONES”.

MEJORAS OBTENIDAS:

Los Departamentos de Contabilidad y Patrimonio han elaborado un Plan de Trabajo (en ejecución) a fin de realizar las conciliaciones contables patrimonial correspondientes para subsanar las observaciones.

IE-DGAI-18-234 - INFORME EJECUTIVO “ASESORÍA A LA DGAF PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES”.

MEJORAS OBTENIDAS:

Compromiso de la Comisión de Mejora Continua (integrada por representantes de varios ámbitos involucrados), a proseguir con este sistema de trabajo en todos los procesos, de manera a identificar necesidades reales para elaboración de PBC (Pliego de Bases y Condiciones).

Implementación de acciones a fin de subsanar las observaciones relacionadas a la ejecución de los contratos de mantenimiento de ascensores.

DICTÁMENES EMITIDOS

Fueron emitidos 26 Dictámenes de Auditorías los cuales tuvieron como objetivo, verificar las documentaciones remitidas a esta Auditoría, relacionadas a las imputaciones contables y presupuestarias, ajustes contables, patrimoniales, y sobre la razonabilidad de los estados financieros, para determinar si estos reúnen los requisitos formales correspondientes y si se ajustan a las normas y principios de contabilidad generalmente aceptadas, a fin de que se realicen los ajuste correspondientes.

- Dictamen sobre ajustes contables (cambio de imputación presupuestaria):
 1. Dictamen de Contrato N° 9 Caazapá con código DA-DGAI-18-37.
 2. Dictamen Contrato N° 9/2012 - Publicidad con código DA-DGAI-18-09.
 3. Dictamen Contrato N° 05/2011 CGI con código DA-DGAI-18-10.
 4. Dictamen Contrato N° 04/2011 Britam S.A. con código DA-DGAI-18-12.
 5. Dictamen sobre Registro Contable Obras Civiles con código DA-DGAI-18-17.
 6. Dictamen Contrato N° 006/2014 Carteles con código DA-DGAI-18-18.
 7. Dictamen Contrato N° 13/10 Aponte Latorre con código DA-DGAI-18-21.
 8. Dictamen 011/2012 – Publicidad con código DA-DGAI-18-23.
 9. Dictamen Registro Contable Contrato N° 010/2012 Felipe Aghemo con código DA-DGAI-18-24.
 10. Dictamen Contrato N° 24/2008 con código DA-DGAI-18-25.
 11. Dictamen Contrato N° 006/2014 con código DA-DGAI-18-26.
 12. Dictamen sobre Registro Contable Obras Civiles con código DA-DGAI-18-27.
 13. Dictamen Contrato N° 002 Encarnación con código DA-DGAI-18-28.
 14. Dictamen Contrato N° 006/2014 con código DA-DGAI-18-29.
 15. Dictamen Contrato N° 07/2015 con código DA-DGAI-18-34.
 16. Dictamen Contrato N° 04/2007 Caacupé con código DA-DGAI-18-36.
 17. Dictamen Contrato N° 04/2013 Horqueta con código DA-DGAI-18-40.
 18. Dictamen Contrato N° 6 Felipe Aghemo con código DA-DGAI-18-42.
 19. Dictamen Registro Contable Contrato N° 1/2013 Servicio de Ingeniería y Tecnología con código DA-DGAI-18-43.
 20. Dictamen Contrato N° 10/2016 – Publicidad con código DA-DGAI-18-44.

- Dictamen sobre ajustes contables (conciliación contable patrimonial):
 21. Dictamen Ajuste Contable, cuenta contable Programas de Computación, con código DA-DGAI-18-30.
 22. Dictamen Ajuste Contable, cuenta Edificaciones, con código DA-DGAI-18-52.

- Dictamen sobre anulación de obligación contable:
 23. Anulación de Obligación Contable con código DA-DGAI-18-05.
 24. Anulación de Obligación Contable con código DA-DGAI-18-06.

- Dictamen sobre Estados Financieros para la CGR y el Ministerio de Hacienda:
 25. Estados Financieros Ejercicio Fiscal 2017 con código DA-DGAI-18-04.
 26. Estados Financieros Primer Semestre 2018 con código DA-DGAI-18-32

MEJORAS OBTENIDAS:

El Consejo de Administración Judicial ha dispuesto que la Dirección General de Administración y Finanzas presente un Plan de Acción para el mejoramiento de las diferencias contables patrimoniales detectadas por la Auditoría Interna, el cual fue presentado, aprobado por el CAJ y actualmente se encuentra en ejecución.

Con relación a los ajustes en las imputaciones presupuestarias los ámbitos involucrados han emitido un criterio unificado a fin de definir sobre las imputaciones contables a ser aplicadas para los ajustes correspondientes.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA OPERATIVA

A través de las auditorías realizadas en el Departamento de Auditoría Operativa, se ha logrado detectar las debilidades en los procesos administrativos, así mismo se ha recomendado la elaboración de procedimientos por parte de los ámbitos involucrados en los diferentes procesos administrativos a fin de fortalecer los controles y evitar situaciones expuestas en los informes que son citados a continuación y poder cumplir de esta manera con los objetivos institucionales.

INFORMES DE AUDITORIAS EMITIDOS

1. IA-DGAI-18-04 - AUDITORÍA ADQUISICIÓN DE CINTAS, TINTAS Y TONER.
2. IA-DGAI-18-08 - AUDITORÍA CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA C.S.J. (SISTEMA NACIONAL DE FACILITADORES JUDICIALES) Y EL CENTRO INTERDISCIPLINARIO DE DERECHO SOCIAL, ECONOMÍA POLÍTICA DE LA UCA (CIDSEP).
3. IA-DGAI-18-09 - AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO N° 128/2016 "SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN MEDIOS DE PRENSA".
4. IA-DGAI-18-14 - AUDITORÍA DE VERIFICACIÓN AL PAC N° 50/2016 CORRESPONDIENTE AL CONTRATO PLURIANUAL (ABIERTO – AD REFERÉNDUM) N° 80 - ORGANIZACIÓN INTEGRAL S.R.L.
5. IA-DGAI-18-15 - AUDITORÍA DE VERIFICACIÓN AL PAC N° 55/2017 "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS".
6. IA-DGAI-18-17. - AUDITORÍA DE VERIFICACIÓN AL PAC N° 20/2017 - SERVICIO DE "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA ELECTROMECÁNICO, ELÉCTRICO, SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN".

LOGROS OBTENIDOS REFERENTES A LOS INFORMES MENCIONADOS

Se ha podido obtener Planes de Mejoramientos de un alto porcentaje de los ámbitos auditados, en los cuales se detallan las acciones de mejoras a fin de subsanar los hallazgos y observaciones, indicando los plazos y responsables de los mismos cuyo cumplimiento será verificado a través de auditorías de seguimiento a ser realizadas en el ejercicio 2019.

CONTROLES PUNTUALES

- a) Verificación en forma mensual de solicitudes de descuento de haberes remitidos por las diferentes Asociaciones, Cooperativas y Sindicatos.
- b) Verificación documental de la Rendición de Fondos Rotatorios y Fondos Fijos.

DICTÁMENES EMITIDOS

- a) Dictámenes, referente a solicitudes de devolución de Fondos de Reparación (Retenciones Caucionales) y modificación de contratos de obras

Código de Dictamen	Título del Dictamen
DA-DGAI-18-01	Devolución de retenciones caucionales Contrato N° 52/14 Alto Paraná
DA-DGAI-18-07	Devolución de retenciones caucionales Bandeja de Protección Alfredo Lezcano
DA-DGAI-18-14	Devolución de retenciones caucionales ITASA- Registro del Automotor
DA-DGAI-18-35	Convenio modificatorio Contrato N° 89 para la construcción de la línea de media tensión.

INFORMES EJECUTIVOS EMITIDOS

Código del Informe Ejecutivo	Título del Informe
IE-DGAI-18-41	Verificación de las Gestiones realizadas por el Administrador del contrato N° 63/2016, celebrado entre la CSJ y la empresa Díaz Gill S.A., para provisión de servicio de ADN.
IE-DGAI-18-60	Verificación del Convenio de cooperación entre la CSJ y el CIDSEP.
IE-DGAI-18-132	Verificación del Procedimiento para identificar y regularizar los bienes sin rotulados, con rotulado deficiente y no ubicados, que impactan en el inventario físico.
IE-DGAI-18-185	Evaluación del MECIP 2017

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA GESTION INTERIOR

Del resultado de las Auditorías de Gestión, así como de los controles practicados desde la Capital a las gestiones realizadas por los responsables de las Administraciones de las Circunscripciones Judiciales del Interior, fueron detectar debilidades de gestión administrativa y de control, de los cuales, se han realizado recomendaciones que a criterio de la DGAI han de fortalecer las gestiones y el control interno aplicado así como se solicitaron acciones correctivas y/o la elaboración de procedimientos y planes de mejoramiento (acciones a ser desarrolladas señalando responsables, plazos de ejecución de los procesos que deben ser corregidos, entre otros), a fin de lograr una mejora continua en los diferentes procesos realizados por los responsables de su ejecución y cumplir con los objetivos propuestos por las autoridades de la Institución.

INFORMES DE AUDITORÍA EMITIDOS

1. IA-DGAI-18-12 – AUDITORÍA - OBRAS CIVILES Y EQUIPAMIENTO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PARAGUARÍ.
2. IA-DGAI-18-13 - AUDITORÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA BECAS, VIÁTICOS A NIVEL NACIONAL, DEL EXTERIOR Y PASAJES AÉREOS DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CORDILLERA

INFORMES EJECUTIVOS EMITIDOS

- A. CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) DE LAS CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DEL INTERIOR
- B. CONTROL DE OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS DE LAS CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES DEL INTERIOR
- C. CONTROL DE PRESENTACIÓN SEMANAL DE GASTOS Y RENDICIÓN DE FONDO FIJO (CAJA CHICA)
- D. CONTROL DE REMUNERACIÓN EXTRAORDINARIA (HORAS EXTRAS)

Al respecto se detallan los Informes emitidos en el año 2018:

N°	CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL	CODIGO DEL INFORME
1	PARAGUARI -	IE-DGAI-18-58
2	CIUDAD DEL ESTE	IE-DGAI-18-63
3	CENTRAL	IE-DGAI-18-79
4	ALTO PARANA	IE-DGAI-18-186
5	CORDILLERA	IE-DGAI-18-192
6	ALTO PARANA	IE-DGAI-18-197
7	ÑEEMBUCU	IE-DGAI-18-226
8	ITAPUA	IE-DGAI-18-255
9	PARAGUARI	IE-DGAI-18-260
10	CORDILLERA	IE-DGAI-18-266
11	ÑEEMBUCU	IE-DGAI-18-274
12	CENTRAL	IE-DGAI-18-275

EN RELACIÓN A LOS PUNTOS A; B, C Y D

Mejoras Observadas

Se ha verificado, conforme a los controles de seguimientos practicados, algunas mejoras en las gestiones y se han elaborado planes de mejoras cuya ejecución se encuentra en proceso.

CONTROL DE POLÍTICAS Y PLANES DE RACIONALIZACIÓN DE GASTOS

IE-DGAI-18-9 – SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME IE-DGAI-17-197

VERIFICACIÓN DE LAS GESTIONES DE TRANSFERENCIA E INSCRIPCIÓN DE INMUEBLES

Al respecto se detallan los Informes emitidos en el año 2018:

N°	CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL	CÓDIGO DEL INFORME
1	MISIONES	IE-DGAI-18-50
2	CONCEPCIÓN	IE-DGAI-18-45
3	DE ALTO PARANÁ	IE-DGAI-18-44
4	AMAMBAY	IE-DGAI-18-43
5	SAN PEDRO	IE-DGAI-18-28
6	PARAGUARÍ	IE-DGAI-18-25
7	ALTO PARAGUAY	IE-DGAI-18-22
8	ÑEEMBUCÚ	IE-DGAI-18-163
9	CAAZAPÁ	IE-DGAI-18-160
10	CAAGUAZÚ	IE-DGAI-18-146

INFORMES DE SEGUIMIENTOS REALIZADOS

Al respecto se detallan los Informes de Seguimiento al Informe Financiero emitidos en el año 2018:

N°	CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL	CÓDIGO DEL INFORME
1	ITAPÚA	IE-DGAI-18-122
2	DE ALTO PARAGUAY	IE-DGAI-18-131
3	PARAGUARÍ	IE-DGAI-18-139
4	CENTRAL	IE-DGAI-18-140
5	ALTO PARANÁ	IE-DGAI-18-178
6	ALTO PARANÁ	IE-DGAI-18-147
7	MISIONES	IE-DGAI-18-152
8	ALTO PARAGUAY	IE-DGAI-18-171
9	CONCEPCIÓN	IE-DGAI-18-179

DICTAMEN DE AUDITORÍA

- a) DICTAMEN DE DEUDAS PENDIENTES DE PAGO DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (2017) - CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE GUAIRÁ, CON CÓDIGO DA-DGAI-18-03.
- b) DICTAMEN PARA LA ANULACIÓN DE LA OBLIGACIÓN CONTABLE N° 1050 DEL EJERCICIO FISCAL 2017, CON CÓDIGO DA-DGAI-18-13.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES INFORMES DE AUDITORIAS EMITIDOS

1. IA-DGAI-18-11 - “AUDITORÍA AL PROCESO DE PUBLICIDAD REGISTRAL EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS”.

MEJORAS OBTENIDAS:

- A partir de la auditoría realizada, la Dirección General de los Registros Públicos, ha implementado nuevos controles para la fiscalización de los Informes emitidos.

2. IA-DGAI-18-05 - AUDITORÍA AL PROCESO DE ASIGNACIÓN, REGISTRO DE DATOS Y MANEJO DEL LEGAJO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE LA CAPITAL

MEJORAS OBTENIDAS

- A partir de la auditoría realizada, se ha implementado nuevos procedimientos para la registración de las Instrucciones de Sumarios en el Sistema Informático de Legajos.
- Implementación de acciones para mejorar los controles manejo, registros y resguardos de documentaciones de Funcionarios.
- Obtención de espacio amplio para el Archivo de documentos

3. IA-DGAI-18-18 - AUDITORÍA AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MÉDICOS DEL PODER JUDICIAL

MEJORAS OBTENIDAS

- Se aplicaron los descuentos correspondientes por ausencias injustificadas.
- A partir de la auditoría realizada, el Departamento de Servicios Médicos ha implementado nuevos controles para el Personal de Blanco, realicen los de consultas en los Libros y Fichas Médicas de los Pacientes así como el procedimiento de control de asistencia.

4. INFORMES EJECUTIVOS DE REMUNERACIÓN EXTRAORDINARIA

MEJORAS OBTENIDAS

- Continúo proceso de mejora de los controles internos que guardan relación al proceso de elaboración de informes para la liquidación de remuneraciones extraordinarias.

De las verificaciones que son realizadas de forma mensual, las observaciones encontradas fueron subsanadas con acciones correctivas por parte del ámbito auditado, tales como:

Reembolso de lo no percibido

- Devoluciones de haberes

5. IA-DGAI-18-01- AUDITORÍA AL PROCESO DE TRANSFERENCIAS DE AUTOMÓVILES Y MOTOCICLETAS, TRAMITADAS EN LA OFICINA REGISTRAL DE ASUNCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO DEL AUTOMOTOR

MEJORAS OBTENIDAS:

- A partir de la auditoría realizada, la Oficina Registral de Asunción de la Dirección del Registro Automotor ha implementado nuevos procedimientos de manera a fortalecer los controles internos en los procesos de transferencias de automóviles y motocicletas.

6. IA-DGAI-18-06- AUDITORÍA AL PROCESO DE DIGITACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LOS ANTECEDENTES Y DISEÑOS DE MARCAS Y SEÑALES

MEJORAS OBTENIDAS:

- A partir de la Auditoría realizada, la Dirección de Marcas y Señales de Ganado ha informado que se encuentra trabajando en un proyecto en el cual, se pretende realizar el escaneo de los documentos del Archivo General de la Institución
- La Dirección de Marcas y Señales de Ganado ha subsanado, mediante las adecuaciones al Sistema Informático utilizado

7. IE-DGAI-18-334 - AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA AL PROCESO DE REINSCRIPCIÓN DE MARCAS Y SEÑALES CON CÓDIGO IA-DGAI17-13”.

MEJORAS OBTENIDAS:

- A partir de la Auditoría de Seguimiento realizada, la Dirección de Marcas y Señales de Ganado ha fortalecido los controles internos relacionados al uso, verificación y calificación de los Formularios de Solicitudes de Reinscripciones y Títulos de Propiedad, no constatándose observaciones similares a las realizadas en la Auditoría anterior.

8. INFORMES DE VERIFICACIÓN DE DENUNCIAS

MEJORAS OBTENIDAS:

- En los Registros Públicos, se han implementado procesos y procedimientos a fin de identificar a responsables de los mismos.
- Se han derivado al Ministerio Público, aquellos casos en que se pudieron identificar presuntos ilícitos.
- Se han mejorado los sistemas de controles a la entrada de Oficios de Juzgados con relación a gravámenes de inmuebles.

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN JURISDICCIONAL

GESTIONES REALIZADAS

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE CAMPO PROGRAMADA

- Auditorias Programadas en base al Plan Anual de Auditorias aprobado por la Corte Suprema de Justicia.
- Auditorias programadas en base a las Disposiciones del Consejo de Superintendencia o la Corte Suprema de Justicia.
- Revisión diaria de publicaciones de edictos de remates y control cruzado de la designación de Rematadores.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE REACCIÓN INMEDIATA

- A la fecha de elaboración del cuestionario se han recepcionado Trescientas Sesenta (360) Denuncias las cuales ingresan por el Sistema de Quejas y Denuncias, sesenta y ocho (68) órdenes de Auditorías emanadas del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, veinticuatro (24) órdenes de Ministros de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, una (1) orden del Pleno de la Corte Suprema de Justicia, lo cual suma cuatrocientos cincuenta y tres (453) pedidos de auditorías de reacción.
- La segregación se realiza en atención a que conforme a lo dispuesto en la Acordada N° 478/07, la Dirección realiza además auditorías cuando estas son solicitadas por la Corte Suprema de Justicia a través del Consejo de Superintendencia.
- Se han realizado ocho (8) asistencias en Gabinetes de Ministros, las cuales consisten en el direccionamiento de los justiciables en cuanto a sus inquietudes y en el caso que requiera el monitoreo de sus causas, realizando un reporte al Ministro solicitante como al Justiciable.
- Se realizaron cuatro (4) Cortes Administrativos a los Gabinetes de la que fuera Ministra de la Corte Suprema de Justicia, Prof. Dra. Alicia Pucheta de Correa y al Gabinete del que fuera Ministro de la Corte Suprema de Justicia, Prof. Dr. Miguel Óscar Bajac Albertini ante la renuncia y Jubilación de los entonces ministros, así mismo se han realizado los cortes administrativos a los mencionados gabinetes en ocasión del ingreso de los Ministros Prof. Dr. Manuel Ramírez Candia y el Prof. Dr. Eugenio Jiménez Rolón.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN

SECCIÓN DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

- Carga y recepción de los Formularios de Recopilación de Información Estadística (F.R.I.E.) correspondientes al Cuarto Trimestre del año 2017 y al Primer, Segundo y Tercer Trimestre del año 2018, que fueron presentados en los meses de diciembre (2017), marzo, junio y septiembre (éstos últimos del año 2018), por los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz de la República.

- La presentación de los formularios del F.R.I.E. correspondientes al Cuarto Trimestre del año 2018, se realizan en el mes de diciembre, por lo que la carga de los mismos se iniciaría a partir del mes citado.
- Obtención y análisis de datos estadísticos de los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz de acuerdo a pedidos realizados por Ministros, Consejo de Superintendencia de la C.S.J., otras dependencias del Poder Judicial y los demás Departamentos de ésta Dirección.
- Recepción de las tasas de resolución, congestión y pendencia correspondiente al año 2017, remitido a ésta Dirección por parte de la Dirección de Estadística Judicial.
- Remisión de notas a los 6 (Seis) Juzgados de la Niñez y la Adolescencia de la Capital solicitando informe sobre datos de gestión de manera mensual por 3 meses, sobre indicadores relacionados al juicio de Asistencia Alimenticia. Esta gestión fue a consecuencia de la decisión del Consejo de Superintendencia comunicada por acta N° 10 de fecha 12 de marzo del corriente año relacionada al Proyecto de Acordada sobre buenas prácticas en el Juicio de Asistencia Alimenticia. Recibidos los datos de los juzgados, ésta Dirección ha elevado informe a la máxima instancia en el mes de junio del presente año.
- Se establecieron mecanismos a fin de lograr un mayor porcentaje de presentación del Formulario de Recopilación de Información Estadística (F.R.I.E) del año 2017, de los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz que no han remitido algún trimestre del año 2017, a través de llamadas telefónicas y notas a los Presidentes de los Consejos de Administración de las distintas Circunscripciones Judiciales. Se ha logrado con los Juzgados de Primera Instancia aumentar del 96,1 % de presentación al 98,5 %; y, con los Juzgados de Paz aumentar del 91,2% al 93,6 % de presentación.
 - - J. de Primera Instancia: 96,1 % 98,5% —————>
 - - J. de Paz: 91,2 % 93,6% —————>
- Recepción, procesamiento y análisis de datos referentes a la cantidad de expedientes pendientes de autos para sentencia, pendientes de audiencia preliminar y de Juicio Oral y Público, de los Tribunales de Apelación, Juzgados de Primera Instancia en todos los fueros y Juzgados de Paz a nivel país; en atención a la resolución de la Corte Suprema de Justicia en sesión plenaria del 14/08/2018.

SECCIÓN DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO

- 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 1201 Escribanos Públicos habilitados por la C.S.J., en el Primer Trimestre del 2018, presentaron 1073 Escribanos Públicos; lo que representa un 89%, No Presentaron 97 Escribanos Públicos; lo que representa el 8%; Sin Movimientos presentaron 31 Escribanos Públicos; lo que representa el 3%.
- De los 1201 Escribanos Públicos habilitados por la C.S.J. en el Segundo Trimestre del 2018, presentaron 1073 Escribanos Públicos; lo que representa el 89%; No presentaron 108 Escribanos Públicos; lo que representa el 9%; y sin Movimientos presentaron 20 Escribanos Públicos; lo que representa el 2%.

- De los 1201 Escribanos Públicos habilitados por la C.S.J en el Tercer Trimestre del 2017, presentaron 1069 Escribanos Públicos; lo que representa el 89%; No presentaron 111 Escribanos Públicos, lo que representa 9%; y Sin movimiento 21 Escribanos Públicos, lo representa 2%
- Control de duración y motivos de suspensión de las causas elevadas a juicios oral y Publico, durante los meses de febrero a diciembre de 2018.
- 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 a Octubre se lleva un registro de control, de un total de 1623 audiencias de juicio oral y público; audiencias fueron suspendidas 494, lo que representa un 30%, y 1129 se han realizado; lo que representa un 69 % de audiencias realizadas.
- Remisión de 80 Informes a la Oficinas de la Superintendencia General de Justicia, Ministerio Publico, Auditoría interna, Registros Públicos, entre otras dependencias del Poder Judicial.
- Se han realizado 12 Cortes Administrativos a Juzgados y Tribunales de la República al mes de diciembre, que fueran solicitados al Consejo de Superintendencia de la C.S.J. y derivados a la Dirección para la realización respectiva;
- Control de Resoluciones anuladas, revocadas, y remisión del informe Ejecutivo de Relevamiento de datos de resoluciones anuladas y revocadas del fuero penal, en la Circunscripción de la Capital, se ha verificado y cargado Resoluciones anuladas y revocadas de los Magistrados de Primera y Segunda Instancia en lo Penal, un total de 2901 resoluciones judiciales desde Enero a Diciembre del 2016, de las cuales 119 resoluciones han sido anuladas, y 173 revocadas.
- Control de Resoluciones anuladas, revocadas, y remisión del informe de Relevamiento de datos de resoluciones anuladas y revocadas del fuero penal, en la Circunscripción de la Capital, se procedió a la verificación y carga de Resoluciones anuladas y revocadas de los Magistrados de Primera y Segunda Instancia en lo Penal, un total de 2901 resoluciones judiciales desde Enero a Diciembre del 2017
- 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.
- 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.
- Acompañamiento a las visitas penitenciarias que realiza la máxima instancia judicial desde el año 2016. En lo que va del año 2018, 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.

PRINCIPALES LOGROS

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE CAMPO PROGRAMADA

En cuanto a los hallazgos y observaciones detectados por el Departamento de Auditoría de Campo Programada se han realizado recomendaciones a fin de eliminar o reducir los riesgos que podrían afectar el servicio de administración de justicia, cuyo cumplimiento es objeto de las auditorías de seguimiento.

AUDITORIAS DE CAMPO PROGRAMADAS AÑO 2018 (01/01/2018, hasta 30/11/2018)		
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL	DEPENDENCIA AUDITADAS	CANTIDAD
ÑEEMBUCÚ	JUZGADO Y TRIBUNAL	13
CAPITAL	JUZGADO Y TRIBUNAL	14
CAAGUAZÚ	JUZGADO	1
PARAGUARÍ	JUZGADO	1
CANINDEYÚ	JUZGADO	4
CENTRAL	JUZGADO Y TRIBUNAL	4
PDTE. HAYES - VILLA HAYES	JUZGADO	2
ALTO PARANÁ	JUZGADO	1
GUAIRA	JUZGADO	1
CAPITAL	Dirección de Derecho Ambiental	1
Todas las circunscripciones	Edictos	3
TOTAL		45

AUDITORIAS DE CAMPO PROGRAMADAS AÑO 2017 (01/01/2018, hasta 30/11/2018)		
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL	DEPENDENCIA AUDITADAS	CANTIDAD
BOQUERÓN	JUZGADO	1
CORDILLERA	JUZGADO	1
PARAGUARÍ	JUZGADO	2
CONCEPCIÓN	JUZGADO	2
ALTO PARANÁ	JUZGADO	9
SAN PEDRO	JUZGADO	6
GUAIRA	JUZGADO	4
CAAGUAZÚ	JUZGADO y TRIBUNAL	15
CAPITAL	JUZGADO Y TRIBUNAL	10
AMAMBAY	JUZGADO Y TRIBUNAL	2
CENTRAL	JUZGADO Y TRIBUNAL	2
CANINDEYÚ	JUZGADO	1
ITAPÚA	JUZGADO Y TRIBUNAL	4
Todas las circunscripciones	Edictos	3
TOTAL:		62

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE REACCIÓN INMEDIATA

- Se destaca como logro, la realización con éxito de los Cortes Administrativos a los Gabinetes de los que fueran Ministros mencionados más arriba, el cual se realizó con la total colaboración de los Ministros salientes como entrantes.
- Es dable destacar el apoyo en la labor realizada por los Excelentísimos Ministros de la Corte Suprema de Justicia: Dr. Manuel Ramírez Candia y el Dr. Eugenio Jiménez Rolón.
- Se han remitido ciento setenta y cuatro (174) informes de auditoría al Consejo de Superintendencia.
- Se ha realizado la asistencia a las víctimas del siniestro de Ycuá Bolaños, consistente en la búsqueda, localización de sus expedientes judiciales, como también se les ha informado sobre del estado actual de los mismos. Es importante destacar que en los primeros meses del año el número de víctimas ha sido reducido en comparación al número de víctimas que se presentaron ante este Departamento una vez que la Máxima Instancia Judicial ordenó el pago a aquellas víctimas, empleados y/o acreedores quirografarios que contaban con Sentencia Definitiva.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN

SECCIÓN DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

- Carga de 1233 mediciones desde el 1 de enero al 30 de noviembre del corriente año, que representan a los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz de la República que presentaron el Formulario de Recopilación de Información Estadística (FRIE).
- Provisión de datos de gestión al Consejo de Superintendencia de la C.S.J. y a Ministros, de 69 Despachos Judiciales desde el 1 de enero al 30 de noviembre del corriente año.
- Provisión de datos de gestión a los Departamentos de Reacción Inmediata y de Campo Programada de la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional, para la elaboración de auditorías e informes respectivos, de 17 Despachos Judiciales desde el 1 de enero al 30 de noviembre del corriente año.
- Provisión de datos de gestión a otras dependencias del Poder Judicial para la elaboración de informes, de 1 Despacho Judicial en el Segundo Trimestre del año 2018.
- Capacitación a los Juzgados de Primera Instancia de la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay, sobre la planilla que discrimina los Autos Interlocutorios en los que ponen fin al proceso y los de mero trámite, que a partir del año 2016 pasa 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. Así mismo, se ha realizado la corrección de aquellos indicadores del F.R.I.E. que los Juzgados han llenado incorrectamente. Esto había quedado pendiente ya que el año anterior no se pudo realizar por falta de presupuesto, logrando éste año capacitar incluso Juzgados de Primera Instancia habilitados recientemente.

SECCIÓN DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO

- Recepción de informes Trimestrales de los Escribanos Públicos habilitados por la C.S.J, registra en el 2018, que presentaron 1201 Escribanos Públicos; con un porcentaje de 99%.
- Control de duración y motivos de suspensión de las causas elevadas a juicios oral y Publico, durante los meses de febrero a octubre de 2018.
- Remisión de 80 Informes a la Oficinas de la Superintendencia General de Justicia, Ministerio Publico, Auditoría interna, Registros Públicos, entre otras dependencias del Poder Judicial.
- Informes Ejecutivos de Control y Seguimientos de audiencias de Juicios orales.
- Se han contabilizado en lo que va en el año un total de 1623 audiencias de juicio oral y público; audiencias fueron suspendidas 494, lo que representa un 30%, y 1129 se han realizado; lo que representa un 69 % de audiencias realizadas.
- Se han realizado 12 Cortes Administrativos a Juzgados y Tribunales del País.
- Consolidación de Fichas de Recomendaciones y Observaciones derivada de los Departamentos de Auditorias de Campo Programada y de Auditoria de Reacción Inmediata de la D.G.A.G.J, y el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia ha confirmado el 100% de las recomendaciones emitidas

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE CAMPO PROGRAMADA

- No se pudieron dar cumplimiento a las auditorias de las circunscripciones de Caaguazú, Itapúa y Guaira, por falta de recursos de acuerdo a la Decisión del Consejo de Superintendencia de fecha 18/09/18 por la cual resolvieron racionalizar la asignación del subgrupo de pasajes y viático.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE REACCIÓN INMEDIATA

- Debido a la cantidad de denuncias y al carácter de urgente de las mismas, se requiere de equipos informáticos por cada auditor que integra ésta sección, así como espacio físico adecuado a las necesidades de archivo y tramitación de las denuncias.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN

SECCIÓN DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

- Debido a la carga diaria y análisis de los datos, se requiere de equipos informáticos por cada auditor que integra ésta sección.
- La urgencia de derivar la carga de los Formularios de Recopilación de Información Estadística (F.R.I.E.) a la Dirección de Estadística Judicial, según lo resuelto en la C.S.J., a fin de que ésta sección se dedique exclusivamente al análisis de los datos que contiene el formulario; ya que la carga, el control de la presentación del formulario y el seguimiento ante el incorrecto llenado del formulario ocupa casi la totalidad del tiempo de trabajo.

SECCIÓN DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO

- En cuanto al control de Audiencias de Juicios orales actualmente se cuenta con dos auditores para realizar esta tarea y son 12 a 15 audiencias diarias, todas señaladas entre las 08:00 a 08:30 horas. Se recomienda contar con 4 auditores para el trabajo requerido.
- Con relación a las resoluciones anuladas y revocadas la recopilación se realiza en las Oficinas de Estadística, Tribunales de Apelación, Juzgados de Primera Instancias, depende de la disponibilidad de tiempo de los funcionarios encargados, como así también la remisión de las resoluciones de las distintas Circunscripciones dependiendo de Coordinación de Interiores que en ocasiones demora considerándose como dificultad para recabar los datos requeridos.
- Control de Seguimiento de recomendaciones y observaciones de la D.G.A.G.J, el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia aún está en etapa de pruebas esperando que para el año 2019 se pueda obtener con mayor celeridad los datos requeridos.
- La sección no cuenta con registro de los Profesionales Abogados, Procuradores y las sanciones aplicadas por los Magistrados a los mismos, así como la recusaciones, inhibiciones e incidentes rechazados con costas, tal como lo dispone la Acordada disciplinaria N° 961 del 2015. Se desconoce los motivos por los cuales los magistrados no dan cumplimiento a lo establecido por la normativa, pero ello se considera como una causa de incumplimiento externo a la Sección, se propondrá una capacitación o socialización de la disposición a los magistrados, por parte de la Dirección.

PROPUESTA DE SOLUCIONES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE CAMPO PROGRAMADA

- Realizar las previsiones necesarias a fin de dar cumplimiento a los objetivos del Departamento de Auditoría de Campo Programada.

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE REACCIÓN INMEDIATA

- Reiterar a la Excelentísima Corte Suprema de Justicia arbitre los medios necesarios mediante las dependencias competentes a fin de resolver las necesidades imperantes en esta dependencia.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN

SECCIÓN DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

- Capacitación y acompañamiento a la Dirección de Estadística Judicial en relación a la recepción y carga de los Formularios de Recopilación de Información Estadística – (FRIE) en las distintas Circunscripciones Judiciales del país.

SECCIÓN DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO

- Realizar cursos de capacitación o socialización sobre las disposiciones de la Acordada disciplinaria N° 961 del 2015, de los Profesionales Abogados, Procuradores y las sanciones aplicadas por los Magistrados a los mismos, así como la recusaciones, inhabilidades e incidentes rechazados con costas.

ACCIONES PLATEADAS PARA EL AÑO 2019

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE CAMPO PROGRAMADA

- El Plan de Auditorías Programadas que abarcará el año 2019, incluye la realización de auditorías en 63 Tribunales de Apelación, 389 Juzgados de Primera Instancia y 23 Juzgados de Paz, en 18 Circunscripciones Judiciales de la República.
- El Departamento Auditoría de Campo Programadas, tenía a su cargo la Sección de Narcotráfico y Delitos conexos, siendo desafectada la referida sección del organigrama de la Dirección General por disposición de la Acordada N° 1253 del 19 de julio de 2018, por lo que en el presente plan anual, ya no se contempla la función que desempeñaba la referida sección pasando los auditores a ser redistribuidos en los Departamentos de la Dirección.
- Por último, en base a la disposición de la Corte Suprema de Justicia dispuesta por la Sesión Plenaria de fecha 14 de agosto del 2018, por la cual se dispuso que todos los Magistrados a nivel país informen al Consejo de Superintendencia de la C.S.J. la cantidad de expedientes en estado de autos para sentencia que se encuentran en sus despachos, y para el caso de los Juzgados Penales de Garantías deberán informar sobre la cantidad de audiencias preliminares pendientes de sustanciación, y los Jueces Penales de Sentencia deberán adjuntar el listado de juicios orales pendientes de realización especificando las fechas fijadas para los mismos, encargando a ésta Dirección el cotejo de los datos proporcionados por los mismos a través del Sistema de Gestión Jurisdiccional (SGJ-Judisoft), la Dirección de Estadística Judicial y la verificación in situ que es planteada en el presente Plan Anual al no encontrarse implementado el Sistema de Gestión Jurisdiccional (SGJ-Judisoft) en todos los despachos judiciales así como el formulario de Recopilación de Información Estadística (FRIE) que no se encuentra implementado en Segunda Instancia, así como tampoco cuenta con la discriminación del tipo de audiencias realizadas y suspendidas en los Juzgados Penales.
- Las verificaciones in situ serán realizadas por los Auditores encargados de las respectivas Circunscripciones Judiciales del Departamento de Análisis y Programación – Sección de Recopilación de Información Estadística en conjunto con los auditores del Departamento de Auditoría de Campo Programada en los despachos judiciales en los cuales se registraron una diferencia significativa entre los datos proveídos por los mismos y los datos obtenidos del FRIE y de la Dirección de Estadística Judicial que fueran objeto de análisis en un primer filtro.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE REACCIÓN INMEDIATA

- Fortalecer al Comité de Control de Calidad de esta Dependencia que fuera aprobado en el mes de setiembre del presente año por la Corte Suprema de Justicia a fin de responder de forma eficaz y eficiente las órdenes de auditoría de reacción.-
- En base a la experiencia obtenida en el transcurso del presente año se ha establecido que ésta Dirección atiende un promedio de 43 denuncias en forma mensual, a la fecha 29/11/2018 se han registrado 426 denuncias, órdenes y pedidos ingresados a ésta Dependencia.
- Se han asignado al Departamento de Reacción Inmediata 17 (diecisiete) 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).
- Así mismo, se encuentran asignados 3 (tres) profesionales Abogados que fueran contratados por la C.S.J., a fin de realizar el análisis de los audios, identificar las causas mencionadas en los referidos audios y la elaboración de los informes respectivos, que fueran publicados en relación al ex Senador Oscar González Daher y al Secretario del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN

SECCIÓN DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

- Lograr carga y cotejo de los datos remitidos por los Tribunales de Apelación, Juzgados de Primera Instancia en todos los fueros y Juzgados de Paz de todas las Circunscripciones Judiciales, referentes a la resolución de la Corte Suprema de Justicia con relación a los Autos para Sentencia, Pendientes de Audiencia Preliminar y Pendientes de Juicio Oral y Público. Esto se lograra a través de auditorías in situ a todos los Juzgados/Tribunales a nivel país que registren una diferencia significativa entre sus informes remitidos a la C.S.J. y el F.R.I.E, así como también con los datos remitidos por la Dirección de Estadística Judicial. Una vez culminada esta tarea, se remitirá a la máxima instancia para la toma de medidas disciplinarias correspondientes que crean pertinente.-
- Delegar la carga de los formularios a nivel país a la Dirección de Estadística Judicial a fin de descongestionar la carga laboral de nuestra Dirección y enfocarnos al análisis completo de los datos.
- 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 811 (Ochocientos once);

- Capacitación y acompañamiento a la Dirección de Estadística Judicial en relación a la recepción y carga de los Formularios de Recopilación de Información de Estadística (FRIE) en las distintas Circunscripciones Judiciales del país.
- Análisis de las tasas de resolución, congestión y pendencia que fueran remitidas por la Dirección de Estadística Judicial en relación a los Juzgados de Primera Instancia a nivel país.

SECCIÓN DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO

La Sección de Análisis y Seguimiento tenía las siguientes funciones:

- De Control y Seguimiento de los informes trimestrales y del cierre anual de los Notarios Públicos;
- Seguimiento e información a los interesados en las causas relacionadas al incendio del Supermercado Ycua Bolaños;
- Control diario del horario de inicio y finalización de los juicios orales de la Capital;
- Control de las resoluciones anuladas y revocadas, y por último
- Acompañamiento a las visitas penitenciarias.

Las funciones detalladas precedentemente han sido desafectadas por la decisión del pleno de la C.S.J. de fecha 20 de noviembre de 2018, por lo que las funciones de la referida Sección, quedarían establecidas de la siguiente manera:

- 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^o. 709, referente a los incidentes rechazados con costas y las sanciones disciplinarias impuestas a los Abogados.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE CAMPO PROGRAMADA

- Desarrollo de auditorias por disposición de Ministros de la CSJ, los que requieren una atención prioritaria porque están generadas por denuncias de hechos graves.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN

SECCIÓN DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

- Debido a los mecanismos empleados por ésta sección, tanto como el seguimiento realizado a los Juzgados y las capacitaciones a los magistrados y actuarios judiciales se ha logrado el aumento del 25% en la carga de los formularios del F.R.I.E con relación al mismo periodo en el año 2017 (01/01/2018 al 30/11/2018).

OFICINA DE ÉTICA JUDICIAL

GESTIONES REALIZADAS

- Jornadas de Capacitación sobre “Acuerdos y Compromisos Éticos de los Servidores de Justicia”

Durante el 2018 hasta la fecha, esta ha sido una de las actividades más importantes y a la cual se ha abocado la Oficina, con una primera reunión en el mes de febrero para estudiar y definir el cronograma de las Circunscripciones Judiciales, a ser instruidas del contenido del Código de Ética para Funcionarios con las Jornadas de Capacitación sobre “Acuerdos y Compromisos Éticos de los Servidores de Justicia” y “Reinducción con enfoque en la Ética Judicial”, con el apoyo de la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección del Centro Internacional de Estudios Judiciales, entre los objetivos de las Jornadas podemos destacar:

- Afianzar en el funcionariado el Rol del Servidor Judicial.
- Fomentar el uso de buenas prácticas en el quehacer institucional
- Socializar los valores éticos contenidos en el Código de Ética Judicial y el Código de Ética para funcionarios.
- Fortalecer los valores éticos enunciados en el Código de Ética.
- Describir las actividades a desarrollar para la obtención del mayor número de funcionarios capacitados a nivel nacional en valores éticos.
- Construir los acuerdos y compromisos por dependencias del Poder Judicial.

Es importante destacar, que las mencionadas Jornadas de Capacitación han sido declaradas de interés institucional por Resolución Nº 7128 de fecha 8 de mayo del Pleno de la Corte Suprema de Justicia y se llevaron a cabo en distintas dependencias del Poder Judicial de Capital y las Circunscripciones Judiciales del país, fueron socializados aproximadamente un total de dos mil ciento sesenta y ocho (2.168) Servidores Judiciales.

- Charlas y Conversatorios del Sistema de Responsabilidad Ética.

En estas actividades los alumnos de diversas universidades son instruidos sobre el Sistema de Responsabilidad Ética, tanto de Magistrados como de Funcionarios Judiciales, a los mismos se les provee de materiales como ser: Códigos de Ética Judicial, 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. Se contó con la participación de un total aproximado de ciento cincuenta (150) personas.

- Curso de Capacitación y Control Interno

Los mismos han sido solicitados y organizados por Direcciones, interesados en conocer más sobre el Código de Ética para Funcionarios y el Procedimiento de Responsabilidad Ética para Funcionarios Judiciales, se llevaron a cabo en el Poder Judicial de la Capital. Se contó con la participación de un total aproximado de ciento cinco (105) personas.

PRINCIPALES LOGROS

- Jornadas de Capacitación sobre “Acuerdos y Compromisos Éticos de los Servidores de Justicia”. Central

<i>Fechas de realización</i>	<i>Dependencias de Capital</i>	<i>Cantidad de participantes</i>	<i>Horario</i>
Miércoles 16 de mayo	Dirección de Marcas y Señales	62	13.30 a 16.30
Miércoles 13 de junio	Dirección de Mediación y Departamento de Patrimonio	110	
Martes 7 de agosto	Dirección Técnico Forense	98	
Martes 14 de agosto	Dirección de Contabilidad	80	
<i>Dirección General de Registros Públicos</i>			
Jueves 14 de junio	Registradores, Asistentes, Técnicos, Mesa de Informaciones.	100	
Lunes 18 de junio	Mesa de entrada de Documentos, Asistentes, Técnicos	102	
Miércoles 27 de agosto	Departamento Médico, Jefes de Secciones, Registradores	100	
Martes 10 de julio	Técnicos, Registradores, Asistentes	120	
Jueves 19 de julio	Registradores, Asistentes, Mesa de Documentos	107	
<i>Cantidad total de participantes</i>		879	

- Dirección de Marcas y Señales del Poder Judicial de Asunción, siendo un total de sesenta y dos (62) personas, quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:
Valores: Honestidad, respeto, responsabilidad y servicio.
 - Nos comprometemos desde la función que desempeñamos a ser honestos, responsables y serviciales.
 - Respetamos a nuestros compañeros y jefes, herramientas necesarias para lograr la calidad en el servicio de justicia.
 - Demostramos transparencia, puntualidad y buen trato a los que acuden a nuestras oficinas.
 - Desempeñamos de manera idónea el trabajo diario protegiendo los bienes públicos.

- Dirección de Mediación, y Departamento de Patrimonio del Poder Judicial de Asunción, siendo un total de ciento diez (110) personas, quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:
Valores: Servicio, prudencia, calidad.
 - Somos responsables en cuanto a los documentos importantes recibidos día a día.
 - Tratamos con prudencia cada caso.
 - No dejamos de lado los buenos hábitos, como el servicio a personas con capacidades diferentes.
 - Nos capacitamos constantemente como parte fundamental para dar un servicio de calidad.

- Departamento de Patrimonio
Valores: Idoneidad, calidad, servicio y responsabilidad
 - Desempeñamos nuestro trabajo con idoneidad y calidad
 - Promovemos la cultura del trabajo honesto, fortaleciendo la vocación de servicio
 - Asistimos a nuestros lugares de trabajo, respetando el servicio brindado con responsabilidad y en tiempo
 - Inculcamos mayor compromiso a funcionarios a nuestro cargo

- Dirección Técnico Forense del Poder Judicial de Asunción, siendo un total de noventa y ocho (98) personas, quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:
Valores: Responsabilidad, respeto, idoneidad y calidad
 - Mantenemos la responsabilidad en el cargo que desempeñamos
 - Llevamos a cabo el mejor trabajo posible, siguiendo las recomendaciones necesarias consagradas en el Código.

- Damos un trato digno y respetuoso a nuestros compañeros y pacientes.
 - Promovemos la idoneidad y calidad en el trato profesional.
- Dirección de Contabilidad del Poder Judicial de Asunción, siendo un total de ochenta (80) personas, quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:
- Valores: Honestidad, calidad, responsabilidad e idoneidad.
- Promovemos la honestidad para la eficacia y eficiencia del trabajo en equipo para llegar al objetivo establecido.
 - Brindamos calidad para el buen ejercicio de las funciones dentro de la oficina.
 - Desempeñamos con responsabilidad los cargos dentro de la dependencia.
 - Promovemos la idoneidad en la tramitación de documentos confidenciales e importantes de la oficina.

– Dirección General de Registros Públicos

Dichas jornadas se llevaron a cabo durante los meses de junio y julio, dirigidas a funcionarios nombrados y contratados de la *Dirección General de los Registros Públicos*, autorizado por Acta N°32 del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia de fecha 07 de junio de 2018

14 de junio de 2018: Estuvieron presentes funcionarios de las dependencias administrativas como ser Registradores, Asistentes, Técnicos, Mesa de Informaciones, Mesa de entrada de Documentos, siendo un total de cien (100) personas, quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:

Valores: Responsabilidad, prudencia, servicio y honestidad.

- Tomamos como punto de partida la honestidad para que nuestro trabajo sea confiable.
 - Desempeñamos nuestras funciones de manera responsable y prudente
 - Fortalecemos el servicio y la atención al público en general.
 - Nos comprometemos a buscar la excelencia judicial.
- 18 de Junio de 2018 Registradores, Asistentes, Técnicos, Mesa de Informaciones, Mesa de entrada de Documentos, siendo un total de ciento dos (102) personas, quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:
- Valores: Honestidad, respeto, responsabilidad y servicio.
- Tomamos como eje de nuestro trabajo diario el servicio y la calidad
 - Aceptamos las diferencias, manteniendo una conducta inclusiva
 - Mantenemos siempre el buen trato con los compañeros
 - Fomentamos la responsabilidad y honestidad ante la institución

- 27 de junio de 2018: Registradores, Jefes de Secciones, Departamento Médico siendo un total de cien (100) personas, quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:

Valores: Servicio, Calidad, Honestidad y Prudencia.

- Cumplimos nuestras funciones dentro del marco legal, con valores y principios que nos rigen para un mejor servicio, propiciando de esta manera un buen trabajo.
- Mantenemos siempre el espíritu de calidad y honestidad en nuestras funciones.
- Nos esmeramos en mantener el decoro dentro de la institución y fomentamos una conducta prudente.

- 10 de julio de 2018: Estuvieron presentes funcionarios de las dependencias administrativas como ser Registradores, Asistentes, Técnicos, Mesa de Informaciones, Mesa de entrada de Documentos, siendo un total de ciento veinte (120) personas, quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:

Valores: Honestidad, Respeto, Calidad e Idoneidad

- Seguimos con el buen desempeño en nuestras funciones.
- Actuamos siempre con honestidad
- promovemos el compañerismo y la ayuda mutua en nuestro entorno
- En el rol de jefes nos comprometemos a servir a la institución y ciudadanía con respeto, calidad e idoneidad.

- 19 de julio de 2018: Estuvieron presentes funcionarios de las dependencias administrativas como ser Registradores, Asistentes, Técnicos, Mesa de Informaciones, Mesa de entrada de Documentos, siendo un total de ciento siete (107) personas, quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:

Valores: Transparencia, Decoro, Calidad y Responsabilidad.

- Desempeñamos nuestras funciones con transparencia, cuidando los bienes públicos.
- Mantenemos el decoro y la calidad a la hora de entregar los trabajos solicitados.
- Fomentamos la empatía entre los compañeros y los usuarios de justicia.
- Seguimos trabajando con responsabilidad y respeto a los superiores y usuarios.

- Jornadas de Capacitación sobre “Acuerdos y Compromisos Éticos de los Servidores de Justicia”. Circunscripciones Judiciales.

<i>Fechas de realización</i>	<i>Lugares de realización</i>	<i>Cantidad de participantes</i>	<i>Horario</i>
Miércoles 9 de mayo	Palacio de Justicia de Paraguarí	50	13.30 a 16.30
Miércoles 23 de mayo	Palacio de Justicia de San Juan Bautista, Misiones	100	
Miércoles 6 de junio	Palacio de Justicia de Coronel Oviedo	50	
Miércoles 20 de junio	Juzgado de 1ra. Instancia de Caaguazú	60	
Miércoles 4 de julio	Palacio de Justicia de Encarnación	300	
Miércoles 18 de julio	Palacio de Justicia de Villarrica	140	
Miércoles 1 de agosto	Palacio de Justicia de San Pedro	70	
Miércoles 22 de agosto	Juzgado de San Estanislao	50	
Miércoles 5 de setiembre	Palacio de Justicia de Pedro Juan Caballero	60	
Miércoles 19 de setiembre	Palacio de Justicia de Salto del Guairá	50	
Miércoles 3 de octubre	Palacio de Justicia de Pilar	60	
Miércoles 17 de octubre	Palacio de Justicia de Concepción	100	
Miércoles 31 de octubre	Palacio de Justicia de Ciudad del Este	100	
Miércoles 14 de noviembre	Palacio de Justicia de Caazapá	31	
Martes 20 de noviembre	Municipalidad de Villa Hayes	73	
<i>Cantidad total de participantes</i>		1.294	

– Circunscripción Judicial de Paraguarí.

Se realizó la primera Capacitación sobre Acuerdos y Compromisos éticos de los Servidores de Justicia, contó con la participación de todos los funcionarios judiciales de distintas áreas administrativas y judiciales, siendo un total de cincuenta (50) personas, quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:

Valores: Responsabilidad, honestidad, respeto y decoro.

- Transmitimos confianza tanto para con los superiores como los usuarios de la justicia, dentro de un ámbito responsable y con vocación de servicio.
- Con todos los compañeros promovemos todos los valores que demuestre que estamos y somos capaces de llevar el alto cada función que nos compete como servidores judiciales.
- La excelencia en el servicio de atención al usuario. Contagiamos el ejemplo al resto de las demás dependencias del Poder Judicial.
- Trabajamos en equipo, con responsabilidad, decoro y objetividad.

– Circunscripción Judicial de Misiones

Se realizó en la Sala de Juicios Orales de dicha circunscripción, la Capacitación sobre Acuerdos y Compromisos éticos de los Servidores de Justicia, contó con la participación de los funcionarios del área administrativa y judicial, siendo un total de cien (100) personas, quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:

Valores: Servicio, respeto, honestidad y responsabilidad

- Nos comprometemos a prestar un servicio más cordial y respetuoso a todos los justiciables.
- Acudimos puntualmente a nuestros lugares de trabajos.
- Mejoramos la calidad en cuanto al trabajo realizando más controles en la atención al público
- Fomentamos la honestidad, la responsabilidad y el respeto

– Circunscripción Judicial de Caaguazú (Coronel Oviedo)

Se realizó en la Sala de Juicios Orales de dicha circunscripción, la Capacitación sobre Acuerdos y Compromisos éticos de los Servidores de Justicia, contó con la participación de los funcionarios del área administrativa y judicial, siendo un total de cincuenta (50) personas, quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:

Valores: Responsabilidad, prudencia, honestidad y servicio.

- Seguimos realizando nuestras funciones diarias, con responsabilidad y prudencia.
- Tratamos de cumplir a cabalidad con la honestidad en las funciones que se nos asignan.
- Aplicamos el valor del servicio para así trabajar en armonía entre los compañeros.

– Juzgado de Primera Instancia de Caaguazú

Se realizó en la Sala de Juicios Orales de dicha circunscripción, la Capacitación sobre Acuerdos y Compromisos éticos de los Servidores de Justicia, contó con la participación de los funcionarios del área administrativa y judicial, siendo un total de sesenta (60) personas, quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:

Valores: Honestidad, respeto, responsabilidad y servicio.

- Nos comprometemos a buscar siempre la excelencia como servidores públicos con honestidad, respeto y responsabilidad.
- Servimos sin discriminaciones a las personas que acuden a la institución.
- Desde nuestras funciones trataremos de ser ejemplo para nuestros compañeros promoviendo valores para la eficaz labor en favor de los justiciables.

– Circunscripción Judicial de Itapúa

Se realizó en la Sala de Juicios Orales de dicha circunscripción, la Capacitación sobre Acuerdos y Compromisos éticos de los Servidores de Justicia, contó con la participación de los funcionarios del área administrativa y judicial, siendo un total de trescientas (300) personas, quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:

Valores: Objetividad, prudencia, servicio y calidad

- Tomamos el servicio, la objetividad y prudencia como valores fundamentales en nuestro desempeño como funcionarios públicos sin importar los cargos.
- Nos comprometemos a reforzar la calidad, dentro de un marco de respeto entre funcionarios y con los usuarios, incentivando la responsabilidad y la honestidad en nuestras funciones.
- Ayudamos a las personas vulnerables, orientando y mostrando interés en sus consultas.
- Ponemos énfasis en la idoneidad, realizando capacitaciones que ofrece la institución de manera activa y positiva.

– Circunscripción Judicial de Guairá

Se realizó en la Sala de Juicios Orales de dicha circunscripción, la Capacitación sobre Acuerdos y Compromisos éticos de los Servidores de Justicia, contó con la participación de los funcionarios del área administrativa y judicial, siendo un total de ciento cuarenta (140) personas, quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:

Valores: Calidad, decoro, prudencia y servicio.

- Actuamos con transparencia y calidad en las labores diarias
- respetamos a los usuarios de justicia y a los compañeros de trabajo, tomando una actitud de decoro y prudencia en el servicio.

- Demostramos esmero en las labores diarias, manteniendo la dependencia con la mejor calidad posible.
- Asesoramos y orientamos a las personas que acuden a la institución.

– Circunscripción Judicial de San Pedro

Se realizó en la Sala de Juicios Orales de dicha circunscripción, la Capacitación sobre Acuerdos y Compromisos éticos de los Servidores de Justicia, contó con la participación de los funcionarios del área administrativa y judicial, siendo un total de setenta (70) personas, quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:

Valores: Responsabilidad, honestidad, servicio y calidad

- Mantenemos una buena conducta y desempeñamos nuestras funciones con mucha responsabilidad.
- Velamos por la honestidad institucional, siendo ejemplo en nuestras oficinas y tareas diarias.
- Servimos a las personas con capacidades distintas que buscan ayuda para encontrar una solución
- Brindamos una atención de calidad

– Juzgado de la ciudad de San Estanislao

Se realizó en la Sala de Juicios Orales de dicha circunscripción, la Capacitación sobre Acuerdos y Compromisos éticos de los Servidores de Justicia, contó con la participación de los funcionarios del área administrativa y judicial, siendo un total de cincuenta (50) personas, quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:

Valores: Responsabilidad, servicio, objetividad, calidad.

- Asumimos con responsabilidad el cargo asignado, para brindar un mejor servicio a todos los que acuden al Poder Judicial.
- Cumplimos con las exigencias de nuestros cargos siendo responsables en el quehacer diario.
- Trabajamos y respetamos en armonía laboral de tal manera a brindar calidad en el servicio de justicia.
- Ayudamos a las personas que solicitan informaciones con objetividad.

– Circunscripción Judicial de Amambay

Se realizó en la Sala de Juicios Orales de dicha circunscripción, la Capacitación sobre Acuerdos y Compromisos éticos de los Servidores de Justicia, contó con la participación de los funcionarios del

área administrativa y judicial, siendo un total de sesenta (60), quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:

Valores: Servicio, decoro, respeto y prudencia.

- Brindamos un buen servicio a las personas que acuden al juzgado y somos prudentes en el ejercicio de nuestras funciones.
- Nos comprometemos a llegar en el horario establecido, respetamos a los jefes y compañeros, mejorando de tal manera el sistema de trabajo.
- Mantenemos el decoro dentro y fuera de la institucional.
- Facilitamos la información y ayudamos a las personas con capacidades diferentes.

– Circunscripción Judicial de Canindeyú

Se realizó en la Sala de Juicios Orales de dicha circunscripción, la Capacitación sobre Acuerdos y Compromisos éticos de los Servidores de Justicia, contó con la participación de los funcionarios del área administrativa y judicial, siendo un total de cincuenta (50), quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:

Valores: Servicio, responsabilidad y objetividad

- Nos comprometemos a no decaer en la calidad del servicio y atención a todos los que acudan al Poder Judicial.
- Fomentamos el compañerismo y la responsabilidad dentro del ámbito laboral a fin de mejorar el desempeño.
- Mejoramos el servicio para todo aquel que acuda a solicitar justicia.
- Cumplimos con la objetividad en las funciones asignadas.

– Circunscripción Judicial de Ñeembucú

Se realizó en la Sala de Juicios Orales de dicha circunscripción, la Capacitación sobre Acuerdos y Compromisos éticos de los Servidores de Justicia, contó con la participación de los funcionarios del área administrativa y judicial, siendo un total de sesenta (60) personas, quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:

Valores: Calidad, honestidad, idoneidad y responsabilidad.

- Mejoramos la calidad del servicio al público en general.
- Fomentamos la honestidad a fin de optimizar las labores y lograr el máximo rendimiento.
- Nos capacitamos constantemente para prestar los servicios con la mayor idoneidad.
- Cumplimos con responsabilidad todas las labores asignadas.

– Circunscripción Judicial de Concepción

Se realizó en la Sala de Juicios Orales de dicha circunscripción, la Capacitación sobre Acuerdos y Compromisos éticos de los Servidores de Justicia, contó con la participación de los funcionarios del área administrativa y judicial, siendo un total de cien (100) personas, quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:

Valores: Prudencia, honestidad, calidad y respeto

- Fomentamos la prudencia a fin de mantener la confidencialidad en las tramitaciones que realizamos.
- Promovemos la honestidad en los procesos que correspondan a cada dependencia.
- Brindamos una atención de calidad a cada ciudadano que acuda al Palacio de Justicia.
- Nos comprometemos en poner en práctica el respeto en favor de las personas que se acerquen a solicitar información de sus casos.

– Circunscripción Judicial de Alto Paraná

Se realizó en la Sala de Juicios Orales de dicha circunscripción, la Capacitación sobre Acuerdos y Compromisos éticos de los Servidores de Justicia, contó con la participación de los funcionarios del área administrativa y judicial, siendo un total de cien (100) personas, quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:

Valores: Servicio, prudencia, responsabilidad y objetividad

- Nos comprometemos a ponernos al servicio de los usuarios de justicia.
- Cumplimos con el deber de guardar estricta prudencia, manteniendo la reserva y discreción en lo que respecta al desempeño de nuestras funciones.
- Desempeñamos las funciones propias de nuestras dependencias con responsabilidad.
- Proporcionamos y facilitamos información objetiva en la expedición de los expedientes.

– Circunscripción Judicial de Caazapá.

Se realizó en la Sala de Juicios Orales de dicha circunscripción, la Capacitación sobre Acuerdos y Compromisos éticos de los Servidores de Justicia, contó con la participación de los funcionarios del área administrativa y judicial, siendo un total de treinta y un (31) personas, quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:

Valores: Honestidad, calidad, prudencia, servicio.

- Realizamos las tareas asignadas diariamente con honestidad, generando un ambiente transparente y de confianza para los usuarios de justicia.
- Brindamos un servicio de calidad al público.
- Somos prudentes en las tareas llevadas a cabo, para que la ciudadanía cambie su percepción sobre el Poder Judicial.
- Servimos con calidad en nuestros cargos dentro de las posibilidades del derecho.

- Circunscripción Judicial de Presidente Hayes.

Se realizó en la Capacitación sobre Acuerdos y Compromisos éticos de los Servidores de Justicia, contó con la participación de los funcionarios del área administrativa y judicial, siendo un total de setenta y tres (73) personas, quienes al finalizar la jornada tomaron los siguientes compromisos éticos:

Valores: Idoneidad, autoridad, servicio, respeto.

- Realizamos nuestras labores con idoneidad presentando trabajos de calidad.
 - Actuamos con autoridad sin pasar sobre nuestros jefes y cumpliendo las directivas de los mismos.
 - Servimos de forma transparente dentro de lo que es la labor del Funcionario Judicial.
 - Respetamos a toda persona, sea o no profesional que asista a consultar o cuestionar algún asunto, disipamos dudas y somos prudentes con los datos proporcionados.
- Charlas y Conversatorios del Sistema de Responsabilidad Ética de la República del Paraguay
 - 10 de abril de 2018: En dicha charla los alumnos de la Universidad San Lorenzo (UNISAL), se acercaron a las dependencias de la Oficina con el objeto de conocer el Sistema de Responsabilidad Ética, tanto de Magistrados, como así también de los funcionarios judiciales, en el marco de los trabajos encargados por la Cátedra de Deontología Jurídica. En dicha ocasión se les proveyó de materiales como ser: Códigos de Ética Judicial, 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. Asistieron un total de treinta (30) estudiantes.
 - 30 de octubre de 2018: En la Universidad Nacional de Asunción, Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, estudiantes del duodécimo semestre, turno tarde, de la asignatura Deontología Jurídica, fueron instruidos sobre el Sistema de Responsabilidad Ética de Magistrados y funcionarios judiciales, se contó con la participación de cien (100) alumnos.
 - Conversatorio con la Secretaria Educando en Justicia.: 5 de julio de 2018: Con los alumnos de la Universidad Técnica de Comercialización y Desarrollo (UTCD), en dicho conversatorio los alumnos reciben, 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. Asistieron un total de veinte (20) participantes.
 - Curso de Capacitación y Control Interno
 - 1, 14 y 30 de agosto de 2018: Dicho curso fue organizado por la Dirección de Auditoría Interna, con el apoyo del Centro Internacional de Estudios Judiciales y la División de capacitación, fue dirigido a funcionarios de las Áreas Administrativas y Técnicas del Poder Judicial de Central, quienes fueron capacitados y socializados del Código de Ética para Funcionarios Judiciales, y el Sistema de Responsabilidad Ética de funcionarios, al mismo tiempo realizaron sus Acuerdos y Compromisos Éticos. Asistieron ciento cinco (105) personas.

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.

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 los recursos necesarios para solventar el traslado de aquellos que tienen dificultad de movilidad (transporte y/o cupo de combustible).

Asimismo la escasa provisión del servicio de catering 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 tonner, tintas para impresoras entre otros.

PROPUESTAS DE SOLUCIONES

Programar reuniones con diversas direcciones como ser la de presupuestos y las que apoyan los programas de concienciación para el trabajo en conjunto, a fin de lograr la ampliación presupuestaria para la Oficina de Ética Judicial, en vista a las múltiples actividades que se tienen pensado realizar dentro del calendario 2019, a fin de encontrar las estrategias para el logro de los objetivos propuestos.

ACCIONES PLANTEADAS PARA EL AÑO 2019

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.

- Judicialmente Éticos. Ciclo de Video Conferencias: La Oficina de Ética Judicial durante el 2019, pondrá en práctica un ciclo de video conferencias entre los Magistrados Judiciales y los Miembros de los Órganos Éticos, específicamente con los miembros del Consejo Consultivo, como una segunda etapa de la Campaña Judicialmente Éticos, enfocada en Magistrados de toda la República. Las mismas tendrán como objetivo principal “instalar una conciencia ética más preventiva que sancionadora”, con el eslogan “Estamos para escuchar, asesorar y orientar. Juntos por una justicia mejor”.
- Jornadas de Socialización del Código de Ética para Funcionarios: Las mismas se seguirán realizando con el objeto de dar a conocer las funciones de los Órganos Éticos, los Procedimientos de Responsabilidad Ética y la posibilidad de presentar consultas sobre ciertas situaciones o artículos de uno de los Códigos de Ética Judicial, así también se tiene previsto realizar una re-inducción de los valores éticos a magistrados de la capital, para luego pasar a los del 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 actos no deseados de corrupción por parte de los servidores judiciales.
- Reconocimiento y homenaje a miembros de los Órganos Éticos: Esta actividad tiene como objetivo, homenajear a ex miembros de los Órganos Éticos, que han tenido participación activa, sobre todo teniendo en consideración que los mismos realizan sus funciones y tareas de forma honorífica.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Reuniones varias
 - 16 de marzo de 2018: Reunión informativa de los integrantes del Tribunal de Ética Judicial y del Consejo Consultivo de Ética Judicial con los representantes de USAID Paraguay Alfonso Velázquez y Marcio Battilana, presenciaron el encuentro los expertos internacionales Elizabeth Dorn, de la Oficina de América Latina y el Caribe de USAID, Washington, Christina Castillo, de la Oficina de Democracia y Charles Costello, experto en reformas judiciales para América Latina. Se llevó a cabo en la Sala de Conferencias N°1 del 8vo piso del Poder Judicial
 - 22 de junio de 201: En el marco de los preparativos del XIV Reunión de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial, a llevarse a cabo en la ciudad de Santa Rosa – La Pampa- República Argentina, la Directora Interina de la Oficina de Ética Judicial, se reunió con la Prof. Dra. Miryam Peña Candia, Ministra de la Corte Suprema de Justicia, a fin de ultimar detalles para la comitiva paraguaya para la edición XX de la Cumbre Iberoamericana que se llevará a cabo en Panamá y participar de un video conferencia con representantes de España, República Dominicana, Ecuador, entre otros. Asunción.
 - 25 de julio de 2018: Reunión con los integrantes del Protocolo de Coordinación del Sistema Disciplinario (PSD), y con la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional donde se trataron diversos temas relacionados al Sistema Disciplinario del Poder Judicial.
 - 19 de octubre de 2018: Tras la Convocatoria 2018, del XII Concurso Internacional de Trabajo Monográfico en torno al Código Iberoamericano de Ética Judicial, fue invitado por la Prof. Dra. Miryam Peña Candia, Ministra de la Corte Suprema de Justicia, el Presidente del Consejo Consultivo de Ética Judicial Dr. Rodolfo Gill Paleari con el fin de realizar un estudio y posterior parecer de los trabajos presentados.
 - 12 y 13 de noviembre de 2018: Se llevó a cabo en la Ciudad de Santa Rosa- La Pampa- República Argentina, la XIV Reunión de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial, en la misma estuvo como representante de la Corte Suprema de Justicia la Prof. Dra. Miryam Peña Candia, Ministra de la Corte Suprema de Justicia y la Directora Interina de la Oficina de Ética Judicial Abog. Gabriela Gill Ríos, dicha reunión tuvo como principal tema el otorgamiento del Premio Iberoamericano al Mérito Judicial del concurso monográfico, y los temas de la próxima reunión.

Datos Estadísticos Administrativos.

TRIBUNAL DE ÉTICA JUDICIAL	
Denuncias ingresadas	16
Casos admitidos	3
Rechazo in limine	2
Rechazo por acta	3
No hacer lugar	4
Resoluciones	3
Reconsideración	2

MEDIDAS ÉTICAS	
Recomendación	1
Llamado de atención	1
Amonestación	1

VALORES VULNERADOS	
Art. 7. Justicia	1
Art. 10. Independencia	1
Art. 14. Dignidad Judicial	1
Art. 15. Autoridad	1
Art. 16. Fortaleza	1
Art. 18. Respeto	1
Art. 19. Decoro e Imagen Judicial	1
Art. 22. Institucionalidad Judicial	1
Art. 27. Tratamiento	1

CONSEJO CONSULTIVO DE ÉTICA JUDICIAL	
Dictámenes en Proceso de Responsabilidad Ética	7
Consultas Éticas	2
Reconsideración	2
Consultas éticas funcionarios	1

TRIBUNAL DE ÉTICA DE FUNCIONARIOS	
Denuncias ingresadas	7
Casos admitidos	7
Rechazos	6
Resoluciones	5
Reconsideración	2

MEDIDAS ÉTICAS FUNCIONARIOS	
Recomendación	1
Llamado de atención	1
Amonestación	2

VALORES VULNERADOS	
Art. 9. Respeto	1
Art. 10. Objetividad	2
Art. 11. Prudencia	1
Art. 12. Decoro	3
Art. 15. Autoridad	3
Art. 16. Calidad	1

NOTAS ADMINISTRATIVAS	
Enviadas	563
Recibidas	206
Desafiliación a Partidos Políticos de Magistrados	6
Artículos Periodísticos sobre Ética Judicial	24
Pedidos de informes de antecedentes Magistrados y Funcionarios	18
Códigos entregados	2.346 Aprox.
Afiches JUDICIALMENTE ÉTICOS	520 Aprox.

SESIONES DE LOS ÓRGANOS ÉTICOS	
Tribunal de Ética Judicial	4
Consejo Consultivo de Ética	4
Conjuntas (Tribunal / Consejo)	2
Tribunal de Funcionarios	3

CAPÍTULO IX

- Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales

SISTEMA NACIONAL DE FACILITADORES

GESTIONES REALIZADAS

- Se han electo, designado y juramentado 414 facilitadores judiciales.
- Fueron equipados 754 facilitadores judiciales con uniformes, maletines, kepis identificatorios y kit de materiales.
- Fueron capacitados 1537 facilitadores judiciales.
- Se evaluó la gestión de 753 facilitadores judiciales.
- Se sensibilizaron 4987 personas en acceso a justicia a través de encuentros de sensibilización comunitaria: género, violencia, trata de persona, bullying, entre otros.
- 242 Facilitadores judiciales, funcionarios del Poder Judicial y Sociedad Civil conocen sobre MOBBING.
- 1184 Personas de la sociedad civil, conocen las 100 Reglas de Brasilia sobre acceso a la Justicia, para grupos en condición de vulnerabilidad.
- Jueces de Paz desarrollaron capacitaciones a facilitadores judiciales comunitarios, estudiantiles y sociedad civil, a través de charlas o clases. 154 Clases se llevaron adelante por los mismos.
- Se han logrado 310 actividades de Fortalecimiento Institucional.
- Se han electo, designado y juramentado 713 facilitadores judiciales estudiantiles.
- Fueron capacitados 2818 estudiantes y facilitadores judiciales estudiantiles.
- 430 Facilitadores Judiciales conocen la Ley N° 5777/16 “De Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de violencia”.
- 633 Facilitadores Judiciales y miembros de la sociedad civil conocen sobre las funciones de la Defensoría del Pueblo.
- Promoción constante y posicionamiento del servicio en los medios de difusión radial, televisiva y prensa escrita, 57 espacios logrados.
- Se han diseñado, elaborado e impreso 23 diferentes materiales de difusión masiva, tales como remeras, trípticos, dípticos, afiches, señaladores, entre otros. (Esto no implica cantidad de impresiones).
- 1745 Operadores de justicia fueron sensibilizados sobre acceso a Justicia.

PRINCIPALES LOGROS

- Cobertura en 17 departamentos 227 municipios (89% del país).
- En material de voluntariado, se cuenta con más de 3568 facilitadores judiciales. Son personas voluntarias que no perciben ningún beneficio económico del Poder Judicial.
- En materia de género el 47% de los Facilitadores 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 alfabetización jurídica, se logró el involucramiento permanente de los jueces de paz en las capacitaciones de los facilitadores judiciales y sociedad civil. Habiéndose desarrollado 157 actividades por parte de los mismos.
- Encuentro nacional de operadores de justicia, uno de los grandes retos para el Sistema Nacional de Facilitadores es involucrar y empoderar a los actores estratégicos tales como CODENIS, Municipios, Gobernaciones, Centros de Salud, Instituciones de Educación y Policía Nacional, y con ese objetivo se ha llevado adelante encuentros en todas las Circunscripciones Judiciales, con el Lema: EL ACCESO A JUSTICIA UN CAMINO Y DESAFIO COMPARTIDO, en ellos se ha propuesto unificar criterios y líneas de acción conjunta para abordar temas comunes de interés tales como violencia doméstica, y cuestiones de niñez, embarazo precoz, entre otros.
- Sensibilización de la Ciudadanía sobre Acceso a la Justicia a través de encuentros de sensibilización comunitaria sobre tema como género, violencia, drogas, trata de personas, bullying, entre otros.
- Alianzas estratégicas, se fortalecieron las alianzas estratégicas en el marco de los memorándums 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, la Defensa Pública, Público, de Justicia, Instituciones Educativas, Senad, Policía Nacional, entre otras.
- Ley 5777/16 “De Protección Integral a las Mujeres contra toda forma de violencia”: Se ha recorrido el país a fin de lograr el conocimiento y difusión de esta Ley tanto a facilitadores como a la sociedad civil. Los facilitadores judiciales se han comprometido 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 Ciencias, se ha trabajado con numerosos colegios del país eligiendo facilitadores judiciales y capacitando a los jóvenes estudiantes de todos los niveles en tres componentes: Bullying, Prevención de Consumo de Drogas y Violencia Doméstica.

- 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 (actualmente contamos con representantes de las 19 etnias del país).
- Facilitadores Judiciales 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.
- Mural de Rostros de Mujeres Indígenas Facilitadoras Judiciales, se ha inaugurado en varias Circunscripciones del País, Murales con rostros de mujeres indígenas Facilitadoras Judiciales, como muestra permanente, con el objetivo de visibilizar las 19 Etnias existentes y que se encuentran en peligro de extinción.
- Relacionamiento Internacional, se ha participado en un acto de clausura de año y reconocimiento de los primeros facilitadores judiciales en Formosa Argentina y se ha recibido un agradecimiento especial por la Colaboración de Paraguay en el proceso de implementación.

IDENTIFICACION DE NECESIDADES

No se logró alcanzar las metas 2018 establecidas en el POA por las siguientes razones:

- Este año hemos recibido nuestra cuota del CIDSEP, con la cual se cubren los gastos de capacitación de facilitadores judiciales recién en junio del corriente año.
- Por Acta N° 56 de fecha 17 de setiembre de 2018 el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia ha tomado la resolución de disponer un Corte Administrativo, una auditoría financiera, una auditoría de funciones y la suspensión de las designaciones de facilitadores judiciales y las capacidades a la resulta del corte administrativo dispuesto.

ACCIONES PLANTEADAS PARA EL AÑO 2019

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META
C1: Facilitadores electos, designados, juramentados	Facilitadores	500
C2: Facilitadores equipados	Facilitadores	1500
C3: Facilitadores capacitados	Facilitadores	3000
C4: Gestión de Facilitadores evaluada	Facilitadores	2000
C5: Mecanismo de gerencia descentralizada	OAF	2
C6: Sensibilización de la ciudadanía sobre acceso a justicia	Personas	10000

C7:Facilitadores Judiciales, funcionarios del Poder Judicial y Sociedad Civil conocen sobre Ley N° 1334/98 de Defensa del Consumidor y del Usuario	Facilitadores Judiciales, funcionarios del Poder Judicial y personas de la sociedad civil	3000
C8: Facilitadores Judiciales, funcionarios del Poder Judicial y Sociedad Civil conocen sobre las 100 Reglas de Brasilia para personas en condición de vulnerabilidad	Facilitadores Judiciales, funcionarios del Poder Judicial y personas de la sociedad civil	500
C9:Convalidación de clases	Clases	30
C10: Jueces de Paz desarrollan capacitaciones a facilitadores judiciales comunitarios, estudiantiles y sociedad civil.	Clases o charlas desarrolladas	500
C11: Base de Datos actualizado	Base de Datos por Circunscripción	18
C12: Posicionamiento del Servicio en los Medios de Difusión interno y externos	Publicaciones	200
C13: Fortalecimiento Institucional	Personas	130
C14: Facilitadores Judiciales conocen Ley N° 5415/15	Facilitadores Judiciales	3000
C15: Facilitadores Judiciales y Sociedad Civil conocen Ley N° 5407/15 del Trabajo Doméstico	Facilitadores Judiciales y Sociedad Civil	3000
C16: Sensibilización a los operadores de justicia sobre acceso a justicia	Operadores de justicia	400
C17: Facilitadores Judiciales estudiantiles electos, designados y juramentados	Facilitadores Judiciales Estudiantiles	500
C18: Facilitadores Judiciales y Estudiantiles son capacitados	Facilitadores Judiciales Estudiantiles	700
C19: Diseño, elaboración, impresión de materiales de difusión masiva para facilitadores judiciales, magistrados, funcionarios y sociedad civil.	Materiales impresos	20

CONCLUSIÓN

CONCLUSIÓN

Esta Memoria Anual 2018 de la Corte Suprema de Justicia, constituye un resumen de los resultados obtenidos según las informaciones recogidas de los órganos administrativos y jurisdiccionales de todo el país, los que se ponen a consideración de autoridades, profesionales y público en general.

En este material, se exponen las actividades desarrolladas, los principales logros, la identificación de necesidades y requerimientos, los objetivos propuestos en el marco del Plan Operativo Anual (POA) para el año 2019, así como otras acciones que guardan relación con los objetivos estratégicos y líneas de acción del Plan Estratégico Institucional de los años 2016-2020, en vigencia y ejecución.

Al igual que años anteriores, el año 2018 se caracterizó por ser una etapa de seguimiento a los programas establecidos como prioritarios, con muy buen nivel en el relacionamiento coordinado con los organismos nacionales e internacionales, en materia de articulación de acciones tendientes a un funcionamiento coordinado del Sector Justicia.

Se ha tenido importantes avances en materia del acceso a justicia para todas las personas, en especial aquellas que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, informando a la ciudadanía en forma permanente.

Un logro significativo constituye la adopción de acciones y medidas para el fortalecimiento de la transparencia institucional, así como la lucha contra la corrupción. Asimismo, se han propiciado acciones para facilitar vía internet la transmisión de las sesiones plenarias de la Corte Suprema de Justicia.

El combate a la mora judicial ha sido clave, como proceso permanente y constante. En tal sentido se han impulsado auditorías de gestión jurisdiccional, con mecanismos para que la ciudadanía pueda monitorear los juicios.

Por otra parte, se han desarrollado diversas acciones con buenos resultados en los ámbitos; Jurisdiccionales, Administrativos, Planificación, Derechos Humanos, Ambiental, Género, entre otros, en algunos casos, con el apoyo de organismos de cooperaciones técnicas.

La institución, se adhiere a los propósitos y compromisos de los Objetivos del Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030, promovida por la Organización de las Naciones Unidas, así también se orientan acciones en el marco del Plan de Acción de Gobierno Abierto, que se impulsa desde los otros Poderes del Estado.

Prosiguen los logros en materia de desarrollo de las tecnologías de la información y las comunicaciones, áreas específicas como el uso del expediente judicial electrónico y el trámite judicial electrónico, avanzan gradualmente hacia la justicia digital.

Se han intensificado los esfuerzos institucionales para aumentar la difusión y el control de aplicación de los Derechos Humanos, en consonancia con las orientaciones de la cooperación internacional, así como las acciones coordinadas con los distintos gremios.

El impulso sostenido en materia de infraestructura edilicia, ha sido constante, con procesos de construcción de modernos edificios judiciales, acorde a las necesidades institucionales, en algunos casos con inauguraciones de nuevas sedes, ampliaciones edilicias, mantenimientos y/o refacciones de locales a nivel nacional.

La expansión del Sistema de Gestión Jurisdiccional (SGJ-JUDISOFT), sigue avanzando en la implementación en los Juzgados de Primera Instancia de distintos fueros, se han atendido los pedidos con el apoyo de las autoridades de las Circunscripciones Judiciales, llegándose a un 93,5 % de cobertura a nivel nacional.

En materia de capacitaciones orientadas, a través de los órganos competentes, tuvieron como objetivo principal el mejoramiento de la calidad en el servicio de justicia, reconociendo que es un desafío que requiere ser optimizado a los efectos de mejorar permanentemente el servicio de justicia.

Corresponde destacar el esfuerzo desplegado en materia de la labor jurisdiccional de los distintos fueros, con el apoyo administrativo, que permitió durante este periodo lograr los resultados alcanzados.

Se ha trabajado de manera coordinada con los órganos administrativos de las Circunscripciones Judiciales, permitiendo llevar adelante actividades previstas en el marco de los Planes Operativos Institucionales, con activa participación por parte de los mismos.

Desde las áreas competentes, se ha tenido avances en el diseño y formulación de Planes y Programas, con la participación de actores claves institucionales, identificando en cada caso las prioridades en coherencia con el Plan Estratégico Institucional 2016-2020 y sus objetivos estratégicos y líneas de acciones definidas.

El proceso de consolidación de las Circunscripciones Judiciales es continuo, con el criterio de descentralización, que requiere cada vez mayores exigencias y requerimientos en materia de coordinación y gestiones interinstitucionales de otros Poderes del Estado, de modo a asegurar la racionalización y sistematización de los recursos.

Del análisis de contenidos, a partir de los informes de la presente Memoria Anual del año 2018, se puede concluir que se han efectuado numerosos esfuerzos en el ámbito institucional en todos los niveles, obteniéndose importantes logros e identificando las necesidades institucionales, así como las proyecciones de acciones para el siguiente año.

En el contexto señalado precedentemente, se asume el compromiso y el desafío de seguir avanzando hacia una justicia con calidad, propósito que compromete la dedicación por parte de todos los operadores judiciales, tendientes a la modernización y el fortalecimiento organizacional, para la vigencia plena del Estado de Derecho, a favor de todos los ciudadanos.

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.
DDH:	Dirección de Derechos Humanos.
DGGCRPJ:	Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales.
DGRP:	Dirección General de los Registros Públicos.
EJ	Estadísticas Judiciales.
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 2018

Presidencia

Prof. Dr. José Raúl Torres Kirmser,

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

Mary Carmen Mendoza Speratti

Mía Fernanda Ojeda Martínez

Asistencia y Coordinación General

Bienvenida Turquín Duarte

Martha Duarte Brizuela

Ana Natalia Martínez Jara

Pamela Adriana Robledo Riveros

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

Mauricio Cardozo