



CORTE
SUPREMA
DE JUSTICIA



Compromiso con la gente

MEMORIA ANUAL 2022





CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

**MEMORIA
ANUAL**

AÑO 2022

MEMORIA ANUAL – AÑO 2022

CONTENIDO GENERAL

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I

MISIÓN Y VISIÓN DEL PODER JUDICIAL

CAPÍTULO II

MARCO NORMATIVO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO III

GOBIERNO JUDICIAL - ADMINISTRACIÓN SUPERIOR DE JUSTICIA

- Secretaría General de la CSJ
- Secretaría Judicial I de la CSJ
- Secretaría Judicial II de la CSJ
- Secretaría Judicial III de la CSJ
- Secretaría Judicial IV de la CSJ
- Secretaría I del Consejo de Superintendencia
- Secretaría II del Consejo de Superintendencia

CAPÍTULO IV

GOBIERNO JUDICIAL - APOYO A LA GESTIÓN ESTRATÉGICA

- Dirección General de Planificación y Desarrollo
- Dirección de Comunicación

CAPÍTULO V

GOBIERNO JUDICIAL - APOYO A LA CONDUCCIÓN SUPERIOR

- Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional
- Dirección de Protocolo y Ceremonial
- Dirección de Seguridad y Asuntos Internos
- Dirección de Estadística Judicial
- Centro Internacional de Estudios Judiciales
- Instituto de Investigaciones Jurídicas
- Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Dirección Centro de Documentación y Archivo (Museo de la Justicia)

CAPÍTULO VI

GOBIERNO JUDICIAL - CONTROL DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Superintendencia General de Justicia
- Oficina de Quejas y Denuncias
- Dirección General de Auditoría Interna
- Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional
- Dirección de Contraloría Interna
- Oficina de Ética Judicial

CAPÍTULO VII

GESTIÓN JURISDICCIONAL - CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES

- Primera Circunscripción Judicial de la Capital
- Segunda Circunscripción Judicial de Guairá
- Tercera Circunscripción Judicial de Itapúa
- Cuarta Circunscripción Judicial de Concepción
- Quinta Circunscripción Judicial de Amambay
- Sexta Circunscripción Judicial de Alto Paraná
- Séptima Circunscripción Judicial de Caaguazú
- Octava Circunscripción Judicial de Ñeembucú
- Novena Circunscripción Judicial de Misiones
- Décima Circunscripción Judicial de Paraguari
- Décimo Primera Circunscripción Judicial de Caazapá
- Décimo Segunda Circunscripción Judicial de San Pedro
- Décimo Tercera Circunscripción Judicial de Cordillera
- Décimo Cuarta Circunscripción Judicial de Presidente Hayes
- Décimo Quinta Circunscripción Judicial de Canindeyú
- Décimo Sexta Circunscripción Judicial de Central
- Décimo Séptima Circunscripción Judicial de Boquerón
- Décimo Octava Circunscripción Judicial de Alto Paraguay

CAPÍTULO VIII

GESTIÓN JURISDICCIONAL - ASISTENCIA A ÓRGANOS JURISDICCIONALES

- Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales
- Dirección de Mediación
- Oficina de Coordinación y Seguimiento de Juicios Orales
- Dirección Técnico Forense
- Contaduría General de los Tribunales
- Dirección de Derecho Ambiental
- Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual
- Dirección de Derechos Humanos
- Secretaría de Género
- Dirección de Políticas Lingüísticas
- Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales
- Archivo General de los Tribunales
- Dirección de Supervisión de Justicia y Penitenciaría
- Oficina Técnica para Inscripción de Bienes Comisados
- Bóveda de Seguridad

CAPÍTULO IX

GESTIÓN REGISTRAL

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

CAPÍTULO X

GESTIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA

- Dirección General de Administración y Finanzas
- Unidad Operativa de Contratación

CAPÍTULO XI

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

- Dirección General de Recursos Humanos

CAPÍTULO XII

GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- Dirección General de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

PRESENTACIÓN

La Corte Suprema de Justicia, durante el gobierno judicial 2022-2023, ha desarrollado numerosas acciones en el marco del Gobierno Judicial, la Gestión Jurisdiccional y la Gestión Administrativa.

En el periodo señalado en el contexto del Gobierno Judicial y se trabajó en los ejes estratégicos; fortalecimiento institucional, justicia digital, transparencia, eficiencia, promoción y defensa de los derechos humanos. En este contexto se menciona que se ha constituido en un año en que se ha centrado el esfuerzo por el desarrollo de una justicia de calidad al servicio de la gente.

En gobierno judicial se ha enfocado para ofrecer servicios de calidad, basado en la autonomía y eficiencia, además de aportar a la transparencia. Entre otros aspectos, se han dado priorizaciones a mecanismos de planificación y desarrollo de programas institucionales para una mejor ejecución de la gestión jurisdiccional, que se constituye en el quehacer institucional más importante. Asimismo, se fortaleció el sistema de capacitación y actualización permanente de magistrados y funcionarios, como también se ha potenciado los sistemas de concursos y promoción en materia del talento humano. También se han desarrollado esfuerzos orientados a la construcción de ambientes saludables, redistribución de espacios y la disposición de áreas especiales para procesados, testigos o víctimas, accesos a personas con discapacidad y aplicación de la tecnología en los servicios.

En materia de justicia digital, se ha tenido un avance en lo referente al Expediente Judicial Electrónico, siendo el sexto año de su implementación, constituyéndose en una herramienta estratégica para incrementar el alcance de la digitalización integral a nivel nacional en todos los despachos judiciales en distintos fueros, siendo una mejora respecto a prestaciones e innovación en materia de recursos y aplicaciones digitales.

Con respecto a la promoción y defensa de los derechos humanos, la Corte Suprema de Justicia ha forjado alianzas, acercamiento y cooperación a la Corte Internacional de los Derechos Humanos y otros organismos para fortalecer las capacidades institucionales, dando vía libre a las personas para ejercer y reclamar protección en cuanto a sus derechos.

En cuanto a la Gestión Jurisdiccional, se verifican importantes logros vinculados a la optimización y mejora en la tramitación de los procesos, con transparencia y acceso a la información, la emisión de resoluciones judiciales, en los distintos Tribunales y Juzgados de todo el país.

Se han concretado logros institucionales previstos en el Plan Estratégico Institucional de la CSJ vigente para el periodo de 2021-2055, relacionados al Objetivo Estratégico para mejorar la prestación del servicio de justicia y en materia de diseño e implementación de Oficinas Técnicas de apoyo para el fortalecimiento del área jurisdiccional, como entidad de evaluación de temas puntuales que requieran propuestas de mejora en los fueros y procesos judiciales, abocadas a brindar información pertinente, oportuna y eficaz con visión interdisciplinaria.

Corresponde señalar asimismo, que en el periodo referido, la estadística judicial dispuso de informaciones basadas en indicadores institucionales, fomentando la transparencia y la rendición de cuentas, con resultados positivos en materia de alta producción de resoluciones a nivel país, superando la meta trazada para el ejercicio 2022.

En relación a la Gestión Administrativa, se destacan los esfuerzos para garantizar el acceso a la justicia a nivel nacional con la aplicación de técnicas administrativas efectivas para una gestión de calidad, con alto grado de ejecución presupuestaria.

El proyecto de presupuesto para el año 2023, se encuentra orientado al cumplimiento de objetivos y metas trazados, garantizando la consolidación tecnológica en la gestión administrativa, se destaca el inicio de la implementación del Sistema de Información de la Planificación Institucional - SIPOI, así como el fortalecimiento de la infraestructura y la racionalización del uso de recursos económicos.

Con el firme propósito de continuar los esfuerzos institucionales, conscientes de que existe todo un sistema de justicia con distintos actores partícipes, la Corte Suprema de Justicia pondrá todo su empeño para seguir fortaleciendo los órganos jurisdiccionales y administrativos, tendientes siempre hacia una justicia ideal, que podemos alcanzar y concretar para las futuras generaciones, con el compromiso de todos los ciudadanos, para la anhelada paz social.

***Prof. Dr. Alberto Martínez Simón,
Vicepresidente Primero en ejercicio de la Presidencia 2022 – 2023
Corte Suprema de Justicia.***

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - MINISTROS 2022



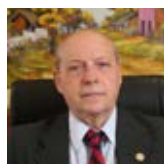
S. E. Prof. Dr.
Antonio Fretes
**PRESIDENTE
CON PERMISO**



S. E. Prof. Dr.
Alberto Joaquín Martínez Simón
**VICEPRESIDENTE PRIMERO EN
EJERCICIO DE LA PRESIDENCIA**



S. E. Prof. Dr.
Manuel Dejesús Ramírez Candía
**VICEPRESIDENTE
SEGUNDO**



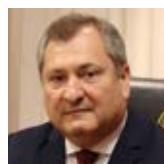
S. E. Dr.
César Manuel
Diesel Junghanns
MINISTRO



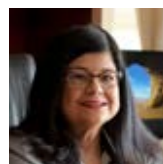
S. E. Prof. Dr.
César Antonio
Garay
MINISTRO



S. E. Prof.
Luis María
Benítez Riera
MINISTRO



S. E. Prof. Dr.
Eugenio Jiménez
Rolón
MINISTRO



S. E. Prof. Dra.
María Carolina
Llanes Ocampos
MINISTRA



S.E. Prof. Dr.
Víctor Ríos
Ojeda
MINISTRO

El 21 de noviembre del corriente año el pleno de la Corte Suprema de Justicia concede permiso al ministro Prof. Dr. Antonio Fretes al cargo de Presidente de la Corte Suprema de Justicia, por tiempo indeterminado y sin perjuicio de sus funciones como miembro de la Sala Constitucional. Al cierre de la presente edición el Dr. Alberto Martínez Simón ejerce como Vicepresidente Primero en Ejercicio de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia.

MAPA DE CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES



CAPÍTULO I
MISIÓN Y VISIÓN DEL PODER JUDICIAL
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
2021-2025

MISIÓN DEL PODER JUDICIAL DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY AÑO 2021 - 2025

Administrar justicia oportuna, garantizando los derechos de las personas, para contribuir a la convivencia pacífica en el marco del Estado Social de Derecho a fin de lograr la Paz Social y el desarrollo sostenible del País.

Fuente: Plan Estratégico Institucional, CSJ, 2021-2025.
(Aprobado en sesión del pleno de la Corte Suprema de Justicia de fecha 30 de diciembre de 2020)

VISIÓN GENERAL DEL PODER JUDICIAL DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY AÑO 2021 - 2025

“Un Poder del Estado independiente, que garantice el acceso a la justicia, incluyente, caracterizado por brindar a la ciudadanía un servicio imparcial, con apego a las Leyes, eficiente y transparente, mediante la aplicación de innovaciones tecnológicas en la gestión jurisdiccional y administrativa”

Fuente: Plan Estratégico Institucional, CSJ, 2021-2025.
(Aprobado en sesión del pleno de la Corte Suprema de Justicia de fecha 30 de diciembre de 2020)

VALORES

- Compromiso
- Independencia
- Integridad
- Transparencia
- Calidad y Eficiencia

EJES TRANSVERSALES

- Accesibilidad
- Calidad en el servicio de administración de justicia
- Innovación en el Modelo de Gestión Judicial con énfasis en la Tecnología.
- Transparencia y Rendición de Cuentas
- Respeto a los Derechos Humanos.

Fuente: Plan Estratégico Institucional, CSJ, 2021-2025.

(Aprobado en sesión del pleno de la Corte Suprema de Justicia de fecha 30 de diciembre de 2020)

CAPÍTULO II
MARCO NORMATIVO DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO

MARCO NORMATIVO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Conforme a la Constitución Nacional del año 1992, se han establecido nuevas estructuras de la organización del país, constituyendo un Estado Social de Derecho, unitario, indivisible y descentralizado en la forma que establecen la Constitución y las leyes, adoptando para su gobierno la democracia representativa, participativa y pluralista, fundada en el reconocimiento de la dignidad humana. (Art. 1°). Declárase que en la República del Paraguay la soberanía reside en el Pueblo, que la ejerce, conforme con lo dispuesto en la Constitución. (Art. 2°).

Asimismo, la Constitución Nacional consagró la división de los poderes en el ejercicio del gobierno – Legislativo, Ejecutivo y Judicial – cuya unidad representa el Poder Público que es ejercido por el pueblo a través del sufragio, y establece para dichos poderes el sistema de separación, equilibrio, coordinación y recíproco control; prohibiendo a los mismos la facultad de atribuirse, ni de otorgar a otros ni a persona alguna, individual o colectiva, facultades extraordinarias o la suma del Poder Público, declarando que: la dictadura está fuera de la Ley (Art. 3°).

Las declaraciones fundamentales expresadas en la Constitución Nacional sustentan igualmente la posición y jerarquía de los poderes del Gobierno de Estado, en el que el Poder Judicial conformado por la Corte Suprema de Justicia, los Tribunales y los Juzgados, con la Corte Suprema de Justicia como autoridad máxima de dicho Poder y representante del mismo, es el custodio de la Constitución. La interpreta, la cumple y la hace cumplir. Siendo la administración de Justicia de su exclusiva competencia y atribución. (Art. 247).

ORGANIZACIÓN DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

INDEPENDENCIA

Con el objeto de garantizar la independencia del Poder Judicial, a los efectos de que la Corte Suprema de Justicia, los Tribunales y Juzgados cumplan con imparcialidad, independencia y honestidad su función de dirimir a través del conocimiento, juzgamiento y resolución de las cuestiones litigiosas, la Constitución Nacional consagra expresamente en su Art. 248, la Independencia Política del Poder Judicial como institución, así como la independencia de los magistrados para el ejercicio de sus funciones.

LA AUTARQUÍA PRESUPUESTARIA

La “Autarquía Presupuestaria” se halla consagrada en la Constitución Nacional, Art. 249 y está vigente a partir del ejercicio fiscal del año 1992, para el Poder Judicial.

De conformidad al Art. 249 la Constitución Nacional dispone: *“El Poder Judicial goza de autarquía presupuestaria. En el Presupuesto General de Gastos de la Nación se le asignará una cantidad no inferior al tres por ciento del presupuesto de la Administración Central”.*

“El presupuesto del Poder Judicial será aprobado por el Congreso, y la Contraloría General de la República verificará todos sus gastos e inversiones.”

Para asegurarse de la independencia institucional, se ha consagrado en la Constitución Nacional Art. 249, la Autarquía Presupuestaria, a favor del Poder Judicial, que de cumplirse cabalmente representa la “independencia económica” para la institución, para evitar la posibilidad de “subordinación” de la justicia a través de vínculo de carácter administrativo – financiero con los otros Poderes que intervienen en la administración de las finanzas del País.

MARCO LEGAL

Se establecen deberes y atribuciones para la Corte Suprema de Justicia en la Constitución Nacional Art. 259, en consecuencia e inspiración son aplicadas las demás disposiciones legales que hacen a la organización y funcionamiento de la Corte Suprema de Justicia, las cuales sustentan y organizan la actividad jurisdiccional.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Los deberes y las atribuciones contemplados en la Constitución Nacional vigente, establecidos en el Artículo N°.: 259, son:

1. *“ejercer la superintendencia de todos los organismos del Poder Judicial y decidir, en instancia única, los conflictos de jurisdicción y de competencia, conforme con la ley;*
2. *dictar su propio reglamento interno. Presentar anualmente, una memoria sobre las gestiones realizadas, el estado, y las necesidades de la justicia nacional a los Poderes Ejecutivo y Legislativo;*
3. *conocer y resolver en los recursos ordinarios que la ley determine;*
4. *conocer y resolver, en instancia original, los hábeas corpus, sin perjuicio de la competencia de otros jueces o tribunales;*
5. *conocer y resolver sobre inconstitucionalidad;*
6. *conocer y resolver en el recurso de casación, en la forma y medida que establezca la ley;*
7. *suspender preventivamente por sí o a pedido del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados por mayoría absoluta de votos de sus miembros, en el ejercicio de sus funciones, a magistrados judiciales enjuiciados, hasta tanto se dicte resolución en el caso;*
8. *supervisar los institutos de detención y reclusión;*
9. *entender en las contiendas de competencias entre el Poder Ejecutivo y los gobiernos departamentales y entre estos y los municipios; y*
10. *los demás deberes y atribuciones que fijen esta Constitución y las leyes”*

La Ley N°.: 879/81- “Código de Organización Judicial”, pese a que fuera promulgada antes de la vigencia de la Constitución Nacional del año 1992, sigue vigente y la misma sustenta en todo lo que no contravenga a la Constitución, la estructura de la función jurisdiccional del Poder Judicial, estableciendo su organización y funcionamiento. De igual manera el Código de Organización referido, establece los órganos complementarios y auxiliares de justicia, definiendo sus funciones, jurisdicción y competencia.

Las competencias de la Corte Suprema de Justicia se hallan establecidas, en la Constitución Nacional (Art. 259), en la Ley N°.: 609/95 “Que organiza la Corte Suprema de Justicia” y entre otras, en las Acordadas: N°.: 80/98 - “Reglamento interno de la Corte Suprema de Justicia, y la **Acordada N°.: 352/2005**, Que implementa la Secretaría Judicial III de la Corte Suprema de Justicia. Esta acordada modifica los Artículos 25 y 26 de la Acordada N° 80, del 9 de febrero de 1998, “Reglamento Interno de la Corte Suprema de Justicia” y también establece la competencia específica por cada una de las Secretarías Judiciales de la Corte Suprema de Justicia.

Los deberes y atribuciones de la Corte Suprema de Justicia (en pleno), se establecen en la Ley 609/95, Art.3°. , inc. a, hasta el inc. p., así como también, se contempla la competencia del Pleno de la Corte Suprema de Justicia en la Acordada N° 80/98, “Reglamento Interno de la Corte Suprema de Justicia”, Art. 17 inc. a, hasta el inc. e.

En la referida Ley (Ley N°.: 609/95) que “Organiza la Corte Suprema de Justicia”, entre otros temas se determina que la Corte Suprema de Justicia ejerce jurisdicción en toda la República y tiene su

sede en la Capital. Funciona en pleno y por Salas de acuerdo con la competencia que le asigna la Constitución, la ley y su reglamento interno.

Establece, además, que queda organizada en tres Salas, integradas por tres Ministros cada una, que son las siguientes: la Sala Constitucional, la Civil y Comercial, y la Penal. Asimismo, dispone que la Corte Suprema de Justicia tendrá un Presidente, un Vicepresidente Primero y un Vicepresidente Segundo (Ley 609/95, Art. 5°), fija sus deberes y atribuciones (Art. 6° y 7°), de igual manera establece que la Corte Suprema de Justicia, por intermedio del Consejo de Superintendencia, ejerce el poder disciplinario y de supervisión sobre los Tribunales, Juzgados, Auxiliares de la Justicia, funcionarios y empleados del Poder Judicial así como sobre las oficinas dependientes del mismo y demás reparticiones que establezca la ley. (Art. 4°).

SALA CONSTITUCIONAL: Competencia.

- Conocer y resolver la inconstitucionalidad de las leyes y de otros instrumentos normativos, declarando la inaplicabilidad de las disposiciones contrarias a la Constitución en cada caso concreto y en fallo que solo tendrá efecto con relación a cada caso. (Art. 11, inc. a.).
- Decidir sobre la inconstitucionalidad de las sentencias definitivas o interlocutorias, declarando la nulidad de las que resulten contrarias a la Constitución (Art. 11, inc. b.).
- Rechazar “In límine” la acción de inconstitucionalidad en cuestiones no justiciables, y las demandas que no precisen la norma constitucional afectada, ni se justifique la lesión concreta que ocasiona la ley, acto normativo, sentencia definitiva o interlocutoria. (Art. 12).
- Competencia para conocer y decidir en las excepciones de inconstitucionalidad que se interpongan en cualquier instancia, de conformidad con lo establecido en el artículo precedente y en las leyes procesales (Art. 13).

SALA CIVIL Y COMERCIAL: Competencia.

- Conocer y decidir las cuestiones de naturaleza civil y comercial que sean recurribles ante la tercera instancia, conforme con las disposiciones de las leyes procesales; y
- Revisar las resoluciones dictadas por los Tribunales de Apelación en lo Laboral en los términos del Art. 37 del Código Procesal del Trabajo. (Ley 609, Art. 14 inc. a y b).

Conforme a lo establecido en el Art. 37 referido, el Código Procesal del Trabajo expresa cuanto sigue: “Art. 37, La Corte Suprema de Justicia conocerá:

- a) Los recursos de apelación que se interpongan contra las resoluciones originarias de los Tribunales de Apelación del Trabajo;
- b) Las contiendas de competencia entre los Tribunales y Jueces del Trabajo y los de la Justicia Ordinaria;
- c) Las quejas por denegación o retardo de justicia, contra los Tribunales de Apelación del fuero laboral; y
- d) Las recusaciones e inhibiciones de los miembros de dichos organismos y la de sus propios miembros.”

SALA PENAL: Competencia.

- Conocer y decidir las cuestiones de naturaleza penal, correccional y tutelar del menor que sean recurribles ante la tercera instancia, conforme con las disposiciones de las leyes procesales. (Art. 15, inc. a).
- Revisar las resoluciones dictadas por las Salas del Tribunal de Cuentas (Art. 15, inc. b).
- Supervisar los institutos de detención y reclusión, sin perjuicio de la competencia de la Corte en pleno (Art. 15, inc. c).

- Conocer y decidir sobre los pedidos de extradición, por vía de revisión en los casos previstos en la legislación penal. (Art. 15, inc. d).
- Elevar dictamen al pleno de la Corte para que ésta informe al Poder Ejecutivo sobre los casos previstos en el Artículo 238, inciso 10) de la Constitución. (Art. 15, inc. e).
- Conocer y decidir de las sentencias de los Tribunales de Apelación que impongan penas de penitenciaría de quince o más años, las que no causarán ejecutoria sin el pronunciamiento de esta sala. (Art. 15, inc. f).
- Conocer y resolver, en instancia original, los hábeas corpus, sin perjuicio de la competencia de otros jueces. (Art. 15, inc. g).
- Conocer sobre el otorgamiento de la libertad condicional (Acordada CSJ N.º.: 80/98).

SECRETARÍA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA.

Esta secretaría, dependiente de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia, entiende en los juicios Contencioso Administrativo y Niñez y Adolescencia, comenzó a funcionar el 2 de marzo de 2011.

La misma surgió a consecuencia de la cantidad de Apelaciones que se acrecentaron en la Corte Suprema de Justicia específicamente en los juicios Contencioso Administrativo como resultado del Fortalecimiento del Tribunal de Cuentas.

Es así que la Corte Suprema de Justicia consideró oportuna la implementación de esta dependencia, de tal modo a optimizar el diligenciamiento de las causas concernientes al fuero Contencioso Administrativo y de la Niñez y la Adolescencia, que eran tramitadas en la Secretaría Judicial III, a los efectos de proveer al justiciable una atención de mejor calidad y erradicar la mora judicial.

La misma entiende la tramitación de los expedientes provenientes del Tribunal de Cuentas, en grado de Apelación del fuero Contencioso Administrativo, como asimismo los juicios de Niñez y Adolescencia que pueden ser recurridos ante la Tercera Instancia específicamente en los casos de: Adopción, Perdida de Patria Potestad, Filiación, sin dejar de mencionar las cuestiones que son competencia exclusiva de la Corte Suprema de Justicia en los fueros mencionados tales como: Impugnaciones, Recusaciones, Quejas, entre otras.

Observación: La enumeración de competencias descriptas precedentemente es genérica, ello es sin perjuicio de otras específicas, reguladas en los instrumentos normativos correspondientes, que están contenidas en Acordadas y Resoluciones, dictadas por parte de la Corte Suprema de Justicia.

CAPÍTULO III

GOBIERNO JUDICIAL-ADMINISTRACIÓN SUPERIOR DE JUSTICIA

- Secretaría General de la CSJ
- Secretaría Judicial I de la CSJ
- Secretaría Judicial II de la CSJ
- Secretaría Judicial III de la CSJ
- Secretaría Judicial IV de la CSJ
- Secretaría I del Consejo de Superintendencia
- Secretaría II del Consejo de Superintendencia

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

La Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, custodia la documentación oficial de la Corte y la gestión de sus relaciones oficiales, la Secretaria General refrenda además todas las comunicaciones y actos administrativos emanados de la Presidencia y del pleno de la Corte Suprema de Justicia.

Sus dependencias: Mesa de Entrada de la Corte Suprema de Justicia, Auxiliares de Justicia, Legalizaciones y Oficina de Apoyo Jurisdiccional.

GESTIONES REALIZADAS

- Redacción y elaboración de diversos documentos: 6341 Notas de Secretaría General, 421 Notas Presidencia, 78 Decretos de los cuales 16 corresponden a designaciones de Magistrados, Defensores y Fiscales.
- Se han redactado 83 Acordadas, siendo las de mayor relevancia las siguientes:
 - Acordada N° 1618 del 16 de febrero de 2022, por la cual se designa como representante de la Corte Suprema de Justicia, ante el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, a partir del 1 de marzo de 2022, al Ministro César Manuel Diesel Junghanns.
 - Acordada N° 1627 del 23 de marzo de 2022, por la cual se Reglamentan los Trámites para el Sistema Digital de Licencias, la Expedición de Certificados de Sueldo, Constancias de Trabajo y Extractos de Liquidación de Remuneraciones.
 - Acordada N° 1628 del 23 de marzo de 2022, por la cual se aprueba el Protocolo de Trabajo a Nivel Nacional para el Trámite de Exhortos Judiciales Activos y Pasivos.
 - Acordada N° 1631 del 30 de marzo de 2022, por la cual se implementa y aprueba la utilización de la Guía de control jurisdiccional del acta de imputación relacionada con la motivación, méritos y razones contenidas en los Anexos de la presente acordada.
 - Acordada N° 1641 del 18 de mayo de 2022, por la cual se dispone que la Corte Suprema de Justicia, en ocasión del estudio de las cuestiones propuestas a su decisión, está habilitada a verificar las actuaciones procesales en el módulo de consulta de casos.
 - Acordada N° 1643 del 18 de mayo de 2022, por la cual se aprueba el Manual de Funcionamiento y Procedimiento del Equipo Interdisciplinario Asesor de la Justicia de la Niñez y la Adolescencia.
 - Acordada N° 1646 del 8 de junio de 2022, por la cual se reglamenta los Trámites para el Sistema Digital de Licencias, la Expedición de Certificados de Sueldo, Constancias de Trabajo y Extractos de Liquidación de Remuneraciones y amplía su Implementación.
 - Acordada N° 1650 del 22 de junio de 2022, por la cual se reglamenta la Optimización del uso de Medios Telemáticos en los Procesos Penales.
 - Acordada N° 1654 del 22 de junio de 2022, por la cual se modifica el Art. 1°, inc. d) de la Acordada N° 1049/2016 y dispone la posibilidad de autorización para viajar al exterior de Niños, Niñas y Adolescentes en audiencia telemática.

- Acordada N° 1656 del 20 de julio de 2022, por la cual se modifica la Estructura Organizacional de la Dirección de Estadísticas Judiciales.
- Acordada N° 1658 del 27 de julio de 2022, por la cual se modifica la Estructura Organizacional de la Dirección Técnico Forense.
- Acordada N° 1659 del 27 de julio de 2022, por la cual se modifica la Estructura de la Oficina Técnica para Inscripción de Bienes Comisados.
- Acordada N° 1660 del 27 de julio de 2022, por la cual se modifica la Estructura de la Supervisión General de Justicia y Penitenciaria.
- Acordada N° 1661 del 27 de julio de 2022, por la cual se reglamenta el Régimen de Notificaciones en el expediente judicial electrónico en los Fueros Civil y Comercial, Penal, Laboral, y Niñez y Adolescencia.
- Acordada N° 1666 del 23 de agosto de 2022, por la cual se crea la Sección de Observatorio de Causas Emblemáticas, dependiente del Departamento de Reacción Inmediata de la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional, cuya finalidad será la de transparentar el acceso a la información de los procesos seguidos en las causas penales que se vincula con la Corrupción y que fueran declaradas como emblemáticas por el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.
- Acordada N° 1667 del 14 de setiembre de 2022, por la que se implementa el Sistema de informes de saldo o extractos en cuentas judiciales en línea para expedientes electrónicos, el procesamiento de órdenes de pago en formato electrónico y la ampliación en la utilización de las órdenes de pago generadas por el sistema informático de gestión de cuentas judiciales.
- Acordada N° 1669 del 5 de octubre de 2022, por la cual se aprueba el Mecanismo de Actuación para casos de Violencia Laboral en el Poder Judicial.
- Fueron refrendadas 704 Resoluciones de la Corte Suprema de Justicia, siendo algunas de mayor relevancia las siguientes:
 - Resolución N° 9200 del 9 de febrero de 2022, por la cual se otorgaron el usufructo de un Registro Notarial, con asiento en la localidad establecida y asignaron el correspondiente Registro Notarial, conforme el resultado del 16° Concurso de Méritos y Oposición para Notarios y Escribanos Públicos de la República del Paraguay, convocado por la Corte Suprema de Justicia.
 - Resolución N° 9226 del 16 de febrero de 2022, por la cual se declara de Interés Institucional el “Diplomado de Mediación en los diferentes fueros”, en las modalidades: Virtual, Clases: sincrónica y asincrónica.
 - Resolución N° 9248 del 23 de febrero de 2022, por la cual se declara de interés institucional el “I Congreso de Justicia Constitucional y Derechos Humanos” (Programas de Especialización, Master y Posdoctorado de la Universidad de Bolonia en Latinoamérica), a realizarse en Río Negro y Neuquén – República Argentina.
 - Resolución N° 9256 del 2 de marzo de 2022, por la cual se ordena iniciar los trámites para la digitalización del sistema de licencias, la expedición de certificados de sueldo y constancias de trabajo, y la adecuación y actualización de las reglamentaciones relativas a la administración y control del personal del Poder Judicial.

- Resolución N° 9282 del 16 de marzo de 2022, por la cual se declara de interés institucional el “Diplomado Constitucional y Argumentación Jurídica”, el cual tiene previsto tres módulos en formato semipresencial.
- Resolución N° 9341 del 12 de abril de 2022, por la cual se declara de interés institucional el “Curso Internacional en Justicia Ambiental” con una carga horaria de 100 horas, organizado por el Departamento de Derecho Ambiental (Universidad Externado, Colombia), el Grupo de Investigación SEJ 173 (Universidad de Jaén España y Centro de Estudios Sociales y Jurídicos Sur de Europa (CESJ), con el apoyo de la Dirección de Derecho Ambiental y del Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ).
- Resolución N° 9350 del 18 de abril de 2022, por la cual se conforma e implementa la Oficina Técnica de Apoyo al Fuero Civil y Comercial.
- Resolución N° 9351 del 18 de abril de 2022, por la cual se declara de interés institucional el “XXII Congreso Internacional de Derecho Registral (CINDER)” a llevarse a cabo en la ciudad de Oporto Portugal.
- Resolución N° 9353 del 18 de abril de 2022, por la cual se declara de Interés Institucional el “Foro Internacional sobre Cooperación Internacional entre Argentina, Brasil, Paraguay y Estados Unidos de América en la lucha contra el crimen organizado, lavado de dinero y las criptomonedas”.
- Resolución N° 9381 del 11 de mayo de 2022, por la cual se declara de Interés Institucional el “Diplomado en Asistencia Jurídica en materia penal y no penal”, que será impartido en modalidad virtual y contará con 9 módulos a ser desarrollados en un periodo de 4 meses, con una carga horaria de 110 horas.
- Resolución N° 9384 del 18 de mayo de 2022, por la cual la Corte llama a la realización de una mesa de trabajo sobre el Crimen Organizado y Actividades Conexas.
- Resolución N° 9396 del 18 de mayo de 2022, por la cual se conforma e implementa la Oficina de Apoyo al Fuero Laboral.
- Resolución N° 9413 del 25 de mayo de 2022, por la cual se declara de Interés Institucional el Curso virtual “La mediación como método alternativo de solución de controversias en materia de propiedad intelectual”.
- Resolución N° 9451 del 15 de junio de 2022, por la cual se conforma e implementa la Oficina Técnica de Apoyo a la Justicia de Paz.
- Resolución N° 9453 del 22 de junio de 2022, por la cual se declara de Interés Institucional las “Jornadas Binacionales de Derecho Civil” organizado conjuntamente por la Asociación de Jueces del Paraguay y el Ministerio de la Defensa Pública, con el apoyo de la Universidad Nacional del Chaco Austral de la Argentina (UNCAUS).
- Resolución N° 9454 del 22 de junio de 2022, por la cual se declara de Interés Institucional el Curso de Capacitación sobre la ley N° 6715/21 “De Procedimientos Administrativos”, organizado conjuntamente por el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, la Secretaría de la Función Pública y el Instituto Paraguayo de Derecho Administrativo y Constitucional.
- Resolución N° 9483 del 29 de junio de 2022, por la cual se dispone que en adelante los concursos a ser convocados para vacancias de defensores públicos deberán realizarse estableciendo el fuero y la localidad respectiva.
- Resolución N° 9498 del 6 de julio de 2022, por la cual se declara de Interés Institucional, el IV

Congreso Americano de Mediación “Diálogo, Derechos Humanos y Democracia”, a llevarse a cabo en el Centro de Convenciones de la Sede Judicial de Ciudad del Este, Circunscripción Judicial de Alto Paraná, los días 4 y 5 de agosto de 2022, a cargo de la Fundación Mediar.

- Resolución N° 9522 del 20 de julio de 2022, por la cual se actualiza la integración de la Oficina Técnica de Apoyo a la Justicia de la Niñez y la Adolescencia.
- Resolución N° 9525 del 20 de julio de 2022, por la cual se declara de Interés Institucional la conferencia “La Independencia Judicial y Mecanismos de Seguridad Social que el Estado debe proporcionar a Magistrados y Operadores de Justicia”.
- Resolución N° 9552 del 3 de agosto de 2022, por la cual se declara de Interés Institucional el Congreso Internacional de Derecho del Trabajo y Derecho Procesal Laboral, organizado por la Asociación de Abogados Laboralistas del Paraguay – AAL, el Instituto Paraguayo de Derecho del Trabajo – IPDT y la Asociación Iberoamericana de Derecho del Trabajo y Seguridad Social – AIDTSS, a llevarse a cabo los días 10 al 12 de agosto de 2022, en forma virtual.
- Resolución N° 9621 del 7 de septiembre de 2022, por la cual se declara de Interés Institucional el Seminario sobre “Libertad de Expresión, Información Pública y Protección de Periodista: Estándares y Garantías en el Sistema Americano, de Derechos Humanos”.
- Resolución N° 9650 del 21 de septiembre de 2022, por la cual se declara de Interés Institucional el “XXXIV Encuentro del Comité Latinoamericano de Consulta Registral”.
- Resolución N° 9668 del 5 de octubre de 2022, por la cual se declara de Interés Institucional el “II Encuentro Presencial de Servicios Nacionales y Regionales de Facilitadores Judiciales de Asunción, Paraguay”, que se llevará a cabo en la ciudad de Asunción.
- Resolución N° 9677 del 5 de octubre de 2022, por la cual se declara de Interés Institucional el “Seminario Taller sobre Restitución Internacional de Niños. Instrumentos Internacionales que rigen en nuestro país y su aplicación práctica”.
- Resolución N° 9679 del 12 de octubre de 2022, por la cual se declara de Interés Institucional el “VIII Congreso Paraguayo de Psiquiatría, con el lema Interdisciplina y Salud Mental: una vía para la Salud Mental”.
- Resolución N° 9680 del 12 de octubre de 2022, por la cual se declara de Interés Institucional el “Congreso General de la Academia Internacional de Derecho Comparado (AIDC)”.
- Resolución N° 9708 del 19 de octubre de 2022, por la cual se declara de Interés Institucional la “Capacitación sobre el Control de la Convencionalidad, Sistema Interamericano y principales líneas jurisprudenciales de la Corte IDH”.
- Resolución N° 9711 del 26 de octubre de 2022, por la cual se declara de Interés Institucional las actividades a realizarse con motivo de los 30 años del hallazgo de los denominados Archivos del Terror.
- Organización y Juramento de Magistrados, Agentes Fiscales, Defensores Públicos, Abogados, Procuradores y Notarios Públicos e inscripción de Oficiales de Justicia, Rematadores Públicos y Peritos Judiciales, en diferentes especialidades.

Al 31 de octubre de 2022 prestaron juramento 3093 profesionales, entre los que se encuentran: 23 Magistrados, 3 Agentes Fiscales, 2861 Abogados, 11 Procuradores, 195 Notarios Públicos, 466 Oficiales de Justicia y 1 Rematadores Públicos.

- Implementación del Formulario-FSG001, para la solicitud de constancias de sanciones, matriculaciones y otros datos obrantes en los registros institucionales, efectuadas por Magistrados, Funcionarios y Auxiliares de Justicia. Esto permite tramitar con mayor agilidad y eficiencia las solicitudes presentadas, dado que las constancias expedidas cuentan con la firma digital de la Secretaría General, lo que trae aparejado el ahorro de insumos para la Institución, en consonancia con las políticas de impacto ambiental.
- Se llevaron a cabo jornadas de juramento en todas las Circunscripciones Judiciales de la República, a fin de garantizar el acceso de los profesionales Abogados del interior del país.
- Además, se realizó la inscripción y reinscripción de 229 Peritos Judiciales y de 42 Traductores Públicos e Intérpretes, al mes de octubre de 2022.
- En lo que respecta a los Mediadores, fue inscripto 1 profesional.
- **Los Registros Notariales, fueron resueltos los siguientes puntos:** Designaciones de Notarios Suplentes: 50, Intercambios de Titularidad 3y Declaraciones de Vacancias: 22
- **Mesa de Entrada de la Corte Suprema de Justicia:** fueron recibidas notas con destino al presidente de la Corte, Consejo de Superintendencia, Notas Administrativas, Dirección del Personal, Dirección de Recursos Humanos, Ministros de la Corte y otras dependencias.
- **Oficina de Legalizaciones:** Fueron legalizados los documentos relacionados con menores como: permisos, autorizaciones varias y demás resoluciones del Juzgado de la Niñez y Adolescencia con firmas y sellos de los correspondientes Jueces y Actuarios. Asimismo aquellos documentos con las firmas y sellos correspondientes de los Jueces y Actuarios de los Juzgados de Paz y Primera Instancia así como también de Segunda y Tercera Instancia como ser: Resoluciones, Transcripción de Actas, Manifestación de Voluntad, Información Sumaria, Exhorto, Extradición y todo tipo de documentos judiciales.

A partir del 01 de enero del año en curso hasta el 31 de diciembre de 2022 se han legalizado aproximadamente 27.200 documentos de menores y 40.462 documentos varios.

- **Oficina de Apoyo Jurisdiccional:** Esta dependencia realizó las siguientes actividades:
 - Registro en el sistema Judisoft los pedidos de Reconstitución de expedientes y los expedientes sorteados por la Oficina de Garantías Constitucionales
 - Realizar el sorteo manual con bolillero de juicios que aún no cuentan con sorteo electrónico.
 - Ingresar en el sistema Judisoft los expedientes provenientes de las circunscripciones del interior con dirigidos a los Juzgados de la Capital.
 - Realizar el sorteo de Juicios nuevos para los fueros Civil y Comercial de Primera Instancia, Laboral, Niñez y Adolescencia Penal público, Acción penal privada y Juzgado de Paz, relacionados a Personas Físicas y Jurídicas extranjeras que no cuentan con C.I. Paraguaya y/o RUC.

- Sorteo de Juicios por Desplazamientos de Competencia.
- Sorteo de exhortos internacionales.
- Sorteo de Juicios para Tribunal de Cuentas.
- Sorteo de Juicios para el Tribunal de Apelación Civil y Penal.
- Atención y Asistencia a Grupos Vulnerables.
- Administración de los espacios establecidos para el uso público de equipos informáticos, para consultas referentes al expediente electrónico.
- Apoyo y Guía a Profesionales y Partes de los casos del expediente electrónico.

OTRAS GESTIONES REALIZADAS:

- Adecuación e implementación de las reglamentaciones para la aplicación de la Acordada N° 1498/2021, por la cual la Corte Suprema de Justicia, en sus artículos 1° y 2° acordó dejar sin efecto la delegación conferida al Colegio de Escribanos del Paraguay, respecto de la impresión y administración de los materiales de uso notarial y dispuso que los mismos sean impresos y administrados por la Corte Suprema de Justicia.
- Actualización de los legajos de Auxiliares de Justicia, a partir de solicitudes ingresadas vía correo electrónico, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 6822/21 “De los servicios de confianza para las transacciones electrónicas, del documento electrónico y los documentos transmisibles electrónicos”.
- Instalación de puntos ecológicos para el reciclado de papeles, en el marco de la política de sostenibilidad ambiental impulsada por la Corte Suprema de Justicia. Al 26 de mayo de 2022, la Secretaría General ha entregado 2.823 kg de papel y cartón para reciclaje, evitando la tala de 42 árboles y ahorrando 70.000 litros de agua para la producción de nuevos papeles, conforme lo informado por la Dirección de Derecho Ambiental.
- Reestructuración del sistema de archivo de legajos de Notarios Públicos, que otorga mayor celeridad a la organización y gestión de los mismos.
- Adecuación del sistema de control de la documentación presentada por los interesados en acceder a la matrícula de perito, oficiales de justicia, traductores e intérpretes.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Modernización del sistema de gestión de documentos.
- Coordinación general de los actos de elección de registro notarial y juramento de Notarios Públicos, como culminación del XVI Concurso de Oposición y Méritos para Escribanos Públicos de la República del Paraguay.
- Coordinación y expedición de carnets de Auxiliares de Justicia en las distintas Circunscripciones Judiciales del país. Cabe resaltar que, dentro de la Política Judicial de Acceso a la Justicia para personas con discapacidad y personas mayores, funcionarios de la Secretaría General en forma conjunta con representantes de la empresa encargada de la expedición de los referidos carnets, se han trasladado a los domicilios y lugares señalados por los solicitantes que contaban con alguna dificultad para apersonarse en las Sedes del

Poder Judicial donde se realizaban dichas expediciones, a fin de facilitar la inscripción o renovación de sus carnets respectivos.

- Implementación de la expedición electrónica de constancias de matriculación y de no poseer sanciones para magistrados y auxiliares de justicia en general, las cuales cuentan con elementos de seguridad para su validación. Dicha implementación ha permitido gestionar con mayor celeridad las solicitudes ingresadas a la Secretaría General.
- Actualización de los formularios para matriculación de auxiliares de justicia, lo cual permite el acceso a dicho formulario a todos los interesados, desde cualquier lugar de la República, facilitando de esta manera la gestión de los trámites necesarios para la matriculación respectiva.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Limitación de los recursos humanos para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Falta de actualización de los sistemas de gestión de legajos de los auxiliares de justicia, a fin de adecuarlos a las necesidades vigentes.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Implementación efectiva del sistema para la presentación digital de solicitudes de inscripción para Auxiliares de Justicia.
- Actualización de los sistemas de gestión de Magistrados, Defensores Públicos, Fiscales, funcionarios y Auxiliares de Justicia, a fin de adecuarlos a las necesidades vigentes.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La Secretaría General se encuentra permanentemente avocada a mejorar los sistemas de gestión de documentos, lo que permite una mejor atención a los que diariamente concurren a esta dependencia.

SALAS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA (CSJ).

La Corte Suprema de Justicia, está compuesta por Salas: Constitucional, Civil y Comercial y Penal. Cada una de estas Salas de la Corte Suprema de Justicia, cuenta con Secretaría Judicial, la Sala Penal cuenta con dos secretarías una de ellas para atender la competencia en lo contencioso administrativo de apoyo a las gestiones operativas para la labor jurisdiccional a cargo de los Ministros de la máxima instancia judicial.

SECRETARÍAS JUDICIALES DE SALAS DE LA CSJ.

A continuación se desarrollan aspectos relativos a las Secretarías Judiciales de las Salas de la Corte Suprema de Justicia.

SECRETARÍA JUDICIAL I – CSJ.

La Ley 609/95, que organiza la Corte Suprema de Justicia en su Artículo 11 establece: “...*Son deberes y atribuciones de la Sala Constitucional los siguientes:*

a) *Conocer y resolver sobre la inconstitucionalidad de las leyes y de otros instrumentos normativos, declarando la inaplicabilidad de las disposiciones contrarias a la Constitución en cada caso concreto y en fallo que solo tendrá efecto con relación a ese caso; y*

b) *Decidir sobre la inconstitucionalidad de las sentencias definitivas o interlocutorias, declarando la nulidad de las que resulten contrarias a la Constitución;*

De acuerdo a la Acordada N° 352 de fecha 8 de marzo de 2005, dispone: “Corresponde a la Secretaría Judicial I la tramitación de los asuntos que son de competencia de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, tales como:

c) *La tramitación de las acciones y excepciones de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 259 y 260 de la Constitución, los Artículos 11, 12 y 13 de la Ley N° 609/95.*

d) *La tramitación de los recursos y acciones contra resoluciones del Tribunal Superior de Justicia Electoral, conforme a lo dispuesto por la Constitución y las leyes reglamentarias;*

e) *Los recursos y acciones derivados del amparo constitucional”.*

GESTIONES REALIZADAS

En el año judicial 2022, la Secretaria Judicial I, ha realizado diversas actividades innovadoras tendientes a la optimización y mejoramiento de la tramitación creciente cada vez más de las demandas autónomas de inconstitucionalidad.

Así mismo, como promedio estimado, diariamente se presentan entre 20 a 30 Acciones de Inconstitucionalidad, las cuales distinguen un proceso específico individual, conforme sean interpuestas contra resoluciones judiciales o contra actos normativos. Igualmente, dentro del número expresado ut supra, también se destacan las Consultas de Inconstitucionalidad, Excepciones de Inconstitucionalidad y los pedidos de regulación de honorarios profesionales formulados por los Abogados en las demandas de inconstitucionalidad tramitadas en la Sala Constitucional y los Beneficios para litigar sin gastos.

La recepción de los citados procesos es realizada en el día con su correspondiente procedimiento administrativo, a fin de que, los que recurren a la Secretaría puedan obtener un informe inmediato sobre la individualización y el estado de sus acciones.

Ante la creciente y numerosa presentación de pedidos de informes solicitados por los magistrados, la Secretaria Judicial I, se asignó la función a determinados funcionarios. La medida de por sí fue acertada, en razón de que actualmente los pedidos de informes solicitados por los órganos son preparados en el momento de la presentación, ello atendiendo a la importancia que tienen dichos informes para los peticionantes Jueces y Miembros de Tribunales de Apelación. Tal es así que en la actualidad los pedidos de informes son evacuados inmediatamente, dando la importancia en razón

a los ajustados plazos en los que son solicitados, específicamente en los procesos penales en los cuales se encuentran pendientes la tramitación de Juicios Orales o Audiencias Preliminares.

Otra de las gestiones destacadas que fue emprendida por la Secretaría Judicial I en coordinación con el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ) es el registro en la Base de Datos del Sistema Informático de los Acuerdos y Sentencias dictados por la Sala Constitucional. La presente tarea se realiza con el fin de que los distintos operadores de justicia (Abogados) y ciudadanos puedan acceder en la más absoluta transparencia a las resoluciones judiciales dictadas en los juicios. El acceso al contenido de las resoluciones judiciales, el interesado lo puede realizar desde su domicilio, sin tener que concurrir necesariamente a la oficina que la dictó, lográndose con ello la descompresión de peticiones en la ventanilla de la Secretaría Judicial I.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

La Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, conforme al Artículo 258 de la Constitución Nacional, atiende todas las demandas de inconstitucionalidad presentadas contra actos normativos o sentencias judiciales dictadas en toda la República. Esta descripción nos permite comprender la importancia y magnitud de las acciones de inconstitucionalidad tramitadas en la Secretaría Judicial I.

De igual forma, la determinación de un espacio físico específico, y con funcionarios asignados exclusivamente a la función de TRANSCRIPCIÓN DE RESOLUCIONES fue el avance de mayor importancia, destacándose que con dicha acción se ha logrado agilizar de sobremanera el proceso de copiado de las resoluciones en formato final, logrando con ello la impresión en menor tiempo del Acuerdo y Sentencia respectivo, para ser luego remitido a los Despachos de los Señores Ministros para la suscripción respectiva.

Así también, el área jurisdiccional experimenta año tras año, avances significativos, debiéndose ello gracias al excelente desempeño de los funcionarios; así como a la prolongación del horario de trabajo de los funcionarios asignados a las funciones de mayor delicadeza y recarga, siendo la atención al público de 07:00 a 13:00 hs en forma normal, quedando luego hasta las 16:00 horas como trabajo de laboratorio para las áreas más delicadas de la Secretaría. Esta disposición ha permitido grandes beneficios a los usuarios de la justicia, permitiendo a esta Secretaría disminuir la morosidad judicial y lograr un ambiente de trabajo más ameno, eliminando de esta forma las tensiones propias que produce la gran acumulación de causas pendientes de tramitación y resolución.

Otro logro trascendental obtenido por esta Secretaría; refiere a la notificación de oficio de todas las resoluciones recaídas en las Acciones de Inconstitucionalidad deducidas en expedientes penales, lo cual ha permitido aliviar la carga laboral, eliminando la gran acumulación de expedientes penales pendientes de notificación. El logro fue posible mediante la provisión de una bonificación correspondiente para el Ujier Notificador, a fin de que se realice la notificación de oficio de las resoluciones.

Asimismo, se menciona que procesalmente se ha logrado unificar criterios con los Profesionales Abogados que tramitan Acciones de Inconstitucionalidad, en denunciar en forma escrita el domicilio real de la parte accionada o adversa; ello, a fin de evitar posteriores complicaciones que se refieran a domicilio procesal o real. Así también, los profesionales letrados actualmente solicitan en forma expresa la notificación vía oficio comisivo, o el comisionamiento del Ujier Notificador al interior del país, a fin de notificar las respectivas providencias de traslado; todo ello previa autorización de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, providencia mediante.

De igual forma, se destaca que a través de la Acordada N° 979 de fecha 4 de agosto de 2015 que establece en su artículo 2: “Disponer que tanto el trámite como el rechazo in límine de las acciones de inconstitucionalidad serán suscriptos por los Ministros de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, emitiendo su opinión en cada caso en particular”; se ha reafirmado el compromiso de los Miembros de ésta Sala de la Corte, en el sentido de otorgar a los justiciables mayor transparencia y seguridad jurídica, necesarias para la adecuada resolución de los juicios que ante ésta instancia se presentan.

Así también, a través de la Acordada N° 1148 de fecha 27 de diciembre de 2016, la Corte Suprema de Justicia ha dispuesto extender la atribuciones previstas en la Ley N° 4992/13, a los Secretarios de las Salas de la Máxima Instancia –tareas de coordinación dentro del proceso-, estableciendo en su artículo 1°: “Disponer que en cuanto a la Sala Constitucional (judicial I): a) La providencia de agregación de documentos o informe a autos; b) La providencia de constitución; c) La providencia de denuncia de domicilio; d) La providencia que autoriza la expedición de copias simples o autenticadas; e) La providencia que tiene por notificadas a las partes y, f) La providencia que comunica la integración de las Salas; g) Los oficios interinstitucionales, salvo las excepciones previstas en la Ley N° 4992/13, artículo 2°, inc. “ñ”; serán refrendadas únicamente por el Secretario de la misma, con el alcance del inciso “q” in fine, de dicho artículo.”; lo cual ha permitido grandes beneficios a los usuarios de la justicia, permitiendo a esta Secretaría lograr mayor dinamismo así como practicidad a la tramitación de los procesos sometidos ante la Sala Constitucional. En tal sentido, dentro de las atribuciones conferidas por la Acordada N° 1148 de fecha 27 de diciembre de 2016 y la Ley N° 4992/13 -según registros- he suscripto la suma de 1457 providencias, oficios e informes solicitados en el marco de las Acciones, Excepciones, Consultas, Certeza, Regulación de Honorarios, Beneficios para Litigar sin Gastos y Amparo tramitados ante esta Sala.

Los profesionales que concurren a diario a controlar la tramitación de sus respectivas acciones de inconstitucionalidad, fueron atendidos en forma satisfactoria, pese a la limitación del recurso humano de la Secretaría.

Se resalta la excelente calidad de los funcionarios que componen la Secretaria Judicial I de la Corte Suprema de Justicia. El plantel de funcionarios se destaca por su profesionalismo y desempeño bajo presión, todo ello ante la promoción de más de 2848 Acciones de Inconstitucionalidad durante el año 2022 presentadas hasta el 28 de diciembre de 2022, sumadas a las que se encuentran en pleno trámite de años anteriores.

NECESIDADES PRINCIPALES

La Ley N° 6299/2019 dispone la transmisión de las sesiones públicas de las resoluciones dictadas por esta Sala, esto incide a un descenso en la producción, debido a que no hace una distinción de los tipos de acciones que deben ser resueltas en sesiones, dado que no se pueden programar más de dos sesiones por semana, y ante la cantidad de expedientes que se encuentran en trámite ante esta Secretaría, humanamente se torna difícil acrecentar o superar las cifras de años anteriores.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Realización de cursos de capacitación dirigidos a los funcionarios, dado que los mismos son el soporte principal de funcionamiento diario. Sería interesante administrar cursos de especialización en Informática; como asimismo en Derecho Constitucional y Derecho Procesal Constitucional, Derecho Penal y Procesal Penal, dado que las Acciones de

Inconstitucionalidad son indistintamente promovidas en el fuero Penal como en otros fueros.

- Implementar un sistema electrónico para el envío y recepción de informes entre las distintas dependencias del Poder Judicial y la Sala Constitucional, así como designar equipos informáticos nuevos, ya que existen máquinas que están obsoletas, con el fin de permitir el mejoramiento del desarrollo de las actividades en la Secretaría.
- Implementar el Sistema de Expediente Electrónico, a los efectos de optimizar el funcionamiento de la Secretaría con los justiciables de todo el país.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

La Secretaria Judicial I ha reafirmado el establecimiento de funcionarios específicos asignados a la tramitación de las Acciones de Inconstitucionalidad en las que entiende el pleno de la Corte y aquellas cuya ampliación es solicitada por algún miembro de la Corte Suprema de Justicia. Esa decisión fue motivada, en razón a la cantidad de procesos en las que fueron impugnadas de inconstitucionalidad las Sentencias Definitivas dictadas por el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, así como las promovidas contra resoluciones dictadas por el Tribunal Superior de Justicia Electoral.

Cabe mencionar otro punto importante que a través de la intervención de los Ministros, se logró adquirir un móvil propio destinado a esta Secretaria con el fin de agilizar los trámites referentes a la remisión de los antecedentes (pedidos de informes, oficios y demás) a otras instituciones (públicas o privadas), tareas que de por si son delicadas, que eran realizadas por un funcionario determinado en transporte público.

Por otro lado, sigue habilitado un número corporativo en el cual los profesionales pueden evacuar sus consultas, vía WhatsApp, sobre el estado de sus expedientes, a fin de evitar la aglomeración de personas que concurren ante la Secretaría a verificar detalles que no requieran de la presencia física.

Se destaca la eficiente respuesta ante los pedidos de insumos y útiles peticionados por la Secretaria a mi cargo. La provisión de estos insumos es vital para el buen desempeño diario de la función jurisdiccional; más aún, ante la diaria elaboración de providencias y resoluciones que demandan cantidades considerables de hojas y tintas para impresoras.

En cuanto se refiere que los funcionarios, se encuentran preparados con títulos de grado y de postgrado, las que reditúan en beneficio para la institución y la administración de justicia.

SECRETARÍA JUDICIAL II – CSJ.

De acuerdo a la Acordada CSJ N°.: 352/05, corresponde a la Secretaría Judicial II, la tramitación de todos los asuntos confiados a la atención de la Sala Civil y Comercial de la Corte Suprema de Justicia, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N°. 609/95 “Que organiza la Corte Suprema de Justicia” y legislación complementaria, sin perjuicio de otras contenidas en normas específicas, los siguientes: Objeción de conciencia, Exoneración del Servicio Militar, Naturalizaciones, pérdida y readquisición de nacionalidad, llevando un completo registro de las personas beneficiadas o afectadas por estos actos.

GESTIONES REALIZADAS

- Trámite de Juicios de los Fueros Civil, Comercial y Laboral en grado de Apelación, Regulación de Honorarios Profesionales originarios de la Sala Civil, recusaciones, impugnaciones y contiendas de competencia. Así también, quejas por retardo de justicia y apelación denegada.
- Dictado de resoluciones que sostienen jurisprudencia uniforme de la Sala de la Corte, que redundan en beneficio de los justiciables, garantizando seguridad jurídica.
- Trámites relacionados a la obtención de la nacionalidad paraguaya por naturalización y concernientes a la renuncia de la nacionalidad paraguaya natural.
- Trámites de Juicios de los Fueros Constitucional y Penal por inhibición de los Secretarios respectivos.
- Contestación de distintos pedidos en virtud de la Ley N.º 5282/14, “De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental” y de la Ley N.º 5453/15 “Que reglamenta el artículo 192 de la Constitución Nacional, del pedido de informes”.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Tramitación de los Juicios dentro de la mayor brevedad posible para dejar las cuestiones en estado de resolución equivalentes a un total de 1336 procesos que representa una disminución en comparación a los registrados durante el año 2021 (1436) que se vio representado por un alza constante en lo que duró el año 2022.
- Transmisión en vivo del sorteo de preopinantes que equivale a un total de 756 expedientes sorteados durante todo el año 2022. Se constata el pronunciamiento de procesos sorteados y resueltos en el año 2022 entre ellos 99 expedientes para acuerdos y sentencias y 657 para autos interlocutorios.
- Dictado de resoluciones que se pronuncian sobre autos interlocutorios (1257) y Acuerdos y Sentencias (90) durante el año 2022.
- Se observó un acrecentamiento de resoluciones dictadas (1347) en contraste con los procesos registrados durante el año 2022 (1336)
- Formación de un plantel de funcionarios ajustado a los protocolos sanitarios determinados por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia con labores específicas a fin de garantizar la buena atención a los Profesionales, el dictado de resoluciones de Secretaría dentro de los plazos procesales.
- Fueron administrados 221 exámenes en los procesos de cartas de naturalización y se procedió al juramento de naturalizados de 41 ciudadanos.
- La Sala Civil fue objeto de constantes auditorías que permitió un curso acelerado de los procesos hasta el dictado de la resolución final.
- Se gestionó el servicio de atención telemática vía “Whats app” con un total de 880 consultas evacuadas por este medio.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Renovación de varios muebles de oficina, específicamente sillas, escritorios y teléfonos, así como provisión de insumos como corchetes, presilladoras, hilo de ferretería, bolígrafos, entre otros.
- Dotación de impresoras y equipos informáticos, previendo los procesos electrónicos que se irán ejecutando.
- Renovación del Sistema Informático Gestión Sala.
- Implementación de un sistema electrónico en relación a los procesos tramitados ante la Sala Civil.
- Implementación del sistema de sorteo electrónico de preopinantes y de integración de la Sala en caso de inhibiciones.
- Creación de una oficina encargada de procesos de Naturalización (Cartas y Renuncias) con funcionarios capacitados para la adecuada atención de personas y resolución de las múltiples situaciones que se plantean en los expedientes.
- Creación del Sistema Informático de Gestión de Cartas de Naturalización y renuncia de la nacionalidad más eficiente y seguro, debido a que el actual Sistema de Cartas presenta varias limitaciones y el de renuncia de la nacionalidad se encuentra sin funcionar.
- Implementación del expediente electrónico ante la Sala Civil de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia con el debido acompañamiento de capacitaciones que permitan su ejecución de forma inmediata.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Participar en mesas de trabajo con la Dirección de Tecnología.
- Capacitar a los funcionarios en los nuevos sistemas que se vayan implementando.
- Hacer saber y dar seguimiento de los distintos pedidos al Consejo de Superintendencia y a las dependencias correspondientes a fin de que tomen los recaudos respectivos para lograr los objetivos propuestos.
- Coordinación con el Gabinete del Ministro que resultare Presidente de Sala durante el periodo 2023 a fin de establecer el sistema de trabajo “Secretaría-Gabinete” que garantice el funcionamiento eficiente de la Sala.
- Proseguir con el enfoque de buena atención a los Profesionales y la organización eficiente de la Secretaría.
- Revisión permanente de expedientes judiciales a fin de mantener y mejorar la fluidez de los trámites procesales.

SECRETARÍA JUDICIAL III – SALA PENAL

GESTIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La Secretaria Judicial III de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia, se trazó como Línea de Acción la actualización constante de la base de datos del proceso verificado en los expedientes, suscitados ante La Sala y provenientes de otras Salas por inhibición.
- Se mantiene el servicio de consultas por Whatsapp, a fin de colaborar con el acceso al estado procesal de los mismos, por parte de los litigantes y profesionales; así también, esta herramienta permitió el envío y recepción de informes procedentes de todas las Circunscripciones del País.
- En el marco de la transparencia, en cuanto a la designación de los preopinantes, en los expedientes sustanciados o en estudio de admisibilidad, así como también en los casos de inhibición y discordia, la Secretaría llevó a cabo el sorteo de 1525 expedientes desde enero a 1 al 30 de diciembre del corriente año, cantidad que incluye a los expedientes tramitados en la plataforma electrónica y los tramitados en papel, en comparación a los 453 expedientes sorteados en el mismo periodo del año 2021.
- Con el objetivo de lograr una mayor transparencia en la información referente a expedientes sobre comisión de hechos punibles contra del erario público, se trabajó en el reporte periódico de causas tramitadas en la Secretaría con la Dirección de Auditoría, a fin de mantener actualizado el listado de expedientes obrantes en el Observatorio de Casos Web del Poder Judicial
- En el marco del trámite aplicado a los expedientes electrónicos, la Secretaría llevó a cabo reuniones interinstitucionales con integrantes de Gabinetes de Ministros, autoridades de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, funcionarios de la Secretaria Judicial III, y representantes del Gabinete de la Fiscalía General del Estado, a fin de coordinar acciones conjuntas que conllevaría a la efectiva implementación de la plataforma en lo referente a los traslados respectivos en forma electrónica, contribuyendo tal herramienta informática a la celeridad en el diligenciamiento en los expedientes tramitados en la secretaría
- Ante el volumen de productividad e ingreso de expedientes electrónicos, y la alta productividad de resoluciones, la organización de trabajo conlleva el monitoreo constante, la creación de unidades de gestión y control del mismo; necesarios a los efectos de agilizar el funcionamiento de la plataforma acorde a las necesidades de la Sala, y prestar un mejor servicio. Precisó de un trabajo constante con la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en el desarrollo y ajuste de la plataforma utilizada.
- En cuanto al beneficio del Indulto Presidencial, la Secretaría elaboró el listado y control de las posibles personas a ser beneficiadas.
- Depurando el listado provisto por el Ministerio de Justicia, quedando actualmente puesto a disposición y aprobación.

NECESIDADES PRINCIPALES

- En vista a la aplicación del Expediente Electrónico en la Sala Penal, la Secretaría se ve obligada a renovar las máquinas utilizadas por los operadores y la Secretaria Judicial, debido a que en la mayoría de los casos se encuentran obsoletas y dificultan un correcto uso de la plataforma.
- Resulta necesario que las herramientas web de resoluciones, ubicada en el portal de la página del poder judicial, tenga todas las resoluciones dictadas digitalizadas de los Juzgados y tribunales de todas las circunscripciones del país.
- Asimismo, la carga de las actuaciones del sistema de expedientes electrónicos, tanto en Juzgados como en los Tribunales, resulta necesaria tal registro, puesto que ello contribuiría a poder tener acceso de forma casi instantánea al expediente principal y sus todas sus actuaciones con solo vincular las presentaciones realizadas en la secretaría con los mismos.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- La implementación del Sistema de Oficios Electrónicos para la comunicación directa con Instituciones Públicas y Juzgados de toda la república, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Acordada N° 1578 de fecha 15 de diciembre de 2021, que dispone la utilización de la plataforma de Oficios Judiciales para la presentación de aquellos expedientes remitidos por los Juzgados de todas 1as Circunscripciones del país que cuenten con Oficios Judiciales, y con ello ayudar a la celeridad en los trámites e informes, contribuyendo también de tal forma con el compromiso institucional de lograr la disminución del uso del papel en ésta instancia.
- Se debe lograr una mejor difusión, y capacitación del uso de la plataforma de Oficios Judiciales en todas las Circunscripción del País, puesto que varias dependencias manifiestan desconocer la herramienta y el uso del mismo.
- Seguir desarrollando y mejorando la plataforma de Expedientes Electrónicos a fin de ir pudiendo la misma, y concretar un uso más eficiente y amigable para todos.

SECRETARÍA JUDICIAL IV

La Secretaría Judicial IV se ocupa de la tramitación de los expedientes provenientes del Tribunal de Cuentas, en grado de Apelación del fuero Contencioso – Administrativo, así como los juicios que se tramitan en el ámbito de la Niñez y Adolescencia.

GESTIONES REALIZADAS

- Tramitación de los expedientes provenientes del Tribunal de Cuentas, en grado de apelación del fuero Contencioso - Administrativo.
- Tramitación de expedientes del ámbito de la Niñez y Adolescencia, específicamente en casos de: Adopción, pérdida de Patria Potestad, filiación.

- Tramitación de expedientes penales provenientes de la Secretaría Judicial III por inhibición de la Actuaría Abog. Karina Penoni.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se mantuvo el número de resoluciones dictadas por la Secretaría en relación al año pasado.
- En el marco de la Acordada No 1533 el avance en el uso de las nuevas tecnologías redunde en beneficio de los usuarios con un mejor servicio de justicia, más eficiente y transparente. Por tal motivo, se implementó el acceso a las resoluciones a través del código QR
- A fin de garantizar la transparencia en las actividades desarrolladas, se dispuso por Acordada 6299/2019 la transmisión en vivo del sorteo de todos los expedientes en estado de resolución de la secretaría y así facilitar a las partes el seguimiento de las causas. La Secretaría llevó a cabo 24 sorteos en el año.
- En cumplimiento de la Acordada 1373/2020, se dispuso seguir el protocolo sanitario que establece el lavado de manos y distanciamiento social. A fin de lograr el acceso al estado procesal de los expedientes tramitados en la secretaría. Además, se habilitó el servicio de consultas por WhatsApp, para evitar la aglomeración de personas.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Espacio físico: es una de las necesidades más importantes debido a que no contamos con espacio suficiente para albergar a más funcionarios que se necesita para realizar el trabajo.
- Refuerzo de funcionarios: que está relacionado con el espacio físico.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Mayor productividad a los efectos de erradicar la mora judicial.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Capacitación de funcionarios en el marco de la implementación de la estrategia de Gestión de Despacho para el control en el cumplimiento de áreas como son las “100 Reglas de Brasilia”.
- Los datos de Jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia y el Sistema Informático con que cuenta la Sala, permiten acceder a todos los juicios que ingresan para contar con la información detallada de las actualizaciones que se realizan.

| CORTE SUPREMA DE JUSTICIA | | | |
|---|------------------|--------------|--------------|
| DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2022 | | | |
| TRIBUNAL DE APELACIÓN | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Sala Constitucional (S-C) - Sec. Judicial I | 2.531 | 2.444 | 836 |
| Sala Civil y Comercial (S-CyC) - Sec. Judicial II | 1.034 | 1.420 | 90 |
| Sala Penal (S-P) - Sec. Judicial III | 1.493 | 755 | 580 |
| Sec. Cont. Adm. (S-CA) - Sec. Judicial IV | 1.086 | 836 | 539 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Año 2022 | 6.144 | 5.455 | 2.045 |

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

A.I.: Auto Interlocutorio

S.D.: Sentencia Definitiva

ACyS: Acuerdo y Sentencia

CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

El Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia desde el 16 de febrero del 2022, estuvo integrado por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia Prof. Dr. Antonio Fretes, el Vicepresidente Primero Prof. Dr. Alberto Joaquín Martínez Simón, y el Vicepresidente Segundo Prof. Dr. Manuel Dejesús Ramírez Candia.

El Consejo de Superintendencia de Justicia tiene a su cargo:

- a) Ejercer las facultades disciplinarias y de supervisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 609/95.
- b) Organizar y fiscalizar la Dirección de Auxiliares de la Justicia; la Dirección de Recursos Humanos; la Dirección Financiera y demás reparticiones del Poder Judicial.
- c) Entender y decidir en los procesos de casación o anulación de la matrícula de abogados y procuradores, así como apercibir, suspender o destituir a los Escribanos Públicos, a otros auxiliares de la Justicia y a los funcionarios y empleados del Poder Judicial.

La Corte Suprema de Justicia ejerce superintendencia y potestad disciplinaria sobre todos los Tribunales, Juzgados y demás oficinas del Poder Judicial.

El Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia decide sobre diversas cuestiones administrativas, jurisdiccionales y de recursos humanos, cumpliendo así con su rol de superintendencia del Poder Judicial, con el objetivo de lograr una optimización del funcionamiento integral de la institución.

DECISIONES DEL CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA CON RELACIÓN A LAS DENUNCIAS Y SUMARIOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS A LA FECHA, 30/12/202

| DETALLE | CANTIDAD |
|--|--------------|
| Resoluciones C.S.C.S.J. | 1734 |
| Providencias de Instrucción de Sumario y/o Archivo | 1.945 |
| Remisiones Varias (Ministerio De la Defensa Pública, Pedidos de Informes, Seguimientos de Casos, Oficina Disciplinaria, Asesoría Jurídica) | 1758 |
| Oficios Varios | 83 |
| Providencia de Auditoría de Gestión Jurisdiccional e Interna | 70 |
| Remisión a Quejas y Denuncias | 429 |
| TOTAL DE RESOLUCIONES | 3.646 |

SECRETARÍA N° 2

GESTIONES REALIZADAS

- Emisión de 257 (doscientas cincuenta y siete) Resoluciones al 31 de diciembre de 2022, referentes a la Unidad Operativa de Contrataciones.
- Emisión de 200 (doscientas) Resoluciones al 31 de diciembre de 2022, relativas a la Dirección General de Administración y Finanzas.

- Toma de 200 (doscientas) Decisiones a nivel administrativo dentro de la Institución entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022: Concesiones de espacios físicos solicitados por distintas dependencias, Asignaciones de espacios de estacionamiento a Magistrados dentro del Poder Judicial, Autorizaciones del usufructo de la Plaza de la Justicia para eventos varios, Autorizaciones de utilización de cupos de combustible. Por lo demás, se han estudiado y decidido solicitudes varias de las distintas Circunscripciones Judiciales del Interior del país, entre otras.
- Dictado de 222 (doscientas veintidós) Providencias referentes al ámbito administrativo de la Institución, entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2022.
- Remisión de 86 (ochenta y seis) Expedientes a Secretaría General entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2022, a fin de ser tratados por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia: Transferencias de Créditos y Modificaciones de Cuotas de Gastos e Ingresos del Plan Financiero, Ampliaciones del PAC 2022 para inclusión de nuevos llamados, entre otros.
- Remisión de 101 (ciento un) Resoluciones a Secretaría General entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2022, a fin de ser ratificadas por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia: Procedimientos y Reglamentaciones varias para el Ejercicio Fiscal 2022, Adjudicaciones, Declaraciones Desiertas y Cancelaciones de llamados, entre otras.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- De un total de 394 (trescientas noventa y cuatro) Resoluciones Administrativas proyectadas en el marco de las Metas Físicas de Productividad para el Ejercicio Fiscal 2022, desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del corriente, se han emitido un total de 457 (cuatrocientas cincuenta y siete) Resoluciones Administrativas, representando un 15% por encima de las metas para el año.
- A causa de la disminución de recursos financieros de la Institución que ha provocado la pandemia, se ha logrado mejorar la administración de los bienes y recursos de la Institución, dictándose al efecto Medidas de Racionalización del Gasto de la Corte Suprema de Justicia, según Resolución S2. N° 98, de fecha 10 de mayo de 2022, del Consejo de Superintendencia.
- Se ha reducido considerablemente el consumo de papel en la Oficina, conforme lo establecido por Ley N° 6562/2020 “DE LA REDUCCIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE PAPEL EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y SU REEMPLAZO POR EL FORMATO DIGITAL”, puesto que todos los documentos son impresos en hojas doble cara y se utiliza el reciclaje en todas las hojas dentro de la Secretaría N° 2 del Consejo de Superintendencia.

NECESIDADES PRINCIPALES

Provisión de UPS para los equipos de oficina (computadoras) del Consejo de Superintendencia – Secretaría N° 2, debido a que las mismas permiten obtener flujo de energía eléctrica mediante baterías, cuando el suministro eléctrico falla, de manera a no perder el trabajo que se estaba realizando.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Establecimiento de reuniones mensuales entre las Dependencias Administrativas de la Institución, a fin de coordinar las acciones a ser realizadas para una mejor organización y gestión dentro de la Corte Suprema de Justicia.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES: DATOS ESTADÍSTICOS

Tabla 1. Resoluciones de la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas

| Ítem | Concepto | Cantidad |
|------|--|------------|
| 1 | Aprobación de Pliego de Bases y Condiciones/Carta de Invitación | 81 |
| 2 | Modificación de Bases y Condiciones de Llamados | 1 |
| 3 | Adenda a las Bases y Condiciones/Carta de Invitación de Llamados | 10 |
| 4 | Adjudicación de Llamados | 63 |
| 5 | Declaración Desierta de Llamados | 26 |
| 6 | Cancelación de Llamados | 3 |
| 7 | Renovación, Reajuste de precio y Rescisión de Contratos | 20 |
| 8 | Ampliación de Monto y/o Vigencia de Contratos | 26 |
| 9 | Modificación de Contratos | 7 |
| 10 | Otros Temas Relacionados con Contrataciones | 20 |
| | Total | 257 |

Fuente: Secretaría del Consejo de Superintendencia Secretaría N° 2

Tabla 2. Resoluciones de la Dirección General de Administración y Finanzas

| Ítem | Concepto | Cantidad |
|------|--|------------|
| 1 | Reglamentaciones y Procedimientos | 7 |
| 2 | Transferencias | 10 |
| 3 | Donación/Baja Patrimonial de bienes | 7 |
| 4 | Pago a Proveedores con FF 30 | 81 |
| 5 | Devolución de Tasas Judiciales | 23 |
| 6 | Pagos de ADN | 18 |
| 7 | Ámbito Presupuestario | 9 |
| 8 | Tasas Especiales y Pago de Canon (Obras) | 8 |
| 9 | Gastos de Residencia | 1 |
| 10 | Pago de Haberes de Funcionarios Fallecidos y Traductores/Peritos | 22 |
| 11 | Otros temas Administrativos | 12 |
| 12 | Resoluciones de la Dirección General de Planificación y Desarrollo | 2 |
| | Total | 200 |

Fuente: Secretaría del Consejo de Superintendencia Secretaría N° 2

| | |
|---------------------------------|-----|
| Total de Resoluciones del CSS2: | 457 |
|---------------------------------|-----|

RESUMEN DE ACTAS DE REUNIONES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Han sido realizadas 64 (sesenta y cuatro) Reuniones, tratándose diversos temas, arrojando como resultado los siguientes:

- Temas que cuentan con Resoluciones: 457 (cuatrocientas cincuenta y siete).
- Temas resueltos por Decisiones según Actas: 200 (doscientas).

CAPÍTULO IV

GOBIERNO JUDICIAL - APOYO A LA GESTIÓN ESTRATÉGICA

- Dirección General de Planificación y Desarrollo
- Dirección de Comunicación

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

La Dirección General de Planificación y Desarrollo tiene como misión administrar el sistema de planificación del Poder judicial, en ese orden, además, asiste transversalmente a los ámbitos misional, de apoyo a la gestión jurisdiccional, administrativo y registral, en el proceso de implementación, monitoreo, evaluación y actualización permanente del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Institucional, alineados a la Visión y Misión del Poder Judicial.

La Dirección General, se encuentra en un proceso de fortalecimiento y reestructuración a partir de la Acordada N° 1581/21 de fecha 15 de diciembre de 2021.

DIRECCIÓN GENERAL

La Dirección General, durante el ejercicio 2022, brindó las orientaciones para el desarrollo de las actividades ejecutadas por las Direcciones de áreas; en los siguientes apartados, se describen las acciones, logros, necesidades y propuestas de mejoramiento de cada área. Se considera resaltar, algunas de las acciones principales realizadas:

- **Asistencia en el marco de la Planificación Institucional**
 - Análisis de viabilidad de propuestas derivadas por el pleno de la Corte Suprema de Justicia, Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, Consejo de Superintendencia, Direcciones Generales y Direcciones.
 - Elaboración de 21 dictámenes, sobre planteamientos remitidos por la Corte Suprema de Justicia referentes a Convenios Interinstitucionales de cooperación.
 - Elaboración de 10 dictámenes remitidos por la Corte Suprema de Justicia, referentes a la estructura de dependencias administrativas y de apoyo.
 - Elaboración de 54 documentos relativos a Informes, dictámenes y otros documentos en el marco del fortalecimiento de la planificación institucional, la implementación del Plan Estratégico Institucional PEI 2021-2025 y el Plan Operativo Institucional.
- **Elaboración de Planes de Acción:**
Se elaboraron los Planes de Acción, conforme a las iniciativas de cumplimiento de los Objetivos Estratégicos del Plan Estratégicos Institucional 2021 – 2025, fueron aprobados 13 Planes de Acción, en versión simplificada.
- **Proceso de elaboración del Proyecto de Presupuesto 2023:**
La Dirección General de Planificación y Desarrollo, formó parte de la Comisión de elaboración del Presupuesto, participando en las sesiones de trabajo de la Comisión. El equipo técnico estuvo a cargo la elaboración del Plan Operativo Institucional POI 2023, más adelante se describen las acciones específicas de este proceso.
- **Relevamiento de Circunscripciones Judiciales**
Se realizó, en materia de infraestructura física, estructura funcional, la integración de equipos de trabajo y puestos, de conformidad con lo dispuesto por el Pleno de la Corte, en fecha 24 de marzo de 2022, por la N.S. N° 636/2022.
- **Revisión, análisis y propuestas de diseño de estructuras organizacionales**
Análisis de planteamientos, conforme a requerimientos establecidos por la superioridad, en el marco de cumplimiento de los objetivos estratégicos dispuestos para el periodo 2021-2025.

- **Acciones para potenciar el MECIP.**

Se desarrollaron actividades para para mejorar los procesos de las áreas Misional, Administrativa, de Apoyo a la Gestión Jurisdiccional y Registral, se realizaron y aprobaron por el Comité de Control Interno, algunos instrumentos como la Definición de Macro procesos y el Mapa de Proceso de la Corte Suprema de Justicia, Política de Gestión del Talento Humano y la Guía Técnica de Administración de Riesgos de la Corte Suprema de Justicia.

- **Acciones para la Gestión de los programas y proyectos**

Se desarrollaron acciones para la administración de recursos y la ejecución de los proyectos de inversión, implementando una dinámica de gestión de flujo financiero específica, con la creación de la Sub Unidad de Administración Financiera (SUAF).

- **Proceso de Actualización del Sistema de Cobertura de Gastos**

A partir de la autorización del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, en sesión del 23 de junio de 2022, se avanzó en la recopilación de la información actualizada de las localidades y distancias, se solicitó información a las Circunscripciones Judiciales, esta fue consolidada y remitida a las autoridades de la Corte Suprema de Justicia, con la propuesta de proseguir con la verificación de la información con el Ministerio de Obras Públicas y con el Servicio Geográfico Militar, actividad que será desarrollada en el 2023 a partir de la autorización de la sesión del 28 de diciembre de 2022, del Consejo de Superintendencia.

- **Memoria Institucional**

Se ha realizado el procesamiento de datos, consolidación y edición de la Memoria Institucional Año 2021, a fin de dar cumplimiento al Art. 259 inc. 2 de la Constitución de la República del Paraguay, que establece entre los deberes y atribuciones de la Corte Suprema de Justicia, la remisión de una Memoria Anual a los otros Poderes del Estado. En fecha 16 de febrero de 2022 se presentaron los ejemplares correspondientes a la Presidencia de la República, Cámara de Senadores; Comisión Permanente del Congreso Nacional y a la Cámara de Diputados.

- **Gobierno Abierto**

Participación de la Dirección General de Planificación y Desarrollo, en el proceso del Quinto Plan de Acción de Gobierno Abierto (PAGA), en el marco de la Alianza de Gobierno Abierto (AGA), la Corte Suprema de Justicia es representada por la Dirección General de Planificación y Desarrollo, a fin de conformar el Comité Ejecutivo de Gobierno Abierto y participar en la elaboración del Quinto Plan de Acción de Gobierno Abierto para el periodo 2022-2024.

Las reuniones de trabajo dieron como resultado la Ficha Técnica para la Propuesta de Compromiso: “Fortalecimiento del Observatorio de Causas Judiciales y la transmisión de los casos de corrupción y otros casos”, esta propuesta fue aprobada en sesión de fecha 24 de noviembre de 2022 del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia y comunicada al Comité Ejecutivo de Gobierno Abierto. El Plan se encuentra en etapa de revisión final, para su posterior publicación.

- **Mesa Interinstitucional de Prevención de la Violencia contra las Mujeres (PREVIM)**

Participación de la Dirección General de Planificación y Desarrollo, en el proceso de elaboración de Fichas Metodológicas de Indicadores en materia de Género, en el marco de la Mesa Interinstitucional de Prevención de la Violencia contra las Mujeres (PREVIM), la Corte Suprema de Justicia fue representada por la Secretaría de Género, la Dirección de Planificación y la Dirección de Estadísticas Judiciales.

- **Plan de Acción Nacional por los Derechos de las Personas con Discapacidad (PANDPcD)**
 En forma coordinada con la Dirección de Derechos Humanos y conforme al Eje 8 – Derechos y Libertades Civiles, Lineamiento 8.3, se ha procedido a la definición de la Ficha de Indicadores del Plan de Acción Nacional por los Derechos de las Personas con Discapacidad 2015-2030, correspondiente a la Corte Suprema de Justicia, en el formato establecido. La misma, en fecha 25 de mayo de 2022, ha sido validada y aprobada por la Secretaría Nacional de Discapacidad (SENADIS), y elevada a la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social (STP), para su registro correspondiente.
 Asimismo, se reportaron los avances correspondientes al año 2022, para su registro en el Sistema de Planificación por Resultados (SpR), de la Secretaría Técnica de Planificación, a partir de las informaciones proporcionadas por la Dirección de Derechos Humanos, el Centro de Estudios Judiciales y la Dirección General de Recursos Humanos.
- **Encuesta de Satisfacción del Usuario**
 Las Encuestas de satisfacción del usuario fueron realizadas en el marco del Plan Estratégico Institucional PEI 2021-2025, Objetivo Estratégico O.E.1 Mejorar la prestación del servicio de justicia. La misma pretende medir el “Grado de Satisfacción del Usuario” forma parte del “Plan para Mejorar la Imagen Institucional” aprobado por Resolución N° 2830 del 29 de diciembre de 2022, del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, los resultados obtenidos, se planificarán acciones de mejora y optimización, con miras al Mejoramiento de la Imagen Institucional.

La Encuesta se desarrolló, como “Plan Piloto”, en las Circunscripciones Judiciales de Cordillera, Canindeyú y Ñeembucú; para la aplicación a los usuarios de justicia fue habilitado un cuestionario que abarcó temas referentes a servicios ofrecidos por los Tribunales, Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz, entre otros servicios brindados por el Poder Judicial; además se elaboró una Ficha Técnica estimando la muestra y el cálculo para obtención del nivel de confianza estimada, así como el margen de error.

Los resultados de la Encuesta de Satisfacción del Usuario, se encuentran disponibles en la página web institucional.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

GESTIONES REALIZADAS

- **Elaboración de Planes de Acción.**
 El Plan Estratégico Institucional 2021-2025, contempla dentro del Cuadro de Mando Integra, las iniciativas que se traducen en “Planes de Acción”, que se encuentran vinculadas a los Objetivos Estratégicos y las Líneas de Acción. Los respectivos Planes fueron elaborados en forma coordinada entre la Dirección General de Planificación y Desarrollo y validada por las áreas involucradas, conforme al siguiente detalle:

OE.1 “Mejorar la prestación del Servicio de Justicia”

- Plan de Consolidación de los Servicios de Mediación en todos los Fueros.
- Plan de Fortalecimiento del Sistema de Facilitadores Judiciales.
- Plan Integral de Comunicación Institucional.
- Plan para Mejorar la Imagen Institucional.

OE.2 “Mejorar el Talento Humano del Poder Judicial”

- Plan Integral de Gestión de Recursos Humanos.
- Plan Maestro de Capacitación
- Plan para impulsar la Carrera Judicial.

OE.4 “Optimizar la Gestión Administrativa del Poder Judicial”

- Plan para lograr la Autarquía Presupuestaria.
- Plan para la Formulación y Presentación de Anteproyecto de Ley de Ingresos Judiciales

OE.5 “Optimizar la Prestación de los Servicios Registrales”

- Plan de Optimización de la Estructura Organizacional y la Gestión Registral de los Registros Públicos.
- Plan de Optimización de la Estructura Organizacional y la Gestión Registral de la Dirección del Registro de Automotores.
- Plan de Optimización de la Estructura Organizacional y la Gestión Registral de Marcas y Señales.

Los Planes de Acción fueron aprobados por el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, por Resolución N° 2827 y 2830, respectivamente.

El formato aprobado servirá como complemento del Cuadro de Mando Integral que permitirá realizar el seguimiento del cumplimiento de los Objetivos del Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025.

▪ **Plan Operativo Institucional - POI 2023**

En concordancia con los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) Paraguay 2030 y en observancia a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 2030, al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025, a los Ejes Estratégicos del Gobierno Judicial 2022-2023 y a las prioridades institucionales; además de las Resoluciones:

- Resolución CSJ N° 9280 “Por la cual se autorizan las Acciones para la Elaboración del Plan Operativo Institucional 2023”.
- Resolución CSJ N° 9296 “Por la cual se aprueba el Plan Piloto para la Implementación del Sistema de Información de Planificación Institucional – SIPOI”.
- Resolución N° 9424 “Por la que se conforma la Comisión de Presupuesto y el Equipo Técnico para la Elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2023 y se establecen los Lineamientos Generales, Plan de Trabajo y Cronograma Respectivos”

A partir de la Resolución CSJ N° 9280, “Por la cual se autorizan las Acciones para la Elaboración del Plan Operativo Institucional 2023” se desarrollaron las acciones para la formulación de la planificación operativa, determinando las actividades prioritarias, las metas físicas de producción y el dimensionamiento de recursos para alcanzarlas.

El Plan Operativo Institucional POI 2023, con la proyección de las Metas Físicas de Producción, fueron aprobados por la Resolución de la Corte Suprema de Justicia N° 9506 de fecha 13 de julio de 2022.

En el Programa Sustantivo fue aprobada la proyección de 877.650 Resoluciones para el año 2023, información que fue utilizada para el Proyecto de Presupuesto.

▪ **Implementación del Plan Piloto del Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional – SIPOI.**

Como medio de recolección de datos y de gestión, por Resolución de la CSJ N° 9296, de fecha 23 de marzo de 2022, se aprobó el Plan de Implementación del Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional (SIPOI), Juzgados de Primera Instancia no penales: Civil y Comercial, Laboral, Niñez y Adolescencia de la Circunscripción Judicial de la Capital, mientras que en las Circunscripciones de Cordillera, Ñeembucú y Alto Paraná fue aplicado en Primera y Segunda Instancia, en los fueros penales: Garantías, Sentencia, Ejecución; y no penales, como también en Direcciones de Apoyo Jurisdiccional.

Las actividades del Plan Operativo Institucional - POI fueron realizadas del siguiente modo:

Determinación de Actividades: Se realizó un análisis de las características de los servicios entregados a la ciudadanía y la desagregación de las acciones misionales de las áreas: Jurisdiccional, Apoyo a la Gestión Jurisdiccional y Registral.

Proyección Inicial de Metas: Las estimaciones fueron realizadas en el marco del Objetivo Estratégico 1- Mejorar la prestación del Servicio de Justicia del PEI 2021-2025, el cual determina como meta institucional para el periodo 2022-2023 los indicadores de: Tasa de Resolución: 1,50; Tasa de Pendencia: 3,25 y Tasa de Congestión: 4,25. Para el efecto, fueron estudiadas: la producción del año 2021, la producción alcanzada en el primer trimestre del año 2022 y las directrices del PEI mencionadas precedentemente.

Elaboración de Planillas: Se confeccionaron planillas para el relevamiento de las metas físicas de producción y para el dimensionamiento de los recursos necesarios; incluyendo los requerimientos de útiles de oficina, insumos de impresión, mobiliarios, equipos informáticos y recursos humanos.

Capacitación en el uso del Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional – SIPOI: Se brindó la capacitación a los responsables de los Juzgados de Primera Instancia en los fueros no penales, Direcciones Registrales y de Apoyo de la Circunscripción Judicial de la Capital. Asimismo, en los Consejos de Administración y área jurisdiccional de las Circunscripciones Judiciales de Cordillera, Ñeembucú y Alto Paraná, para el uso operativo de la herramienta informática, de acuerdo al siguiente cronograma:

- Circunscripción Judicial de Capital (Juzgados No Penales): 04 al 12 de abril de 2022.
- Circunscripción Judicial de Cordillera: 19 al 22 de abril de 2022.
- Circunscripción Judicial de Ñeembucú: 26 al 29 de abril de 2022.
- Circunscripción Judicial de Alto Paraná: 02 al 06 de mayo de 2022.

Relevamiento de planeamiento, a través de planillas aprobadas para el efecto: Paralelamente a las actividades llevadas a cabo para la implementación del Plan Piloto del Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional SIPOI, fueron remitidas a las Circunscripciones exceptuadas, las planillas Excel en formato papel y digital para el relevamiento de metas físicas y requerimientos de útiles de oficina, insumos de impresión, mobiliarios, equipos informáticos y recursos humanos.

Revisión y Consolidación de los Planes: Una vez recibida la información de planificación, se iniciaron los procesos de verificación y consolidación de la información referente a las metas y los requerimientos prioritarios, declarados por cada Centro de Responsabilidad, ajustando conforme a lo establecido en Plan Estratégico Institucional, con la tendencia a aumentar la producción en el programa sustantivo.

Presentación de datos del Plan Operativo Institucional POI 2023 a integrantes de la Comisión y Equipo Técnico de Presupuesto: En cumplimiento del Art. 7 de la Resolución CSJ N° 9494/2022, se realizó la presentación de los resultados del Plan Operativo Institucional POI 2023, a integrantes de la Comisión y del Equipo, en la segunda reunión de fecha 28 de junio de 2022.

Presentación de resultados del Plan Operativo Institucional – POI 2023, en el marco del Plan Piloto del Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional – SIPOI: Las informaciones sistematizadas en el SIPOI, referentes a Metas Físicas de Producción y dimensionamiento de recursos, están a disposición de los ámbitos administrativos de las Circunscripciones Judiciales que formaron parte del Plan Piloto de Implementación, se habilitaron usuarios para acceder al sistema y se realizó la capacitación para ejecutar las operaciones de las funciones de “Anteproyecto”, de acuerdo al siguiente cronograma:

- Dirección Administrativa – Circunscripción Judicial de Capital: 24 de junio de 2022
- Dirección de Presupuesto – Circunscripción Judicial de Capital: 1 de julio de 2022
- Administración de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná: 5 de julio de 2022
- Administración de la Circunscripción Judicial de Cordillera: 6 de julio de 2022
- Administración de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú: 7 de julio de 2022

Registro de la Información en el Plan de Acción del Sistema de Planificación por Resultados (SPR) de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social (STP), y el Sistema de Programación Presupuestaria del Ministerio de Hacienda: Las metas físicas de producción por programa y actividad presupuestaria, aprobadas por la Corte Suprema de Justicia, fueron registradas en el Sistema de Planificación por Resultados (SPR), conforme lo establece la Resolución N° 9424/2022 y la Resolución N° 32/2022 de la STP. Igualmente fueron registrados en el Sistema de Programación Presupuestaria con la proyección de los indicadores de efectividad.

- **Validación de Metas Físicas de Producción:** En el mes de diciembre de 2022, se habilitó un periodo de ajustes de las metas físicas de producción, conforme a la autorización del Consejo de Superintendencia, se brindó el acompañamiento a los Centros de Responsabilidad para verificar y validar las metas proyectadas inicialmente. Este análisis es de utilidad para la actualización de las metas y son tenidos en cuenta en el proceso de aprobación del Plan Financiero y se registran en los Sistemas Institucionales y de la Secretaría Técnica de Planificación para el seguimiento mensual de los indicadores.

Las Metas Físicas de Producción en el Programa Sustantivo, fueron ajustadas a 878.270 Resoluciones.

▪ **Actividades de prosecución de la Implementación del Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional – SIPOI.**

Conforme a la autorización del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia en sesión del 07 de setiembre de 2022 (Acta N° 35) para proseguir con las acciones de implementación del Plan Piloto del SIPOI, se implementó el Módulo de Seguimiento de la Producción, las mismas estuvo dirigidas a Magistrados, Funcionarios, Responsables de áreas administrativa y de apoyo, en especial Estadística Judicial de acuerdo al siguiente detalle:

- Adiestramiento a funcionarios de la Oficina de Estadística Judicial en el uso de funcionalidades para la carga de producción mensual de los órganos jurisdiccionales.
- Explicaciones a Magistrados y funcionarios sobre funcionalidades para la gestión del seguimiento de la Producción mensual con respecto a las Metas fijadas para el año 2022. (Visita in situ)
- Demostración de operaciones de justificación de desviaciones. (Identificación de justificaciones)
- Desarrollo de una pequeña encuesta a los responsables de los Centros de Responsabilidad, para el relevamiento de posibles justificaciones de las desviaciones de metas, a modo de reglamentar y ampliar esa opción en el SIPOI, que permitirá contar con un respaldo de las desviaciones mencionadas.
- Revisión de los datos referentes al POI 2023 en el SIPOI (Validación de Metas).

Estas actividades fueron realizadas de acuerdo al siguiente cronograma:

- Circunscripción Judicial de Alto Paraná: 26 al 30 de setiembre de 2022
- Circunscripción Judicial de Canindeyú: 18 al 21 de octubre de 2022
- Circunscripción Judicial de Ñeembucú: 25 al 28 de octubre de 2022
- Circunscripción Judicial de Cordillera: 31 de octubre al 3 de noviembre de 2022

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Fortalecimiento de la Planificación Institucional, con la aprobación de los Planes de Acción en formato simplificado, que permitirá avanzar hacia el cumplimiento de lo propuesto en los Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2021 -2025. Estos planes se constituyen en complemento del Cuadro de Mando Integral. Fueron aprobados por Resolución del Consejo de Superintendencia de la CSJ N.º 2827 y 2830, ambas de diciembre de 2022.
- Formulación del Plan Operativo Institucional POI, que abarcó la proyección de actividades, las metas y dimensionamiento de recursos de 951 Centros de Responsabilidad, en el marco de la elaboración del Proyecto de Presupuesto para el ejercicio 2023, asimismo las metas fueron ajustadas en el proceso de validación en el mes de diciembre.
- Implementación del Sistema de Información de la Planificación Institucional SIPOI, se logró sistematizar la planificación de 215 Centros de Responsabilidad, en el marco de un Plan Piloto. Asimismo, la herramienta fue habilitada para el seguimiento mensual de la producción de resoluciones de los 951 dependencias y órganos jurisdiccionales del Programa Central y Sustantivo de la Corte Suprema de Justicia.
- Se aplicó la Encuesta de Satisfacción del Usuario de Justicia, con la participación de 327 participantes de la Circunscripciones Judiciales de Canindeyú, Ñeembucú y Cordillera. Esto permitirá desarrollar Planes de Mejoramiento y Optimización de Servicios de Justicia, para el mejoramiento de la imagen institucional.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Ampliación de espacio físico, para un mejor desarrollo de las Actividades de los funcionarios de los Departamentos de las áreas de planificación estratégica y operativa.
- Ajustes y incorporación de nuevas funciones en la herramienta informática de soporte a la planificación operativa “Sistema de Información de la Planificación Operativa Institucional – SIPOI”.
- Actualización de equipos informáticos.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Formulación de Planes de Mejoramiento y Optimización de los Servicios de Justicia, conforme a los resultados de la Encuesta.
- Estructuración y codificación de informes remitidos a las autoridades de la Corte Suprema de Justicia para la toma de decisiones.
- Elaboración de formato electrónico del Cuadro del Mando Integral del Plan Estratégico Institucional PEI 2021 -2025.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Predisposición y compromiso de los integrantes de la Dirección de Planificación, para el desarrollo de sus funciones.
- Buen relacionamiento con otras dependencias, para la concreción de acciones conjuntas, en el ámbito presupuestario y el seguimiento de indicadores.
- Coordinación de actividades con los Consejos de Administración de las Circunscripciones Judiciales, que tuvo resultados favorables para la concreción de los trabajos en el ámbito de la planificación operativa.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO

GESTIONES REALIZADAS

Asistencia a los despachos de los Ministros de la Corte Suprema de Justicia, conforme requerimientos, mediante presentación de informes técnicos, análisis de impacto institucional en la aplicación de leyes sancionadas y revisión de documentos de carácter administrativo.

- Relevamiento presencial de datos en las 17 Circunscripciones Judiciales del interior del país en materia de infraestructura física, estructura funcional, integración de equipos de trabajo y puestos, de conformidad con lo dispuesto por el Pleno de la Corte en fecha 24 de marzo de 2022, por la N.S. N° 636/2022.
- Revisión, análisis y propuestas de diseño de estructuras organizacionales, conforme a requerimientos establecidos por la superioridad, en el marco de cumplimiento de los objetivos estratégicos dispuestos para el periodo 2021-2025.
- Organización y asistencia secretarial de las Oficinas Técnicas de Apoyo a los distintos fueros creadas mediante las siguientes Resoluciones:
 - Resolución N° 9350 de fecha 18 de abril de 2022, “Por la cual se conforma e implementa la Oficina Técnica de Apoyo al Fuero Civil y Comercial”.
 - Resolución N° 9396 de fecha 18 de mayo de 2022, “Por la cual se conforma e implementa la Oficina Técnica de Apoyo al Fuero Laboral”.
 - Resolución N° 9451 de fecha 15 de junio de 2022, “Por la cual se conforma e implementa la Oficina Técnica de Apoyo a la Justicia de Paz”.
 - Resolución N° 9522 de fecha 20 de julio de 2022, “Por la cual se actualiza la integración de la Oficina Técnica de Apoyo a la Justicia de Niñez y la Adolescencia”.
- Participación en carácter de Representante Alterno de la Corte Suprema de Justicia de las reuniones convocadas por la Unidad Operativa de Gestión de la Comisión ODS Paraguay.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Presentación a la Corte Suprema de Justicia de propuestas de reordenamiento de competencias territoriales para los Juzgados de Primera Instancia en Circunscripciones Judiciales del interior, basadas en el análisis de diversos datos estadísticos y la propuesta de valor público para los usuarios de los servicios judiciales.
- Presentación a la Corte Suprema de Justicia de herramientas de análisis para la toma de decisiones en materia de inversión en obras físicas del Poder Judicial.
- Integración de los principales responsables de la administración en Circunscripciones Judiciales en el proceso de planificación del desarrollo institucional, promoviendo su participación activa.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Personal calificado y con experiencia para integrar el equipo de investigación y análisis de datos.

- Personal calificado y con experiencia para apoyar las labores de los Departamentos de Innovación en la Gestión y Gestión de Cooperación y Financiamiento.
- Completar los requerimientos en materia de equipos informáticos y conectividad.
- Capacitación en herramientas de análisis de datos y organización funcional.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Impulsar actividades de investigación y dinámicas de planificación que permitan el óptimo desarrollo y crecimiento de las Circunscripciones Judiciales, con el propósito de mejorar el desempeño de conformidad a los criterios y las políticas institucionales.
- Crear mecanismos de comunicación y vinculación con organismos de cooperación financiera, que permitan financiar la ejecución de planes de modernización y fortalecimiento del Poder Judicial.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

A través de los trabajos realizados se dio inicio al proceso de inmersión en la cultura de la planificación institucional y la integralidad de las diversas áreas al ámbito de toma de decisiones, lo que incide positivamente en el logro de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2021-2025.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL

GESTIONES REALIZADAS

- Gestión que concluyó en Resolución N°409 – CSI/C.S.J., de fecha 14 de febrero de 2022, ha aprobado la “Definición de Macroprocesos y el Mapa de Proceso de la Corte Suprema de Justicia”.
- Gestión que concluyó en “Disposición CCI N°01” del 19 de setiembre 2022 se ha aprobado el “Cronograma consolidado para el desarrollo, implementación y Mejora del Sistema de Control Interno – MECIP para el ejercicio 2022” que incluye la priorización de los siguientes Macroprocesos: Macroproceso 1: Gobierno Judicial, Macroproceso 2: Gestión Jurisdiccional y Macroproceso 6: Gestión Administrativa Financiera
- Gestión que concluyó en Política de Gestión del Talento Humano. (Validado por el Comité de Control Interno por Acta de reunión N°01 de fecha 19 de setiembre de 2022).
- Gestión que concluyó en “Reglamento de Funcionamiento del Comité de Control Interno”, “Niveles de Aprobación de Documentos del SCI/MECIP” y “Roles y Responsabilidades de los Grupos de Trabajo – Versión 2”. (Validado por el Comité de Control Interno por Acta de reunión N°01 de fecha 19 de setiembre de 2022)
- Gestión que concluyó en “Disposición CCI N°08” del 19 de setiembre 2022 se ha aprobado la “Guía Técnica de Administración de Riesgos de la Corte Suprema de Justicia”.
- Gestión que concluyó en “Disposición CCI N°03” del 19 de setiembre 2022 se han aprobado los “Periodos de revisión de la Política de Control Interno, del Código de Ética, del Política de Talento Humano y de la Misión y Visión Institucional, que será quinquenal en coincidencia con el periodo del Plan Estratégico Institucional”.
- Gestión que concluyó en “Disposición CCI N°04” del 19 de setiembre 2022 se ha aprobado Normativa Interna de carácter procedimental para el “Mecanismo de ejecución de Planes de Trabajo”.
- Gestión que concluyó en “Disposición CCI N°05” del 19 de setiembre 2022, se ha aprobado Normativa Interna de carácter procedimental para el “Mecanismo de Gestión de Evaluación del SCI, elaboración de Planes de Mejoramiento y Seguimiento”.
- Gestión que concluyó en “Disposición CCI N°06” del 19 de setiembre 2022, por la que se ha aprobado Normativa Interna de carácter procedimental para la “Priorizaciones y Metas para la elaboración de Productos Planificados y Emergentes”.
- Gestión que concluyó en “Disposición CCI N°07” del 19 de setiembre 2022, por la que se ha aprobado Normativa Interna de carácter procedimental para la “Administración del Flujo de Documentos Operativos entre la DGO, Responsables Generales y Equipos Técnicos para el Desarrollo e Implementación del SCI/MECIP”.
- Gestión que concluyó en “Disposición CCI N°02” del 19 de setiembre 2022, por la que se ha designado a la Dirección General de Auditoría Interna y a la Dirección de Gestión Organizacional como usuarias del “Sistema Informático para la Evaluación del Sistema de Control Interno”.
- Gestión que concluyó en reunión del CCI, según Acta de reunión N°01 del 19 de setiembre

de 2022 del Comité de Control Interno, en la que se se ha validado el “Organigrama reestructura de la Dirección de Gestión Organizacional y su correspondiente Manual de Responsabilidades y Funciones”.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Por Resolución N°409 – CSI/C.S.J., de fecha 14 de febrero de 2022, ha aprobado la “Definición de Macroprocesos y el Mapa de Proceso de la Corte Suprema de Justicia”.
- Por Resolución CSJ N°9777/2022 de fecha 16 de noviembre 2022 – “... se aprueba la Política de Gestión del Talento Humano de la Corte Suprema de Justicia”.
- Por Resolución CSJ N°9776/2022 – de fecha 16 de noviembre 2022 “.... se aprueba el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Control Interno 2°versión, los Niveles de Aprobación de Documentos que forman parte del Sistema de Control Interno-MECIP, Roles y Responsabilidades de los Grupos de Trabajo Intervinientes en el Sistema de Control Interno”.
- Por Resolución CSJ N°9774/2022 – de fecha 16 de noviembre 2022 “...se aprueba la reestructuración organizacional y funcional de la Dirección de Gestión Organizacional”.
- Por Resolución 9775/2022 de fecha 16 de noviembre 2022 – “...se reasignan Responsabilidades y Funciones a los funcionarios de la Dirección de Gestión Organizacional de acuerdo a la reestructuración del Organigrama y cambio de denominación de las Dependencias”. - de fecha 16 de noviembre de 2022.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Logística: a) Sala de reuniones exclusiva para talleres y diseño de herramientas de gestión y control del Sistema de Control Interno Institucional (a cargo de la DGO).
- Proyector y pantalla
- Recursos Humanos: Incorporación funcionarios para dotar los Departamentos de “Gestión de Procesos”, “Gestión de Estructuras Organizacionales”, “Gestión de Riesgos” y “Gestión de Evaluación y Mejoras”, a fin de abarcar más áreas de la institución en el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno*MECIP.
- Ampliación de la Oficina de la DGO para albergar funcionarios a fin de fortalecer la gestión del Sistema de Control Interno de la Institución.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Mayor involucramiento de Directivos de primer y segundo nivel de la Institución, a fin de que la institución logre una administración científica/técnica a nivel gerencial y operativa respectivamente.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

La Máxima Autoridad ha cumplido en atender los asuntos propios del Sistema de Control Interno, aprobando los documentos que establecen los lineamientos necesarios para que los niveles ejecutivos y operativos (Directores de Primer y Segundo Nivel) desarrollen e implementen el Sistema de Control Interno con la necesaria celeridad y eficiencia.

Estabilidad del Comité de Control Interno.

DIRECCIÓN DE PROYECTOS

GESTIONES REALIZADAS

En el ámbito de la Dirección de Proyectos de la Dirección General de Planificación y Desarrollo, cabe mencionar que con la elevación de la Dirección de Planificación y Desarrollo a Dirección General, mediante la Acordada N° 1581, de fecha 15 de diciembre de 2021, por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, se crea la Sub Unidad de Administración y Finanzas.

En ese sentido, los programas y proyectos desarrollados por la Dirección General de Planificación y Desarrollo, requiere concentrar la administración de recursos y la ejecución de los proyectos de inversión, implementando una dinámica de gestión de flujo financiero específica, lo que justificó la creación de la Sub Unidad de Administración y Finanzas (SUAF), simplificando y agilizando los procesos mencionados (requeridos).

La Sub Unidad de Administración y Finanzas, de la Dirección General de Planificación y Desarrollo, requiere de responsables que orienten y coordinen las directivas de las mencionadas actividades, por tal motivo fue necesaria las designaciones de cargos a cumplir funciones inherentes, para una mayor eficiencia en la gestión en el ámbito de la implementación y gestión de Proyectos.

Para el efecto, fueron nombrados el Director de Proyectos, mediante Resolución N° 2353 de fecha 7 de enero de 2022 y a los jefes de Departamentos, mediante Resolución N° 819 de fecha 6 de junio de 2022.

A finales del año 2022, fue designada la Dirección General de Planificación y Desarrollo como Dirección Nacional de Proyectos, como así también las nominaciones como Director Nacional y Director Nacional Alterno; mediante Resolución N° 9.832 de fecha 14 de diciembre de 2022, de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Entre las gestiones más importantes realizadas en el transcurso del año fueron:

- La Corte Suprema de Justicia aprobó la realización de las modificaciones presupuestarias para el cambio de fuente de financiamiento FF30 – Recursos Institucionales, por la fuente de financiamiento FF20- 004, Bonos Soberanos del Tesoro Nacional, mediante las gestiones de la Dirección de Proyectos ante los Organismos del Estado, como el Ministerio de Hacienda y el Poder Ejecutivo, para su incorporación al presupuesto institucional, inicialmente, por un monto total de Gs. 45.000.000.000 (Guaraníes cuarenta y cinco mil millones); de manera a cubrir los compromisos contractuales con las empresas encargadas de las construcciones de los Edificios Sede de las Circunscripciones, como el complejo edilicio de Ciudad del Este, el Palacio de Justicia de Saltos del Guairá y el anticipo para el inicio de la Obra del futuro edificio Sede del Juzgado de Primera Instancia de Capiatá. Luego se logró una transferencia adicional, en el mes de diciembre, por un monto de G. 5.000.000.000.- (Guaraníes cinco mil millones); totalizando la transferencia, en el año 2022, de FF20-004 Bonos Soberanos, 50.000.000.000.- (Guaraníes cincuenta mil millones).

PAGOS CON BONOS SOBERANOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS

| OBRAS | TOTAL PAGADO (Gs) |
|--|--------------------------|
| <i>Conjunto Edificio de Ciudad del Este</i> | <i>26.8 Mil Millones</i> |
| <i>Palacio de Justicia de Salto del Guairá</i> | <i>13 Mil Millones</i> |
| <i>Juzgado de Primera Instancia de Capiatá</i> | <i>5.2 Mil Millones</i> |
| <i>Gastos administrativos PNUD , Comisiones, salarios y aguinaldo de la Unidad de Gerenciamiento, fiscalizaciones, entre otros</i> | <i>5.0 Millones</i> |
| TOTAL GUARANÍES | 50 Mil Millones |

- Para complejo edificio de Ciudad del Este inaugurado en el año 2021, fueron pagadas y canceladas deudas con el Consorcio Tecnoedil y Asociados, por Gs. 26.8 mil millones en el presente ejercicio fiscal; del Palacio de Saltos del Guairá que se encuentra en ejecución y en etapa de culminación, fue desembolsado hasta la fecha la suma de Gs. 13 mil millones, a la Empresa de Construcciones Giménez Gaona & Lima S.A. y Gs. 5 mil millones pagados como anticipo para inicio de la Obra del Juzgado de Primera de Instancia de Capiatá, a la empresa Consorcio Nuevo Horizonte.
- Otra actividad relevante fue la extensión del Código SNIP Nº 155 de la Corte Suprema de Justicia, en el Sistema de Inversión Pública del Ministerio de Hacienda hasta el 31 de diciembre de 2026, para el Proyecto PAR/97/021 “Programa Infraestructura de la Corte Suprema de Justicia”, con el apoyo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD, lográndose la incorporación al Plan de Infraestructura nuevas Obras, culminación de Obras iniciadas, mantenimiento y modernización de edificios terminados: a) Mantenimiento preventivo y reparador de edificios construido; b) Modernización de Sistemas en los Edificios del Poder Judicial.
- Revisión Sustantiva Nº 14 del 20 de setiembre de 2022, entre la Corte Suprema de Justicia y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD; para el Proyecto PAR/97/021 “Programa Infraestructura de la Corte Suprema de Justicia”, hasta el 31 de diciembre de 2030, para proseguir con la asistencia técnica, incorporándose la actualización del Sistema de Gestión Jurisdiccional - JUDISOFT.
- En la ejecución del presente ejercicio, mencionamos además, la adquisición de 2 (dos) Chiller’s, para el Sistema de Climatización del Palacio de Justicia de Concepción y 1 (un) Chiller’s para el Juzgado de Primera Instancia de Luque, por la empresa Britam, así como también la reparación del antiguo Chiller’s existente en la misma Sede Judicial; totalizando la inversión en Gs. 2.529.300.000 (Guaraníes Dos mil quinientos veintinueve millones trescientos mil).

En el ámbito del mejoramiento de la infraestructura física del Poder Judicial, la Dirección de Planificación y Desarrollo, durante el periodo enero a octubre - 2022 ha contribuido con los productos que se sintetizan a continuación:

Obras finalizadas y en etapa de mantenimiento

CONJUNTO EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA DE CIUDAD DEL ESTE.

Las obras civiles y las instalaciones especiales se encuentran finalizadas, en el mes de junio de 2021 fue firmada la recepción definitiva, pasando al periodo de mantenimiento de la misma por 2 años, iniciando en el mes de julio de 2021 y finalizando en el mes de junio de 2023.

▪ **Obras en ejecución**

PALACIO DE JUSTICIA DE SALTO DEL GUAIRÁ.

La orden de inicio de las obras civiles e instalaciones fue dada en fecha 04 de enero de 2021 con un plazo de ejecución de 2 años, el avance de la misma a setiembre/2022 (certificado de avance de obra N° 21) es del 69,34%, estando dentro del cronograma contractual.

- Mobiliario Interior: Contrato N° 07/2022 por un total de Gs. 7.099.570.400, firmado el 15/09/2022.
- Mobiliario Exterior: Contrato N° 08/2022 por un total de Gs. 999.680.670, firmado el 15/09/2022.
- Señalización: Contrato N° 09/2022 por un total de Gs. 1.379.939.000, firmado el 15/09/2022.

▪ **Proyectos de obras de infraestructura**

| | |
|--|--|
| JUZGADOS DE 1° INSTANCIA DE CAPIATÁ. | Contrato N° 08/2021 firmado en fecha 20/12/2021, a la fecha se encuentra pendiente la emisión de orden de inicio de trabajo. |
| AMPLIACIÓN DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SAN LORENZO. | Convocatoria para presentación de ofertas mediante licitación pública nacional, prevista para el ejercicio 2023. |
| JUZGADOS DE 1° INSTANCIA DE FERNANDO DE LA MORA. | En etapa de desarrollo de proyecto en todas las especialidades |
| PALACIO DE JUSTICIA DE FILADELFIA. | En etapa de desarrollo de proyecto en todas las especialidades |
| EDIFICIO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. | En etapa de anteproyecto. EDIFICIO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. |

▪ **Modernización y Ampliación de la Central Telefónica del Palacio de Justicia de Asunción**

En la ejecución del presente ejercicio, se incluye igualmente, los trabajos inherentes a la Modernización y Ampliación de la Central Telefónica del Palacio de Justicia de Asunción e interconexión con las centrales telefónicas de los Edificios del interior (Sedes Judiciales), que fuera ejecutada por la empresa TEISA, bajo el contrato N° 07/2021; cuya inversión totaliza la suma de Gs. 2.524.945.150.- (Guaraníes Dos mil quinientos veinticuatro millones novecientos cuarenta y cinco mil ciento cincuenta) monto cancelado en noviembre de 2022.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Reprogramación presupuestaria a modo de incluir el costo operativo de la Sub Unidad de Administración y Finanzas –SUAF, de la Dirección General de Planificación y Desarrollo por un monto total de G. 748.000.000.- (Guaraníes setecientos cuarenta y ocho millones).
- Equipamiento de espacios físicos e informáticos de la Dirección, con sus dependencias, para una mejor organización y bienestar laboral.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Conclusión del Edificio del Palacio de Justicia de Saltos del Guairá.
- Continuar la ejecución de obras del Juzgado de Primera Instancia de Capiatá.
- Inicio de obras para la ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.
- Inicio de obras para el edificio sede del Juzgado de Primera Instancia de Fernando de la Mora.
- Inicio de obras para el edificio sede del Juzgado de Primera Instancia de Santa Rosa del Aguaray.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Cabe destacar que se ha obtenido los recursos para la ejecución del plan previsto para el ejercicio fiscal 2022, en un 98% y ejecutando casi la totalidad de lo recibido, llegando al 98%, cumpliendo así con los compromisos asumidos con las empresas por las obras en ejecución, las nuevas iniciadas en el presente ejercicio, como el apoyo al fortalecimiento de otras áreas de las CSJ.

| HASTA LA FECHA 28/12/2022 | | | | | | | |
|--------------------------------------|-------|-----------------------|-----------------------|--------------------|------------------|---------------|---------------|
| PROYECTO PAR/97/021 | | | | | | | |
| FUENTE DE FINANCIAMIENTO - 30 | | | | | | | |
| PRESUPUESTO TOTAL | N°STR | MONTO TRANSFERIDO | MONTO EJECUTADO | PERDIDA | GANANCIA | SALDO | MES EJECUTADO |
| 30.403.173.409 | | | | | | | ENERO |
| | | | | | | | FEBRERO |
| | 470 | 537.499.998 | 447.916.665 | 4.328.655 | - | 85.254.678 | MARZO |
| | | | | | | 85.254.678 | ABRIL |
| | 1.494 | 3.753.638.247 | 846.282.333 | 11.260.533 | 7.296.810 | 2.999.907.402 | MAYO |
| | | | 2.610.424.559 | 2.253.456 | - | 378.222.310 | JUNIO |
| | - | - | 159.434.000 | 667.998 | - | 216.534.854 | JULIO |
| | - | - | 159.434.000 | - | 16.000 | 56.432.856 | AGOSTO |
| | - | - | 54.982.000 | - | - | 1.466.856 | SEPTIEMBRE |
| | | | | | | 1.466.856 | OCTUBRE |
| | 4.266 | 6.000.000.000 | 4.296.382.529 | 72.433.884 | 427 | 1.632.650.870 | NOVIEMBRE |
| | | | 1.622.527.973 | 10.122.897 | - | - | DICIEMBRE |
| TOTALES | | 10.291.138.245 | 10.197.384.059 | 101.067.423 | 7.313.237 | - | |
| PORCENTAJE CONTRA PRESUPUESTO | | | | 34% | | | |
| PORCENTAJE CONTRA DESEMBOLSO | | | | 99% | | | |

| FUENTE DE FINANCIAMIENTO - 20 | | | | | | | |
|--------------------------------------|---------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|-------------------|--------------------|---------------|
| PRESUPUESTO TOTAL | N°STR | MONTO TRANSFERIDO | MONTO EJECUTADO | PERDIDA | GANANCIA | SALDO | MES EJECUTADO |
| 50.000.000.000 | | | | | | | ENERO |
| | | | | | | | FEBRERO |
| | | | | | | | ABRIL |
| | | | | | | | MAYO |
| | | | | | | | JUNIO |
| | 82.139 | 14.999.531.170 | 14.808.515.943 | 64.949.634 | - | 126.065.593 | JULIO |
| | 98.571 | 15.000.000.000 | 5.368.349.958 | 37.497.225 | - | 9.720.218.410 | AGOSTO |
| | | | 9.600.000.000 | 66.173.942 | 36.700 | 54.081.168 | SEPTIEMBRE |
| | 134.828 | 14.999.999.949 | 12.445.440.453 | 84.035.768 | - | 2.524.604.896 | OCTUBRE |
| | | | 832.728.891 | 14.461.284 | - | 1.677.414.721 | NOVIEMBRE |
| 4.885 | 4.999.799.800 | 6.098.418.488 | 74.455.468 | 30.455.852 | 534.796.417 | DICIEMBRE | |
| TOTALES | | 49.999.330.919 | 49.153.453.733 | 341.573.321 | 30.492.552 | 534.796.417 | |
| PORCENTAJE CONTRA PRESUPUESTO | | | | 98% | | | |
| PORCENTAJE CONTRA DESEMBOLSO | | | | 98% | | | |

| CONSOLIDADO - EJERCICIO 2022 | | | | | |
|--------------------------------------|-------------------|-----------------|-------------|------------|-------------------|
| FUENTE 20 - 30 | | | | | |
| PRESUPUESTO TOTAL | MONTO TRANSFERIDO | MONTO EJECUTADO | PERDIDA | GANANCIA | SALDO TRANSFERIDO |
| 80.403.173.409 | 60.290.469.164 | 59.350.837.792 | 442.640.744 | 37.805.789 | 534.796.417 |
| PORCENTAJE CONTRA PRESUPUESTO | | | 74% | | |
| CONSOLIDADO | | | | | |
| FUENTE 10-001 y FUENTE 10-003 | | | | | |
| PRESUPUESTO TOTAL | MONTO TRANSFERIDO | MONTO EJECUTADO | PERDIDA | GANANCIA | SALDO |
| 32.981.630.837 | - | 20.245.586.487 | - | - | - |
| PORCENTAJE CONTRA PRESUPUESTO | | | 61% | | |

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

GESTIONES REALIZADAS

- Elaboración de comunicados, aclaraciones y gacetillas informativas.
- Monitoreo de noticias. Resúmenes informativos.
- Gestión de prensa y nexos con los medios de comunicación
- Producción y redacción de contenidos informativos para Página Web.
- Elaboración de resúmenes de las decisiones de la Corte Suprema de Justicia adoptadas en sesiones plenarias, para su publicación en el sitio web.
- Planificación y ejecución de estrategias de comunicación y campañas de socialización, así como el apoyo a campañas de difusión institucional e interinstitucional.
- Edición del boletín electrónico de forma semanal y del Periódico Mural, para público interno.
- Elaboración de contenido y gestión de Redes Sociales institucionales.
- Trabajo coordinado con referentes de Circunscripciones.
- Actualización regular del “Observatorio de causas de corrupción”.
- Apoyo a programas de transparencia como “Concursos Públicos para acceder a cargos en el Poder Judicial”.
- Apoyo para el desarrollo del módulo “Agenda de Juicios Orales y públicos/Estados”.
- Elaboración del Plan de Mejora de la Dirección de Comunicación en el marco del MECIP, identificación de subprocesos.
- Carga y publicación de informes de magistrados de todo el país.
- Implementación del nuevo logo del Poder Judicial para el área jurisdiccional por disposición del Acta N° 5 del Consejo de Superintendencia, de fecha 02 de junio de 2022.
- Coordinación del proyecto “pantallas informativas” instaladas en puntos estratégicos del Palacio de Justicia de la Capital para la transmisión de las sesiones plenarias, sorteos, procesos judiciales de interés público.
- Apoyo a la Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual para la difusión de las jornadas de capacitación y la competencia Moot Court.
- Elaboración de materiales audiovisuales en diversos formatos.
- Transmisión en vivo de las Sesiones Plenarias de la Corte Suprema de Justicia y retransmisión de la misma en idioma guaraní.
- Transmisión en vivo también los Sorteos de Pre Opinantes de Salas y Sesiones de las Salas Constitucionales.

- Transmisión en vivo de juicios orales y actividades institucionales a través de TV Justicia.
- Edición General del Informe de Gestión 2022 de la Corte Suprema de Justicia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Contribución a la transparencia institucional mediante la retransmisión efectiva de la señal de TV Justicia (plenarias de la Corte Suprema de 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.
- Más de 9000 horas de transmisión efectiva por parte de TV Justicia.
- Ejecución de las campañas “Nuevo procedimiento para pruebas de ADN”, en apoyo al Departamento de Administración de Fueros y la Oficina Técnica de Apoyo al Fuero de la Niñez, “Lazo Verde”, en adhesión a la campaña nacional encarada por el Ministerio de la Niñez, “Inscripción y reinscripción de marcas y señales de ganado”, con la Dirección de Marcas y Señales, “Octubre Rosa”, “Noviembre Azul”, “Registro de Violencia Doméstica” y “Mecanismo de Acción contra la Violencia Laboral”, en conjunto con la Dirección General de Recursos Humanos y la Secretaría de Género, “Reforestando la Justicia”, con la Dirección de Derecho Ambiental” y el “Proceso de Digitalización de Trámites de Recursos Humanos”, con la Dirección General de Recursos Humanos.
- Alta repercusión del contenido informativo publicado a través de la página web que contó con un promedio aproximado de 454.289 visitas por mes y 233.635 seguidores en total en todas las redes sociales. Boletines informativos con 43 ediciones y Periódico mural con 20 ediciones en formato digital.
- Contribución al cumplimiento de indicadores de transparencia, integridad y rendición de cuentas, aprobados en la Cumbre Judicial Iberoamericana; a través del sitio web institucional.
- Presentación del Proyecto “Intranet” para el fortalecimiento de la comunicación interna.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Aprobar la Política de Comunicación que enfatice en la mejora de la imagen del Poder Judicial.
- Disponer de un Organigrama y Manual de funciones de la Dirección de Comunicación.
- Contar con infraestructura adecuada en cuanto a espacios físicos e infraestructura.
- Cursos de capacitación para los recursos humanos.
- Fortalecer la comunicación interna institucional.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Implementar una “Política de Comunicación del Poder Judicial” con énfasis en fortalecer la imagen del Poder Judicial.
- Diseñar la estructura orgánica funcional de la Dirección para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

- Determinar estrategias y procedimientos efectivos para la comunicación interna.
- Proponer un modelo de infraestructura de la Dirección en cuanto a espacios físicos y equipos de comunicación para la gestión eficiente de las tareas de comunicación.
- Incrementar progresivamente los contenidos para su difusión a través de los medios de comunicación propios (TV Justicia).
- Apostar al fortalecimiento de la TV Justicia como medio para lograr una contribución más efectiva a la mejora de la imagen institucional.
- Canalizar las iniciativas de comunicación generadas en las Circunscripciones Judiciales según los criterios establecidos por la Dirección de Comunicación.
- Realizar una gestión de prensa proporcionando información oportuna con soportes gráficos a los medios de comunicación, orientada al posicionamiento de los mensajes institucionales.
- Proponer y coordinar capacitación en temas de comunicación institucional.
- Desarrollar planes de comunicación estratégica que apunten a contribuir con la capacidad de “escucha” de la institución en relación a sus públicos de interés. Esto implicaría además contar con recursos para realizar sondeos, encuestas, análisis de coyuntura (análisis o estudio estratégico preliminar) y la implementación de otros tipos de mecanismos o metodologías para recabar información útil para la toma de decisiones, apuntando a una mejor planificación de acciones.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La Dirección de Comunicación cuenta con varias herramientas de comunicación institucional propias: Sitio Web, Campañas de Comunicación, Periódico Mural, Boletín Electrónico, TV Justicia y Materiales Audiovisuales.
- Se posee la capacidad para llevar adelante las transmisiones en vivo de las sesiones plenarios, los juicios emblemáticos, sorteos de salas, audiencias con gremios de abogados entre otros, con los recursos existentes.
- Amplio alcance de la página web institucional, para la difusión de informaciones de contenido institucional orientados al fortalecimiento de la transparencia.
- Buen relacionamiento con los medios de comunicación.
- Uso eficiente de las nuevas plataformas digitales. Se dispone de cuentas en Twitter, Facebook, Instagram y YouTube.
- Se poseen recursos humanos con capacidad de realizar coberturas, redacción de noticias institucionales y resúmenes informativos.
- Equipo de trabajo con la capacidad de diseñar campañas comunicacionales de información y concienciación, como también informes de rendición de cuentas.

CAPÍTULO V

GOBIERNO JUDICIAL - APOYO A LA CONDUCCIÓN SUPERIOR

- Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional
- Dirección de Protocolo y Ceremonial
- Dirección de Seguridad y Asuntos Internos
- Dirección de Estadística Judicial
- Centro Internacional de Estudios Judiciales
- Instituto de Investigaciones Jurídicas
- Dirección de Transparencia y Acceso a la información Pública
- Dirección del Centro de Documentación y Archivo (Museo de Justicia)

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA JUDICIAL INTERNACIONAL

GESTIONES REALIZADAS

- En el marco del proceso de Evaluación del GAFILAT, se llevó a cabo la Reunión CARA A CARA en las oficinas del Grupo de Acción Financiera en la ciudad de Buenos Aires, Argentina, los días 9 y 10 de febrero del año 2022. La Corte ha designado a dos magistradas de esta dirección, autorizando a participar de dicha reunión en calidad de expertas integrantes del Equipo Técnico de la Corte Suprema de Justicia.
- Se realizó la convocatoria de la reunión presencial solicitada por el Experto del Banco Interamericano de Desarrollo, en materia de Supervisión de los Sujetos Obligados, para tratar el tema “Progreso respecto a la implementación de las recomendaciones de la evaluación de nuestro país”, en el Instituto del Banco Central del Paraguay, de la misma participaron funcionarios de diferentes dependencias de la Corte.
- Lanzamiento de actualización para la Evaluación Nacional de Riesgos (ENR) de Lavado de Activos (LA) Financiamiento del Terrorismo (FT) y Financiamiento de la Proliferaación de Armas de Destrucción Masiva (FP), esta se llevó a cabo en el Aula Magna del Banco Central del Paraguay.
- Siguiendo el proceso de Evaluación Mutua, llevado a cabo por la Acción Financiera de Latinoamérica en materia del cumplimiento y efectividad de sistema de prevención de Lavado de Dinero (LA) y Financiamiento del Terrorismo (FT), la SEPRELAD ha solicitado copias de AI completos, carpetas fiscales y expedientes judiciales y toda documentación que refleje el abordaje de la investigación de tipos penales, por lo que a través de la dirección se llevaron a cabo las gestiones y recopilación de la documentación a los despachos judiciales respectivos y posteriormente fueron debidamente entregadas a los funcionarios de la Asesoría Jurídica de la SEPRELAD.
- La dirección fue designada para participar en el Primer Periodo de Sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas celebrado en Enero de 2022, para el desarrollo de los trabajos del Comité Intergubernamental AD HOC encargado de elaborar una Convención Internacional Integral sobre la Lucha contra la Utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con fines delictivos.
- Participación en el taller “La especialización jurisdiccional frente al crimen organizado” celebrado del 16 al 18 de marzo de 2022 en San José de Costa Rica.
- En el marco del Programa EUROFRONT se desarrollaron actividades de manera presencial en Ciudad del Este sobre la Detección de documentos falsos, en dos etapas: etapa formativa del 30 de marzo al 1 de abril del 2022 y la etapa de asistencia técnica para redacción y entrega guía de buenas prácticas del 4 al 8 de abril de 2022, mediante las diligencias realizadas fue designada a participar la Jueza Penal de Garantías del Crimen Organizado.
- Desde la Circunscripción de Alto Paraná, se solicitó la colaboración para la organización de la realización de un seminario sobre temas de Defensa y Seguridad Regional, que se ha planificado conjuntamente con la Asociación de Becarios (Alumni) del Gobierno de los Estados Unidos de América en Paraguay, con fecha tentativa entre los primeros 15 días del mes de mayo del año en curso, en el auditorio del Poder Judicial en Ciudad del Este. En ese sentido a través de la Dirección se ha cursado nota dirigida al Director del Centro de Estudios Hemisféricos de Defensa William J. Perry.

- En atención a la invitación recibida de la Secretaria Permanente de la Cumbre Judicial Iberoamericana, a la ceremonia de inauguración y el Primer Diálogo de mujeres líderes de la Cumbre Judicial Iberoamericana, organizados por el Poder Judicial de México, se designó a un magistrado para la participación, en representación de la Corte Suprema de Justicia de Paraguay.
- Participación en la Primera Reunión Preparatoria de la XXI Edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana, que tuvo lugar en la Ciudad de México del 26 al 28 de abril de 2022, bajo el eje temático “Por una Carrera Judicial Independiente y Eficaz”, con la participación de los ministros, miembros de la Comisión de Coordinación y Seguimiento y la Directora de esta dirección en representación de la Corte Suprema de Justicia.
- Sobre la consulta de la Dirección Nacional de Migraciones de la República Argentina se dio trámite mediante dictamen de la Dirección con relación a legislación y jurisprudencia sobre cambio de género en los registros de identidad para la rectificación de nombre y sexo.
- Firma de Convenio Marco de Colaboración entre la Corte Suprema de Justicia del Poder Judicial de la República del Paraguay y la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Programa Ventana ADELANTE de Cooperación Triangular Europa América Latina y el Caribe, se ha remitido a la Oficina Rectora de Justicia Restaurativa del Poder Judicial de Costa Rica, el documento de formalización de la Alianza de Cooperación Triangular.
- Convenio entre la Asociación Interamericana de la Propiedad Intelectual (ASIPI) y la Corte Suprema de Justicia de Paraguay, el mismo se firmó el 26 de abril.
- En conjunto con la Dirección de Europa y Dirección de América de la Cancillería Nacional se ha abordado el análisis de los siguientes Acuerdos y Tratados de Extradición y Traslado de condenados, con Turquía, República Dominicana, República Portuguesa.
- Así mismo se llevaron a cabo reuniones de trabajo con los integrantes de la MESA AMÉRICA del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- En el marco de la Asistencia Técnica para la Ley de Prueba Electrónica, las máximas autoridades de la Corte Suprema de Justicia recibieron la visita del Delegado de la Unión Europea experto del programa PACCTO (Pilar Justicia), el 4 de abril de 2022.
- Se ha llevado a cabo la sesión de trabajo Inaugural para la Asistencia Técnica del Anteproyecto de la Ley de Prueba Electrónica, en la Sala de Reuniones del Pleno el día 7 de abril, con la presencia del experto Delegado de la Unión Europea. Seguidamente se han realizado dos reuniones más en formato híbrido, con los expertos del Programa PACCTO.
- Proyecto de Acuerdo de Extradición entre la República de Paraguay y la República de Turquía con reuniones presenciales y virtuales.
- Proyecto de Tratado sobre Personas Condenadas entre la República de Paraguay y la República Italiana.
- Reunión del Grupo de Trabajo Interinstitucional (GTI) - Proyecto de Tratado sobre Extradición entre la República del Paraguay y la República Portuguesa.
- Proyecto de Traslado de Personas Condenadas entre la República del Paraguay y la República Dominicana.

- Proyecto de Acuerdo sobre Traslado de Personas Condenadas con Cuba.
- Reunión interactiva con los directivos de las oficinas de las Naciones Unidas Contra el Terrorismo en la búsqueda de abordar sobre la oferta de cooperación existente por parte de la UNOCT para el fortalecimiento de capacidades en la elaboración e implementación de estrategias nacionales y regionales contra el Terrorismo.
- Reunión con el Cónsul General del Reino Unido S.E. Se llevaron a cabo temas de abducción de menores, funcionamiento del sistema paraguayo en casos que involucre a ciudadanos británicos, y la presentación de una ONG británica denominada Reunite International, que ayuda a familias que se encuentran en esta situación y a los mediadores de estos casos.
- Reunión del Grupo de Trabajo sobre clasificación de personas detenidas, en el marco de la implementación del Proyecto “Crimen organizado en las cárceles y el narcotráfico desde una perspectiva regional”.
- Informe de Avance sobre la implementación de las recomendaciones y medidas sugeridas por el Comité de Expertos del Mecanismo de seguimiento de la implementación de la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- Reunión Virtual de fecha 30 de mayo del 2022 con autoridades centrales de Latinoamérica a fin de iniciar el proceso de creación de la RED LATINOAMERICANA DE AUTORIDADES CENTRALES.
- Elaboración del Protocolo de Trabajo a nivel nacional para trámite de exhortos judiciales activos y pasivos junto con el procedimiento para recepcionar exhortos por los funcionarios designados como puntos de enlace en diferentes circunscripciones del territorio nacional.
- El 8 de junio se lanzó el Concurso de Buenas Prácticas Judiciales, iniciándose la primera etapa de difusión de las bases y condiciones e inscripción a través del portal www.pj.gov.py/buenaspracticas.
- Se realizó una Encuesta sobre el Protocolo de Buen Gobierno a Magistrados, Jueces de 1ra Instancia, Jueces de Paz, Funcionarios Administrativos de 16 Circunscripciones Judiciales con un total de 175 respuestas de muestra.
- Monitoreo de los indicadores de Transparencia, Integridad y Rendición de Cuentas de la Cumbre Judicial Iberoamericana en 13 Circunscripciones Judiciales con 185 Participantes, de los cuales 111 fueron del equipo técnico Administrativo, 40 Jueces de 1ra. Instancia y Jueces de Paz, 34 Miembros de tribunales de Apelación.
- Concurso de Buenas Prácticas con 115 Participantes con 24 Prácticas Presentadas, 2da Etapa, evaluación de las 24 prácticas postuladas durante el mes de Noviembre y la 3ra. Etapa Reconocimiento a las 6 mejores prácticas presentadas en el mes de Diciembre.
- Consolidación e informe sobre la Encuesta sobre las políticas de Buen Gobierno del Poder Judicial.
- Informe y publicación sobre los avances en los compromisos de Buen Gobierno del Poder Judicial.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Durante el año 2022, la Dirección de Cooperación y Asistencia judicial Internacional, ha dado cumplimiento al 90% de las metas establecidas, se destaca la participación de la Dirección para acompañar a Ministros y Magistrados del Poder Judicial para el cumplimiento de compromisos internacionales, como para reuniones para el análisis de tratados de cooperación internacional.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Es necesaria una nueva impresora para la dirección ya que la que se utilizaba a sido dada de baja.
- La falta de proyectores para cubrir la alta demanda de los solicitantes dentro de la institución para su uso en reuniones.
- Nuevos equipos informáticos.
- Se necesitan mobiliarios, varios han sido dados de baja.
- Dificultad para actualizar informáticamente el sistema de gestión de exhortos así como falta de personal informático que entienda correctamente su manejo habida cuenta que los creadores ya no están en la institución.
- Dificultad para llevar a cabo las traducciones de documentos oficiales en atención a que los traductores manifiestan la falta de pago de sus honorarios profesionales por el Poder Judicial luego de realizar lo requerido por el juzgado.
- Identificamos el problema de seguimiento de los exhortos remitidos a las diferentes circunscripciones del país por lo que se designó a funcionarios como puntos de enlace para el efecto, qué requieren una capacitación anual en la capital y en el interior no se cuentan con los cupos necesarios para viáticos.
- Insuficientes puntos de acceso para conexión segura de los equipos informáticos en la red.
- Definir los rubros para los Gastos por las Extradiciones en concepto de viáticos y pasajes a fin de garantizar la persecución Penal.
- Demora en el pago por trabajos aprobados por Resolución del Consejo de Superintendencia y realizados en tiempo con todos los documentos e informes de respaldo presentados con la firma de las autoridades donde se realizó la constitución.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Incorporar el proceso de Gestión de Asistencia Judicial Internacional en materia Penal y no Penal al proceso del Expediente Electrónico desde la mesa de entrada Jurisdiccional electrónica
- Generar un módulo de Gestión de Exhortos en base a la plataforma del expediente digital.
- Incorporar a la Dirección dentro del circuito de Oficios Electrónicos

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se ha observado una mejora sustancial en los Indicadores de Buen Gobierno Judicial en lo que se refiere a la Transparencia, Rendición de Cuentas e Integridad en las 13 Circunscripciones Judiciales donde se ha implementado la herramienta de Autoevaluación en los últimos años. Las mismas han incorporado los compromisos de Buen Gobierno en su gestión durante el ejercicio fiscal.

DIRECCIÓN DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL

GESTIONES REALIZADAS

- Reuniones, conversatorios, presentaciones, eventos
- Audiencias concedidas a embajadores, diplomáticos o
- Representantes del cuerpo diplomático y de organismos internacionales
- Palada inicial
- Actos de Inauguraciones
- Firmas de Convenios
- Visitas Oficiales
- Transferencia de Inmueble
- Viajes Oficiales al Exterior
- Actos de Juramentos:
 - Oficiales
 - Ministro de Corte Suprema de Justicia
 - Magistrados Judiciales – Defensores Públicos- Agentes Fiscales – Agentes Síndicos – Procuradores – Actuarios Judiciales
 - Escribanos Públicos
- Se concedieron audiencias a embajadores, diplomáticos o representantes de organismos internacionales entre ellos podemos mencionar:
 - El vicepresidente primero de la Corte Suprema de Justicia, doctor Alberto Martínez Simón, asistió al juramento de rigor de Alberto Daniel Benítez Romero como ministro de Justicia. La jornada se desarrolló en el Salón Independencia del Palacio de Gobierno.
 - El vicepresidente primero en ejercicio de la presidencia de la Corte Suprema de Justicia, doctor Alberto Martínez Simón, y el ministro Luis María Benítez Riera tomaron juramento y otorgaron el documento que certifica la correspondiente naturalización a tres personas que optaron por la nacionalidad paraguaya.
- Se tomó juramento a 3 Magistrados, 5 Agentes Fiscales y un Defensor, el Vicepresidente Primero en ejercicio de la Presidencia, Alberto Martínez Simón; el Vicepresidente segundo, Manuel Ramírez Candia, los Ministros Carolina Llanes, Luis María Benítez Riera, Eugenio Jiménez Rolón y Víctor Ríos. Igualmente se tuvo la participación del Fiscal General del Estado y de la titular de la Defensoría Pública, Sandra Quiñónez y Lorena Segovia, respectivamente.
- Acompañamiento a Viajes Oficiales al Exterior 2022

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Coordinación de actos oficiales y actividades institucionales.
- Acompañar actividades del Presidente y Ministros de la CSJ.
- Recibir a dignatarios nacionales y extranjeros, visitantes ilustres, representantes de organismos internacionales.
- Coordinar agenda del Presidente y Ministros de la CSJ.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Renovación de equipos informáticos en estado de obsolescencia, (ya terminó su vida útil), así como la necesidad de un mayor espacio físico para la Dirección.

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Planificar un evento: Elaborar: lista de invitados, preparar la tarjeta invitación (forma impresa, digital), confirmación de asistencia, lugar, hora, fecha, verificar: alquileres de sillas, sonido, maestro de ceremonia, programa del evento, hoja para saludo protocolar.
- Para la gestión institucional es necesario ampliar el espacio físico de la oficina como así también contar con recursos humanos capacitados, idóneos, serviciales (educado, prudente, discreto, proactivo).
- Propuesta de mejoramiento: se elabora una planilla en la cual se planifica las actividades protocolares de manera a tener un control para realizarlas.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se adquirió el sistema digital, lo cual debíamos cambiar en algunas ocasiones de la manera impresa todo por correo electrónico o vía WhatsApp.
- En los actos se implementaron las medidas recomendadas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social por la Emergencia Sanitaria – Covid 19, de no superar la cantidad de personas establecidas para cada reunión (Palada inicial, Inauguraciones, firmas de Convenios, Reuniones Interinstitucionales, saludos de cortesía etc.)

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y ASUNTOS INTERNOS

GESTIONES REALIZADAS

- La capacitación de todos los funcionarios del Palacio de Justicia de Asunción, en materia de prevención de siniestros y primeros auxilios.
- Registro de personas ingresadas, Reos Ingresados, Incautaciones Realizadas, Verificaciones Vehiculares Realizadas, Evacuaciones.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- 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.
- La capacitación de todos los funcionarios del Palacio de Justicia de Asunción, en materia de prevención de siniestros y primeros auxilios.
- Se realizó práctica de Evacuación del Edificio.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Mayor número de funcionarios para atender las necesidades de seguridad de las dependencias de la Institución.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Capacitar a todos los funcionarios de la Dirección de Seguridad y Asuntos Internos en materia de Seguridad, Primeros Auxilios 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 el sistema de ingreso en las instalaciones del Poder Judicial.
- Incrementar el número de funcionarios de la dirección a fin de atender en mejores condiciones las necesidades de seguridad de la institución.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se han realizado mantenimientos preventivos y correctivos en los equipos de seguridad, los cuales se encuentran funcionando satisfactoriamente.

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA JUDICIAL

GESTIONES REALIZADAS

- PROCESO ESTADÍSTICO: Mensualmente se procesó la información estadística de Juzgados y Tribunales, de todas las Circunscripciones, Instancias y Fueros relacionada a la producción de la gestión jurisdiccional y administrativa, se han registrado, recopilado y generado datos estadísticos de diferentes tipos y fueros, para Instituciones nacionales como internacionales.
- Además, se han emitido, información de tipo jurisdiccional sobre juicios activos, así como expedición de copia de resoluciones.
- El seguimiento de los indicadores, permite rendir cuentas del actuar de la Institución en relación al presupuesto de gastos de la nación, medir el comportamiento de la Litigiosidad en el país, y combatir a la mora, entre otros.
- REGISTRO NACIONAL DE AGRESORES SEXUALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: La Acordada 1570 del 9/11/2021, reglamenta la Ley 6572/2020, e implementa el Registro Nacional de Agresores Sexuales de Niños, Niñas y Adolescentes, cuya finalidad establecer mecanismos de protección del derecho de niños, niñas y adolescentes a una vida libre de violencia, frente a agresores sexuales, que hayan cometido hechos punibles, proveyendo herramientas que faciliten la investigación y persecución penal teniendo en cuenta su grado de peligrosidad.
- La CSJ dispone que la Sección de Antecedentes Judiciales, dependiente de la Dirección de Estadística, sea la encargada de la expedición de los certificados respectivos, así como la metodología de registro de las personas condenadas por sentencia firme.
- REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS: En lo que respecta al registro de REDAM, registro, capacitación y expedición de los certificados este año se cuenta con la expedición web.
- REGISTRO DE RESOLUCIONES JUDICIALES NULAS, INCONSTITUCIONALES Y QUE ADMITEN LA QUEJA POR RETARDO DE JUSTICIA. Por Acordada 1482/2020 y su modificatoria Acordada N° 1671 la Corte Suprema de Justicia, se crea este registro a los efectos de controlar a la labor jurisdiccional de los Tribunales y Juzgados materializadas en resoluciones, y de esta manera contar con elementos de juicio oportunos y adoptar medidas disciplinarias que corresponda.
- Se amplía las funciones de la Dirección de Estadística Judicial a los efectos de que esta, a través de las oficinas de estadística de todo el país, registre cronológica y ordenadamente las resoluciones nulas, inconstitucionales y contra el que admite la queja.
- REGISTRO DE FORMULARIOS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA– Acordada N° 1361/2020. Se registró en base de datos de la Dirección de Auditoría de Gestión Jurisdiccional, de informes emitidos por los Despachos Judiciales de Primera Instancia y Juzgados de Paz, datos tales como cantidad de Expedientes Ingresados, Resoluciones dictadas de manera trimestral.
- RESOLUCIONES DIGITALIZADAS–Acordada N° 1533 de fecha 30 de junio del 2021. Diariamente se digitalizan Resoluciones Judiciales de Tribunales de Apelación de todos los fueros, y se

exponen en la base de datos digital de la DEJ, para el uso interno de la dependencia, así como para los usuarios de justicia, con acceso fácil a través de una plataforma web. Mediante este proceso, se contribuye a la transparencia y al acceso a la información judicial, brindando seguridad, comodidad y practicidad.

- **FORMULARIO DE REGISTROS DE VIOLENCIA EN JUZGADOS DE PAZ.** Se registró de violencia de los Juzgados de Paz de todo el país y se encarga de actualizar en el sistema el llenado del correspondiente formulario creando de esta manera una base de datos para ser consultada por los órganos judiciales que así lo requieran.
- Se han realizados visitas a Circunscripciones a los efectos de complementar el trabajo estadístico y capacitar en nuevos procesos de gestión documental cuyos mandatos se dan en Acordadas, fueron visitadas:
 - Circunscripción Judicial de Guairá, capacitación en general en todos los sistemas operados.
 - Circunscripción Judicial de Alto Paraná, actividades realizadas: Adiestramiento sobre las acordadas vigentes que afectan el manejo diario de la oficina, procedimientos establecidos en la Acordada N°: 1250/2018, Acordada N°: 1482/2020, Por Acordada N°: 1533/2021, Capacitación para la incorporación del nuevo formulario de violencia doméstica en el Judisoft., gestiones con la DGTICS, para la creación de la carpeta compartida para la subida a la web de las resoluciones escaneadas.
 - Circunscripción Judicial de Caaguazú: Se brindó capacitación en Judisoft, capacitación en la correcta carga y registro de datos en los Juzgados de Paz, Incorporación del nuevo formulario de violencia doméstica, entrega de copia en formato de archivo Word, capacitación para la incorporación dentro de los expedientes de violencia doméstica, dentro de relatos de los hechos.
 - Circunscripción Judicial de Ñeembucú: Capacitación de la segunda etapa del Plan Piloto de implementación del sistema de informe de Planificación Operativo Institucional –SIPOI.
 - Circunscripción Judicial de Cordillera: Implementación del módulo de seguimiento de metas y justificación de descripciones en el SIPOI.
 - Circunscripción Judicial de Central: Actividades desarrolladas en la sede judicial de Lambaré, Fernando de la Mora y Capiatá. Se realizó la Capacitación realizada por el equipo conformado por la Dirección de Estadística Judicial, que colaboró en las capacitaciones a los juzgados de primera instancia, en los registros de casos en el sistema Judisoft
 - Circunscripción Judicial de Boquerón: capacitación sobre ajustes de la versión del Judisoft para carga de datos en la materia justicia de paz, que permite el registro de los casos sobre violencia familiar y la ficha de los tipos de violencia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Fortalecimiento de los procesos estadísticos judiciales y el avance en la modernización para cumplir las expectativas y exigencias de usuarios a los que se les debe un servicio accesible, transparente y diligente.

- Se generó información pertinente para la toma de decisiones:
 - En el marco del cumplimiento de las metas físicas producción, los datos correspondientes a la producción de la gestión jurisdiccional y de los centros de apoyo a la gestión jurisdiccional, como además la base de datos de indicadores de la gestión jurisdiccional, tales como, tasa de resolución, tasa de pendencia, tasa de congestión, índice de Litigiosidad.
 - Datos sobre casos ingresados y resoluciones de crímenes transnacionales.
 - Indicadores de Derechos Humanos
 - Violencia de Genero y Femicidio
 - Datos sobre materia Laboral, Civil, Penal, Penal Adolescente, Niñez y Adolescencia.
- Implementación del REGISTRO NACIONAL DE AGRESORES SEXUALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: La Acordada 1570 del 9/11/2021, reglamenta la Ley 6572/2020.
- Expedición web de informes de REDAN: Desde el 28 de septiembre, desde el portal del Poder Judicial, el interesado puede gestionar el certificado del informe a partir de la web. Dicho documento además cuenta con un código numeral de verificación, desde la fecha de esta implementación. La expedición con informe positivo y a los extranjeros se los genera únicamente con usuario del Poder Judicial.
- INFORMACIÓN ESTADÍSTICAS EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: Se encuentra disponible para la difusión de la actividad Jurisdiccional, se alojan los datos estadísticos en base a diferentes indicadores e información estadística tales como la Medición de la Gestión Jurisdiccional, Estado Procesal de la Personas, Gestión Jurisdiccional (ingresados y resueltos), Tipología de Juicios Iniciados (Objeto de causa / hechos punibles) todo ello a partir de la información generada por los diferentes despacho Judiciales.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Actualizar y optimizar la herramienta informática denominada Sistema de Estadística Judicial (SIDEJ) para agilizar la transparencia y el acceso a la justicia. Incorporar los controles necesarios, para que la información esté disponible, sea confiable, oportuna, de utilidad, libre de errores y de esa forma fortalecer el sistema de control interno para la toma de decisiones.
- Contar con funcionarios capacitados en herramientas informáticas.
- Mejoramiento de espacio físico de la Dirección y Oficinas de Estadísticas.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Continuar con las capacitaciones dirigidas a Instituciones locales, como Municipalidades, Registro Civil, Entidades Financieras y Escribanos, para la consulta de bases de datos como el REDAM
- Actualización permanente del Banco de datos Estadístico, como fuente de consulta permanente.

- Continuar brindando servicios de acceso a la justicia y transparencia en con la Base de Datos de Resoluciones Judiciales (Archivo digital).
- Actualización permanente de Registros en la Base de Datos Judisoft en lo correspondiente a los Juzgados de Paz.
- Lograr satisfacer la accesibilidad y veracidad de datos estadísticos a los usuarios internos y externos.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Buen relacionamiento con otras dependencias de apoyo y administrativas, como con órganos jurisdiccionales, para lograr el procesamiento de los datos estadísticos.

CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS JUDICIALES

GESTIONES REALIZADAS

- Plan de mejora, organizado por la Dirección de Auditoría Interna.
- Cursos de posgrado en temas de derechos civiles, el programa cuenta con 5 Módulos virtuales con la participación de diferentes profesores de excelencia sobre cada temática. Cada módulo tuvo aproximadamente de 53 a 293 participantes (646 participantes 2022). El programa cumplió sus metas y objetivos propuestos. Culminó exitosamente con sus evaluaciones y actualmente se han entregado también los certificados correspondientes. Este programa contó con el apoyo de USAID en la grabación de clases magistrales, lo que constan en línea en la Plataforma del CIEJ, junto a los materiales y evaluaciones.
- Primer diplomado en Ciencias Jurídicas en Alto Paraguay, este programa desplegó 11 módulos a cargo de profesores de alto nivel nacional e internacional.
- Diplomado en asistencia jurídica en materia penal y no penal, este programa terminó exitosamente con 1.613 inscriptos. El programa tuvo apoyo del USAID-ID en provisión de algunos profesores de nivel internacional.
- Diplomado para fortalecimiento del fuero Niñez y Adolescencia.
- Diplomado de control de convencionalidad: en el año se desarrollaron varios cursos temáticos con la Dirección de Derechos Humanos, sobre personas de la tercera edad, discapacidad, etc.
- Diplomado en mediación en los distintos fueros, contando con 1.848 inscriptos.
- Programa de trabajo infantil, trabajo forzoso y trata: Se brindaron capacitaciones a los distintos fueros con el apoyo del Programa ATLAS de la organización Partners of the América y la Dirección de Derechos Humanos.
- Programas de capacitación a funcionarios.
- Programa de expediente judicial electrónico 9° Y 10° edición, este programa viene cumpliendo los objetivos y metas con 529 participantes actualmente.
- Curso sobre cuota alimentaria, con 46 participantes contando con el apoyo de la Dirección de Auditoría de Gestión y Asociación de Actuarios del Poder Judicial.
- Curso de guaraní lengua viva: ha finalizado con 79 participantes cumpliendo con todos los objetivos y metas propuestas del año.
- Curso-taller y mentorías sobre innovación pública, actualmente se realizó el Webinar con aproximadamente 40 participantes, dejando una planificación específica para el próximo año a modo de trabajar en la práctica del Poder Judicial los desafíos propuestos.
- Acceso a la justicia de personas con discapacidad con la Dirección de Derechos Humanos.
- Diplomado en trabajo forzoso, trata y trabajo infantil, normas de OIT con expositores de nivel nacional e internacional de excelencia sobre la materia, este programa contó con 185 inscriptos.

- Programa la mediación como método alternativo de resolución de controversias en materia de propiedad intelectual: este año con la participación y apoyo de la OMPI el programa logró sus objetivos y metas, contando con 275 participantes.
 - Programa De Género: el CIEJ acompañó a la Dirección de Género, en los programas de capacitación realizados con Mesas de atención a víctimas de violencia del Departamento Central, participación en la selección de Naciones Unidas para instituciones sensibles al género, capacitaciones sobre violencia contra las mujeres, etc. En todos los programas se entregaron certificados de participación.
 - Implementación de la Acordada N° 1597/21: Organizado por el Consejo de Superintendencia.
 - Elaboración de planillas de asistencia e impresión de certificados para el Seminario Taller Entrenamiento en Comunicación, con Énfasis en Oratoria Personal y en Entornos Digitales Organizado por la Dirección De Protocolo.
 - Apoyo técnico y logístico, en la Jornada de Capacitación sobre carga de Comprobantes en el Sistema Marangatu, organizado por el Dpto. de Contabilidad.
 - Coaching digital, manejo avanzado de office e inteligencia emocional – PNL – pedido por NSCS N° 115
- Dirigido a: funcionarios de las Oficinas de Mesa de Información, Central Telefónica, Departamento de Inspectoría, Juzgados Civil y Comercial, Penal de Garantías.
- Curso Básico de Lenguas de Seña, por N.S. N° 4.346 se reinicia el curso que tiene por objetivo general brindar a las personas con discapacidad auditiva, el acceso a la justicia a través de funcionarios judiciales que utilizan la lengua de señas. Consta de 10 Módulos.

Dirigido a: funcionarios de distintas dependencias de la CSJ.

- Actividades como miembros asociados al Programa de Estado de Derecho y Cultura de la Integridad – ROLCI con el Instituto Desarrollo y la USAID:
 - Curso de Técnica y Estilo de Escritura Académica.
 - Reunión de socialización de las actividades a desarrollarse en el año 3 del Programa.
 - Reunión de organización de coloquios de investigación.
 - Reunión Mediación.
 - Taller “El aprendizaje-servicio en la educación superior”.
 - Curso de Gestión de la Educación en Línea.
 - Curso de inclusión y accesibilidad: un enfoque de derecho.
 - Taller de Lengua de Señas para el acceso a la justicia.
 - Conferencia sobre “Innovaciones Pedagógicas Disruptivas: nuevos modelos para nuevos contextos”.
 - Socialización de la Comunidad de Práctica Docente y la presentación de las Metodologías Activas de Aprendizaje.
 - Curso de Guaraní con CIEJ y SPL
 - Primer coloquio de investigación: Jurisprudencia sistematizada y accesible como clave para la seguridad jurídica en Paraguay.

- Gestión Pública, Ética e Integridad en la Gobernanza Institucional Pública.
 - Curso Ética, Integridad y Derecho.
 - Jornada Virtual: “Contribuciones del personal administrativo en la gestión del Sistema de Integridad Institucional”.
 - Curso de Delitos Cibernéticos.
 - Segundo coloquio: Influencia de factores de riesgo en la conducta y trayectoria delictiva de adolescentes infractores de la ley penal en Ciudad del Este.
 - Taller de Lengua de Señas para el acceso a la Justicia
 - Novena edición del Ciclo de Presentaciones Científicas, donde se compartirán los resultados de la investigación “Estado de Derecho, Sistema Judicial y Covid-19: una ventana de oportunidad para el sistema judicial en Paraguay”.
 - Taller “Inglés para el acceso a oportunidades académicas”.
 - Curso de Investigación Cualitativa Básica.
 - “Circuito Paraguayo de Debate”.
 - Curso de Introducción a la investigación cuantitativa básica.
 - Curso “Lenguaje Claro para profesionales del Derecho”.
 - Curso Diseño de Encuestas de percepción.
 - Diplomado Escritura científica avanzada.
 - Curso Guía de elaboración de trabajos académicos y técnicos (Normas APA).
 - Talleres sobre “Cómo escribir notas para blogs educativos”.
 - Tercer Coloquio de Investigación Científica con Énfasis en Ciencias Jurídicas.
- Convenios: Elaboración de dictámenes sobre planteamientos remitidos por la Corte Suprema de Justicia referentes a Convenios Interinstitucionales de capacitación y afines.
 - Instituto Internacional para la Unificación del Derecho Privado (UNIDROIT) (Memorándum de Entendimiento)
 - Iniciativa por el Estado de Derecho del Colegio de Abogados de los Estados Unidos (ABA ROLI) (Memorándum de Entendimiento)
 - Centro de Estudiantes de Derecho de la Universidad Católica Nuestra Sra. de la Asunción (CEDUC)
 - Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte (FADA)
 - Universidad Americana
 - Universidad Tecnológica Intercontinental (UTIC)
 - Universidad del Norte
 - Universidad Politécnica (UNA) a pedido de Dirección Asuntos Jurídicos.
 - Universidad del Sol (UNADES).
 - Universidad Técnica de Comercialización y Desarrollo (UTCD)
 - Universidad Privada del Este UPE – Sede Asunción
 - Universidad Americana (Espacio Americana) a pedido de Dirección de Planificación y

Desarrollo

- Universidad Nacional de Asunción Facultad de Derecho y Ciencias Sociales
 - Centro de Derecho Economía y Política (CEDEP)
 - Fundación General de la Universidad de Salamanca
- Pasantías: a través de los convenios firmados entre la Corte Suprema de Justicia y Universidades, se detecta los lugares de oficina en las distintas dependencias solicitadas por los alumnos de las universidades, que desean realizar las pasantías curriculares, siempre teniendo en cuenta la carrera de cada pasante. A continuación, se citan las siguientes:
- Universidad Nacional de Asunción - Facultad de Filosofía carrera de Psicología: (29) veinte y nueve pasantes
 - Otras Universidades: (2) Dos pasantes
 - Colegio: (15) quince pasantes
- Secretaría de la Función Pública: se realizaron las gestiones de los pedidos sobre los descuentos preferenciales de las matrículas y cuotas mensuales a favor de los funcionarios e hijos de los mismos, a fin de cursar alguna carrera profesional.
- Notas de pedido de socialización sobre pedidos de cursos, carreras, Diplomados, Maestrías ofrecidos por los Institutos y Universidades.
- Permisos especiales y becas: El Departamento de Capacitación y Desarrollo gestiona y elabora Informes de los pedidos de Permiso Especial por Capacitación y Becas, se menciona que desde el mes de enero hasta el mes de diciembre 2022 se han presentado:
- Solicitudes de becas: 19 (Diez y nueve) funcionarios
 - Permisos Especiales: 71 (Setenta y uno)
- Declaración de interés institucional, dictámenes emitidos por el Departamento:
- Curso Internacional en Justicia ambiental
 - XXII Congreso Internacional de Derecho Registral
 - Diplomado en Asistencia Jurídica en Materia Penal y no Penal
 - Convenio entre la Universidad Americana y el Consejo de la Magistratura (Curso de Formación Continua a través de Mediación Tecnológica y Aprendizaje Asincrónico)
 - VIII Congreso Paraguayo de Psiquiatría con el tema: Interdisciplina y salud mental: una vía para la Salud Mental.
 - Congreso Internacional de Derecho Comparado (AIDC) organizado por Centro de Estudios de Derecho, Economía y Política (CEDEP)

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Se han elaborado dictámenes de propuestas de Convenios para firma entre la Corte Suprema de Justicia, Universidades e Institutos. Así como también gestiones realizadas ante la Secretaría de la Función Pública y las Universidades para la obtención de los descuentos que ofrecen a los funcionarios, en cuanto a Carreras de Grado, Maestrías y Diplomados.

La formación a través de la plataforma del CIEJ ha dado la oportunidad de acceder a una variedad

de programas y cursos con los que se pueden actualizar, intercambiar y desarrollar las capacidades sin el desplazamiento de los funcionarios.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Dotación de equipos informáticos a la sala de Capacitación, adecuado para el funcionamiento e implementación de capacitaciones.
- Ampliar la cantidad de puntos de red para acceso a las plataformas. Así también se requiere la actualización de la Plataforma Moodle para brindar mejor servicio.
- Suscripción a la plataforma Zoom, contratada anualmente por la Corte, que dé lugar a conexiones de hasta 500 participantes y posibilidades de trabajo en grupo.
- Actualización del CISCO de la CSJ.
- Una dificultad importante ha sido la merma de personal capacitado del Departamento Académico, transferido a otras dependencias. Se requiere el nombramiento al menos de la División de Educación Permanente y Especializada y de un/a pedagogo/a con conocimientos de formatos de evaluación, un/a informático/a experto/a en educación más y un/a abogado/a con capacidad docente. En este momento se ha llamado a concurso por la Dirección de RRHH para un Técnico Jurisdiccional I, que puede hacer trabajos de secretaría y a la Jefatura de División de Educación Permanente y Especializada. Esto es un avance, pero en este momento por la gran cantidad y calidad de trabajo académico del CIEJ se necesita conformar equipos con más personal especializado en diferentes rubros académicos (inicial, permanente, evaluación, etc.), informáticos, administrativos.
- Se considera también desarrollar formatos híbridos, con parte presencial y virtual para mayor efectividad de los mismos.
- Una necesidad es desarrollar el Código QR del CIEJ para incluir en los legajos las capacitaciones realizadas y disertaciones desarrolladas.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- En cuanto a la innovación de la gestión Institucional como objetivos propuestos se tiene previsto realizar todas las actividades de capacitaciones y brindar apoyo a las diferentes áreas Jurisdiccionales y Administrativas que la requieran.
- Es importante señalar que la actualización permanente y constante de los funcionarios administrativos y jurisdiccionales es fundamental para un óptimo rendimiento dentro de la institución y para un mejor servicio a los usuarios.
- Continuar el desarrollo del Diplomado en Derechos Constitucionales y Garantías Constitucionales con participación de expertos de nivel internacional y nacional.
- Continuar el desarrollo del Diplomado en Ciencias Jurídicas en Alto Paraguay, en el módulo faltante y volver a reeditar en el año 2023 en dicha circunscripción y otras que lo están solicitando.
- Desarrollar el Diplomado en Derecho Civil III Edición, ya ubicado en línea con grabaciones de calidad, profesorado definido, materiales, sin calendarizar aún.

- Continuar el desarrollo del Diplomado en Asistencia Jurídica en materia Penal y no Penal segunda edición, junto a la Dirección de Cooperación Internacional.
- Continuar el desarrollo del Diplomado para Fortalecimiento del Fuero de la Niñez y Adolescencia con la Dirección de DDHH y las Magistradas del fuero mencionado, sobre distintos temas que atañen al fuero, como los informes de equipos técnicos o la restitución de menores u otros.
- Continuar con los Diplomados de Mediación propuestos para el año 2023.
- Continuar el desarrollo del curso sobre Control de Convencionalidad con la Dirección de Derechos Humanos y participación de expertos internacionales de envergadura, entre ellos, de la Corte Interamericana. Asimismo, apoyar a dicha Dirección en todos los programas definidos para el año 2023.
- Seguir desarrollando el Curso de Expediente Judicial Electrónico 11ª. Edición y sucesivas, y sus webinarios, para los distintos fueros y direcciones, operadores/as de justicia, dependencias gubernamentales, etc.
- Seguir con el Diplomado de competencias para Actuarios/as y funcionarios/as del Poder Judicial que se inició en su programación.
- Continuar con las capacitaciones junto a la Secretaría de Género en los temas de su prioridad. En este momento la “Guía para Garantizar el acceso a la Justicia a Todas las Personas sin Distinción en Paraguay”, las capacitaciones a las Mesas de Atención en Violencia de género de las Circunscripciones Judiciales, y los estándares de certificación en género institucional ante las Naciones Unidas, entre otros temas.
- Continuar los programas con OIT para el Fuero Laboral, desplegando un Diplomado específico para el mismo y continuando con el de Normas Internacionales del Trabajo, trata, trabajo forzoso y trabajo infantil en el año 2023. Así mismo, gestionando becas para Magistrados/as del Fuero con OIT.
- Seguir con el desarrollo de los Diplomados realizados en el presente año en sucesivas ediciones y favorecer su inscripción en los legajos institucionales por medio de un Código QR ideado por el CIEJ para colaborar con la carrera judicial en las competencias académicas del funcionariado y para ser presentadas al Consejo de la Magistratura por los/as Magistrados/as en concursos. También conferencias magistrales en cada Diplomado de manera pública, autónoma y de participación general.
- Continuar desplegando los concursos de conocimiento en todo el país para el ingreso de las mejores personas, más calificadas, al Poder Judicial.
- Continuar el Diplomado de competencias para Actuarios/as y funcionarios/as del Poder Judicial que se inició en su programación.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- El aula virtual, las plataformas o las capacitaciones en línea ofrecen nuevas posibilidades para el aprendizaje y la enseñanza, con propuestas y programas de contenidos actualizados.
- Todos los programas se despliegan en horario de la tarde, generalmente desde las 14 o 15 horas hasta las 17 horas. En algunos casos desde las 17 a las 22 horas y sábados de 7 a 12 o 13 horas.

- Diplomado en mediación en los distintos fueros con la Dirección de Mediación. Se entregaron certificados luego de las evaluaciones.
 - Participantes: 1.848

- Expediente electrónico 9na edición. Con el apoyo del Programa de Estado de Derecho y Cultura de la Integridad ROLCI del Instituto Desarrollo y la USAID.
 - Cantidad de inscriptos: 627

- Simposio sobre la aplicación de la ley sobre trabajo infantil, trabajo forzoso y trata de personas. Con Partners Of Américas y USAID. Moot Court y Laboratorio Viviente actualmente en desarrollo sobre estos temas con distintos fueros y operadores de justicia.
 - Participantes
 - Magistrados: 12
 - Funcionarios: 11

- Entrenamiento de aplicación del marco normativo Laboral y de La Niñez y Adolescencia, respecto del trabajo infantil, trabajo forzoso y trata de personas. Con Partners Of Américas y USAID
 - Participantes
 - Magistrados: 8
 - Funcionarios: 16

- Curso de formación sobre normas Internacionales del Trabajo relativas al trabajo forzoso y a la trata de personas: perspectiva nacional y comparada. Con la Organización Internacional del Trabajo OIT.
 - Inscriptos: 185

- Curso sobre delitos cibernéticos II. Con el apoyo del Programa de Estado de Derecho y Cultura de la Integridad ROLCI del Instituto Desarrollo y la USAID.
 - Participantes
 - Magistrados: 13
 - Funcionarios: 34

- Entrenamiento para Jueces Penales, sobre hechos punibles vinculados a situaciones de trabajo infantil, trabajo forzoso y trata de personas, con Partners Of Américas y USAID. Moot Court y Laboratorio Viviente actualmente en desarrollo sobre estos temas con distintos fueros y operadores de justicia.
 - Participantes
 - Magistrados: 16
 - Funcionarios: 8

- Curso de Posesión y Propiedad. Con el apoyo del Programa de Estado de Derecho y Cultura de la Integridad ROLCI del Instituto Desarrollo y la USAID.
 - Inscriptos: 107

- Curso de Control de Convencionalidad: Con el apoyo del Programa de Estado de Derecho y Cultura de la Integridad ROLCI del Instituto Desarrollo y la USAID.
 - Inscriptos: 53

- Curso de Responsabilidad Civil por Daños. Con el apoyo del Programa de Estado de Derecho y Cultura de la Integridad ROLCI del Instituto Desarrollo y la USAID
 - Inscriptos: 85
- Curso sobre Juicio Ejecutivo. Con el apoyo del Programa de Estado de Derecho y Cultura de la Integridad ROLCI del Instituto Desarrollo y la USAID.
 - Inscriptos: 108.
- Curso de Sucesiones. Con el apoyo del Programa de Estado de Derecho y Cultura de la Integridad ROLCI del Instituto Desarrollo y la USAID.
 - Inscriptos: 293
- Diplomado en asistencia jurídica en materia penal y no penal. Con la Dirección de Cooperación Internacional. Temas: Extradiciones, Oficios Internacionales, Trata de personas, Crimen Organizado, Narcotráfico. Con Magistrados/as del Poder Judicial.
 - Inscriptos: 1613
- Curso Básico de Guaraní Jurídico con énfasis en comunicación social paraguaya. Con la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales DPLJ y el apoyo del Programa de Estado de Derecho y Cultura de la Integridad ROLCI del Instituto Desarrollo y la USAID.
 - Inscriptos: 72
- Primer Diplomado Jurídico para magistrados y funcionarios de la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay
 - Inscriptos: 509
- X Curso virtual de Expediente Judicial Electrónico. Con el apoyo del Programa de Estado de Derecho y Cultura de la Integridad ROLCI del Instituto Desarrollo y la USAID.
 - Inscriptos: 529

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS

GESTIONES REALIZADAS

- Base de Datos de Jurisprudencia. Año 2022
 - Resoluciones: Acuerdos y Sentencias cargadas de enero a diciembre a la Base de Jurisprudencia y analizadas.
Total de Acuerdos y Sentencias: 1.741
Sala Penal: 855
Sala Civil: 86
Sala Constitucional: 800
 - Autos interlocutorios levantados en la Base de Jurisprudencia:
Sala Civil: 1.106
Sala Penal: 1.334
Sala Constitucional: 859
- Legislación Paraguaya
 - En el sitio web del Poder Judicial: www.pj.gov.py Legislación Paraguaya encontrarán decretos leyes. Base oficial de acceso libre y gratuito. Esta Base legislativa contiene disposiciones normativas desde el año 1869 a 2022. A continuación, los datos a la fecha de este informe:

MEMORIA BASE LEGISLATIVA ACTUALIZADA

| Disposiciones normativas sistematizadas, analizadas y publicadas (1869-2022) | Cantidad |
|---|-----------------|
| LEYES | 11.234 |
| DECRETOS LEYES | 1.784 |
| DECRETOS | 2.270 |
| RESOLUCIONES | 169 |
| DECRETOS LEGISLATIVO | 84 |
| TOTAL | 15.541 |

| Disposiciones normativas analizadas, sistematizadas y publicadas del Año 2022 | Cantidad |
|--|-----------------|
| LEYES | 132 |
| DECRETOS | 164 |
| RESOLUCIONES | 4 |
| TOTAL | 300 |

▪ BASE DE ACORDADAS

La tarea de incorporación, actualización y consolidación de la herramienta informática de Acordadas se realizó en conjunto con la Secretaría General de la CSJ.

Hasta diciembre del año 2022 se hallan cargadas 61 Acordadas.

El trabajo de consolidación es una tarea permanente de análisis de las Acordadas publicadas para determinar: vigencia, ampliación, derogación o modificación de las mismas.

El IJ actualiza y corrige los datos, capacita a los usuarios y atiende consultas en forma personal y telefónica.

▪ REVISTA GACETA JUDICIAL

- Gaceta Judicial Número I, contiene resoluciones relevantes de la Corte Suprema de Justicia, en especial de la Sala Constitucional y resoluciones sobre acciones instauradas por los padres respecto a la vacunación del Covid 19 a sus hijos menores. Igualmente incorpora un artículo sobre “Revisando la lesión, vicio de los actos jurídicos”.
- Gaceta Judicial Número II, contiene fallos emanados de la Corte Suprema de Justicia, de la Sala Constitucional y Penal. Asimismo, de la jurisdicción de la Niñez y Adolescencia y de los Tribunales sobre “Derecho Marcario”, como un artículo referente al mismo tema.-
- Gaceta Judicial Número III, se publicaron resoluciones emanadas de la Sala Constitucional y Civil de la C.S.J. Así como los fallos dictados por el Tribunal de Apelación en lo Penal, así como los provenientes de Juzgados de Primera Instancia referentes a juicios de amparo. En este número, un artículo de Yngrid Susana Yambay Jacquet, Jueza de la Niñez y de Adolescencia denominada “El Paso de La Doctrina de La Situación Irregular a la Doctrina de la Protección Integral en la Niñez”.
- Gaceta Judicial Número IV, en este número de la publicación se puede acceder a la monografía ganadora del concurso, titulada “NFTs y el Derecho de Propiedad Intelectual Paraguayo”, así como el trabajo de Rebecca Salemma titulado “La mala fe como causal de nulidad” y, finalmente, “La problemática de Quantum Indemnizatorio en los Derechos de Propiedad Intelectual”, de Alejandro Morra.
- También se pone a consideración de los lectores jurisprudencia actualizada de la Sala Civil de la Corte Suprema de Justicia sobre temas referentes a usucapión, contrato de seguro y responsabilidad contractual respecto a la defensa de derechos del consumidor.
- Las resoluciones judiciales son copias fieles de las emitidas por los despachos jurisdiccionales de origen y constituyen un aporte importante en las distintas materias jurídicas que abarcan.

▪ PUBLICACIONES EN DIGITAL

- Estas obras se encuentran únicamente en digital y se accede a ellas, en forma libre y gratuita, en el link: <https://www.pj.gov.py/ebook/>

▪ **REVISTA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS N° 1**

- Es una revista del Instituto de Investigaciones Jurídicas (IJ) que será editada online, semestralmente. La misma contiene novedades del ámbito judicial, lanzamiento de nuevos libros, artículos jurídicos y otras noticias emergentes de interés.

▪ **CONSULTA CONSTITUCIONAL – FALLOS 2018 – 2022**

- El trabajo contiene Acuerdos y Sentencias en la materia de la Sala Constitucional años 2018-2022. Esta publicación es actualizada regularmente a medida que se dicten nuevos fallos relevantes en la materia.

▪ **HÁBEAS CORPUS – TOMO II**

- La presente obra contiene Reglas Jurídicas extraídas de fallos relevantes, dictados por la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia (C.S.J.), sobre Garantía Constitucional del Hábeas Corpus, en sus tres modalidades: Preventivo, Reparador y Genérico. Este Tomo II se actualiza con fallos de los años 2019 a 2022, y contiene la indización a través de descriptores y sub descriptores.

Los Acuerdos y Sentencias, cuyas Reglas fueron extraídas para su obra, se encuentran en la página web del Poder Judicial: www.pj.gov.py/jurisprudencia

▪ **LAVADO DE ACTIVOS**

- Se actualizó con nuevas leyes dictadas esta obra, la cual comprende Leyes y Decretos vinculados al Lavado de Activos publicados por la Gaceta Oficial de la República del Paraguay. Material de divulgación de la nueva normativa, la cual se halla incorporada a la Base de Legislación Paraguaya del Instituto de Investigaciones Jurídicas (IJ) de la Corte Suprema de Justicia. Actualizada al 17 de agosto de 2022.

En cada normativa se citan los links de las dos fuentes que han sido consultadas para corroborar la fidelidad del texto: Gaceta Oficial y Digesto Legislativo de la Cámara de Senadores

▪ **CÓDIGO PROCESAL PENAL DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY – LEY 1286/1998 ACTUALIZADO Y CONCORDADO**

- La obra actualiza el Código Procesal Penal publicado por la División de Investigación, Legislación y Publicaciones, hoy Instituto de Investigaciones Jurídicas, en el año 1999, en su Tomo III de la Colección de Derecho Penal, con las leyes modificatorias que se dictaron después de 1998. Las modificaciones legales se incorporaron al cuerpo del Código y las versiones anteriores en cursiva en nota al pie.

Es así que se unifican en un solo cuerpo las modificaciones existentes, lo cual facilitará el trabajo de los magistrados, profesionales abogados y operadores del sistema penal. Igualmente se incorporaron, hipervínculos de la normativa utilizada, para que el lector pueda consultar la norma desde la fuente original.

▪ **CÓDIGO PENAL DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY – LEY N° 1160/1997**

- El trabajo actualiza el Código Penal publicado por la División de Investigación, Legislación y Publicaciones en el año 1999, hoy Instituto de Investigaciones Jurídicas, con las leyes modificatorias que se dictaron después de 1997.

En la obra se introducen las modificaciones en el cuerpo del Código Penal y la ley modificatoria en nota al pie. Con esto se unifican en un solo cuerpo las modificaciones existentes, lo cual facilitará el trabajo de los magistrados, profesionales abogados y operadores del sistema penal.

Igualmente se incorporaron, en nota al pie con hipervínculos, las concordancias con la Constitución, Convenios y Leyes Nacionales.

El material online será actualizado a medida que se incorporen nuevas leyes modificatorias.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

▪ **COMPILACIÓN DE ACORDADAS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA 2014 – 2016**

- El Instituto de Investigaciones Jurídicas promueve la sistematización, análisis, difusión y publicación sobre las disposiciones normativas de la máxima instancia judicial, por medio de los Suplementos, que a la fecha ya conforman una serie de ediciones.

▪ **COMENTARIO A LA CONSTITUCIÓN – TOMO VI – HOMENAJE AL TRIGÉSIMO ANIVERSARIO.**

- Reconocidos autores realizaron comentarios sobre temas de gran actualidad e incidencia en aspectos de la vida vinculados a la Constitución.

La obra contiene artículos sobre el preámbulo, principios políticos fundamentales, la vida como fundamento de la axiología constitucional, principios procesales y el sistema penal acusatorio, derecho del imputado a la indemnización, análisis del Art. 73 sobre objeción de conciencia, la educación en la dimensión espiritual, la educación en el contexto de la comunidad Art. 73, el mal desempeño de funciones, narrativa sobre el itinerario en el constitucionalismo paraguayo, personas mayores: de la protección a la independencia y la autonomía, desafíos constitucionales, legislativos y sociales, la consulta como vía para solicitar el control de constitucionalidad, problemas de diseño en los procedimientos de modificación formal de la Constitución, perspectivas, avances y desafíos para una constituyente a treinta años de vigencia.

▪ **CÓDIGO DE ORGANIZACIÓN JUDICIAL ACTUALIZADO Y CONCORDADO**

- El Código de Organización Judicial. Ley N° 879/81. Actualizado y concordado, en formato digital es una edición renovada de la primera y única publicación realizada en formato papel en el año 1997, por el Instituto que, en ese entonces, se denominaba División de Investigación, Legislación y Publicaciones del Centro Internacional de Estudios Judiciales de la Corte Suprema de Justicia.

La obra actualizada contiene legislación modificatoria y complementaria indicada con el sistema de referencia de nota al pie. Además, incorpora los Índices: General, Alfabético Temático y las disposiciones normativas mencionadas por orden jerárquico y cronológico:

Constitución, Leyes, Decretos, Acordadas, Resoluciones y Ordenanzas municipales. Este cuerpo legal reúne la más actualizada versión de la presente organización judicial, en la certeza de que facilitará el trabajo de los magistrados, profesionales abogados, notarios públicos, demás auxiliares de justicia y operadores del sistema judicial. Próximamente, se incorporará, la segunda parte de esta obra que consiste en la legislación complementaria con hiper vinculaciones a los textos oficiales de la normativa utilizada, para que el lector pueda consultar la norma desde la fuente original.

El material online será actualizado a medida que se incorporen nuevas disposiciones normativas relacionadas. Los interesados pueden ingresar <https://www.pj.gov.py/ebook/>

▪ **FERIA, VENTA DE LIBROS Y CAPACITACIONES**

- Cantidad de libros vendidos: En el periodo de enero a diciembre del corriente, se vendieron en las ferias y en las oficinas del Instituto, un total de 240 (doscientos cuarenta) obras por un valor de Gs. 11.690.000 Gs (guaraníes once millones seiscientos noventa mil guaraníes).

Se realizaron ferias mensuales de libros y capacitación de las bases de datos de Jurisprudencia, Legislación Paraguaya, Acordada y Biblioteca Virtual en la Planta Baja del Palacio de Justicia y en las circunscripciones judiciales de Concepción, Itapúa y Ciudad del Este.

Las ferias realizadas se llevaron a cabo del 01 de Marzo del 2022 al 29 de noviembre en la plazoleta del Poder Judicial- Asunción con una ganancia total de 6.310.000 gs.

También se llevaron a cabo ferias en diferentes circunscripciones judiciales con una ganancia total de 2.050.000 gs.

▪ **CAPACITACIONES**

- En el periodo de septiembre a octubre del corriente, implementamos en conjunto con las ferias de libros, cuatro capacitaciones de las herramientas informáticas de las bases de: jurisprudencia, legislación paraguaya, acordadas y biblioteca virtual. En este sentido, se capacitó a 200 (doscientas) personas entre ellos magistrados, abogados y funcionarios del Poder Judicial de la capital y circunscripciones judiciales del país.

▪ **BIBLIOTECA VIRTUAL**

- Se levantaron las obras mencionadas en el punto I, inc. 1 y 2.

▪ **CONSULTA ON-LINE, TELEFÓNICA, ATENCIÓN PERSONAL**

- Consultas sobre uso de la Base de Datos de Jurisprudencia y Acordadas, información legislativa, uso y contenido de la biblioteca virtual.

Consultas sobre diversos temas jurídicos: penal, laboral, civil, administrativo, constitucional, niñez y adolescencia. Las consultas se realizan vía correo electrónico, atención telefónica y personal en las oficinas del IJ

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Continuar con la actualización de las Bases de Datos de Acordadas, Legislación, Jurisprudencia y Biblioteca Virtual.
- Revista del IJ N° 2
- Obra Asistencia Alimentaria en Tiempos de Pandemia
- Obra en materia administrativa
- Actualización de las obras levantadas en la Biblioteca Virtual
- Jurisprudencia sobre Incumplimiento del Deber Legal Alimentario
- Acordadas 2 volúmenes: 2017 – 2018; 2019 - 2020

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Participación del Instituto en la exposición de la noche de los museos.

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

GESTIONES REALIZADAS

- Procesamiento de solicitudes de información pública en cumplimiento de la Ley 5282/14.
- Elaboración de dictámenes sobre solicitudes de información pública.
- Recepción de consultas a través de las Mesas de Información y Orientación Judicial Básica.
- Atención y acompañamiento a usuarios en general del sistema y en forma particular a personas y colectivos vulnerables para información y orientación judicial básica.
- La DTAIP en coordinación con la Dirección de Comunicación, se ha ocupado de la actualización y publicación de datos e informaciones determinadas por las leyes N° 5189/14 y N° 5282/14 en materia de información en poder de la institución o generada por la gestión de la misma.
- Creación de Oficinas de Acceso a la Información Pública en las Circunscripciones.
- Representantes de la Mesa para la Seguridad de Periodistas del Paraguay y Defensores de Derechos Humanos se reunieron con el Relator Especial para la Libertad de Expresión (RELE) de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH). Se abordaron temas como la situación actual de la protección a periodistas, los desafíos, avances y recomendaciones. Como parte de la visita académica del Relator Especial, el martes 13 de septiembre se realizó el seminario y coloquio internacional “Libre expresión, información pública y seguridad de periodistas. Estándares en el Sistema Interamericano de Derechos Humanos”, dirigido a jueces, magistrados, abogados, periodistas y operadores del sistema judicial. Dicho evento se llevó a cabo en el auditorio “Serafina Dávalos” del Palacio de Justicia.
- La Corte Suprema de Justicia suscribe Carta Acuerdo de Cooperación con UNESCO, durante la sesión plenaria del 14 de septiembre se procedió a la firma de esta Carta Acuerdo con el Director regional de UNESCO, en visita oficial al país. El convenio renovó las cartas de cooperación ya acordadas por ambas instituciones años atrás. El objeto del convenio es proporcionar un marco estratégico de cooperación para el fortalecimiento del Poder Judicial en diversas áreas.
- Reuniones iniciales de co-creación del 5° Plan de Acción de Gobierno Abierto (PAGA) junto con la Dirección General de Planificación y Desarrollo, en representación de la Corte Suprema de Justicia. Asimismo, cabe resaltar que los compromisos asumidos para el 4° Plan de Acción de Gobierno Abierto (2019 a 2021) fueron cumplidos a cabalidad. Estos fueron: 1) Gestión electrónica de juicios; 2) Portal de Datos Abiertos; 3) Ventana de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial; y 4) Diálogos con la ciudadanía.
- Participación y Disertación en evento por el Día Mundial de la Libertad de Prensa organizado por UNESCO en Punta del Este, Uruguay
- La DTAIP, junto con otras direcciones, ha sido parte del equipo que participó del Examen de la Aplicación de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC) a la República del Paraguay realizado el 4 y 5 de octubre de 2022.
- Participación en el proyecto de Índice de Transparencia Pasiva en los poderes de nuestra región de la Red Internacional de Justicia Abierta (RIJA).

- Aceptación de la postulación de la Corte Suprema de Justicia como miembro de la Red de Transparencia y Acceso a la Información (RTA).
- Participación en la XXIII Asamblea de la Red de Transparencia y Acceso a la Información (RTA). El Encuentro se realizó con la finalidad de compartir prácticas y conocimientos entre los órganos garantes de acceso a la información que han facilitado el empoderamiento de la ciudadanía, así como reforzar vínculos entre la RTA con socios e interlocutores.
- Participación en la Conferencia “10° Aniversario del Plan de Acción de Naciones Unidas sobre la Seguridad de Periodistas y el Tema de la Impunidad”, en Viena, Austria.
- Conferencia del presidente de la Corte Internacional de Derechos Humanos, Dr. Ricardo Pérez Manrique, en el Evento “La Libertad de Expresión y el Estado de Derecho: Jurisprudencia Interamericana y el rol del Poder Judicial” auspiciado por UNESCO en Asunción, Paraguay. Tuvo lugar el martes 29 de noviembre, de 11 a 13 horas, en el Salón Auditorio “Serafina Dávalos” del Palacio de Justicia, el evento contó con la participación de los ministros de la Corte Suprema de Justicia. Además, participaron un total de 150 personas, entre ellas magistrados/as, funcionarios/as judiciales, abogados/as, periodistas, estudiantes de Derecho y Comunicación, y otros profesionales. Así como 487 personas lo visualizaron a través del canal de YouTube de TV Justicia de la Corte Suprema de Justicia
- Presentación de Obra: “Periodismo y cultura bajo represión stronista”, lanzada el 22 de diciembre en el marco de los actos conmemorativos por los 30 años del hallazgo de los Archivos del Terror.
- Impulsamos la participación institucional en redes nacionales e internacionales vinculadas a transparencia, acceso a la información pública y otros derechos derivados de la libertad de expresión. Listamos las principales redes: Red Internacional de Justicia Abierta (RIJA), Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública (RTA) y la Mesa Interinstitucional para la Seguridad de Periodistas.
- Un total de 794 personas, entre ellas magistrados/as, funcionarios/as judiciales, abogados/as, estudiantes de Derecho y Comunicación, fueron beneficiadas con estos espacios de capacitación y debate sobre estos derechos fundamentales.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Procesamiento y atención de 317 solicitudes de información pública en base a la Ley N° 5282/14.
- 243.085 consultas y atenciones a usuarios gestionadas a través de las Mesas de Información y Orientación Judicial Básica.
- 6.708 personas de grupos vulnerables acompañadas y asistidas por el servicio de Mesas de Información y Orientación Judicial Básica.
- Participación en eventos internacionales.
- Conferencia del Presidente de la Corte Internacional de Derechos Humanos, Dr. Ricardo Pérez Manrique, en el Evento “La Libertad de Expresión y el Estado de Derecho: Jurisprudencia Interamericana y el rol del Poder Judicial” auspiciado por UNESCO en Asunción, Paraguay.
- Impulso de la participación institucional en redes nacionales e internacionales vinculadas a transparencia, acceso a la información pública y otros derechos derivados de la libertad de expresión.

NECESIDADES PRINCIPALES

- A partir de enero del año 2016, la Dirección cuenta con oficina propia ubicada en planta baja de la sede central del Poder Judicial (Alonso y Testanova) que posee las comodidades básicas para atención al público. Asimismo, cuenta con mobiliario e insumos a fin de realizar los trámites operativos propios de sus funciones. Sin embargo, al ser una creación institucional, aún requiere de fortalecimiento presupuestario y mayor descentralización operativa en circunscripciones judiciales del interior.
- Consolidar las instancias y dependencias aprobadas en el organigrama, tanto en materia de profesionales capacitados en las áreas específicas como en materia de infraestructura y equipamientos.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Cumplimiento del Artículo de 10 la Acordada N° 1.248 POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y DE TODOS LOS ÓRGANOS DEPENDIENTES DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA: “En cada Circunscripción Judicial se habilitará por lo menos una Oficina de Acceso a la Información Pública. Estas Oficinas se vincularán funcionalmente a la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública y serán responsables de actuar como órganos de aplicación de la Ley 5282/14 en la circunscripción respectiva atendiendo las políticas de transparencia establecidas por la Corte Suprema de Justicia”.
- Publicación de investigaciones sobre la implementación del derecho de acceso a la información pública en el ámbito del Poder Judicial.
- Implementación de la ventana de transparencia y acceso a la información pública en el sitio web institucional.

DIRECCIÓN CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO (MUSEO DE LA JUSTICIA)

GESTIONES REALIZADAS

- El cierre de actividades se realizó el 22 de diciembre, día de la conmemoración por los 30 años del primer hallazgo de los Archivos del terror, con la presencia de Ministros de la Corte Suprema de Justicia, invitados especiales, víctimas y/o familiares de víctimas desaparecidas, primeros funcionarios del archivo, algunos jóvenes que realizaron sus trabajos de investigación y amigos.
- En noviembre 19, el Centro-Museo abrió sus puertas de 18 a 24 horas, adhiriéndose a la Noche de los Museos.
- Participación en encuentros con miembros de la Comisión Memoria y Justicia de la RAADH – MERCOSUR.
- Participación en Encuentros Regionales, una de manera virtual y otra presencial, realizados en Argentina y Chile respectivamente.
- Participación de manera virtual en el Seminario “Registrar el terror, prácticas y estrategias en el Registro y documentación contra la violencia en América Latina, 1970 a la actualidad”, organizado por la Universidad Iberoamericana de México.
- El Museo de la Justicia – Centro de Documentación y Archivo en cifras.

| | |
|---|-----|
| Visitas guiadas a delegaciones e individuales | 908 |
| Solicitud de informes | 349 |
| Informes retirados | 269 |
| Pendientes de retiro | 21 |
| Documentos autenticados | 59 |
| Investigadores in situ | 18 |
| Investigadores telemáticos | 25 |

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Han transcurrido 30 años, hoy al finalizar el 2022, el denominado “Archivo del Terror”, conquistó reconocimientos a nivel Nacional e Internacional, permítanos citarlos:

- Decreto N° 16078/93 de la Presidencia de la República, por el que se reconoce la competencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
- Resolución N° 81/93 de la Corte Suprema de Justicia por la se crea el Centro de Documentación y Archivo para la Defensa de los Derechos Humanos.
- El Congreso de la Nación paraguaya, en 1995, declara al 22 de diciembre, fecha del primer gran hallazgo de los archivos policiales de la dictadura, como DIA DE LA DIGNIDAD.
- Resolución N° 1097/2007 de la Corte Suprema de Justicia, por la que se instala el Museo de la Justicia, Centro de Documentación y Archivo para la Defensa de los Derechos Humanos

- En 2009, el Programa Memoria del Mundo de la UNESCO, declara al Archivo del terror, Patrimonio intangible de la Humanidad.
- Resolución N° 685/2017 de la Secretaría Nacional de Cultura, Declara PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL al Acervo documental del Archivo del Terror.
- Resolución N° 684/217 de la Secretaría Nacional de Cultura, Declara BIEN PATRIMONIAL DE VALOR CULTURAL AL MUSEO DE LA JUSTICIA.
- Declaración N° 1180/2022, la Honorable Cámara de Diputados de la Nación declara de Interés Histórico, Cultural y Educativo, los Archivos del Museo de la Justicia, Centro de Documentación y Archivo para la Defensa de los Derechos Humanos.
- Estos reconocimientos fueron logrados con dedicación y esfuerzo del equipo de trabajo. Los valores establecidos desde el primer día, permanecen inamovibles hasta hoy. Un primer valor irrefutable es el jurídico, por el aporte documental a los números juicios por violación de Derechos Humanos iniciados ante nuestra justicia y en la justicia internacional; no menos importantes son otros valores como el histórico, el político, documental y simbólico.

Los archivos se convirtieron en un símbolo en sí mismo, la palabra Memoria indefectiblemente está ligada a ellos. Los archivos se convirtieron en un ícono de una época en la que se rompía con el pasado y se empezaba a caminar hacia la democracia.

El acervo documental microfilmado y digitalizado está puesto a disposición de luchadores, sus familiares, investigadores, estudiantes y usuarios que deseen conocer la historia de nuestro pasado reciente.

CAPÍTULO VI

GOBIERNO JUDICIAL - CONTROL DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Superintendencia General de Justicia
- Oficina de Quejas y Denuncias
- Dirección General de Auditoría Interna
- Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional
- Dirección de Contraloría Interna
- Oficina de Ética Judicial

SUPERINTENDENCIA GENERAL DE JUSTICIA

GESTIONES REALIZADAS

La gestión de la Superintendencia General de Justicia se orienta a apoyar el Plan Estratégico Institucional de la Corte Suprema de Justicia, en particular al Objetivo Estratégico 1 “Mejorar la prestación del servicio de justicia”.

- Las disposiciones disciplinarias asignan a la Superintendencia General de Justicia las funciones de:
 - Analizar las denuncias para producir el Informe de Actuaciones Preliminares, recomendando la medida que corresponde aplicar conforme al resultado de la investigación: Instrucción Sumarial o Archivo de la denuncia;
 - Instruir los sumarios administrativos, conforme a la reglamentación vigente:
 - En los Procesos Ordinarios, emitir el Dictamen conclusivo en el que se recomienda la medida administrativa que corresponda: sancionar, absolver, archivar a diferir a las resultas de un proceso penal o de un proceso en el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados,
 - Aplicar el Proceso Abreviado, en los casos de faltas leves previstas en los incisos “b”, “c” y “d” del Art. 21, emitir la Resolución debiendo aplicar, si corresponde, las sanciones previstas en el artículo 23, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso “m”, del artículo 20.
 - Ejecutar las resoluciones en materia administrativa dispuestas por el Consejo de Superintendencia y el Seguimiento de casos penales en los juzgados y en el Ministerio Público, y del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados. Informar al Consejo de Superintendencia respecto al cumplimiento de las resoluciones administrativas y del estado de los casos diferidos para la toma de las medidas administrativas correspondientes.
- Constitución para verificación de nuevas oficinas notariales.
 - Por Nota de Secretaria de la C.S.J. N° 4709 del 9 de febrero de 2022, conforme al Art. 2° de la Resolución de la Corte Suprema de Justicia N° 9200 de fecha 9 de febrero de 2022, que otorga el usufructo de los registros notariales en el marco del 16° Concurso de Méritos y Oposición para Notarios y Escribanos Públicos de la República del Paraguay, ha encomendado a la Superintendencia General de Justicia a verificar el cumplimiento de lo previsto en el Art. 7° de la Acordada N° 1456 del 23 de septiembre de 2020, por parte de los Notarios designados, cuya nómina consta en la misma.
- Constitución para corte e inventario de protocolos correspondiente a Escribanos suspendidos
 - Por Acta N° 7 en sesión de fecha 4 de abril de 2022 el C.S. de la C.S.J. resuelve encomendar al Superintendente General de Justicia a constituirse en la Oficina del Escribanos Públicos, suspendidos preventivamente por Resolución Del CS CSJ N° 61 de fecha 4 de abril de 2022 y N° 63 de fecha 6 de abril de 2022, a los efectos de realizar un corte e inventario de protocolos, debiendo recabar informe de los últimos números de escrituras extendidas en los diferentes protocolos, así como del libro de Registro de Firmas.
 - Por Acta N° 37 en sesión de fecha 19 de septiembre de 2022, el C.S. de la C.S.J. en consideración de informes presentados por la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia sobre situaciones generadas a partir del no levantamiento de los libros de protocolo de distintos Escribanos Públicos a nivel país, solicita se determine el diligenciamiento que corresponda, resolvió remitir a la Superintendencia General de

Justicia a los efectos de investigar el estado actual de las Oficinas Registrales para la aplicación efectiva de las reglamentaciones establecidas en el Código de Organización Judicial y demás concordantes. Asimismo, remita un Dictamen a la Secretaría general de la Corte Suprema de Justicia recomendando el curso de acción respecto a los mencionados registros y situaciones acaecidas.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE DENUNCIAS

- En el periodo considerado se han tramitado 3023 denuncias (han ingresado 2537 denuncias, sumados al remanente de 486 denuncias del año 2021 con continuidad de trámite en el 2022), habiéndose emitido 2316 Informes de Actuaciones Preliminares (representando el 77% del total), con las correspondientes recomendaciones elevadas a consideración del Consejo de Superintendencia para determinar la pertinencia de archivar u ordenar el inicio de la instrucción de sumario, o en su caso el archivo provisorio según que esté supeditado a alguna causa externa, ya sea en el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, Ministerio Público o Juzgados.

DEPARTAMENTO DE INSTRUCCIÓN SUMARIAL

- En lo que respecta a las Órdenes de Instrucción de Sumario Administrativo, es preciso distinguir que desde el 1 de abril de 2022 entró en vigencia la Acordada N° 1597/2021 “Que modifica y amplía la Acordada N° 709/2011 que aprueba el reglamento que regula el sistema disciplinario del Poder Judicial y sus modificaciones y ampliatorias”. Esta Acordada N° 1597, en su Art. 5°, delega al Superintendente General de Justicia y a los Consejos de Administración de las Circunscripciones Judiciales del Interior de la República (Art. 76°) la facultad de aplicar sanciones correspondientes en los casos de faltas leves del personal (Funcionarios y Contratados) previstas en el Art. 21, incisos “b”, “c”, y “d” de la misma Acordada. Distinguiéndose así, como Procedimiento Abreviado los sumarios que caen dentro de la competencia mencionada y Procedimiento Ordinario los que corresponden a los demás tipos de faltas. En el Procedimiento Ordinario, el sumario debe concluir en un plazo no mayor a 120 días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación al sumariado.

En el periodo considerado, la Superintendencia ha tramitado un total 1.240 procesos ordinarios disciplinarios, habiendo emitido 1.046 Dictámenes con las recomendaciones pertinentes elevadas a consideración del Consejo de Superintendencia, representando el 84% de casos tramitados. El 16% restante, sigue su trámite dentro del plazo correspondiente.

En referencia a los Sumarios con Procedimiento Abreviado, suman en total 895 casos, de los que 4.975 casos se han iniciado y tramitado en el año 2022. Agregándose 398 Sumarios Administrativos que en etapa de resolución reunían los requisitos establecidos para el procedimiento abreviado establecido en la Acordada N° 1597/2021, conforme lo dispuesto por el Art. 2° de la Resolución 1383/2022.

Del total tramitado, han concluido y emitido resoluciones en 694 expedientes, con las correspondientes resoluciones disciplinarias ejecutoriadas, representando el 76% de casos tramitados.

Es preciso destacar que, al implementar el Procedimiento Abreviado, la Corte Suprema de Justicia ha buscado mayor agilidad y resultados más expeditivos, sin perjuicio de las garantías y mecanismos de control para un funcionamiento óptimo y sostenible en el tiempo,

expectativa que se va cumpliendo al considerar que los plazos de resolución en promedio rondan los 30 días hábiles desde el ingreso de la denuncia hasta la emisión de la resolución disciplinaria. Asimismo, la delegación prevista en el nuevo procedimiento, será controlada a través de revisiones periódicas generales y específicas, incluidas dentro del Plan Anual de la Dirección General de Auditoría Interna, cuyo resultado serán elevados al Consejo de Superintendencia de Justicia. Estos resultados darán origen a una mayor disciplina y concientización del funcionariado, lo que redundará en beneficio de la ciudadanía. La responsabilidad en el ejercicio de la función pública está directamente relacionada con la transparencia. Las auditorías, el acceso a la información y la visibilidad de la gestión son factores que permiten medir no solo la honestidad y probidad de los servidores públicos, sino que revelan el grado de eficiencia en la gestión y administración de asuntos públicos.

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE CASOS

- El Departamento de Seguimiento de Casos, ha manejado un total de 4008 casos para trámite en este periodo:
 - 3405 expedientes para Ejecución de Resolución, de los que se han finiquitado 1903 (56%);
 - 603 casos para Seguimiento, de los que se han finiquitado 137 casos (23%).

| TIPO DE EXPEDIENTE | | PLAZO ESTABLECIDO |
|---|--------------|-------------------|
| DENUNCIAS | | 90 días hábiles |
| Total de denuncias ingresadas a octubre de 2022 | 2537 | |
| Remanentes del 2021 con continuidad de trámite en 2022 | 486 | |
| Total de casos tramitados al 31 de diciembre de 2022 | 3.023 | |
| IAP emitidos en el año 2022 - (77% del total tramitado) | 2.316 | |
| SUMARIOS (Proceso Ordinario) | | 120 días hábiles |
| Total de sumarios ingresados a diciembre de 2022 | 842 | |
| Remanentes del 2021 con continuidad de trámite en 2022 | 398 | |
| Total de casos tramitados al 31 de diciembre de 2022 | 1.240 | |
| Dictámenes emitidos en el año 2022 - (84% del total tramitado) | 1.046 | |
| SUMARIOS (Proceso Abreviado) | | |
| Ordenes de sumarios para proceso abreviado a diciembre de 2022 | 497 | |
| Expedientes de sumario para Resolución Proceso Abreviado | 398 | |
| Total de casos tramitados al 31 de diciembre de 2022 | 895 | |
| Resoluciones emitidas en el año de 2022 – (76% del total tramitado) | 694 | |
| SEGUIMIENTOS DE CASOS | | |
| Casos ingresados para seguimiento a diciembre de 2022 | 119 | |
| Remanentes de años anteriores con continuidad de trámite | 484 | |
| Total de casos tramitados al 31 de diciembre de 2022 | 603 | |
| Expedientes finiquitados – (23% del total tramitado) | 137 | |
| EJECUCIÓN DE RESOLUCIONES DISCIPLINARIAS | | |
| Casos ingresados para seguimiento a diciembre de 2022 | 3.366 | |
| Remanentes del año 2021 con continuidad de trámite en 2022 | 39 | |
| Total de casos tramitados al 31 de diciembre de 2022 | 3.405 | |
| Total de resoluciones ejecutadas – (56% del total tramitado) | 1.903 | |

NECESIDADES PRINCIPALES

- Incorporación de equipos informáticos modernos en reemplazo de equipos obsoletos.
- Renovación del Sistema Informático Disciplinario, enfocado a la gestión procesal, transparencia y necesidades de información estadística.
- Capacitación de los funcionarios de la Oficina Disciplinaria mediante talleres y seminarios sobre temas específicos que guardan relación con la gestión.
- Implementar y disponer de un espacio físico adecuado para la realización de las entrevistas orales, a fin de otorgar la debida confidencialidad en el manejo de la información y la tranquilidad del entrevistado de forma a explayarse sin temor sobre el tema para el que es convocado.
- Adecuación salarial; regularizar la situación del personal que se encuentra comisionado interinamente a prestar servicios en funciones de mayor jerarquía y responsabilidad en relación a los rubros que perciben y los cargos que poseen, así como la matriz salarial correspondiente.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- La descentralización de las actividades mediante la implementación de Oficinas Disciplinarias Regionales, para:
 - Superar el hacinamiento por el crecimiento de actividad de la Oficina Disciplinaria,
 - Resguardar los expedientes al permanecer en las circunscripciones de origen,
 - Equiparar los plazos establecidos sin necesidad de alargarlos por la distancia, permitiendo la resolución en tiempos apropiados para otorgar tranquilidad a la ciudadanía, al denunciante y al denunciado.
- La implementación del expediente electrónico en el ámbito disciplinario, para:
 - Agilizar los procesos, desburocratización y agilizando los trámites mediante el uso de tecnologías.
 - Garantizar la transparencia debida, mediante el control a distancia y el acceso público a los registros oficiales.
 - Eliminar o reducir la utilización del documento papel, tinta, impresoras, etc., su almacenamiento y el costo de los mismos. Mantener archivos o copias de seguridad en varios puntos de ubicación.
 - Sistematizar la información de modo que sea oportuna y relevante para la toma de decisiones administrativas.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- PARTICIPACION EN LA REUNION DEL CONSEJO DE SUPERVISORES DEL SISTEMA ALA/CFT (ANTI LAVADO DE ACTIVOS/CONTRA EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO).
 - Actividad realizada el 4 de abril de 2022, en las instalaciones del Banco Central del Paraguay, con la participación del Consejo de Supervisores del Sistema ALA/CFT y representantes del FMI y el BID.

El objetivo del encuentro fue fortalecer la cooperación internacional entre el FMI y las instituciones que integran el Consejo de Supervisores en el marco de una asistencia brindada por el organismo internacional en la lucha contra el crimen organizado transnacional y el lavado de activos. El encuentro permitió observar la evolución del país en materia de cumplimiento técnico y efectividad frente a los estándares internacionales ALA/CFT propuestos por el Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT) y el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) y evaluar las oportunidades que puedan presentarse a fin de continuar con los avances en la supervisión con enfoque basado en riesgos para los distintos sectores sujetos obligados del sistema ALA/CFT.

En concordancia y en continuidad a la misma el Consejo de Superintendencia por Resolución N° 1219/2022 dispuso conformar un EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO PARA LA ELABORACIÓN Y DISEÑO DE LA METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO SECTORIAL CON ENFOQUE BASADO EN RIESGOS, DE LOS ESCRIBANOS Y NOTARIOS PÚBLICOS, integrado por el Consejo de Superintendencia, la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia, la Superintendencia General de Justicia, la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional y un Miembro del Tribunal de Apelaciones en lo Civil y Comercial de la Capital.

- EXAMEN A LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY EN EL MARCO DE LA APLICACIÓN DE LA CONVENCIÓN DE MÉRIDA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS:

La actividad fue desarrollada del 4 al 6 de octubre de 2022, en las instalaciones del Banco Central del Paraguay, con la participación de expertos gubernamentales de las NNUU, examinadores de la República Argentina y de la Mancomunidad de Bahamas, por el Paraguay los representantes de los tres poderes del Estado y órganos extra poder.

OFICINA DE QUEJAS Y DENUNCIAS

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción, registro y derivación de Quejas y Denuncias de la Capital y de las Circunscripciones Judiciales del interior de la República.
- Reuniones de trabajo virtual con Miembros de Consejos de Administración y Jefes de Recursos Humanos de las Circunscripciones Judiciales del interior, sobre la aplicación de los Artículos 5 y 76 de la Acordada 1597/2021.
- Constante comunicación y capacitación a funcionarios de RR.HH. de las Circunscripciones Judiciales del interior de la República sobre temas de índole disciplinaria.
- Constante comunicación y capacitación a funcionarios de las Unidades Técnicas de Garantías Constitucionales de las Circunscripciones Judiciales del interior de la república sobre el trámite de quejas y denuncias.
- Participación en el Programa Educando en Justicia.
- Atención presencial y telefónica a usuarios del sistema de todo el país.
- Atención a usuarios por medio del correo electrónico institucional.
- Participación en carácter de capacitador en el Taller de Aplicación de los Artículos 5 y 76 de la Acordada 1597/2021 en Ciudad del Este.
- Participación en carácter de capacitador en el Taller de Aplicación de los Artículos 5 y 76 de la Acordada 1597/2021 en Pedro Juan Caballero.
- Participación en el Mecanismo de Examen de aplicación de la Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción, segundo ciclo, Banco Central del Paraguay, aprobada por Acta N° 40 de fecha 29/09/2022 del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.
- Participación en la Mesa de Trabajo sobre la implementación del Protocolo sobre acoso laboral, mobbing y acoso sexual.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Atención profesional a todos los usuarios.
- Tramitación de todas las quejas y denuncias recibidas, hasta la fecha del presente informe.
- Operatividad de la oficina.
- Tramitación de todas las órdenes del Consejo de Superintendencia hasta la fecha del presente informe.
- Consolidación del equipo de trabajo

NECESIDADES PRINCIPALES

- Personal capacitado para recepción de denuncias.
- Dotación de Equipos informáticos.

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Revisión y actualización de manuales de función y procedimientos en atención a las acordadas que modifican la Acordada 475/2007 de creación de la Oficina de Quejas y Denuncias, así como de la coordinación a nivel nacional a través de las Unidades Técnicas de Garantías Constitucionales de las Circunscripciones Judiciales del interior de la república.
- Revisión y actualización de la Resolución 2465/2008 del Excelentísimo Consejo de Superintendencia, referente a los criterios básicos de derivación de denuncias a las dependencias que componen el sistema disciplinario.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Compromiso institucional de todos los funcionarios de la oficina.
- Coordinación del equipo a fin de mantener al día la oficina.
- Constante cooperación con los demás componentes del Sistema Disciplinario.

| INFORME ESTADÍSTICO DE DERIVACIONES DE DENUNCIAS | |
|--|--------------|
| AÑO 2022 | |
| INFORMACIÓN A NIVEL PAÍS | Cantidad |
| Superintendencia General de Justicia | 2.935 |
| Dirección Gral. de Auditoría de Gestión Jurisdiccional | 426 |
| Dirección General de Auditoría Interna | 53 |
| Superintendencia Gral. de Justicia y Ética Judicial | 6 |
| Consejo de Superintendencia y Ética Judicial | 1 |
| Consejo de Superintendencia | 3 |
| Circunscripción Judicial correspondiente (Acordada N° 1.597) | 94 |
| NÚMERO DE DENUNCIAS DERIVADAS TOTAL: | 3.518 |

| INFORME ESTADÍSTICO DE DENUNCIADOS: | |
|--|----------|
| AÑO 2022 | |
| INFORMACIÓN A NIVEL PAÍS | Cantidad |
| Magistrados | 318 |
| Funcionarios | 2.016 |
| Abogados | 341 |
| Oficiales de Justicia | 16 |
| Escribanos | 482 |
| Rematadores | 2 |
| Peritos | 10 |

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

GESTIONES REALIZADAS

- Se ha elaborado el Plan Anual de Auditoría Interna para el año 2022, siguiendo los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad de la Auditoría Interna, en base a un análisis de riesgos, considerando los recursos humanos y financieros disponibles, orientados al Plan Estratégico y a las necesidades de la superioridad, las cuales fueron aprobadas por el pleno de la Corte Suprema de Justicia.
- Se han evaluado los Estados Financieros de la Institución del año 2021, y emitidos los Dictámenes de Auditoría, que fueran presentados al Ministerio de Hacienda, en cumplimiento al Art. 93 inciso b) del Decreto N° 8127/00 que reglamenta la Ley de Administración Financiera del Estado y a la Contraloría General de la República, conforme al Art. 6 inc. m de la Resolución CGR N° 677/07.
- Fueron verificados los legajos de rendiciones de cuentas de los pagos realizados por Fondo Fijo y en forma mensual, las presentaciones semanales realizadas por la administración de la Circunscripción Judicial de Capital a la superioridad y de las Circunscripciones Judiciales a los respectivos Consejos de Administración.
- Fueron verificados los documentos de rendición de Fondo Rotatorio, determinando si se ajustan a las normativas que regulan la utilización de este tipo de recursos, por parte de la administración de la Circunscripción Judicial de Capital.
- Fueron verificados, en forma mensual, las planillas para descuentos a ser realizados a funcionarios, por las distintas Asociaciones y Cooperativas, verificando que cuenten con las documentaciones respectivas de autorizaciones, para el descuento vía Departamento de Liquidación de Remuneraciones.
- Fue verificado el cumplimiento de las Políticas de Racionalización de Gastos establecidas en la Ley 6672/2022 de Presupuesto General de la Nación, así como también la Resolución CSJ S2 N° 98/2022 de fecha 10/05/2022, correspondiente a las gestiones de la Administración de Capital y de las diferentes Circunscripciones Judiciales del Interior.
- Fueron controladas las rendiciones de cuentas, de fondos administrados por las Entidades sin fines de lucro, en cumplimiento a la Ley de Presupuesto del ejercicio 2022.
- Fueron verificadas las devoluciones de pagos de tasas judiciales a profesionales abogados y/o escribanos.
- Fueron verificados los ingresos judiciales por venta de materiales de uso notarial.
- Se han realizado controles sobre la provisión, asignación, entrega y uso de combustible de las Circunscripciones Judiciales del Interior, a fin de verificar que se encuentren en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 437 del Decreto 6581/2022.
- Fueron emitidos Dictámenes, relacionados a la devolución de Retenciones Caucionales en base a las documentaciones proveídas por parte del ámbito solicitante a la Auditoría (tanto de la Circunscripción Judicial de Capital, como las del interior), analizando si corresponde la devolución a las empresas contratistas solicitantes.
- Se ha verificado el cumplimiento de los requisitos para la autorización y el pago de Remuneraciones Extraordinarias, a los funcionarios beneficiados en el año 2022, tanto de Capital como de las Circunscripciones Judiciales del Interior de acuerdo a lo establecido en las normativas.

- Se han emitido Dictámenes sobre los pedidos de ajustes contables y patrimoniales, tanto de Capital como de las Circunscripciones Judiciales del Interior, en los cuales fue verificada la correspondencia o no de los mismos, para proseguir con los trámites administrativos que correspondan, de acuerdo a las normativas vigentes.
- Se realizó el acompañamiento y asesoramiento a las Administraciones de las Circunscripciones Judiciales de Alto Paraná, Concepción, Cordillera y Central, para la elaboración de Planes de Mejoramiento, con el fin de subsanar las observaciones y hallazgos emitidos en Informes de Auditorías, estableciendo nuevos procedimientos que permitan fortalecer el control interno en la gestión y mejorar en gran medida la gestión administrativa en dichas Circunscripciones Judiciales.
- Fueron realizados los controles de inventario de instrumentos de pruebas (evidencias) obrantes en las Bóvedas de seguridad en las Circunscripciones Judiciales del Interior, incluyendo la capacitación a los Encargados de bóvedas en el proceso de registración, localización y resguardo de evidencias, para la depuración en los casos que correspondan, dando cumplimiento a lo dispuesto por el Pleno de la CSJ, en las siguientes Circunscripciones Judiciales del Interior: Amambay, Itapúa, Caazapá, Boquerón, Canindeyú, Alto Paraná, Presidente Hayes, Misiones, Guairá y Capital.
- Se realizaron controles bimestrales, sobre las altas y bajas de Beneficiarios del Seguro Médico.
- Se realizaron controles de pagos a Funcionarios en concepto de bonificaciones y gratificaciones, en cumplimiento a la Ley N° 6873 de Presupuesto del año 2022.
- Se realizó el control de las recaudaciones, producto de los Remates de Bienes de Capital, en cumplimiento a la Ley N° 6873 de Presupuesto del 2022.
- Se realizaron las revisiones del cumplimiento de la incorporación de Bienes y Servicios – Nivel 500, conforme a lo establecido en la Resolución N° 236/2020 de la Contraloría General de la República.
- Se realizaron los controles a los procesos administrativos, relacionados a la titulación de los Inmuebles que fueron transferidos, adquiridos o recibidos en donación o legados, que forman parte del inventario de bienes de las Circunscripciones Judiciales del Interior.
- Se practicaron Auditorías programadas durante el ejercicio 2022, que afectaron a los siguientes procesos:
 - Auditoría Financiera Bienes de Uso Institucional - Cuenta Terrenos.
 - Auditoría Financiera Bienes de Uso Institucional.
 - Auditoría Financiera Proyectos de Inversión.
 - Auditoría Financiera Gastos de Gestión.
 - Seguimiento implementación Plan de Mejora – Auditoría Bienes de Uso Institucional.
 - Seguimiento implementación Plan de Mejora – Auditoría Estudios de Proyectos de Inversión.
 - Seguimiento implementación Plan de Mejora – Auditoría Gastos de Gestión.
 - Auditoría de Gestión de Contrataciones - Elaboración de Especificaciones Técnicas de Llamados.
 - Auditoría de Gestión de Contrataciones – Conformación de Precios Referenciales de Llamados.

- Auditoría de Gestión de Contrataciones - Servicio de Limpieza.
- Auditoría de Gestión de Contratación de Seguro Médico.
- Seguimiento de la Implementación de los Planes de Mejoras, según las observaciones realizadas por la DNCP al proceso de contratación de la UOC.
- Auditoría de Control de Procesos y Procedimientos de la Dirección de Marcas y Señales de Ganado.
- Evaluación del Sistema de Control Interno y grado de avance del cumplimiento del Plan Estratégico relacionados a los Procesos de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos de Capital.
- Auditoría de control a la aplicación del procedimiento abreviado disciplinario por parte de la Superintendencia General de Justicia, conforme a las facultades delegadas por la Acordada N° 1.597/2021.
- Se realizaron auditorías a las gestiones administrativas y financieras, con sus correspondientes seguimientos y acompañamiento en la elaboración de Planes de Mejora, en las siguientes Circunscripciones Judiciales: Misiones, Central, Concepción y Cordillera.
- Se realizaron auditorías de reacción inmediata, que fueron dispuestas por el Consejo de Superintendencia y/o la Corte Suprema de Justicia, conforme al siguiente detalle:
 - Auditoría de Gestión de la Contaduría General de los Tribunales.
 - Auditoría de Gestión a la Dirección General de los Registros Públicos – al Sistema Electrónico de Mesa de Entrada y Salida (Consorcio de Gestión Documental Electrónico).
 - Auditoría de Gestión para el esclarecimiento de los supuestos hechos de impresión indebida de documentos no vinculados a la función jurisdiccional, en juzgados y tribunales que cuentan con el servicio tercerizado de impresiones del Palacio de Justicia de Asunción.
 - Auditoría sobre “Supuestas irregularidades en la exoneración del cobro de tasas judiciales para la emisión de carnet de Auxiliares de Justicia, referente a la Denuncia 0001-D-1107-2022 – N.S. 45.762.
 - Auditoría de Gestión al Departamento de Ingresos Judiciales (en proceso).
- Verificación de Denuncias Administrativas, de Recursos Humanos y Registrales: fueron verificadas 40 (cuarenta) denuncias de naturaleza administrativa, de recursos humanos y registrales, derivadas de la Oficina de Quejas y Denuncias, de la Superintendencia General de Justicia, del Consejo de Superintendencia y de la Corte Suprema de Justicia, en el marco del Sistema Disciplinario de la Institución.
- Evaluación del Grado de Madurez del MECIP en la Institución: se ha realizado una evaluación independiente, a fin de verificar el grado de avance del diseño e implementación de los distintos Componentes Corporativos, que forman parte del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay (MECIP) en la Institución, correspondiente al ejercicio 2021. Se ha realizado el seguimiento al Informe emitido en relación al grado de avance del diseño e implementación de los distintos Componentes Corporativos, que forman parte del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay (MECIP) en la Institución, durante el año 2022.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- 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.
- Capacitación del talento humano, en base a un programa de capacitación de la DGAI, con el acompañamiento del CIEJ y autorizada por la superioridad, con miras a fortalecer los Recursos Humanos de la DGAI.
- Fortalecimiento de las gestiones operacionales, en base a informes y recomendaciones realizadas en las siguientes áreas:
 - Administrativas y financieras de Capital e Interior.
 - Unidad Operativa de Contrataciones (en capital) y las Sub Unidad Operativa de Contrataciones de las Circunscripciones Judiciales del interior.
 - Dirección General de Planificación y Desarrollo.
 - Dirección General de RRHH de Capital y Oficinas de RRHH del Interior.
 - Contraloría Interna y las Secciones de Control y Seguimiento del Interior.
 - Dirección General de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (DGTICS).
 - Dirección de Gestión Organizacional.
 - Ámbitos Registrales (DGRP, DMSG).
 - Contaduría General de los Tribunales.
 - Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales.
 - Bóvedas de Seguridad en Capital y las Circunscripciones Judiciales del Interior, que fueron verificadas durante el Ejercicio 2022.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Requerimientos en Materia de Infraestructura: es importante contar con una ampliación gradual en materia de infraestructura (espacio físico), considerando el crecimiento en cantidad de Auditores.
- Requerimientos en Materia de Equipos de Oficina: apoyo en cuanto a provisión de nuevos equipos informáticos con tecnología moderna que ayuden al rápido procesamiento de datos e informaciones, los cuales son necesarios para cada equipo de trabajo.
- Requerimientos en Materia de Recursos Humanos Capacitados: necesidad de una mayor cantidad de recursos humanos especializados (Auditores), a fin de poder hacer frente a los diferentes desafíos de control con que cuenta la Institución.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- El fortalecimiento del control interno de los procesos administrativos y financieros, mediante el acompañamiento con trabajos de consultoría y asesorías.
- Acompañamiento y asesorías para la formalización de los manuales de procedimientos y funciones de todos los ámbitos administrativos y financieros.
- Capacitación sobre Control Interno, a nivel de Directivos, a fin de que los mismos tengan el conocimiento necesario para poder aplicar y proseguir con el proceso de desarrollo e implementación del MECIP en los diferentes procesos.
- Establecimiento de planes a corto, mediano y largo plazo que deberán implementarse para lograr un gobierno corporativo, apegado a las buenas prácticas, en base a los fundamentos y lineamientos dentro del ciclo de gestión del MECIP.
- Elaboración de un Plan de Trabajo, en conjunto con la Contaduría General de los Tribunales, para la verificación en forma bimestral de las Oficinas Regionales de las Circunscripciones Judiciales del Interior.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La DGAI ha logrado proveer a la Superioridad, información actualizada y oportuna, enfocada en la mejora continua, el acompañamiento al fortalecimiento de los procesos y al cumplimiento de las metas Institucionales. Además de contar con Talento Humano con criterio independiente, con experiencia y conocimientos generales y actualizados, dispuestos a acompañar los desafíos actuales y futuros.
- Se han realizado 36 Informes de Auditorías de Gestión Administrativa y Financiera a nivel nacional; 43 informes de auditorías de verificación de denuncias; 287 informes ejecutivos y 19 dictámenes.

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN JURISDICCIONAL

OFICINA DE COORDINACIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE JUZGADOS PENALES DE GARANTÍAS DE LA CAPITAL

GESTIONES REALIZADAS

- Relevamiento de datos de las causas en formulario de control.
- Control de las Audiencias Preliminares de los Juzgados de Garantías.
- Carga de la base de datos estadísticos de las Audiencias Preliminares.
- Elaboración del Informe Semanal de los resultados de las Audiencias Preliminares fijadas; especificando los totales, discriminando las Audiencias realizadas y suspendidas, especificando los motivos.
- Remisión del informe semanal al Director General Interino de Auditoría de Gestión Jurisdiccional y a la Dirección de Comunicaciones de la Corte Suprema de Justicia, para su publicación semanal.
- Se realizó el control de 7.562 Audiencias Preliminares desde el 2 de enero al 30 diciembre de 2022.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Mayor eficiencia en los Actores del Proceso Penal.
- Menor cantidad de suspensiones de las Audiencias Preliminares imputable a los Juzgados, como ser la falta de notificaciones y traslados del Penal a los procesados reclusos.
- La creación de una Matriz realizada de la carga de datos, a través de la cual se reportan los informes.
- La instauración de una base de datos de todas las Audiencias; señaladas, realizadas y suspendidas, de todo el año.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Provisión de equipos informáticos, impresoras y muebles.
- Provisión de Personal del área Penal.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

- La expansión del Control de los Juzgados de Garantías Penales a las Circunscripciones del interior del país.
- La dotación de personal idóneo para el control de los Juzgados de Garantías, en las diversas circunscripciones del país.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Durante el año 2022 de un total de 7446 audiencias preliminares, fueron realizadas 3.848 y suspendidas 3.598, en los Juzgados Penales de Garantías, de Delitos Económicos, Penales de Adolescencia y Especializados en Crimen Organizado.

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS DE CAMPO PROGRAMADA

GESTIONES REALIZADAS

- Auditorías Programadas realizadas en base al Plan Anual de Auditorías aprobadas por el pleno de la Corte Suprema de Justicia; y
- Auditorías programadas realizadas en base a las disposiciones del Consejo de Superintendencia y/o la Corte Suprema de Justicia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- 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.
- Como resultado de las auditorías de gestión, el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia ha remitido para Investigación preliminar a la Superintendencia General de Justicia, los antecedentes de aquellos funcionarios de los Juzgados que fueran auditados, en los cuales se han observado incumplimientos normativos en el ejercicio de sus funciones.
- Se han remitido un total de 36 informes de Auditorías de Campo Programadas realizadas en 12 Circunscripciones.

NECESIDADES PRINCIPALES

- La dotación de equipos informáticos al Departamento, a fin de contar con los recursos para la realización de las auditorías en el trabajo de campo, así como para la redacción de informes.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Con la implementación del expediente electrónico, las auditorías fueron realizadas desde las oficinas del departamento, y se ha constituido en los juzgados, sólo a fin de completar las auditorías in situ, y realizar los controles presenciales que deben hacerse en las auditorías integrales, reduciendo al mínimo la presencia física de los auditores en los Juzgados auditados.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- El Departamento ha emitido 36 informes de auditorías, en distintos despachos judiciales, en 12 circunscripciones judiciales del país.

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN

GESTIONES REALIZADAS

Sección de Recopilación de Información Estadística

- Obtención y análisis de datos estadísticos de los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz, de acuerdo a los pedidos realizados por el Consejo de Superintendencia de la C.S.J., y otras dependencias internas o externas a la dirección.
- Tabla dinámica utilizada por la sección para la extracción de los datos que arrojan la carga de los formularios (F.R.I.E), a través del acceso a la base de datos de la tabla SQL, ante la falencia y limitaciones del Sistema de Auditoría de Gestión Jurisdiccional (SAGJ).
- Procesamiento y análisis de datos, de los informes cuatrimestrales remitidos por los Magistrados a nivel país, que fueran solicitados por el Presidente del Consejo de Superintendencia, por Acordada N° 1620 de fecha 16 de febrero de 2022, por la cual se amplió el Artículo 35 de la Acordada N° 1507/2021, para la recopilación estadística del porcentaje de pendencia de todos los despachos judiciales de la República del Paraguay.
- Procesamiento, control y seguimiento del cumplimiento de lo dispuesto en la Acordada N° 1049 del 2016, referente al Informe Trimestral de las legalizaciones elevadas por parte de las Oficinas de Legalizaciones de las distintas circunscripciones del país, a la Dirección General, función asignada por ésta, en cumplimiento a lo dispuesto en la Acordada N° 1398 de fecha 27 de mayo de 2020.
- Proceso de autorización para la incineración y/o reciclaje de documentos de uso interno, para la depuración y destrucción de los Formularios (F.R.I.E) de todos los años anteriores al 2020, en atención a que los mismos, ya han sido cargados en el SAGJ, y a su vez, fueron escaneados, a fin de contar con los mismos en formato digital, ante cualquier eventualidad, lo gestionado obedece a la limitación del espacio físico de la sección.
- Soporte en la Recopilación de diversos tipos de datos para su utilización en los demás departamentos dependientes de la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional, así como también el apoyo mediante la utilización de sus R.R.H.H en la realización de los distintos trabajos asignados por la Dirección General ante pedidos del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.
- Realizar informes, cuando fuesen requeridos por las dependencias competentes, sobre las actividades realizadas en la sección, logros, dificultades, necesidades y datos estadísticos del año en curso o ejercicios anteriores.
- Coadyuvar con los otros departamentos de la Dirección General, ante pedidos realizados por la máxima instancia judicial, que no se encuentren establecidos en el manual de funciones.

Sección de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

- Mantener un registro actualizado de los informes de auditoría, derivados por los departamentos de Auditorías de Campo Programada y Auditorías de Reacción Inmediata.
- Recibir copia de las providencias dictadas por el Consejo de Superintendencia de la C.S.J., relacionadas con las decisiones adoptadas respecto a las recomendaciones y observaciones

incluidas en los informes de auditoría de gestión jurisdiccional de los departamentos de Auditorías de Campo Programada y Auditorías de Reacción Inmediata.

- Realizar el seguimiento y análisis de las resoluciones dictadas por el Consejo de Superintendencia de la CSJ, respecto a las recomendaciones emitidas en los informes de la Dirección General remitidos a esa instancia por los departamentos de Auditorías de Campo Programada y Auditorías de Reacción Inmediata, de manera a obtener el porcentaje de implementación y grado de aceptación de las recomendaciones realizadas por la Dirección General, por parte de la máxima instancia administrativa.
- Elaborar informe a los directores de los departamentos de Auditorías de Campo Programadas y Auditorías de Reacción Inmediata, a fin de poner a conocimiento de los mismos, el resultado del análisis sobre el grado de implementación efectiva de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría de gestión jurisdiccional, en relación a las decisiones adoptadas por el Consejo de Superintendencia, así como, el estado o situación de cumplimiento en la remisión de las fichas, a la sección para su seguimiento, por los departamentos respectivos.
- Realizar el seguimiento, sobre el cumplimiento total, parcial o incumplimiento total, en la remisión de los informes trimestrales y cierre de protocolos, por parte de los Escribanos Públicos, habilitados por la C.S.J. A la fecha del presente informe, los registros notariales ascienden a 1.354 (mil trescientos cincuenta y cuatro).
- Remitir copias simples de los Informes trimestrales y/o cierre de Protocolos de los Escribanos Públicos, cuando son requeridos por dependencias internas a la institución o externas a la misma, que son solicitados, en el marco de procesos investigativos llevados adelante a los escribanos públicos, de conformidad a lo establecido en el Art. 54 de la Acordada 709/11 “Deber de Colaboración”.
- Recibir, registrar y archivar los informes trimestrales remitidos por los Magistrados a nivel país, en relación a los incidentes, recusaciones e inhibiciones, que son remitidos en formato papel y/o digital, a través del correo electrónico habilitado en la sección. La gestión es realizada, en virtud a lo dispuesto por el artículo 25 de la Acordada N° 961/2015.
- Registrar en una planilla Excel, el contenido de los informes trimestrales remitidos por los Magistrados Judiciales, por N° de Matrícula de Abogado, y elevar informe de los antecedentes al Consejo de Superintendencia de la C.S.J., sí correspondiere, en base al análisis de los datos remitidos por los magistrados, respecto a los Profesionales que pudieran ser objeto de sanción, en virtud a lo dispuesto en el Art. 24 de la Acordada 961/15, que regula el Sistema Disciplinario del Poder Judicial.
- Realizar informes, cuando fuesen requeridos por las dependencias competentes, sobre las actividades realizadas en la sección, logros, dificultades, necesidades y datos estadísticos del año en curso o ejercicios anteriores.
- Coadyuvar con los otros departamentos de la Dirección General, ante pedidos realizados por la máxima instancia judicial, que no se encuentren establecidos en el manual de funciones.

Sección de Cobertura de Gastos

- Se puso énfasis en el ordenamiento de los informes remitidos en formato papel, por las diferentes circunscripciones judiciales del país, desde el año 2018.
- A inicio de año, se elaboró un Memo para los usuarios de justicia obligados por la Acordada N° 875/2014, a fin de poner a conocimiento de los mismos, la vigencia de la acordada

referenciada e informarle que, los controles de supervisión, serán realizados mediante el uso del sistema implementado.

- Se realizaron informes, cuando fueron requeridos por las dependencias competentes, sobre las actividades realizadas en la sección, logros, dificultades, necesidades y datos estadísticos del año en curso o ejercicios anteriores.
- Coadyuvar con los otros departamentos de la Dirección General, ante pedidos realizados por la máxima instancia judicial, que no se encuentren establecidos en el manual de funciones.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Sección de Recopilación de Información Estadística

- El Consejo de Superintendencia de la C.S.J. ha resuelto instruir una investigación, respecto a los Magistrados que no remitieron los informes que se les fuera requerido, en atención a la transgresión del Art. 16, Inciso h, de la Acordada N° 709/11.
- Gestión y obtención de la ampliación y readecuación del espacio físico asignado a la sección, de acuerdo a la cantidad de recursos humanos con que la misma cuenta actualmente.
- La Dirección General ha implementado el sistema informático de Seguimiento y Gestión Documental, que ha facilitado a la sección, el monitoreo de las gestiones realizadas y, a la vez ha contribuido a una mejor distribución de las labores entre los funcionarios de la sección.
- Gestión y obtención del reacondicionamiento de todos los equipos informáticos obrantes en la Sección, debido a que los mismos debían contar con la capacidad en cuanto a memoria y velocidad para realizar los trabajos asignados, lográndose con ello, una mejora en el procesamiento de los datos trabajados.

Sección de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

- La creación e implementación de una planilla Excel, donde se registran los despachos judiciales existentes a nivel país, ordenados por instancia y fuero, con sus respectivos magistrados, lo que ha permitido mantener al día el registro sobre el cumplimiento en la presentación del informe trimestral sobre incidentes, recusaciones e inhibiciones, por parte de los Magistrados. Así mismo, la misma ha facilitado la obtención de datos, para la elaboración de los informes que fuesen requeridos;
- La elaboración de un nuevo formato por número de matrícula de abogado, para el registro del contenido de los informes trimestrales sobre incidentes, recusaciones e inhibiciones rechazados con costas a los profesionales abogados, lo cual facilitará la elaboración del informe con relación a los que pudieran ser objeto de sanción en virtud a lo dispuesto en la Acordada N° 961/2015, artículo 24 incisos a, b y c;
- La elaboración del plan anual de trabajo, conteniendo la calendarización de las gestiones realizadas, el funcionario responsable de la actividad, facilitó el trabajo organizado y en equipo;
- La dirección general ha implementado el sistema informático de Seguimiento y Gestión Documental, el cual ha facilitado a la sección, el monitoreo de las gestiones realizadas y, a la vez ha contribuido a una mejor distribución de las labores entre los funcionarios de la sección.

Sección de Cobertura de Gastos

- A través de las notificaciones realizadas, ya sea por nota (a las circunscripciones judiciales) o personal (en la circunscripción judicial de la capital), se ha dado difusión a la correcta utilización del sistema de cobertura de gastos, por los diferentes magistrados y funcionarios obligados por las Acordadas N° 516/2008 y N° 875/2014; logrando que los usuarios que no contaban con el usuario para la utilización del sistema, lo tramiten ante la DTICS.
- La Dirección General ha implementado el sistema informático de Seguimiento y Gestión Documental, el cual ha facilitado a la sección, el monitoreo de las gestiones realizadas y, a la vez ha contribuido a una mejor distribución de las labores entre los funcionarios de la sección.
- La Dirección General, ha asignado recursos humanos al departamento, para registrar y archivar los informes que fueran remitidos desde el año 2018, por parte de las circunscripciones judiciales donde no se ha implementado el sistema de cobertura de gastos y que, a la fecha, aún remiten en formato papel.
- El Sistema de Cobertura de Gastos se encontraba implementado en 5 circunscripciones judiciales, y a finales de este año, ha aumentado a 9 de las 18 circunscripciones judiciales del país, gracias al proceso de difusión, supervisión y control, que se viene realizando.

NECESIDADES PRINCIPALES

Sección de Recopilación de Información Estadística

- La constante capacitación en análisis de datos, para los funcionarios judiciales de la dependencia, así como el manejo de la herramienta informática Excel; debido a la constante rotación de funcionarios y de otros recursos de la sección, en razón a diversas necesidades dispuestas por la Dirección General.
- Soporte Informático respecto a los errores que presenta el sistema de auditoría de gestión judicial (SAGJ) para la carga de los formularios F.R.I.E., debido a que, del mismo se realiza la extracción de los datos estadísticos para el informe de análisis de gestión de los juzgados de primera instancia y de paz.

Sección de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

- La principal necesidad de la sección, permanece en la falta de Recursos Humanos e Informáticos, para las cuantiosas gestiones que deben ser realizadas por la Sección.
- La capacitación a Magistrados/Actuarios de todas las Circunscripciones Judiciales del país para el año 2023, con respecto al correcto llenado de la Planilla sobre los Informes Trimestrales de incidentes, recusaciones e inhibiciones.
- La ampliación de la Acordada 961/15, a los efectos de reglamentar la disposición del artículo 25, que guarda relación con la obligación de remisión de los informes por parte de los magistrados, en razón de que, la disposición actual, no establece plazos, vía y modo de remisión, generando confusión en los obligados a su cumplimiento, a los efectos de subsanar el vacío legal.

Sección de Cobertura de Gastos

- Dotación de equipos informáticos.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Sección de Recopilación de Información Estadística

- Adecuación o creación del Sistema informático de Auditoría de Gestión Judicial, de manera a optimizar y mejorar los resultados de dicha herramienta informática.
- Capacitación a los Jueces/as u Encargados/as de Despacho de todos los Juzgados y Tribunales de la Capital, así como a los Encargados/as o Asistentes de Presidencia de los Consejos de Administración de las demás Circunscripciones Judiciales del país, sobre el correcto llenado de las planillas de pendencia, sobre los autos interlocutorios y autos para sentencia pendientes de resolución, así como las audiencias preliminares y de juicio oral y público; sobre el cual deben remitir informes en forma cuatrimestral los Magistrados, a nivel país.
- Actualización del Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional.

Sección de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

- Elaborar un proyecto de acordada, y realizar las gestiones necesarias, a los efectos de determinar la viabilidad de la remisión del informe trimestral s/ incidentes recusaciones e inhibiciones a través de un formulario online, con datos preestablecidos, teniendo como finalidad agilizar el proceso de registro, de modo a obtener en plazos breves el resultado del procesamiento y análisis de los datos.
- Actualización del Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional.

Sección de Cobertura de Gastos

- Esta dependencia no cuenta con espacio físico suficiente para el almacenamiento de documentos, debido al volumen de los mismos, por lo que, la dotación de equipos informáticos es fundamental, a fin de lograr el procesamiento de todos los informes de carácter urgente, para su posterior derivación al archivo indicado por la institución; y
- Se precisa la actualización del Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional, de manera a incluir las funciones asignadas, de manera a establecer una mejor organización y funcionamiento.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Sección de Recopilación de Información Estadística

- Se destaca que, a pesar de las limitaciones en cuanto a recursos humanos y otros, así como de las herramientas informáticas adecuadas para el procesamiento y análisis eficiente de una extensa cantidad de datos, provenientes de los informes de todos los despachos judiciales a nivel país, se ejecutan los trabajos encomendados a la sección, realizando el análisis de datos y la remisión de informes tanto de gestión en cuanto a la producción, así como de pendencia, que son requeridos por la Presidencia de la C.S.J., Consejo de Superintendencia y, demás dependencias de la Corte Suprema de Justicia.

Sección de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

- La gestión de seguimiento de los reportes que arroja el Sistema Integrado de Reportes de Operaciones (SIRO) respecto a los informes trimestrales y cierre de protocolos presentados por los Escribanos Públicos, hacen un total de 5 informes por Escribano Público, estando a la fecha habilitados un total de 1.354 (mil trescientos cincuenta y cuatro) registros notariales.
- Similar complejidad posee la gestión realizada con relación los informes de incidentes, inhibiciones y recusaciones, en razón de que debe ser controlada la presentación de 1.066 (mil sesenta y seis) dependencias judiciales a nivel país, que deben remitir cuatro informes por año, a través del correo habilitado para el efecto, razón por la que, se ha trabajado fuera del horario laboral, de modo a realizar la mayor cantidad de gestiones. Cabe resaltar que, en lo que hace al ejercicio 2022, se recibieron 2459 correos electrónicos.
- Resulta oportuno destacar que, a pesar de las limitaciones en cuanto a recursos humanos y herramientas informáticas para el procesamiento, análisis y elaboración de informes, se realizan las gestiones encomendadas a la Sección.

Sección de Cobertura de Gastos

- A partir de la designación de los recursos humanos, se procedió a la verificación del cuaderno de entradas de la Dirección General, correspondientes al año 2018, a fin de controlar y constatar los documentos recibidos en dirección general por las distintas circunscripciones, a fin de la organización, registro y procesamiento.

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS DE REACCIÓN INMEDIATA

GESTIONES REALIZADAS

- Se ha recepcionado un total de 439 (cuatrocientos treinta y nueve) denuncias, registradas y derivadas por el Sistema de Quejas y Denuncias, entre las cuales existen órdenes de auditorías emanadas del Consejo de Superintendencia, así como de Ministros y el Pleno de la Corte Suprema de Justicia;
- Fueron remitidos pre informes a Magistrados, en denuncias en las cuales se constataron normativas aplicables con relación a las conductas de aquellos, al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia
- El departamento, a través del Observatorio de Causas Judiciales, ha monitoreado 111 (ciento once) causas penales de hechos de corrupción. La ciudadanía puede acceder al reporte de las causas, a través del sitio web institucional, sin necesidad de un usuario ni contraseña. Esta base de datos es actualizada en forma quincenal por los auditores asignados para el efecto.
- Se ha ejecutado el Plan de Depuración de Denuncias aprobado por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia.
- Realizar informes, cuando fuesen solicitados por las dependencias competentes, sobre las actividades realizadas en esta Dirección.
- Apoyo en la elaboración del Proyecto de Digitalización de los informes de auditorías, a fin de implementar la gestión electrónica.

- Apoyo a los demás Departamentos en los distintos trabajos solicitados por el Consejo de Superintendencia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Puesta en marcha de la Depuración de denuncias que fuera aprobada por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, realizándose en un 80 % en el año 2022.
- Se han aumentado las causas penales que son monitoreadas en el Observatorio de Causas Penales Emblemáticas, habilitado en el portal de la institución.

NECESIDADES PRINCIPALES

- La equiparación de salario o la creación de nuevos cargos para concurso es necesario, dada la responsabilidad de la tarea que desempeñan en el rubro de auditor.
- Una mayor dotación de equipos informáticos.
- Mayor infraestructura física y mobiliaria.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Elaboración de un proyecto de actualización de la estructura organizacional de la Dirección General vigente, acorde a las necesidades actuales.
- Elaboración de un nuevo formulario para la Oficina de Quejas y Denuncias, lo que permitiría filtrar las denuncias e identificar mejor las mismas, con criterios de búsqueda, todo ello redundará en beneficio de todos los usuarios del mismo, ayudando al denunciante que acude a denunciar una causa/expediente de forma más precisa.
- Capacitación de los recursos humanos del Departamento de Reacción Inmediata referente a los distintos fueros, así como la actualización con relación a los trámites de los expedientes electrónicos.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La depuración de denuncias hasta el año 2016, conforme al proyecto que fuera aprobado por la Corte Suprema de Justicia, quedando pendiente el 20 % de las mismas, y se seguirá trabajando para llegar a la depuración del 100%.

OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO PARA EL ÁREA JURISDICCIONAL

GESTIONES REALIZADAS

- Sorteos de expedientes en Juzgados sin sistema, en casos de inhibición o recusación, para el efecto el mismo se realiza en forma presencial o a través de medios telemáticos.
- Sorteos de expedientes en Mesa de Entrada Jurisdiccional de la Capital, en los días en los que el sistema no funciona.

- Seguimiento de causas emblemáticas en los Juzgados Penales de Garantías de la Capital, a fin de brindar apoyo a los Magistrados, y allanar los obstáculos que pudieran surgir para la ordenada tramitación de los procesos.
- Propuestas de mejoramiento en el ámbito jurisdiccional y administrativo presentados a la Corte Suprema de Justicia.
- Reuniones con Magistrados del fuero penal, a fin de idear acciones que faciliten y garanticen el avance normal de los procesos.
- Elaborar, coordinar y ejecutar acciones para llevar a cabo el proceso de depuración de las bóvedas de seguridad de todo el país.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Reducción al mínimo de suspensiones de audiencias en causas emblemáticas (imposición de medidas, preliminares, juicios orales) por cuestiones imputables al Poder Judicial.
- Apertura y colaboración total por parte de los Magistrados del fuero penal para con la Oficina de Apoyo Administrativo y Logístico, a fin de cumplir con el cometido encomendado por la máxima instancia.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Dotación de móvil para el traslado a juzgados del área central.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Establecer una línea de trabajo en conjunto con el Ministerio Público y, de esta manera suscribir un manual de buenas prácticas que regule la presentación de los requerimientos conclusivos ante los juzgados penales de garantías, junto con la documentación ofrecida como prueba debidamente escaneada, a fin de que las mismas se encuentren disponibles a las partes desde su presentación, así como para darle mayor eficacia al sistema de expedientes electrónicos.
- Establecer una línea de trabajo con la Dirección General de los Registros Públicos, a los efectos de otorgar excepciones y prioridades, a los Oficios librados por los Juzgados Penales de Garantías, especializados en Crimen Organizado; por tratarse los mismos de inscripciones de medidas cautelares en causas de envergaduras considerables tramitadas ante los juzgados, a fin de agilizar el cumplimiento de las órdenes judiciales dictadas.
- Consensuar con el Ministerio Público en las causas de interés nacional, que se incluyan como máximo a 4 (cuatro) procesados por expediente, para así evitar que las cuestiones dilatorias abarquen a la totalidad de los procesados y entorpecer el trámite normal de la causa.
- Establecer una línea de trabajo con el Ministerio de Justicia en relación a las redenciones, de tal manera a estandarizar un solo modelo de planilla dentro de las penitenciarías de todo el país, además de ello, que sean remitidas a los Juzgados de Ejecución únicamente las planillas originales, legibles, con sus respectivos logos y sellos, debiendo designar dentro de cada recinto penitenciario el o los responsable/s de firmar dichas planillas, y remitirlas con nota firmada por el director del penal al Magistrado de cada causa.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La Oficina es la encargada de coordinar y ejecutar el proceso de depuración de las bóvedas de seguridad de todo el país.
- 6 (seis) propuestas remitidas a la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional.
- 80 (ochenta) sorteos de expedientes llevados a cabo en presencia de integrantes de esta Oficina.
- 1 (una) Bóveda de seguridad depurada.

DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA

GESTIONES REALIZADAS

- Verificación de expedientes administrativos antes del pago a Proveedores de Bienes y Servicios, así como de Servicios Personales, velando por el cumplimiento de las normativas vigentes.
- Verificación de soportes documentarios correspondientes a expedientes de Fondos Fijos y Fondos Rotatorios.
- Verificación de soportes documentarios de las rendiciones de cuentas, administrado por la Institución. (PAR/97/021), Programa de Fortalecimiento Institucional de la CSJ, para el desarrollo de los centros de justicia.
- Control de expedientes de devolución de tasas judiciales, efectuados por profesionales y Entidades Bancarias.
- Control sobre las conciliaciones bancarias de las cuentas administrativas.
- Monitoreo de las activaciones patrimoniales de las cuentas contables Existencia de Bienes de Uso, en el Sistema de Contabilidad (SICO).
- Verificación del cumplimiento del procedimiento aprobado en el marco del MECIP relacionado al Proceso de Recepción de bienes.
- Verificación del cumplimiento del procedimiento Sub-Proceso Inventario de Bienes de Consumo.
- Control de carga de datos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa Financiera (SIGAF) - módulo de gestión de contratos.
- Aplicación de controles internos a los procesos de las gestiones administrativas y financieras, contribuyendo a la transparencia.
- En el caso de ser necesario ajustes y/o modificaciones en el Sistema Integral de Gestión Administrativa Financiera (SIGAF), tanto de las áreas dependientes de la DGAF, así como de las Circunscripciones Judiciales del Interior, la Dirección de Contraloría Interna, actúa de nexo con la DTIC.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Mejora del proceso de recepción de bienes y servicios, debido al acompañamiento de las áreas operativas, responsables de su ejecución.
- Considerando el monitoreo constante de la carga en el SIGAF - Módulo de Gestión de Contratos, se han mejorado considerablemente las informaciones proporcionadas por dicho sistema.
- Agilización del proceso de pago a los Proveedores de bienes y servicios, mediante controles internos aplicados conforme al procedimiento aprobado.

- Considerando los controles implementados, se han mejorado los procesos de transferencia de recursos a las Unidades Ejecutoras de Proyectos.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Dotación de funcionarios con los perfiles técnicos requeridos: Ingeniero Electromecánico, Arquitectos, Licenciados en Contabilidad, en Administración de Empresas, entre otros.
- Provisión de equipos informáticos.
- Mayor disponibilidad de espacio físico, debido a la gran cantidad de Funcionarios existentes en las diferentes áreas, dependientes de esta Dirección.
- Becas de capacitación para funcionarios, orientados a una mejora continua y sobre todo actualización de los nuevos requerimientos en materia de control interno.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Gestión electrónica de todos los procesos de las gestiones administrativas-financieras, de las áreas dependientes de la Dirección General de Administración y Finanzas.
- Desarrollo e implementación de un soporte informático, relacionado desde el inicio del proceso administrativo, incluyendo los de contrataciones, parte financiera, hasta la etapa de las rendiciones de cuentas, de tal forma a realizar los controles internos en forma electrónica, desde el inicio de las gestiones administrativas-financieras.
- Desarrollo de un soporte informático, de tal forma que los proveedores de bienes y servicios, realicen un seguimiento en tiempo real, en cuanto al procesamiento de las facturas presentadas en la institución.
- Implementación del Expediente administrativo electrónico.

OFICINA DE ÉTICA JUDICIAL

GESTIONES REALIZADAS

- Emisión de Antecedentes Éticos, para magistrados de las distintas circunscripciones del país.
- Recepción de Suspensión de Afiliación de Magistrados, de los distintos partidos políticos.
- Sesiones de los Órganos Éticos, Tribunal de Ética para Magistrados, Consejo Consultivo y Tribunal de Ética para Funcionarios, audiencias, estudio, admisión, rechazo y/o resolución de casos.
- Recepción y remisión de notas varias.
- Reunión virtual de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial con el representante de Paraguay.
- Charlas dirigidas a alumnos de la carrera de Ciencias Jurídicas relativo al Sistema de Responsabilidad Ética.
- Reuniones sobre el Plan Operativo de Mejoramiento y Cronograma para el Desarrollo e Implementación del MECIP.
- Participación de la Oficina de Ética Judicial en la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción a la República del Paraguay.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Recepción de Suspensión de Afiliación de los Magistrados, dando cumplimiento a las disposiciones del Art. 254 de la Constitución Nacional y el Art. 10 del Código de Ética Judicial, inciso 2 y 3, en las que refieren sobre actividades político partidarias, votaciones, participaciones, manifestaciones y afiliaciones.
- Dando seguimiento a lo anteriormente expuesto, la Oficina de Ética Judicial recibió una cantidad de 304 (Trescientos cuatro) suspensiones, entre los meses de febrero a diciembre del corriente año.
- La totalidad de suspensiones recepcionadas por la Oficina de Ética Judicial, a partir de su apertura en el año 2006 hasta la fecha es de 934 (novecientos treinta y cuatro) notas.
- Participación de la Oficina de Ética Judicial en la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción a la República del Paraguay, reuniones que fueron realizadas en el Salón Auditorio de la Secretaría Nacional de Anticorrupción y en el Banco Central del Paraguay.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Es importante recalcar la necesidad de contar con equipos informáticos, como así también de fotocopidora e impresora láser, con sus insumos correspondientes.
- La provisión de dichos recursos necesarios para solventar el traslado de aquellos que tienen dificultad en la movilidad (móvil de transporte y/o cupo de combustible).

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Reuniones con distintas direcciones para el trabajo en conjunto, a fin de desarrollar los programas de concienciación previstos, para obtener nuevos acuerdos y compromisos Éticos en las diferentes dependencias con el fin de afianzar las prácticas Éticas dentro de la Institución.

- Análisis de los Códigos de Ética Judicial con los máximos representantes de los Órganos Éticos a fin de mejorar y actualizar los mismos.
- Jornadas de inducción, charlas y conversatorios del Sistema de Responsabilidad Ética, dirigidas a funcionarios y estudiantes.
- Campaña Judicialmente Éticos, entre los Magistrados Judiciales y los Miembros de los Órganos Éticos (Ciclo de videoconferencias), 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”.
- Dar continuidad a las Jornadas de Socialización del Código de Ética para Funcionarios, con el objeto de comunicar a los mismos 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.
- Talleres de Acuerdos y Compromisos Éticos, a fin de lograr acciones que promuevan las buenas prácticas, como así también la prevención de actos no deseados de corrupción por parte de los servidores judiciales, con el objetivo de obtener los acuerdos y compromisos éticos de las distintas dependencias del Poder Judicial.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se llevaron a cabo reuniones para tratar y socializar el Plan Operativo, Plan de Mejoramiento y Cronograma para el Desarrollo e Implementación del MECIP, en las que estuvo como parte del equipo de trabajo la Directora de la Oficina de Ética Judicial.
- Reuniones con miembros del Tribunal de Ética para Magistrados, en las que realizaron audiencias y se trataron casos para su rechazo o admisión.
- Reunión conjunta con el equipo técnico para discutir acerca de las responsabilidades de la CSJ con relación a los “Objetivos de Desarrollo Sostenible”, para identificar el alcance de dichas responsabilidades a fin de documentar, así como su conclusión en el “Protocolo de Buen Gobierno”.
- Los estudiantes del quinto semestre de la carrera de Derecho de la Universidad Americana, de la cátedra Técnica Jurídica, y alumnos en periodo de pasantía de la universidad, fueron capacitados en materia de Sistema Disciplinario del Poder Judicial, en la misma estuvo como representante y disertante la Directora de la Oficina de Ética Judicial.
- En fecha 20 de junio de 2022, se conmemoró el 30° aniversario de promulgación de la Constitución Nacional Paraguaya, en la cual participaron Ministros, e invitados especiales y miembros del Tribunal de Ética Judicial acompañados de la Directora de la OEJ.
- En el Aula Magna de la Universidad Autónoma de Asunción se desarrolló una charla sobre el Sistema de Responsabilidad Ética a alumnos de la Carrera de Ciencias Jurídicas, la misma estuvo a cargo de la Directora de la Oficina de Ética Judicial.

CAPÍTULO VII

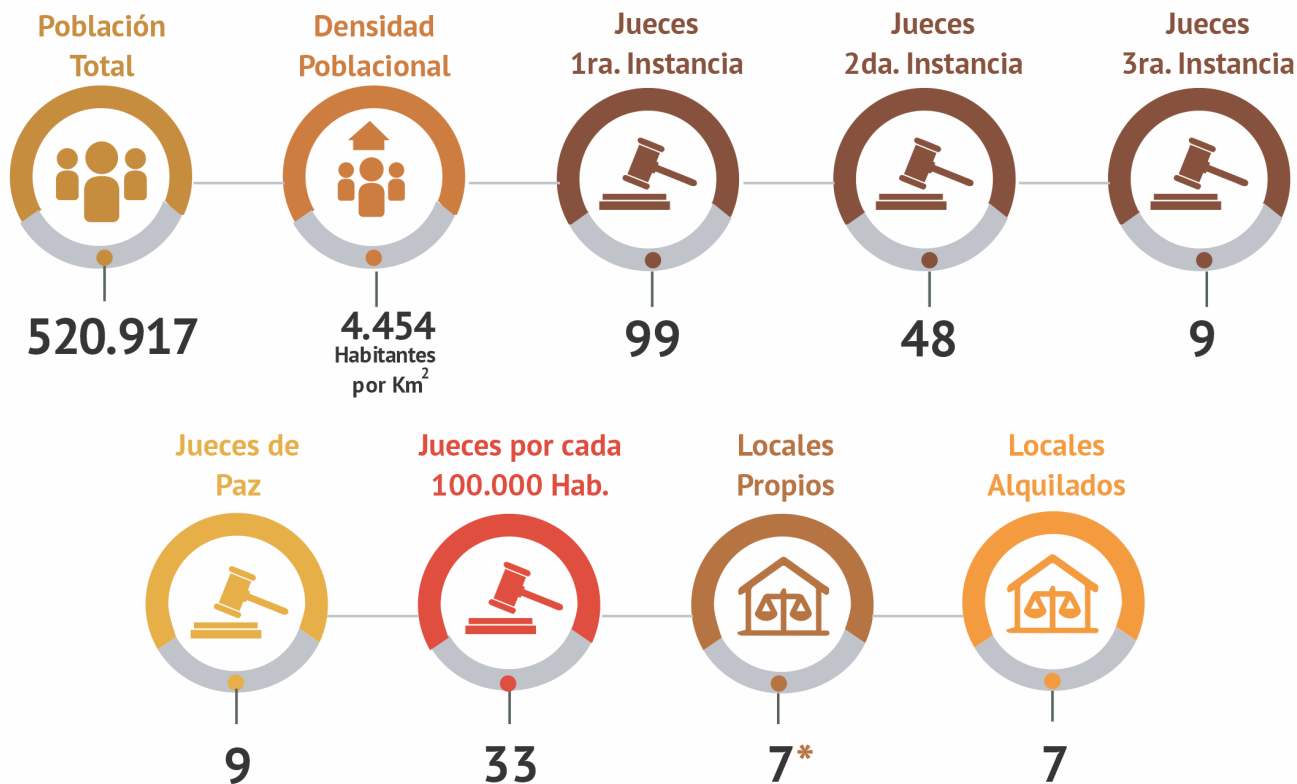
GESTIÓN JURISDICCIONAL -

CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES

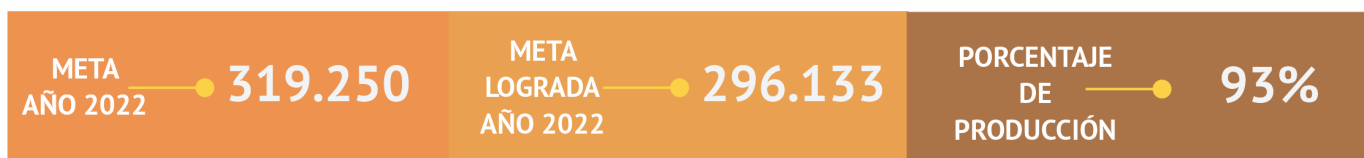
- Primera Circunscripción Judicial de la Capital
- Segunda Circunscripción Judicial de Guairá
- Tercera Circunscripción Judicial de Itapúa
- Cuarta Circunscripción Judicial de Concepción
- Quinta Circunscripción Judicial de Amambay
- Sexta Circunscripción Judicial de Alto Paraná
- Séptima Circunscripción Judicial de Caaguazú
- Octava Circunscripción Judicial de Ñeembucú
- Novena Circunscripción Judicial de Misiones
- Décima Circunscripción Judicial de Paraguari
- Décimo Primera Circunscripción Judicial de Caazapá
- Décimo Segunda Circunscripción Judicial de San Pedro
- Décimo Tercera Circunscripción Judicial de Cordillera
- Décimo Cuarta Circunscripción Judicial de Presidente Hayes
- Décimo Quinta Circunscripción Judicial de Canindeyú
- Décimo Sexta Circunscripción Judicial de Central
- Décimo Séptima Circunscripción Judicial de Boquerón
- Décimo Octava Circunscripción Judicial de Alto Paraguay

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAPITAL

Datos Generales



Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales

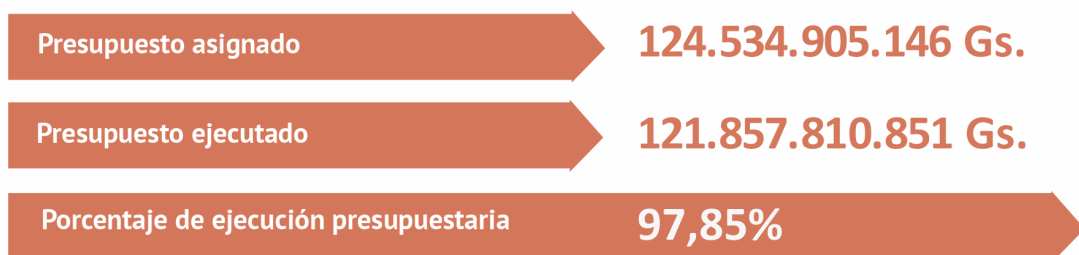
Tasa de resolución

1,33

Índice de litigiosidad

18.611

Ejecución Presupuestaria



* 2 terrenos con proyección de Obras y 2 locales corresponden al área registral.

La Primera Circunscripción Judicial tiene su sede en el Palacio de Justicia de la ciudad de Asunción, donde funciona la Corte Suprema de Justicia, Tribunal de Cuentas, Tribunales de Apelación de distintos fueros, Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz; así como las dependencias administrativas y de apoyo jurisdiccionales.

TRIBUNAL DE CUENTAS PRIMERA Y SEGUNDA SALA

GESTIONES REALIZADAS

- Inicio de utilización del trámite electrónico para la gestión de casos.
- Actividades organizativas para brindar un mejor servicio para los profesionales y ciudadanos en general.
- Recepción de expedientes de acciones contenciosas administrativas.
- Realización de sorteos de expedientes de manera semanal.
- Se realizaron propuestas de modificaciones en el sistema informático de registro y consulta de expedientes de juicios de rendición de cuentas.
- Resolución y finiquito de expedientes de la Primera Sala del Tribunal de Cuentas.
- Sorteo de expedientes en forma semanal.
- Estadística en formato digital.
- Archivos de expedientes finiquitados y sus antecedentes administrativos y elaboración de otros archivos computarizados de expedientes: Entrada y movimientos de expedientes en formato digital (por número de expediente, por año y por carátula).
- Cumplimiento del Art. 385 del C.P.C. (notificación de las sentencias de oficio).

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Inicio de implementación de la Tramitación Electrónica de casos.
 - Disminución de la morosidad judicial.
 - Modificaciones en el sistema informático de registro y consulta de expedientes de juicios de rendición de cuentas
 - Actualización de formato de carátulas de los expedientes de los mismos juicios.
- Mejoramiento en los servicios brindados a los profesionales y ciudadanos en general.
- Mayor celeridad a los trámites, dotando la mayor facilidad a los funcionarios para la consecución normal de sus actividades.
 - Publicidad de resoluciones dictadas a diario en el sector de atención a profesionales.
 - Mayor eficiencia y eficacia en las elaboraciones de providencias, oficios e informes.
 - Optimización en el sistema de notificaciones.

PRINCIPALES NECESIDADES

- Se requieren Equipos informáticos, impresora y fotocopiadoras.
- Es necesaria la provisión de mobiliarios, sillas, escritorios y gavetas.
- Adecuación de espacio físico de manera urgente para los antecedentes.
- Es necesaria la reasignación al Tribunal de Cuentas Segunda Sala, los órganos técnicos para realizar los controles de las cuentas públicas de los organismos del Estado de conformidad al Art. 30 de la Ley Nº 879/81, este artículo fue modificado por la Ley Nº 2248/2003, sin embargo, esta Ley fue impugnada por vía de acciones de inconstitucionalidad en varias ocasiones y declarada por la Corte Suprema de Justicia como inconstitucional.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Acceso por medios informáticos a la jurisprudencia o biblioteca electrónica y legislación iberoamericana a fin de concretar el anhelado Proyecto de Código de Procedimiento Contencioso Administrativo.
- Cursos anuales de actualización.
- Posibilidad de acceder a los diferentes cursos que se ofrecen dentro del ámbito del Derecho Público, así mismo a las diversas conferencias y congresos a nivel nacional e internacional, en forma gratuita.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Se trabajo en mecanismos de control y fortalecimiento ético de los funcionarios para evitar actos de corrupción.

TRIBUNALES DE APELACIÓN - CAPITAL

Los Tribunales de Apelación en los distintos fueros constituyen la segunda instancia que tienen las partes de los casos judiciales para recurrir las decisiones de los Juzgados de Primera Instancia, siendo competentes para la sustanciación y resolución del Recurso de Apelación y Nulidad, las recusaciones de los jueces y de los miembros del tribunal de sentencia, las quejas por retardo de justicia y por apelación denegada contra los Jueces de Primera Instancia, entre otras, además de las competencias específicas establecidas en las leyes procesales correspondientes.

En la capital se encuentran en funcionamiento los siguientes Tribunales de Apelación: en lo Civil y Comercial, en lo Penal, Penal de la Adolescencia, en lo Laboral, de la Niñez y Adolescencia. Así mismo, se cuenta con un Tribunal de Apelación especializado en Hechos Punibles de Crimen Organizado, integrado por Miembros de las distintas Salas en lo Penal.

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción y revisión de expedientes con apelaciones de providencias y resoluciones.
- Proveído de trámite y de escritos recibidos.

- Dictado de resoluciones de recursos planteados ante los Tribunales.
- Notificación de providencias y resoluciones.
- Sorteo de preopinantes, transmitida en vivo por medios institucionales en cumplimiento Resolución de la CSJ N° 8262/2020.
- Readecuación física para la implementación del sistema de gestión electrónica. Comprende el reacondicionamiento de equipos informáticos, mobiliarios y útiles de oficina, esquemas de organización interna.
- Rúbrica de Protocolo y Libro de Registro de Firma de Escribanos de Registro.
- Remisión de expedientes e informes a las Secretarías Judiciales de la Corte Suprema de Justicia y Juzgados de Primera Instancia.
- Digitalización de resoluciones en soporte papel.
- Racionalización de recursos (útiles de oficina, papeles).
- Colaboración activa con la Dirección de Tecnología para la optimización de la herramienta del sistema de gestión electrónica.
- Redacción de informes ordinarios y extraordinarios solicitados por el Consejo de Superintendencia y el pleno de la Corte Suprema de Justicia.
- Integración de juicios provenientes de Salas, incluyendo expedientes electrónicos, por inhabilitación y separación de sus miembros naturales.
- Integración de juicios provenientes de la Corte Suprema de Justicia, por inhabilitación y separación de sus miembros naturales.
- Audiencias en la tramitación de recursos en proceso penal.
- Tramitación de Recursos en casos de Garantías Constitucionales, como ser Amparos y Habeas Data, cuyos fallos fueron dictados en tiempo y forma.
- Depuración de expedientes paralizados.
- Inspecciones notariales a escribanías.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Implementación de trámites electrónicos en despachos y secretaría de Tribunales.
- Publicación efectiva de los actos Jurisdiccionales.
- Despacho al día en Tribunal Penal de la Adolescencia, no se registraron urgimientos.
- Rapidez en la recepción de pedidos y expedientes.
- Se mantuvo al día la tramitación de los expedientes en Secretaría.
- Aumento de la cantidad de resoluciones dictadas en comparación con años anteriores.
- Aumento de realización de sorteos en los Tribunales de Apelación en lo Laboral.

- Emisión de providencia dentro de los plazos establecidos, en secretaría del Tribunal de Apelación de la Niñez y Adolescencia.
- Reducción considerable del uso de papelería e impresiones, de los tiempos de búsqueda y aceptación de expedientes, y de los riesgos de pérdida o deterioro de los mismos.
- Acciones para mantener criterios coherentes desde el punto de vista jurisdiccional.
- Mejoramiento de atención en ventanillas a los profesionales y usuarios.
- Se logró adecuación de espacios físicos para un mejor servicio en secretaría del Tribunal de Apelación en los Civil y Comercial.
- Celeridad y eficacia en el dictado de resoluciones
- Reducción de quejas por parte de los justiciables
- Colaboración, sentimiento de pertenencia y compañerismo entre los funcionarios de la Sala.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Falta de provisión de herramientas informáticas: puntos de red, acceso a Internet, de equipos informáticos: computadoras, impresoras, fax, escáner y los suministros correspondientes.
- Necesidad de reglamentar la carrera del Magistrado y del funcionario Judicial.
- Cantidad de funcionarios insuficiente en la secretaría del Tribunal, para el cumplimiento a cabalidad de las funciones.
- Mejoramiento de equipos hardware y software, herramientas imprescindibles para optimizar la gestión del trámite de los expedientes electrónicos.
- Mayor inmediatez en la obtención de apoyo técnico en el sistema de gestión electrónica, como también el apoyo técnico para equipos informáticos y comunicación en redes.
- Mantenimiento de la infraestructura edilicia, en especial en lo concerniente a las filtraciones de agua.
- Falta regularizar la situación de funcionarios contratados que prestan un eficiente servicio en la Secretaría del Tribunal desde hace años.
- Ajustes de remuneraciones para Magistrados integrantes del Tribunal, como a los funcionarios que prestan servicio en el mismo, teniendo en cuenta el costo de vida actual.
- Se requiere de una respuesta rápida a las solicitudes de mobiliarios, sillas y útiles de oficina.
- Capacitación y actualización de los recursos humanos en la implementación del expediente digital, redacción, uso del idioma, Derecho fondo y de forma.
- Ausencia de un mecanismo de reemplazo de funcionarios en caso de renuncia, ascenso o traslado.
- Necesidad de contar con Actuario Judicial y los funcionarios respectivos de una secretaría

para el Tribunal de Apelación en lo Penal sobre Hechos Punibles del Crimen Organizado, y un espacio físico para dicha secretaría.

- Necesidad de contar con apoyo logístico para mejorar la realización de sorteos de expedientes con transmisión en vivo, de acuerdo a la Resolución N° 8262/2020 emanada de la Corte Suprema de Justicia.
- Insuficiencia de las remuneraciones en relación al grado de responsabilidad y complejidad de los mismos.
- Mantenimiento del mobiliario y equipos de tecnología.
- Optimización del sistema de gestión electrónica (plataforma del expediente electrónico)
- Falta de respuestas rápidas y eficientes en relación con la implementación de expediente en formato electrónico.
- Falta de sistemas para la obtención de información jurídica y una comunicación más ágil entre los colaboradores de este Tribunal, con la consiguiente agilización de trámites.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Nombramiento de los funcionarios contratados, que sean tenidos en cuenta preferencialmente en los concursos.
- Provisión oportuna y suficiente de nuevos equipos informáticos y muebles ya solicitados en el año.
- Mejorar las funcionalidades de la herramienta de gestión electrónica, en especial para optimizar los buscadores de información.
- Fortalecimiento del área técnica destinada a la capacitación y apoyo a la gestión jurisdiccional que cuente con tramitación de expedientes electrónicos.
- Reglamentación de la Corte Suprema de Justicia por medio de acordadas a fin de que en caso de inhibiciones de los Miembros de los Tribunales de Apelación, se proceda a su integración por medio de un sistema informático o a través de la coordinadora de mesa de entrada y sorteos de segunda instancia civil y comercial, laboral, penal y tribunal de cuentas.
- Expandir el trámite electrónico a todos los Tribunales de Apelación.
- Otorgamiento de remuneraciones por horas extraordinarias a funcionarios.
- Trabajo en coordinación para unificación de criterios técnicos en todas las instancias de implementación.
- Mejorar la interacción entre la Dirección de Tecnología DTICS y la Dirección de Planificación.
- Elaboración y distribución de un manual de procedimientos propios de cada cargo, con los correspondientes talleres de capacitación, principalmente en lo que respecta a la utilización de softwares actuales.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Preponderancia al acceso a la información de contenido público.
- Transparencia en la gestión al servicio de los justiciables y profesionales.
- Se aumentó la cantidad de Autos Interlocutorios y Acuerdos y Sentencia dictados.
- Designación de miembro del Tribunal de Apelación en lo Penal, como Fiscal General del Estado.
- Permanente colaboración activa para la obtención de avances significativos en la plataforma del sistema de gestión electrónica implementado en Tres Salas Civiles de la Capital, resultado del trabajo en conjunto de Magistrados, funcionarios y la Dirección de TIC.
- Participación de Magistrada miembro del Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial, como jurado en el “Moot Court de Propiedad Intelectual” Edición 2022. Así también la Magistrada participó en el proceso de Certificación y Sello de igualdad de género en el Sector Público.
- Participación de Magistrada del Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial, como integrante del Equipo Multidisciplinario de la Corte Suprema de Justicia, referente a Escribanos públicos.
- Capacitación a Magistrados de Tribunales de Apelación referente Supervisión Antilavado de Activos y contra financiamiento de terrorismo.

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA – CAPITAL

Los Juzgados de Primera Instancia de Asunción, han desarrollado su labor administrando justicia en la búsqueda de la excelencia en los servicios brindados a la ciudadanía.

Los órganos jurisdiccionales abarcan las competencias: Civil y Comercial, Laboral, de la Niñez y Adolescencia, en lo Penal, Penal especializado en Delitos Económicos, Penal especializado en Crimen Organizado, Penal de la Adolescencia, de la Capital.

El año 2022, fue el año de fortalecimiento y afianzamiento del uso de tecnologías aplicadas para el soporte y apoyo de la tramitación de los casos judiciales.

Los Juzgados de Primera Instancia de Asunción aplicaron las normativas vigentes de forma y de fondo para el dictando de las Resoluciones Judiciales (Providencias, Autos Interlocutorios y Sentencias Definitivas), de acuerdo a los procesos jurisdiccionales; dando atención a los profesionales, las partes y público en general en los procesos voluntarios y controvertidos.

El resultado de la producción en materia de resoluciones judiciales, (Expedientes Ingresados, Autos Interlocutorios, Sentencias Definitivas y Acuerdos y Sentencias), se encuentra en páginas posteriores.

A continuación, se presenta el informe representativo de algunos Juzgados de Primera Instancia de los distintos fueros, a partir de los documentos recibidos, cuyos originales impresos obran en los archivos de la Dirección de Planificación y Desarrollo de la CSJ.

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción de expedientes judiciales, utilizando el sistema de tramitación electrónica.
- Verificación diaria de la bandeja de entrada de escritos para mantenerla actualizada.
- Inclusión en las providencias de inicio de todos los casos, haciendo saber a las partes sobre el expediente electrónico, notificaciones electrónicas, Código QR para afianzar el conocimiento de la población sobre estos importantes avances en la tramitación de los casos.
- Aplicación de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos, remitiendo los expedientes a la Dirección de Mediación en los casos en los que procede.
- Depuración semestral de expedientes.
- Elaboración de resoluciones: providencias, Autos Interlocutorios y Sentencias Definitivas.
- Realización de audiencias, en algunos casos por medios telemáticos.
- Atención a medidas de urgencias.
- Recepción y tramitación de casos de garantías constitucionales.
- Elaboración de informes requeridos por la Corte Suprema de Justicia.
- Reestructuración de las oficinas para una mejor atención al público.
- Atención a los Auditores de Gestión.
- Remisión a archivo de expedientes paralizados.
- Gestión para la obtención de bienes e insumos en coordinación con el Administrador de Fuero.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La aplicación del trámite electrónico permite, salvo casos específicos, la gestión de expedientes se realice sin requerir la presencia física en secretarías de las personas y sus representantes o patrocinantes.
- Disminución de tiempos en la recepción de casos nuevos.
- Ampliación de áreas de trabajo, debido a menor utilización de espacio físico para el almacenamiento de expedientes en formato papel.
- Atención en el día de planteamientos de mero trámite.
- Inmediatez de los Magistrados y secretarios en los actos procesales.
- Las metas establecidas para las resoluciones conclusivas y no conclusivas fueron alcanzadas.
- Formulación de resoluciones judiciales dentro del plazo establecido.

- Mayor dinamismo para la atención de profesionales y usuarios de justicia.
- Óptimo funcionamiento de las firmas y oficios electrónicos.
- Disminución de la morosidad judicial.
- Continuidad de la utilización, remisión y recepción de los oficios electrónicos tanto a las instituciones públicas como privadas, agilizando de esta manera el impulso de los diferentes procesos judiciales, reduciendo el tiempo en los trámites jurisdiccionales y ahorrando recursos.
- Utilización correcta de las herramientas informáticas por parte de los funcionarios del juzgado a fin de facilitar el acceso a la información a las partes involucradas.
- Celeridad en la resolución de los casos, con énfasis en casos vulnerables.
- Implementación de audiencia conciliatoria: De conformidad a lo dispuesto en el art. 15 inc. g) del Código Procesal Civil; en todos los juicios ordinarios y en los juicios de divorcio vincular iniciados unilateralmente, se convoca a las partes a una audiencia conciliatoria a fin de intentar llegar a un avenimiento amigable, consiguiéndose importantes logros, sobre todo en los casos de divorcio.
- Con la implementación de la recepción de los informes en Línea con las diferentes
- instituciones o Entidades Bancarias han contribuido a las respuestas más rápidas y
- eficientes a los justiciables.
- Mayor eficiencia y celeridad en las diligencias procesales a través de la delegación en los actuarios de actos procesales de mero trámite.
- Mantener equipos humanos de trabajo comprometidos con los objetivos institucionales, en especial, con la Misión, la Visión, y los valores proyectados por el Juzgado.
- Se logró obtener espacios físicos en secretarías debido a la remisión de expedientes a archivo en el marco de la depuración de expedientes.
- Disminución sustancial del uso del papel.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Se requiere equipamiento para el buen manejo e implementación de la gestión electrónica, en especial para la realización de audiencias telemáticas.
- Capacitación y seminarios para los funcionarios, sobre temas de derecho de fondo y de forma, para un correcto estudio de los casos y las propuestas de soluciones jurídicas a los mismos.
- No se cuenta con la cantidad de relatores o dactilógrafos para el despacho.
- Capacitación en el empleo de herramientas informáticas.
- Instruir a funcionarios sobre seguridad y prevención.

- Infraestructura informática de calidad, instalación de conectividad wi fi en todos los Juzgados.
- Se debe actualizar el Modelo de Gestión de Despacho, adecuándose a la tramitación electrónica.
- Adecuación de herramientas informáticas para poder operar a distancia.
- Se requiere renovación de estabilizadores de corriente.
- Recursos humanos idóneos, competentes y responsables.
- Mantenimiento y renovación de pisos vinílicos.
- Se requiere más facultades disciplinarias de los Magistrados sobre los funcionarios.
- Ausencia de un mecanismo para el reemplazo rápido de funcionarios en caso de renuncia, ascenso o traslado.
- Se precisa de más impresoras y scanners en las Secretarías, teniendo en cuenta que se trabaja con el sistema de gestión jurisdiccional.
- Asignación de remuneraciones extraordinarias y bonificaciones conforme al rendimiento de los funcionarios.
- Mejorar seguridad para Magistrados y funcionarios, asignar agentes de seguridad a los Juzgados Civiles y Comerciales.
- Mantenimiento oportuno del Sistema de Climatización.
- Mejorar comunicación para la gestión óptima de los oficios electrónicos con la Dirección General de los Registros Públicos.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Estímulos por logros de Metas, reconocimiento a funcionarios por su rendimiento.
- Mayor inversión en tecnología de redes e internet (mayor velocidad)
- Capacitaciones permanentes para los funcionarios judiciales, tanto en talleres o cursos, así como la facilidad de acceso a becas para estudios de postgrados, a fin de mantener un capital humano idóneo, capaz, con liderazgo proactivo.
- Distribución equitativa de funcionarios para cada Juzgado.
- Mantenimiento periódico del sistema informático general.
- Resolución de conflictos a través de la mediación y conciliación en los procesos.
- Difusión para la participación de profesionales en los cursos de expedientes electrónicos y sus actualizaciones.
- Implementación de Mesa de trabajo integrada por representantes de varias instancias del Poder Judicial para mejorar y brindar oportuna asistencia referente al Sistema de Tramitación Electrónica de Casos.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Acciones para la agilización de los trámites.
- Se facilitó el acceso a la justicia al sector vulnerable.
- Participación y colaboración de los funcionarios.
- Imparcialidad de Magistrados para la resolución de casos.
- Activa participación de Magistrados en capacitación para un mejor servicio en la labor jurisdiccional, destacándose: “Control de convencionalidad, Sistema Interamericano y principales líneas jurisprudenciales de la Corte Interamericana de Derechos Humanos”, “Cursos de Especialización de Justicia Constitucional y Derechos Humanos realizados en Bologna - Italia”, “Cursos de Verano de Derecho Constitucional y Procesal Constitucional – Bologna – Italia”

JUZGADOS PENALES DE GARANTÍAS

JUZGADOS PENALES DE LA ADOLESCENCIA

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción de expedientes físicos y electrónicos
- Control jurisdiccional de los requerimientos fiscales, allanamientos, anticipos jurisdiccionales de prueba y de las causas en trámite.
- Reiteraciones de órdenes de captura de conformidad a la Acordada 1057/2016.
- Audiencias para la imposición de medidas alternativas o sustitutivas y preliminares.
- Garantías constitucionales gestionadas
- Atención a profesionales.
- Incineración de drogas y mercaderías en el marco de procesos judiciales.
- Entrega para custodia de bienes a la SENABICO por los Juzgados Especializados de Crimen Organizado y Delitos Económicos.
- Tramitación y culminación de exhortos.
- Realización de providencias, autos interlocutorios y sentencias definitivas
- Realización de anticipos jurisdiccionales y resoluciones de allanamientos.
- Se dictaron resoluciones de elevación a juicio oral, suspensiones condicionales, procedimientos abreviados, sobreseimientos definitivos y provisionales, criterios de oportunidad, conciliaciones y extinciones de la acción penal así como desestimaciones.
- Los funcionarios participaron eficazmente en las tareas de organización de secretarías.
- Remisión de expedientes a otros Juzgados, para el seguimiento de la instancia.
- Remisión de expedientes finiquitados al Archivo General de los Tribunales.

- Remisión de carpetas fiscales al archivo de la fiscalía.
- Evacuación sin demora alguna de requerimientos, proveyendo en plazo las solicitudes del Ministerio Público, escritos de profesionales y de las partes en general.
- Remisión y devolución de Carpeta de Actuaciones Fiscal de causas finiquitadas.
- Remisión de evidencias de causas finiquitadas
- Remisión de expedientes finiquitados a la oficina de Archivo de la Corte Suprema de Justicia
- Realización digitalización de todos los documentos que se acompañan a requerimientos y escritos que no fueron ingresados en el Sistema de Gestión de Casos.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Utilización de medios telemáticos a fin de realizar audiencias
- Remodelación de infraestructura de la Secretaría y Despacho del Juzgado.
- Depuración y archivo de causas finiquitadas.
- Entregas de extraditables a los países requirentes correspondientes.
- Sustanciación de audiencias preliminares en horas de la tarde en atención a la magnitud de las mismas, donde se contaba con varios acusados.
- Reorganización de la infraestructura física dentro de secretarías en atención a la cantidad de audiencias que son llevadas a cabo y que cuentan con gran cantidad de partes intervinientes.
- La implementación efectiva e inmediata de medios telemáticos como medio de autogestión, para la realización de audiencias por videoconferencia.
- Mayor número de casos resueltos.
- Fortalecimiento de la gestión jurisdiccional.
- Atención a casos y requerimientos de unidad especializada de Anticorrupción, Antidroga y Antiterrorismo.
- Aumento de producción de redacción de Sentencias Definitivas y Autos Interlocutorios.
- Se redujo de manera considerable el uso de papelería e impresión y se optimizaron las tareas, gracias al uso de herramientas informáticas en la gestión jurisdiccional.
- La mayoría de los fallos fueron confirmatorios de instancias superiores.
- Disminución de la mora judicial en los Juzgados Penales de la Adolescencia.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Acondicionamiento de Salas de Audiencia
- Reglamentación de participación en los procesos de consultores indígenas, para optimizar su intervención en las audiencias.

- Capacitación y unificación de criterios con los funcionarios de los Juzgados Penales de Ejecución y Juzgados Penales de Sentencia en cuanto al alcance de los documentos que obran en el Sistema de Gestión, validez de firma electrónica y oficios judiciales electrónicos.
- Se requiere que el Poder Judicial cuente con traductores de forma permanente, en varios idiomas, se les asigne turnos a los efectos de dar cumplimiento a los Tratados Internacionales de asistencia a ciudadanos extranjeros con procesos en nuestro país o por pedidos de extradición
- Inconvenientes para la sustanciación de audiencias por medios telemáticos en sede de establecimientos Penitenciarios, por no contar con la tecnología y lugares adecuados.
- La provisión de herramientas informáticas a fin de posibilitar la realización de las audiencias y otras diligencias de manera telemática.
- Mejorar la velocidad de Internet a fin de posibilitar la rápida gestión a través de correos electrónicos para agilizar trámites externos a la institución.
- Continuar con la innovación e implementación de mobiliarios acorde a la reestructuración del espacio físico.
- Mejorar las herramientas de impresión y fotocopiado.
- Mejor inducción y capacitación a funcionarios que se incorporen a Juzgados Penales de Garantías.
- Se requiere fortalecer el servicio de técnicos informáticos a fin de dar respuesta inmediata a las consultas que cotidianamente presentan los Juzgados sobre la tramitación en el sistema electrónico.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Coordinar acciones para que el Ministerio Público debe proceder a la digitalización de la carpeta de investigación fiscal y su correspondiente remisión en el sistema electrónico, a fin de que las partes puedan tener el debido acceso y evitar incurrir en suspensiones de audiencias, y que las evidencias sean las que se presenten en forma física.
- Crear un sistema de monitoreo constante por parte del personal de informática en los Juzgados Penales de Garantías a los efectos de subsanar de manera rápida y eficiente cualquier tipo de inconveniente no jurisdiccional que podría acarrear un planteamiento jurisdiccional por parte de los intervinientes en las causas.
- Reunión con los actuarios de Atención Permanente para mejorar la interpretación de su funcionamiento a partir de Acordadas vigentes
- Mejorar la forma de promoción de los funcionarios en periodos rotativos a fin de incentivar y premiar el trabajo del funcionariado.
- Capacitación de forma constante a los funcionarios sobre las funciones que desempeñan y capacitación constante sobre la implementación del expediente judicial electrónico y las constantes innovaciones del mismo.
- Fortalecimiento del equipo PAI para el seguimiento de las medidas impuestas a los adolescentes.

- Presentación de propuestas de normativas para el mejoramiento de la gestión de proceso penales de adolescentes, presentadas por el Magistrado de Juzgado Penal de Adolescencia a la Oficina Técnica Penal.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Capacitación a los funcionarios sobre las funciones en la cual se desempeñan y capacitación constante sobre la implementación del expediente judicial electrónico y las innovaciones que se hagan en ellas.
- Participación de Magistradas en cursos de Ciberdelincuencia, Diplomado en Asistencia Jurídica en materia Penal y no Penal, organizado por Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional y el Centro Internacional de Estudios Judiciales del Poder Judicial, con el apoyo técnico y financiero de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), llevado a cabo de manera virtual con una duración de 110 horas.
- Predisposición y buen desempeño del funcionariado durante las jornadas laborales e incluso en horarios extraordinarios si el trabajo lo amerita
- En el Juzgado Penal de Delitos Económicos se resaltan las donaciones realizadas por el juzgado en el marco de los procesos judiciales a través de salidas alternativas en concepto de reparación del daño, demostrando así el rol social que cumple el Poder Judicial.

JUZGADOS PENALES DE SENTENCIA

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción de causas para los trámites correspondientes.
- Verificación de situación de cada causa recibida.
- Juicio Oral y Público.
- Tramitación de Juicios de Acción Penal Privada.
- Reconstitución de causas que se encontraban paralizadas en la sección de archivo.
- Elaboración de Autos Interlocutorios, por el cual se ha declarado el sobreseimiento definitivo de las causas que se hallaban con sobreseimiento provisional.
- Audiencias de revisión de medidas cautelares, de reposición, de juramento de peritos y de conciliación.
- Tramitación de expedientes en el Juzgado y preparación de audiencias en general.
- Atención a casos de Garantías Constitucionales.
- Acciones de preparación para llevar adelante los Juicios Orales.
- Realización de notificaciones en tiempo y forma.
- Constituciones del juzgado para realización de diligencias ordenadas en autos de apertura a juicio oral.

- Elaboración en secretaría de resumen de las causas para los miembros del Tribunal, utilizados en las audiencias de juicio oral y público.
- Elaboración de providencias, Autos Interlocutorios, Sentencias Definitivas y Oficios.
- Remisión de informes solicitados por la Corte Suprema de Justicia.
- Remisión de expedientes a Juzgados de Ejecución, Tribunales de Apelación y Corte Suprema de Justicia.
- Control jurisdiccional sobre los plazos de las medidas que pesan sobre los acusados, así como los demás plazos.
- Control administrativo del juzgado, cumpliendo con las acordadas de la C.S.J.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Culminación de juicios orales que han tenido duración prolongada debido al gran caudal probatorio con el que contaban,
- Se evitó la mora judicial.
- Correcto agendamiento de juicios fijados.
- Inmediata fijación de los Juicios pospuestos.
- Aumento de audiencias realizadas.
- Mayor cantidad de resoluciones dictadas.
- Confirmación por parte de los Tribunales de Alzada de las resoluciones dictadas y apeladas.
- Remisión de expedientes a los demás juzgados e instancias de acuerdo a la etapa procesal en que se encuentren los procesos judiciales en que se ejerció la presidencia del Tribunal Colegiado de Sentencia.
- Realización de audiencias a través de los medios telemáticos.
- Disminución de la posposición de juicios orales y públicos.
- A través del oficio electrónico se redujo de manera considerable el uso de papelería e impresión, optimizando las tareas.
- Se ha entregado una gran cantidad de armas incautadas y comisadas a la DIMABEL, como bienes comisados a la SENABICO en el marco de los juicios desarrollados en los Juzgados de Sentencia especializados en Crimen Organizado.
- Predisposición de funcionarios para cooperar en la utilización de medios telemáticos para realización de audiencias.
- Se logro en gran medida cumplir con el calendario de juicios orales establecido previamente

NECESIDADES PRINCIPALES

- Equipamiento del juzgado con computadoras de escritorio y notebooks con sus respectivas impresoras, scanner, fotocopadoras, grabadoras.

- Mayor espacio físico para el juzgado.
- Provisión oportuna de útiles y materiales de trabajo de buena calidad.
- Equipos Informáticos para la realización de audiencias por medios telemáticos.
- Más técnicos capacitados para el uso de sistemas telemáticos.
- Designación de más dactilógrafos.
- Asignación de pago por horas extraordinarias, en aquellos casos en que las audiencias de Juicio Oral se prolonguen durante la tarde y la labor consecuente requiera de más cantidad de horas de trabajo.
- Cursos de inducción para los funcionarios.
- Capacitación de todos los funcionarios en derecho de fondo, asimismo en nuevas Acordadas de la Corte Suprema de Justicia para su correcta aplicación.
- Necesidad de coordinar con el Ministerio Público la recepción de las cuantiosas carpetas Fiscales cuyos juicios han culminado, archivados en la secretaría a los efectos de tener más espacio físico para los expedientes en trámite.
- Ampliación de destinatarios de oficios electrónicos.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Implementar el sistema de Expedientes Electrónicos en los Juzgados de Sentencia a los efectos de la tramitación de causas con mayor celeridad y por la comodidad que este sistema representa para los profesionales y los funcionarios en general.
- Capacitación de funcionarios en áreas de dactilografía.
- Relatores para jueces de Sentencia.
- Incentivar el compromiso de los funcionarios y el trabajo en equipo.
- Ampliar la red de internet (WIFI) a fin de dar fiel cumplimiento a las leyes de medios telemáticos.
- Instalación de cables de redes a todas las computadoras, a fin de que los dactilógrafos puedan controlar y preparar las causas para Juicios Orales y Públicos, debido al sistema de dualidad de expedientes electrónicos.
- Puntos de red con acceso al Sistemas Institucionales para todos los funcionarios.
- En caso de Proyectos Jurisdiccionales coordinar e involucrar a los juzgados y/o dependencias afectadas en el fuero correspondiente.
- Control de sorteos de causas públicas y privadas en cuanto a cantidades distribuidas mediante sorteo informático, a los efectos de que cada tribunal o juzgado reciba igual cantidad de expedientes.
- Contar con una tercera copia de respaldo, en atención a la disposición de la C.S.J de entregar

los biblioratos que contienen las resoluciones A.I y S.D dictadas por año.

- Sistema de oficios electrónicos entre miembros del Tribunal.
- Incluir más instituciones para la utilización de oficios electrónicos.
- Mejorar la velocidad de internet en las salas de juicios orales para la realización de juicios por vía telemática.
- En la elaboración de proyectos institucionales, incluir a los Magistrados de Juzgados de Sentencia.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La realización de juicios orales mediante el empleo de medios telemáticos.
- Trabajo conjunto de funcionarios y compañerismos para alcanzar las metas propuestas.

JUZGADOS DE EJECUCIÓN PENAL

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción de expedientes de los Tribunales de Sentencia, Juzgados de Sentencia y Juzgados de Garantías.
- Preparación de expedientes de ejecución, creación de carpetas.
- Realización de audiencias, algunas realizadas utilizando medios telemáticos.
- Control de la ejecución de las penas.
- Dictado de resoluciones.
- Control de condenados con prisión domiciliaria.
- Remisión de expedientes y oficios al Archivo General por orden de la C.S.J.
- Visitas penitenciarias.
- Control aleatorio a los beneficiados con prisión domiciliaria.
- Audiencias con médicos forenses, miembros del organismo técnico forense.
- Solicitud de informes de tratamiento psicológico y de adicciones.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Mayor producción en la cantidad de providencias emitidas.
- Mejor organización laboral.
- Mejor control del cumplimiento de obligaciones de la SCP, SEC y libertad condicional. Revisión efectiva del cumplimiento de medidas.
- Conocimiento de su situación procesal.

- Disminución de suspensiones de audiencia por falta de notificación.
- Elaboración y depuración de causas extinguidas sin resoluciones de los años 2004 al 2019.
- El otorgamiento de beneficios en la etapa de ejecución (libertad condicional y salida transitoria) a personas privadas de su libertad a sugerencia de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia para la depuración y diligencia a fin de evitar la mora judicial a personas privadas de su libertad.
- Los conversatorios con los distintos Juzgados de Ejecución para mejorar el trabajo conjunto con el Ministerio de Justicia a los efectos de paliar la problemática carcelaria.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Readecuación de espacios físicos de las Secretarías de los Juzgados.
- Contar con más mobiliarios y equipos informáticos con puntos de red.
- Mejor distribución de los recursos humanos de acuerdo a la demanda y complejidad de los Juzgados.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Implementación del expediente electrónico en los Juzgados Penales de Ejecución.
- Funcionamiento de la Secretaría especializada en Delitos Económicos y Crimen Organizado.
- Reconocimiento a los funcionarios destacados con ascensos, nombramientos, mejora salarial conforme a la producción de los mismos.
- Formar talleres con el Ministerio de Justicia a los efectos de profundizar los alcances del Código de Ejecución Penal.
- Seguridad permanente en cada piso para los Magistrados y funcionarios.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Tramitación de las ordenes de comiso remitidas por otros Juzgados.
- Trabajo coordinado con la Oficina Técnica de Inscripción de Bienes Comisados (SENABICO) y otras dependencias.

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA EN LO LABORAL

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción de casos laborales.
- Dictado de resoluciones: providencias, autos interlocutorios y sentencias definitivas.
- Ajustes y coordinación respecto del trabajo debido a la implementación del Expediente Electrónico.

- Remisión de oficios electrónicos.
- Emisión de órdenes de pago.
- Control de gestión de los recursos humanos disponibles tanto en despacho como en las secretarías del Juzgado.
- Organización y distribución eficiente del trabajo diario del Juzgado.
- Orientación al área de dactilografía para mejorar la redacción de resoluciones y audiencias.
- Remisión a archivo de todos los expedientes paralizados y finiquitados.
- Presentación de informes.
- Realización de audiencias, en algunas de ellas por medios telemáticos.
- Trámite de procesos de Garantías Constitucionales.
- Atención de los despachos y audiencias señaladas diariamente.
- Atención a profesionales, dentro de las limitaciones que establece el Código de Ética.
- Remisión de expedientes a la Fiscalía y a la Cámara.
- Ordenamiento cronológico de expedientes para admisión de pruebas.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se logró dictar las resoluciones dentro de plazos cortos desde el llamado de autos -autos interlocutorios y sentencias definitivas.
- Implementación del trámite electrónico en Juzgados
- Se disminuyó la cantidad de expedientes en autos para sentencia.
- Optimización del servicio de atención, debido a la distribución equitativa del trabajo. Se logró obtener espacios físicos en ambas secretarías, debido a la depuración de expedientes paralizados que existían.
- Disminución de la morosidad judicial.
- Mejor distribución de los recursos humanos.
- Reducción del tiempo para la admisión de las pruebas, mediante una calendarización.
- Dictamamiento diario e intensivo de sentencias definitivas, autos interlocutorios, providencias y realización de audiencias, haciendo el máximo esfuerzo de tener al día el despacho de los expedientes.
- Resoluciones de todas las Garantías Constitucionales dentro del plazo de Ley.
- Se han recibido equipos informáticos y mobiliarios en despacho, a pedido de parte y de oficio.

- Se ha implementado el desarrollo de audiencias telemáticas.
- Se implementó acciones de mejora a partir de lo relevado en buzón de sugerencias.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Se precisa más espacio físico para salas de Audiencias.
- La provisión de más equipos informáticos, para cubrir las diversas funciones realizadas en las secretarías, también se requieren más impresoras.
- Se requiere cursos de capacitación de funcionarios sobre materias de interés para el fuero.
- Mayor cantidad de recursos humanos idóneos en la materia del fuero, en especial para el área de dactilografía.
- Capacitación de los recursos humanos existentes.
- Proveer de escritorios y sillas, así como aparatos telefónicos al Juzgado.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Redistribución de espacios físicos, a fin de contar con más lugar para el diligenciamiento de audiencias.
- Designación de relatores profesionales para el Juzgado.
- Capacitación continua de los funcionarios en temas de la materia laboral, como también en redacción en general y redacción jurídica.
- Sistema de incentivos para mejorar el clima laboral y lograr funcionarios capacitados.
- Implementar un sistema integral de talento humano, que incluya concurso, inducción, capacitación, evaluación de desempeño, ascenso y desvinculación de la institución.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se dotó de equipos informáticos a los Juzgados.
- Gestión transparente y agilidad en la tramitación de expedientes.
- Cordial atención a los profesionales y usuarios de Justicia.
- Realización de audiencias por medios telemáticos.

JUZGADOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción de casos y conformación de expedientes.
- Trámite de juicios que cumplen con las formalidades requeridas para la tramitación electrónica, dentro de la competencia y en el plazo previsto por la Ley.
- Fijación y realización de las audiencias previstas.
- Se brindó asistencia a profesionales y personas que concurren al Juzgado en busca de solución a sus problemas, brindando la mayor información posible y direccionándolos con la institución que corresponda.
- Información y orientaciones a profesionales para el registro en para la tramitación electrónica, para presentar escritos y sus documentales, incidentes, regulaciones, entre otros.
- Atención prioritaria a juicios de carácter urgente, como lo son la RESTITUCIÓN y demás MEDIDAS CAUTELARES.
- Especial cuidado en el control de movimientos de expedientes, cuidando el tema de los plazos para dictar resoluciones.
- Dictar las resoluciones dentro del plazo de ley y brindar todos los informes requeridos por la C.S.J.
- Realización de audiencias, cumpliendo el principio de inmediatez, establecidas en los Arts. 188 y 174 del C.N.A, así como las audiencias señaladas para los niños y adolescentes.
- Se derivó a Mediación casos, que en su mayoría han tenido solución favorable.
- Control a los hogares de abrigo con niños y adolescentes, además los juicios de adopción han tenido un tratamiento especial para lograr la celeridad en sus resoluciones.
- Tramitación de todos los juicios de Garantías Constitucionales entre amparos, Habeas Data y Habeas Corpus.
- El cumplimiento estricto de los plazos procesales establecidos en el C.N.A y en el C.P.C, en todos los juicios tramitados en el Juzgado.
- Continuación de mejoras y adecuación de espacios, para mayor comodidad de los niños y adolescentes ambientados con murales de dibujos infantiles y zona de juegos.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se alcanzó una plena implementación del uso de expediente electrónico.
- Instalación de computadoras con doble monitor para las actuarios. -
- Señalética del Juzgado y las secretarías.
- El cumplimiento estricto de los plazos procesales establecidos en el C.N.A y en el C.P.C, en todos los juicios tramitados en el Juzgado.

- Utilización de los medios telemáticos para el acceso a la Justicia de personas que se encuentran alejadas al Juzgado, en especial en la realización de audiencias, consiguiendo de tal forma una justicia pronta y barata.
- Superación considerable de la cantidad de resoluciones dictadas en comparación al año anterior, mediante a que se logró trabajar de manera habitual sin restricciones sanitarias.
- Notificación instantánea por medio de los medios electrónicos de las resoluciones judiciales dictadas, logrando la exigibilidad del mismo en menor plazo.
- Resoluciones dictadas dentro del plazo previsto por la Ley.
- Tramitación efectiva de todos los juicios de la Niñez y de la Adolescencia, pero se ha tomado especial atención y control a las medidas de protección y apoyo así como a los hogares de abrigo.
- Consolidación en elaboración de las Sentencias y Autos Interlocutorios que refieren alimentos cuando las partes llegan a un acuerdo en la audiencia respectiva.
- Utilización de la mediación para lograr el avenimiento de las partes en los casos que correspondan.
- No se tiene ninguna queja por retardo de justicia que haya sido admitida por el Tribunal de Apelaciones en el presente año.
- Se logró mejorar los espacios físicos, se hicieron mejoras de infraestructura y de mobiliario.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Contar con una mayor cantidad de personal humano (Asistente Social- Psicólogos/as), para el equipo multidisciplinario.
- Se requiere recursos humanos capacitados, en especial para el área de dactilografía.
- Contar con espacios físicos destinados a Sala de Audiencias.
- Equipos informáticos para avanzar con la implementación del expediente electrónico.
- Mejoras en la calidad y estabilidad en la red informática.
- Se requiere la asignación de vehículos y la implementación de sistema de transporte para Magistrados, funcionarios e integrantes de equipos multidisciplinarios para diligencias en el marco de los procesos.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Adecuamos los avances tecnológicos como el expediente electrónico.
- Participación de los funcionarios en los cursos, seminarios y otros congresos organizados por la Corte Suprema de Justicia.
- Provisión de computadoras e impresoras cuando sean requeridos.
- Mejorar la calidad de la conectividad.

- Consideración especial a funcionarios que se desempeñan en el fuero de Niñez y Adolescencia al momento de ascensos, teniendo en cuenta que los mismos se encuentran capacitados, especializados y conocen el movimiento del Juzgado.
- Posibilidad de brindar respuestas favorables ante los pedidos de uso de vehículo para traslado del/la Actuario/a, Asistentes Social, traslado de niños a Hogares, etc.
- Propiciar reuniones interinstitucionales entre la CODENI, DEFENSORIA, POLICÍA NACIONAL, el PODER JUDICIAL y el MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, a los efectos de obtener un trabajo conjunto en post al mejoramiento del acceso a la Justicia de todos los ciudadanos, incentivando siempre la PROMOCIÓN de los derechos del niño y del adolescente, dando a conocer a los mismos los mecanismos de denuncia con que cuentan ante cualquier vulneración de sus derechos.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se destaca la manera en que los órganos jurisdiccionales han encarado la pandemia y la forma de organizar los trabajos para la contención de los contagios dentro de la institución.

JUZGADOS DE PAZ

GESTIONES REALIZADAS

- Tramitación de Juicios Civiles, es especial los de: Preparación de Acción Ejecutiva, Juicios Ejecutivos, Sucesión de inmuebles urbanos y sucesiones especiales, juicios ordinarios, juicios de cobro de alquileres y desalojos
- Recepción y sustanciación de Juicios de Violencia Doméstica y Violencia contra la Mujer.
- Reorganización de las secretarías desde la designación de Magistrados.
- Atención a Juicios Laborales por despido injustificado, cobro de guaraníes en diversos conceptos.
- Se otorgaron certificados de Vida y Residencia.
- Atención permanente a víctimas de Violencia Doméstica y Contra la Mujer en estado de vulnerabilidad.
- Contestación de pedidos de informes del Ministerio Público y de otros Juzgados.
- Asesoramiento a todas las personas que concurren al Juzgado.
- Utilización de la Metodología de Resolución Alternativa de Conflictos – Conciliación.
- Tramitación de Actas Varias y Constancias.
- Tramitación de Autorizaciones para viajes del menor.
- Remisión de expedientes a Estadísticas para su registro.
- Resolver cuestiones de violencia doméstica en tiempo y forma

- Establecer escalas de control interno en cada secretaría por parte de los actuarios.
- Dar pronta respuesta a los profesionales con audiencias con su S.S. y los secretarios a cargo.
- Audiencias a las víctimas de Violencia domestica llevadas a cabo personalmente por el Juez.
- Implementación de un drive de ambas secretarias con el objetivo de tener un orden en el manejo de los expedientes y la facilitación de los respectivos datos a los profesionales abogados.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Celeridad, transparencia y honestidad en la tramitación de casos.
- Mejora del servicio a partir de la reorganización del plantel de funcionarios, que posibilitó una buena atención a los profesionales y usuarios de justicia.
- Mantenimiento de infraestructura, fueron pintados espacios de secretarias y pasillos.
- Se mejoraron las condiciones de seguridad, con la Instalación de extintores y alarmas contra incendios, además se realizó la capacitación sobre prevención de incendios.
- Nuevos ideales para acelerar los trámites procesales.
- En las denuncias de violencia doméstica que son hechas por habitantes de las viviendas del barrio San Francisco, se realiza la comunicación al MUHV para su intervención.
- Eficiencia en la tramitación de los Expedientes Judiciales.
- Cumplimiento de normas disciplinarias.
- Adecuación de locales de Juzgados, se cuenta con espacios físicos acordes a las funciones.
- Aplicación en forma inmediata de las Medidas de Protección de Urgencia en los Expedientes de Violencia Doméstica.
- Incorporación de una profesional en el área de la psicología con el fin de ser soporte a las víctimas de violencia doméstica.
- La adquisición de nuevos aparatos electrónicos, para ser más llevadera el trabajo de los dactilógrafos y actuarios.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Se requiere funcionarios para completar los planteles de los Juzgados y fortalecer áreas de alta demanda, como dactilografía y atención a víctimas de violencias.
- Se debe mejorar la tramitación con Estadística Judicial, se requiere una respuesta más veloz para el registro de resoluciones.
- Capacitación para los funcionarios en materias de fondo.

- El talento humano debe estar comprometido con la Institución.
- Se requiere equipamiento informático y de fotocopiado.
- Se requiere nueva estructura edilicia.
- No se cuenta con criterios de calidad en la gestión de los Juzgados de Paz.
- Necesidad de medios de transporte para la remisión de distintas actuaciones a las dependencias del Poder Judicial (Dirección de Estadísticas, Dirección de Personal, entre otras).
- Renovar los mobiliarios, para que cada funcionario tenga su lugar propio de trabajo.
- Atención eficaz de los mantenimientos solicitados ya sea técnicos o mantenimientos del recinto judicial.
- Agilizar con la incorporación de trámites electrónicos que lleguen a los juzgados de paz de manera progresiva.
- Renovar equipos de climatización.
- Se requieren bebederos para uso de los usuarios de justicia, que concurren a los Juzgados.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Innovación tecnológica en la gestión judicial, implementación gradual del Sistema de Gestión.
- Provisión de equipos informáticos solicitados.
- Designación o comisionamiento de funcionarios capacitados.
- Mejorar la infraestructura edilicia de los Juzgados de Paz.
- Propuesta de mejoramiento de Procesos – Denuncias de Violencia Doméstica.
- Contar con profesionales psicólogos para dar la contención psicológica pertinente a las víctimas de violencia, como también para realizar las evaluaciones psicológicas.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Designación de nuevos Magistrados.
- Capacidad en resolver conflictos de manera inmediata, labrando actas de acuerdo entre partes.
- El equipo conformado y más aún la estrategia de trabajo que resulta adecuada para cumplir con nuestras funciones principales de una forma eficiente eficaz y transparente.
- Inicio del proceso de implementación de tramitación electrónica de expedientes.

| CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAPITAL | | | |
|--|------------------|----------------|---------------|
| DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2022 | | | |
| TRIBUNAL DE APELACIÓN | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Civil y Comercial (CyC) (6) | 6.070 | 5.934 | 808 |
| Laboral (LAB) (2) | 1.974 | 1.341 | 307 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (1) | 197 | 278 | 128 |
| Penal (P) (4) | 1.922 | 2.281 | 351 |
| Penal Adolescente (PA) (1) | 47 | 39 | 15 |
| De Cuentas (DC) (2) | 1.109 | 2.865 | 822 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Año 2022 | 11.319 | 12.738 | 2.431 |
| JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Civil y Comercial (CyC) (26) | 27.386 | 37.105 | 16.878 |
| Laboral (LAB) (6) | 3.218 | 4.424 | 1.150 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (6) | 5.508 | 3.291 | 3.167 |
| Penal (P) (48) | 5.092 | 16.071 | 1.397 |
| Penal Adolescente (PA) (2) | 204 | 780 | 56 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 41.408 | 61.671 | 22.648 |
| JUZGADOS DE PAZ | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| | 37.812 | 102.719 | 86.041 |
| Juzgados de Paz (9) | | | |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 37.812 | 102.719 | 86.041 |

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

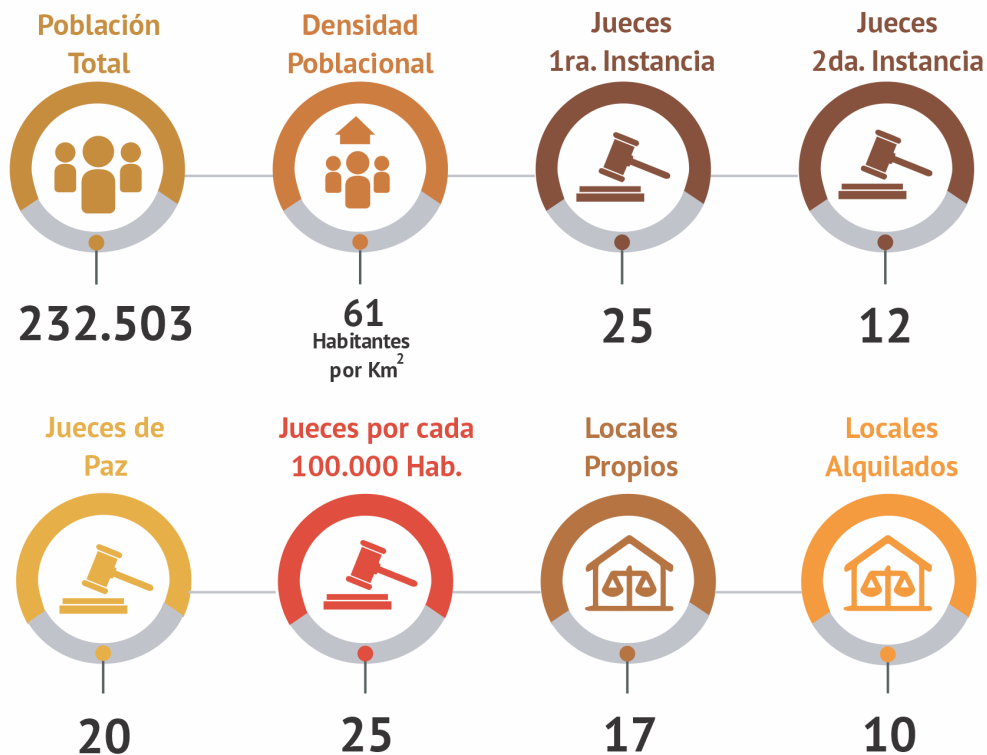
A.I.: Auto Interlocutorio

S.D.: Sentencia Definitiva

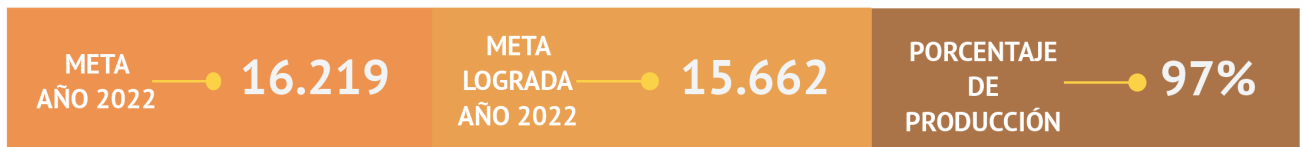
ACyS: Acuerdo y Sentencia

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE GUAIRÁ

Datos Generales



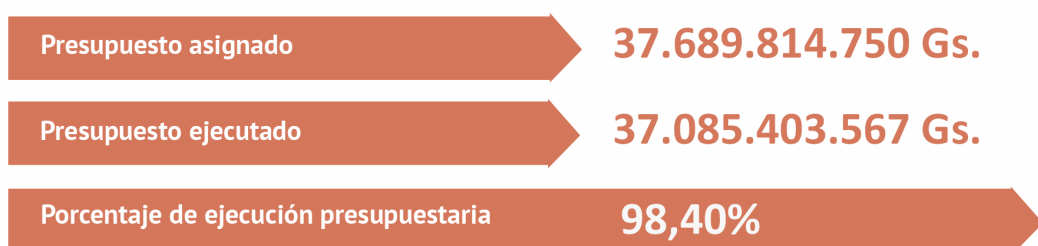
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Guairá, informa lo realizado en el año 2022, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- Juramento de abogados y jornada de matriculación en el mes de marzo.
- Convocatoria a exámenes de conocimiento para cargos vacantes.
- Conformación de equipo de funcionarios encargados de la Unidad de Derechos Humanos.
- La Unidad de Derechos Humanos junto con el Juzgado de Paz de Paso Yobai, han articulado acciones positivas direccionadas a comunidades indígenas.
- Entrega de víveres y juguetes a comunidades indígenas.
- Visitas penitenciarias.
- Feria de libros en la explanada del Palacio de Justicia de Villarrica.
- Jornada de capacitación a facilitadores judiciales.
- Capacitación sobre la ley 6814/21.
- Curso taller sobre Derecho Penal Juvenil y Justicia Restaurativa en la localidad de Independencia.
- Jornada de monitoreo y evaluación.
- Acto por el día mundial contra el Cáncer de Mama.
- Visita a los diferentes Juzgados de Paz.

ÁREA JURISDICCIONAL

Civil y Comercial, Laboral y Niñez y Adolescencia.

- Los diferentes Juzgados de Primera Instancia se encuentran trabajando para la realización de depuración de causas a fin de actualizar el Judisoft.
- Los Juzgados de Paz N° 1 y 2 de Villarrica cuentan con el Sistema Judisoft en funcionamiento con un presupuesto mínimo.
- Transmisión en vivo on-line de los Sorteos de Expedientes realizados por los Tribunales de Apelación en la Fan page Facebook.
- Utilización del sistema de Expediente Electrónico sin inconvenientes.
- Lectura, análisis y resolución de expedientes judiciales.
- Cursos, seminarios de capacitación.

- Mucho esfuerzo de todo el juzgado para dar respuesta y resultado a la gran cantidad de expedientes pendientes de trámite y resolución.
- La agilización del diligenciamiento de los juicios de forma satisfactoria.
- Dedicación plena a la actividad jurisdiccional.
- Trabajo coordinado con los actuarios y funcionarios del juzgado.
- Intervención directa y eficiente de los funcionarios de secretaría en la tramitación de casos.
- Atención eficiente a los usuarios de justicia.
- Actividad jurisdiccional exclusiva.
- Trabajo coordinado con los actuarios y funcionarios del juzgado.
- Buena atención a los usuarios de justicia y correcta evacuación de consultas por parte de los mismos.
- Dispensamiento del trato adecuado a los Abogados Profesionales.
- Buena atención a los usuarios de justicia y correcta evacuación de consultas por parte de los mismos.
- Toma de decisiones de carácter jurisdiccional durante la Etapa Preparatoria.
- Sustanciación y resolución de procedimientos en la Etapa Intermedia dentro del plazo previsto en la ley.
- Control de la investigación fiscal, conforme prerrogativa legal.
- Institucionalización del trato dentro del Juzgado.
- Celeridad y transparencia en la ejecución de justicia.
- Atención a la ciudadanía.

Penal

Tribunal de Apelación

- Recepción de Expedientes de los Juzgados de Primera Instancia en que se han interpuesto recursos.
- Tramitación correspondiente a los expedientes ingresados.
- Dictamamiento de resoluciones correspondientes dentro de los plazos legales.
- Integración de Tribunales de Apelación de la Niñez y Adolescencia, Civil y Comercial y Laboral.
- Intervención directa y eficiente de los funcionarios de Secretaria en la tramitación de casos.

Juzgados Penales de Garantías

- Depuración concluida, fluidez e impulso de las nuevas causas penales ingresadas.
- Realización al día de audiencias (previstas en el 242, 311, preliminares, reposición etc.) fijadas dentro del plazo establecido, en las causas penales, en un alto porcentaje y las suspensiones se deben única y exclusivamente a causas imputables a las partes (incomparecencia del procesado, pedidos justificados de suspensiones para posibles salidas alternativas o acuerdos entre las partes), tomándose todas las medidas pertinentes de acuerdo con el manual de prácticas establecido para los Juzgados Penales.
- El dictamienro de oficio de resoluciones que extinguen causas penales por el transcurso del tiempo (1 año delitos, 3 años crímenes) sin requerimiento de reapertura.
- El dictamienro de resoluciones judiciales con requerimiento de desestimación del Ministerio Público, han sido todas resueltas no habiendo pendientes a la fecha.
- Depuración de causas con requerimientos de desestimación.
- Impulso de las causas de oficio.
- Resoluciones que extinguen causas penales por el transcurso del tiempo (1 año delitos, 3 años crímenes) sin requerimiento de reapertura.
- Visitas a los adolescentes Internados en el Centro Educativo Sembrador de la Ciudad de Villarrica, a los efectos de realizar una entrevista personalizada con cada adolescente e informarles de su situación procesal.
- Atención y rápido diligenciamiento de los procesos a los infractores de la ley penal, sometidos a conocimiento del órgano jurisdiccional.
- Depuración de causas con requerimiento fiscal de desestimación.
- Verificación de causas para resolución de extinción de la acción penal de oficio.
- Sustanciación de audiencias previstas en los Art. 242, 311, 352, Recurso de Reposición, Revisión de Medidas Cautelares, etc.) fijadas dentro del plazo legal establecido, suspendidas sólo en caso de fuerza mayor, debidas única y exclusivamente a causas imputables a las partes (incomparecencia del procesado, pedidos justificados de suspensiones, entre otros motivos), tomándose todas las medidas pertinentes de acuerdo con el manual de prácticas establecido para los Juzgados Penales.
- Confección de informes solicitados por la C.S.J. a través del Consejo de Administración.
- Donación de dinero ofrecido como reparación del daño, destinada a instituciones de beneficencia.
- Realización de anticipos jurisdiccionales de prueba conforme al Art. 320 C.P.P.
- Sustanciación de audiencias y resolución dentro de los plazos judiciales establecidos.
- Entrega de botiquín médico a la Municipalidad de Coronel Martínez y la activa participación de las situaciones de interés de la comunidad.
- Participación activa en cuestiones de interés social.

- Depuración constante e impulso de las causas penales.
- Las suspensiones de las audiencias se debieron a causales imputables a las partes (incomparecencia del imputado, agente fiscal, defensor o pedidos de suspensiones debidamente justificados, tomándose las medidas pertinentes, de acuerdo al Manual de Buenas Prácticas.
- Reiteración de órdenes de captura, conforme plazos establecidos y actualmente realizados de forma electrónica con los datos personales de los procesados.

Juzgados Penales de Sentencia

- Intervención en Juicios Orales como Presidente y Miembro Titular.
- Dictado de resoluciones en todos los pedidos de regulación de honorarios de los profesionales y trámite a las Ejecuciones de Regulación de Honorarios presentados.
- Desarrollo diario de Juicios Orales.
- Número elevado de autos interlocutorios y sentencias definitivas dictadas.
- Se han integrado numerosos tribunales de sentencia para el juzgamiento de las causas en juicio oral.
- Se ha dado trámite a las medidas cautelares planteadas, siendo resueltos en el plazo legal conforme lo prevé la normativa.
- La Coordinación de los Jueces Penales ha realizado los sorteos públicos y distribución de las causas elevadas a Juicio Oral, conforme lo establece la Acordada N° 154 de la Corte Suprema de Justicia. Se han realizado los sorteos entre los Jueces de Garantía en los casos de inhibición o excusación de la Juez de Ejecución.
- Dictado de numerosas resoluciones, sean providencias, Autos Interlocutorios y Sentencias Definitivas, en respuesta a los requerimientos efectuados por las partes.
- Mejoramiento en el proceso de dictamiento de sentencias definitivas.
- Tratamiento inmediato a cuestiones de medidas cautelares.
- Menor cantidad de juicios suspendidos por cuestiones imputables a los miembros del Tribunal de Sentencia.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se han realizado viajes de magistrados y funcionarios, dentro del país, pudiendo cubrir el pago de viáticos de acuerdo a las normativas vigentes.
- Los Juzgados de Paz de las diferentes localidades cuentan con locales en condiciones para el desempeño de las funciones de las mismas.
- Se cuenta con dos salones alquilados para depósito judicial y administrativo apropiado en la ciudad de Villarrica.
- Son distribuidos los insumos necesarios para fortalecer las funciones de las distintas dependencias Judiciales y Administrativas.

- Las diferentes dependencias, oficinas, juzgados y tribunales cuentan con el equipamiento necesario para cumplir con eficiencia las funciones que desempeñan.
- Actualmente se cuenta con una distribución óptima del espacio físico tanto para funcionarios como como para el público en general.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- La Oficina de Antecedentes Judiciales y Penales realiza informes correspondientes a los datos de Estadísticos de gestión de Juzgados y dependencias de la Circunscripción Judicial, informe sobre Violencia Doméstica presentado por los Juzgados de Paz para la Oficina de Derechos Humanos, Informe sobre Regulación de Honorarios Profesionales de todos los fueros y Juzgados de Paz para el Ministerio de Hacienda, Informe de datos del fuero penal sobre cantidad de Imputados, sobreseídos, condenados, con medidas cautelares y otros para la Dirección de Estadísticas de la C.S.J., Informe trimestral del FRIE e Informe trimestral de Productividad de los diferentes Juzgados.
- La oficina de Mediación realiza audiencias diarias, atención a usuarios del Servicio de Mediación, Informe mensual sobre las actividades realizadas por cada mediador sobre los acuerdos, incomparecencias, los no acuerdos, discriminados a los efectos estadísticos, Homologación de acuerdos ante el Juzgado por convenio con la Universidad Católica los acuerdos de Mediación en forma gratuita a través de la Materia Consultorio Jurídico y los alumnos del último año de la carrera de Derecho, desde el año 2020 por las restricciones concernientes a la Pandemia se ve afectada la difusión de los servicios de Mediación en Radios locales, escuelas y lugares públicos apoyando las actividades organizados por el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

ÁREA JURISDICCIONAL

Civil y Comercial, Laboral y Niñez y Adolescencia.

- El dictado de las resoluciones en los plazos estipulados.
- Actualización por medio de cursos, seminarios y postgrados.
- Destacamos como principal logro la resolución de casos en estado de autos con plazo vencido.
- Destacamos también la resolución de casos dentro del plazo legal para dictar resolución.
- La disminución casi total de uso de papel en la tramitación de expedientes.
- Mejor control de funcionarios para mejor atención de los usuarios de justicia.
- Capacitación y enseñanza personalizada de los funcionarios en la tramitación de los casos.
- Participación de los funcionarios en cursos de capacitación online.
- Correcta aplicación y utilización del expediente electrónico.

- Dictamamiento de Resoluciones que se encontraban con plazo vencido.
- Organización y coordinación entre los funcionarios para el logro de los objetivos propuestos y la atención correcta a los profesionales.
- Participación de los funcionarios en cursos de capacitación online.
- Se han dictado resoluciones dentro del plazo legal para mayor agilidad y eficacia en las respuestas a los usuarios.

Penal

Tribunal de Apelación

- Independencia del Poder Judicial.
- Fácil acceso a la Justicia para todos.
- Buen funcionamiento del Tribunal y de la Secretaría.
- Trabajo coordinado con Instituciones afines a la administración de Justicia.
- Celeridad en los procesos.
- Capacitación de los Magistrados y Funcionarios judiciales con Cursos y Seminarios.

Juzgados Penales de Garantías

- Disminución de los casos activos que obran en la base del Sistema.
- Reiteración de las órdenes de captura, remitidas a la Jefatura de Policía cada seis meses, teniendo respuesta positiva dando activación y curso al proceso.
- Expedientes con Sobreseimiento Provisional al día, es decir, que no existen pendientes de dictamamiento de Extinciones de oficio.
- Expedientes con resolución de desestimaciones al día.
- Fijación de audiencias en la mayor brevedad posible, haciendo fluir el sistema de justicia de manera eficiente, con entrada y salida del proceso de manera dinámica.
- Dictamamiento de Resoluciones Judiciales en forma diaria.
- Capacitación permanente de Jueces y Funcionarios.
- El Juzgado Penal de la Adolescencia se encuentra al día con los procesos Judiciales sometidos a su Jurisdicción.
- Notable disminución de los casos activos en el Sistema Judisoft.
- Implementación del Expediente Electrónico con muchas ventajas para la celeridad en el procedimiento de las causas penales que no permiten demora.
- Alto porcentaje de audiencias realizadas, sin mora actualmente.
- Reiteración de Oficios Electrónicos comunicando resolución con orden de captura remitidas

al Comandante de la Policía Nacional Departamental.

- Expedientes con Sobreseimiento Provisional al día, controlados, en espera del vencimiento del plazo, no existiendo pendientes de dictamiento de Extinciones de oficio, a diciembre de 2022.
- Agilización en la tramitación de todas las causas que ingresan al juzgado, inclusive juicios civiles por inhibición.
- Gestión con resultado positivo para la adquisición de nuevos equipos informáticos para el Juzgado.
- Expedientes con sobreseimiento provisional, controlados y esperando los plazos establecidos para dictamiento de resoluciones del oficio.
- Toma de decisiones de carácter jurisdiccional durante la etapa preparatoria.
- Sustanciación y resolución de procedimientos en la etapa intermedia, dentro de los plazos previstos en la ley.
- Control de la investigación fiscal, conforme prerrogativa fiscal.
- Atención integral.

Juzgados Penales de Sentencia

- Diligenciamiento inmediato de las causas recepcionadas.
- Aplicación adecuada de las normas, sea en juicios orales, en caso de medidas cautelares o recursos planteados en las distintas causas.
- Tanto en el Juzgado de Liquidación como en el Juzgado Penal y Sentencia se han dictado resoluciones, providencias, autos interlocutorios y Sentencias Definitivas, estas últimas sus copias han sido remitidas a la Oficina de Estadísticas y Antecedentes Penales de esta Circunscripción Judicial.
- Realización de audiencias de imposición/revisión de medidas cautelares y audiencias preliminares.
- Con la introducción de la tecnología, como ser notebook, grabador de audio y otros elementos multimedia, se genera mayor caudal y solidez en la fundamentación de las decisiones judiciales, con mayor claridad para comprensión de las partes, la ciudadanía y la prensa, con gran conformidad y valoración positiva de las mismas.
- En el aspecto técnico institucional, se valora que todos los despachos cuenten con internet, teléfono, fax, que son elementos esenciales para el buen desempeño.
- En este año 2022 se procuró cubrir las necesidades, dictar resoluciones y por sobre todo responder los requerimientos de las partes en cada caso.
- Se ha dado la garantía de un debido proceso a todas las partes por igual.
- Se ha brindado Información objetiva y transparente a todas las partes.
- Satisfacción de los profesionales por la rápida calendarización de juicios orales, con las

nuevas directrices de la Corte Suprema de Justicia.

- Publicación de los sorteos vía telemática con conocimiento total de la ciudadanía, de la calendarización de los mismos, en tiempo real.
- Rápida obtención de la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia, a través de la página web de la Corte Suprema de Justicia.
- Trabajo coordinado con los colegas y funcionarios para el funcionamiento óptimo del Juzgado Penal y Sentencia.

NECESIDADES PRINCIPALES

ÁREA JURISDICCIONAL

Civil y Comercial, Laboral y Niñez y Adolescencia.

- Falta de cursos en el ámbito Civil y Comercial (posibles temas: Pruebas en el Proceso Civil, Juicios de Quiebras y Convocatoria de Acreedores, Juicios Ejecutivos, etc.).
- Reajuste del salario de los magistrados, como así también de los funcionarios judiciales.
- La designación de más funcionarios que coadyuven en las tareas desarrolladas en ambas secretarías para el óptimo funcionamiento y brindar rápida respuesta y soluciones a los justiciables.
- La falta de contratación o nombramiento de los personales practicantes ad honorem en el juzgado en ambas secretarías.
- La desprecarización de los funcionarios contratados con antigüedad requerida para la formalización de los mismos.
- La falta de capacitación en el sistema Judisoft de todos los funcionarios judiciales y jueces del juzgado.
- La falta de capacitación de los funcionarios judiciales a través de los diversos talleres y cursos en diversas áreas en la circunscripción.
- La falta de realización de cursos específicamente en el área civil en la circunscripción.
- La falta de equipos informáticos nuevos y la renovación de los equipos en estado de obsolescencia y descompuestos
- La desprecarización de los funcionarios contratados con antigüedad requerida para la formalización de los mismos.
- La asignación de nuevos funcionarios que coadyuven en la preparación de resoluciones.
- Realización de cursos específicamente en el área civil y Regulación de Honorarios en la circunscripción.
- Provisión de equipos informáticos adecuados para la utilización con los requerimientos del expediente electrónico.

Penal

Tribunal de Apelación

La creación de otro Tribunal de Apelación Penal, con su respectiva Secretaria.

Juzgados Penales de Garantías

- Falta de funcionarios. El Juzgado cuenta con dos secretarías. La secretaría N° 1 cuenta con un Oficial de Secretaría, no cuenta con Dactilógrafo. La secretaría N° 2 no cuenta con Dactilógrafo ni con Oficial de Secretaría.
- Mayor capacitación de funcionarios en la utilización de las herramientas del Expediente Judicial electrónico, a partir de su implementación.
- Mayor capacitación de funcionarios en la utilización de las herramientas del Sistema Judisoft.
- Mayor capacitación de funcionarios en la utilización de las herramientas del Expediente Judicial electrónico, a partir de su implementación.
- Control y actualización de datos estadísticos de los expedientes judiciales.
- Implementación del expediente judicial electrónico, atendiendo a la distancia existente entre el Ministerio Público, Ministerio de la Defensa Pública y otros Auxiliares de Justicia, que permitirá mayor celeridad a las causas penales tramitadas.
- Designación de más funcionarios.
- Control permanente y sistemático de las causas, haciendo uso de las herramientas establecidas.
- Mantener al día el despacho, de los diversos asuntos sometidos al conocimiento del Juzgado.

Juzgado Penal de Sentencia

- Designación de más funcionarios a cumplir funciones en el Juzgado Penal y Sentencia, a raíz de la elevada cantidad de expedientes y también cantidad de Jueces con que cuenta el Juzgado.
- Necesidad de funcionarios para las dos secretarías y la creación de una tercera secretaría de Sentencia, que permitirá un trabajo coordinado de cada tribunal con su secretaría de manera específica.
- Designación por parte de la Corte Suprema de Justicia de los jueces de sentencia cuyos cargos continúan vacantes, lo cual permitirá que el juzgado penal y sentencia funcione en su totalidad.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

Incrementar las capacitaciones en el área específica para los magistrados y funcionarios en cada área jurisdiccional que se desempeña.

ÁREA JURISDICCIONAL

Civil y Comercial, Laboral y Niñez y Adolescencia

- Asignación de un asistente, que coadyuve con las tareas del juez, ante la gran cantidad de juicios que llegan en estado de resolución.
- Implementación del sistema electrónico en cuanto a cobertura de gastos, contaduría, estadística.
- La realización de talleres y cursos en el ámbito civil para funcionarios y jueces.
- La realización de capacitaciones en el expediente electrónico y el sistema Judisoft.
- Implementar un sistema de control para la agilización y rapidez de los expedientes ingresados a los efectos de su pronto diligenciamiento.
- Capacitación urgente en temas civiles, regulaciones y utilización del expediente electrónico y Judisoft.
- Designación de funcionarios como asistentes en la preparación de resoluciones.
- Intensificar el esfuerzo del juzgado en disminuir la mora judicial.
- Suministro de equipos adecuados para la utilización del expediente electrónico.
- Control permanente y sistemático de las causas, haciendo uso de las herramientas establecidas para ello, y brindar garantía y transparencia a los intervinientes en un proceso, observando irrestrictamente la igualdad procesal.
- Mantener al día el despacho de los diversos asuntos sometidos a conocimiento del Juzgado, observando y cumpliendo los principios de oralidad, publicidad, inmediatez, contradicción, economía y concentración.
- El compromiso de mantener la independencia e imparcialidad en el ejercicio de la función jurisdiccional, garantizando a las partes el pleno e irrestricto ejercicio de las facultades y derechos establecidos en la Constitución Nacional, en el Derecho Internacional Vigente y en la Ley.

Fuero Penal

Tribunal de Apelación

Continuar incentivando el trabajo coordinado con instituciones afines a la Justicia a través de reuniones frecuentes para el fortalecimiento de la Justicia, como ser Ministerio Público, Policía Nacional.

Juzgados Penales de Garantías

- Proporcionar más equipos informáticos e impresoras modernas, acordes a la implementación del expediente electrónico para mejorar la buena utilización de las herramientas del mismo.
- Capacitación de funcionarios para la utilización de las herramientas del Expediente Electrónico.
- Capacitación a los demás usuarios de Justicia sobre la utilización de las herramientas del Expediente Judicial Electrónico a fin de mejorar las presentaciones electrónicas realizadas por las partes dentro del proceso penal.
- Capacitación de funcionarios para la utilización de las herramientas del Sistema Judisoft.
- Dotar de equipos informáticos básicos y suficientes al Juzgado para mejor distribución de tareas.

Juzgados Penales de Sentencia

- La creación de una tercera secretaria en el Juzgado Penal y Sentencia y designación de funcionarios a cumplir funciones en la misma, de tal manera que cada tribunal de permanente que son tres en total, trabajen de manera específica, independiente y coordinada con una secretaría.
- Dotar a las salas de Juicios de una mayor seguridad, en cuanto a efectivos policiales.
- Mayor capacitación para funcionarios del Tribunal de Sentencia.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

ÁREA JURISDICCIONAL

- Desarrollo de más cursos para el próximo año lectivo.
- Se destaca la diligencia de los funcionarios, que garantizan el acceso a la justicia como un derecho fundamental, reconociendo a la persona usuaria como la razón de ser de la justicia.
- La innovación de prácticas en el juzgado a los efectos de la transparencia de los procesos (domicilio exacto de los justiciables, debido proceso, acceso a la defensa, participación de las audiencias, control de las distintas audiencias)
- Concientización de los funcionarios para mayor efectividad y responsabilidad en las labores judiciales.
- Control continuo de los procesos ingresados, en trámite y los resueltos por el juzgado.
- La aplicación de medidas para el control en la gestión de los trámites para brindar mayor celeridad y transparencia.
- La aplicación de criterios para innovar y mejorar la realización de las audiencias.
- Utilización adecuada de medios telemáticos cuando favorezcan la celeridad de los procesos.

- Promoción de los funcionarios nombrados, contratados y consideración a los practicantes a fin de ser incorporados al estamento judicial, y así lograr un incentivo para todos ellos.
- Se destaca la consolidación del equipo de trabajo, observándose entusiasmo en el crecimiento profesional, personal y proyectivo de los funcionarios a cargo del Juzgado Penal de Garantías del segundo Turno, por lo que hace del lugar del trabajo un ambiente humano y agradable para los justiciables.

Fuero Penal

Tribunales de Apelación

Acentuar el Trabajo coordinado y armónico con instituciones afines a la Justicia, como ser el Ministerio Público, Policía Nacional, Colegio de Abogados y Asociación de Abogados, a través de reuniones frecuentes para el fortalecimiento de la Justicia.

Juzgados Penales de Garantías

- Continuar con el Sistema de capacitación y evaluación de funcionarios.
- La voluntad de seguir manteniendo al día las secretarías respectivas en los diversos asuntos sometidos al conocimiento del Juzgado.
- La celeridad procesal para las partes desde la implementación del Expediente Judicial Electrónico.
- Las confirmaciones realizadas ante la Oficina de Estadística se realizan de forma electrónica en la actualidad, lo cual simplifica la tramitación documental y abrevia los plazos.

Juzgados Penales de Sentencia

- Se destaca el sistema de trabajo en equipo entre compañeros de trabajo sean Magistrados y Funcionarios.
- La observancia de las Cien Reglas de Brasilia en el trato a las víctimas en los distintos Juicios Orales.
- La colaboración de todos los Jueces, para integrar Tribunales, cuando los Titulares de la causa ya están integrando otros Tribunales.

Observación: Corresponde señalar que se cuenta con los informes originales remitidos por los Centros de Responsabilidad, obrantes en los archivos de la Dirección General de Planificación y Desarrollo.

| CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE GUAIRÁ | | | |
|---|------------------|-------------|-------------|
| DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2022 | | | |
| TRIBUNAL DE APELACIÓN | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Civil y Comercial (CyC) (1)* | 322 | 346 | 30 |
| Laboral (LAB) (1) | 56 | 68 | 23 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (1) | 119 | 63 | 55 |
| Penal (P) (1) | 291 | 273 | 39 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Año 2022 | 788 | 750 | 147 |
| JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Civil y Comercial (CyC) (4) | 1.452 | 2.038 | 1.081 |
| Laboral (LAB) (1) | 129 | 234 | 132 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (2) | 1.308 | 1.061 | 878 |
| Penal (P) (17) | 1.043 | 3.570 | 29 |
| Penal Adolescente (PA) (1) | 93 | 307 | 1 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 4.025 | 7.210 | 2.121 |

| JUZGADOS DE PAZ | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
|--------------------------|------------------|--------------|--------------|
| | 2.587 | 2.934 | 1.215 |
| Juzgados de Paz (20) | | | |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 2.587 | 2.934 | 1.215 |

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

A.I.: Auto Interlocutorio

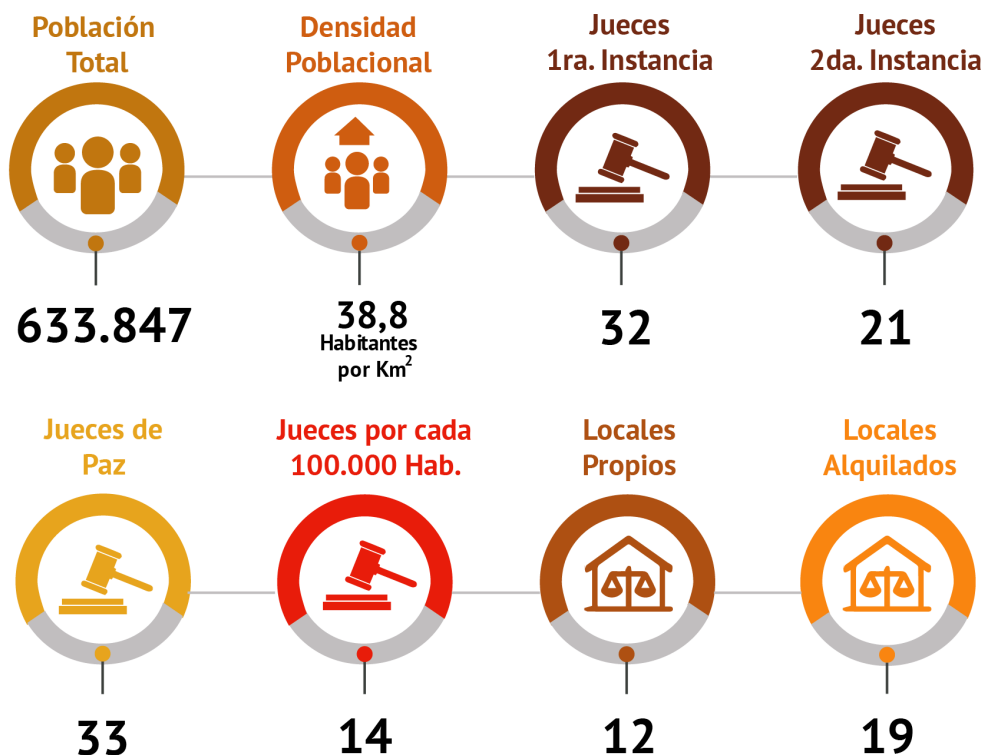
S.D.: Sentencia Definitiva

ACyS: Acuerdo y Sentencia

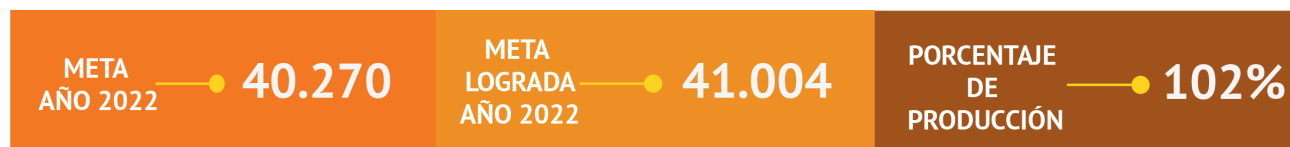
*Observación: Algunos Tribunales/Juzgados son Multifueros.

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ITAPÚA

Datos Generales



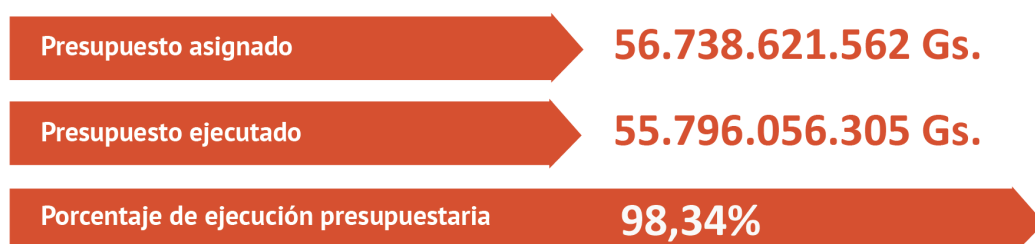
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Itapúa, informa lo realizado en el año 2022, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- Elaboración del Plan de Racionalización de Gastos por el Consejo de Administración, ejecutados al 100%, notándose en los resultados de la ejecución de los rubros descentralizados del Grupo 100 – “Servicios Personales” y Grupo 200 “Servicios no Personales”.
- Autorización del Consejo de Administración de un total de 73 (setenta y tres) pedidos cálculos de Coberturas de Gastos destinados a Juzgados de Paz que no cuentan con internet.
- Fue adjudicada la contratación de Provisión de Firmas Digitales, para ser utilizadas por los Actuarios.
- El presidente participó de reuniones virtuales con funcionarios encargados de la actualización del nuevo sistema disciplinario de la Corte Suprema de Justicia.
- Los Miembros del Consejo de Administración, hicieron entrega de reconocimientos a Magistrados que se han acogido a los beneficios de la Jubilación y ya no forman parte de la Institución.
- El Presidente de la Tercera Circunscripción Judicial de la República, recibió en audiencia a funcionarios del Mecanismo Nacional de prevención de la tortura.
- Se realizó la jornada de trabajo en el marco del Monitoreo y Evaluación sobre los indicadores de transparencia, rendición de cuenta e integridad judicial, con la presencia de magistrados y funcionarios de esta Circunscripción Judicial y funcionarios de la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial.
- Se autorizó la Renovación de Contrato del Servicio de Internet FIBER PREMIUM e IP. PÚBLICAS con la Empresa COPACO S.A.
- Se recibió en donación una silla de rueda que será útil para el traslado de personas con impedimentos dentro de la Institución.
- Se realizó la Adecuación de software de equipos para implementación del Sistema de Trámites Electrónicos.
- Se autorizó la Capacitación en el uso del Sistema de Trámites Electrónicos en juzgados de primera Instancia del interior, realizada por funcionarios de esta Circunscripción judicial.

Recursos Humanos

- Elaboración de informes para las diferentes dependencias de la Corte Suprema de Justicia.
- Elaboración de informes para la Presidencia y/o el Consejo de Administración.
- Otras tareas diarias.

Control y Seguimiento

- Verificación de un total de 659 (seiscientos cincuenta y nueve) expedientes de gasto que comprenden diferentes rubros que componen el presupuesto de la Circunscripción.
- Participación de aperturas de sobres, de las ofertas presentadas en los diferentes llamados a licitación.
- Control de pliegos de Bases y Condiciones, elaborados para los llamados a licitación.
- Se han verificado las documentaciones presentadas por los oferentes, analizadas por el comité de evaluación e informando al Consejo de Administración las conclusiones antes de la adjudicación.
- Seguimiento de Contratos, órdenes de servicios y órdenes de compra.
- Control de la Ejecución de Fondos Fijos asignados a la Circunscripción.
- Participación en la recepción de bienes proveídos por los oferentes adjudicados.
- Verificación aleatoria de la bajada de marcaciones de funcionarios, en el área de recursos humanos, tarea asignada por el Consejo de Administración, una vez habilitada la marcación.
- Control aleatorio de legajos en el Registro Automotor, verificación de pagos
- Verificación y control de los legajos administrativos y actualización de guía básica de documentos para rendición de cuentas del año 2021 antes de su remisión al Tribunal de Cuentas.
- Control en la ejecución de combustibles en los meses enero, febrero y marzo 2022

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se adjudicaron dos llamados de "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las Obras Civiles, tanto para el Palacio de Justicia como los locales del interior.
- Fue adjudicado el llamado de Contrataciones Directas para el "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Máquinas Fotocopiadoras del Palacio de Justicia.
- Mantenimiento y reparación de equipos informáticos, desarrollados por funcionarios de Informática de esta Circunscripción Judicial.
- Elaboración del PBC y adjudicación de llamado a licitación de servicio de provisión de firmas Electrónicas.
- Adjudicación de la compra de pinturas y derivados para su utilización en los locales propios del interior, el trabajo será realizado por funcionarios de mantenimiento de esta Circunscripción judicial.
- Fue adjudicado con éxito el llamado a Contratación Directa para "Servicio de mantenimiento preventivo y Correctivo de los sistemas de telefonía y red de datos de esta Circunscripción Judicial.
- Fue adjudicado el llamado para la Contratación Directa del "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de Ascensores pertenecientes al Palacio de Justicia.

- Se adjudicó con éxito la Contratación Directa para “Servicio de mantenimiento preventivo y Correctivo del Grupo Generador de emergencia del Palacio de Justicia.
- Fue adjudicado la Contratación Directa para recarga de Extintores de Incendio.
- Adjudicación de Llamados para el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del transformador de energía eléctrica y banco de capacitor del Palacio de Justicia.
- Suscripción de contrato con una empresa para el servicio de confección de Sellos.
- Adjudicación para compra de materiales eléctricos a ser utilizados en los 36 locales del interior.
- Adjudicación por contratación Directa del llamado “Adquisición de Impresiones Gráficas”.
- Adjudicación de Repuestos Informáticos, para la reparación de equipos, actividad desarrollada por funcionarios de la Sección de Informática de esta Circunscripción Judicial.
- Se suscribió el contrato para el servicio “Adquisición de cuentas de servicio de video Conferencia.
- Suscripción de la adenda Convenio pactado entre la Circunscripción y la empresa Petropar (Petróleos Paraguayos).
- El Consejo de Administración ha autorizado el pago de horas extraordinarias a funcionarios administrativos y jurisdiccionales, por los trabajos realizados fuera del horario normal.
- Se adjudicó la compra de Cartuchos de Tinta, Tóner para impresoras y fotocopiadoras y Cintas para Impresiones.

Administración de Contratos

- Se han recibido de la Unidad Operativa de Contrataciones un total de 380 (trescientos ochenta) legajos con documentos de los proveedores para iniciar los trámites de pago, a su vez 418 (cuatrocientos dieciocho) Facturas a Crédito indistintamente de Adquisición de Bienes, prestación de Servicios y de Locación de Inmueble de diferentes proveedores.
- Se ha realizado un control estricto de los proyectos de Pliegos de Bases y Condiciones.
- Se cuenta con contratos vigentes en el Rubro 240, y sus diferentes objetos de gastos que a diferencia del 2020 y 2021 se encontraban sin los mismos, con una ejecución del 80 por ciento de la totalidad.
- Se han realizado notas de recomendaciones para Adendas, Modificación de Contratos, con respecto a las vigencias y ampliaciones de montos.
- Se ha coordinado efectivamente los saldos de los Códigos de Contratación para solicitar las órdenes de Compra y/o Servicios con los ámbitos solicitantes que son las Secciones de: Obras Civiles, Patrimonio y Suministro, Informática, Servicios Generales, para los distintos objetos de gastos.
- Se ha supervisado constantemente la ejecución del Servicio de Limpieza del Palacio de Justicia de Encarnación y los Juzgados del Interior del País, se elabora informes, plan de mejoras para mejorar el servicio en los juzgados, recomendaciones al proveedor y directrices a la convocante.

- Se ha incluido la modalidad de Plan de Trabajos a través de esquemas.
- Se trabaja conjuntamente con el Departamento de Tesorería, a fin de colaborar con la documentación necesaria para los trámites de pago de los expedientes que corresponden a los Servicios Básicos y solicitud de recibos de dinero a los proveedores.
- Se participa in situ de todas las recepciones de entrega de bienes y se informa en caso de haber inconvenientes o recomendaciones para los proveedores.

Patrimonio y Suministro

- Baja de 454 bienes de uso, entre Equipos de Computación , Equipos de Comunicación y Señalamiento, Máquinas y Equipos de Oficina
- Recarga de los extintores de fuego del Palacio de Justicia y los diferentes Juzgados del interior.
- Recarga de tintas y tóner.
- Participación en los procesos de recepción de los diferentes bienes e insumos.
- Entrega de bienes de consumo.
- Elaboración de las solicitudes de compras anuales con sus respectivos precios referenciales y especificaciones técnicas.
- Gestión para el mantenimiento y reparación de las distintas máquinas fotocopiadoras.
- Carga de bienes en el sistema: Edificaciones, Obras de infraestructura , Equipos de Seguridad, Equipos de Computación, Muebles y Enseres, Herramientas, aparatos y equipos varios.

Servicios Generales

- Revisión de los vehículos de la Circunscripción (combustible, kilometraje, limpieza, herramientas varias y estado de los mismos).
- Entrega a choferes del Formulario Anexo A1 “Verificación de entrada y salida de vehículos”.
- Seguimiento de kilometrajes pendientes para próximo servicio de mantenimiento mecánico al vehículo.
- Trámites anuales de pago de patente vehicular municipal.

Informática

- Se realizó la distribución de impresoras láser multifunción, computaras y monitores para ser utilizados en juzgados en que se implementaron los sistemas de trámites electrónicos.
- Se ejecutó el contrato de provisión de firmas digitales, renovando por completo los certificados digitales utilizados por los jueces y actuarios en los sistemas de trámites electrónicos.
- Se logró la renovación del servicio de videoconferencias, utilizado para Juicios orales, audiencias telemáticas, etc.
- Implementación de aplicación informática de Mesa de Entrada para oficina de Administración y Recursos Humanos.

Obras Civiles

- Se han elaborado las planillas y especificaciones técnicas para los llamados a contratación de los servicios de mantenimiento relacionados con los edificios y la fiscalización de los mismos; 12 pliegos en total.
- Se pudieron mantener en buenas condiciones de funcionamiento, los edificios, con los funcionarios de mantenimiento y los insumos adquiridos a través de las compras anuales, igualmente en lo que se refiere a las instalaciones eléctricas, sanitarias, trabajos de pintura, entre otras reparaciones.

ÁREA JURISDICCIONAL

Tribunales de Apelación Civil

- Trámite de expedientes híbridos, es decir, visualizado en su mayoría por medio del sistema informático, pero tramitado en segunda instancia en formato papel.
- Desinsaculación de expedientes para estudio, en los días asignados, de miembro preopinante y orden de votación, transmitidas por la web.
- Elaboración y entrega de los informes requeridos durante el año.
- Inspección de escribanías asignadas en el Departamento de Itapúa.
- Se han realizado todas las actividades relacionadas con las tareas jurisdiccionales impuestas por Código Procesal Civil (art. 15), Código de Organización Judicial (art. 32) y demás leyes concordantes.
- Los Miembros del Tribunal y los funcionarios han participado en diversos cursos de capacitación y actualización en materias propias del fuero Civil y Comercial, organizado por la Corte Suprema de Justicia como por las distintas Instituciones Educativas de nivel terciario.
- Se ha dispuesto la depuración de los casilleros de la Secretaría; y en tal sentido, se ha logrado dictar resoluciones de caducidad de la instancia en todos los expedientes que se encontraban paralizados por el plazo previsto en el Art. 172 del CPC, y estar al día en la tramitación de los expedientes.
- Se socializó el Plan Estratégico Institucional (PEI) para mejorar el servicio de justicia y optimizar el rendimiento de los funcionarios, contratados y practicantes de la Sala.
- Se tomaron las medidas necesarias para el aumento de resoluciones, sin menoscabar la calidad de las mismas, reduciendo satisfactoriamente la pendencia.
- A pesar de no contar todavía con expediente electrónico, la Sala tiene implementado y usa el Sistema de Gestión de Consulta de Casos Judiciales.
- Se diligenció la incorporación de nuevos funcionados a la Sala, en reemplazo de otros, trasladados y renunciantes.
- Se recordaron y concienciaron entre los Miembros y funcionarios de la Sala sobre: “Octubre Rosa”, “Noviembre Azul”.

- Los Miembros actuaron y cumplieron funciones en carácter de supervisores de oficinas: Biblioteca y, Marcas y Señales de Ganado.
- Implementación de justificaciones y solicitudes de permisos L2 vía Web.

Tribunal de Apelación Laboral

- Dar trámites a los recursos concedidos contra providencias, autos interlocutorios y sentencias definitivas.
- Dictado de resoluciones (providencias, autos interlocutorios, acuerdos y sentencias).
- Se fijaron 64 (sesenta y cuatro) audiencias de conciliación durante el año, de las cuales se llevaron a cabo 02 (dos) y en ninguna se llegó a un acuerdo conciliatorio.
- En cumplimiento a la Resolución N° 8262 del 18 de agosto de 2020, dictada por la Corte Suprema de Justicia, se procedió a realizar los sorteos, en vivo y en directo en los horarios hábiles establecidos, de preopinantes y orden de votantes para estudio de los expedientes judiciales laborales, enviando el correspondiente link a los correos asignados para el efecto.
- Se organizó el control de los expedientes del Tribunal en base a una planilla en el programa Excel, agilizando el control de los expedientes tramitados durante el año.

Tribunal de Apelación Niñez y Adolescencia

- Los juicios sometidos al estudio y análisis de este Tribunal fueron resueltos en tiempo y forma, priorizando el eje principal de este fuero que es la protección del “Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente”.
- El ambiente laboral en el Tribunal de la Niñez y la Adolescencia y Penal de la Adolescencia se desarrolla en completa armonía, eficiencia, respeto, igualdad, tolerancia, con el objetivo de brindar a los justiciables el efectivo acceso a la justicia.
- Las resoluciones dictadas por este Tribunal son fundadas en la Constitución Nacional, Tratados, Convenios, Acuerdos Internacionales y en las leyes especiales del fuero.
- En la secretaría de este Tribunal especializado se realizan grandes cantidades de Legalizaciones de Permisos de Niños y Adolescentes para viajar al exterior, provenientes de los Juzgados Paz de Itapúa y de los Juzgados de Primera Instancia de la Niñez y la Adolescencia, gestión realizada por la Actuaría de este Tribunal.

Tribunales de Apelación Penal

- Estudios de casos de conformidad a las disposiciones contenidas en el Art. 40 del Código Procesal Penal en concordancia con disposiciones del Código de Organización Judicial.
- Atención a las partes, en general, víctimas, auxiliares del proceso y terceros en presencia del Actuario Judicial.
- Dictado de resoluciones en tiempo y forma.
- Reunión aleatoria con los magistrados y funcionarios para coordinar acciones a fin de optimizar y fortalecer los recursos disponibles especialmente el grupo humano.

Juzgados de Primera Instancia Civil y Comercial

- Se ha descongestionado la cantidad de expedientes para resolver, y para sentencia, utilizando el método de “Gestión de Despacho” recomendada por la Corte Suprema de Justicia.
- Se ha realizado depuración del sistema informático, dando de baja a los expedientes con desistimientos, caducados y paralizados a fin de que la realidad coincida con la virtual.
- La atención eficiente y oportuna en las cuestiones sometidas a consideración del Juzgado, así como las actividades desarrolladas por los funcionarios en cumplimiento de sus obligaciones como tales.
- Se ha trabajado en el dictamien to al día de las sentencias y resoluciones sometidas a estudio, a los efectos de agilizar el procedimiento procesal.
- Depuración de los casilleros de las secretarías.
- Presentación de los informes estadísticos respectivos en tiempo y forma.
- Reuniones de trabajo con funcionarios con el fin de actualizar los conocimientos sobre puntos específicos, de fondo y forma.
- Expedición de gran cantidad de resoluciones de trámite y sentencias definitivas dictadas a diario.
- Depuración permanente de casos, ya sean por los medios normales o anormales de culminación de procesos.
- Se han logrado los objetivos en cuanto a la cantidad y calidad de resoluciones que ponen fin a los procesos, como los de mero trámite.
- Capacitación constante de los funcionarios.
- Participación de talleres, cursos y actividades desplegadas por la Circunscripción Judicial de Itapúa.
- Muchas causas han sido resueltas a través de la Oficina de Mediación como modo alternativo de resolución de conflicto.
- Gestión y resolución lo más oportuna posible de las cuestiones sometidas a consideración del Juzgado.
- Se ha procurado establecer estándares de trabajo de acuerdo al procedimiento dispuesto en torno a la implementación del expediente electrónico.
- Se ha cumplido con claridad con la elaboración y envío de distintos informes, como el Mensual de Magistrados, Trimestral – Formulario de Recopilación de Información Estadística, Mensual de Garantías Constitucionales, informes Cuatrimestrales, entre otros que se han requerido a lo largo de este año.
- Tramitación de expedientes en forma electrónica - audiencias recepcionadas por medios telemáticos.
- Tramitación de oficios electrónicos.

- Mejor manejo del sistema Judisoft.
- Los informes estadísticos se envían en las fechas fijadas.
- Se ha dado respuesta inmediata a los requerimientos formulados conforme al orden de prioridades y urgencias.

Juzgados de Primera Instancia Laboral

- Se han dictado las resoluciones de trámite a fin de sustanciar los procesos que radican en el Juzgado; los autos interlocutorios tendientes a resolver los incidentes, las excepciones y los recursos y demás planteamientos que así lo requieren en los expedientes en trámite ante el Juzgado; las sentencias definitivas en los expedientes tramitados ante el Juzgado.
- Se han celebrado las audiencias fijadas por el Juzgado, ya sean de prueba, de trámite o de conciliación.
- Se ha procurado que las partes arriben a un avenimiento directo en las audiencias de conciliación.
- Los expedientes con recursos fueron oportunamente elevados al Tribunal a los efectos pertinentes.
- Se han elaborado y remitido todos los informes solicitados por la Corte Suprema de Justicia y por la Presidencia del Consejo de Administración de esta Circunscripción Judicial.
- Los expedientes en los que el Juez se inhibió fueron remitidos sin dilaciones al Juzgado pertinente.
- Se ha mejorado el trámite de los expedientes con la implementación del expediente electrónico.
- Se ha optimizado el manejo del sistema de gestión del expediente electrónico.
- Se han mantenido depurados los casilleros de la Secretaría mediante el dictado de las resoluciones pertinentes.
- Se han llevado a cabo audiencias de prueba en forma presencial y por medios telemáticos.
- Trabajo en forma coordinada Secretaría y Despacho, con el sistema Judisoft.
- Aplicación de mayor celeridad en la fijación de audiencias del periodo probatorio.
- Elaboración de resolución.
- Toma de audiencias presenciales y por medios telemáticos.

Juzgados de Primera Instancia de la Niñez y La Adolescencia

- Implementar lo establecido por la Corte Suprema de Justicia que modifica el Artículo 1 inciso d) de la acordada N° 1059/2016, y dispone la posibilidad de autorización para viajar al exterior de niños, niñas y adolescente, en audiencia telemática.

- La conformación del Equipo Interdisciplinario, asesor del equipo de la Niñez y Adolescencia de la Tercera Circunscripción de la República.
- Implementar lo establecido por la Corte Suprema de Justicia que modifica el Artículo 1 inciso d) de la acordada N° 1059/2016, y dispone la posibilidad de autorización para viajar al exterior de niños, niñas y adolescente, en audiencia telemática.-

Juzgados Penales de Garantías

- Realización de audiencias por medios telemáticos.
- Realización de audiencias establecidas en el art. 242 del Código Procesal Penal.
- Audiencias de imposición de medidas.
- Audiencias preliminares (Art. 3 352 del Código Procesal Penal).
- Trámite de revisión de medidas cautelares, muchas de ellas ordenadas de oficio como disponen los arts. 248 y 250 del C.P.P.
- Visita carcelaria con los jueces de garantías de Encarnación en la sede de la Penitenciaría, realizando entrevistas con una veintena de prevenidos
- Depuración de causas de larga data, muchas de ellas prescriptas o con la duración máxima del proceso fenecido.
- Fijación de audiencias dentro del plazo de ley.
- Participación en charlas y capacitaciones organizadas por el Consejo de Administración.
- Atención diaria en audiencias a justiciables, familiares y profesionales, sin mayores formalidades o limitaciones.
- Aplicación de medidas disciplinarias ante los abusos de requerimientos de suspensión de audiencias tanto de los abogados particulares como de la defensa pública y Agentes Fiscales.
- Simplificación de los trámites procesales, notificando a las partes en el acto de audiencia de conformidad a los arts. 156, 159 y 160 del CPP.
- Optimización de los trámites procesales, aplicando el manual de buenas prácticas judiciales.
- Aplicación de medidas disciplinarias ante los abusos de requerimientos de suspensión de audiencias tanto de los abogados particulares como de la defensa pública y Agentes Fiscales.

Juzgados Penales de Sentencia

- Elaboración de los Autos Interlocutorios, Sentencias Definitivas, revisiones y revocatorias de medidas cautelares, providencias y oficios comisivos.
- Regulación de Honorarios Profesionales.
- Recepciones de expedientes que se elevan a Juicio Oral y Público.
- Juicios Orales de Acción Penal Pública y Privada.

- Audiencias de Juicios Orales y Públicos.
- Garantías Constitucionales.
- Constituciones.
- Audiencias de Revisión de medidas cautelares, de Reposición y de Conciliación.
- Inhibiciones o Excusaciones.

Juzgados Penales de Ejecución

- Control de las ejecuciones de sentencias, de las suspensiones condicionales del procedimiento, de las suspensiones a prueba de la ejecución de la condena, las resoluciones de todos los demás incidentes planteados ante este Juzgado.
- Régimen de semi libertad, la salida transitoria, la prisión domiciliaria, redención, modificación reglas de conducta, cómputos, entre otros, así como el control del cumplimiento de los fines de la prisión preventiva y el control del régimen penitenciario.

Juzgados de Paz

En atención a las funciones con que cuenta el Juzgado de Paz en su carácter de Multifueros, y conforme a la Ley N° 6059/18 (y demás leyes concordantes) se procede a detallar las siguientes gestiones realizadas:

- Asesoramientos a los recurrentes sobre trámites varios.
- Actas de manifestaciones labradas a solicitud de los recurrentes de conformidad, forma y a los efectos requeridos por los mismos, dentro de lo que corresponde en derecho.
- Recepción y sustanciación de Juicios sobre Violencia en el marco tanto de la Ley 1600/00 como de la Ley 5777/16, habiéndose ingresado un total de 128 juicios durante el año 2.022.
- Se ha dado trámite a los juicios planteados en el fuero laboral (cobro de guaraníes en diversos conceptos laborales) y civiles tales como: juicios de preparación de acción ejecutiva y acción ejecutiva, juicios ordinarios, sucesiones, indemnización de daños y perjuicios, información sumaria de testigos, regulación de honorarios profesionales, prestación de alimento de adulto mayor, entre otros.
- Recepción y diligenciamiento de oficios comisivos encomendados por los distintos Juzgados y Tribunales (de conformidad a lo dispuesto en el Art. 58, inc. a) del C.O.J.
- Expedición de Certificado de Vida y Residencia de conformidad con lo previsto en el art. 58 del Código de Organización Judicial, la Acordada N° 382/05, y la Ley N° 4711, inc. O y la Ley N° 5622/16 a los efectos pertinentes.-
- Constitución del secretario de conformidad con lo previsto en el art. 58 del Código de Organización Judicial, la Acordada N° 382/05, y la Ley N° 4711, inc. O y la Ley N° 5622/16 a los efectos pertinentes.
- Tramitación de expedientes Civiles y Comerciales, y Laborales.
- Toma de denuncias y dictado de resoluciones otorgando medidas de protección en casos de Violencia Doméstica en el marco de la Ley 1600/00.

- Atención a los casos de Violencia en el marco de la Ley 5.777/16 “De Protección Integral a las mujeres contra toda forma de violencia”.
- Otorgamiento de autorizaciones para viajar al exterior de niños y adolescentes.
- Se deja constancia de manifestaciones que vienen a realizar los ciudadanos por distintas cuestiones como abandono de hogar, entre otros.
- Se brinda en forma diaria y gratuita orientación y asesoramiento a las personas sobre los distintos conflictos existentes en el ámbito familiar y fuera de ella, tratando siempre de que las mismas reciban el mejor asesoramiento.
- Se han diligenciado las comisiones remitidas por los Juzgados de distintos fueros, de diferentes Circunscripciones Judiciales.
- En cuanto a las denuncias por Violencia Doméstica y denuncias de Violencia Contra La Mujer, las mismas fueron recepcionadas indistintamente ante el Juzgado de Paz, ante la Comisaría o Dirección de la Mujer y posteriormente remitida al Juzgado de Paz donde se adoptan inmediatamente las medidas de protección urgente de acuerdo a la Ley 1600/00 y Ley 5777/16.
- Se han presentado en tiempo los distintos informes requeridos por la Corte Suprema de Justicia.
- En cuanto a los informes mensuales, trimestrales y aquellos solicitados por las autoridades institucionales, los mismos fueron presentados en tiempo y forma, cumpliendo a cabalidad con los recaudos solicitados.
- Se ha participado en Charlas sobre Violencia Doméstica en colaboración con la Municipalidad de Carmen del Paraná y los Agentes de Policía Local.
- Fueron coordinadas tareas de intervención tanto con el Ministerio Público, el Ministerio de la Defensoría Pública, la Encargada de la CODENI, CODEMU, la Secretaría de Acción Social del Municipio local, la Unidad de Salud de la Familia de este Distrito y el Cuerpo de Bomberos Voluntarios, en los casos requeridos.
- En cuanto al personal con funciones en este Juzgado de Paz, mensualmente fueron remitidos los registros de asistencia respectivos a la Oficina de Recursos Humanos de la Circunscripción de Itapúa.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Estadísticas y Antecedentes Penales

- Enumerado, sellado, carga y actualización de resoluciones en lo PENAL en el JUDISOFT (Juzgado Penal de Sentencia, Tribunal de Sentencia, Tribunal de Apelación Penal).
- Enumerado, sellado y confirmación de resoluciones judiciales de diversos
- Despachos judiciales penales. (Juzgado de Ejecución Penal, Juzgado Penal de la Adolescencia).
- Enumerado y sellado de resoluciones judiciales de diversos despachos judiciales No Penales. (Apelación en lo Civil y Comercial, Apelación en lo Laboral, Apelación en la Niñez y la Adolescencia).

- Sellado y archivo de resoluciones de Juzgados de Paz.
- Sellado, Carga y actualización en el JUDISOFT de expedientes sobre Violencia Doméstica en los diversos juzgados de paz.
- Sellado, Carga y actualización en el JUDISOFT de expedientes en los diversos juzgados de paz.
- Digitalización de expedientes sobre denuncias a magistrados para el JEM.
- Remisión de informes vía oficio y de carácter personal (antecedentes penales, crediticio, deudores alimentarios morosos).
- Recepción de informes, carga y actualización en el sistema de auditoría de gestión sobre informes FRIE de 1ra instancia y Juzgados de Paz.
- Expedición de copias Autenticadas de resoluciones, vía oficio (reconstitución de expedientes, otras diligencias) y pedidos particulares con tasas judiciales.
- Búsqueda y localización de datos sobre información para ubicación de expedientes de diversos despachos judiciales por pedidos vía oficio y particular.
- Informes sobre cantidad de Regulaciones de Honorarios Profesionales.
- Recepción de Oficios para el registro de resoluciones judiciales nulas y queja por retardo de justicia. Acordada N° 1482 año 2020.

Mesa de Entrada Civil

- Sorteo de expedientes en los fueros civil, laboral y niñez.
- Sorteo de exhortos en los fueros civil, laboral y niñez.
- Carga de expedientes en el sistema Judisoft.
- Sorteo manuales remitidos por inhibición, recusación e incompetencia.
- Atención a los profesionales abogados para orientación sobre el sistema de expedientes electrónicos e ingresos judiciales.

Mesa de Entrada Penal

- Digitalización de resolución judiciales
- Digitalización de expedientes remitidos a la oficina con el fin de su digitalización en formato PDF
- Digitalización de expedientes remitidos a la oficina para su posterior envío al jurado de enjuiciamiento de magistrados
- Sorteos manuales de expedientes de los juzgados de primera instancia penal por los motivos expuestos

Contaduría General de los Tribunales

- Se han registrado 4941 depósitos que totalizan Gs. 41.089.248.176.
- Se han registrado 1594 Cheques Judiciales que totalizan Gs. 35.750.123.485.
- Se han emitidos 4335 informes sobre Cuentas Judiciales por medio de Oficio Papel,
- Oficio Electrónico, Oficio con Código QR, a Particulares, a las distintas Unidades Fiscales.

Oficina Técnico Forense

- Evaluaciones Psicológicas y Psiquiátricas solicitadas por los diferentes juzgados.
- Evaluaciones y seguimientos en los casos de niñez, donde todo el equipo se constituye en el domicilio de niño/a y adolescente, a modo de agilizar, garantizando el interés superior del niño/a.
- Constituciones en el Centro de Rehabilitación Social (CERESO). Se recurre a dicho lugar para dar cumplimiento a lo solicitado por los juzgados de las diferentes Circunscripciones del País.
- Garantías.
- Sentencias.
- Constituciones en el Centro Educativo Dependiente del Ministerio de Justicia para adolescentes, ubicado en Cambyreta, a fin de realizar las evaluaciones psicológicas y psiquiátricas, solicitadas por el juzgado penal de la Adolescencia.
- Las evaluaciones son realizadas también en el domicilio del adolescente, así como en las oficinas del Servicio Técnico Forense de la Tercera Circunscripción, dependiendo de la condición del infractor. (Libertad-Medidas)
- Constituciones a las diferentes comisarías de Itapúa, a fin de realizar las evaluaciones psicológicas y psiquiátricas.
- Juicio de Interdicción e Inhabilitación solicitadas por los diferentes Juzgados Civil y Comercial de la Tercera Circunscripción Judicial de la República: Hohenau, Obligado, San Pedro del Paraná y Tomás Romero Pereira.
- Asistencia a Juicios Orales realizados en la Tercera Circunscripción Judicial de la República en carácter de Testigo Técnico.
- Intervenciones psicológicas en la Cámara Gessell, donde se realizan constantemente las declaraciones testimoniales de menores víctimas, en casos de abusos sexuales, y en ocasiones en carácter de testigo en hechos de homicidio, violencias, etc.

Oficina de Mediación

- Recepción de casos judiciales y extrajudiciales de los fueros Niñez y Adolescencia, Civiles, Laborales, Penales, Conflictos comunitarios.
- Consultas de usuarios del servicio de mediación que presta la Oficina de Mediación de la ciudad de Encarnación.

- Colaboración con fines académicos para tema de tesis de Doctorado, sobre datos estadísticos de acuerdos logrados sobre Régimen de Convivencia y Régimen de Relacionamiento y homologación de los mismos.
- Coordinación de trabajos con las Oficinas de las ciudades de Luque, Curuguaty y Ciudad del Este, para firmas de acuerdos de una de las partes residentes en el distrito de Itapúa.
- Difusión de la mediación y coordinación de tareas con los Juzgados de Cambyreta y Barrio San Isidro, a fin de poner el servicio de Mediación al alcance de la ciudadanía y facilitar el acceso a la justicia.
- Capacitación de Responsables de la Oficina de Mediación sobre carga de planilla de Implementación del PEI 2021-2025.
- Participación de mediadores en el taller sobre modelo de acuerdos.
- Investigación sobre la Disminución de los tiempos en el Proceso Judicial de Niñez y Adolescencia a través del Servicio de Mediación, efectuado por medio de cuestionarios a Abogados y usuarios particulares.
- Conclusión de 264 Audiencias de Mediaciones Judiciales (enero a diciembre 2022).
- Conclusión de 388 Audiencias de Mediación extrajudiciales (enero a diciembre 2022).

Coordinación del Tribunal de Sentencia

- Desinsaculaciones en vivo por el canal de Youtube de Jueces para integrar Tribunal para los Juicios Orales.
- Control de Expedientes proveídos por los Juzgados de Garantías.
- Impresión de Autos Interlocutorios de elevación a Juicio Oral para los expedientes recibidos de los diferentes Juzgados de Garantías.
- Elaboración de Actas de conformación de tribunal para los expedientes desinsaculados.
- Entrada de los expedientes ingresados a la Oficina de Coordinación.
- Recibo y Entrega a los diferentes Juzgados de Sentencia de los expedientes que fueron sorteados.
- Elaboración de Calendario de Juicios Orales mensual.
- Elaboración de Informe mensual de A.I y S.D para la Oficina de Estadística.
- Atención a profesionales y público en general en lo que respecta a la ubicación de expedientes.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS GOBIERNO JUDICIAL

Consejo de Administración

- Esta Circunscripción Judicial fue beneficiada con la donación de equipos informáticos (tres notebooks y una impresora) entregados por la Entidad Binacional Yacyreta en el marco del Convenio suscripto junto a la Corte Suprema de Justicia para el apoyo del expediente electrónico.
- Fue autorizada la ampliación presupuestaria de ingresos y gastos que fue aprobada por Ley N° 7013 de fecha 31 de octubre de 2022 y el Decreto N° 8341 del 21 de noviembre de 2022, para pagos de deudas del ejercicio anterior y realización de nuevos llamados.
- Elaboración de metas del POI (Plan Operativo Institucional) para el ejercicio 2023.
- Fue adjudicado el proceso licitatorio de “SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y FUMIGACIÓN DEL EDIFICIO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ENCARNACIÓN Y JUZGADOS DEL INTERIOR DEL DPTO. DE ITAPÚA”, sin haberse presentado protestas de los oferentes. El Ministerio de Hacienda ha autorizado a la Sección de Patrimonio y Suministro la Baja de Bienes de Uso del Estado, la cantidad de 1.150 (ochocientos veintinueve) unidades, entre ellos teclados, impresoras, monitores, mouse, teléfonos y muebles varios y otros.
- Adquisición de útiles de oficinas para el buen funcionamiento de las distintas dependencias.
- Se realizaron trabajos de Pintura en 14 locales de Juzgados de Paz del interior del Departamento con los Materiales adquiridos de nuestro presupuesto y la mano de Obra por funcionarios de Servicios Generales de esta Circunscripción.
- Fue realizada la Organización de Evidencias con ayuda de funcionarios de la Dirección General de Auditoría Interna para el Procedimiento de depuración de evidencias que se encuentran depositados en la Bóveda de Seguridad del Palacio de Justicia.
- Se entregaron 28 impresoras láser multifunción, destinadas principalmente a los juzgados de primera instancia de la ciudad de Encarnación, así como a tribunales de sentencia y apelación de los distintos fueros. Además se realizó la entrega de 7 computadoras nuevas. Los mencionados equipos fueron adquiridos durante el ejercicio 2021.
- Se Adjudicó el alquiler destinado a Servicios de Cafetería del Palacio dentro del Palacio de Justicia.
- Autorización de la Corte Suprema de Justicia para la contratación de servicios personales 11 (once) personas, con el fin de coadyuvar en los ámbitos jurisdiccionales y administrativos.
- Continuación de contratos de arrendamiento dentro del Palacio de Justicia para servicios de Fotocopiados.
- Adjudicación para contratar con una Empresa para servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos pertenecientes a esta Circunscripción judicial.
- Llamados incluidos en Plan Anual de Contrataciones – PAC llamados adjudicados: 27 (veinte y siete); llamados declarados desierto: 1 (uno) y Cancelados: 3 (tres).

Recursos Humanos

- Actualización de datos en tiempo y forma en base a los decretos de nombramientos y ascensos y resoluciones de movimiento de personal en el módulo informático de legajos local y del Sistema Integrado de RR.HH. con la C.S.J.
- Elaboración y remisión de informes en tiempo y forma, minimizando errores en la preparación de los legajos de liquidación de rubros. Mejoramiento en el tiempo de respuesta a los requerimientos de las distintas dependencias de la institución.

Control y Seguimiento

- Acompañamiento al ámbito administrativo financiero como órgano de control en el cumplimiento de los procesos a fin de que los mismos se cumplan dentro de las normas establecidas.
- Control de la ejecución de fondo fijo sin observaciones, por parte de la Dirección General de Auditoría Interna.
- Control en la ejecución de utilización de combustible sin observaciones, por parte de la Dirección General de Auditoría Interna.

ÁREA JURISDICCIONAL

Tribunales de Apelación en Civil y Comercial

- Las resoluciones dictadas por este Tribunal de Apelación son emitidas con mayor celeridad.
- La tramitación efectiva de los expedientes ingresados en el transcurso del presente año.
- Elaboración y presentación en debida forma de los informes requeridos por la Corte Suprema de Justicia.
- La informatización de datos de los expedientes tramitados, lo cual coadyuva en la celeridad de respuesta para el auxiliar de justicia.
- Facilidad en el acceso a la justicia y respuestas rápidas por medios telemáticos a los profesionales, acerca de la tramitación de los expedientes en los cuales tienen intervención.
- Se mantiene al día el “Sistema informático”, implementado por la Sala, en el cual se cargan todas las actuaciones de los juicios en trámites, tanto las presentaciones de las partes como las resoluciones dictadas.
- Dicho sistema a la vez permite una atención más ágil y eficaz a los profesionales que concurren en ventanilla de la Secretaría, evitando que los mismos hagan largas filas para ser atendidos.
- En la Secretaría se implementó un control de expediente mediante un “patrón” preestablecido, en el que se consignan los datos más importantes del expediente, permitiendo que los demás funcionarios y magistrados se enteren con mayor celeridad del contenido del expediente al no tener que analizar las cuestiones insustanciales.
- Se mantienen depurados los casilleros de la Secretaría. En este sentido se han dictado la correspondiente resolución de caducidad de la instancia en los expedientes que se encontraban paralizados por el plazo previsto en el artículo 172 del C.P.C.

- Cuando las resoluciones adquieren firmeza, los expedientes se remiten inmediatamente al Juzgado de origen para la tramitación de la causa, evitando así que se acumulen innecesariamente en los casilleros.
- Aumento de la cantidad de resoluciones dictadas, mejorando metas trazadas por la CSJ.
- Asistencia a los justiciables y Abogados mediante el servicio de atención por celular, teléfono y demás medios de comunicación.
- Mediante la transmisión del sorteo de expedientes los Abogados y justiciables se tuvo acceso a la información.

Tribunal de Apelación en lo Laboral

- Se han registrado expedientes, en los cuales se procedió a dar trámite a los recursos interpuestos.
- Se dictaron varias resoluciones como providencias de mero trámites, Autos interlocutorios y Acuerdos y Sentencias.

Tribunal de Apelación en la Niñez y Adolescencia

- Buen manejo de registros de entrada de expedientes y libros de estudios y actas.
- Gran cantidad de personas concurren a la secretaría del Tribunal a los efectos de la Legalización de permisos para viajar al exterior de niños y adolescentes a cargo de la Actuaría de este Tribunal.
- Fueron resueltos los recursos planteados en los juicios sometidos a estudio, por lo cual, no existen expedientes en estado de pendencia.

Tribunales de Apelación Penal

- El cumplimiento de los plazos procesales en el dictamiento de resoluciones de medidas cautelares y recursos de amparo, impugnación de recusaciones, recurso de reposición, aclaratorias, prórroga extraordinaria.
- Dictado de resoluciones en plazo razonable en la interposición de los recursos de apelación general y especial.
- Aplicación de la ley 4992/13, para mayor celeridad.
- Mejoramiento continuo con relación al trato adecuado en referencia a atención al público: las partes, víctimas, auxiliares del proceso y terceros en general que acuden hasta la sede judicial.
- Implementación de sorteos electrónicos en los Juzgados de Primera Instancia Penal, para elevar a Tribunales de Apelación Penal, logrando de este modo mayor celeridad.
- El cumplimiento de los plazos procesales para dictar resoluciones sobre medidas cautelares y recursos de amparo, impugnación de recusaciones, recurso de reposición, aclaratorias, prórroga extraordinaria.
- Dictado de resoluciones en plazos razonables en la interposición de los recursos de apelación general y especial.

- Aplicación de la Ley 4992/13.
- Mejoramiento en el cumplimiento de las 100 Reglas de Brasilia y otras convenciones.
- Aumento del trato adecuado en atención al público: las partes, víctimas, auxiliares del proceso y terceros.
- Erradicación de la mora judicial.
- Optimización de los recursos disponibles.

Juzgados de Primera Instancia Civil y Comercial

- Se ha superado la cantidad de autos interlocutorios dictados, logrando superar la productividad con relación a años anteriores.
- Reducir medianamente las pendencias en cuanto al dictado de resoluciones.
- Facilitar la gestión y control de los casos mediante la implementación del expediente electrónico.
- El mantenimiento del despacho al día, con el dictamiento de las resoluciones correspondientes, en el plazo procesal establecido por la normativa legal.
- Se han realizado importantes esfuerzos de manera a mantener la imagen del Poder Judicial en esta Circunscripción Judicial.
- Se ha insistido en la obligatoriedad del cumplimiento estricto de las funciones de cada uno de los servidores de justicia, y fundamentalmente inculcar el trato amable, cordial e igualitario para todos los operadores de la justicia.
- Programación y realización de cursos para actualización de funcionarios.
- Charlas semanales con funcionarios para escuchar propuestas de acciones tendientes a realizar para el mejoramiento de la gestión judicial.
- Cumplimiento de las expectativas sobre la mayor agilización en la resolución de casos.
- Lograr mayor responsabilidad de funcionarios en las tareas jurisdiccionales con el fin de mejorar la gestión judicial.
- Se han alcanzado las metas establecidas para el año 2022, en cuanto al funcionamiento del Juzgado y el compromiso asumido por los jueces, los actuarios y funcionarios encargados de la atención a los profesionales del foro.
- Dictados de resoluciones en tiempo.
- Depuración de los expedientes (caducidad, remisión a archivos, finiquitos, etc.)
- Se han elaborado todos los informes que fueron requeridos por la Corte Suprema de Justicia y la Presidencia de la Tercera Circunscripción Judicial de la República.
- Coordinación permanente en la dinámica de trabajo.
- Utilización eficaz del Expediente Electrónico pudiendo trabajar en horas extraordinarias.

- Se ha cumplido en forma efectiva con el principio de inmediación.
- Las resoluciones que han sido apeladas, fueron confirmadas en alto porcentaje.
- Se ha participado de la elaboración del POI para el año 2023.
- Se ha implementado la utilización de medios telemáticos para la realización de las audiencias en los procesos judiciales, las cuales fueron realizadas con una efectividad del 99%.
- Se ha implementado y ejecutado con éxito el sistema de expedientes electrónicos.

Juzgados de Primera Instancia Laboral

- Hasta la fecha el Despacho se encuentra al día en el dictado de las providencias de mero trámite.
- Se ha logrado la optimización en el uso del sistema de gestión del expediente electrónico.
- No se ha recibido queja alguna de los profesionales o de alguna persona respecto a la atención recibida por los funcionarios del Juzgado.
- En Secretaría se ha asesorado de forma efectiva a los profesionales cuando concurrieron a manifestar inconvenientes con el sistema de gestión del expediente electrónico.
- Se han logrado alzar correcta y eficazmente los documentos presentados por las partes al sistema de gestión de expedientes electrónico mediante aplicación (Apps) que los funcionarios poseen en sus teléfonos celulares, subsanando así la falta de provisión de un escáner.
- Los casilleros se encuentran depurados mediante el dictado de las resoluciones de caducidad de oficio, de remisión a archivo o de finiquito de expedientes.
- Se ha logrado avanzar en el diligenciamiento de pruebas pendientes mediante la celebración de las audiencias correspondientes.
- No fueron admitidas quejas por retardo de justicia en contra del Juzgado.
- Mayor celeridad en el desarrollo de los juicios con la implementación del expediente electrónico.
- Menor cantidad de audiencias suspendidas, desde que algunas audiencias pueden ser llevadas a cabo de manera telemática.
- Percepción de mayor transparencia para los usuarios desde la implementación del expediente electrónico.
- Mayor control del movimiento de expedientes y escritos ingresados desde la implementación del expediente electrónico.

Juzgados de Primera Instancia De La Niñez y la Adolescencia

- Depuración de las causas conforme al Plan Estratégico de la Corte Suprema de Justicia.
- Tramitación de juicios por los Defensores Públicos en este fuero especializado, sin la necesidad de plantear el Beneficio de Litigar sin Gastos.

- Dictar resoluciones en los plazos establecidos en la Ley.
- El interinazgo por todo el año 2022 del Juzgado del Primer Turno de la Niñez y Adolescencia, siendo la única jueza de dicho fuero.
- Depuración de las causas conforme al Plan Estratégico de la Corte Suprema de Justicia.

Juzgados Penales de Garantías

- Aplicación efectiva del principio de oralidad en las audiencias preliminares, desechando la práctica de transcribir cada palabra de los argumentos de las partes como usualmente se realiza en el fuero civil.
- Aplicación estricta del principio de excepcionalidad en la aplicación de la prisión preventiva, reduciendo en un porcentaje considerable el número de procesados privados de libertad.
- Reducción del número de audiencias preliminares suspendidas, gracias a la herramienta digital y la realización de aquellas por medios telemáticos.
- Aplicación efectiva de la función de garantías y de filtro de causas sin méritos o con graves vicios y prácticas irregulares por parte del Ministerio Público (aunque algunas fueron anuladas en alzada)
- Aplicación racional del juicio abreviado, habiéndose dictado una absolución en uno de los procedimientos en la etapa intermedia.
- Perspectiva de vulnerabilidad en los casos que ameriten, por cuestiones de género, edad, nivel socio-económico y cultural, evitando cualquier tipo de discriminación.
- Se ha descongestionado el Sistema Judisoft, remitiendo los expedientes finalizados, según se traten de desestimaciones al Ministerio Público, sobreseimientos definitivos, remitiendo a la oficina de archivo, control de rebeldías y paralizando los mismos en el sistema.
- Aumento de la cantidad de resoluciones dictadas, mejorando metas trazadas por la CSJ.
- Asistencia a los justiciables y Abogados mediante el servicio de atención por celular, teléfono y demás medios de comunicación, en forma eficiente.
- Se ha cumplido en forma efectiva con el principio de inmediatez.
- Las resoluciones que han sido apeladas, fueron confirmadas en alto porcentaje.
- Se ha participado de la elaboración del POI para el año 2023.
- Se ha implementado la utilización de medios telemáticos para la realización de las audiencias en los procesos judiciales, las cuales fueron realizadas con una efectividad del 99%.
- Se ha implementado y ejecutado con éxitos el sistema de expedientes electrónicos.

Juzgados Penales de Sentencia

- La realización de juicios orales programados casi en su totalidad ya que fueron aplazados y reprogramados algunos juicios a pedido de partes.
- La realización de todas las audiencias de revisiones de medidas cautelares y revocatorias de

las mismas, en forma presencial y por vía telemática.

- En juicios pendientes de audiencias de Juicios Orales y Públicos, algunos con peligro de extinción de la Acción Penal, se han modificado las fechas para adelantar la audiencia y así evitar la posible extinción.
- Se elaboró un listado de juicios pendientes que contiene cada una de las fechas de relevancias jurídica penal para evitar extinciones y prescripciones.
- Las resoluciones han sido presentadas en tiempo y forma.
- Las notificaciones han sido practicadas en tiempo y forma sin haber sido objeto de recurso de reposición de plazo o nulidad alguna
- La obtención de una notebook para el despacho de este juzgado.
- Presentación en tiempo y forma de los informes solicitados por la Corte Suprema de Justicia.
- Se han realizado casi en su totalidad las audiencias fijadas por medios telemáticos.

Juzgados Penales de Ejecución

- Celeridad en las resoluciones de los incidentes planteados ante este Juzgado.
- Visitas mensuales al Centro de Rehabilitación Social de Itapúa a efectos de escuchar las quejas y reclamos de los internos y prevenidos.
- La implementación exitosa de los institutos legales creados por la Ley N° 5162/14 Código de Ejecución Penal.
- Mejor servicio prestado a las partes, atendiendo a los fines constitucionales de las sanciones penales, en consecuencia, mejor servicio brindado a la comunidad.

Juzgados de Paz

- Se otorgaron las medidas de protección de manera inmediata en todos los casos de Violencia tanto en el marco de la Ley 1600/00 como en el marco de la Ley 5.777/16, fijándose así mismo la audiencia de sustanciación del procedimiento dentro de los 3 días de recibida la denuncia como lo establece la ley.
- Masiva concurrencia de personas que solicitan autorización para viajar al exterior de sus hijos menores de edad.
- En el marco del área jurisdiccional han incrementado considerablemente la cantidad de gestiones realizadas especialmente en el área civil, comercial y laboral.
- La celeridad en la aplicación de medidas de protección.
- Oportuna expedición de certificados de vida y residencia.
- Se ha desarrollado un trabajo coordinado con la CODENI, CODEMU, CENTRO VIVO y con las distintas Comisarías de la Policía Nacional de los diferentes barrios de la ciudad de Encarnación, en cuanto a los diversos casos relacionados a Violencia Domesticas y asimismo con cuestiones relacionadas a derechos niños/as y adolescentes.

- Se ha realizado charla en el Barrio San Pedro sobre la Ley N° 5777/16 en coordinación con la Dirección de la Mujer de la Municipalidad de Encarnación.
- Se ha participado a lo largo del año 2022 de las reuniones organizadas por la mesa PREVIM.
- Diligencia oportuna de los oficios comisivos remitidos a esta Judicatura.
- Las resoluciones fueron dictadas en su totalidad dentro de los plazos establecidos en los ordenamientos procesales, circunstancia que permite a los usuarios avanzar adecuadamente en sus procesos.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- La Administración de Contratos de la Tercera Circunscripción Judicial de la República expone los resultados obtenidos en su Gestión correspondiente al Ejercicio Fiscal 2022 (específicamente hasta el 31 de Diciembre del Cte.), durante la misma se han emitido 490 (Cuatrocientos noventa) Dictámenes entre los cuales se encuentran: 253 (doscientos cincuenta y tres) Dictámenes de Locación de Inmuebles. - 237 (doscientos treinta y siete) Dictámenes de contratos abiertos y cerrados.
- Se han Realizado un Total de 13 (trece) procesos licitatorios por Convenio Marco, de los cuales todos han sido abonados en su totalidad, y no se poseen deudas pendientes para el periodo fiscal 2023.-
- En cuanto a las exigencias impuestas a los proveedores adjudicados, desde la presentación de todas las documentaciones exigidas para la suscripción, plazos para la presentación de garantías, como también para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, toda intervención realizada se ha cumplido exitosamente.-
- Además se resalta, que seguimos trabajando en forma conjunta con la Unidad Operativa de Contrataciones pues somos su soporte a la hora de recomendar modificaciones a los proyectos de Pliego de Bases y Condiciones y los futuros contratos que se ejecutarán, todo esto desde que se detecta la necesidad de adquirir bienes o la prestación de servicios nos encontramos trabajando para mejorar constantemente y poder ejecutar de manera exacta el presupuesto asignado en los diferentes rubros. –
- Se ha cargado, todas las acciones de los contratos vigentes dispuestos por la ley 2051 de Contrataciones Públicas, en el SICP (Sistema Integrado de Contrataciones Públicas) demostrando que se ha cumplido de manera efectiva y transparente la ejecución de los mismos, y es de público conocimiento en el portal de la DNCP.-
- Se ha realizado informes, notas y memos en modo de recomendaciones y/o solicitudes para la Administradora y Consejo de Administración de esta Circunscripción Judicial.-
- Se ha realizado la aplicación de multas a 06 Proveedores por incumplimiento. A su vez, se ha recomendado al Consejo de Administración en 25 veinte y cinco ocasiones para otorgar o rechazar las prórrogas de cambios de marca, exoneración de multa o ampliación de plazo para entrega de bienes.-
- Se ha logrado, informar de forma correcta sobre los contratos no vigentes para realizar las compras a través de Fondos Fijos, que ha sido calificado sin observaciones de Auditoría de la CSJ.-

- Se ha logrado ejecutar el 95 % por ciento del presupuesto de los saldos contractuales a pesar de los topes financieros impuestos por la CSJ, mediante la buena comunicación de todo el Departamento Administrativo y Financiero con esta Administración de Contratos.

Patrimonio y Suministro

- Baja de bienes realizada.
- Carga de los diferentes bienes en el sistema

Servicios Generales

- Presentación de Informes en los plazos establecidos.
- Presentación de Especificaciones Técnicas para procesos licitatorios en plazos acordados.
- Buena productividad de Recomendaciones de Adjudicación en el Comité Evaluador de Ofertas.
- Limpieza y jardinería mensual en los Juzgados.
- Vehículos en buenas condiciones.
- Conformidad con el servicio de limpieza de la Empresa “CEVIMA S.A.”
- Conformidad con el servicio de Gastronomía y Ceremonial de la empresa “FORTALEZA S.A.”
- Controles realizados por la Dirección General de Auditoría Interna de la C.S.J. respecto a lo establecido en la Resolución CSJ N°2274/2015 – Control y expendio de combustibles – sin mayores observaciones que han modificado ciertas formas de procedimiento, denotando total transparencia y precisión en el control de saldos de combustibles, presentación de comprobantes e informes a la Autoridad Institucional.
- Ejecución satisfactoria de Caja Chica.

Informática

- Se ejecutó completamente el contrato de provisión de repuestos y accesorios informáticos lo cual colaboró en la reparación de equipos dañados.
- Se lograron la renovación del servicio de videoconferencias, utilizadas para Juicios orales, audiencias telemáticas, etc.
- Se ejecutó el contrato de provisión de firmas digitales, renovando por completo los certificados digitales utilizados por los jueces y actuarios en los sistemas de trámites electrónicos.
- Implementación de una aplicación para gestión de actividades de la Oficina de Servicios Informáticos de esta Circunscripción

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Ingresos Judiciales

- En el año 2022 se siguió con el uso de los 4 token de firmas digitales de los fiscalizadores logrando con ello la implementación de la fiscalización electrónica, teniendo como resultado un promedio de 9.425 fiscalizaciones del área jurisdiccional donde el promedio de 6.260 son fiscalizaciones electrónicas.
- Esto permitió a los profesionales de la circunscripción y de cualquier parte del país remitir sus juicios y expedientes en formato digital para las fiscalizaciones electrónicas. Logrando así que los profesionales eviten realizar filas y costos por traslados de un punto a otro.

Mesa de Entrada Civil

- Evacuación al 100 % de las consultas sobre ingresos judiciales.
- Al día en los trabajos remitidos a esta oficina
- La incorporación y capacitación de personal a la oficina.
- Buen manejo del proceso de expediente electrónico.

Mesa de Entrada Penal

- Digitalización de resoluciones judiciales del tribunal de apelación penal segunda sala en su totalidad
- Los sorteos en forma manual se realizaron en forma efectiva y sin percances alguno en forma transparente

Contaduría General de los Tribunales

- Se han mantenido los registros al día.
- La emisión de los Cheques Judiciales ha aumentado considerablemente y se ha mantenido su expedición en tiempo y forma.
- La contestación de los informes se ha agilizado por medio del sistema electrónico.

Oficina Técnico Forense

Creación del Equipo Asesor de la Niñez y Adolescencia, conformado por profesionales interdisciplinarios (psicólogos, asistentes sociales, médico y psiquiatra) en Mayo de 2022.

Oficina de Mediación

- Acercar la mediación a los habitantes de Itapúa, por lo tanto, facilitar el acceso a la justicia.
- Descomprimir los juzgados.
- Reducir los niveles de conflictividad generando instancias pacíficas para que las personas puedan abordar sus conflictos.

Coordinación del Tribunal de Sentencia

- Cantidad de Expedientes ingresados a la Oficina de Coordinación = 237 (doscientos treinta y siete).
- Cantidad de Expedientes de Reenvíos ingresados a la Oficina de Coordinación = 30 (treinta)
- Cantidad de Expedientes para reintegración de Miembros para suplentes = 40 (cuarenta)
- Cantidad de Expedientes por Inhibición = 5 (cinco)
- Cantidad de Expedientes remitidos a los diferentes Juzgados de Sentencia= 312 (trescientos doce)

NECESIDADES PRINCIPALES

GOBIERNO JUDICIAL

- Insuficiencia en el presupuesto aprobado para esta Circunscripción Judicial en los saldos por Objeto de Gasto presupuestarios para formalizar contratos de Obras Civiles como ser: Mantenimiento de equipos e instalaciones eléctricos, Ascensores, transformador, Climatización, Circuito Cerrado, Telefonía, así como Mantenimiento y reparación de las Fachadas del Edificio del Palacio de Justicia de Encarnación que se encuentran con desperfectos en los ladrillos y causan filtraciones, Reparaciones de los Juzgados del Interior que necesitan solución de carácter urgente.
- Insuficiencia en el presupuesto aprobado para esta Circunscripción Judicial en los saldos por Objeto de Gasto presupuestarios de Compras de Bienes Patrimoniales como ser: Un Vehículo destinado a traslados de Magistrados y Funcionarios, equipos informáticos, equipos de acondicionadores de aire para los 36 locales del interior entre ellos juzgados de Paz y Primera Instancia que se encuentran en estado de obsolescencia por la vida útil de los mismos.
- La necesidad de que la Secretaria de Presidencia forme parte del Organigrama Institucional, es decir la creación del cargo de Secretaria, ya que es de suma importancia por las gestiones que realiza dentro de la oficina, del alcance en los aspectos administrativos y jurisdiccionales y por el diligenciamiento que conlleva, además de la responsabilidad en el cargo que ocupa.
- Si bien el Consejo de Administración por nota C.A. Nº 111 el 15 de junio de 2022 ha solicitado la creación del cargo dentro del Presupuesto de la CSJ, no hemos recibido respuesta del mismo.
- Al ser una de las Circunscripciones más grandes a nivel país so ha solicitado contar con dicho cargo así como lo obtuvo en el presente año la Circunscripción Judicial de Alto Paraná.

Control y Seguimiento

- Actualización de los Manuales de procedimientos y funciones, para todas las secciones del ámbito administrativo financiero.
- Cursos de actualización para los funcionarios del área
- Creación de cargos en el área de control y seguimiento

ÁREA JURISDICCIONAL

Tribunales de Apelación Civil y Comercial

- Provisión de equipos informáticos con sus respectivas impresoras a fin de agilizar el trabajo en secretaría, lo cual ayudará a optimizar el tiempo de expedición de todo el Tribunal.
- Adquisición de equipos informáticos modernos con el Sistema Judisoft, con el fin de tramitar los expedientes y tener un mejor acceso a la información.
- Acceso a cursos gratuitos de formación continua o capacitación para funcionarios, contratados y magistrados.

Tribunal de Apelación de la Niñez y Adolescencia

- La socialización de las Acordadas dictadas por la Corte Suprema de Justicia, en relación al otorgamiento de Permisos para viajar al exterior para niños, niñas y adolescentes, con los Jueces de Paz, en virtud a la incertidumbre existente en los juzgados de Paz con respecto a las mismas.
- La creación de una oficina dedicada exclusivamente a la legalización de los Permisos para viajar al exterior para niños, niñas y adolescentes, con la cantidad de funcionarios necesarios, a los efectos de la recepción y control de los permisos a ser legalizados, teniendo en cuenta la gran cantidad de personas que acuden a tales efectos, teniendo un promedio de legalización de más de 2500 permisos trimestralmente.
- La necesidad de contar con una Oficina del Ministerio de Relaciones Exteriores, que se encargue del apostillado o legalización de los Permisos de niños y adolescentes, a fin de facilitar a la población del interior del país el acceso a los servicios de dicho Ministerio, que en la actualidad se halla centralizado en la ciudad capital del país
- Integración del Poder Judicial en especial del Tribunal Especializado en las diferentes mesas de trabajo, en atención a la familia, niñez y adolescencia en situación de vulnerabilidad.
- Que el Proyecto de la Corte Suprema de Justicia “Constitución Nacional adaptada a Niños y Niñas”, llegue a más niños y niñas.
- Implementación de redes de trabajo a nivel nacional para la coordinación de acciones conjuntas con miras a dar efectividad de las garantías consagradas a favor de niños y adolescentes.
- Fortalecimiento, capacitación y difusión en relación al plan de la Justicia Restaurativa, en el ámbito de adolescentes infractores de la ley penal.
- Necesidad de una mayor cantidad de integrantes del Equipo. Asesor de Justicia, en especial en el área de psicología, psicopedagogía y asistencia social.

Tribunales de Apelación Penal

- La necesidad de contar con el Sistema Judisoft en los Tribunales de Apelación Penal, con el fin de poder brindar una mayor y mejor gestión y celeridad.
- Habilitación del expediente electrónico en segunda instancia jurisdiccional penal.
- Provisión oportuna de Escasez de útiles para oficina.

Juzgados de Primera Instancia Civil y Comercial

- Infraestructura en cuanto a equipos informáticos actualizados.
- En cuanto al expediente electrónico resulta necesario se arbitren los mecanismos de bloqueo a presentaciones realizadas fuera de días y horas hábiles.
- Provisión de insumos, útiles, muebles y equipamientos en general.
- Designar o nombrar funcionarios capacitados para el desempeño de las funciones correspondientes al fuero designado.
- Destinar mayor cantidad de funcionarios nombrados en cada juzgado de primera instancia para poder desempeñar con eficiencia y puntualidad las tareas designadas.
- Capacitación de Magistrados fuera de la Circunscripción y que permitan mejorar la gestión.
- Falta capacitación a Magistrados y Funcionarios en Planificación estratégica, Organización y procesos, que permitan instalar una cultura estratégica y visibilizar la importancia del Plan Operativo anual.
- Falta de acompañamiento por parte de la circunscripción a los planteamientos que formulan los magistrados sobre problemas de carácter administrativo y de recursos humanos que afectan la función jurisdiccional.
- Habilitación de (puerta de entrada) ingreso directo a las Salas de audiencias.
- Conexión a la red Internet con mayor ancho de banda.
- Capacitadores en cuanto al funcionamiento del expediente electrónico.

Juzgados de Primera Instancia Laboral

- El mejoramiento de los equipos informáticos del Juzgado.
- La provisión adecuada de útiles.
- Acceso a materiales doctrinarios y repertorios jurisprudenciales.
- Se necesita un segundo monitor para trabajar en el despacho.
- Acceso libre y gratuito a la plataforma online de La Ley Paraguay.

Juzgado de Primera Instancia de La Niñez y la Adolescencia

- Especializaciones en este fuero para los funcionarios y auxiliares de justicia, además de habilidades comunicacionales para todos los funcionarios.
- Creación de Juzgados de Niñez, para abarcar los treinta (30) distritos de Itapúa.
- La incorporación de más equipos informáticos, con mayor velocidad.

Juzgados Penales de Garantías

- Recursos humanos.
- Equipos informáticos.
- Útiles de calidad.
- Acceso a cursos de formación continua o capacitación gratuita para funcionarios, contratados y magistrados.
- La necesidad imperiosa de la rápida designación de funcionarios en los cargos vacantes, mediante la agilización del concurso público.

Juzgados Penales de Sentencia

- Provisión de equipos informáticos y mobiliarios.
- Necesidad de funcionarios para completar la secretaria.
- La falta del Sistema Judisoft en los Juzgados Penales de Sentencia.
- La implementación del expediente electrónico de forma urgente, para el análisis de la prescripción o extinción de las causas, así también para tener conocimiento de las medidas impuestas al procesado, actos procesales que suspenden o interrumpen la prescripción, o para el levantamiento de las medidas.-
- Capacitación a funcionarios sobre las funciones correspondientes al Tribunal de Sentencias, como ser atención al público en general.
- Habilitación de oficina de bienestar del funcionariado.
- La habilitación de la oficina de primeros auxilios.
- Proporcionar resguardo a los jueces quienes culminan o concluyen juicios orales fuera de horario de oficina.

Juzgados Penales de Ejecución

- Creación por parte de la Corte Suprema de Justicia de una nueva secretaría para los Juzgados.
- La implementación de relojes biométricos para el control de las comparencias de los imputados y condenados.

Juzgados de Paz

- Ante la vigencia de la nueva Ley N° 6.059 que modifica la Ley N° 879/81(COJ) y amplía sus disposiciones y las funciones de los Juzgados de Paz nos encontramos vulnerables atendiendo a que no contamos con el recurso humano suficiente para dar cabal cumplimiento a las nuevas exigencias. Se hace sumamente necesario la designación de una mayor cantidad de funcionarios a fin de coadyuvar en las amplias funciones del juzgado.
- Asimismo la vigencia de la Ley N° 5.777.- DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LAS MUJERES, CONTRA TODA FORMA DE VIOLENCIA; implica también de una forma la ampliación de funciones del Juzgado de Paz, y es sumamente necesario contar con los recursos humanos

idóneos y necesarios para la aplicación del procedimiento especial de carácter urgente. La citada norma legal en su artículo 36 dispone que el Poder Judicial deberá prever lo necesario para la adecuada implementación de la presente ley y el cumplimiento de sus fines.

- Urge la provisión de equipos informáticos completos (computadoras, impresoras,) y con programas actualizados; además la provisión e instalación de INTERNET, a fin de cumplir con todas las exigencias de informes constantes.
- Es necesario contar con un sistema de red o programa acorde a las funciones del Juzgado de Paz, atendiendo a que no se cuenta con ningún tipo de sistema informático.
- Es necesario contar con una zona de juegos o un pequeño parque con juegos infantiles para los niños hijos de las víctimas de violencia que recurren y son numerosas.
- Se necesita contar con funcionarios capacitados en relaciones humanas y con experiencia en dicha área.
- Contar con resguardo policial diariamente en horarios de atención al público.
- La necesidad principal del Juzgado de San Juan del Paraná sigue siendo la regularización del inmueble en donde se encuentra la sede, ya que el predio pertenece al INDERT.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Lo que realmente engloba el trabajo que realiza ésta dependencia siendo la única en el País con un sólo Administrador de Contratos para todos los rubros, llevado a cabo por una Auxiliar que debiese tener el cargo de Jefe de Sección, con dos colaboradores, que debiesen tener cargos de Técnicos Administrativos por la responsabilidad y la naturaleza que conforma la elaboración de los trabajos.-
- Se necesita con urgencia que el presupuesto destinado se adecue con las necesidades que tiene la Tercera Circunscripción Judicial de la República del Paraguay. En el Ejercicio Fiscal 2021 tuvimos varios inconvenientes por falta de disponibilidad presupuestaria, ya que el presupuesto del periodo 2021 fue prácticamente utilizado para abonar las deudas del ejercicio fiscal 2020 que se contrajo por los retrasos de los pagos a causa de la pandemia del Covid-19.
- La mayoría de los procesos licitatorios adjudicados, tampoco se han podido ejecutar en su totalidad los saldos en los Códigos de Contratación de los contratos por los topes financieros impuestos por la Corte Suprema de Justicia de los cuales muchos trabajos de mantenimiento que son de suma importancia han sido postergados. –
- La ampliación presupuestaria fue impactada el 25 de noviembre recién siendo nada más que beneficiados pocos objetos de gasto que impiden cubrir al máximo el desarrollo de las necesidades que posee la Circunscripción.

Patrimonio y Suministro

- Una mayor cantidad de funcionarios a fin de agilizar los procesos competentes a esta sección
- Mayor presupuesto para la compra de bienes e insumos.
- Un móvil exclusivo para la Sección a fin de realizar los traslados de bienes e insumos a las diferentes dependencias de la Circunscripción.

Servicios Generales

- Reajuste salarial
- Disponibilidad presupuestaria

Informática

- Presupuesto para adquisición de nuevos equipos informáticos.
- Renovación de los equipos informáticos instalados en la circunscripción es urgente.
- Instalación de redes de computación en Juzgados De Paz de Itapúa.
- Mejoramiento y ampliación de infraestructura de redes en los Juzgados De Primera Instancia del interior de Itapúa

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Ingresos Judiciales

Mejor dotación de computadoras que tengan la capacidad técnica para operar sin inconvenientes.

Mesa de Entrada Civil

- Contar con un equipo de scanner para la dependencia.
- Regularizar la situación de encargados de Mesa de Entrada conforme a comisionamientos y el cargo real.

Mesa de Entrada Penal

- Actualizar el sistema informático.
- Capacitación de los profesionales abogados con el fin de evitar errores en la carga con relación al pago de tasas.
- Actualización del sistema de uso del Microsoft office.

Contaduría General de los Tribunales

- Renovar equipos informáticos con mayor capacidad.
- La creación de cargo para atención del público.
- El Sistema informático requiere de actualización acorde al requerimiento de los usuarios.

Oficina Técnico Forense

La creación de más rubros para profesionales en el área de psicología y psiquiatría, considerando que en el área de Psiquiatría, se cuenta con una sola médica psiquiatra y un asistente para todo el departamento de Itapúa.

Oficina de Mediación

- Reconocimiento de la labor del Mediador Judicial, con una remuneración acorde a la formación profesional.
- Recategorización de la labor jurisdiccional.
- Capacitación continua de los Mediadores.
- Coordinación del Tribunal de Sentencia
- Funcionarios permanentes para la Oficina de Coordinación, preferentemente contratados o nombrados
- Equipos informáticos para cada funcionario de la Oficina de coordinación
- Personal femenino policial para control de mujeres que acuden en carácter de público en los Juicios Orales.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

Consejo de Administración

- Elaboración de un manual de funciones y de procedimientos para la secretaría de la Presidencia y de esta forma tener un aval de los trabajos que se vienen realizando y definir el alcance, competencia y responsabilidades de esta dependencia.
- Las Circunscripciones Judiciales del país no cuentan con un manual de funciones para ésta oficina y por tanto, se confunden con las funciones que deben realizar la jefa de recursos humanos o la secretaria del Consejo de Administración.

Recursos Humanos

Cambio de equipos tecnológicos de bajo rendimiento en cuanto a impresoras, fotocopiadoras y computadoras.

Control y Seguimiento

Reuniones mensuales con los diferentes ámbitos con el objetivo de ir evaluado el progreso de cada sección.

ÁREA JURISDICCIONAL

Tribunales de Apelación Civil y Comercial

- La implementación del expediente judicial electrónico en segunda instancia.
- La organización de cursos de capacitación y actualización, en materia Civil y Comercial, ya sean presenciales o por medios telemáticos, fuera del horario laboral, a fin de garantizar la participación de los funcionarios judiciales interesados, sin perjuicio de la realización de las actividades correspondientes a la función que desempeñan en la institución.

- La implementación del sistema “Judisoft” para la tramitación de los expedientes, a los efectos de lograr que tanto los funcionarios como los profesionales puedan tener un acceso rápido y eficiente a las actuaciones.
- Provisión de equipos informáticos modernos.

Tribunal de Apelación Laboral

- Organizar mayor cantidad de cursos de capacitación dirigidos al fuero laboral de esta Circunscripción Judicial.
- Implementación del expediente judicial electrónico en segunda instancia.
- Que los sorteos de preopinantes sean en forma electrónica.

Tribunal de Apelación de La Niñez y Adolescencia

- La implementación del expediente electrónico y del sistema de Judisoft en los Tribunales de Apelación para el mejor acceso a la información de los profesionales del estado del expediente judicial.
- La renovación de los equipos informáticos (computadoras) a fin de que se adecue a las necesidades que requiere el expediente electrónico y del sistema de Judisoft.

Tribunal de Apelación Penal

- Creación de Tribunales en las ciudades de María Auxiliadora y San Pedro del Paraná, logrando de este modo la gran gestión de descentralización en relación a la atención de causas.
- Mejorar los insumos como útiles, equipos informáticos, computadoras, impresoras en tiempo y forma, hasta tanto no sea implementado el sistema en los tribunales de apelaciones.
- Mayor acompañamiento a los magistrados, funcionarios judiciales, contratados por parte de la Corte Suprema de Justicia.
- Implementación del sistema Judisoft.
- Proveer líneas de teléfono celular institucional o en su caso “Wifi” para la atención al público en forma virtual.

Juzgados de Primera Instancia Civil y Comercial

- Cursos de actualización y capacitación externos para Magistrados realizados fuera de la circunscripción que permitan mejorar la gestión.
- Mejoras en la Infraestructura, principalmente tecnológicas.
- Impartir cursos o seminarios para los funcionarios por parte de la CSJ que se relacionen de manera directa con el área de trabajo, y que los mismos sean on line en horas de la tarde.
- Disponer la creación de otro Juzgado Civil, Comercial y Laboral para la localidad de María Auxiliadora.

Juzgados de Primera Instancia Laboral

- Cursos de capacitación para los funcionarios en las áreas correspondientes a cada fuero; en la utilización de TICS y sobre todo en el manejo del sistema de gestión del expediente electrónico; para los profesionales, en la utilización del sistema de gestión del expediente electrónico.
- Promover y desarrollar el trámite de apelación a través del expediente electrónico.
- Fortalecer la página web institucional, proveyendo un buscador de jurisprudencia ágil y cargando resoluciones actuales.
- Promover la publicación de leyes doctrina y fallos de los órganos jurisdiccionales con acceso libre para todos los operadores del sistema.
- Elaborar revistas jurídicas con contenido jurisprudencial y doctrinal sobre temas de interés en las distintas áreas del derecho, dando oportunidad de participación a los Magistrados y Funcionarios del interior.
- Optimizar el sistema de gestión del expediente electrónico.
- Optimizar el acceso a información relevante y de interés para funcionarios y magistrados.

Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y la Adolescencia

- Que los Juzgados Civiles de: San Pedro, María Auxiliadora, Hohenau y Obligado sean competentes para entender en los casos de Niñez, en beneficio a los más vulnerables.
- Capacitación de los funcionarios en este fuero.
- Mayor número de funcionarios por secretaría.

Juzgados Penales de Garantías

- Capacitación para funcionarios en temas como ortografía, redacción, manejo de expediente electrónico y Judisoft.
- Instalación de equipos informáticos que ayuden a la grabación de las audiencias a fin de que las mismas ya no sean transcritas.
- Adecuación del Sistema Judisoft y del Expediente Electrónico para la agregación de las grabaciones de las audiencias.
- Con la implementación del expediente electrónico, nace la necesidad de invertir en la modernización de las computadoras e impresoras para así brindar una mejor atención y eficiencia al público.
- Implementar el uso de UPS atendiendo a los drásticos cambios climáticos en la zona, para evitar que las máquinas sean dañadas.
- Abordar la creación de otro Juzgado Penal de Garantías o secretaría para esta localidad, teniendo en consideración la competencia en 11 Distritos del Departamento de Itapúa, con 10 Unidades Fiscales Ordinarias más 7 Unidades Fiscales Especializadas.

Juzgados Penales de Sentencia

- Nombrar jueces de Sentencias Interinos a los efectos de realizar todos los juicios que se encontraban fijados y cumplir con los justiciables.
- La designación de un Oficial de Secretaría, cargo desocupado desde el año 2.019.
- La creación de un Tribunal de Sentencia Permanente.
- Asignación de funcionarios nombrados o contratados.
- Provisión de equipos informáticos.
- Provisión de muebles.
- Implementar en los Tribunales el sistema informático Judisoft, a fin de agilizar el trabajo y no tener que imprimir tanta cantidad de hojas.
- Adquirir impresora láser y fotocopidora.
- Organización de Tribunales de Sentencia estables y permanentes, a los efectos de poder llevar adelante dos juicios en un mismo horario, lo que disminuirá la cantidad de causas pendientes de Juicio Oral y Público.
- Creación de un centro de atención al público encargado de dar informaciones respecto a la ubicación de los expedientes en todo el Tribunal de Sentencia.
- La publicación de sentencias emblemáticas recaídas en los juicios que sean de interés público.
- El funcionamiento de la oficina de Publicidad encargada de poner a conocimiento de los logros y aspectos positivos de la actividad jurisdiccional.
- El acceso a las sentencias definitivas firmes y ejecutoriadas desde la página web de la institución.
- Potenciar las capacitaciones y estudios realizados de los magistrados judiciales.
- La habilitación de un registro mensual de los juicios orales programados con acceso al público en la entrada al Poder Judicial con indicación de día, hora, conformación del Tribunal de Sentencia y Sala del Juicio a llevarse a cabo.

Juzgado Penal de Ejecución

- Creación de nuevos juzgados de ejecución en la Circunscripción Judicial de Itapúa y de una nueva secretaría.
- Capacitación a los funcionarios acerca del nuevo Código de Ejecución Penal.
- Renovación de los equipos informáticos existentes.
- La implementación de localizadores electrónicos conforme a lo establecido en el art. 69 del C.E.P.
- La implementación de relojes biométricos para el control de las comparencias de los imputados y condenados.

- La provisión de wifi y demás elementos informáticos necesarios para llevar a cabo las audiencias telemáticas exigidas por la Corte Suprema de Justicia.
- Implementación del trámite judicial electrónico.

Juzgados de Paz

- La implementación de expedientes electrónicos en los Juzgados de Paz.
- Capacitación para los funcionarios.
- Implementación del Sistema Informático Judisoft, para poder agilizar la atención y manejo de los expedientes en la secretaría del juzgado.
- La aplicación de cursos y talleres a fin de tener presente la carrera judicial.
- Crear una secretaría encargada exclusivamente de recibir las denuncias por Violencia Doméstica y Denuncias por Violencia Contra La Mujer.
- Capacitación permanente, obligatoria y gratuita a los Secretarios de los Juzgados de Paz.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Ante posibles inconvenientes que surgen durante el año el Consejo de Administración debe estar en constante comunicación con sus técnicos colaboradores quienes en base a los conocimientos necesarios y la experiencia podrán brindar prácticas soluciones. Ésta comunicación puede desarrollarse a través de reuniones semanales o quincenales fijas, y/o en forma extraordinaria su defecto si hubiese algún tema urgente. En la mayoría de los casos los inconvenientes se explican a través de notas informativas, pero no se le da el seguimiento correspondiente a lo informado.
- Los ámbitos solicitantes, antes de realizar cualquier pedido siempre deben consultar con el Administrador de contrato para ejecutar fielmente los contratos según lo que establecen los Pliegos de Bases y Condiciones.
- Como plan de mejora institucional se debería requerir que los ámbitos solicitantes realicen el seguimiento respectivo de saldos a sus contratos, pues finalmente recaen la responsabilidad en esta sección no pudiendo prever en su totalidad las necesidades que pudiesen surgir.
- El departamento Administrativo y Financiero debe realizar días de gobierno en los diferentes Juzgados del Interior a fin de detectar más necesidades y poder plasmar en los requerimientos de los ámbitos para realizar los llamados a licitación de forma completa.
- Para el proceso licitatorio de limpieza se necesita que el control lo realice el ámbito solicitante en tiempo y forma y en caso de ser necesario designar a un personal que lo haga de forma permanente.
- Implementar un cronograma para realizar mantenimiento preventivo de equipos informáticos e instalaciones de red en las dependencias de la Circunscripción

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Ingresos Judiciales

Mayor dotación de funcionarios, que permitan los controles registrales y jurisdicciones en la oficina de cabecera, así como los juzgados de paz del interior

Mesa de Entrada Civil

- Capacitación a nivel nacional de los Jefes o encargados de Mesa de Entrada para unificar criterios en todas las circunscripciones.
- Ver la creación la posibilidad de un manual de funciones de la oficina.

Mesa de Entrada Penal

- Realización de cursos de capacitación de gestión en relación con la carga de los expedientes electrónicos
- Celeridad en la gestión de la oficina de informática para una más rápida solución a los problemas.

Contaduría General de los Tribunales

- Que los oficios electrónicos sean implementados en los diferentes Juzgados de paz.
- Que la Habilitación de los pagos de Cheques judiciales se pueda realizar por medio del sistema informático para realizarlo con mayor rapidez y evitar aglomeración de personas en ventanilla.
- Dar apertura a una subse de la Contaduría en la zona de María Auxiliadora para brindar un mejor servicio a los usuarios de la zona.

Oficina Técnico Forense

- Capacitación y formación permanente de los profesionales que conforman el área forense.
- Creación de más cargos de psicólogos/as.
- Creación de más cargos de psiquiatras.

Oficina de Mediación

- Impulsar e incentivar la mediación en el ámbito judicial y extrajudicial.
- Promover la obligatoriedad de la Mediación, previa a los procesos judiciales.
- Fomentar la pacificación social a partir del abordaje colaborativo de procesos de diálogo para la resolución de diferentes conflictos.
- Incentivar a los Jueces de los diferentes fueros la derivación de casos a mediación.
- Formación continua de los mediadores.

Coordinación del Tribunal de Sentencia

- Que los sorteos de Jueces para conformar los Tribunales de Sentencias de las causas ingresadas a la Oficina de Coordinación sea electrónicos
- Solicitar un sistema informático para digitalizar las fijaciones de fechas para Juicios Orales.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

GOBIERNO JUDICIAL

Consejo de Administración

Se puede destacar la participación de los Magistrados Judiciales de las distintas Instancias y Fueros en capacitaciones y jornadas de trabajo que compete a la constante actualización y formación de estos dentro de la Circunscripción de Itapúa con el objetivo de aplicar a las funciones que desempeñan a diario.

Recursos Humanos

Mantenimiento de la base de datos de funcionarios en tiempo y forma lo que permite la entrega de informes en forma inmediata.

Control y Seguimiento

Trabajo en equipo con el Departamento administrativo financiero.

ÁREA JURISDICCIONAL

Tribunales de Apelación Civil

- Con respecto a la implementación del Sistema “Judisoft” para la tramitación de expedientes en Alzada, se considera que dicha tarea debe ser encomendada a la Sección de Informática de la Corte Suprema de Justicia.
- Provisión de equipamiento informático.

Tribunales de Apelación Laboral

Se destaca la celeridad de los trámites efectuados en cada expediente laboral durante la sustanciación de los recursos.

Tribunal de Apelación de la Niñez y Adolescencia

- El análisis de la posibilidad de que las legalizaciones de permiso para viajar al exterior sean realizadas digitalmente.
- Proporcionar mayor infraestructura al departamento de Asistencia Social y de Psicología del Poder Judicial de Itapúa

Tribunal de Apelación Penal

- La implementación de los sorteos de pre opinión vía Youtube.
- La utilización de elementos tecnológicos para la realización de determinadas audiencias vía telemática.
- No tener pendientes de resolución fuera del plazo procesal establecido.

Juzgados de Primera Instancia Civil y Comercial

- Promoción de los servicios de mediación y de conciliación.
- Aumento de la productividad, mejorando así la celeridad del juzgado.
- Estrategia de capacitación para mejorar la calidad de las resoluciones judiciales.
- Se resalta el buen trato a los profesionales del derecho y al público en general por los funcionarios de este Juzgado.
- Con el expediente electrónico, se ha podido dar respuestas rápidas a los justiciables.

Juzgados de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia.

- La concientización de prevención y lucha contra el cáncer de mama y próstata.
- Campañas de interés ciudadana con amplia publicidad.

Juzgados Penales de Garantías

- Trabajo en equipo y cumplimiento de metas.
- Los expedientes se encuentran al día.
- Se ha fortalecido el grupo de trabajo del Juzgado, con un ambiente agradable de trabajo, de mutuo respeto y de colaboración en las tareas.
- Gestión horizontal del Despacho Judicial, a pesar de los cargos y funciones, escuchando reclamos y opiniones de todos los funcionarios, a fin de permitir un funcionamiento óptimo y constante aprendizaje, a partir del aporte, capacidad y competencia de cada integrante del Juzgado.
- Se sigue insistiendo en la importancia de fortalecer la función de Garantías con respecto al desempeño del Ministerio Público.
- Alto nivel de preparación de los funcionarios judiciales.
- Trabajo en equipo y cumplimiento de las metas.
- Alta producción.
- Se ha logrado aumentar la cantidad de audiencias llevadas a cabo y resoluciones dictadas en comparación a años anteriores.

Juzgados Penales de Sentencia

- La creación de un Tribunal de Sentencia Permanente, para los casos que no admiten demora en días y horarios inhábiles.
- Asignación de más funcionarios con responsabilidad.
- Instalación de cámaras en los pasillos.

Juzgado Penal de Ejecución

- La creación de una nueva secretaría.
- La designación de más funcionarios para la secretaría existente.
- La creación del patronato de liberados y de las oficinas de asesoría de prueba, las que coadyuvan al Juzgado para el otorgamiento de los nuevos beneficios contemplados en el Código de Ejecución Penal,
- Implementación de localizadores electrónicos conforme a lo establecido en el art. 69 del C.E.P. y la designación de un funcionario judicial que cumplirá funciones en una oficina en el Centro de Rehabilitación Social de Itapúa, recibirá las quejas y reclamos de los internos y comunicará al Juzgado a efectos de que se tomen las medidas correspondientes

Juzgados de Paz

- Rapidez de las resoluciones, audiencias de mediación en donde se ha logrado dar una economía procesal acorde a las pretensiones de las partes.
- Se realizaron reuniones y se ha mantenido en constante comunicación con los miembros del Consejo de Administración de la Circunscripción, y funcionarios de la Presidencia.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- La Administradora de Contratos logró que la empresa de Limpieza actual presente en tiempo y forma todos los documentos que exige el PBC, además se consta de un registro digitalizado de forma completa y correcta de cada operario.
- La Administradora de Contratos logró que la empresa de Limpieza que prestaba ejercicio en el año 2018 presente la documentación faltante es decir 03 años y 7 meses después de haber finalizado su contrato, para que en el ejercicio 2023 se abone lo que se adeuda.
- Se ha logrado respetar el plazo de entrega de Declaración Jurada de Rentas y Bienes de los Proveedores mientras estuvo vigente la normativa.-
- No se han registrado carpetas (legajos) observados durante el 2022 de parte de la Sección Control y Seguimiento.
- Se realiza un control constante a los arrendamientos de esta prestigiosa Circunscripción.

Servicios Generales

- Contribución en el Comité Evaluador de Ofertas – Adjudicaciones con, casi nulas, protestas.
- Trabajo en el Consejo de Administración.
- Gestión de Caja Chica sin observaciones de la C.S.J
- Destacado informe en control y expendio de combustibles.

Informática

Se logró mantener en funcionamiento los sistemas de información de la Oficinas de Recursos Humanos de la circunscripción. Así como el sistema de Bóveda de la institución

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Ingresos Judiciales

- Se implementó el control in situ en cada uno de los juzgados del interior de toda la circunscripción, logrando verificarse en forma aleatoria la situación de los expedientes.
- Estos controles se realizaron con base en la Ley 6059/18, se ampliaron las competencias de los JUZGADOS DE PAZ. y corresponde el control de tasas judiciales de aquellos juicios que superen los 300 jornales.

Mesa de Entrada Civil

Esta oficina no cuenta con antecedente negativo, con denuncias de ningún tipo, con trabajos pendientes, todo se logró en tiempo y forma.

Mesa de Entrada Penal

No se reportaron quejas ni denuncias, y la oficina no acumula trabajos pendientes.

Contaduría General de los Tribunales

- Se ha impulsado el acceso al Sistema del BNF por medio de la Web de modo a que el usuario de las Cuentas de Caja de Ahorro acceda a la información con mayor facilidad sin costos adicionales y con mayor rapidez.
- El Sistema del Oficio Electrónico ha sido una herramienta de gran ayuda que permitió llevar un control de los Oficios y permite cuantificar con mayor facilidad los Oficios emitidos o a responder.
- Otros de los puntos importantes fue la utilización de la transferencia por SIPAP que permitió la agilidad en los depósitos y transparentar aún más esta dependencia.

Oficina Técnico Forense

Implementación de programas en red con los entes de control y Dirección de Coordinación de Servicio Técnico Forense, a fin de llevar un registro de entrada y salida de oficios; solicitudes propuestas ante la oficina; para el mejor manejo y transparencia de los trabajos desarrollados.

Oficina de Mediación

- El número de ingresos de casos refleja una sociedad con altos niveles de conflictividad, contribuyendo la mediación con la disminución de los conflictos en forma rápida, económica y eficiente para las partes.
- El proceso de mediación es una oportunidad para las partes en conflicto a fin de simplificar los trámites, disminuir los niveles de conflictividad generando instancias pacíficas; y en el ámbito Jurisdiccional, la descongestión de los despachos judiciales.

| CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ITAPÚA | | | |
|--------------------------------------|-----------|--------|-------|
| DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2022 | | | |
| TRIBUNAL DE APELACIÓN | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Civil y Comercial (CyC) (3) | 1.519 | 1.525 | 192 |
| Laboral (LAB) (1) | 200 | 216 | 44 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (1)* | 132 | 88 | 56 |
| Penal (P) (2)* | 510 | 460 | 102 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Año 2022 | 2.361 | 2.289 | 394 |
| JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Civil y Comercial (CyC) (10) | 4.931 | 8.593 | 3.892 |
| Laboral (LAB) (2) | 220 | 415 | 142 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (2) | 2.867 | 1.010 | 2.063 |
| Penal (P) (17) | 1.770 | 7.225 | 200 |
| Penal Adolescente (PA) (1) | 73 | 279 | 22 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 9.861 | 17.522 | 6.319 |
| JUZGADOS DE PAZ | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Juzgados de Paz (33) | 5.880 | 7.673 | 2.668 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 5.880 | 7.673 | 2.668 |

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

A.I.: Auto Interlocutorio

S.D.: Sentencia Definitiva

ACyS: Acuerdo y Sentencia

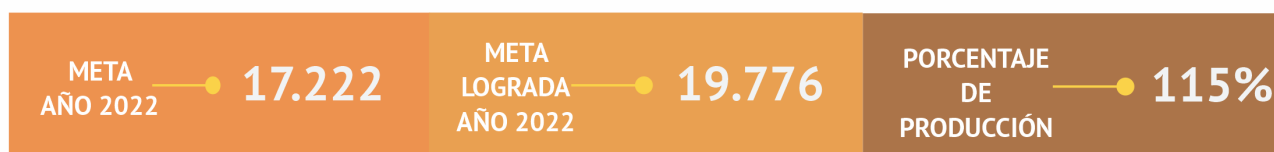
*Observación: Algunos Tribunales/Juzgados son Multifueros.

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CONCEPCIÓN

Datos Generales



Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales

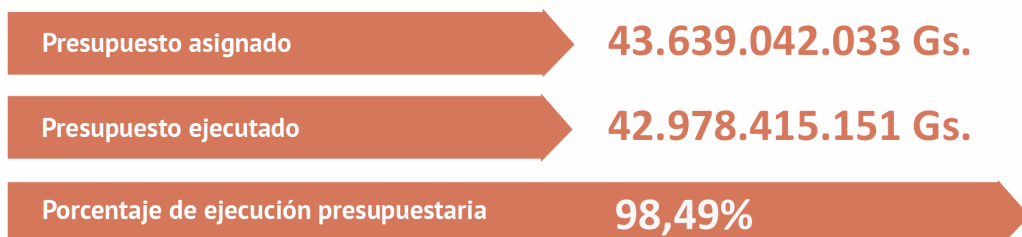
Tasa de resolución

1,1

Índice de litigiosidad

3.287

Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Concepción, informa lo realizado en el año 2022, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- El Consejo de Administración mantuvo reuniones de trabajo con Magistrados de la Circunscripción Judicial de Concepción, a fin de mejorar la accesibilidad de la justicia y la imagen institucional.
- En materia de gestión administrativa, se ha apostado por la permanente capacitación de los administradores, tesoreros y demás integrantes del equipo administrativo, quienes han realizado y culminado un curso de profesionalización en compras públicas dictada por la Dirección Nacional de Contrataciones públicas.
- La Presidencia se encargó de otorgar solicitudes de permisos presentados por Magistrados y la designación de los interinos correspondientes de manera para una mejor prestación de servicio a los justiciables.
- Comprometidos con la calidad del servicio brindado y la necesidad de capacitación constante de los funcionarios judiciales, se ha impulsado una jornada de capacitación en Propiedad Intelectual en la sede Judicial de Concepción.
- Se ha llevado a cabo un “Diplomado de Mediación en los diferentes Fueros”, en modalidad virtual, organizado por la Circunscripción Judicial de Concepción y la Dirección de Mediación de la Corte Suprema de Justicia, con el apoyo del Centro Internacional de Estudios Judiciales, con docentes nacionales e internacionales de primer nivel.
- En el marco del acto de Clausura del Módulo Inducción Judicial “Diana Méreles” del curso de “Diplomado Judicial”, Ministros de la Corte han impartido una conferencia magistral a magistrados, funcionarios judiciales, estudiantes de derecho e invitados especiales, llevado a cabo en el teatro municipal de Concepción.
- A los efectos de facilitar el acceso a la justicia, se ha dado continuidad a los programas Mediación Móvil y Facilitadores Judiciales; el programa Mediación Móvil ha registrado una importante productividad que llega a más de la mitad de los casos atendidos en esta cabecera departamental. También la oficina de Facilitadores Judiciales, ha registrado un gran avance hacia la formalización y trazabilidad de su tarea, llegando a comunidades realmente necesitadas de acceso a la justicia, pero esta vez con la seriedad que el programa requiere para su buen funcionamiento. Situación destacada durante el Segundo encuentro internacional de facilitadores Judiciales y Conciliadores en Equidad, llevado a cabo el 6 de diciembre de 2022 en la Capital.
- En el año 2022, se realizaron dos jornadas del programa Justicia Abierta (en las localidades de Yby Yaú) llevando todos los Servicios del Poder Judicial de Concepción, con la participación de Jueces de los distintos fueros y Miembros de Tribunal de Apelación, a fin de que la ciudadanía reciba información veraz sobre sus casos y pueda acceder a los servicios de Antecedentes Penales, Registro del Automotor, Registros Públicos, Marcas y Señales, Mediación, Identificaciones de la Policía Nacional, Registro Civil, etc. Igualmente se han realizado charlas referentes al abuso infantil en diversas instituciones educativas del departamento, a través de nuestros jueces y funcionarios voluntarios, siempre fuera del horario laboral y sin que ello implique pago de viáticos.

- Se ha realizado una reunión con los representantes de distintos gremios de abogados y escribanos del Departamento, quienes aportan ideas, sugerencias y críticas que permiten visualizar deficiencias.
- Se tuvo una importante interacción con la sociedad a través de campañas de concienciación sobre la salud, contra los abusos y violencias de todo tipo.
- Trabajos con el municipio de San Lázaro para lograr la habilitación de una Unidad Fiscal, logro a concretarse en el año 2023.
- Nombramientos y ascensos logrados a través del concurso público mediante el cual accedieron de manera definitiva a cargos de Actuarios Judiciales, Jefes de Sección, Ujieres, oficiales de Secretaría y Secretarios de Juzgados de Paz, para los Juzgados de Concepción y Vallemí, San Carlos del Apa y Belén, que ha finalizado en el presente año totalizando 13 cargos; se proyecta una nueva convocatoria para inicios del año 2023.
- Se han realizado estudios de perfil de funcionarios para ocupar funciones no presupuestadas, es decir, que sin perjuicio de sus actuales funciones prestan servicios de manera voluntaria y eficiente, otras que son requeridas por la Corte o son estrictamente necesarias para el mejor desempeño en determinadas áreas, como Marcas y Señales, Registro Público, Comunicaciones, Relaciones internacionales, Secretaría del Consejo de Administración, Seguridad, Mesa de Entrada.

Consejo de Administración

- Se ha aprobado el plan de racionalización del gasto y con ello se aprobó la escala de viáticos a ser utilizada en el ejercicio fiscal 2022, conforme al factor ajuste aprobado por la Resolución de la C.S.J. N° 9246 de fecha 23/02/2023; también el plan aprobado supone un ahorro en insumos como hojas, tóner, útiles; energía eléctrica; agua; combustibles; transporte (servicios de Courier).
- Sistema de climatización: se instalaron equipos totalmente nuevos, con una vida útil de aproximadamente 20 años.
- Se ha procedido a la prosecución de la construcción del Juzgado de Paz de Horqueta, que permitirá brindar atención de mejor calidad a los usuarios de justicia.
- Jornada de autoevaluación de la Circunscripción Judicial de Concepción, con el objetivo de fortalecer las políticas de transparencia, rendición de cuentas e integridad judicial, ya que los datos obtenidos representan una oportunidad de mejoramiento. Esta autoevaluación ha arrojado como resultado: Factor transparencia un 99%, superando al 91% del año 2020; Factor rendición de cuentas 100%, superando al 93% del año 2020; Factor Integridad 87%, superando al 84% del año 2020.
- Se ha gestionado la instalación de un equipo denominado Banco de Capacitores, cuya función es regular la distribución de la energía, y a través de ellos se ha logrado un ahorro del 50% en la facturación de electricidad.
- Ante la posibilidad de lograr la conectividad de todos los Juzgados de Paz de la Circunscripción Judicial de Concepción, se adjudicó el servicio de internet para dicho fin, al tiempo de encomendar la adecuación de los equipos y la capacitación de los usuarios para la implementación del sistema Judisoft y el oficio electrónico en todas estas sedes judiciales.

- Se dispuso la reparación e instalación de caseta policial del Palacio de Justicia de Concepción y a otra del predio del depósito de evidencias de la Circunscripción. Las mismas permitirán un mejor control en la seguridad, además de mejorar el resguardo de los Agentes Policiales y funcionarios designados a la seguridad de la institución en los días de lluvia.
- En el marco del Plan Estratégico Institucional 2021-2025, el Consejo de Administración ha remitido la Validación de metas POI 2023.

Recursos Humanos

- Actualización del sistema de RR.HH. y legajos de funcionarios nombrados y contratados de la Circunscripción Judicial de Concepción.
- Remisión de informes solicitados por la Corte Suprema de Justicia en sus distintas dependencias, al igual que los informes solicitados por el presidente de esta Circunscripción judicial y demás dependencias.
- Recepción de más de cuatro mil formularios L2, en formato papel, para la concesión de permisos, justificativos de ausencias, entre otros, informando aquellos que no cumplen con el plazo para su respectivo descuento, a partir del 17 de noviembre del corriente se implementó el sistema digital de licencias regulado por la Acordada 1646/22. En la mencionada acordada se habilita el sistema de expedición digital de constancias de trabajo, certificados de sueldo y extractos de liquidación de remuneraciones, a través del usuario y contraseña particular de cada magistrado y funcionario, disponible en la consulta web de legajos de la Corte Suprema de Justicia.
- Control e informe sobre todos los funcionarios que registraron alguna falta que amerite sumario administrativo.
- Remisión de reportes para sumario a la Oficina de Quejas y Denuncias de esta Circunscripción Judicial.

Control y Seguimiento

- Participación de las aperturas de sobres de los llamados.
- Verificación, Control y seguimiento de Informes con sus Resoluciones.
- Contratos de bienes y servicios antes de la firma por la máxima autoridad.
- Control y emisión semanal de borradores y planillas por proceso de compras por caja chica.
- Elaboración y Control de aplicación del Plan de Racionalización del Gasto.
- Control y emisión de informes de legajos correspondientes a los diferentes procesos de pago.
- Control mensual de Informe de Viáticos.
- Control mensual de planillas de Llegadas Tardías y Ausencias Injustificadas.
- Control y emisión semestral de informe de Multas y Comisos.
- Control semanal de planillas de horarios de turno de funcionarios de Sala de Control.

- Control mensual de Informes de S.T.R. y S.T.R.I.
- Control mensual de Informes de Compras y Retenciones.
- Control mensual del Uso de Combustibles de 11 vehículos
- Control y emisión de informe de Órdenes de Trabajo.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Todos los Tribunales de Apelación, Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz han remitido informes de forma cuatrimestral sobre los expedientes que se encuentran en estado de autos para sentencia y autos para resolver.
- Todos los Juzgados de Primera Instancia, presentaron a la Presidencia sus informes mensuales de producción.
- En el marco del Plan Estratégico Institucional 2021-2025, todos los Tribunales de Apelación, Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz han remitido Validación de metas POI 2023.
- La capacitación constante a los Jueces de Paz y funcionarios.
- Capacitación de refuerzo a Actuarios Judiciales sobre el uso adecuado del sistema Judisoft.
- Sorteos en vivo a través de las redes sociales de la Circunscripción Judicial, para integración del Tribunal de Apelación en expedientes en grado de apelación, medidas cautelares, entre otros. También se realizan sorteos para la desinsaculación de miembros del Tribunal de Sentencia.
- Grabación y transmisión en vivo de los juicios orales y públicos.

ÁREA ADMINISTRATIVA

Sección Presupuesto y Contabilidad

- Actividades para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, en cuanto a la Inversión Física se ejecutó el Presupuesto y se han adquirido Bienes de Consumo e Insumo.
- Presentación de los Legajos de Rendición de Cuentas de Ejercicios anteriores ante la Fiscalía de Cuentas con Resolución de aprobación de dicha Institución.

Sección Contrataciones

- La Sección Contrataciones, encargada de llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas, ha programado el Plan Anual de Contrataciones consistente en la realización de 26 (veintiséis) llamados cuyas adjudicaciones han permitido ejecutar el 100% del PAC programado para el presente ejercicio fiscal.

Sección Tesorería

- Se emitieron un total de Órdenes de Pago: 890
- Solicitudes de Transferencia de Recursos de F.F. 10: 40
- Solicitudes de Transferencia de Recursos de F.F. 30: 410
- Las solicitudes de Transferencia de Recursos totalizan la suma de G. 3.677.013.187 (Tres mil seiscientos setenta y siete millones trece mil ciento ochenta y siete guaraníes. Así mismo, se ha cancelado la deuda acumulada con la Administración Nacional de Electricidad (ANDE), desde el mes de octubre se está abonando por el consumo del mes que también tuvo una reducción del 50% en la facturación gracias a la instalación del banco de capacitores.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- **Facilitadores Judiciales:** se realizaron 5 capacitaciones dirigidas a Facilitadores Judiciales de forma presencial, por intermedio de los Jueces de Paz de los distritos de Horqueta, Yby Yaú, Loreto, Belén y Concepción. Se realizaron visitas a Facilitadores Judiciales en sus respectivas comunidades, con el objetivo de promocionar y difundir los objetivos del SNFJ en los distritos de San Alfredo y Paso Barreto. Se realizó la legitimación en asamblea de 3 facilitadores judiciales en las localidades de Colonia Indígena Yrapey - distrito de Yby Yaú, en la comunidad indígena Ñande Yypave - distrito de Horqueta y en la localidad de Lemó -distrito de Belén, además de la elección de una facilitadora en la localidad de Kuruzú Ñu, distrito de Loreto.
- **Ingresos Judiciales:** hasta el 15 de diciembre del presente año, se han fiscalizado 5.093 expedientes del Registro del Automotor; 561 expedientes de Marcas y señales; 2.694 expedientes electrónicos del área jurisdiccional. Asimismo, se ha atendido a 890 usuarios de justicia.
- **Estadísticas Judiciales:** se solicitó al Consejo de Administración: un espacio físico, para el archivamiento de todos los informes, y también para las resoluciones judiciales que se encuentran en la oficina de Estadísticas, desde el año 2000, y la provisión de escáners, para la digitalización de las resoluciones de los juzgados y tribunales, que fueron aprobadas. Se realizó el reordenamiento de las resoluciones judiciales, que anteriormente se encontraban archivadas en forma conjunta con otros informes mensuales o trimestrales, separándolos, y enviando los informes al archivo físico que fuera aprobado por el Consejo de Administración. Se solicitó acceso y se configuraron los permisos de una carpeta compartida con el servidor del Data Center de la Capital, área de la Dirección General de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, para la publicación de resoluciones del Tribunal de Apelaciones, de manera a que la misma Oficina de Estadísticas de esta circunscripción, sea la responsable de esas publicaciones. Propuestas de trabajo, en cuanto a la organización, calendarización y capacitaciones, aprobada por la Presidencia para la implementación de Oficios Electrónicos, y el Trámite Electrónico en los Juzgados de Paz de la ciudad de Concepción, y en los demás juzgados de paz de la circunscripción, para oficios electrónicos.
- **Mesa de Entrada Jurisdiccional:** se implementó el expediente electrónico y se habilitó otra oficina de mesa de entrada jurisdiccional en la sede de los juzgados de Paz de Concepción. Se han realizado 235 sorteos electrónicos y manuales; 170 cargas y transferencias; 1300 asistencias a profesionales.

- **Contaduría General de los Tribunales:** La Contaduría, enmarcada en los Artículos 247 y 248 de la Ley 879/81, Código de Organización Judicial, 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 cierre del ejercicio 2022, la Contaduría registra un inventario general (hasta el 30 de noviembre del presente año) de 22.670 Cuentas Judiciales habilitadas en el BNF, de los cuales 7.546 corresponde a Asistencia Alimenticia en la modalidad de Cuentas de Ahorro instrumentadas con Tarjetas de Débitos; y 15.124 Juicios Varios en la modalidad de Cuentas Corrientes instrumentadas con Cheques Judiciales. Durante el año 2022 (hasta el 13 de diciembre del presente año) la Contaduría emitió: 1.510 Cheques Judiciales. Durante el año 2022 (hasta el 09 de diciembre), se han procesado aproximadamente 3.400 informes de saldos certificados a pedido de los distintos Juzgados.
- **Marcas y Señales:** La Oficina Regional de Concepción, cuenta con dos oficinas registrales, uno en Concepción y otro en Horqueta, que trabajan de forma coordinada para la actualización de documentos de los productores de la zona norte, zona eminentemente ganadera. Durante el ejercicio 2022 se registraron en esta dependencia un total de 457 nuevas inscripciones y se entregaron en total 645 Títulos de Propiedad de Marcas y Señales de Ganado.
- **Mediación:** del total de casos extrajudiciales y judiciales en la Oficina de Concepción se detalla: 501 casos ingresados; 194 acuerdos logrados; 56 no acordados; 236 no realizados por incomparecencia y 15 pendientes. Del total de casos extrajudiciales y judiciales en la Oficina de Horqueta: 229 casos ingresados; 118 acuerdos logrados; 29 no acordados; 80 no realizados por incomparecencia y 2 pendientes.
Mediación Móvil: Vallemí: casos ingresados 207; Acuerdos logrados 99; No acordados 33; No realizados por incomparecencia 75.
Yby Yaú: casos ingresados 161; Acuerdos logrados 72; No acordados 14; No realizados por incomparecencia 71; Pendientes 4.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- En el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional 2021-2025 de la Corte Suprema de Justicia, bajo el lema MÁS Y MEJOR JUSTICIA, en busca de lograr el primer objetivo, de mejorar la prestación de servicios de justicia, esta Circunscripción Judicial ha apostado por la utilización de la tecnología, afianzándose los Juzgados y Tribunales en el uso del expediente electrónico; de manera a facilitar además de las presentaciones, las notificaciones y principalmente el control de la producción de los juzgados. Siendo pionera en la implementación del trámite electrónico en los Juzgados Penales de Ejecución y en los tres primeros Juzgados de Paz de Concepción.
- Para el mes de enero del presente año se ha logrado dotar a todos los Juzgados de primera instancia y Tribunales de Apelación de equipos informáticos con doble pantalla como también de scanners, totalizando 44 computadoras con doble monitor y 14 scanners. Lo que además permitió reubicar los equipos sustituidos en otras dependencias. Asimismo todos los jueces, miembros de tribunal y actuarios de todos los fueros, incluyendo la judicatura de paz, cuentan con sus respectivos token.

- En el mes de marzo del presente año, se ha logrado implementar el oficio electrónico en los Juzgados de Paz de Concepción. Es así que, ya en el mes de setiembre, se ha logrado el objetivo de digitalización con la implementación del Expediente Judicial Electrónico en los 3 Juzgados de Paz de la Ciudad de Concepción, lo que ahora se busca extender a todo el país.
- Se ha logrado implementar el Oficio electrónico en todos los Juzgados de Paz de la Circunscripción.
- Se ha logrado la capacitación y actualización de administradores, tesoreros y demás integrantes del equipo administrativo.
- Se ha culminado con éxito el primer “Diplomado de Mediación en los diferentes Fueros”, con costo cero, impulsado por la Circunscripción Judicial de Concepción.

Consejo de Administración

- Se ha logrado proveer el servicio de internet a todos los juzgados de paz de la Circunscripción Judicial de Concepción, y en consecuencia se ha dotado a los mismos del sistema de Oficio Electrónico.
- Se ha inaugurado la nueva sede del Juzgado de Paz de Horqueta, en el mes de setiembre del presente año, lo cual representa un avance importante para la localidad, que permitirá brindar atención de mejor calidad a los usuarios de justicia.
- Se ha logrado la ampliación de presupuesto del año 2022, a fin de hacer frente a las obligaciones asumidas con los proveedores.
- Se ha implementado el plan de racionalización del gasto, de forma exitosa, con la reducción de costos en varios objetos de gastos, como combustibles; pago de servicios básicos; compra de papel; entre otros.
- Se ha logrado la cancelación de las deudas con proveedores correspondiente al Ejercicio Fiscal anterior.
- El Consejo de Administración ha realizado un acto de presentación de informe de gestión y rendición de cuentas del año 2022.

Recursos Humanos

- Inicio del proceso de evaluación del desempeño, (como Plan Piloto) a funcionarios permanentes, en fechas 10, 11 y 12 de agosto del corriente año. En este proceso fueron evaluados la jefa de recursos humanos, el administrador y demás funcionarios permanentes.
- Inicio del proceso de desprecarización laboral del personal contratado aprobado por Resolución N° 9.571, de fecha 10 de agosto de 2022. Dentro del marco de este proceso fueron aprobados un total de 42 (cuarenta y dos) funcionarios contratados de esta Circunscripción para el proceso de desprecarización 2023.
- Realización del proceso de evaluación de desempeño del personal contratado, a fin de ser estudiada la renovación del contrato de los mismos para el ejercicio fiscal 2023.
- Realización de evaluaciones psicolaborales a funcionarios de seguridad y choferes.
- Instalación de Relojes Marcadores los Juzgados de Paz de San Alfredo y Sargento José Félix López.

Control y Seguimiento

- En atención a lo establecido en la Ley N° 6873 del P.G.N., en su Art. 222 y a la Res. S2 N° 98 de la Corte Suprema de Justicia, esta Circunscripción ha cumplido a cabalidad, sin presentar observaciones – Auditoría mediante –, su Plan de Racionalización, aplicando con disciplina, economicidad y austeridad lo señalado en el Decreto Reglamentario N° 6581 de la Ley supra mencionada.

ÁREA JURISDICCIONAL

- En materia de productividad de los juzgados y tribunales de la Circunscripción, destacamos que conforme lo anunció ante el Pleno de la CSJ, el Ministro Superintendente, en el mes de noviembre de 2022, se ha superado la meta en un 21%, gracias a la dedicación de los Jueces y funcionarios.
- Los Tribunales de Apelación de la Circunscripción Judicial de Concepción, emitieron el primer Oficio Electrónico, con ello se logra el alcance total de la plataforma del oficio electrónico, abarcando todos los Tribunales y Juzgados de esta Circunscripción Judicial.
- Como meta global anual desde el mes de enero hasta noviembre del año 2022, los Tribunales y Juzgados han superado la meta global propuesta un 103 % de lo proyectado.
- Se ha implementado el trámite electrónico en los Juzgados de Paz de Concepción.
- Se ha implementado el Sistema de Oficio Electrónico en todos los Juzgados de Paz de la Circunscripción Judicial, lo cual conlleva facilitar y agilizar los trámites en dichos juzgados.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Cabe destacar que el Tribunal de Cuentas Segunda Sala, ha aprobado la rendición de cuentas de la Circunscripción Judicial de Concepción, correspondientes a los años 2020 y 2021, sin ninguna observación, gracias a la excelente gestión de todos los involucrados en este proceso.
- Se ha logrado una muy buena ejecución del presupuesto asignado a la Circunscripción Judicial.
- Óptima ejecución del Programa Anual de Contrataciones previsto para el presente ejercicio fiscal.
- Cancelación de las deudas con proveedores correspondiente al Ejercicio Fiscal anterior.
- Actualización de firmas digitales y la provisión a Magistrados y funcionarios recientemente nombrados.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Oficina de Informaciones Judiciales: está integrada por las Jefaturas de Antecedentes Judiciales, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), Registro Nacional de Agresores Sexuales de Niños, Niñas y Adolescentes. En el presente año ha superado la meta propuesta de emisión de antecedentes y ubicación de casos judiciales (meta 2022: 4.500; meta superada: 5.807).

- **Oficina Técnica de Apoyo al Sistema Penal:** se han llevado a cabo 55 juicios orales finalizados, de los cuales 20 fueron transmitidos en la página de la Circunscripción Judicial de Concepción. Se implementó el Calendario Google, cuya recepción y actualización de fechas de juicios orales, fijadas por cada Juzgado del Tribunal de Sentencia, corresponde a la oficina técnica, lo cual facilita la fijación de las fechas de juicios orales.
- **Estadísticas Judiciales:** Las resoluciones físicas, que se encuentran en la oficina, fueron reorganizadas, por año y despacho judicial. Ya se cuenta con un archivo físico para la guarda de las resoluciones judiciales de toda la Circunscripción Judicial, permitiendo que dichos documentos sean llevados a ese espacio físico una vez digitalizados los documentos. Se cuenta con más de un escáner, posibilitando de esa manera la digitalización constante de resoluciones (más de 100.000), de todos juzgados y tribunales de la circunscripción, desde el año 2000, posibilitando de esa manera la guarda y conservación de esos documentos, en un disco duro. La configuración para el acceso a una carpeta compartida con el servidor de Data Center (servidor de Capital), que permite la publicación de resoluciones del Tribunal de Apelaciones, en forma casi inmediata en el portal de la página del Poder Judicial (Resoluciones), siendo los primeros en el país y la referencia para que posteriormente se haya replicado en todas las demás circunscripciones. Con la digitalización de las resoluciones, y de las que ya están en guarda digital, permite la rápida ubicación de las mismas al momento de ser solicitadas por un particular, u otra dependencia jurisdiccional, previo pago de tasas y con las excepciones previstas en la Ley, para luego ser impresas y autenticadas (Ac. 1533 del 30/06/2021). A través del correo institucional y la firma digital proveída por la Circunscripción Judicial, todos los informes se realizan y firman digitalmente, ahorrando así más de 5.000 hojas, además del tiempo en que los informes deben ser entregados. Los funcionarios forman parte del equipo de implementación y son los que capacitan a los juzgados para la utilización del Judisoft, trámite electrónico, y oficios electrónicos, como también otras plataformas electrónicas. En su momento a los tres juzgados de paz con el Judisoft y en el presente año, con oficios electrónicos y posteriormente el trámite electrónico. Actualmente, oficios electrónicos y Judisoft para los 11 Juzgados de Paz de la Circunscripción Judicial de Concepción. Los funcionarios son capacitados por el Jefe de la Sección, en las herramientas mencionadas arriba, para una mejor organización y distribución del trabajo, y apoyo a los despachos judiciales. El Jefe de la Sección, en el mes de setiembre, a pedido de la Dirección General de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, y con autorización del Presidente de la Circunscripción, fue comisionado a la ciudad de Pedro Juan Caballero, Circunscripción Judicial de Amambay, para implementar el sistema Judisoft y oficios electrónicos en los 2 turnos del Juzgado de Paz de dicha ciudad.
- **Contaduría General de los Tribunales:** Las Gestiones Operativas fueron ejecutadas con regularidad, cumpliendo en tiempo y forma, de acuerdo a los procedimientos establecidos para cada proceso: informes, entrada de Orden de Pago y entrega del Cheque Judicial respectivo. Registros contables al día. Estados de cuentas conciliadas en forma diaria.

NECESIDADES PRINCIPALES

GOBIERNO JUDICIAL

- La asignación del presupuesto requerido a la Circunscripción Judicial de Concepción, de manera a facilitar los trabajos, cumplir con todas las obligaciones asumidas y costear nuevos proyectos.
- La creación de cargos y dependencias, que son requeridas por la misma CSJ o son estrictamente necesarias para el mejor desempeño en determinadas áreas, como Marcas

y Señales, Registro Público, Comunicaciones, Relaciones internacionales, Secretaria del Consejo de Administración, Bóveda, Seguridad, Mesa de Entrada.

- Creación de Segundas Secretarías para los Juzgados de Primera Instancia que aún no cuentan con esa dependencia y la incorporación a las Secretarías de los Juzgados de Paz de un Oficial, un dactilógrafo y un Auxiliar Jurisdiccional.
- Construcción de la Sede de los Juzgados de Primera Instancia de Yby Yaú.

Recursos Humanos

- Se requiere de una impresora para la realización de carnets identificatorios para funcionarios y magistrados de esta Circunscripción Judicial, considerando la obligatoriedad de su portación.
- Se necesita capacitación de los funcionarios de Recursos Humanos, en relación a los sistemas utilizados en la oficina de recursos humanos.

Control y Seguimiento

- Se requiere de capacitación y actualización de los funcionarios de la dependencia.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Carencia de Consultores Técnicos especializados en asuntos Indígenas, que puedan intervenir en las causas cuya participación es obligatoria.
- Carencia de peritos especializados en lengua de señas.
- La creación de otra secretaría para el Juzgado de Paz de Concepción, por el aumento exponencial de los juicios en virtud de la Ley 6.059/18.
- Creación de la Secretaría N° 8 del Juzgado Penal de Garantías.
- La implementación y el funcionamiento de la Segunda Secretaría del Juzgado de Ejecución del Segundo Turno, a fin de contar con más recursos para agilizar las causas.
- Creación de la Secretaría N° 4 del Juzgado de la Niñez y Adolescencia.
- Como resultado del Plan Piloto de Evaluación a funcionarios permanentes surge la necesidad de realizar cursos tales como: Básico en informática; Manejo de Tics; Relaciones interpersonales; Reinducción; Inteligencia Emocional; Redacción y Ortografía.
- Realización de cursos de capacitación dirigida a Funcionarios y Magistrados de esta Circunscripción Judicial, sobre los siguientes temas: Atención al público y comportamiento acorde al lugar de trabajo; Acceso a la información Pública; Seguridad personal y de los edificios del Poder Judicial.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Gestiones a fin de optimizar los recursos asignados en el Presupuesto General de la Nación a la Circunscripción Judicial, evitando o reduciendo en lo posible topes financieros.
- Impulsar proyectos para el mantenimiento de los edificios judiciales de la Circunscripción y gestionar los recursos necesarios para el efecto.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Oficina Técnica de Apoyo al Sistema Penal: Necesidad de capacitación para los funcionarios de la oficina; la provisión de más equipos informáticos para el buen funcionamiento de dicha dependencia.
- Contaduría General de los Tribunales: en cuanto a tramitación de oficios electrónicos por parte del Banco Nacional de Fomento, existen inconvenientes de retrasos en el procesamiento de los Oficios Electrónicos por el Banco Nacional de Fomento de la ciudad de Concepción que además es la única sede que recibe y tramita dichos oficios electrónicos, atendiendo a que las sucursales de Horqueta y Yby Yaú no cuentan con el sistema para la recepción de Oficio Electrónico ni tampoco hasta la fecha han sido designados funcionarios encargados para su recepción y diligenciamiento. Por lo que resulta necesario que tanto la sucursal de Concepción, como las de Horqueta y Yby Yaú deberían contar con uno o más usuarios designados por la entidad bancaria para su recepción y procesamiento.
- Estadísticas judiciales: En vista a la reorganización de las resoluciones judiciales, y digitalización de las mismas, es imperiosa la necesidad de contar con servicio de almacenamiento de datos (nube), de manera a guardar de forma segura el archivo digital.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Realizar encuestas de satisfacción al público, respecto al servicio y calidad de atención brindada.
- Implementación del Expediente Electrónico en todos los Juzgados de Paz de la Circunscripción Judicial.
- Coordinación interinstitucional para la habilitación de una Sede Fiscal en la ciudad de Vallemí.
- El Consejo de Administración dictará resolución que autorice la conservación de los archivos audio y/o vídeo de los juicios orales (según recomendación en la última jornada de autoevaluación a la Circunscripción)

Recursos Humanos

- Solicitar la compra de una impresora para la realización de carnets identificatorios para funcionarios y magistrados de esta Circunscripción Judicial.
- Solicitar capacitación de los funcionarios en relación a los sistemas utilizados en la oficina de recursos humanos.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Implementación del expediente electrónico en todos los Juzgados de Paz de la Circunscripción Judicial.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Mediación Móvil: se continuará con el programa en las ciudades de Yby Yaú y Vallemí.

- Oficina Técnica de Apoyo al Sistema Penal: se contará con la trasmisión de los juicios orales y públicos a través de la página de la Circunscripción Judicial de Concepción.
- Mesa de Entrada Jurisdiccional: se realizarán capacitaciones en las distintas sedes de los Juzgados de Paz de la Circunscripción para la eventual implementación del trámite electrónico en dichos Juzgados.
- La Oficina de Estadísticas Judiciales de la Circunscripción Judicial, continuará con las capacitaciones a Actuarios Judiciales y funcionarios en el Sistema Judisoft, a fin de perfeccionar su uso.
- Contratar Servicio de Almacenamiento de datos (nube) para el registro seguro de la documentación de estadística judicial en formato digital.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La implementación del sistema de Oficio Electrónico en todos los Juzgados de Paz de la Circunscripción Judicial de Concepción.
- La implementación del Expediente Electrónico en los Juzgados de Paz de Concepción, siendo los primeros Juzgados de Paz en el país en contar con esta herramienta.
- Se ha cancelado la deuda acumulada con la Administración Nacional de Electricidad (ANDE), desde el mes de octubre se está abonando por el consumo del mes que también tuvo una reducción del 50% en la facturación gracias a la instalación del banco de capacitores.
- La reducción en compra de hojas en comparación con el año 2021, se han dejado de adquirir 1.724.500 hojas y ha constituido un gran ahorro en guaraníes.
- En la Oficina de los Registros Públicos de Concepción, del 01 de enero al 12 de diciembre del año en curso, se han registrado 2.274 entradas y 2.319 salidas, quintuplicando los números en comparación con el año 2021, cuyas entradas fueron de 432 documentos y salidas de 298.
- Agilidad en la tramitación de permisos presentados por los funcionarios de esta Circunscripción judicial debido a la recepción vía web.
- Celeridad en la remisión de las documentaciones presentadas por los funcionarios a la capital ya sea para diferentes subsidios o permisos especiales.

| CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CONCEPCIÓN | | | |
|---|------------------|--------------|--------------|
| DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2022 | | | |
| TRIBUNAL DE APELACIÓN | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Civil y Comercial (CyC) (1)* | 440 | 463 | 97 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (1)* | 53 | 41 | 22 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Año 2022 | 493 | 504 | 119 |
| JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Civil y Comercial (CyC) (7)* | 2.365 | 2.204 | 1.596 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (2)* | 1.122 | 702 | 707 |
| Penal (P) (22) | 1.112 | 5.530 | 147 |
| Penal Adolescente (PA) (2) | 51 | 242 | 7 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 4.650 | 8.678 | 2.457 |
| JUZGADOS DE PAZ | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| | 2.744 | 3.341 | 1.195 |
| Juzgados de Paz (15) | | | |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 2.744 | 3.341 | 1.195 |

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

A.I.: Auto Interlocutorio

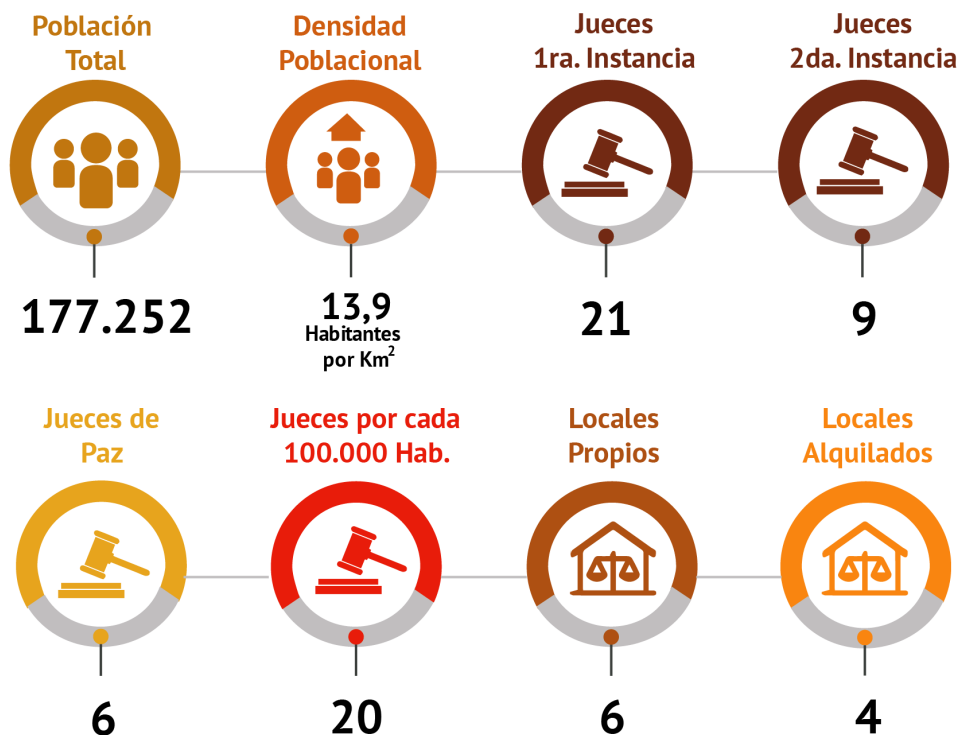
S.D.: Sentencia Definitiva

ACyS: Acuerdo y Sentencia

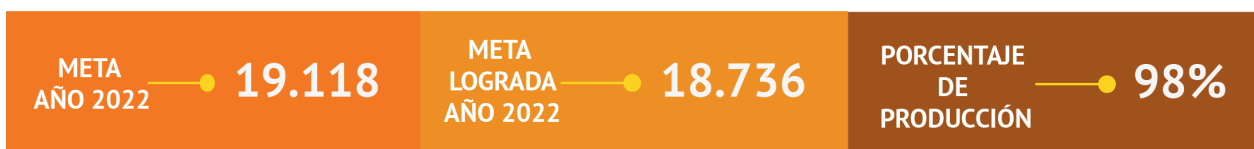
*Observación: Algunos Tribunales/Juzgados son Multifueros.

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE AMAMBAY

Datos Generales



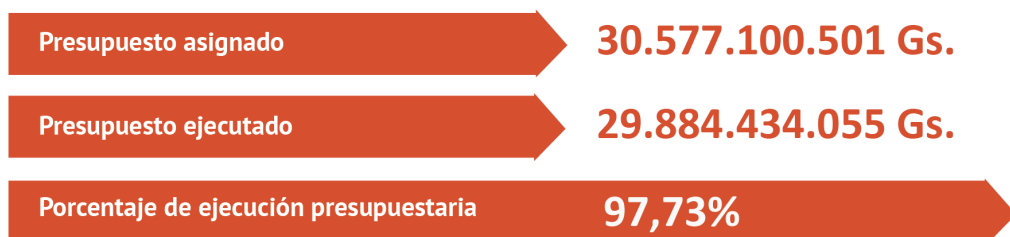
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Amambay, informa lo realizado en el año 2022, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- Reunión interinstitucional de la lucha contra el crimen organizado, se mantuvo una reunión con el Ministro del Interior, el Comandante de la Policía Nacional y otros altos jefes policiales, a fin de sentar las bases de lucha contra el crimen organizado en esta parte del país y temas relacionados a la seguridad.
- Control del inventario de los instrumentos de pruebas obrantes en la Bóveda de Evidencias del Palacio de Justicia de Pedro Juan Caballero, dirigida por el Director General de Auditoría Interna de la Corte Suprema de Justicia acompañado de su equipo técnico.
- Habilitación oficial de la Oficina de Mesa de Entrada de los Registros Públicos en Pedro Juan Caballero, con la presencia de la Directora General de los Registros Públicos, acercando el servicio de Justicia a la gente.
- Juramento de 28 (veintiocho) abogados ante el Ministro de la máxima instancia judicial, en la Sede del Palacio de Justicia de Pedro Juan Caballero, facilitando la verdadera descentralización de los servicios de la máxima instancia judicial.
- Campaña contra el abuso sexual en niños, en el marco de la campaña promovida por el Ministerio de la Niñez y Adolescencia bajo el lema “El Abusador destruye vidas, el abuso sexual infantil y adolescente es un crimen”, se han llevado a cabo varias jornadas de capacitación en instituciones educativas a niños/as, profesores y padres, a través de la Jueza Penal de la Adolescencia, el Juez de la Niñez y de la Adolescencia y el Psicólogo.
- Jornadas de Reinscripción de Marcas y Señales, en el Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Dirección de Marcas y Señales de la Corte Suprema de Justicia, SENACSA y la Asociación Rural del Paraguay, con el plan de acercamiento a la ciudadanía; se ha llevado a cabo la Jornada de Reinscripción/Inscripción de la Marca y Señal.
- El Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Amambay mantuvo reunión con representantes de la Asociación de Abogados del Amambay y representantes de la Orden de Abogados del Amambay, donde se trataron temas de interés relacionados a la gestión judicial, de manera a canalizar de forma directa las inquietudes que provengan de los mismos.
- Reunión con la Dirección General de Planificación y Desarrollo de la Corte Suprema de Justicia, para la verificación del edificio sede y el relevamiento de las necesidades de ésta Circunscripción Judicial, para la elaboración del anteproyecto del presupuesto 2023.
- Coordinación de acciones con el Departamento de Transporte de la Corte Suprema de Justicia y funcionarios del Ministerio de Hacienda, a fin de realizar el relevamiento para la baja y subasta del vehículo propiedad de la institución.
- Se realizó una Reunión Virtual, organizada por la Dirección de Derechos Humanos de la Corte Suprema de Justicia, sobre Peritos Indígenas con la participación de la coordinadora de la Unidad de Derechos Humanos y un perito indígena, en representación de la Circunscripción

Judicial de Amambay, a fin de realizar un diagnóstico actual de la situación en las distintas Circunscripciones.

- Charla Informativa sobre los alcances de la Ley N° 6830/21 que modifica el artículo 142 de la Ley N° 1160/97 (Código Penal) y su modificatoria la Ley 3440/2008, en ese sentido se ha llevado a cabo una jornada con una importante cantidad de indígenas que asistieron, a fin de conocer los alcances de la Ley mencionada.
- Jornada de monitoreo y evaluación, en cumplimiento a las políticas de buen gobierno impulsadas por la Corte Suprema de Justicia, sobre la Evaluación y Monitoreo relacionados a la Transparencia, Rendición de Cuentas e Integridad Judicial.
- Se ha llevado a cabo el festival con motivo del Día del Folklore, organizado por la Circunscripción Judicial de Amambay conjuntamente con la Municipalidad de Pedro Juan Caballero, en la explanada del Palacio de Justicia, con emocionantes acordes de instrumentos musicales de reconocidos músicos, integrantes de las escuelas de danzas, coloridos stands con la participación de las distintas universidades, dependencias.
- En el marco de la campaña “Octubre Rosa” - Usá tus días para Vivir, cuyo objetivo es concienciar sobre la importancia de la detección temprana del cáncer de mamas, declarada de interés institucional por la Corte Suprema de Justicia, la Circunscripción Judicial de Amambay se ha engalanado con el color rosa, adhiriéndose a la campaña, decorando la sede con ornamentación alusiva, haciendo entrega de trípticos, colocación de afiches informativos respecto a la prevención contra el cáncer de mama.
- Se realizó la Jornada de Capacitación sobre Propiedad Intelectual en el Palacio de Justicia de Pedro Juan Caballero, organizada por la Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual de la Corte Suprema de Justicia.
- Capacitación sobre la nueva Acordada N° 1597/2021 del Sistema Disciplinario a Magistrados y Funcionarios, por la cual se amplía y modifica la Acordada N° 709/2011.
- En el marco de la campaña “Noviembre Azul”, “Animate! Hacete los estudios”, declarada de interés institucional por la Corte Suprema de Justicia, la Circunscripción Judicial de Amambay, se ha adherido a esta campaña, con el objetivo de recordar la vigencia de la Ley N° 6.280/19 “Que crea el Programa Nacional de Prevención, Detección Precoz y Tratamiento del Cáncer de Próstata y Colon”.
- Conferencia sobre “Violencia contra la Mujer”, en el marco del día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Recepción de casos, tramitación y dictado de resoluciones conclusivas y no conclusivas.
- Realización de audiencias, especial atención a los casos Sustanciación de Tutela en las comunidades indígenas.
- Visita al Centro de Atención para Adolescentes infractores SENAAI, llevándose a cabo las entrevistas a cada Adolescente privado de libertad en el Centro de Atención para Adolescentes infractores SENAAI de Pedro Juan Caballero, en cumplimiento a lo establecido en el Código de Organización Judicial, con el fin de verificar la situación procesal de los internos y de escuchar sus inquietudes.

- En distintas remotas comunidades indígenas, se han realizado varias audiencias Aty Guasú, para realizar actos procesales, por supuestos hechos de homicidios dolosos en la comunidad indígena Pkykua de la etnia Pai Tavytera, a través de los Juzgados Penales de Garantías.
- Incineración de toneladas de drogas, en el marco de la lucha contra el narcotráfico se realizaron anticipos jurisdiccionales de prueba, consistentes en análisis primario de campo y de incineración de drogas incautadas encabezado por Jueces Penales de Garantías.
- Diligencias a los justiciables que concurrieron ante la Judicatura de Paz en diversas áreas principalmente los juicios de Violencia ley 1600/00 y 5777/16.
- Reuniones telemáticas con personas privadas de libertad, reclusas en la Penitenciaría Regional de Pedro Juan Caballero.
- Sorteos públicos para preopinantes de expedientes en los Tribunales de Apelación.
- Visita carcelaria conjuntamente con los Defensores Públicos.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Dotación de los equipos informáticos necesarios para la implementación del expediente electrónico en el Juzgado de Paz y la conexión a la red interna con la sede Central vía VPN.
- Se ha priorizado la informatización de varios procesos de modo a estandarizar los trabajos en red de los Juzgados de Primera Instancia, estableciendo como pilar estratégico el uso de las tecnologías de la información y comunicación, teniendo en cuenta la Política de Racionalización de Gastos de la Corte Suprema de Justicia, dispuesta por Resolución S2 Nº 98 de fecha 10 de mayo del año 2022, del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, y el Tope Financiero en la Fuente de Financiamiento (FF) 30 “Recursos Institucionales”, para la ejecución de gastos en el Ejercicio Fiscal 2022.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Actualización de nuevas Cédulas de Identidad en el sistema de la CSJ para la emisión del Certificado de Antecedentes.
- Emisión de Certificados del registro de deudores morosos (REDAM) para extranjeros desde la oficina.
- Actualización en el Judisoft, de las resoluciones recaídas en otras circunscripciones que sean de las causas originadas en esta Circunscripción Judicial.
- Confirmación de actuaciones de los expedientes de los juzgados de Sentencia y Tribunal de Sentencia dentro del sistema de gestión de casos (Judisoft).
- Elaboración mensual de la nueva planilla de informe de Regulación de Honorarios Profesionales.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Se llevó a cabo el Proceso de Evaluación del Desempeño-Plan Piloto para funcionarios permanentes del Palacio de Justicia de Pedro Juan Caballero, con el fin de evaluar el rendimiento en sus correspondientes responsabilidades y funciones, el 79% de funcionarios evaluados alcanzaron la calificación 5 (excelente), como funcionarios eficientes, denotando calidad en su desempeño, el 17% del total obtuvo 4 (muy bueno) y el 4% con la calificación 3 (bueno). Ningún funcionario con calificación dos y ningún funcionario reprobado.
- Capacitación en modalidad tanto grupal y en los despachos, dirigida a Magistrados y funcionarios, relativas al uso tanto del Sistema de Gestión Jurisdiccional JUDISOFT, como también de la herramienta del Oficio Electrónico.
- Curso de Capacitación de Procedimientos Especiales, organizado por la Circunscripción Judicial Amambay, en cooperación con la Facultad de Derecho de la Universidad Católica Ntra. Sra. de la Asunción - Unidad Pedagógica de Pedro Juan Caballero dirigido a funcionarios de la institución, a cargo del Miembro del Tribunal de Apelación Civil, Comercial y Laboral del Primer Turno de la Circunscripción Judicial de Central.
- Primer Puesto en el Concurso De Buenas Prácticas, realizado a través de la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional de la Corte Suprema de Justicia, que busca fortalecer la cultura del Buen Gobierno Judicial. El Juzgado Penal de Garantías del Tercer turno, ha obtenido el primer premio del Concurso de Buenas Prácticas Judiciales, con la práctica “Audiencia del Aty Guasu en las Colonias Indígenas del Departamento de Amambay”.
- En el presente año fueron abiertas convocatorias, para el llamado de 12 cargos vacantes en esta Circunscripción Judicial, a cargo de la Dirección General de Recursos Humanos de la Corte Suprema de Justicia, conforme a lo establecido en la Acordada N° 1.309/2019 de la Corte Suprema de Justicia, “Acordada de Gestión de Concursos para ingreso y promoción de Personas en el Poder Judicial de la República del Paraguay”.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Implementación del Oficio Judicial Electrónico y el Sistema de Judisoft en los Juzgados de Paz del Primer y Segundo turno de Pedro Juan Caballero.
- Implementación de la plataforma de Consulta de Casos a través de la cual se podrá realizar la verificación de las actuaciones de los Juzgados digitalizados por parte del Tribunal de Apelación.
- Se concretaron 152 (ciento cincuenta y dos) juicios orales concluidos con sentencias definitivas.
- Aumento de audiencias de imposición de medidas y preliminares.
- Respecto a la producción de resoluciones judiciales, según datos de la Oficina de Estadísticas, de enero a octubre del presente año se dictaron el 91% de la meta proyectada establecida para el año 2022.
- A través de la Mesa de Entrada en Línea, se realizaron los sorteos de expedientes de los Juzgados de Primera Instancia, alcanzando un total de 395 expedientes ingresados.

- Sentencia bajo nueva Ley de Adopciones N° 6486/20 “De promoción y protección del derecho de niños, niñas y adolescentes a vivir en familia”, fue dictada la primera sentencia en la Circunscripción Judicial de Amambay, emanada por el Juzgado de la Niñez y Adolescencia del Primer Turno.
- Utilización de medios telemáticos en los Juzgados Penales.
- Acuerdos en las audiencias de conciliación en los Juzgados de la Niñez y de la Adolescencia, en juicios de Asistencia Alimenticia, Ofrecimiento de Asistencia Alimenticia, Régimen de Convivencia y Relacionamento, Disminución de Asistencia alimenticia, Aumento de Asistencia alimenticia, Modificación de Convivencia y de Relacionamento, Incumplimiento de Convivencia y de Relacionamento y Restituciones.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Dotación de mayor seguridad al Palacio de Justicia, con la poda del arbolado público, previo análisis, orden ambiental, estético, condiciones de luminosidad y seguridad. Además, se amplió el sistema de circuito cerrado de cámaras de seguridad del Palacio de Justicia de Pedro Juan Caballero, para ampliar las áreas de cobertura y mejorar la efectividad del control de vigilancia, tanto interno como externo de la institución.
- Control y verificación a través de la Fiscalía de Cuentas, quienes se constituyeron hasta la Sede del Palacio de Justicia de Pedro Juan Caballero, acompañados por representantes de la Rendición de Cuentas de la Asesoría Jurídica de la Corte Suprema de Justicia, para la verificación in situ del alcance de la Rendición de Cuentas del ejercicio fiscal 2021.
- A través de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, se ha iniciado el procedimiento de verificación de contratos, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por Resolución de la DNCP N° 1700/19, que obliga a las convocantes a la carga de datos de contratos en el SSC, comprendidos desde el año 2021 al 2022.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- La Oficina de Mediación atendió de manera satisfactoria las solicitudes de mediación judicial y extrajudicial.
- Apoyo a los juzgados penales de la circunscripción, consolidando de esa manera los datos en el Judisoft, para la posterior expedición actualizada de los antecedentes penales.

NECESIDADES PRINCIPALES

ÁREA JURISDICCIONAL

- Capacitaciones en Procedimiento Civil, Laboral y Penal.
- Capacitación continua en la utilización del expediente electrónico.
- Capacitación en Competencia del Juzgados de Paz en lo Civil y Comercial, Laboral, Niñez y Adolescencia.
- Habilitación de una penitenciaría para mujeres reclusas completamente independiente de la Penitenciaría destinada a hombres.

- Creación del Juzgado de Ejecución del Segundo Turno.
- Dotación de espacio físico para archivo, equipos informáticos y muebles destinados para expedientes.
- Dotar de salas de audiencias adecuadas para recibir la declaración informativa de diferentes tipos de audiencias sustanciadas, atendiendo al Código de la Niñez y la Adolescencia, la convención sobre los derechos del niño y las 100 reglas de Brasilia.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Ampliación del edificio sede del Palacio de Justicia de Pedro Juan Caballero.
- Actualización del Manual de procedimientos del Departamento Administrativo Financiero de las Circunscripciones Judiciales del Interior.
- Pago de bonificaciones por Ordenadores de Gastos y habilitadores pagadores.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Actualización de equipos informáticos porque son los elementos esenciales para agilizar los trabajos y la utilización de las herramientas informáticas de gestión.
- Capacitación a los funcionarios de los juzgados, en cuanto al registro de resoluciones y causas, en especial en los juzgados donde se está implementando el Sistema de Gestión de Casos (Judisoft).

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

ÁREA JURISDICCIONAL

- Evitar la dilatación innecesaria de procesos.
- Implementar un control de la admisión de denuncias indebidas contra magistrados.
- Sancionar a abogados que planteen recusaciones sin fundamento legal o litiguen de mala fe o ejerzan sus derechos en forma abusiva.
- Desmembración de los casos de Violencia Doméstica al Juzgado Penal de Garantías por la magnitud y prioridad que ejerce esta especialidad.
- Dotación de más funcionarios.
- Designación de Defensores exclusivos para la atención en la jurisdicción penal de ejecución.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Disponer de un espacio para almacenar adecuadamente los archivos a largo plazo.
- Capacitación a funcionarios de juzgados en cuanto al registro de resoluciones y causas en especial en los juzgados donde se está implementando el sistema de gestión de casos (Judisoft).

- Implementación de una oficina de Estadística en la ciudad de Bella Vista Norte para el control, validación y verificación de resoluciones.
- La necesidad de cambiar las computadoras por otras más actualizadas, las actuales son muy lentas con la implementación del expediente electrónico.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La integración de la Mesa de Entrada del Registro Público que también funciona en la oficina de Estadística.
- La implementación de los nuevos indicadores de Medición de los Juzgados de primera instancia con la meta de producción de cada juzgado.

| CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE AMAMBAY | | | |
|--|------------------|--------------|--------------|
| DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2022 | | | |
| TRIBUNAL DE APELACIÓN | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Civil y Comercial (CyC) (1)* | 581 | 489 | 109 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (1) | 50 | 36 | 8 |
| Penal Adolescente (PA) (1) | 77 | 67 | 5 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Año 2022 | 708 | 592 | 122 |
| JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Civil y Comercial (CyC) (4)* | 1.414 | 2.194 | 1.088 |
| Laboral (LAB) (1) | 59 | 474 | 101 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (2) | *713 | 647 | 450 |
| Penal (P) (11)* | 1.106 | 5.175 | 92 |
| Penal Adolescente (PA) (2)* | 63 | 299 | 29 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 3.355 | 8.789 | 1.760 |
| JUZGADOS DE PAZ | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| | 2.096 | 1.955 | 1.011 |
| Juzgados de Paz (6) | | | |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 2.096 | 1.955 | 1.011 |

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

A.I.: Auto Interlocutorio

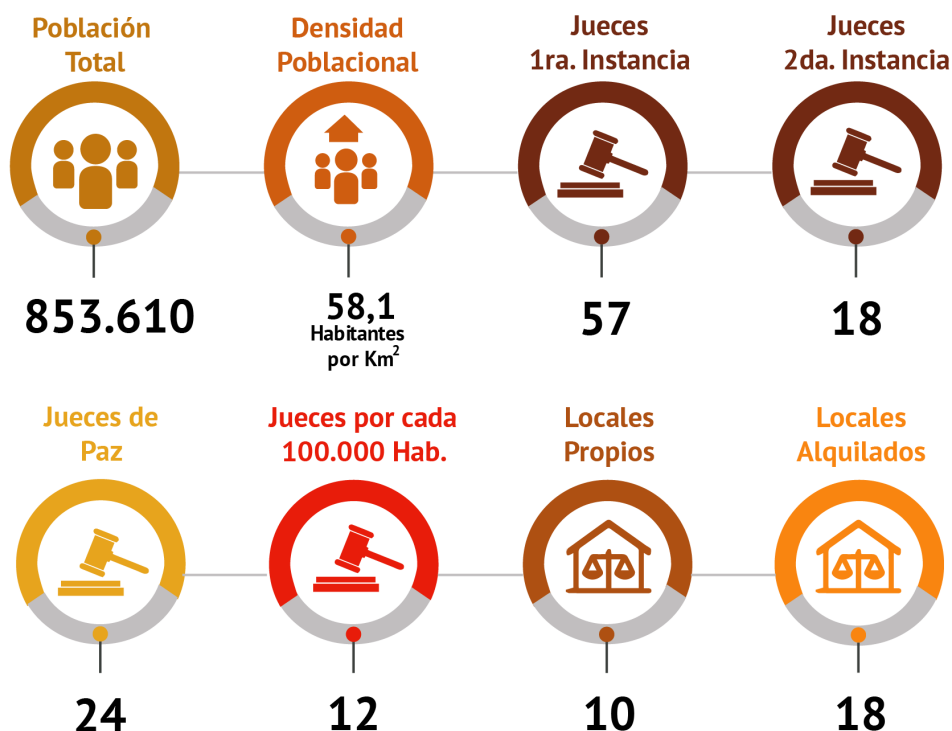
S.D.: Sentencia Definitiva

ACyS: Acuerdo y Sentencia

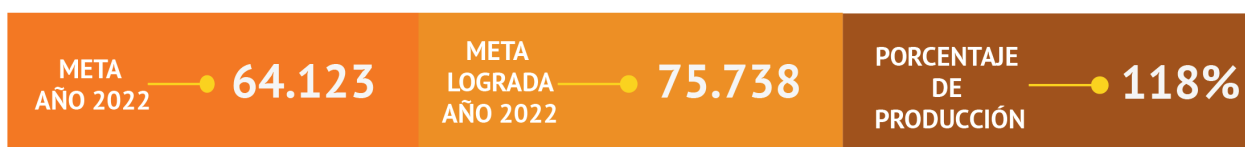
*Observación: Algunos Tribunales/Juzgados son Multifueros.

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ALTO PARANÁ

Datos Generales



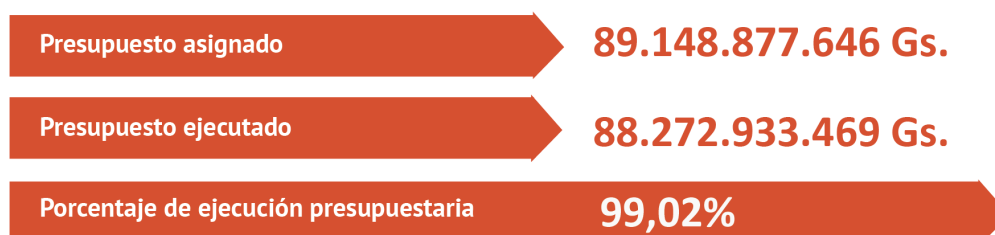
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Alto Paraná, informa lo realizado en el año 2022, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- Las Actividades del Consejo de Administración se realizaron teniendo en cuenta los tres ejes estratégicos establecidos: 1) Modernización y eficiencia, para combatir la mora judicial y avanzar hacia una mejor justicia. 2) Innovación en el modelo de gestión, con énfasis en la tecnología y 3) Transparencia y Rendición de Cuentas, para promover un sistema judicial eficaz y accesible.
- Acciones para consolidar los procesos jurisdiccionales simplificados en todos los fueros.
- Gestiones para que el Poder Judicial proyecte una renovada imagen, se priorizó las actividades del juez que imparte justicia, se apoyó a los talentos humanos idóneos y comprometidos en un sistema tecnológico innovador y en una gestión administrativa integrada y proactiva.
- Evaluación en el marco de la transparencia, rendición de cuenta e integridad judicial, acción desarrollada con la Dirección de Cooperación y Asistencia Jurídica Internacional, ocasión en que destaca una mejora sustancial en los indicadores, considerando en mayor medida con factor a la nueva infraestructura de la Sede Judicial de Ciudad del Este.
- El Consejo de Administración, a través de su secretaría gestionó la elaboración de 483 notas dirigidas a diferentes ámbitos jurisdiccionales y administrativos, dio curso a documentos, informes, notas, oficios recepcionados, además dictó 367 providencias, redactado 64 memorándum. Se desarrollaron 43 reuniones ordinarias y 11 reuniones extraordinarias.
- Realización de campañas institucionales de sensibilización, como: Octubre Rosa “Usa tus días para vivir”, Noviembre azul de lucha contra el cáncer de próstata y “Día Nacional de Lucha Contra el Abuso Sexual y otras formas de Violencia hacia Niñas, Niños y Adolescentes Todos Somos Responsables”.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Gestiones propias de los Tribunales y Juzgados, atención a casos presentados, tramitación de providencias, resoluciones conclusivas y no conclusivas.
- Sorteo de Casos elevados a Juicio Oral.
- Sorteo de Recursos elevados a los Tribunales de Apelación, con la publicidad correspondiente.
- Visitas carcelarias.
- Desarrollo de audiencias.
- Atención a Usuarios, en especial a personas vulnerables, en Juzgados de Paz.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- La Oficina de Recursos Humanos prestó especial atención en apoyar y fortalecer los criterios administrativos y técnicos necesarios para la gestión del ingreso y promoción de los funcionarios mediante concursos públicos. Se presentaron más de 630 postulantes para cubrir la vacancia de 29 cargos.
- Se tramitaron reprogramaciones presupuestarias, para el mejor aprovechamiento de los recursos financieros.
- Mayor asistencia en cuanto a recursos e infraestructura y tecnología a los Juzgados del Interior y Juzgados de Paz.
- Puesta en funcionamiento del servicio de mantenimiento y limpieza del Conjunto edilicio del Palacio de Justicia de CDE.
- Se registraron 1.984 registros contables de obligaciones y de egresos
- Fueron procesados 583 Legajos en la sección tesorería.
- Se tramitaron 132 solicitudes de transferencia de recursos- Ministerio de Hacienda. Fuente de financiamiento FF10 y 451 solicitudes de transferencia de recursos- Ministerio de Hacienda. Fuente de financiamiento FF30.
- Se ha cumplido también en un 90% el proceso de baja de muebles en desusos estimado para el presente ejercicio, los cuales fueron donados a instituciones varias como: Centros educativos, Centro de salud, Entidad policial, Entidad religiosa.
- Recepción y salidas de Bienes.
- Se recepcionaron 235 solicitudes para utilización de vehículo.
- Se expidieron 31 informes técnicos, de los cuales 12 informes fueron para la renovación de alquileres.
- Revisión y tramitación de propuesta de Convenios a ser suscriptos entre las autoridades de las localidades del interior de la Circunscripción y el Consejo de Administración.
- Proyectos de adecuación de las oficinas en Juzgados del interior de la Circunscripción.
- Visitas técnicas a los distintos locales alquilados de los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz de la Circunscripción.
- Acompañamiento a los trabajos de mantenimientos preventivos y correctivos del Conjunto Edificio Palacio de Justicia de Ciudad del Este.
- Con los materiales y recursos humanos disponibles se pudo coordinar y cumplir con los pedidos de limpieza de los diferentes ámbitos Jurisdiccionales y administrativos realizados en las sedes sin cobertura de servicios tercerizados de limpieza de las distintas localidades de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Se tramitaron expedientes a pedido de la Oficina de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional (exhortos activos y pasivos)
- Atención a las solicitudes de mediación, en el año 2022, en el 52% de los casos extrajudiciales que ingresaron a la Oficina de Mediación se llegó a un acuerdo satisfactorio.
- El “Sistema de Bóveda” se encuentra en pleno desarrollo, actualmente en proceso de estudio, de los campos obligatorios que tendría el sistema. Este sistema tiene un tratamiento de prioridad, ya que la Sección de Bóveda a la fecha no cuenta con un Sistema Informático de Gestión de Evidencias, fueron atendidas 685 solicitudes.
- La Oficina de estadísticas judiciales ha brindado atención a usuarios de la justicia, se registraron al cierre de octubre la expedición de 2.689 Certificados de Antecedentes Penales de Oficio y de solicitudes de particulares 370 certificados.
- En el marco del programa de participación ciudadana “Educando en Justicia” se benefició a alrededor de 800 estudiantes en Alto Paraná.
- El área de Comunicación, con el objetivo del fortalecimiento de la imagen institucional, ha puesto en marcha una variedad de acciones como la organización de los eventos y supervisión del Protocolo y Ceremonial y la comunicación institucional.
- Se desarrollaron Jornadas de Inscripción y Reinscripción de Marcas y Señales en Ciudad del Este, Itakyry y Juan León Mallorquín.
- La Oficina del Servicio Técnico Forense atendió 1020 casos, incluyendo evaluaciones en todos los fueros, audiencias, Cámara Gessel y Juicio Oral.
- Gestión de Archivo funcional, moderno y ordenado, permitiendo que los expedientes solicitados por los distintos despachos judiciales sean de forma ágil y eficaz.
- Tareas de clasificación y control de evidencias, además de proceso de depuración.
- La Oficina de la Contaduría General de los Tribunales, llevó adelante el registro contable y ejerció el control sobre la gestión administrativa de las cuentas judiciales.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Habilitación de la nueva sede de Juzgados de Primera Instancia y de Paz de Iruña.
- Gestión satisfactoria ante la Municipalidad de Santa Rita para la entrega de inmueble para construcción de la sede judicial.
- Visitas continuas de supervisión y acompañamiento que fortalecen y optimizan el gobierno judicial.
- Juramento de 170 nuevos abogados, ante el ministro Superintendente de la Circunscripción de Alto Paraná.
- Se fortaleció el canal de comunicación directa con gremios de abogados, con la finalidad de exponer sugerencias y reclamos sobre los temas que engloban al mejoramiento del acceso

a la justicia, el Ministro Superintendente, implemento reuniones con representantes de dichas organizaciones.

- Acuerdo de cooperaciones entre Poder Judicial y Facultad de Filosofía de la UNE.
- Magistradas especializadas en Penal Adolescente realizaron charla de motivación en el Centro Educativo del Este.
- Jueces visitan a reclusos e informan sobre situación procesal.
- Se dio cumplimiento a cabalidad con diligenciamientos solicitados por la Superintendencia General de Justicia. Así también existen registros de sanciones a operadores de justicia y otros sumarios en trámite.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Aumento en la producción de las gestiones propias de los juzgados, esto se evidencia en las estadísticas que revelan en forma cuantitativa la gestión y producción. Se supero la meta prevista para el año 2022 de resoluciones conclusivas y no conclusivas.
- Consolidación del uso de las herramientas tecnológicas de gestión jurisdiccional, en pos de un servicio confiable, transparente y de fácil acceso para los usuarios de la justicia.
- Aumento de audiencias realizadas y juicios orales desarrollados.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Alta ejecución del Presupuesto otorgado a la VI Circunscripción Judicial de Alto Paraná para el Ejercicio Fiscal 2022.
- Se emitieron en forma satisfactoria Órdenes de Compra y Servicio, para la ejecución de los contratos anuales y plurianuales. Los tipos de contrataciones abarca Servicio de: Firma Digital, Correo Nacional, Provisión de Internet, Limpieza integral, Mantenimiento de Vehículos, Recarga de Extintores. Como para también la compra de: Transformadores, Fotocopadoras multifuncionales, equipos Informáticos, Acceso inalámbrico, Acondicionadores de Aire y vehículo. Además se tramitó la adquisición de Útiles de Oficina e Insumos varios y otras contrataciones más.
- Se logró tramitar el proceso de las Locaciones de los diferentes Inmuebles, que son utilizados por esta Circunscripción para el desarrollo de las actividades Jurisdiccionales y Administrativas realizadas en los diferentes Juzgados de Paz y Primera Instancia, distribuidos en todo el departamento del Alto Paraná.
- Se destacan las aperturas o prórrogas de apertura, con la participaron funcionarios de la UOC, funcionarios de la Sección de Control y Seguimiento, oferentes o cualquier funcionario o persona que tenga interés en conocer esta etapa de los procesos de contratación.
- Se destaca además que al mes de octubre ya se ha alcanzado el 100% en la ejecución de los PAC's (Programa Anual de Contrataciones), que fueran aprobadas por el Consejo de Administración, por medio de la Resolución N° 7, de fecha 25 de febrero de 2022, una de las metas a ser alcanzada por la Sección de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC).
- Pago a Contratados, Personal policial, y funcionarios reciben sus asignaciones mensualmente,

teniendo en cuenta la vigencia de la Resolución del Consejo de la Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.

- Pago de los servicios de correos, según factura y detalle de envíos mensuales.
- Los Juzgados y demás dependencias jurisdiccionales cuentan con locales alquilados durante los 12 meses del año.
- Gestión de pago del Rubro 210 - Servicios Básicos (luz, teléfono, agua) de los asientos del Palacio de Justicia, Juzgados de Paz y Juzgados de Primera Instancia.
- Recursos para el pago de Proveedores, resultado de las adjudicaciones de los llamados Contratación Directa, Concurso de Ofertas y Locación de Inmueble.
- Pagos con recursos de caja chica, para compras (de bienes y/o servicios) imprevistas o de emergencia que no están programadas en el presupuesto de la organización.
- Gestiones relacionadas a la consecución de documentación para respaldar los procesos de rendición de cuentas de los pagos realizados.
- De enero al 31 de octubre fueron emitidos 961 hojas de control contable, es decir se realizó la verificación de las documentaciones de los legajos como, por ejemplo: de que todos los hechos económicos estén registrados en el momento en que suceden el detalle de las retenciones practicadas, si la tramitación presupuestaria corresponde al bien o servicio a ser pagado, como así también la fuente de financiamiento.
- Se fortaleció la conectividad de los Juzgados de Primera Instancia
- Se mantuvo el correcto funcionamiento los Sistemas implementados
- Se mantuvo el correcto funcionamiento los equipos informáticos
- Se realizaron varias asistencias para montaje, instalación de softwares y configuración de sistemas (Judisoft, Antecedentes, Sigaf, Adobe, Forticlient VPN y otros) tanto para equipos nuevos como viejos. Configuración correcta de equipos con problemas para conexión remota a través del Forticlient VPN.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Se logró a través de la oficina de Estadísticas el registro de todos los expedientes en el Sistema Jurisdiccional Judisoft.
- Procedimientos en oficina de bóveda de evidencias penales (depósito judicial)
- Bóveda de Evidencias Penales, con nuevas metodologías de organización y discriminación, procedimientos adoptados, permiten mayor celeridad en la búsqueda de objetos y valores, se reorganizó el proceso inventarial, precisó de un estudio previo en cuanto a la metodología a ser adoptada, obteniendo como resultado un método que combinaba celeridad, practicidad y objetividad, asimismo, la implementación del sistema informático jurisdiccional Judisoft. A través de este sistema se pudo lograr dividir las evidencias en dos grupos; las que se encuentran “pendientes o en proceso”, las cuales son solicitadas por el Juzgado correspondiente en el estadio procesal oportuno para su exhibición en los juicios orales, por otro lado “las finiquitadas”, que se encuentran en proceso de depuración según lo estableció la Corte Suprema de Justicia mediante la Acordada N° 1497 de 27 de enero de 2021.

- Capacidad institucional para superar los obstáculos que se presentaron, mediante el talento de los técnicos en informática y profesionales del área jurisdiccional, se dieron resultados positivos, en pos de un servicio confiable, transparente y de fácil acceso para los usuarios de la justicia.
- El trabajo en el área de comunicación institucional ha generado importantes resultados a través de la edición de materiales gráficos y audiovisuales, entre ellos trípticos, afiches, flyers, videos institucionales para actos o con fines de comunicación interna fueron producidos por el área, se amplió la gama de informaciones disponible al usuario seguidor medios y redes sociales, implementando políticas de transparencia y acceso a la información; así, la gestión del Consejo de Administración se ha socializado en sus diferentes aspectos.
- Fueron coordinadas y supervisadas la organización de 30 eventos, actos oficiales, firmas de documentos y convenios interinstitucionales.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Extender el expediente electrónico incluyendo a los Juzgados de Paz y Tribunal de Apelaciones.
- Fortalecer los canales de interacción entre los coordinadores de los diferentes fueros y de las diferentes dependencias administrativas con el Consejo de Administración.
- Fortalecer el servicio de justicia con la creación de más salas para los Tribunales de Apelación que cuentan solo con una sala, que son Niñez y Laboral.
- Gestionar antes los órganos jurisdiccionales la creación de ternas para llenar las vacancias en los Tribunales de Apelación, Penales de Primera Instancia y jueces de Primera Instancia para localidades del interior.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Tramitación electrónica de pedidos de viáticos.
- Actualización mensual de saldos de los códigos de contrataciones y antes de la emisión de las órdenes de compras y de servicios.
- Dotar de una red inalámbrica al Complejo Edificio del Palacio de Justicia del Km. 8 para proveer de Servicio de Internet a los Magistrados y funcionarios.
- Implementar el sistema de Tramitación Electrónica en los cuatro turnos de Juzgado de Paz de Ciudad del Este y los dos turnos de Juzgado de Paz de Hernandarias.
- Dotar de conexión de red y el sistema JUDISOFT a los Juzgados de Paz de San Alberto, Mallorquín, Iruña.
- Instalar 217 equipos informáticos nuevos, que serán adquiridos con la siguiente configuración, 110 equipos de doble pantalla y 107 equipos de una pantalla para toda la circunscripción, a fin de fortalecer la gestión electrónica que se encuentra implementada 100 por ciento en todos los Juzgados de Primera Instancia.
- Adquirir servidores para albergar Base de datos, de los sistemas que se encuentran en desarrollo por la Sección Informática (Sistemas como Gestión de Evidencias y Gestión de Archivos).

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Es necesario continuar con las labores de difusión de la mediación en la Circunscripción de Alto Paraná y el fortalecimiento para promover su utilización, y por, sobre todo, lograr su adaptación a las necesidades de nuestra sociedad, que demanda de nuevas estrategias que garanticen una solución ágil, pacífica y eficaz de sus controversias.
- Creación de un manual de organización de eventos, funcionamiento de canal de justicia de Tv Alto Paraná con cápsulas informativas.
- Coberturas periodísticas de las noticias o desarrollos de juicios de casos emblemáticos. Asimismo, se propone el fortalecimiento de la producción de multimedios, mejorar las comunicaciones por redes sociales vía Smartphone. Implementar nuevas modalidades comunicacionales como la elaboración de revistas mensuales y la producción de un noticiero semanal.

OTROS ASPECTOS

- A través de la Corte Suprema de Justicia, se ha designado y confirmado en sus cargos a magistrados incentivando a continuar ejerciendo con responsabilidad, honorabilidad y honestidad las tareas encomendadas en su rol de agentes de la seguridad jurídica nacional.
- Realización en el Centro de Convenciones del Conjunto Edificio Palacio de Justicia de Ciudad del Este del Cuarto Congreso Americano de Mediación “Diálogo, Derechos Humanos y Democracia”, se destacaron las exposiciones de representantes del Poder Judicial de Paraguay con los temas: “La Mediación en el Fuero Niñez y Adolescencia: Efectividad y desafíos” , “Mediación en Propiedad Intelectual”, “Ventajas de la mediación en el fuero laboral” y el lanzamiento del Libro Mediación y Jurisdiccional del Ministro Prof. Dr. Eugenio Jiménez Rolón.
- Encuentro intercultural con representantes de DDHH y líderes indígenas de comunidades de Alto Paraná, en pos de generar un espacio de diálogo con los originarios, acerca de sus preocupaciones y problemáticas, donde se abordaron temas relacionados al acceso a la justicia y los derechos humanos, a través de un diálogo participativo, de manera a fortalecer a las comunidades de todo el Departamento de Alto Paraná.
- La capacitación de cerca de 100 funcionarios sobre varios temas con enfoque de justicia, acción clave para la excelencia judicial.

| CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ALTO PARANÁ | | | |
|--|------------------|---------------|---------------|
| DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2022 | | | |
| TRIBUNAL DE APELACIÓN | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Civil y Comercial (CyC) (2) | 660 | 1.368 | 194 |
| Laboral (LAB) (1) | 200 | 428 | 69 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) * | 152 | 232 | 73 |
| Penal (P) (2) | 958 | 1.076 | 346 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Año 2022 | 1.970 | 3.104 | 682 |
| JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Civil y Comercial (CyC) (16)* | 7.370 | 10.122 | 5.070 |
| Laboral (LAB) (2)* | 407 | 1.302 | 211 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (8) | 5.818 | 4.918 | 4.488 |
| Penal (P) (29) | 3.600 | 21.718 | 351 |
| Penal Adolescente (PA) (2) | 89 | 704 | 20 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 17.284 | 38.764 | 10.140 |
| JUZGADOS DE PAZ | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| | 7.632 | 9.225 | 4.098 |
| Juzgados de Paz (25) | | | |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 7.632 | 9.225 | 4.098 |

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

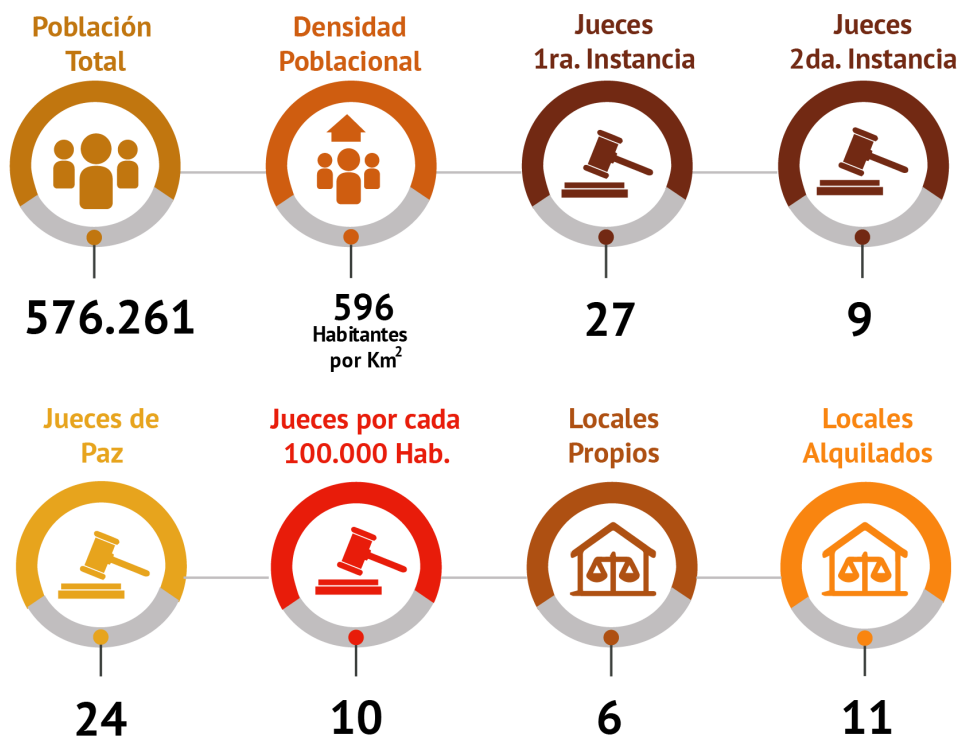
A.I.: Auto Interlocutorio

S.D.: Sentencia Definitiva

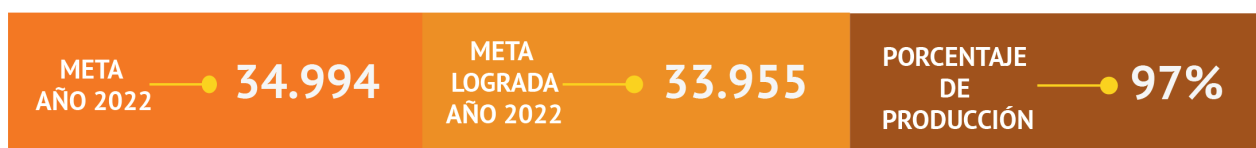
ACyS: Acuerdo y Sentencia

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAGUAZÚ

Datos Generales



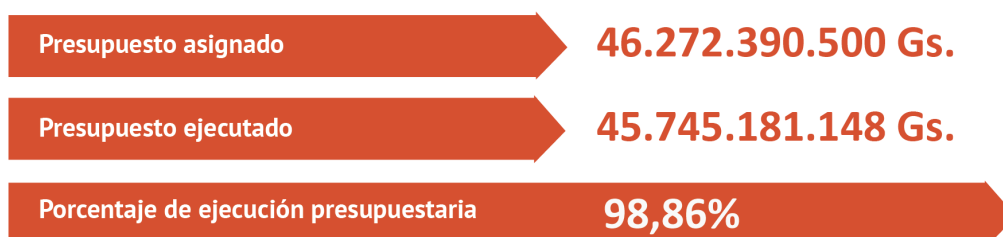
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Caaguazú, informa lo realizado en el año 2022, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- El Consejo de Administración, se encargó de atender cuestiones en el ámbito de su competencia, entre otras funciones se ocupó de lo relacionado a la cobertura de gastos de Magistrados y funcionarios, quienes deben realizar diligencias fuera del asiento del Juzgado, cuyos montos se establecen en virtud de las Acordadas N° 516/2008 y 829/2013.
- Se desarrolló la “Campaña Nacional de Prevención y denuncia del abuso sexual y todo tipo de violencia hacia niñas, niños y adolescentes”.
- Se ha realizado un conversatorio con directores de Escuelas y Colegios a fin de socializar las leyes y fomentar la prevención y denuncia contra abusos y todo tipo de violencia contra niñas, niños y adolescentes, a cargo de la Jueza de la Niñez y la adolescencia.
- Se llevó adelante la Jornada de trabajo llevada a cabo en la Penitenciaría Regional de Coronel Oviedo, a iniciativa del Ministerio de Justicia y la Corte Suprema de Justicia.
- Capacitación en materia de propiedad intelectual, organizado por la Corte Suprema de Justicia y la Dirección de Propiedad Intelectual, a través del Centro Internacional de Estudios Judiciales, en la Sala de Juicios del Poder Judicial de Coronel Oviedo.
- Programa de Arborización Voluntaria, organizado por la Corte Suprema de Justicia, replicado en la Circunscripción Judicial de Caaguazú, plantadas en las Plazas San Isidro, Quinta Neluye y en el predio del Poder Judicial de Coronel Oviedo.
- Se tomó juramento a 34 abogados, entre otras actividades desarrolladas se encuentran, el juramento de rigor de abogados, reunión con los representantes de los gremios de abogados de la localidad y la jornada de matriculación de oficiales de justicia.
- “Fortalecimiento de la jurisdicción especializada en delitos económicos, anticorrupción y crimen organizado”, implementado con el apoyo de la Agencia de los Estados Unidos para el desarrollo internacional.
- Visita Penitenciaria en la cárcel de Mujeres “Serafina Dávalos” de Coronel Oviedo.
- Curso Básico de guaraní jurídico con énfasis en comunicación social paraguaya, realizado en el Salón Municipal Tacuare´e de San José de los Arroyos.
- Reunión de trabajo con el gremio de Abogados de la ciudad de Coronel Oviedo, Miembros del Consejo de Administración y Magistrados Judiciales de los distintos fueros
- Jornada de monitoreo y evaluación sobre los indicadores de transparencia, rendición de cuentas e integridad judicial, en forma conjunta con la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional de la CSJ y el Equipo de Planificación de la Circunscripción Judicial de Caaguazú.
- Culminación de la campaña “OCTUBRE ROSA” con la presencia de representantes de la V Región Sanitaria.

- La oficina de Enlace entre la Circunscripción Judicial de Caaguazú con la Superintendencia General de Justicia realizó labores como: recepcionar pedidos de la S.G.J y diligenciar oficios, notas, practicar notificaciones a funcionarios, magistrados y auxiliares de justicia, remitir pedidos de copias de expedientes solicitados, realizar entrevistas, diligenciar audiencias testificales en los sumarios administrativos. Diligenciar las cédulas de notificaciones de las resoluciones dictadas por el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia y la pronta devolución a la oficina de origen de las actuaciones realizadas, a través de la Oficina de Coordinación de Interiores. La oficina cumple funciones desde el año 2011, contando con un espacio físico en el segundo piso del Poder Judicial de Coronel Oviedo.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se realizaron las gestiones propias para iniciar los procesos de titulación de los terrenos donde se asientan los inmuebles de los Juzgados de Paz en las diversas localidades correspondientes a la Circunscripción, donados o cedidos, con los municipios y Jueces de Paz interesados.
- Coordinación de trabajo con la Oficina Regional Sistema Penal de Caaguazú, para la publicación de los resultados de las audiencias orales.
- Coordinación de trabajos con la oficina de informática para la cobertura de la jornada de inscripción y reinscripción de ganado en Caaguazú.
- Coordinación de trabajos con la oficina de informática para la cobertura de la jornada de matriculación y renovación de carnets para Abogados, Escribanos y otros auxiliares de Justicia en la Circunscripción Judicial de Caaguazú.
- Cobertura y publicación de los trabajos realizados en la Bóveda de Seguridad, que se encuentra abocada en la misión de recepción, clasificación, carga de datos, embalado, numeración y custodia de evidencias provenientes de los distintos Juzgados de Garantías, durante el proceso penal, hasta que sea ordenada su entrega, destrucción, donación o guarda mediante una Orden Judicial.
- Desde la oficina de asistencia laboral y emergencia sanitaria dependiente de la sección recursos humanos de esta circunscripción judicial, se procedió a la habilitación de atención médica diaria para los funcionarios dentro del recinto del edificio del poder judicial, gracias a la coordinación de trabajo con la Dirección de Desarrollo de la Corte Suprema de Justicia.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Atención a los ciudadanos, énfasis a los grupos vulnerables en los Juzgados de Paz.
- Recepción de casos y tramitación de los mismos, dictado de providencias, resoluciones conclusivas y no conclusivas.
- Sorteo de casos en Tribunales de Apelación y Tribunales de Sentencia.
- Diligenciamiento de audiencias conforme al procedimiento de cada materia, aplicación de medios tecnológicos en algunos casos.
- Los Miembros de los Tribunales de Apelación en lo Civil, Comercial, Laboral y Penal, Primera y Segunda Sala, realizaron inspecciones a las Escribanías Públicas correspondientes a la Circunscripción Judicial de Caaguazú.

- La coordinación de Juzgados de la Ciudad de Caaguazú representa a la Institución en eventos Jurídicos, Culturales y Sociales; las actividades desarrolladas durante el año fueron: canalizar los permisos por motivos particulares y de salud de los funcionarios en general; solicitar interinos de Magistrados, Actuarios Judiciales y Ujieres, en caso de ausencia de los mismos; realizar comunicaciones a través de notas; comunicar circulares que regulen el buen funcionamiento de la institución; proponer practicantes; conceder audiencias a los usuarios de Justicia en general.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- La Secretaría de Prensa de la Circunscripción Judicial de Caaguazú, difundió las actividades que realiza la Circunscripción Judicial a través de los medios de comunicación, página de Facebook, pantalla digital de atención al cliente y la página web de la Corte Suprema de Justicia.
- Transmisión en vivo de las desinsaculaciones de los Tribunales de Apelación y Tribunal de Sentencias de la Circunscripción Judicial, de esta manera.
- Transmisión en vivo de los Sorteos de conformación para los miembros del Tribunal Colegiado de Sentencia para Juicios Orales.
- Publicación diaria del calendario de Juicios Orales.
- Publicación de informaciones de interés con la edición de materiales gráficos y audiovisuales. flyers, videos institucionales con fines de comunicación interna y externa.
- Elaboración de Flyer con datos de la producción de los juzgados, de forma trimestral, con el apoyo de la oficina de estadísticas.
- Coordinación para la organización de eventos realizados en el Poder Judicial de Caaguazú.
- La Unidad de Derechos Humanos de la Circunscripción Judicial del Caaguazú ha desarrollado talleres de capacitación en los Juzgados de Paz de la Circunscripción Judicial.
- Articulación de acciones relacionadas a los Derechos Humanos con otros órganos del Poder Judicial y la Sociedad Civil, que permiten procesos de buenas prácticas favoreciendo a los usuarios del sistema judicial.
- Sensibilización y actualización en temas relacionados a los Derechos Humanos y se llegó a varias instituciones educativas ofreciendo charlas a la población juvenil, padres de familia, directores y docentes creando alianzas significativas con la comunidad educativa departamental.
- Actualización en la formación sobre la actuación e importancia del acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad para el goce efectivo de sus derechos teniendo como eje principal las 100 Reglas de Brasilia.
- Relevamiento de datos pertinentes y las acciones oportunas a fin de optimizar la utilización de los espacios físicos del Poder Judicial para la realización de los actos procesales, así como el condicionamiento para funcionarios y usuarios del sistema judicial a personas con capacidades diferentes sean estas temporales y /o permanentes. El adiestramiento en atención a los mismos se dio especialmente a los oficiales de secretaría como referentes principales, con el Proyecto Jajetopa Jey.

- La socialización de las actividades realizadas dentro de la Unidad de Derechos Humanos Caaguazú se han realizado a través de informes, uso de papelógrafos, medios de comunicación local y la Dirección de Comunicaciones de la Corte Suprema de Justicia.
- Se acompañó a 30 (treinta) niños y adolescentes en situaciones vulnerables consiguiendo que la mediación ante órganos del Sistema Judicial como a Instituciones Gubernamentales sea atendida los requerimientos de acompañamiento y cumplimiento eficaz de las 100 Reglas de Brasilia para este sector poblacional.
- Se ha fortalecido el sistema especializado de justicia juvenil y se prosigue con el acompañamiento en los servicios sociales disponibles para los adolescentes privados de libertad a través de las visitas realizadas al centro educativo sembrador de la ciudad de Villarrica.
- Participación y colaboración en actividades organizadas por la Asociación Juan Pablo II, Hogar de Adultos Mayores de todos los integrantes de la UDH Caaguazú como forma de valorización de la persona mayor, su papel en la sociedad, contribución al desarrollo de los residentes y como actividad del sistema judicial en esta Circunscripción. Por otro lado, se dio asistencia a 10 (diez) adultos mayores acompañando sus procesos con perspectiva de DDHH.
- Se realizaron reuniones en el Juzgado de Paz de Nueva Toledo, a los efectos de conversar sobre la atención y seguimiento de la problemática de la situación de los indígenas de la zona, y temas generales de los usuarios de justicia que acuden al Juzgado.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Consolidación de acciones en conjunto con el Consejo de Administración y Secretaria de Presidencia, para las decisiones administrativas, en cumplimientos a las disposiciones emanadas de la Corte Suprema de Justicia.
- Control en lo relacionado a la cobertura de gastos, se recibieron informes mensuales sobre las diligencias realizadas en la Circunscripción Judicial, en el cual se debe consignar la fecha de realización de tales diligencias, nombre del funcionario y el monto percibido en dicho concepto. Dichos informes son remitidos de manera mensual a la Dirección de Auditoría de Gestión Jurisdiccional de la Corte Suprema de Justicia.
- La Circunscripción Judicial de Caaguazú generó espacios de apertura y socialización a través de la implementación de mecanismos de comunicación institucional con la opinión pública para fortalecer la imagen del Poder Judicial, tanto a nivel interno como externo.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Aumento de dictado de providencias y resoluciones.
- Utilización de las herramientas informáticas para la gestión jurisdiccional.
- En la sede de Caaguazú se ha mejorado la comunicación con el ámbito administrativo, así con la difusión de las decisiones de la Corte Suprema de Justicia y el Consejo de Administración de esta Circunscripción, facilitando la gestión administrativa y dinamizando la función judicial.

- Participación de Magistrados en la planificación institucional, se ejecutan las líneas de acción para el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos, se han simplificado los trámites y cumplido con el cien por ciento de la depuración de procesos, de acuerdo a su complejidad, descomprimiendo y disminuyendo la mora judicial.
- Se continúa con la implementación Mesa de Entrada en línea y el Trámite Judicial Electrónico en la Circunscripción Judicial, realizándose capacitaciones para Magistrados, Actuarios y funcionarios en general para el mejor funcionamiento del mismo.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Autorización del Plan Anual de Contrataciones, aprobación de la ampliación y reprogramación presupuestarias de Grupos y Gastos de la Circunscripción Judicial, autorización de mantenimiento y reparación de los vehículos de la institución, autorización de pago de viáticos a magistrados y funcionarios de la institución de conformidad a lo establecido por la Corte Suprema de Justicia, autorización de pago de servicios básicos, aprobación del Plan de Trabajo de Control y Seguimiento, Aprobación de llamados y adjudicaciones para los servicios de correo privado, unidades ininterrumpidas de alimentación, mantenimiento bimestral de Ascensores, Adquisición, mantenimiento y reparación de Relojes de Marcación digital, mantenimiento, reparación y adquisición de fotocopiadoras, papelerías y útiles de oficina, adquisición y entrega de equipos de computación, prendas de vestir, adquisición de elementos de limpieza, materiales eléctricos; recepción de los Informes Financieros y de Control y Evaluación Presupuestaria, de forma mensual.
- Se prosiguió con el procedimiento establecido para el pago de viáticos de magistrados y funcionarios tanto en el territorio nacional e internacional, por Resolución N° 47/12, de conformidad a lo establecido en la Acordada N° 685/11.

NECESIDADES PRINCIPALES

- La necesidad de mayor espacio físico.
- Contar con más funcionarios capacitados para realizar los controles.
- Prever el presupuesto para las dependencias de legajos, relojes, licencias, asistencia laboral, inspectoría; pertenecientes a la Dirección General de Recursos Humanos.
- Presupuesto para cubrir los Servicios Básicos de la Circunscripción conforme al consumo promedio anual.
- La renovación de equipos informáticos.
- Presupuesto suficiente para el mantenimiento de los edificios de los Juzgados de la Circunscripción.
- Ampliación del edificio del Tribunal de Coronel Oviedo.
- Construcción edilicia para los Juzgados de Paz que ya cuentan con título.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

- Contar con capacitaciones en cada ámbito ya sea Jurisdiccional y Administrativo que optimizarán los controles.

- Se proseguirá con las gestiones iniciadas para conseguir la titulación de los inmuebles asiento de los Juzgados de Paz de la Circunscripción.
- De igual forma y con el mismo interés, se continuarán con las diligencias necesarias en búsqueda de la excelencia y el logro de todos los objetivos administrativos e institucionales

| CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAGUAZÚ | | | |
|---|------------------|---------------|--------------|
| DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2022 | | | |
| TRIBUNAL DE APELACIÓN | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Civil y Comercial (CyC) (2) | 995 | 986 | 115 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (1) | 117 | 102 | 42 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Año 2022 | 1.112 | 1.088 | 157 |
| JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Civil y Comercial (CyC) (6) | 3.415 | 6.657 | 3.259 |
| Laboral (LAB) (1) | 201 | 398 | 150 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (4) | 3.223 | 2.433 | 1.863 |
| Penal (P) (16) | 1.632 | 9.436 | 76 |
| Penal Adolescente (PA) (2) | 43 | 201 | 16 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 8.514 | 19.125 | 5.364 |

| JUZGADOS DE PAZ | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
|--------------------------|------------------|--------------|--------------|
| | 2.872 | 3.907 | 1.262 |
| Juzgados de Paz (24) | | | |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 2.872 | 3.907 | 1.262 |

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

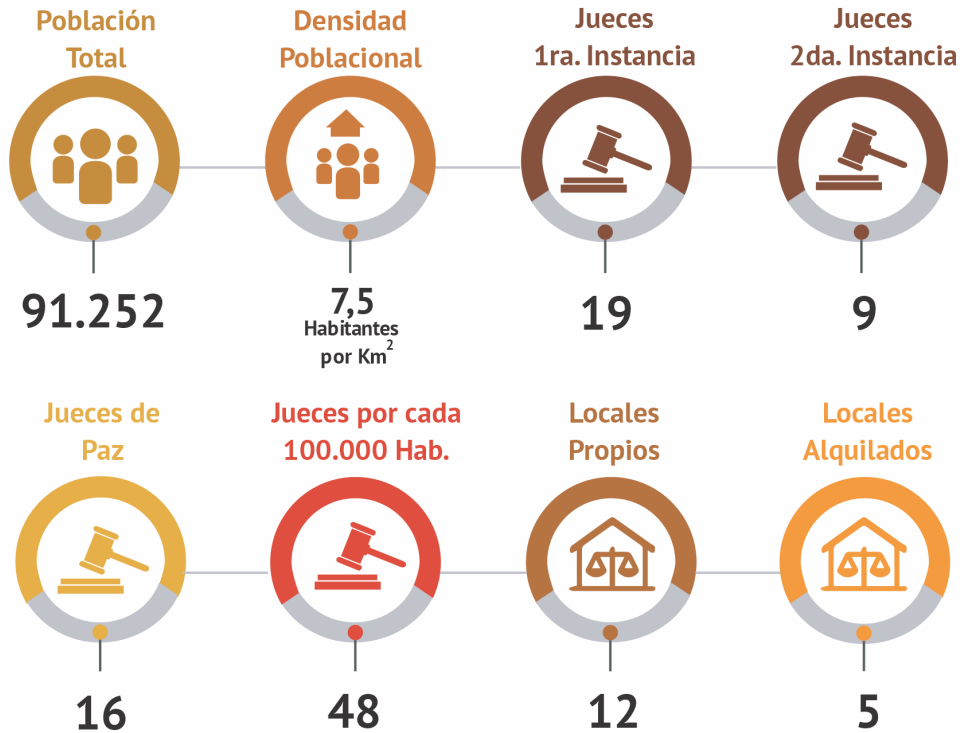
A.I.: Auto Interlocutorio

S.D.: Sentencia Definitiva

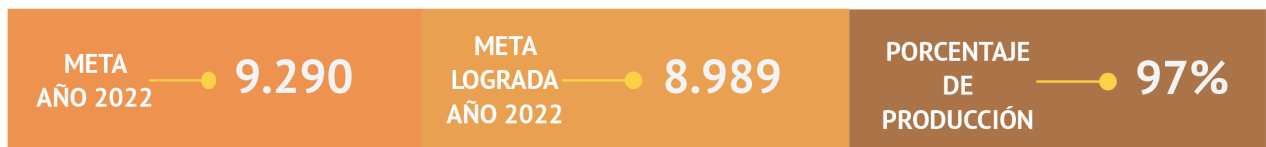
ACyS: Acuerdo y Sentencia

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ÑEEMBUCÚ

Datos Generales



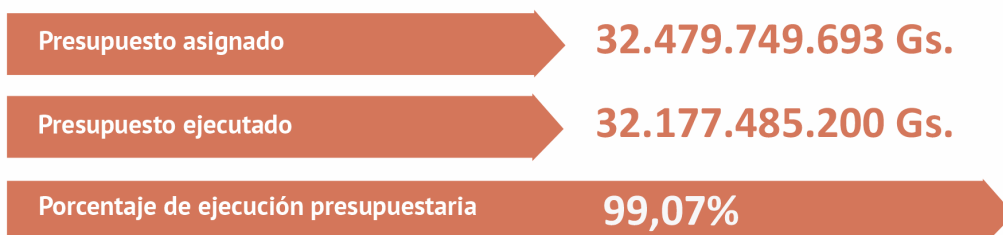
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Ñeembucú, informa lo realizado en el año 2022, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- El Consejo de Administración se reúne semanalmente a fin de tratar temas de interés institucional y asumir decisiones que respondan a las necesidades y situaciones que requieran ser atendidas. Hasta la fecha han sido dictadas 180 Resoluciones.
- Desde la Presidencia de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú en coordinación con la Oficina del Servicio Técnico Forense, se han realizado visitas, actividades solidarias, acompañamientos y asistencia integral a Funcionarios del Poder Judicial ante situaciones de Duelo, Enfermedades, Problemas familiares, Laborales, etc.
- La Circunscripción Judicial de Ñeembucú, ha continuado con la política de una gestión de excelencia, orientando sus acciones en respuesta a fortalecer un estado democrático y de respeto a las garantías esenciales de toda persona, respetando a cada individuo como un ser particular y con sus propios valores culturales y morales.
- Se ha dispuesto un sistema de seguimiento y acompañamiento a los funcionarios con dificultades, especialmente a aquellos con problemas de salud, que impiden el normal cumplimiento de las disposiciones institucionales. Así mismo, acompañamiento a funcionarios con familiares enfermos, situaciones de fallecimiento de algún miembro de las familias, etc.
- La Circunscripción Judicial de Ñeembucú, en el Marco del logro de la Transparencia de los Servicios a los usuarios de la justicia, cuenta con la ejecución del Departamento de Informaciones judiciales, dependiente de la Dirección de Estadística Judicial brindando a la comunidad la posibilidad de ubicar los expedientes judiciales, expedición de informes electrónicos de deudores alimentarios morosos REDAM Ley N°5415/15, antecedentes penales y crediticios.
- El cumplimiento de los objetivos fijados en el Plan Estratégico de la Excma. Corte Suprema de Justicia, la cual es producir una profunda transformación de todo el sistema judicial de la República, requiere de la inversión en infraestructura tecnológica imprescindibles para el logro de la excelencia de la prestación de los servicios de justicia. En este sentido y respondiendo a las necesidades que supone la disposición y manejo de los expedientes electrónicos, la institución establece las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requerimientos de su implementación.
- Como política de motivación del personal, el Consejo de Administración ha instaurado un sistema de reconocimiento a aquellos funcionarios que han cumplido más de 25 años de labor en el ámbito del Poder Judicial, como así mismo, a aquellos que se destacan en el nivel de excelencia en el desempeño y a quienes asumen más allá de las tareas establecidas por el compromiso y sentido de pertenencia hacia la institución.
- La Presidenta de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú, ha participado de la reunión informativa con representantes del área de Mediación de la Corte Suprema de Justicia, donde se han establecido los delineamientos correspondientes con miras a la habilitación de la Nueva Oficina de Mediación en la ciudad de Alberdi. La reunión ha sido desarrollada

en la ciudad de Encarnación con la Directora de Mediación, Dra. Gladys Alfonso de Bareiro y Mediadores de otras Circunscripciones Judiciales.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Adecuado nivel de productividad, conforme a las metas establecidas para el 2022.
- Realización de Audiencias.
- Desarrollo de Juicios Orales.
- Atención a ciudadanos.
- Se realizaron con normalidad las reuniones de trabajo con las áreas y secciones que conforman la institución, con miras a la optimización de las gestiones jurisdiccionales, administrativas y especializadas.
- A través del Sistema de Salidas Alternativas, como reparación del daño social de causas penales, se ha logrado el fortalecimiento de proyectos institucionales como la entrega de juegos didácticos, destinados a la Sala de Lactancia Materna y de Juegos de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú; así mismo, a través de esta figura, han sido entregados equipamientos como acondicionadores de aire al Hospital Regional de la ciudad de Pilar.
- La Circunscripción Judicial de Ñeembucú, en cumplimiento a lo establecido en las 100 Reglas de Brasilia, se adhiere a la Campaña Nacional contra el abuso sexual, la trata y explotación infantil adolescente, y recuerda la vigencia de la Ley N° 4295/11, que se refiere al “maltrato infantil en la jurisdicción especializada”.
- La Unidad de Derechos Humanos de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú, ha realizado trabajos de investigación y análisis de las Condiciones de Vida y situación procesal de las Personas reclusas en la Penitenciaría Regional de Misiones como así también, de las condiciones de acceso a la Justicia de los Sectores Sociales más vulnerables de la sociedad.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Así mismo, se han realizado encuentros permanentes con Magistrados y Funcionarios de la Institución, estableciendo un sistema de comunicación fluida y horizontal para el establecimiento de líneas de acción tendientes a la optimización de las respuestas institucionales a las demandas de la comunidad en el acceso a la Justicia.
- La permanente optimización del funcionamiento jurisdiccional con estricto cumplimiento de los plazos procesales, evitándose así la mora judicial que tanto perjuicio ocasiona a los justiciables y a la percepción de la ciudadanía sobre la administración de la justicia. Igualmente, la aplicación in totum de las Cien Reglas de Brasilia, facilitando el acceso a la justicia de las personas más vulnerables, así como la Constitución Nacional, Tratados Internacionales, normas penales y procesales y pactos internacionales de derechos humanos.
- La plena observancia de las disposiciones establecidas en el marco normativo de las 100 Reglas de Brasilia, que ha instaurado procesos de remoción de limitaciones y obstáculos para el acceso a la justicia principalmente de aquellos sectores sociales de mayor vulnerabilidad dentro de la comunidad, haciendo especial hincapié a la promoción y defensa de los derechos de los sectores como la Mujer, la Niñez, Adolescencia, Adultos Mayores y el sector de personas con discapacidades, a fin de que éstos cuenten con un acceso efectivo a los sistemas judiciales.

- La Circunscripción cuenta actualmente con 312 Funcionarios nombrados, 67 Funcionarios Contratados, 2 Funcionarios con ingreso a través de la Ley de Inclusión Laboral; 3 Funcionarios Jubilados y 9 Funcionarios Ascendidos o Promovidos en el presente año.
- El Poder Judicial, va adquiriendo en base a las necesidades, los equipos en el área de la informática, conectividad y todos los elementos para el fortalecimiento tecnológico. Así mismo, han sido instalados en las zonas de acceso del Palacio de Justicia de la ciudad de Pilar y de la sede del Poder Judicial de la ciudad de Alberdi, televisores LED, para la transmisión de cápsulas informativas, noticias en general, sorteos, juicios orales y públicos, etc, con el objeto básico de mantener a la comunidad en permanente información.
- En el presente año, tanto el edificio del Palacio de Justicia de esta Circunscripción Judicial, de los Juzgados de Paz y de Primera Instancia del interior del Departamento han sido objeto de trabajos de mantenimientos y reparaciones para mejorar las condiciones edilicias.
- Se destaca igualmente, el desarrollo del sistema de mantenimiento de los servicios de motor generador, sistema de climatización, instalaciones eléctricas, ascensores, e instalaciones especiales, los cuales han sido ejecutados conforme a lo programado en cada año.
- También se han atendido necesidades de mantenimiento de los todos Juzgados de Paz y Juzgados de Primera Instancia, conforme a los recursos financieros de la institución.
- La Circunscripción Judicial de Ñeembucú realizó una charla informativa con la Lic. Luz Espinoza del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, dirigida a Magistrados y Funcionarios de la Institución. Esta Jornada ha tenido el propósito fundamental de generar un espacio de formación y concienciación con relación a la importancia de la prevención del Cáncer de Próstata.
- Con el apoyo del área de Ceremonial y Protocolo de la institución, se ha realizado un Conversatorio entre instituciones de la comunidad como la Policía Nacional, la Defensoría, el Ministerio Público, Codeni, y los responsables de las diferentes áreas y dependencias del Poder Judicial.
- Se realizó la Evaluación Integral para el Personal de Seguridad y Choferes de la institución en el marco de los Planes de Mejoramiento del Talento Humano. Esta Jornada ha sido desarrollada a través de la Coordinación de la Oficina Técnico Forense.
- Curso Básico De Guaraní Jurídico con Énfasis en Comunicación Social Paraguaya, el Curso ha estado desarrollado por el Prof. Ramón Silva.
- Se propician de manera permanente, reuniones interinstitucionales para la determinación de líneas de acción a favor de sectores sociales más vulnerables de la comunidad de Pilar y de localidades del Departamento de Ñeembucú, con la finalidad de establecer canales de comunicación y determinación de líneas de acción para la atención efectiva a las situaciones expuestas.
- Se llevó a cabo la reunión con relación al Plan Operativo Institucional POI, en el marco de la segunda Etapa de la Implementación del SIPOI Ñeembucú, para proceso de mejoramiento de los objetivos institucionales.
- Se realizó en la fecha, la Jornada de Monitoreo y evaluación de los indicadores de transparencia, integridad y rendición de cuentas, con representantes de la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional de la Corte Suprema de Justicia y el Equipo de Planificación de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú en el Marco de la Mejora continua en el Buen Gobierno Judicial.

- La Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual de la Corte Suprema de Justicia ha desarrollado una Jornada de Capacitación, libre y gratuita, sobre la Propiedad Intelectual, dirigida a Magistrados, Funcionarios y profesionales en general.
- Desarrollo de la Semana del Programa Educando en Justicia “El Juez que yo quiero” en diferentes instituciones educativas del Departamento de Ñeembucú.
- Realización de Charlas Educativas a cargo de Jueces de Paz del Departamento de Ñeembucú, sobre temas relacionados a la Prevención del Abuso y Acoso Infantil en la Semana del Niño y Violencia contra la Mujer.
- Suscripción a los servicios de la revista jurídica y legislación - La Ley Paraguaya, el cual permite el acceso a una amplia base de datos de las normativas legales vigentes y jurisprudencia en todos los fueros, herramienta de gran utilidad para los Actuarios y Magistrados judiciales para la emisión de dictámenes.
- Adquisición y provisión de combustibles necesario para la operatividad de la flota de vehículos y maquinarias con que se cuenta en la institución.
- La concreción de la locación de inmuebles para sedes de cinco Juzgados de Paz que aún no cuentan con locales propios.
- Adquisición de equipos informáticos y escáneres para todos los Juzgados de Primera Instancia y Tribunales que han incorporado en su gestión el expediente electrónico.
- Atención y capacitación permanente a funcionarios y Magistrados en la aplicación de la tecnología a su gestión cotidiana.
- Implementación del Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional (SIPOI), aprobado por Resolución CSJ N° 9296 del 23 de marzo de 2022.
- Asesoramiento y acompañamiento a Magistrados y funcionarios en la carga de datos e implementación del SIPOI.
- Elaboración del Plan Anual de Contrataciones del Ejercicio 2022, y presentación al Consejo de Administración, para su estudio y aprobación.
- Estudio de las propuestas de Reprogramación del Plan Anual de Contrataciones y presentación a las autoridades institucionales, para su estudio y aprobación.
- Realización de los llamados para la adquisición de bienes y contratación de servicios, evaluación de las ofertas y elaboración de las propuestas de adjudicación.
- Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2023 presentación ante el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú y posterior defensa ante la Comisión de Presupuesto de la Corte Suprema de Justicia.
- Ejecución del Presupuesto vigente, elaboración de propuestas de modificaciones presupuestarias (reprogramaciones – cambio de Fuente de Financiamiento), además de la elaboración de modificaciones de las cuotas del Plan Financiero conforme a las necesidades institucionales, y a las planificaciones de los Administradores de Contratos, y los Responsables de las Secciones, Divisiones y/o ámbitos involucrados.

- Examen y seguimiento de la ejecución presupuestaria, búsqueda e implementación de mecanismos con miras a la optimización en la asignación y uso de los recursos.
- Planificación, coordinación y seguimiento (monitoreo) de la ejecución de los contratos vigentes, sean estos correspondientes a adquisición de bienes, prestación de servicios o construcción de obras.
- Registración contable de todas las operaciones presupuestarias y no presupuestarias, generadas durante el Ejercicio Fiscal 2022.
- Pago de los compromisos contraídos durante el año 2022, conforme a la disponibilidad presupuestaria.
- Gerenciamiento y utilización racional de recursos financieros disponibles para la cobertura de Servicios Básicos (Energía Eléctrica, Agua y Teléfono); Transporte; Mantenimientos y Reparaciones Menores (de Edificios y Locales, de Máquinas y Equipos, de Vehículos, de Instalaciones); y Servicios de Limpieza, Aseo y Fumigación.
- Adquisición y suministro de Productos de Papel, Cartón e Impresos; Elementos de Limpieza; Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza; Útiles y Materiales Eléctricos en forma periódica y acorde a las necesidades del área Jurídica como del Departamento Administrativo - Financiero.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Juramento de nuevos profesionales Abogados egresados de la Universidad Nacional de Pilar, Universidad San Lorenzo, Filial Pilar y la Universidad San Sebastián, respectivamente. El Juramento ha sido desarrollado con la presencia del Ministro Superintendente de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú.
- Desde la Presidencia de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú y el Consejo de Administración, se han propiciado Campañas de Vacunación para Magistrados, Funcionarios y miembros de la comunidad en general, con el apoyo del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
- Se ha desarrollado en el Poder Judicial, un proyecto de hermoamiento, a través del cultivo de plantas ornamentales y árboles en todo el predio y explanada de la Circunscripción. El propósito de este trabajo es fundamentalmente mejorar la imagen visual del Palacio de Justicia y responder a una necesidad elemental de generar espacios verdes para la sociedad.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Implementación del Oficio Electrónico en los Juzgados de Paz de la ciudad de Pilar y de la localidad de General Eduvigis Díaz del Departamento de Ñeembucú. Este avance permitirá el cumplimiento de los diligenciamientos de los procesos judiciales, con celeridad, practicidad y eficiencia en la tarea de impartir justicia.
- Fortalecimiento de los servicios de mediación, se realizaron no sólo a solicitud de los particulares interesados, sino también coadyuvando con la labor de los Juzgados a través del tratamiento de los casos derivados por dichos órganos jurisdiccionales, presentándose un

aumento de los casos, registrándose casos de índole Civil, Laboral, de Niñez y Adolescencia e incluso Del área Penal (delitos de acción penal privada). También, se han realizados labores tendientes a promocionar los beneficios que ofrece este medio alternativo de solución de conflictos.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Habilitación de la Oficina de la Dirección General de los Registros Públicos, como así mismo, la habilitación Oficial del Sistema de Fiscalización Electrónica de Tasas Judiciales, en el mes de abril de 2022.
- Se ha realizado la confección y actualización de credenciales de identificación para Magistrados, Funcionarios y Practicantes que prestan servicios dentro de la Institución.
- En el mes de junio del año 2022, se ha realizado la Convocatoria a exámenes para cargos vacantes en el Marco del Cumplimiento del proceso de concursabilidad para el ingreso y la promoción de personas en el Poder Judicial.
- El 1 de septiembre del año en curso se ha realizado en la ciudad de Alberdi, la Habilitación de las Oficinas de Mediación y Servicio Técnico Forense. Estas oficinas permitirán responder con mayor agilidad a las necesidades en materia de atención de casos que requieran la intervención profesional de las áreas de Trabajo Social y Psicología Forense, como así mismo, distender más los procesos judiciales a través de la utilización del sistema de mediación como un mecanismo de resolución de conflictos y controversias.
- Se ha realizado en el Poder Judicial de Ñeembucú, la Aplicación de la Encuesta de Satisfacción de Usuarios del Sistema Judicial, lo cual permitirá conocer la percepción de las personas con relación al posicionamiento y a las respuestas de la Circunscripción a los diferentes requerimientos y necesidades de la comunidad. Así mismo, a partir de este diagnóstico, se establecerán las vías correspondientes para el mejoramiento paulatino y la optimización de la gestión judicial.
- La Institución cuenta con una importante Biblioteca, la cual cuenta con más de 3000 ejemplares de libros y revistas, constituyéndose en un servicio de apoyo a los magistrados en su función jurisdiccional, así como al aprendizaje, la docencia, la investigación y demás actividades relacionadas con el campo jurídico, ofreciendo acceso a fondos bibliográficos nacionales y extranjeros.
- En fecha 14 de noviembre se realizó la inauguración oficial del Juzgado de Paz de la localidad de Mayor Martínez.
- Se realizó la Palada Inicial del Juzgado de Paz de la ciudad de Villa Franca. Esta importante obra de autogestión, permitirá brindar mejores espacios para los funcionarios y un mejor sistema de acceso a la justicia para los miembros de la comunidad.
- En el Marco de la Proyección Social se han realizado Meriendas para los Niños y Niñas de la Escuela Básica N° 1671 Doña Juana Bautista Vera de la Compañía Moñai Kuaré.
- El área de comunicaciones ha realizado en el presente año, la realización de 123 sorteos de conformidad a la Resolución N° 8.262 de 18 de agosto de 2020, la cual dispone que todos los sorteos a ser llevados a cabo por los Tribunales de Apelación y/o de Sentencia de todo el país y que no sean realizados a través de la plataforma del expediente electrónico deberán ser transmitidos en vivo y en directo, a través de los medios telemáticos y plataformas digitales disponibles de fácil acceso a la ciudadanía. En ese sentido, los sorteos correspondientes se realizan a través de la Pagina de Facebook de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú.

- Este espacio permite así mismo la publicación permanente de informaciones de interés, recordación de fechas importantes, y todas las actividades y gestiones realizadas por la institución, en consideración a la Política de la Corte Suprema de Justicia con relación a la transparencia de todas las actividades y decisiones asumidas.
- La Oficina Técnica Forense tiene como misión apoyar al Sistema de Justicia en el ámbito de aplicación de las funciones en las circunscripciones a nivel nacional, desarrollando acciones investigativas que garantizan la atención especializada e integral en los diferentes Juicios, en las áreas penal, civil, penal adolescente, niñez y adolescencia, dando cumplimiento a los objetivos institucionales referentes al apoyo técnico y equipos multidisciplinarios, para el logro de una administración equitativa y eficaz; y la visión de ser una oficina con proyección de expansión en la cobertura de trabajo, con mayor dotación de recursos humanos que conforman los equipos en la construcción de conocimientos y habilidades de los profesionales por medio de formación continua en la atención especializada, otorgando una respuesta integral y oportuna a la administración de la Justicia.
- De acuerdo a la necesidad de seguir respondiendo a las disposiciones establecidas en el Fuero de la Niñez y la Adolescencia, la Corte Suprema de Justicia ha designado en el presente periodo, la continuidad del funcionamiento de los dos Equipos Interdisciplinarios Asesores de la Justicia del Fuero de la Niñez y la Adolescencia, conformado por profesional de la Oficina del Servicio Técnico Forense, quienes han asumido de esta manera, los requerimientos de los Juzgados y Tribunal de la Niñez y la Adolescencia.
- La tarea esencial del Equipo Interdisciplinario Asesor de los Juzgados de la Niñez y la Adolescencia, es la de constituirse en una instancia de apoyo y colaboración para los Juzgados, en el proceso de toma de decisiones, con información profesional, científica, pertinente, clara, objetiva e imparcial, valoración de los conflictos, desde la comprensión de los vínculos emocionales, comunicacionales, roles familiares y relaciones, presencia o ausencia de factores de riesgo para cada niña, niño y adolescente, humanizando el procedimiento judicial y la visibilización de los recursos de la familia y el entorno, ayudando a evitar o disminuir en lo posible los conflictos que afecten negativamente a niñas, niños, adolescentes y a la familia misma.
- En el presente año han sido realizados 395 (trescientos noventa y cinco) viajes a diferentes zonas del Departamento de Ñeembucú, como así mismo a otros lugares del país, en cumplimiento a los diligenciamientos solicitados.
- La Oficina de Servicios Generales así mismo, asume la responsabilidad de la limpieza de la sede del Palacio de Justicia, y los Juzgados de Paz de las ciudades de Pilar, Alberdi y General Díaz.
- Adjudicación de los llamados previstos en el Plan Anual de Contrataciones, conforme a lo planificado.
- Óptimo nivel de ejecución presupuestaria, considerando la vigencia de medidas restrictivas establecidas por la Corte Suprema de Justicia en cuanto a la utilización de los créditos presupuestarios, como las Políticas de racionalización de Gastos, y el Tope Financiero para los recursos financiados con Fuente de Financiamiento 30.
- Consecución de recursos financieros, a través de modificaciones presupuestarias gestionadas ante la Dirección General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia para financiar el déficit presupuestario que ha afectado a algunos rubros.

- Contratación del servicio de internet con un ancho de banda acorde a las necesidades de despachos judiciales y áreas administrativas sensibles como la de Contrataciones Públicas.

| CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ÑEEMBUCÚ | | | |
|---|------------------|--------------|-------------|
| DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2022 | | | |
| TRIBUNAL DE APELACIÓN | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Civil y Comercial (CyC) (1) | 218 | 208 | 26 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (1) | 49 | 40 | 11 |
| Multifuero (Mult) (1) | 288 | 179 | 17 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Año 2022 | 555 | 427 | 54 |
| JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Civil y Comercial (CyC) (3) | 1.127 | 1.134 | 553 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (3) | 780 | 526 | 366 |
| Penal (P) (12) | 640 | 2.460 | 15 |
| Penal Adolescente (PA) (2) | 32 | 100 | 2 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 2.579 | 4.220 | 936 |
| JUZGADOS DE PAZ | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| | 1.199 | 1.524 | 371 |
| Juzgados de Paz (16) | | | |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 1.199 | 1.524 | 371 |

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

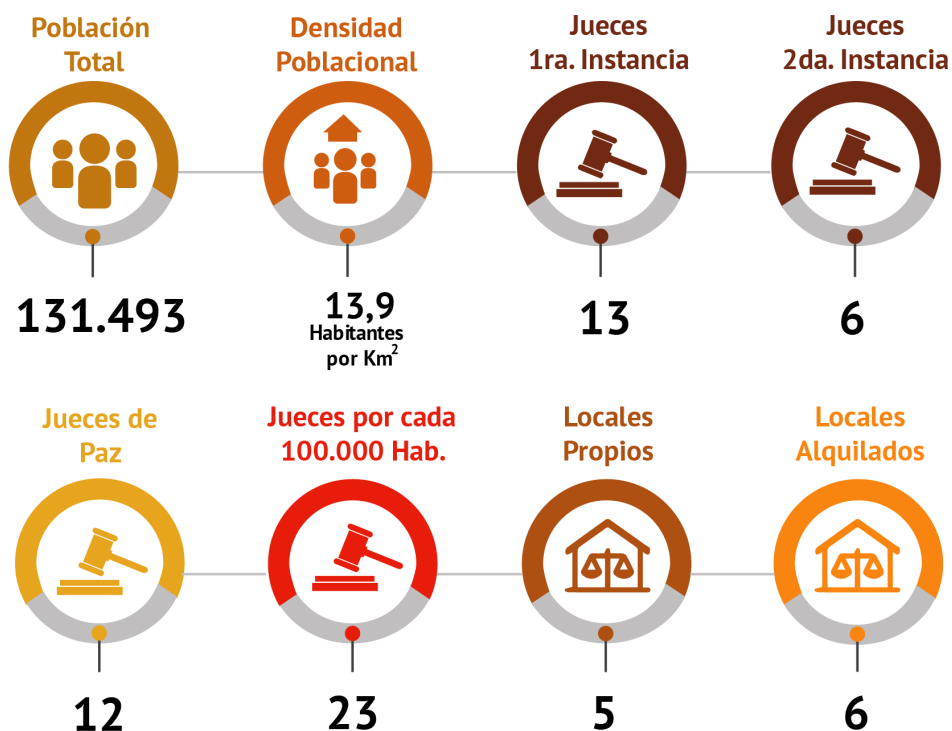
A.I.: Auto Interlocutorio

S.D.: Sentencia Definitiva

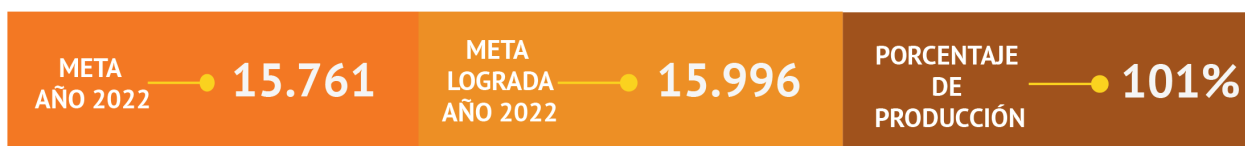
ACyS: Acuerdo y Sentencia

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE MISIONES

Datos Generales



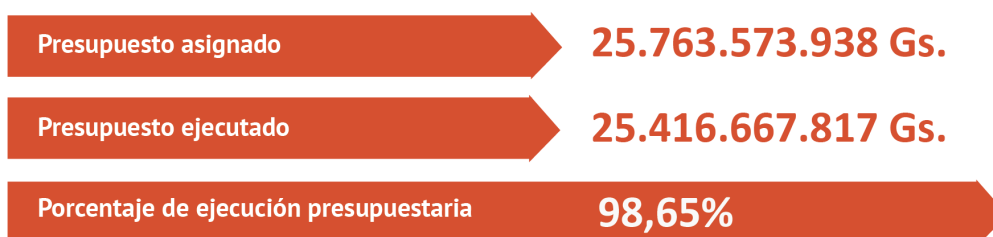
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Misiones, informa lo realizado en el año 2022, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

El año 2022 fue muy productivo, por el acostumbrado esfuerzo que han puesto todos los funcionarios y magistrados para que la sociedad encuentre una solución rápida y efectiva a sus conflictos. La responsabilidad, la voluntad, el sentido de pertenencia de todos los que conforman la familia judicial, hace que se vayan cumpliendo con todos los objetivos propuestos para esta institución, a continuación, se describen algunas gestiones principales realizadas:

GOBIERNO JUDICIAL

- Habilitación de la Oficina de Registros Públicos en Misiones, con la participación del Presidente y Ministros de la Corte Suprema de Justicia inauguran
- Apertura de la sala de lactancia de la Institución Judicial, con la presencia de Señores Ministros de la Corte Suprema de Justicia.
- Dentro del proyecto denominado “NOVIEMBRE AZUL”, de concienciación sobre la prevención del Cáncer de Próstata; el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Misiones y el departamento de Medicina Legal desarrolló una conferencia sobre los cuidados.

ÁREA JURISDICCIONAL

- En lo que respecta al Área Jurisdiccional en el presente año, se han utilizado diversos mecanismos para que de esta forma se siga logrando un mejor desempeño del Juzgado, coordinando mejor las actividades y los trabajos, tendientes a la optimización de los procesos, para una mejor valoración.
- Fueron atendidos los casos presentados en los Juzgados, se dio trámite a los mismos con el dictado de providencia, resoluciones conclusivas y no conclusivas, como se diligenciaron audiencias conforme a los procedimientos de cada materia.
- La importancia de la responsabilidad a los efectos de lograr un buen servicio de Justicia, se ha ejercido hacer efectivo los principios procesales en la tramitación de las causas, ejercido igualmente el compromiso asumido para la depuración de las causas, así mismo se ha utilizado los recursos necesarios para resolver los casos con celeridad e inmediatez.
- Se realizaron conversatorios sobre Violencia en el ámbito familiar; en el marco del programa “Seamos Ciudadanos”. Dirigida a alumnos de diferentes instituciones educativas, docente, directivos y padres de los mismos.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se realizó Taller sobre “SISTEMA DISCIPLINARIO: APLICACIÓN DE LA ACORDADA 1597/2021. Participaron los miembros del Consejo de Administración, el Juez Instructor, el actuario del mismo y funcionarios de la sección de RR. HH y Garantías Constitucionales de nuestra Circunscripción Judicial de Misiones, en la modalidad virtual a fin de socializar la referida Acordada sobre el Régimen Disciplinario.

- Se realizó la jornada de inscripción y reinscripción de Marcas y Señales de ganado en Misiones, la actividad contó con funcionarios que facilitaron estos trámites a los usuarios de la comunidad de San Juan Bautista.
- Jornada de trabajo sobre autoevaluación de la transparencia, rendición de cuentas e integridad judicial.
- Desarrollo en el marco del proceso de Evaluación Integral del personal de seguridad y chóferes, promovida por la Dirección de Recursos Humanos de la CSJ, la administración de los test psicológicos; en la sala de sesiones del Consejo de Administración del Poder Judicial de Misiones.
- Recepción de carpetas para los cargos públicos de oposición en la Circunscripción Judicial de Misiones.
- La Jornada de Capacitación Sobre Propiedad Intelectual impartida, coordinada con la Dirección de Propiedad Intelectual de la Corte Suprema de Justicia.
- Evaluación de conocimientos para cargos vacantes en la Circunscripción Judicial de Misiones. En la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Ciudad de San Juan Bautista; se procedió al desarrollo de los exámenes Psicotécnicos y de conocimiento para acceder a los cargos vacantes de la Circunscripción Judicial de Misiones. Se presentaron 225 postulantes.
- El Departamento Administrativo Financiero ha afianzado su rol como auxiliar de los Juzgados, Tribunales y Dependencias de la Circunscripción Judicial de Misiones. Asimismo, en el presente año y en armonía con la dinámica de trabajo asumida por la Corte Suprema de Justicia, los funcionarios administrativos han dado acompañamiento y cumplimiento a las directrices y normativas y se han arbitrado los mecanismos necesarios para adecuar los sistemas en base a orientaciones recibidas.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Se inició el proceso de control y depuración de causas de la Bóveda de Bienes y Valores de la Circunscripción Judicial de Misiones, dando cumplimiento a una Acordada de la Corte Suprema de Justicia, que dispone la verificación, y depuración de las mismas.

- Jornada de Capacitación para Facilitadores Judiciales del Departamento de Misiones.
- En la Ciudad de Villa Florida Misiones. Se dictó el curso taller sobre Derecho Ambiental, propiciado por el Centro Internacionales de Estudios Judiciales de la CSJ y la Circunscripción Judicial de Misiones.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

ÁREA JURISDICCIONAL

- La producción de Resoluciones Conclusivas y No conclusivas, superaron la meta establecida para el año 2022.
- Se brindó atención a los ciudadanos, en especial los más vulnerables en Juzgados de Paz.
- Fortalecimiento del uso de la tecnología en la gestión jurisdiccional.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se habilitó la Oficina Regional de la Dirección General de Recursos Humanos de San Juan Bautista Misiones y la Oficina de Registro de Automotores en la ciudad de San Ignacio Misiones, facilitando las gestiones y el acceso a la justicia.
- El informe de ejecución presupuestaria a la fecha ha alcanzado un porcentaje óptimo teniendo en consideración que se han imputado los rubros correspondientes a los compromisos contraídos en el presente año, más los pagos de servicios básicos y otros, además del pago a los propietarios de locales de Juzgados de Paz por alquileres usufructuados y vencidos del ejercicio 2021 y 2022.
- Cabe destacar que el ejercicio fiscal 2022, se ha constituido para el Departamento Administrativo – Financiero en todo un desafío debido a la asignación de nuevos responsables en el proceso administrativo, a tal efecto se ha procedido a la reorganización para la concreción de metas y objetivos, que sin un trabajo coordinado y en equipo no se hubiese podido alcanzar.
- En el año 2022 se ha priorizado las reparaciones correspondientes al local del Palacio de Justicia de San Juan Bautista, como filtración de agua, junta de dilatación y mantenimiento reparador de los sanitarios, entre otros.
- Asimismo, se han realizado varias reparaciones urgentes en los Juzgados de Paz de Santa María, Santa Rosa, San Patricio, San Ignacio y en el Juzgado Penal de Ayolas.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Toma de muestras de ADN para filiación en el Poder Judicial de Misiones. En el marco del convenio entre la Corte Suprema de Justicia y el Laboratorio Díaz Gil, se realizó, la toma de muestras para el ADN de juicios del Juzgado de la Niñez y Adolescencia sobre filiación en la Circunscripción Judicial de Misiones. De esta forma por el presente año 2022, se realizaron, 61 muestras en diferentes juicios tramitados en la Circunscripción Judicial de Misiones.
- Se realizó la habilitación de la Oficina de Registros del Automotor en la ciudad de San Ignacio Misiones.
- A través del Centro Internacional de estudios Judiciales, en la comunidad de San Ignacio Misiones se desarrolló el curso taller sobre “Derecho Penal juvenil y Justicia Restaurativa, a cargo del Dr Camilo Torres.
- Culminación de tareas en la Bóveda de Bienes y Valores de la Circunscripción Judicial de Misiones, fueron otorgados los resultados del trabajo realizado en los depósitos de la Bóveda de la Institución Judicial de Misiones por parte de los auditores y la jefa de sección.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Renovación de equipos informáticos y sus respectivos accesorios con mayor capacidad a fin de dar respuesta rápida a las exigencias de los expedientes electrónicos u cualquier otro servicio que se requiera.
- Mayor cantidad de recursos humanos que puedan optimizar los servicios en la oficina de RR.HH de la Institución.

- Establecer un procedimiento con relación a los cursos, talleres o capacitaciones a partir de una planificación en base a las necesidades indispensables en función del servicio que se debe prestar a fin de poder obtener una mayor eficacia en el logro de las metas propuestas para el año 2023
- La oficina registral de Misiones, necesita un espacio más amplio para cumplir con las funciones requeridas.
- Es imperioso un acceso a internet con mayor agilidad, para poder dar respuestas a las demandas de los usuarios.
- Para el área Administrativa, se establece la necesidad de ejecución y control del Plan anual de Control, sobre documentos necesarios en materia de control a fin de poder realizar las correcciones en tiempo y forma.
- Cumplimiento del calendario del plan anual de Contrataciones Públicas, sujeto a un calendario que debe ser cumplido y respetado sobre fechas tope para ser llamados.
- Potenciar una mayor actualización o especialización en el área de los profesionales de la labor forense (en el ámbito jurídico) y las nuevas teorías o prácticas en el área.
- Para la oficina de Comunicaciones es indispensable un espacio acorde a sus necesidades, para cumplir con las expectativas del trabajo de Imagen Institucional.
- Contar con equipos de alta tecnología como cámara de fotografía de alta gama, de mayor rendimiento, micrófonos unidireccionales, reflectores para filmaciones, celulares de alta gama para filmaciones y otras labores.
- Para la Oficina Médico legal, es imperioso un espacio físico acorde a las exigencias mínimas para el cumplimiento de las actividades.
- Contar con la prioridad por parte de la oficina Administrativa en específico de Patrimonio, que pueda dotar de elementos fundamentales para la realización de las tareas
- Es necesario la creación de una nueva secretaría para el Juzgado de Ejecución Penal para una mejor y más eficiente prestación de servicios.
- Es urgente la designación de un funcionario enlace por parte de la C.S.J. para ejercer funciones en la Penitenciaría Regional de Misiones y dar cumplimiento a la ley 5162/2014
- La implementación del expediente electrónico en el Juzgado de Ejecución Penal.
- Para los Tribunales de Apelación es necesario, relatores para los despachos, solución de problemas informáticos.
- Para el Tribunal de Sentencia la falta de un sistema informático de gestión de causas, se necesita más secretarías para la gran cantidad de causas y juicios que se deben tramitar.
- Para el Juzgado Civil de la ciudad de San Ignacio, es necesario mayor cantidad de funcionarios. También es necesario mayor dotación de equipos de informática y la ampliación de la red del sistema Judisoft para el juzgado.
- Los Juzgados de Paz necesitan mayor dotación de funcionarios que puedan cumplir en el área Jurisdiccional como administrativo.

- Para el Juzgado de Paz de la comunidad de San Miguel, es primordial la utilización de los mecanismos de resolución alternativos de conflictos, para así descongestionar la mayor cantidad de conflictos solucionables posible.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se lograron ejecutar con éxito en la oficina de RR. HH las actividades que guardan relación con las capacitaciones para el presente año 2022.
- En la oficina Registral del Automotor, se contó con una efectiva tarea por parte de los Registradores e Ingresos Judiciales, pues esto se refleja en la totalidad de trámites finiquitados.
- Enfatizar la claridad, celeridad en los procesos de matriculación, transferencia y otros afines.
- Realizar las gestiones en los plazos establecidos conforme a las normativas vigentes y documentar las gestiones realizadas.
- Fortalecer el autocontrol en cada sección a fin de evitar el atraso de propuestas innecesarias
- Enviar documentaciones en tiempo y forma para su respectivo control.
- Como meta lograr que la Institución logre la mayor eficiencia, transparencia, profesionalismo en relación a los controles y a los procesos de gestión administrativa – financiera, respetando la ley de transparencia y acceso a la información pública, como logro de los objetivos propuestos para el 2023.
- La implementación del oficio Judicial electrónico para todos los Juzgados de Paz, a fin de dinamizar las diferentes causas donde el juzgado tiene intervención directa.
- Diseñar Oficinas Técnicas de apoyo para cada fuero del servicio de justicia.
- Estimular conductas que conduzcan a la perseverancia de la ética de profesionales, funcionarios y auxiliares de justicia.
- Propiciar una campaña de concienciación dirigida a profesionales del derecho a fin de no dilatar con chicanas innecesarias muchos procesos que termina siendo una realidad no muy favorable para la Institución y mucho peor para los justiciables.
- Dar mayor fuerza de aplicabilidad por parte de los órganos auxiliares de justicia a la Ley 6059/2018, a fin de velar por las garantías establecidas en todos los plazos procesales para así evitar la mora.

| CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE MISIONES | | | |
|---|------------------|--------------|--------------|
| DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2022 | | | |
| TRIBUNAL DE APELACIÓN | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Civil y Comercial (CyC) (1)* | 231 | 393 | 58 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (1)* | 31 | 56 | 29 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Año 2022 | 262 | 449 | 87 |
| JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Civil y Comercial (CyC) (2) | 1.203 | 1.929 | 1.035 |
| Laboral (LAB) (1) | 43 | 187 | 44 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (1) | 958 | 631 | 744 |
| Penal (P) (8) | 1.044 | 4.918 | 396 |
| Penal Adolescente (PA) (1) | 36 | 85 | 34 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 3.284 | 7.750 | 2.253 |

| JUZGADOS DE PAZ | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
|--------------------------|------------------|--------------|-------------|
| | 1.809 | 2.426 | 840 |
| Juzgados de Paz (12) | | | |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 1.809 | 2.426 | 840 |

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

A.I.: Auto Interlocutorio

S.D.: Sentencia Definitiva

ACyS: Acuerdo y Sentencia

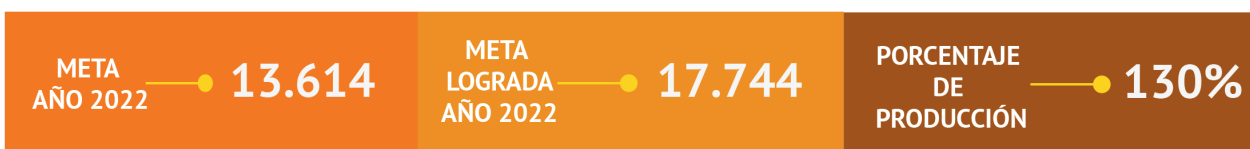
*Observación: Algunos Tribunales/Juzgados son Multifueros.

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PARAGUARÍ

Datos Generales



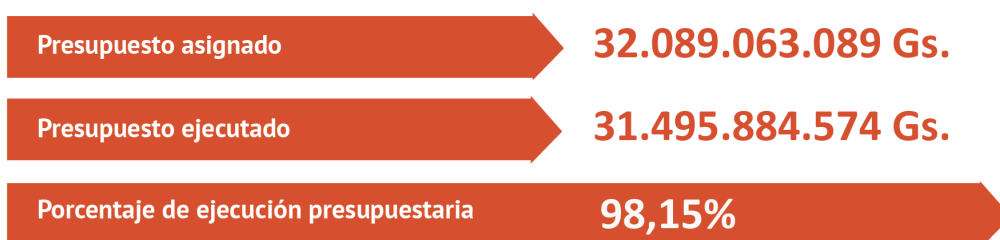
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Paraguarí informa lo realizado en el año 2022, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen.

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- Reunión de trabajo de Ministros de la Corte Suprema de Justicia con los Miembros del Tribunal de Apelación en lo Penal, Jueces Penales de Garantías, Jueces Penales de Sentencias, Juzgado Penal de Ejecución y Juzgado Penal Adolescente.
- Realización de capacitación para funcionarios y profesionales del derecho sobre Expediente Judicial Electrónico.
- Participación en el monitoreo de evaluación sobre los indicadores de transparencia, rendición de cuentas e integridad judicial.
- Feria permanente dentro del Poder Judicial de exposición de productos elaborados por personas privadas de libertad, a iniciativas del Juzgado de Ejecución Penal de Paraguarí.
- Control de permanencia de funcionarios y descarga de reportes de marcación de los funcionarios de los juzgados del interior de la Circunscripción.
- Recepción y diligenciamiento digital de solicitudes de permisos y justificativos de los funcionarios judiciales.
- Elaboración mensual de informes de apercibimientos por llegadas tardías, salidas tempranas o ausencias injustificadas de funcionarios nombrados y contratados en cumplimiento a lo dispuesto en las acordadas vigentes.
- Actualización y carga de datos de nuevos funcionarios en el Sistema SINARH.
- Participación en aperturas de sobres convocadas por la Unidad Operativa de Contrataciones.
- Validación de informes de documentos verificados.
- Control, verificación y seguimiento al cumplimiento de los contratos.
- Se han generado S.T.R.s y S.T.R.I.s por un monto total de 3.290.706.926 Gs. En donde 1.392.951.746 Gs. fueron con Fuente de Financiamiento 10 y 1.897.755.180 Gs. con Fuente de Financiamiento 30. Verificación de planillas de descuentos a funcionarios nombrados y contratados.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Los Tribunales de Apelación realizan sorteos aleatorios para miembros preopinantes en vivo, sorteo de expedientes remitidos a la coordinación de sorteo de causas para juicios orales.
- Implementación de la fiscalización electrónica de los juicios ingresados en los juzgados de primera instancia.
- Realización de juicios orales vía telemática.
- Se han dictado las resoluciones en cada proceso judicial, con aplicación irrestricta de las

leyes, los tratados y convenios internacionales ratificados por Paraguay y todas las normas concernientes al fuero de la Niñez y la Adolescencia, observando siempre el principio rector del “Interés Superior del Niño”.

- Realización de pruebas de ADN en juicios de filiación extramatrimonial.
- Se han dictado resoluciones, han ingresado expedientes y se han finalizado actuaciones, han sustanciado audiencias vía telemática, se han evacuado consultas vía WhatsApp y otras plataformas electrónicas.
- Se han remitido expedientes de los distintos fueros a la Oficina de Mediación, siendo en el año 2022 un ingreso de 590 judiciales y extra judiciales de los cuales se llegó a 259 acuerdos, y el resto cerró por incomparecencia.
- Visitas penitenciarias.
- Calendarización y realización de juicios orales dentro del plazo previsto en la norma penal objetiva.
- Los Juzgados de Paz brindan atención rápida para los casos que ameritan tratamiento urgente como Violencia Doméstica, Violencia contra la Mujer, Maltrato de Niños, Niñas y Adolescentes, Adultos Mayores, y de todas las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad.
- Expedición de permisos para viajar al exterior a menores de edad.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- La Administración de la Circunscripción Judicial de Paraguarí tuvo una alta ejecución presupuestaria al 30 de diciembre de 2022.
- En la Sección Presupuesto, se realizó la planificación, modificación del plan financiero, reprogramación y ampliación presupuestaria y la elaboración de anteproyecto y proyecto de presupuesto.
- En UOC se realiza elaboración del programa anual de contrataciones (PAC consolidado).
- Reactivación de códigos de contratación (certificación de saldos).
- Elaboración de las bases concursales de los procesos licitatorios programados, incluyendo adendas y aclaraciones.
- Diligencias inherentes a la publicación de las convocatorias.
- Apertura de sobres, oferta de la totalidad de las convocatorias publicadas y remisión de las ofertas al comité evaluador de ofertas.
- Redacción de contratos correspondientes a los procesos licitatorios adjudicados.
- Emisión de órdenes de servicio en el marco de la ejecución de los contratos abiertos.
- Renovación de contratos de locación de predios usufructuados por juzgados dependientes de la circunscripción.
- Compras varias realizadas a través del convenio marco (tienda virtual de la DNCP).

- Evaluación técnica y económica, elaboración de informes de evaluación de ofertas y cuadros anexos con las propuestas de adjudicación, redacción de los mismos.
- Ingresos Judiciales realiza permanente actualización, control y seguimiento de las actividades ejecutadas, aplicando la función de fiscalización de las liquidaciones elaboradas y presentadas por profesionales y particulares, tanto en el RUA, Juzgados de Primera Instancia, Juzgados de Paz y Marcas y Señales.
- Elaboración de los movimientos de bienes de usos (formulario FC04) de los bienes ingresados en la Circunscripción, como hoja de ingreso de bienes y las actas de recepción definitiva.
- En la Contaduría General de los Tribunales se destaca la implementación de nuevos servicios como son la red Internet y la telefonía móvil, entre los cuales se menciona el servicio Home Banking, servicio exclusivo para titulares de cuentas judiciales de prestación de alimentos, gratuito para consulta de saldo. Cheques emitidos 705, depósito 2694.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- En la Sección Comunicaciones teniendo como propósito consolidar el acceso a la Información Pública, se transmiten en vivo los Sorteos de Preopinantes de los Tribunales de Apelación Multifuero, Tribunal de Apelación en lo Civil, Comercial y Laboral y el Tribunal de Apelación Penal Adolescente y Apelación de la Niñez y la Adolescencia.
- Publicación diaria del calendario de Juicios Orales.
- Publicación de informaciones de interés con la edición de materiales gráficos y audiovisuales, afiches, flyers, videos institucionales con fines de comunicación interna y externa y en la coordinación de eventos realizados en la Circunscripción Judicial.
- Implementación de atención de consultas a través del sistema de mensajes de la fan page y los mensajes de whatsapp.
- El Equipo Interdisciplinario Asesor de Justicia de la Niñez y la Adolescencia del Juzgado de Niñez y la Adolescencia de la Circunscripción de Paraguarí, realiza constituciones en territorios y comunidades de donde proceden las familias y/o sujetos a ser estudiados a solicitud de los Juzgados (Multifuero) de Paraguarí u otras circunscripciones, estos últimos a solicitud del Departamento Técnico Forense de la ciudad Capital.
- Realización de informe socio-ambiental- ejecución de restitución, traslado a niños /as y adolescentes en hogares de abrigo, comparecencia en juicios, ejecución y seguimiento de régimen de relacionamiento.
- Elaboración de cronograma de cobertura del servicio del técnico forense-asistencia Social.
- Elaboración de informe estadístico para el área de Estadística interna de Paraguarí e informe de gestión mensual remitido al Departamento Técnico Forense-coordinación capital.
- En la sección Informática han conformado el equipo técnico del Plan Operativo Institucional 2022.
- Creación de usuarios para JUDISOFT en los juzgados civiles y penales, implementación de la herramienta de autoevaluación sobre transparencia, rendición de cuentas e integridad judicial.

- Asistencia técnica para reparación y mantenimiento preventivo de fotocopiadoras.
- Aclaratoria de especificaciones a oferentes para las distintas licitaciones presentadas dentro del llamado a contratación directa referente a equipos informáticos y otros.
- Mantenimiento y reparación de equipos informáticos y accesorios.
- En la oficina de Sala de Control se destaca la cobertura de 24 horas, los 7 días de la semana, trabajando en conjunto con el personal policial en lo referente a la seguridad del recinto judicial.
- Oficina de Psicología Forense, realizan evaluación psicológica de niños, jóvenes y adultos con la remisión de los dictámenes en los distintos fueros requeridos.
- Acompañamiento de los niños en los juicios orales y audiencias a fin de salvaguardar el debido tratamiento en las mismas.
- Realización de entrevistas en el dispositivo de la cámara Gesell dentro del anticipo jurisdiccional de pruebas.
- Entrevistas psicológicas vía telemática.
- Asistencia a menores en estado de vulnerabilidad a los hogares correspondientes para su albergue transitorio.
- En la Dirección de Marcas y Señales de Ganado, se realiza actualización del archivo, fortalecimiento del servicio a fin de dar seguridad y garantía a las documentaciones ingresadas, inscripción y reinscripción de marcas y señales de ganado.
- En la Mesa de Entrada Jurisdiccional las causas y juicios ingresados a través del Portal Jurisdiccional, específicamente por Mesa de Entrada Jurisdiccional de esta Circunscripción, como así también, los sorteados Manualmente desde el mes de enero hasta el mes de diciembre del presente año, dan un total de (149) ciento cuarenta y nueve expedientes. Asimismo, cabe mencionar que la cantidad de personas que recurren a esta dependencia diariamente ronda entre un aproximado de 10 a 15, quienes, constantemente consultan, utilizan, y registran presentaciones, arrojando un promedio de 200 a 300 por mes.
- En la Dirección de Mediación de Paraguarí, se realiza la identificación y recepción de causas para posterior entrevista con el mediador asignado.
- Elaboración de acuerdos o cierre sin acuerdo una vez concluida las audiencias de mediación.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Elaboración de informes y datos estadísticos.
- La presidencia y el Consejo de Administración realizaron trabajos coordinados con los juzgados y dependencias administrativas.
- Cumplimiento de los lineamientos de la Corte Suprema de Justicia.
- El Consejo de Administración da una respuesta y solución a cada nota presentada, trabaja en conjunto con la C.S.J. para la decisión en casos complejos.

- A través de la expedición de los reportes de marcación se logró la disminución de las multas acumuladas en el año.
- Verificación y control del cumplimiento de entrega de bienes adquiridos en las condiciones de tiempo y calidad.
- Control y vigilancia del consumo de combustible.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Implementación del sistema de Gestión de Casos Judiciales (expediente electrónico) y oficio electrónico con los usuarios respectivos.
- Realización de Juicios Orales y audiencias a través de medios telemáticos.
- Direccionamiento de donaciones de las causas penales a las distintas entidades de beneficencia.
- Celeridad para las sustanciaciones de las audiencias preliminares y posterior resolución en tiempo y forma por medios telemáticos, con relación a los imputados que se encuentran privados de libertad.
- Calendarización y realización de juicios orales dentro del plazo previsto en la norma penal objetiva, de acuerdo al número de entrada, antigüedad de la causa y complejidad de la misma.
- Habilitación de espacio de exposición permanente de productos elaborados por personas privadas de libertad.
- Control de sanciones, penas y medidas en el Juzgado de Ejecución Penal.
- El edificio cuenta con botiquines y balones de oxígeno, resultado de donaciones impuestas por el Juzgado de Ejecución Penal.
- Visitas a los diferentes centros penitenciarios para informar a los condenados de su situación procesal.
- Entrega de pan dulces a las internas del Hogar Nueva Oportunidad y a los internos de los diferentes centros penitenciarios a cargo del Juzgado de Ejecución Penal.
- A través del Juzgado de Paz se ha logrado captar el interés de la población en informarse respecto a las leyes vigentes en las distintas áreas del derecho.
- Aumento de solicitudes de audiencias conciliatorias (extrajudiciales) como medio alternativo de solución de conflictos de manera rápida.
- Mejor coordinación para el desarrollo de actividades de interés comunitario con el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Paraguarí.
- Orientación correcta a los justiciables sobre la Ley de Maltrato Infantil, Violencia contra la Mujer y la Ley N° 6059/2018, entre otros.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- En la sección Tesorería se ejecutaron un número mayor de rubros de manera descentralizada.
- Se encuentra en proyecto la construcción de más juzgados en la circunscripción.
- Mejoramiento del manejo de las distintas herramientas informáticas, sistemas y otros.
- En UOC, adjudicación (ejecución; al mes de diciembre, del 69% de los procesos licitatorios programados durante el ejercicio fiscal 2022).
- Disponibilidad de salida telefónica de línea baja urbana e interurbana y a líneas móviles por la necesidad existente.
- Capacitación en materia de contrataciones públicas a los responsables de las secciones de Suministro y Patrimonio, Informática, Obras Civiles, Servicios Generales y Sala de Control a fin de optimizar las contrataciones llevadas adelante.
- El Comité de Evaluación de ofertas ha evaluado la totalidad de los procesos licitatorios con apertura de sobres-ofertas.
- Fortalecimiento del comité de evaluación de ofertas, revisando su conformación y disponiendo la obligatoria y permanente capacitación de sus miembros.
- En la Sección de Ingresos judiciales se ha logrado la implementación exitosa de la fiscalización electrónica respecto a los juicios en primera instancia y liquidación de juicios de los juzgados de paz.
- Constante fiscalización de liquidaciones.
- En la Sección Patrimonio, se han adquirido Bienes por un valor total de 138.859.956 guaraníes. En la Sección Suministro se han adquirido Bienes, por un valor total de 83.813.985 guaraníes, todo esto basado en las necesidades del área jurisdiccional y las diferentes secciones administrativas, elaboración de las Hojas de Ingreso de Bienes y Actas de Recepción Definitiva, ingresando de este modo en la Sección de Suministro Bienes por un total de guaraníes 81.463.985. Ingresando un total de guaraníes 222.673.941 en ambas Secciones.
- En la Sección Obras Civiles se ha logrado la reparación del aire central del edificio, reparación de ascensores, reparación de sistema de desagüe cloacal, montaje de mamparas, reparación del sistema eléctrico del edificio.
- La sección Contraloría Interna ha realizado el control y vigilancia de consumo de combustible, participación en apertura de sobres, validación de informes de documentos verificados, control y seguimiento al cumplimiento de contratos, verificación del cumplimiento de entrega de bienes adquiridos en las condiciones de tiempo y calidad.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- En la sección comunicaciones se ha consolidado el acceso a la información pública, se ha logrado el destaque de las actividades interinstitucionales, también se centra en la edición de materiales gráficos y audiovisuales. afiches, flyers, videos institucionales con fines de comunicación interna y externa y en la coordinación de eventos de envergadura realizados en la Circunscripción Judicial.

- Se ha logrado una comunicación fluida a través de las redes sociales con los usuarios de justicia.
- El Equipo Interdisciplinario, en el marco de la realización de visitas domiciliarias y otras actividades designadas por los juzgados, ha remitido informe del 100% de los casos.
- Se realizaron entrevistas vía telemática con personas privadas de libertad.
- En la sección Informática se ha logrado la implementación del Expediente Judicial Electrónico, asistencia a abogados en temas varios referentes a la tramitación electrónica, provisión de firmas digitales a miembros de los Tribunales de Apelación y funcionarios.
- Capacitación para funcionarios y profesionales en Expediente Judicial Electrónico.
- Contaduría General de los Tribunales, se ha convertido en una dependencia reconocida por la excelencia en la función pública, incluyendo todos los juzgados de la Circunscripción Judicial de Paraguarí en el proceso de la gestión de cuentas judiciales.
- En sala de control, se realiza un sistema de trabajo de prevención, razón por la cual garantiza mayor seguridad.
- Oficina Técnico Forense, realizó entrevistas psiquiátricas presenciales y por medio telemático (video llamada) para conocer al paciente y la naturaleza de su problema, su diagnóstico y pronóstico en base a la información obtenida.
- En la Oficina Registral de Marcas y Señales han ingresado de enero a diciembre un total de 561 documentos.

NECESIDADES PRINCIPALES

GOBIERNO JUDICIAL

- Mejoramiento de presupuesto.
- Ajuste salarial a funcionarios del área administrativa y jurisdiccional.
- Creación de un nuevo Tribunal para juicios orales.
- Creación de cargos para funcionarios contratados y nombrados.
- En la sección de Recursos Humanos falta mantenimiento de relojes biométricos, necesidad de más equipos informáticos.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Personal idóneo para ejercer función como oficial de secretaría, ujier notificador, para el Juzgado Penal de Sentencia.
- Local propio para los Juzgados de Paz de Pirayú, San Roque González de Santacruz, Tebicuarymí, Quyquyhó, Caapucú, Yaguarón, La Colmena, Quiindy y Escobar.
- Inversión en infraestructura para realizar audiencia doméstica, funcionarios como ujier de secretaría y dactilógrafo para el Juzgado de Paz de Paraguarí.
- Capacitación de las nuevas competencias de los Juzgados de Paz.

- Contar con ujier notificador y dactilógrafo para el Juzgado de Paz de Quyuquyó.
- Contar con oficial de secretaría, dactilógrafo y personal de limpieza para el Juzgado de Paz de Mbuyapey.
- Contar con oficial de secretaría y dactilógrafo para el Juzgado de Paz de Escobar.
- Inversión en infraestructura física para brindar mayor comodidad a los justiciables en el Juzgado de Paz de Caballero.
- Para el Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y la Adolescencia, contar con una oficina de Estadísticas en la ciudad de Quiindy, oficina de Mediación y una trabajadora social.
- Contar con el sistema JUDISOFT, oficina de estadísticas y funcionarios para el Juzgado Penal de Garantías de Quiindy.
- Contar con técnicos informáticos para el Juzgado Penal de Garantías de Ybycuí.
- Capacitación de carácter obligatorio para funcionarios en las distintas áreas.
- Dotar de funcionarios para preparación y realización de los juicios orales para el Juzgado Penal de Liquidación y Sentencias.
- Dotación de equipos informáticos, provisión de telefax, mobiliarios para los diferentes juzgados.
- Reparación del sistema de circuito cerrado del edificio del Poder Judicial de Paraguarí.
- En la Oficina Registral Regional de Paraguarí del 03 de enero al 16 de diciembre ingresaron al Registro expedientes con diferentes tipos de conceptos e inscripciones, estos suman un total de 6.437 expedientes, de los cuales fueron entregados y finalizados 5.886, entregados observados 91 entregados nota negativa 25, finalizados, observados y notas negativas pendientes de retiro 435.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Necesidad de ampliación presupuestaria para el 2023.
- Mayor disponibilidad económica para la realización del mantenimiento anual de los edificios propios, funcionarios de mandos medios (albañil, electricista y plomero).
- Dotación de equipos informáticos, redes de internet y mobiliarios para las dependencias administrativas.
- Renovación total de equipos de audio para la sala de juicios orales 1 y en la sala de juicios orales 2, además del mantenimiento de los equipos de audio.
- Mejor distribución de las oficinas administrativas.
- Reparación de las ventanas de vidrio de la sala de juicios orales nº 2.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Adquisición de equipos nuevos para la cámara Gessell, baterías psicológicas, becas para profesionales de la salud mental.
- Fortalecimiento de la nueva oficina del Equipo Interdisciplinario Asesor de Justicia de la Niñez y la Adolescencia del Juzgado de Niñez y la Adolescencia de la Circunscripción de Paraguarí.
- Dotación de equipos informáticos, redes de internet y mobiliarios para las dependencias administrativas.
- Dotación de equipos de audio con micrófono, bolillero para realización de sorteos.
- Dotación de equipos para la transmisión de juicios orales.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

- El Consejo de Administración solicita proyectar la ampliación de presupuesto para la construcción de edificios propios para Juzgados de Paz, que garantizará la mejor atención a los operadores de justicia.
- Espacio para guardería.
- Ampliación del Expediente Judicial Electrónico para el Tribunal de Apelación y Juzgados de Paz.
- En la sección Recursos Humanos se planea continuar con la capacitación de los funcionarios, realizar una distribución equitativa de los mismos, solicitar a la CSJ llenar las vacantes existentes con el llamado a concurso de méritos.
- En la sección de contraloría interna se planea seguir con las estrategias de control, seguimiento, verificación de las actividades llevadas adelante por las diferentes secciones con las que se trabaja en coordinación.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Propuesta de reuniones y mesas de trabajo interinstitucional (Ministros, JEM, Magistrados, Orden de Abogados, Colegio de abogados, Fiscales, Defensores Públicos) para mejorar y brindar mejor justicia.
- Plan de expansión del Expediente Judicial Electrónico en los diferentes juzgados de la circunscripción.
- Se proyecta la continuidad de los trabajos, visitas, asesoramiento en el cumplimiento a lo dispuesto por código de ejecución penal, Ley 5162/2014.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- El proyecto de presupuesto para el 2023 fue realizado sobre la metodología estratégica de presupuesto por resultados, los recursos presupuestarios se basan en un enfoque por la gestión realizada.

- Con el aumento de recursos se proyecta un aumento en la cantidad de resoluciones emitidas a través de los juzgados y Tribunales, así como también en el ámbito registral en la décima Circunscripción.
- Plan de fortalecimiento de los equipos tecnológicos para la utilización de los medios telemáticos para la realización de juicios orales, audiencias, reuniones y consultas vía WhatsApp.
- Para brindar espacios adecuados para un buen servicio a los operadores de la justicia se proyecta continuar con las obras de remodelación, ampliación y construcción en ciertos distritos que así lo requieran.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Continuar con la gestión transparente, agilidad en la tramitación de expedientes y brindar cordial atención a los usuarios de justicia.
- Implementación del sistema JUDISOFT a los juzgados que lo requieran, a fin de optimizar los procesos judiciales.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Buena distribución de funcionarios para trabajar en cuadrillas durante la emergencia sanitaria, logrando optimizar el trabajo para la atención a los usuarios de justicia.
- Día de gobierno del JEM en Paraguarí.

| CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PARAGUARÍ | | | |
|--|------------------|--------------|--------------|
| DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2022 | | | |
| TRIBUNAL DE APELACIÓN | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Civil y Comercial (CyC) (1)* | 657 | 636 | 90 |
| Penal Adolescente (PA) (1) | 99 | 56 | 20 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Año 2022 | 756 | 692 | 110 |
| JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Civil y Comercial (CyC) (2) | 1.356 | 2.214 | 1.078 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (2) | 1.304 | 1.082 | 934 |
| Penal (P) (9) | 750 | 5.991 | 33 |
| Penal Adolescente (PA) (1) | 47 | 177 | 6 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 3.457 | 9.464 | 2.051 |
| JUZGADOS DE PAZ | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| | 3.239 | 3.035 | 1.006 |
| Juzgados de Paz (19) | | | |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 3.239 | 3.035 | 1.006 |

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

A.I.: Auto Interlocutorio

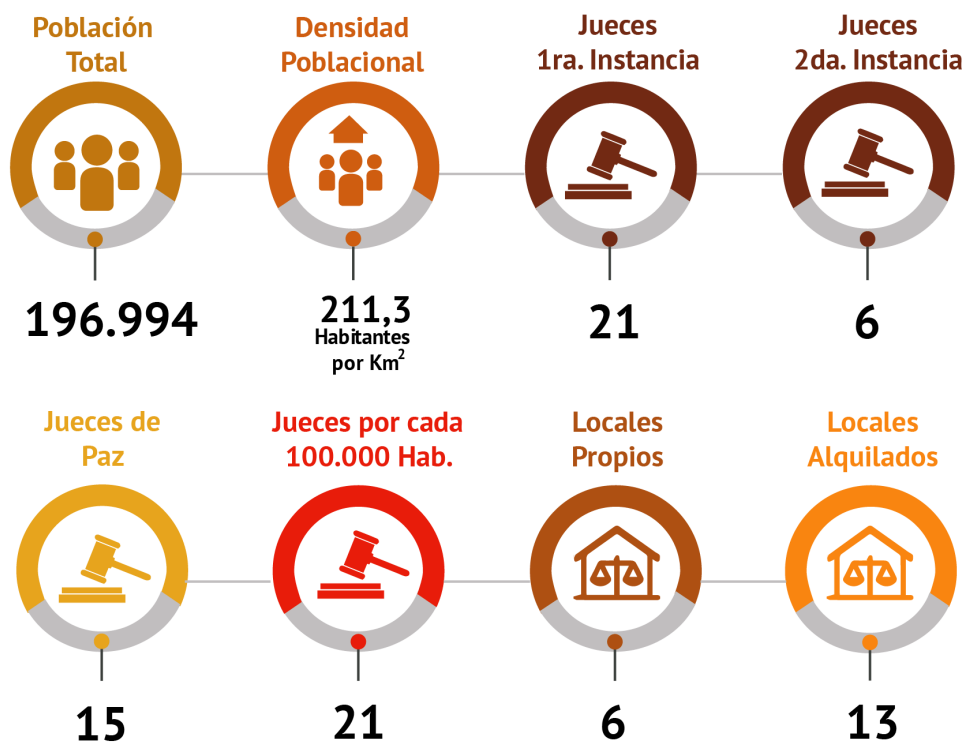
S.D.: Sentencia Definitiva

ACyS: Acuerdo y Sentencia

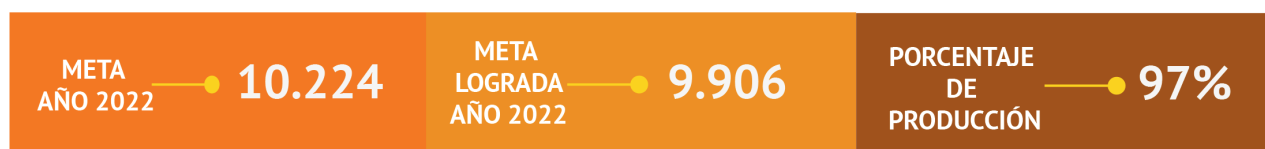
*Observación: Algunos Tribunales/Juzgados son Multifueros.

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAZAPÁ

Datos Generales



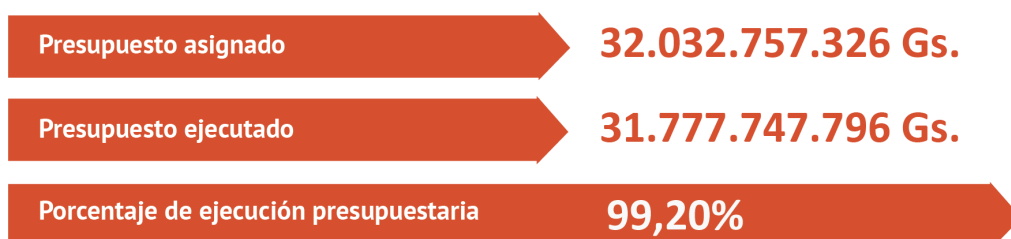
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Caazapá, informa lo efectuado en el año 2022, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- Servicio de Mediación Móvil en los Juzgados de San Juan Nepomuceno y Yuty, atendiendo que dicho servicio estuvo afectado por la emergencia sanitaria entre el año 2020 y 2021.
- Se ha realizado reunión con gremios de Abogados a fin de conocer de las inquietudes de los mismos y seguir mejorando el servicio a los usuarios.
- La Circunscripción Judicial se unió a la campaña de arborización voluntaria, en donde exitosamente se realizó la plantación de árboles nativos en el Parque Ykua Bolaños del Polideportivo Ignacio Falcón Real de Caazapá. Así también otras campañas como la lucha contra el Cáncer de Mama.
- Se ha fortalecido la información a la ciudadanía, con la constante actualización de las informaciones de interés general, a través de los canales de comunicación institucional y redes sociales habilitadas.
- Se ha acompañado y apoyado la realización de la Jornada de sensibilización sobre adicciones a Jóvenes estudiantes del distrito de Fulgencio Yegros, organizada por el Juzgado Penal Adolescentes de Caazapá.
- Jornada de inscripción y reinscripción de ganado en Caazapá - oficina regional de Marcas y Señales.
- Reunión con los Actuarios y Secretarios de todos los juzgados de paz y de primera instancia de la Circunscripción Judicial de Caazapá.
- Autoevaluación interna en el marco de la ley de transparencia judicial y el plan estratégico 2021 -2025.
- Reunión de trabajo del Consejo de Administración con los Miembros del Tribunal de Sentencia sobre temas de interés Institucional.
- Se tiene aprobado por la plenaria de la Corte Suprema de Justicia, el proyecto de “Concurso de expresión artística en alusión al lema del día mundial de la propiedad intelectual 2023”.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Dictado de resoluciones en tiempo y forma
- Que los servicios sean prestados con eficiencia y responsabilidad.
- En su mayoría manifiestan no haber tenido queja alguna de parte de usuarios y profesionales.
- Consolidación de la práctica y uso de Judisoft y en expediente tramitación electrónica, incluso que los funcionarios y usuarios han superado favorablemente el proceso de adaptación al uso de la herramienta electrónica.

- Realización de audiencias en fechas fijadas y en la forma establecida en la norma procesal.
- Las resoluciones son dictadas con fundamentos constitucionales.

ÁREA ADMINISTRATIVA

Es digno de destacar que durante el año 2022 se procedieron a realizar varias Reprogramaciones Presupuestarias, autorizadas por el Consejo de Administración, en algunos casos para aumentar los Rubros de Servicios de Mantenimientos (Limpieza Integral y mantenimiento de instalaciones especiales), los cuales se disminuyó del Rubro Mantenimiento y Reparación Menor de edificios y Locales.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

La Unidad de Derechos Humanos realizó las siguientes gestiones:

- Reuniones periódicas vía zoom.
- Capacitación a peritos indígenas.
- La oficina de Servicios Generales realizó el permanente control de parte de los funcionarios sobre el sistema de seguridad, mantenimiento y control.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Se han dictado 286 Resoluciones Administrativas por el Consejo de Administración, y por la Presidencia del Consejo 227 resoluciones administrativas, totalizando 513 resoluciones, propias de la función administrativa y organizativa de talentos humanos.
- Se optimizó el uso de los recursos disponibles, mediante la racionalización de gastos, entre ellos: uso de combustibles, insumos y energía eléctrica.
- Se implementó varias medidas de fortalecimiento a fin de mantener el servicio adecuado a los justiciables y asegurar el bienestar tanto de usuarios, magistrados y funcionarios.
- Se ha logrado la habilitación de Unidad de Estadísticas Judiciales en esta Circunscripción a través de funcionarios enlaces, quienes están a cargo de la Jefa de Estadísticas y Antecedentes Penales de la Circunscripción Judicial de Caazapá, para las sedes de San Juan Nepomuceno y Yuty.
- Utilización racional de insumos en las oficinas, a través de control y seguimiento.
- Se puso en funcionamiento la secretaría del Juzgado de Ejecución Penal del Segundo Turno.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Dictado de resoluciones en tiempo y forma
- Que los servicios son prestados con eficiencias y responsabilidad
- En su mayoría manifestaron no haber tenido queja alguna de parte de usuarios y profesionales.

- Consolidación de la práctica y uso de judisoft y expediente tramitación electrónica.
- Realización de audiencias en fechas fijadas y en las formas establecidas en la norma procesal.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- La contratación de servicios de mantenimientos preventivos y correctivos de las instalaciones del nuevo local del Palacio de Justicia de Caazapá, el mismo consta de 7 pisos más planta baja y azotea, el cual alberga a Magistrados y funcionarios, y por sobre todo brinda comodidad a los particulares y letrados que acuden a solicitar todo tipo de servicios que presta nuestra Institución Judicial.
- La contratación de servicios de limpieza integral y fumigación de las instalaciones del nuevo local del Palacio de Justicia de Caazapá.
- La contratación de servicios de limpieza integral de las instalaciones de los distintos locales de los Juzgados de Primera Instancia de las ciudades de Yuty y San Juan Nepomuceno de la Circunscripción de Judicial de Caazapá.
- Locación de Inmuebles para los Juzgados de Primera Instancia de Yuty y San Juan Nepomuceno; como así también los Juzgados de Paz que no cuentan con local propio. En cuanto al local de la ciudad de San Juan Nepomuceno, en el mes de febrero se mudará a un inmueble nuevo y más confortable, donde se mantendrán unificados en un solo local todos los Juzgados de Primera Instancia, como así también las oficinas administrativas y de apoyo.
- Otros llamados se van ejecutando de acuerdo a las necesidades como: Contrato abierto para Mantenimientos y Reparaciones Menores de Vehículos y Fotocopiadoras, así mismo para la provisión de Servicios de firma digital, Combustibles – Convenio con Petropar y otros Servicios Contratados, como también la compra de Materiales e Insumos para el normal funcionamiento de la Institución.

NECESIDADES PRINCIPALES

GOBIERNO JUDICIAL

- Creación del Segundo turno del Juzgado de Paz de Caazapá, con todo su equipo de funcionarios.
- Creación de la Segunda Secretaría del Juzgado de la Niñez y Adolescencias de San Juan Nepomuceno, con todos sus funcionarios.
- Creación de la Segunda Secretaría del Juzgado Penal de Sentencia de Caazapá, con todos sus funcionarios.
- Concursos para cargos vacantes.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Varios de los Juzgados, requieren más funcionarios, más creación de secretarías.
- Local propio en los casos de los Juzgados de Primera instancia de Yuty y San Juan Nepomuceno.
- Más equipos informáticos.
- Habilitación del sistema de Expediente Electrónico en los Juzgados que no cuentan con el mismo.
- Reacondicionamiento del local del Juzgado de Primera Instancia Penal de Garantías de Yuty.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- La Administración Judicial tuvo un inconveniente relacionado a la aplicación de Topes Financieros para varios Rubros, los cuales no se pudieron ejecutar.
- Varios Rubros se pusieron a disposición de la Administración Central que no iban a ser ejecutados por la racionalización de gastos y topes mencionados.
- La falta de disponibilidad en el Grupo 500 – Inversiones, del presupuesto asignado para el año 2022, que imposibilitó la compra de Equipos Informáticos para los distintos juzgados.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Concurso y designación de cargos tales como: Psicóloga Forense, Asistente Social, Médico Forense, para de esa manera cumplir con las exigencias establecidas para el fuero de la Niñez, la de contar con su equipo multidisciplinario.
- Llamado a concurso de cargos vacantes.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Capacitación de funcionarios en gestión y servicio público.

ÁREA JURISDICCIONAL

Capacitación sobre:

- Temas relacionados a violencia doméstica, protocolo de actuación en cuestiones que afectan a personas en estado de vulnerabilidad.
- Medidas cautelares
- Elaboración y fundamentación de resoluciones
- Regulación de honorarios profesionales
- Temas penitenciarios.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Incluir el pedido en el Anteproyecto de Presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal, a fin de crear los cargos para algunos el Juzgados de Primera Instancia, como así también para la oficina de atención permanente y la Sala de Control del Palacio de Justicia de Caazapá.
- Incluir el pedido en el Anteproyecto de Presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal, a fin de crear los cargos para Psicóloga Forense, Asistente Social y Médico Forense para los juzgados de Niñez y Adolescencia de Yuty y San Juan Nepomuceno.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Mayor capacitación en temas jurisdiccionales.
- Capacitación en Implementación en todos los juzgados la tramitación electrónica.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES.

- Lucha contra la morosidad.
- Tramitación de causas en la forma prevista en la ley.
- Controles disciplinarios a funcionarios de parte de la unidad de R.R.H.H

| CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAZAPÁ | | | |
|--|------------------|--------------|--------------|
| DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2022 | | | |
| TRIBUNAL DE APELACIÓN | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Civil y Comercial (CyC) (1)* | 333 | 314 | 55 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (1)* | 36 | 28 | 10 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Año 2022 | 369 | 342 | 65 |
| JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Civil y Comercial (CyC) (3)* | 882 | 1.322 | 633 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (3) | 838 | 595 | 476 |
| Penal (P) (13) | 889 | 2.730 | 69 |
| Penal Adolescente (PA) (1) | 12 | 53 | 1 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 2.621 | 4.700 | 1.179 |
| JUZGADOS DE PAZ | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| | 1.715 | 1.774 | 709 |
| Juzgados de Paz (15) | | | |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 1.715 | 1.774 | 709 |

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

A.I.: Auto Interlocutorio

S.D.: Sentencia Definitiva

ACyS: Acuerdo y Sentencia

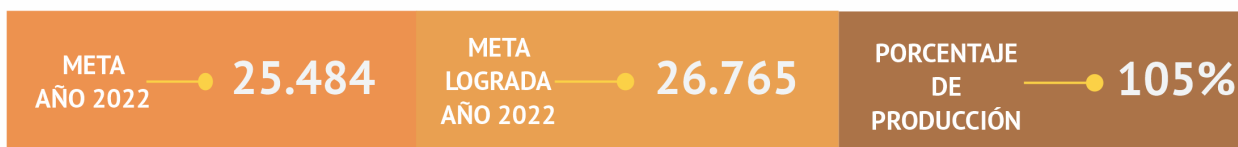
*Observación: Algunos Tribunales/Juzgados son Multifueros.

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE SAN PEDRO

Datos Generales



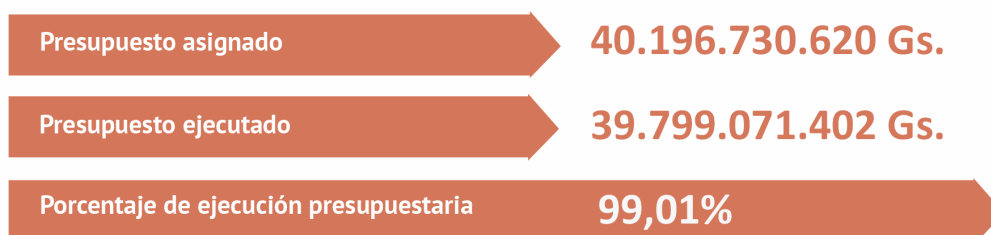
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de San Pedro, informa lo efectuado en el año 2022, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

Se mencionan las gestiones realizadas por el Consejo de Administración: recepción de documentos varios, solicitudes de viáticos, informes mensuales de los actuarios y ujieres de las diligencias realizadas según la Acordada 516/2008 (cobertura de gastos); elaboración de actas, resoluciones, notas, memorandos, circulares; gestión de permisos para magistrados, cálculo de cobertura de gastos.

RECURSOS HUMANOS

- Informe mensual de faltas de funcionarios permanentes y contratados de la Circunscripción Judicial y comisionados a esta circunscripción.
- Informe Mensual de Altas y Bajas para la Secretaría de la Función Pública.
- Informe Bimestral para cobro de Bonificación por responsabilidad de funcionarios con cargos de Actuarios Judiciales, Ujieres Notificadores y Secretarios de Juzgados de Paz.
- Informe Trimestral de Relevamiento de funcionarios, para la Dirección de Administración de Personal de la CSJ.
- Informe Mensual de Licencias ordinarias excedidas por funcionarios y personal contratado, para el descuento correspondiente.
- Elaboración de Informes a Presidencia y Dictámenes al Consejo de Administración.
- Elaboración de Informes para sumarios por faltas leves y graves de funcionarios y personal contratado.
- Control aleatorio in situ de permanencia en el lugar de trabajo y el uso correcto del uniforme a funcionarios y personal contratado.
- Preparación de Legajos y cargas al SINARH, Rubros 144, 145 y 137.
- Trabajos realizados en forma diaria: Carga en el Sistema Informático de Licencias de funcionarios para dictamen del Presidente del Consejo de Administración, Carga en el Sistema Informático de Licencias las concesiones otorgadas por el Presidente del Consejo de Administración a Magistrados y Control de Asistencia de funcionarios que registran sus entradas y salidas por relojes biométricos.

CONTROL Y SEGUIMIENTO

- Verificación de un total de 475 expedientes de gastos que comprenden diferentes rubros que componen el presupuesto de la Circunscripción.
- Participación en la apertura de sobres.

- Control del plan anual de contrataciones y del pliego bases y condiciones de los llamados convocados por la institución.
- Participación en la recepción de bienes proveídos por los oferentes adjudicados.
- Verificación de informes de entrada y salida de funcionario
- Verificación de Multas y apercibimiento de funcionarios permanentes y contratados.
- Verificación de inventario de bienes de consumo de manera aleatoria en la Sección Patrimonio y Suministro.
- Verificación de solicitud de viáticos y el uso de combustible.

ÁREA JURISDICCIONAL

Tribunales de Apelación

- Garantizar a la ciudadanía que las decisiones de magistrados y jueces se realizan con calidad y eficiencia.
- Reflejar transparencia en la gestión.
- Mejorar la calidad de las sentencias emitidas.
- Contar con despachos al día.

Juzgados de Primera Instancia.

- Recepción de expedientes en tiempo y forma.
- Realización de audiencias.
- Brindar atención a los usuarios del servicio de justicia (abogados, funcionarios y otros)
- Organizar y custodiar los expedientes.
- Registrar todos los movimientos realizados con respecto a los expedientes, en los cuadernos de secretaría y el Sistema Judisoft.
- Mantener los expedientes adecuadamente custodiados.
- Organización y realización de los juicios
- Solucionar situaciones de conflicto que se suscitan jurisdiccionalmente en el ámbito de la familia.
- Admisión y trámite de los juicios que son competencia del Juzgado de la N y A, presentados por los profesionales particulares, Defensoría Pública, Ministerio Público y Juzgados de Paz, respectivamente.
- Ofrecer a los recurrentes un servicio de justicia oportuna conforme a lo previsto en la ley.
- Revisión de los casilleros de las secretarías, en donde se resguardan los expedientes judiciales.

- Fijación y Sustanciación de las distintas audiencias dentro de los plazos y formalidades legales.
- Realización de las Notificaciones dentro del plazo establecido en la ley.
- Prioridad en los Juicios de Medidas Cautelares.
- El máximo control sobre el movimiento de los expedientes a fin de evitar la pérdida, el extravío o la sustracción de los mismos.
- Charlas educativas realizadas a comunidades del Distrito sobre Niñez Protegida articuladas con Plan Internacional, Programa Tekopora y Ministerio de Desarrollo Social.
- Actividad de Cierre de Campaña de la lucha contra el Abuso Sexual en Niñas, Niños y Adolescentes denominado LAZO VERDE.
- Recepción y trámite de las distintas causas presentadas por el Ministerio Público.
- Brindar un servicio de justicia oportuna a los justiciables en el plazo previsto en la ley.
- Control periódico de casilleros, en los cuales se resguardan los expedientes judiciales.
- Formar equipo de trabajo una vez a la semana destinada para controlar los expedientes a fin de evitar prescripción de la causa y extinción.
- Sustanciación de las distintas audiencias señaladas por el Juzgado y evitar en lo posible la suspensión de la misma.
- Notificación dentro del plazo legal, a pesar de la poca cantidad de funcionarios.
- Prioridad en las causas en las cuales los procesados están privados de libertad.
- Fijación de audiencias dentro de los plazos legales establecidos.
- Con las salidas alternativas previstas en el Código Procesal Penal, las cuales han sido aplicadas en diferentes procesados tramitados, se han realizado donaciones a instituciones de beneficencia Instituciones Educativas y El Hospital Regional.
- Ejercer el máximo control sobre el movimiento de los expedientes, llevando un registro íntegro de los movimientos en lo que se refiere a las últimas actuaciones.
- Mantener correctamente foliados los expedientes, respetando las fojas y considerando las presentaciones realizadas por las partes y resoluciones dictadas.
- Mantener las carátulas adecuadamente llenadas con los datos que corresponden a cada causa ingresada.
- Utilizar las herramientas brindadas por el sistema de Judisoft para ubicar los expedientes.

Juzgados De Paz

- El debido cuidado y la atención correspondiente a todas las personas que acuden al Juzgado de Paz.
- Utilización de los medios tecnológicos como parte inherente y dinámica para el acceso a la justicia de los justiciables que se encuentran en lugares más alejados..

- Homologación de acuerdo y otros juicios de acuerdo a la ley 6059/18.
- Audiencias de conciliación.
- Audiencias de sustanciación conforme a la Ley 1600/00 de Violencia Doméstica y Ley 5777/16 de Protección Integral de la violencia contra la mujer.
- Cumplimientos de comisiones.
- Coordinación con la Fiscalía Zonal para la atención de casos urgentes.
- Asistencia jurídica a las personas que acuden al Juzgado.
- Implementación de la tecnología en el otorgamiento de permisos del menor, conforme a la acordada 1654/22.
- Respuesta rápida y efectiva en los casos de denuncias por Violencia Doméstica y Violencia contra la Mujer.
- Capacitación a Facilitadores Judiciales y coordinación de trabajos Diligenciamiento de oficios comisivos.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Relevamiento de necesidades en las sedes de los 21 (veintiún) Juzgados de Paz y de las 2 (dos) sedes de Primera Instancia dependientes de la Circunscripción.
- Presentación del Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio fiscal 2022; para su aprobación al Consejo de Administración.
- Realización de diferentes llamados para adquisición de insumos de oficinas, insumos de limpieza, servicios de mantenimientos en general.
- Asistencia a los Juzgados de Paz y de Primera Instancia como limpieza de predios, fumigaciones, desinfecciones, mantenimiento de equipos informáticos, mantenimiento de instalaciones eléctricas, realizadas por funcionarios de la sección de obras civiles; servicios generales e informática.
- Monitoreo permanente de la ejecución del presupuesto general aprobado.
- Modificaciones presupuestarias (reprogramaciones) con el fin de cubrir rubros con déficit presupuestario en el presente ejercicio fiscal.
- Elaboración de solicitud de ampliación presupuestaria en rubros 500- Inversión a fin adquirir equipo informático.
- Elaboración del anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2023, incluyendo la solicitud de nuevos cargos tanto jurisdiccionales como cargos administrativos.
- Realización de contrapropuestas referente a las aplicaciones de Topes Financieros al presupuesto vigente.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Plan de difusión, como importante pasó para el conocimiento de la mediación desde los Juzgados, a través de visitas a Magistrados de Juzgados de diferentes fueros de la Circunscripción Judicial de San Pedro.
- Organización interna de la Oficina de Mediación a los efectos de un trabajo coordinado para mejores resultados.
- Incentivo a la utilización de medios telemáticos para la realización de las audiencias de

mediación a los usuarios tanto profesionales abogados como particulares que acceden al servicio de la mediación.

- Recepción de oficios de todos los fueros (Niñez, penal, penal adolescente, civil, sentencia, ejecución y otros).
- Coordinación con Abogados, Jueces, Secretarías y familiares de los afectados para el estudio correspondiente.
- Participación activa como Perito Social en Juicio Oral.
- Elaboración de Estadísticas mensuales para la Oficina Técnico Forense de la Jefatura a nivel Central – Asunción.
- Entrevistas a profundidad a los familiares, encausados y otros en el Juzgado.
- Elaboración de informes socio ambientales, de restitución, seguimiento y apoyo en caso de Niñez u otros requerimientos.
- Entrega de los informes a donde corresponda, por vía correo, impresos y por fax.
- Visitas domiciliarias a los familiares o en el contexto de los Encausados donde han convivido.
- Entrevistas a profundidad a los miembros familiares o personas allegadas, involucradas a los Encausados, o afectados.
- Observación directa al ambiente donde conviven los familiares y afectados.
- Seguimiento monitoreo especialmente en caso del Fuero Niñez de acuerdo a lo solicitado por Jueces.
- Acompañamiento a las Restituciones.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- La realización de 47 sesiones ordinarias por el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial, con 224 resoluciones dictadas y 1139 proveídos.
- Fueron escuchadas las sugerencias y los reclamos de los gremios de los abogados de San Estanislao, de Santa Rosa del Aguaray y de San Pedro del Ycuamandyyú durante las jornadas de trabajos presenciales de nuestro ministro Superintendente acompañado del pleno de este Consejo.
- Se facilitó la incorporación al ámbito laboral de nuevos abogados con el juramento de rigor de 61 abogados
- Visitas periódicas al juzgado de Primera Instancia de San Estanislao y visitas aleatorias a los juzgados de Paz de la circunscripción judicial para apoyar a los colegas en sus tareas jurisdiccionales y en mejorar sus condiciones de trabajo.
- Entrevista con representantes de gremios de abogados y autoridades comunales de San José del Rosario y de San Vicente Panchole para la habilitación presupuestaria y luego el llamado a concurso para la designación de jueces de paz para ambas localidades.

- Liberación del inmueble del Poder Judicial de San Estanislao donde se pretende efectuar la construcción.
- Se efectuaron cursos de capacitaciones sobre amparo constitucional para abogados y para magistrados en San Pedro y en San Estanislao.
- Cursos sobre propiedad intelectual.
- Capacitaciones a los facilitadores de justicia de la circunscripción para simplificar el acceso a la justicia de los sectores más vulnerables del departamento.
- Curso de capacitación vía online del módulo SIGAF a funcionarios administrativos.
- Concursos de oposición ingresando cerca de 15 personas, evitando la praxis anterior de las recomendaciones.
- Están próximas a desprecuarización cerca de 20 personas contratadas quienes luego de más de cuatro años ya formaran parte del plantel de funcionarios permanente.
- Se consolidó la utilización del expediente electrónico, faltando solamente por razones presupuestarias la vigencia en los juzgados de San Estanislao.
- En el marco de la transparencia, se instaló la oficina de atención al público en para facilitar informes y dar orientaciones a los interesados.
- El funcionamiento de las oficinas de atención permanente jurisdiccional y la proyección de una similar en San Estanislao para una mejor atención al público y para la realización de sorteos de los expedientes en primera instancia a los efectos de evitar el direccionamiento de las demandas.
- Se continúa con la transmisión virtual de los sorteos de los expedientes próximos a sentencias definitivas para saber la identidad de los magistrados pre opinantes tanto de los Tribunales de Apelación como de los Tribunales de Sentencias.
- Se efectuaron audiencias telemáticas en los juzgados de Paz y en los juzgados de Primera Instancia.

Recursos Humanos

- Colaboración en las tareas del Cuarto concurso de ingreso y promoción de personas, de 6 (seis) cargos vacantes para funcionarios.
- Se coadyuvó en la tarea de la realización de Evaluación Integral del Desempeño para Guardias de Seguridad, Choferes y Asistentes de Sala de Control, total 12 (doce) funcionarios.
- La realización de las Evaluaciones del Desempeño al Personal Contratado, a 35 (treinta y cinco) Personales Contratados, que ayudará al estudio para la renovación del contrato de prestación de servicios de los mismos.

ÁREA JURISDICCIONAL

Tribunales de Apelación

- Elaboración clara y expresa de la entrada y salida de expedientes al despacho judicial.
- Supervisión General a los expedientes para la búsqueda de una respuesta a tiempo conforme a los plazos establecidos.
- Mejoramiento en la organización de la Secretaría del Tribunal de Apelación en lo Civil, Comercial y Laboral.
- Seguimiento constante a los expedientes en proceso.
- En el marco de la Resolución N° 8262 de la Corte Suprema de Justicia, los tribunales han realizado los sorteos de las causas ingresadas.
- Implementación del sistema Judisoft en el Tribunal de Apelación.
- Celeridad en el dictado de las resoluciones judiciales.
- Fortalecimiento del trabajo en equipo.
- Inexistencia de mora judicial.

Juzgados de Primera Instancia

- Resolución de los conflictos en el menor tiempo posible, habiéndose aplicado los principios de celeridad procesal, concentración y otros que son propios del fuero.
- La realización del 85% de las audiencias por solicitud revocatoria por incumpliendo de las condiciones impuestas.
- Extinción de causas penales, conforme lo dispuesto en el Art. 50 del C.P. los cuales suman en total 550. (de enero a diciembre).
- Resolución de todos los expedientes de pedido de libertad condicional, libertad transitoria, extinciones, redenciones entre otros, todos dentro del plazo de la ley.
- La reinserción familiar y social de la mayoría de las PPL que fueron beneficiadas con la libertad condicional y con la libertad transitoria, al no volver a cometer hecho punible.
- Grupo de funcionarios capacitados para brindar trato cordial y responsable al público.
- Trabajo coordinado entre instituciones afines a la labor del juzgado.
- Una organización y ejecución eficiente, transparente y responsable de los juicios orales.
- Celeridad en la realización de los juicios orales.
- Utilización de las TIC en los tribunales, a fin de asegurar la realización de los juicios orales y distintas audiencias.
- Identificación en la realización de todas las audiencias preliminares fijadas, presenciales y telemáticas, en un 90%

- Requerimiento de las partes al día.
- Sin causas con resoluciones pendientes.
- Respuesta judicial oportuna a los juicios presentados.
- Dictamamiento de resoluciones en el plazo establecido, esto se refleja en la inexistencia de queja alguna por retardo de justicia.
- Trabajo coordinado entre CODENI, Defensoría Pública, Juzgado de Paz y el Ministerio Público.
- Organización y administración eficiente de expedientes.

Juzgado de Paz

- Cumplimiento de los plazos procesales Despacho al Día
- Coordinación con las demás Instituciones para los casos de violencia doméstica
- La realización de audiencias de conciliación como principal herramienta para evitar la judicialización de causas
- La cooperación de los facilitadores judiciales, con ello se ha podido obtener respuestas rápidas y eficientes en las diferentes comunidades donde se encuentran, de esa manera, los justiciables no necesitan salir de su zona para resolver conflictos menores.
- Dictar las resoluciones dentro del plazo que prevé la ley, esto se refleja en la inexistencia de queja alguna por retardo de justicia.
- La aplicación de las 100 Reglas de Brasilia, considerando que ante este Juzgado de Paz recurren personas en condiciones de vulnerabilidad.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- La ejecución del presupuesto general aprobado para la Circunscripción de San Pedro al cierre del ejercicio fiscal tuvo un alto porcentaje, resultado de las obligaciones contables de los compromisos financieros asumidos por la Institución.
- La ejecución física planificada a noviembre de 2022 tuvo un impacto del 95%, resultado de los dictados de resoluciones conclusivas, no conclusivas y administrativas regularizando los expedientes activos luego de la depuración de causas.
- La ejecución del PAC en un 96% de lo programado.
- Los servicios de mantenimientos y de reparaciones varias (ascensor, generador, camionetas, electromecánica, extinción de incendios, fotocopiadoras, equipos informáticos, sistema de climatización etc.), ejecutados.
- La adquisición y la provisión oportuna de los insumos de oficina a todas las dependencias de la Circunscripción Judicial.
- Controles realizados por la Dirección General de Auditoría Interna, sobre los procedimientos administrativos sin observaciones.
- Controles realizados por la Contraloría General de la República en la ejecución del rubro viático, con informe final sin observaciones.

- Controles in-situ realizados por la fiscalía de cuentas para verificación de bienes adquiridos, verificaciones sin observaciones.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Informe de saldos a los diferentes juzgados ya sea por providencia u oficio
- Implementación de informe vía oficio electrónicos para agilizar laboras
- Archivo de las documentaciones en forma diaria , cronológica y ordenada
- Respuesta positiva por parte de magistrados de los diferentes fueros.
- Aumento de interesados en acceder al servicio de mediación de forma extrajudicial
- Aumento de casos resueltos en forma positiva en mediación
- Fortalecimiento de la oficina de mediación
- Acercamiento del servicio al productor rural y así al abaratamiento del servicio en marcas y señales
- Se concretó visitas de marcas y señales en las ciudades de San Estanislao, Choré y Tacuatí a fin de acercar los servicios.
- Actualización y confirmación de las resoluciones acumuladas en bandejas de confirmación de los juzgados de San Estanislao (Estadísticas)
- Carga y actualización de expediente pendientes en los juzgados de Paz de Sta. Rosa del Aguaray, Rio Verde, Tacuatí, Lima y Gral. Resquin.

NECESIDADES PRINCIPALES

GOBIERNO JUDICIAL

- Se necesita contar con más equipos informáticos debido a la demanda y al flujo de trabajo que se tiene.
- Se requiere también la concesión de 20 relojes biométricos para Juzgados de Paz que no cuentan con este equipo.
- Fotocopiadoras.

ÁREA JURISDICCIONAL

Tribunal de Apelación

- A fin de facilitar el trabajo se necesitan fotocopiadoras, impresoras y el equipamiento con internet de alta velocidad para las consultas de expedientes.
- Se precisa la contratación de personal, UJIER y Asistente.
- Mantenimiento a los equipos informáticos Nuevos equipos informáticos con programas actualizados.

- Dotar de mobiliario y acondicionador de aire.
- Verificar la situación del Juzgado de Paz, en cuanto al espacio edil

Juzgados de Primera Instancia

- La adquisición de nuevos equipos informáticos considerando que los equipos con que se cuenta se encuentran deteriorados y obsoletos.
- Capacitación permanente a funcionarios por parte del CIEJ.
- La necesidad imperiosa de contar con la reparación de la impresora y fotocopidora.
- Una mejor organización de la sala de juicios orales y públicos, específicamente del primer piso, la misma no cuenta con sala de deliberación de jueces, así mismo no cuenta con los equipos informáticos, sistema de audio y sala para testigos.
- Contar con más Psicólogas y trabajadoras sociales propias del Juzgado de la Niñez y la Adolescencia para cubrir las necesidades del área de trabajo con relación a los menores infractores.
- Fomentar más cursos, talleres y actividades dirigidos a funcionarios y magistrados.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Mayor presupuesto para cubrir necesidades de mantenimiento de la infraestructura del Palacio de Justicia y de los Juzgados de Paz con locales propios.
- Presupuesto en el rubro 500- Inversiones a fin de adquisición de equipo informáticos, fotocopadoras e impresoras para dotar a las diferentes dependencias administrativas de jurisdiccionales.
- Contratación de personal para áreas como Servicios Generales (Limpiadoras, choferes, jardineros, electricistas), así como asistentes para las secciones como Patrimonio y Suministro, Informática, Obras Civiles.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Acceder a equipos informáticos como; computadoras, impresoras, fotocopadoras en todas las oficinas.
- La provisión de mobiliarios.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Realizar capacitaciones a Funcionarios del departamento Administrativo-Financiero.
- Potenciar con Recursos Humanos de calidad las diferentes secciones del Departamento Administrativo- Financiero.
- Mejorar la infraestructura edilicia y el aprovechamiento de los espacios físicos de la sede del Palacio de Justicia de San Pedro, de los juzgados de paz

ÁREA JURISDICCIONAL

Tribunales de Apelación

- Mantenimiento y control constante a la función jurisdiccional.
- Implementación de estrategias para el mejoramiento correspondiente para cada caso.
- Elaboración de Estrategias que permitan un mayor fortalecimiento en el Área Administrativa y de Recursos Humanos, así como también en cuanto a las facultades y funciones de los Consejos de Administración de las distintas circunscripciones.
- Realización de cursos para capacitación en materia de niñez y adolescencia.
- La entrega de un vehículo para magistrados y funcionarios que deban realizar diligencias fuera del asiento del tribunal, atendiendo la ubicación geográfica.
- Capacitación a magistrados y funcionarios en el área de tecnología para el manejo de expedientes electrónicos.
- Implementación del Sistema Judisoft.
- Implementación de expediente electrónico con los Juzgados de Paz para comisionamiento y remisión de oficios.
- Incorporación de tres relatores con especialización en Derecho Penal y Derecho Procesal Penal.

Juzgados de Paz

- Personal del área de seguridad para juzgados de paz
- Líneas fijas con servicio de fax para juzgados de paz
- Capacitaciones y cursos online atenienses a las competencias del Juzgado de paz.
- La incorporación de personal de aseo y limpieza.
- Avanzar con el mejoramiento de la infraestructura de los Juzgados de Paz para un mejor acceso a la justicia.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Realizar capacitaciones a Funcionarios del Departamento Administrativo-Financiero.
- Potenciar con Recursos Humanos de calidad las diferentes secciones del Departamento Administrativo- Financiero.
- Mejorar la infraestructura edilicia y el aprovechamiento de los espacios físicos de la sede del Palacio de Justicia de San Pedro.
- Avanzar con el mejoramiento de la infraestructura de los Juzgados de Paz a fin de obtener un mejor acceso a la justicia.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Capacitación continúa a mediadores y funcionarios de la oficina para un mejor desempeño.
- Fortalecer y ampliar mesa de información y orientación general para el acceso a la justicia de los usuarios

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La implementación del expediente electrónico y la tramitación de las apelaciones por esa vía.
- La reducción del uso de papel.
- Las inspecciones a las escribanías de la Circunscripción Judicial fueron muy fructíferas, atendiendo el control que se ejerce sobre tan delicada función notarial.
- Se ha presentado ante el Ministro Superintendente, los respectivos informes.
- Talleres de Capacitación para la mejora y crecimiento de los funcionarios.

| CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE SAN PEDRO | | | |
|---------------------------------------|-----------|--------|-------|
| DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2022 | | | |
| TRIBUNAL DE APELACIÓN | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Civil y Comercial (CyC) (1)* | 219 | 297 | 75 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (1) | 47 | 41 | 19 |
| Penal (P) (1)* | 342 | 482 | 50 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Año 2022 | 608 | 820 | 144 |
| JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Civil y Comercial (CyC) (6) | 2.110 | 2.872 | 1.402 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (4) | 1.474 | 1.263 | 929 |
| Penal (P) (15) | 1.240 | 8.880 | 160 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 4.824 | 13.015 | 2.491 |
| JUZGADOS DE PAZ | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Juzgados de Paz (22) | 3.490 | 5.677 | 1.743 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 3.490 | 5.677 | 1.743 |

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

A.I.: Auto Interlocutorio

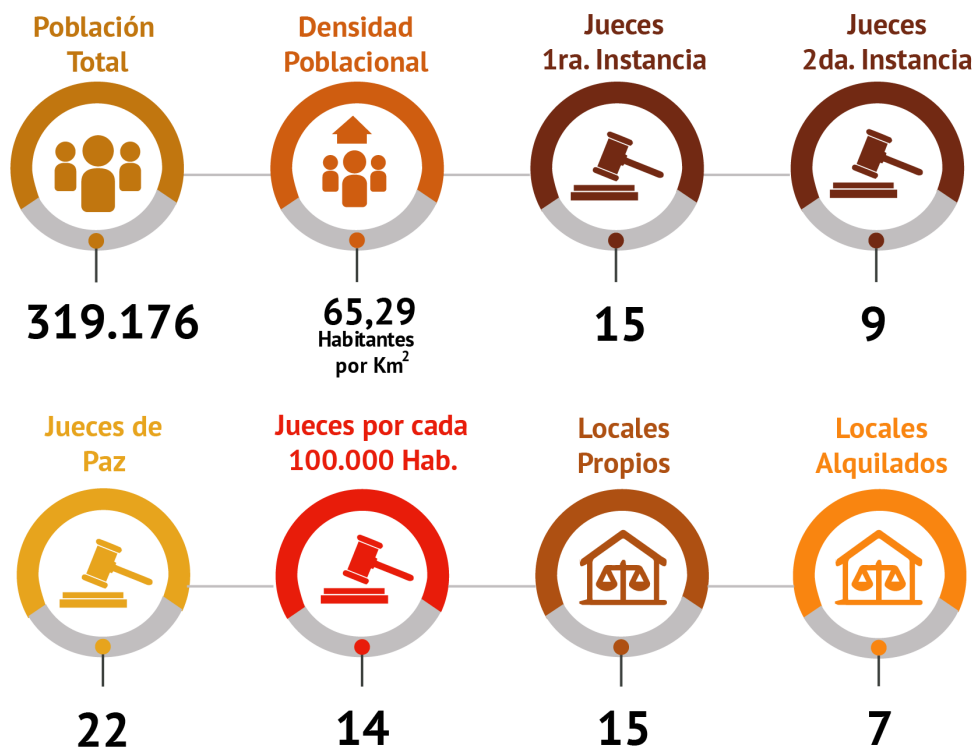
S.D.: Sentencia Definitiva

ACyS: Acuerdo y Sentencia

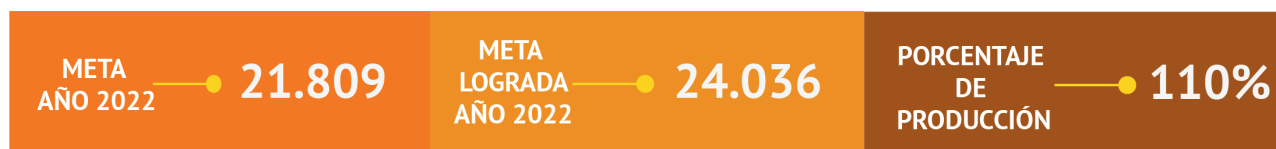
*Observación: Algunos Tribunales/Juzgados son Multifueros.

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CORDILLERA

Datos Generales



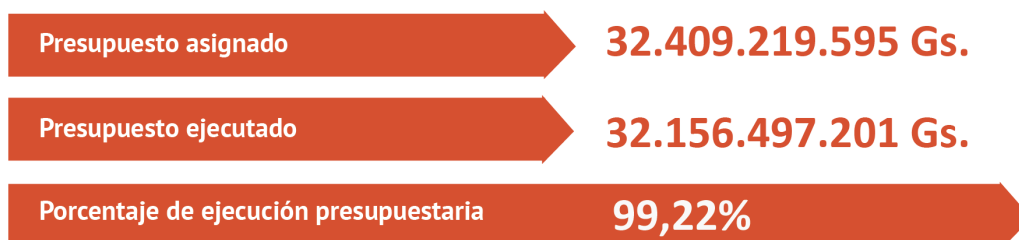
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Cordillera, informa lo realizado en el año 2022, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

- Se han realizado 49 Sesiones Ordinarias y 3 Sesiones Extraordinarias.
- El Ministro Superintendente, el Presidente de la Circunscripción de Cordillera y Miembros del Consejo de Administración junto con el Presidente del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y Abogados de varios gremios, mantuvieron reuniones a fin de tratar temas de interés apuntando a mejoras en el trabajo, se presentaron sugerencias y manifestaron inquietudes con posterior canalización a las instancias correspondientes.
- El Presidente de la Circunscripción Judicial de Cordillera, se reunió con los Jueces de Paz y Jefes del Departamento Administrativo – Financiero, a fin de coordinar estrategias para mejorar el servicio de justicia; así también se mantuvo reunión con funcionarios de la Dirección de Derecho Ambiental de la Corte Suprema de Justicia, a fin de socializar datos estadísticos de la dirección y planificar actividades para el año 2023 en materia de derecho ambiental.
- El Poder Judicial de Caacupé participa de reuniones mensuales del Consejo de Seguridad Ciudadana, a fin de coordinar trabajos conjuntos que apuntan a mejoras de la situación actual en cuanto a seguridad. Esta comisión está encabezada por la Municipalidad de Caacupé.
- En el marco del monitoreo y evaluación de los indicadores de transparencia, rendición de cuentas e integridad judicial, se llevó a cabo en fecha 26/08/2022 la Jornada de trabajo, en el cual fueron desarrolladas las Herramientas de Autoevaluación con el procesamiento del registro de información y análisis de los informes correspondientes por el Consejo de Administración, Juzgados de Primera Instancia, Juzgado de Paz, junto con el Ámbito Administrativo – Financiero y Áreas de Apoyo a la Gestión Jurisdiccional.
- Jornadas de capacitación sobre propiedad intelectual.
- Jornadas de capacitación en utilización del SIPOI en Cordillera, con el fin de implementar la herramienta Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional (SIPOI) y mejorar el servicio de prestaciones judiciales, los jueces se reunieron en la sede del Palacio de Justicia, asimismo fueron capacitados los Magistrados y funcionarios de los tribunales de apelación y del Ámbito Administrativo – Financiero.
- Jornada de capacitación de implementación del manual de funcionamiento y procedimiento del equipo interdisciplinario asesor del fuero de la Niñez y la Adolescencia, la Coordinadora de la Dirección Técnico y funcionarios integrantes del Equipo Asesor de la Niñez y la Adolescencia del Servicio Técnico Forense de la Circunscripción Judicial de Cordillera, se reunieron a fin de socializar el Manual de Funcionamiento y Procedimiento de Equipo Interdisciplinario Asesor de la Justicia de la Niñez y la Adolescencia.
- Fue desarrollado el curso Básico de Guaraní Jurídico con énfasis en Comunicación Social Paraguaya en la ciudad de Santa Elena. La misma contó con la disertación del Director de Políticas Lingüísticas de la CSJ. Participan de la misma, magistrados de Cordillera, docentes, funcionarios judiciales, profesionales abogados, estudiantes de la educación media, universitarios e interesados en general.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Transmisiones en vivo de sorteo de expedientes, fueron transmitidos en vivo por la plataforma Facebook “XIII Circunscripción Judicial de Cordillera”, la cantidad total de 67 sorteos, realizados por los Tribunales de Apelación Civil, Comercial y Laboral, Niñez y Adolescencia, Penal de la Adolescencia y Tribunal de Sentencia.
- En el marco de las jornadas interinstitucionales de seguimiento de procesos de personas privadas de libertad, el Juez de Ejecución y la Jueza Penal de Garantías y representantes de otras instituciones involucradas, realizaron visitas a la Penitenciaría de Emboscada, Padre Juan Antonio de la Vega.
- Audiencias por medios telemáticos a fin de garantizar el acceso a la justicia, se realizan audiencias por medios telemáticos, garantizando así el buen servicio de justicia con la no suspensión de los juicios orales que también se podrían dar por circunstancias relativas a la salud o la distancia que muchas veces hace que se genere inconvenientes en la normal realización de dichos juicios. Los mismos se desarrollan de esta manera de acuerdo a la necesidad, por plataformas acordes a la realidad de cada caso, Zoom, Google Meet, Video llamadas, etc.
- Juicios orales diarios con previa calendarización, el Tribunal de Sentencia de Cordillera desarrolla diariamente las audiencias en las salas de juicios orales de esta sede judicial.
- Cumplimiento a lo establecido en las 100 reglas de Brasilia, la magistrada a cargo del Juzgado Penal de Garantías de la Circunscripción Judicial de Cordillera se constituyó en el domicilio de una adulta mayor en el marco de un proceso penal a fin de sustanciarse la audiencia preliminar con la presencia del abogado defensor, representantes del Ministerio Público y la actuario judicial, en cumplimiento de lo dispuesto en el Código Procesal Penal (CPP) y lo establecido en las “100 Reglas de Brasilia”.
- Jueces y funcionarios de distintas dependencias recibieron a los estudiantes del primer año de la carrera de Derecho de la Universidad del Norte Filial Caacupé, quienes recorrieron los Tribunales de Apelación, Juzgados de Primera Instancia Civil y Comercial y Juzgados de la Niñez y la Adolescencia. También visitaron la oficina de Marcas y Señales, Registros Públicos, Garantías Constitucionales, Mediación, Cámara Gesell y por último la sala de Juicios Orales.
- Estudiantes de derecho participaron de juicio oral y público en Caacupé, en el marco de proyecto de extensión universitaria, se desarrolló una charla a alumnos de la carrera de Derecho de la Universidad Nacional de Asunción Filial Caacupé, posteriormente los mismos participaron del desarrollo de un juicio oral y público.
- Charlas educativas sobre bullying y acoso a estudiantes de los distritos de cordillera, la Jueza de Paz de San José Obrero, realizó charlas educativas en instituciones educativas de Cordillera, en los encuentros abordó temas que afectan a los niños y jóvenes, explicó conceptos, señales y consecuencias del bullying y el acoso escolar, así como también dio detalles de las funciones del juzgado de Paz y los servicios que ofrece en la comunidad. Las instituciones visitadas fueron, el Colegio Nacional Niño Jesús, el Colegio Nacional Alfonso Tranquera y el Colegio Nacional Demetrio Aquino.
- En el marco de la prevención contra todo tipo de abuso infantil niños y padres fueron concienciados con charlas educativas, en la Escuela Graduada N° 1638 “José Tursi” de la misma ciudad, se socializó las funciones del juzgado de paz, se dio a conocer a los pobladores de distintas edades la existencia y cercanía de esta dependencia judicial resaltando la

accesibilidad a la misma para todos. La jornada se desarrolló con el apoyo de la defensora de la Niñez y Adolescencia de Cordillera.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Política de racionalización de gastos, en base al análisis del gasto Institucional y el presupuesto asignado a la Circunscripción Judicial, se han adoptado vía Resolución del Consejo de Administración, varias medidas de racionalización, en el uso de los recursos disponibles; lo que permitió reasignar recursos por un monto de más de 200.000.000 al Proyecto Expediente Electrónico. En ese contexto ha sido reestructurado el Programa Anual de Contrataciones para el llamado a licitación para Adquisición de Equipos Informáticos Doble Pantalla. Igualmente, se han tomado medidas financieras, por Resolución S2 N° 112, por el cual se estableció Topes Financieros en la Fuente de Financiación 30 – Recursos Institucionales.
- Se realizaron tres reasignaciones presupuestarias, a fin de cubrir gastos por compromisos asumidos y nuevo proceso de llamado a licitación para compra de equipos informáticos de manera a dar continuidad al plan de expansión del Expediente Judicial Electrónico. El monto total de las reprogramaciones presupuestarias, asciende a la suma de Gs. 246.931.281.
- Jornada de capacitación de funcionarios del departamento administrativo – financiero en sistemas de gestión administrativa, los funcionarios del Departamento Administrativo-Financiero de la Circunscripción de Cordillera recibieron capacitación por parte de profesionales de la Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones y Equipo Técnico de la Dirección de Contabilidad y Contraloría Interna de la CSJ.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Acompañamiento permanente a las Gestiones de las Oficinas de Apoyo Jurisdiccional, brindando soporte tecnológico, de infraestructura física y de RRHH para el mejoramiento de las funciones propias de cada oficina.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Se superó la meta establecida para el presente año 2022, cumpliendo de esta manera lo establecido en el “Plan Estratégico Institucional OE 1 “Aumentar sostenidamente la proporción de los casos ingresados y los casos resueltos por los Juzgados y Tribunales buscando disminuir la congestión”.
- Los cargos vacantes llamados a concurso en el año 2022, fueron en total 5 cargos. Los mismos fueron concluidos con éxitos y ya cuentan con Decreto de nombramiento.
- Justicia digital - expansión del expediente judicial electrónico a los Juzgados de Paz, en el marco de la expansión del Expediente Judicial Electrónico a la Justicia de Paz, mediante autogestión de la Sección Informática y en coordinación con la División de redes y Conectividad de la DGTIC-CSJ, se llevó a cabo la instalación de la red interna alámbrica en el Juzgado de Paz de Caacupé, lo cual permitió la inclusión de los equipos instalados en dicho juzgado al dominio de la CSJ. En el mes de octubre, se inició la implementación del Sistema de Gestión de Casos (Judisoft) en los Juzgados de Paz de Caacupé del 1er y 2do. Turno, con la asistencia y capacitación permanente de la DGTIC, Sección Estadística e Informática de esta Circunscripción Judicial. Además, cabe destacar que han sido entregados e instalados

equipos informáticos doble pantalla destinado a despachos de Jueces y Secretarías, que fueron adquiridos mediante un proceso de llamado a licitación por Concurso de Ofertas, PAC/ID N° 418695 “Adquisición de Equipos Informáticos.

- Siguiendo con lo establecido en el Plan Estratégico Institucional 2021-2025. Objetivo Estratégico 1 “Mejorar de la Prestación de Servicio de Justicia”, se llevó a cabo la Encuesta de Satisfacción de Usuarios de Justicia de la Circunscripción Judicial de Cordillera: El resultado del mismo está publicado en el siguiente enlace:

https://www.pj.gov.py/descargas/ID2896_presentacion_de_resultados_encuesta_de_satisfaccion_cordillera.pdf

- Fortalecimiento de infraestructura física de los Juzgados de Paz, dando continuidad a los procesos de mantenimientos y reparación de las sedes de Juzgados de Paz, se llevó a cabo el llamado a licitación CD-PAC/ID N°416865 “Mantenimiento y Reparación del Local del Juzgado de Paz de Itacurubí de la Cordillera”, por un monto total de Gs. 69.966.839, previendo su habilitación a mediados del mes de enero 2023.

ÁREA JURISDICCIONAL

Presentación del plan piloto de Implementación del SIPOI – segunda etapa y lanzamiento de encuesta de satisfacción de usuarios de justicia: Siguiendo con las actividades de Implementación del Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional -SIPOI, se inició la Segunda Etapa del Plan Piloto. Contó con la participación de los representantes de la Dirección General de Planificación y Desarrollo de la CSJ, Magistrados y funcionarios de todos los fueros, así como también del Área de Apoyo y del Departamento Administrativo – Financiero

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se ha realizado la Auditoría de Gestión Administrativa y Financiera, llevada a cabo por el Equipo Técnico de la Dirección General de Auditoría Interna de la Corte Suprema de Justicia, y en ese contexto ha sido elaborado el “Plan de Mejoramiento de Gestión Administrativa y Financiera de la Circunscripción Judicial de Cordillera”, actualmente en plena etapa de implementación.
- Ejecución del plan anual de contrataciones, han sido programados la cantidad de 18 llamados a licitación por un monto total de Gs. 1.259.900.110, de los cuales, 2 procesos han sido cancelados y/o declarados desiertos y hasta el cierre del presente año, han sido adjudicados 15 llamados, lo que equivale al 94% de ejecución.
- Fiscalización de Tasas Judiciales, se han realizado en total 6.869 fiscalizaciones.
- Fortalecimiento de la aplicación tecnología en la gestión y avance ampliación del expediente judicial electrónico en la Justicia de Paz: Se han realizado varios proyectos a lo largo del año, los cuales abarcan varios sectores de las TIC’s del área administrativa y jurisdiccional de la Circunscripción Cordillera y que se detallan a continuación: Instalación de los dispositivos Access Point (Punto de Acceso Inalámbrico) en PB Administración, PB Sentencia, 1°, 3°, 4° y 6° Piso. En el mes de Julio, mediante autogestión de esta sección, se realizó la extensión de una red de fibra óptica de interconexión entre el Palacio de Justicia de Caacupé y la sede del Juzgado de Paz de Caacupé, en vista a la futura implementación de los sistemas informáticos de la CSJ (Judisoft, Oficinas Electrónicas, Expediente Electrónico) en los Juzgados de Paz. En el mes de agosto, dentro del marco de la actividad de la Extensión de la Red de Fibra Óptica y en coordinación con la División Redes y Conectividad de la DGTIC, se llevó a cabo la instalación

de una red interna alámbrica en el Juzgado de Paz de Caacupé, lo cual permitió la inclusión de todos los equipos del mencionado juzgado al dominio de la CSJ mediante la habilitación de los usuarios de dominio a los funcionarios. En el mes de octubre, en coordinación con la DGTIC y la Sección de Estadísticas se encaró la implementación del sistema de Gestión de Casos (Judisoft) en el Juzgado de Paz de Caacupé 1° y 2° Turno.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Como Auxiliar de la Administración de Justicia, el Servicio Técnico Forense ha emitido un total de 1.657 Dictámenes, en el presente año.
- Oficina de Servicios Generales del Sistema Penal: en total 487 Resoluciones por el Tribunal de Sentencia. La Cantidad de Juicios orales realizados al 05/12/2022 son 204.
- La oficina de la Contaduría General de los Tribunales, ha emitido un total de 1137 cheques.
- La oficina de mesa de entrada jurisdiccional, ha realizado un total de 2137 actuaciones.

Área Registral

- La Oficina de Marcas y Señales, realizó un total de 143 actuaciones en el presente año. Las jornadas de trabajo de inscripción y reinscripción de marcas y señales de ganado en la ciudad de Caacupé, fueron realizados los días martes 12 y miércoles 13 de julio/2022.
- La Oficina de Registro del Automotor, dio entrada a 6.972 documentos y fueron finalizados 6.658 documentos.
- La Oficina de Registro Público, dio entrada a 5.938 documentos y fueron finalizados/ entregados 5.731 documentos, correspondiente al periodo del 01/01/2022 hasta el 05/12/2022.

NECESIDADES PRINCIPALES

GOBIERNO JUDICIAL

- Capacitaciones continuas para Magistrados y Funcionarios de todos los fueros.
- Expansión del Expediente Judicial Electrónico a los Tribunales de Apelación, Juzgados de Primera Instancia Penal de la Adolescencia, Juzgado de Ejecución y Juzgados de Paz.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Fortalecimiento del Juzgado Penal de Ejecución con la creación de otro turno, en vista de la recarga de trabajo existente en el mismo al ser éste el único turno en la Circunscripción.
- Fortalecimiento del Tribunal de Sentencia con la creación de otro Tribunal, en vista de que actualmente se tiene un único tribunal con 4 miembros.

ÁREA ADMINISTRATIVA

Asignación Presupuestaria en el Objeto de Gasto Grupo 500 – Inversión Física a fin de dar seguimiento a la Compra de Equipos Informáticos necesarios para los despachos con Expediente Electrónico, así como también para dar continuidad al Fortalecimiento de la Infraestructura Física de los Juzgados de Paz, con la construcción de locales propios.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Asignaciones Presupuestarias para creación de cargos para las Oficinas de los Registros Públicos, así como también de la Oficina de Registro de Marcas y Señales, en vista de que actualmente los mismos son cubiertos con funcionarios comisionados de distintas dependencias tanto jurisdiccionales y administrativas.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Jornada de Arborización: El Presidente del Consejo de Administración de Cordillera encabezó la jornada de arborización, desarrollada en el Palacio de Cordillera. De la actividad participaron Magistrados y Funcionarios quienes ubicaron un total de 150 unidades nativas y ornamentales alrededor del palacio de Caacupé.
- Campaña de lucha contra el maltrato, abuso y explotación laboral a niños, niñas y adolescentes: Con el uso de lazos verdes, la Sede Judicial de Cordillera también se sumó a la Campaña impulsada por el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia (MINNA) que contempla la lucha contra el Maltrato, Abuso Sexual y Laboral de Niños, Niñas y Adolescentes del Paraguay (NNA).
- Campaña de lucha contra el cáncer de mamas octubre rosa y noviembre azul: En recordación del Día Mundial de lucha contra el Cáncer de Mama, la Circunscripción Judicial de Cordillera se adhirió a la Campaña con la distribución de trípticos informativos y lazos rosa, a fin de recordar la importancia de los chequeos anuales y la vigencia de las Leyes 3803 y 6211, que otorga licencia a las trabajadoras para someterse a los exámenes de Papanicolaou y Mamografía.
- Jornada de vacunación contra influenza y covid – 19 en el Palacio de Justicia: Mediante gestiones de la presidencia del Consejo de Administración de la Circunscripción de Cordillera, y la colaboración de los personales del Hospital Regional local, se llevó a cabo la jornada de vacunación contra influenza y covid – 19. Pudieron acceder a este servicio los magistrados y funcionarios de esta sede judicial a fin de lograr la inmunización de la mayor cantidad de personas.
- Proceso de evaluación integral para personal de seguridad y choferes: En el mes de octubre se desarrolló la cuarta etapa de evaluación psicológica a choferes y personal de seguridad de esta sede judicial, con el objetivo de obtener rasgos de personalidad de cada funcionario evaluado.

| CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CORDILLERA | | | |
|---|------------------|--------------|--------------|
| DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2022 | | | |
| TRIBUNAL DE APELACIÓN | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Civil y Comercial (CyC) (1) | 522 | 370 | 110 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (1) | 117 | 68 | 54 |
| Penal (P) (1) | 345 | 298 | 68 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Año 2022 | 984 | 736 | 232 |
| JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Civil y Comercial (CyC) (3) | 2.633 | 2.986 | 1.649 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (2) | 2.058 | 1.151 | 1.363 |
| Penal (P) (8) | 532 | 3.836 | 21 |
| Penal Adolescente (PA) (2) | 28 | 187 | 9 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 5.251 | 8.160 | 3.042 |
| Juzgados de Paz (21) | | | |
| JUZGADOS DE PAZ | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| | 5.589 | 7.373 | 1.754 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 5.589 | 7.373 | 1.754 |

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

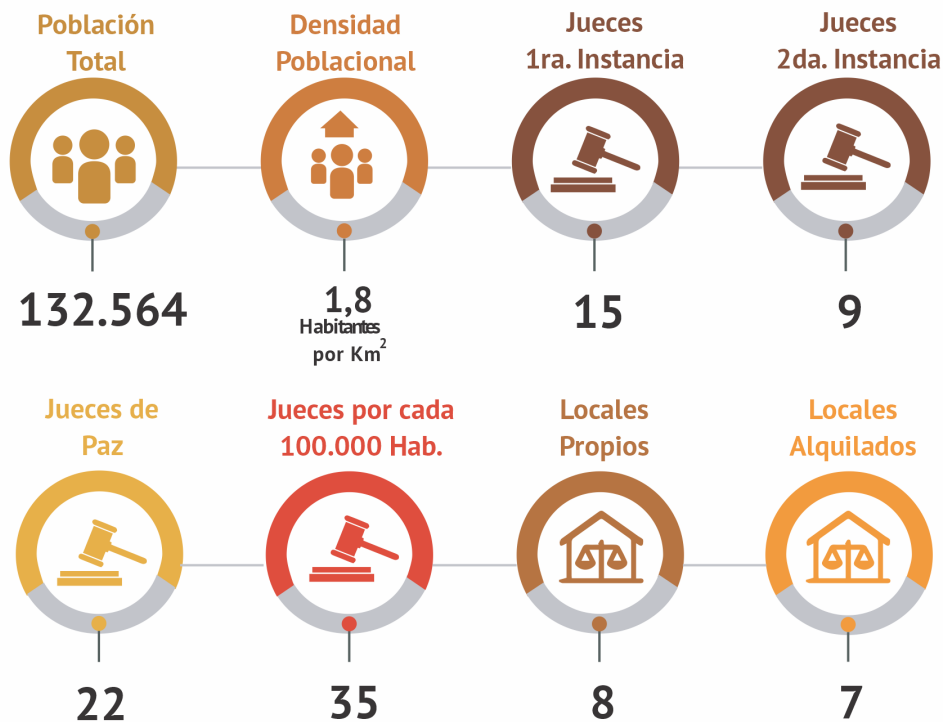
A.I.: Auto Interlocutorio

S.D.: Sentencia Definitiva

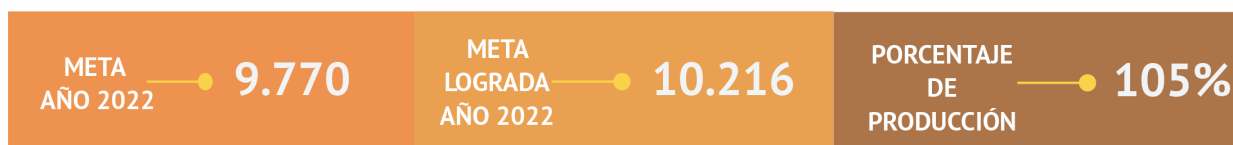
ACyS: Acuerdo y Sentencia

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PRESIDENTE HAYES

Datos Generales



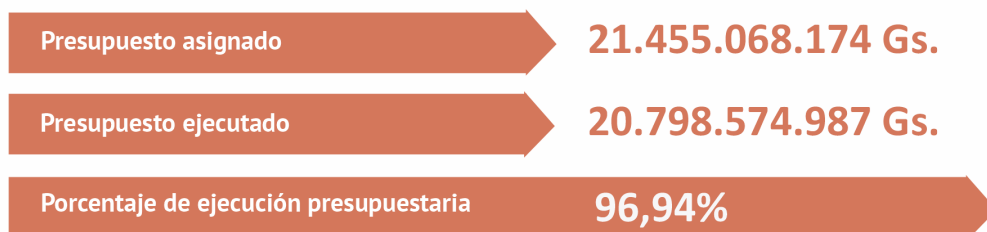
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Presidente Hayes, informa lo realizado en el año 2022, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- La Presidencia del Consejo de Administración ha emitido 292 (doscientos noventa y dos) notas a fin de gestionar los diversos requerimientos de Recursos Humanos, Bienes Patrimoniales y Bienes de Consumo emanados de los distintos Juzgados, área Administrativa y Oficinas de Apoyo Jurisdiccional.
- Etapa final de tramitación para la Titulación del Inmueble que servirá de asiento al Palacio de Justicia de la Circunscripción Judicial de Presidente Hayes.
- Gestión para la obtención del presupuesto necesario para el inicio de los trabajos inherentes a la construcción del Palacio de Justicia de la Ciudad de Villa Hayes.
- Titulación del inmueble donado por la Municipalidad de Villa Hayes que será asiento del Juzgado de Paz del Barrio Remansito.
- Habilitación del Juzgado de Paz del Barrio Remansito de la Ciudad de Villa Hayes.
- Habilitación para dependencias Jurisdiccionales y de Apoyo.
- Elaboración del Informe de Gestión del año 2022.
- Presentación del Relevamiento de las Metas Físicas de Producción del Plan Operativo Institucional (POI) para el Ejercicio Fiscal 2023.
- Adquisición de mobiliarios nuevos y renovación del stock de muebles obsoletos en todos los Juzgados y Dependencias con mayor requerimiento.
- Adquisición de nuevos mobiliarios para la apertura de nuevos Juzgados y dependencias.
- Adquisición de Equipos Informáticos, 40 (cuarenta) impresoras láser y 14 (catorce) notebooks de última generación.
- Adquisición de 10 (diez) equipos informáticos doble pantalla para la implementación del expediente electrónico.
- Adquisición de 14 (catorce) equipos informáticos pantalla simple para la implementación del expediente electrónico.
- Adquisición de Reloj Biométrico para marcaciones de los Magistrados.
- Implementación del cableado estructurado del expediente electrónico e instalación de los distintos Sistemas Jurisdiccionales y Administrativos.
- Reparación del techo de losa del Edificio El Bohemio, sede de esta Circunscripción Judicial y Refacción, mantenimiento y pintura de la estructura edilicia de los Juzgados de Paz de Puerto Falcón, General Bruguez, Tte. Esteban Martínez, Fortín Tte. Rojas Silva, Cadete Pastor Pando, Benjamín Aceval Primer Turno y el Juzgado Penal de Garantías de Pozo Colorado.

- Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal Año 2023.
- Festejo Día del Niño en la sede del Poder Judicial con hijos de Funcionarios y Usuarios de Justicia así mismo festejo en el Asentamiento San Jorge del Barrio Remansito de esta ciudad con los niños de dicho Barrio.
- Realización de la “Campaña de Octubre Rosa y Noviembre Azul” en sede del Poder Judicial.
- Visita de los Miembros del Consejo de Administración a diferentes Juzgados de Paz del Departamento, Benjamín Aceval, Nanawa, Nueva Asunción, Gaspar Rodríguez de Francia, Villa Hayes, Río Verde y Puerto Pinasco.
- Apoyo a la Dirección de Comunicaciones de la Capital y publicaciones de las gestiones y actividades más relevantes en las redes sociales, por parte de la Sección Comunicaciones.
- Habilitación y ubicación del local para las oficinas del Servicio Técnico Forense, del Equipo Técnico Asesor para los Juzgados de la Niñez y la Adolescencia y Penal Adolescente y Cámara Gesell.
- Pago al día del Inmueble en concepto de Impuesto Inmobiliario en la Municipalidad de Villa Hayes de la Futura Sede de esta Circunscripción Judicial.
- Planificación de los casos ante la Corte Suprema de Justicia y Ministerio de Hacienda dando continuidad al Proceso de Descentralización de la Circunscripción Judicial del Departamento de Presidente Hayes aprobado según Resolución N° 7391 de fecha 4 de diciembre del 2018 de la Corte Suprema de Justicia.
- Provisión de tanque de agua de 5.000 litros al Juzgado de Paz de José María Bruguez.
- Provisión de tanque de agua de 5000 litros al Juzgado de Paz de Teniente Adolfo Rojas Silva.
- Provisión de agua potable en camión cisterna para los diferentes Juzgados de Paz del Departamento afectado por la intensa sequía.
- Implementación del Sistema Judisoft en todas las dependencias que lo requieran.
- Se han realizado la trasmisión en vivo de sorteo del Tribunal de Apelación 60 (sesenta); trasmisión en vivo de sorteo de los Tribunales de Sentencias, Coordinación de Juicios Orales 17 (diecisiete); gacetillas y artículos publicados 93 (noventa y tres) y publicaciones provenientes de la Dirección de Comunicación de la Corte Suprema de Justicia 27 (veintisiete), así como fotografías publicadas.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Audiencias, Constituciones Judiciales y Notificaciones varias, realizadas por los Juzgados de todos los Grados y Fueros.
- Elaboración de los informes trimestrales “FRIE” por parte de los Juzgados de todos los Grados y Fueros.
- Elaboración de los informes trimestrales de “Incidentes, Inhibiciones y Recusaciones” por parte de los Juzgados de todos los Grados y Fueros.
- Informe cuatrimestral al Consejo de Superintendencia de Actuaciones Procesales y de Mero Trámite de los Juzgados de todos los Grados y Fueros.

- Validación de la Proyección Estimativa de Metas Físicas de Productividad para el Ejercicio Fiscal 2023.
- Conciliaciones y Juicios Ejecutivos hasta los límites establecidos realizados por los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Continuidad del proceso de “Descentralización Administrativa” de la Capital, dispuesto por Resolución de la Corte Suprema de Justicia N° 7391 de diciembre de 2018.
- Implementación del cableado estructurado del Expediente Electrónico e instalación de todos los Sistemas Jurisdiccionales y Administrativo.
- Elaboración de informes varios para la Presidencia de la Circunscripción Judicial y otros ámbitos administrativos que lo requieran de la Capital.
- Gestión para la reparación y mantenimiento de equipos informáticos y otros tipos de máquinas.
- Gestión para la reposición y baja de bienes muebles varios.
- Provisión de energía eléctrica por parte de la Ande al Juzgado de Paz de Fortín Caballero, anteriormente suministrado por la Cooperativa Ruta Ñ.
- Solicitud a través de los sistemas y obtención de útiles de escritorio y artículos de limpieza provenientes de la Capital.
- Elaboración de los informes para su presentación en tiempo y forma a la Dirección General de Recursos Humanos por parte de la Sección de referencia de esta Circunscripción Judicial.
- Provisión de Certificados Laborales, Legajos y Carnet identificadorio a través de la Sección de Recursos Humanos.
- Gestiones para el otorgamiento de Licencias y Permisos de diversa índole a Magistrados y funcionarios.
- Control de asistencia y permanencia de funcionarios y Magistrados, dentro del horario laboral.
- Coordinación y Validación de la Proyección Estimativa de Metas Físicas de Productividad para el Ejercicio Fiscal 2023.
- Provisión de mobiliarios y equipos necesarios a todas las dependencias.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Constituciones y Evaluaciones de los diversos profesionales (Médico, Psicólogo, Asistente Social, Psiquiatra) integrantes del Departamento Técnico Forense, en penitenciarías y domicilios particulares.
- La Sección Contaduría de Tribunales ha realizado la apertura de Cuentas en Cajas de Ahorros, de Juicios de Prestación de Alimentos. Apertura en Cuentas Corrientes de Juicios varios, como ser Cobro de guaraníes, Preparación de Acción Ejecutiva, Sucesiones, Juicios Laborales y Causas Penales (Los Oficios de solicitud de apertura de Cuentas Judiciales provienen además de las Circunscripciones de Boquerón).

- Recopilación de datos estadísticos para la elaboración posterior de los informes consolidados requeridos en la Capital, por parte de la Sección Estadística Penal, No Penal y Antecedentes Penales.
- Recepción de Quejas y Denuncias y los diversos tipos de Garantías Constitucionales, así como el sorteo de los Juzgados que atenderán las mismas, por parte de la Oficina de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales.
- En la Sección de Marcas y Señales de Ganado se han gestionado documentos de reinscripciones, inscripciones e informes Judiciales, así como el reingreso de documentos de inscripción e inscripción. Se han entregado además a sus propietarios los documentos de inscripción, reinscripción y duplicados.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Creación de un cargo de un psicólogo en el Equipo Técnico Asesor para los Juzgados de la Niñez y la Adolescencia y Penales Adolescente Programa de Adolescentes Infractores – PAI (Ley N° 6083).
- Refacción y pintura de varios Despachos de Juzgados de Primera Instancia.
- Ampliación y traslado de la Oficina de Archivo destinada a los expedientes con finiquito, remitido por los distintos Juzgados.
- Obtención de 14 (catorce) notebooks y 40 (cuarenta) impresoras de última generación para el equipamiento de los Juzgados de Primera Instancia y Departamento Administrativo.
- Más de 292 (doscientos noventa y dos) Resoluciones emitidas por el Consejo de Administración y la Presidencia de la Circunscripción Judicial.
- Entrega efectiva de las donaciones recibidas como “Reparaciones de Daños a la Sociedad”, destinadas a las mejoras de las Instalaciones de la Circunscripción Judicial.
- Realización efectiva de los Juicios Orales por medios telemáticos y presenciales.
- Mejoras en los carteles para nominar el local de la Circunscripción Judicial, Juzgados, Despachos y oficinas en general.
- Habilitación y ubicación del local para las oficinas del Servicio Técnico Forense, del Equipo Técnico Asesor para los Juzgados de la Niñez y la Adolescencia y Penal Adolescente y Cámara Gesell.
- Habilitación del Juzgado de Paz del Barrio Remansito de la Ciudad de Villa Hayes.
- Implementación del cableado estructurado del expediente electrónico e instalación de los distintos Sistemas Jurisdiccionales y Administrativos.
- Provisión de 24 equipos informáticos para la implementación del expediente electrónico.

ÁREA JURISDICCIONAL

- La meta de producción de esta Circunscripción Judicial para los Juzgados de todos los Grados y Fueros del año 2022, fue alcanzada un total de 10.780 Resoluciones.
- En cuanto a los Juicios Orales desarrollados por los 6 Juzgados Penales de Sentencias, se ha obtenido la siguiente producción durante el año 2022: Causas Ingresadas 114 (ciento catorce) Juicios, Sentencias Definitivas 76 (setenta y seis) Juicios y Autos Interlocutorios 83 (ochenta y tres) Juicios.
- En la Oficina de Atención Permanente se han recibido la siguiente cantidad de documentos: Inicios de Investigación (387), Acta de Imputación (104), Acusaciones (84), Informe Pericial (1), Requerimientos (62), Contestar Traslado (48), Revisiones (3), Renuncias (1), Apelaciones (28), Comunicar Prórroga para Imputar (25), Solicitudes de Medidas Cautelares (1), entre otros documentos (106).
- Realización de Audiencias de Juicios Orales a través de la plataforma Google Meet y presencial.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2022.
- Adquisición de equipos informáticos y alquileres de locales de asiento de Juzgados.
- Equipamiento de Juzgados y demás Dependencias con la adquisición del mobiliario y la provisión de los insumos necesarios para el funcionamiento de los mismos.
- Mantenimiento general e integral de acondicionadores de aire y equipos informáticos.
- Provisión de tanque de agua de 5000 litros al Juzgado de Paz de José María Bruguez.
- Provisión de tanque de agua de 5000 litros al Juzgado de Paz de Teniente Adolfo Rojas Silva.
- Reparación del techo de losa del Edificio El Bohemio, sede de esta Circunscripción Judicial y Refacción, mantenimiento y pintura de la estructura edilicia de los Juzgados de Paz de Puerto Falcón, General Bruguez, Tte. Esteban Martínez, Fortín Tte. Rojas Silva, Cadete Pastor Pando, Benjamín Aceval Primer Turno y el Juzgado Penal de Garantías de Pozo Colorado.
- Asistencia técnica efectiva por parte de la Sección Servicios Informáticos para la implementación de los Juicios Orales por medios telemáticos y presenciales.
- Verificación y control de 1073 Expedientes Judiciales por parte de la Sección Ingresos Judiciales.
- Gratificación Especial a los Agentes de Policía por servicio de custodia en los Tribunales y Juzgados de Villa Hayes.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- En la Sección Contaduría General de los Tribunales, durante el presente año, se ha procedido a la apertura de las siguientes cuentas judiciales en el Banco Nacional de Fomento (sucursal Villa Hayes), en moneda local y extranjera: 2328 (dos mil trescientos veintiocho) cuentas de cajas de ahorro en los diversos Juicios de Prestación de Alimentos; 603 (seiscientos tres) cuentas corrientes Judiciales en concepto de Juicios Varios 2853 (dos mil ochocientos

cincuenta y tres), Preparación de Acción Ejecutiva, Sucesiones, Indemnización de Daños y Perjuicios, Regulación de Honorarios Profesionales, como también Juicios llevados a cabo en el Fuero Penal; informes y extractos emitidos 6281 (seis mil doscientos ochenta y uno) y cheques librados en Juicios Varios 1025 (mil veinticinco) Existen además Oficinas de aperturas de cuentas corrientes y cajas de ahorro que provienen de los Juzgados del Fuero Civil y Penal de la Circunscripción Judicial de Boquerón.

- En el área de Mediación se ha tenido 190 (ciento noventa) casos ingresados, de los cuales se han llegado a 66 (sesenta y seis) Acuerdos, Sin Acuerdos 20 (veinte), Incomparecencia de una Parte 38 (treinta y ocho) e Incomparecencia de ambas Partes 62 (sesenta y dos).
- En la Sección Marcas y Señales de Ganado ha ingresado 132 (ciento treinta y dos) documentos; Ingresos de Pedido de Reinscripción 54 (cincuenta y cuatro), Ingreso de pedido de Inscripción (marcas nuevas) 73 (setenta y tres), Ingreso de pedido de informe judicial 1(uno), Ingreso de pedido de informes de particulares 3(tres), Ingreso de Adjudicación 1(uno). También se ha dado reingreso a 24 documentos, detallado como sigue: Reingreso de Rescripción 12 (doce), reingreso de inscripción 11(once), reingreso de adjudicación 1(uno). Así también se ha hecho entrega de 170 (ciento setenta) documentos, detallado como sigue: Inscripción 88 (ochenta y ocho) y Reinscripción 82(ochenta y dos)
- En el Departamento Técnico Forense se han realizado los siguientes trabajos realizados por área profesional: Psicología Forense, 493 (cuatrocientos noventa y tres) Evaluaciones y Constituciones; Medicina Forense, 105 (ciento cinco) Evaluaciones y Constituciones; Psiquiatría Forense, 136 (ciento treinta y seis) Evaluaciones y Constituciones; Trabajo Social Forense, 474 (cuatrocientos setenta y cuatro) Evaluaciones y Constituciones, Equipo Asesor de Niñez, 110(ciento diez) Evaluaciones y Constituciones.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Construcción con Equipamiento por autogestión de una Guardería en la Sede de la Circunscripción Judicial de Presidente Rutherford B. Hayes para 15 (quince) niños aproximadamente en periodo de lactancia e incluso hasta los 10(diez) años, al cuidado de 2(dos) personas.
- Creación de un Tribunal de Apelaciones Especializado – Fuero de la Niñez y la Adolescencia y Penal Adolescente.
- Cursos de capacitación del personal jurisdiccional y administrativo, según cada función en la que se desempeñan.
- Inicio de la Construcción del Palacio de Justicia que pueda ofrecer el confort necesario para la ubicación de las oficinas jurisdiccionales y administrativas, así como la atención adecuada a los usuarios de justicia.
- Construcción de nuevas sedes propias de Juzgados de Paz para un mayor confort de los usuarios de justicia y funcionarios judiciales.
- Necesidad de funcionarios tanto en lo jurisdiccional como administrativo teniendo en cuenta la descentralización de la Circunscripción Judicial.
- Necesidad de una mayor asistencia en infraestructura, mobiliarios e insumos para los Juzgados de Paz geográficamente distantes.
- Instalación de nuevos equipos telefónicos, conexión a Internet.

- Adquisición de Acondicionadores de Aires.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Jornada (Capacitación sobre Propiedad Intelectual a nivel País)-Organizado por la Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual de la Corte Suprema de Justicia.

| CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PRESIDENTE HAYES | | | |
|--|------------------|--------------|-------------|
| DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2022 | | | |
| TRIBUNAL DE APELACIÓN | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Civil y Comercial (CyC) (1)* | 379 | 306 | 97 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Año 2022 | 379 | 306 | 97 |
| JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Civil y Comercial (CyC) (3)* | 502 | 479 | 325 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (2)* | 730 | 302 | 549 |
| Penal (P) (10) | 476 | 2.037 | 61 |
| Penal Adolescente (PA) (2) | 7 | 69 | 4 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 1.715 | 2.887 | 939 |

| JUZGADOS DE PAZ | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
|--------------------------|------------------|--------------|--------------|
| | 6.318 | 3.788 | 1.113 |
| Juzgados de Paz (18) | | | |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 6.318 | 3.788 | 1.113 |

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

A.I.: Auto Interlocutorio

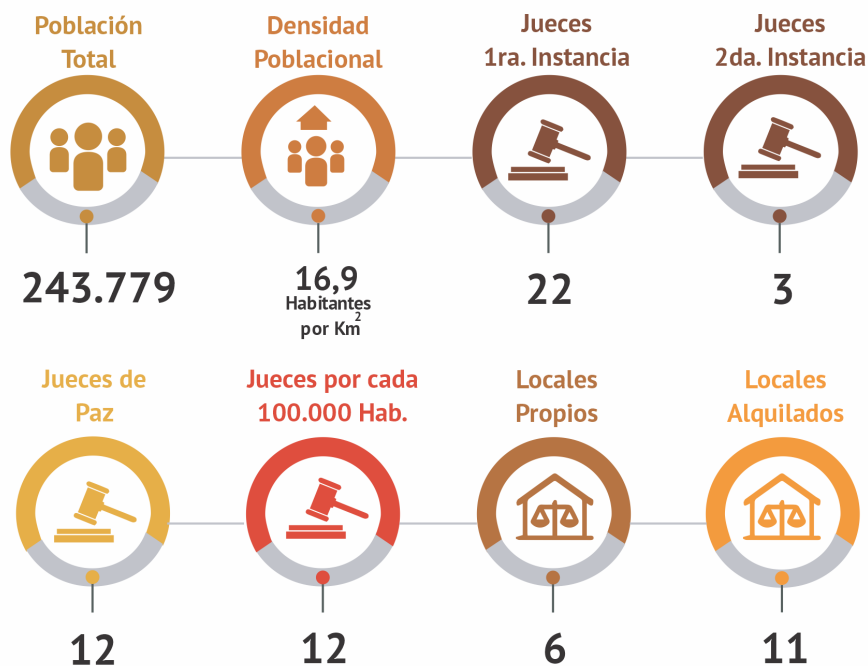
S.D.: Sentencia Definitiva

ACyS: Acuerdo y Sentencia

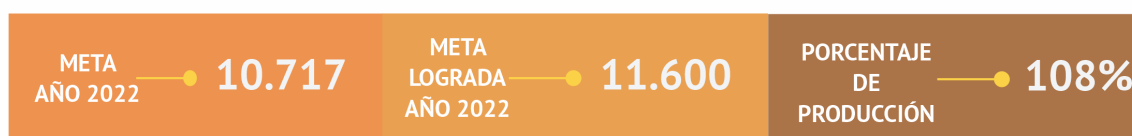
*Observación: Algunos Tribunales/Juzgados son Multifueros.

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CANINDEYÚ

Datos Generales



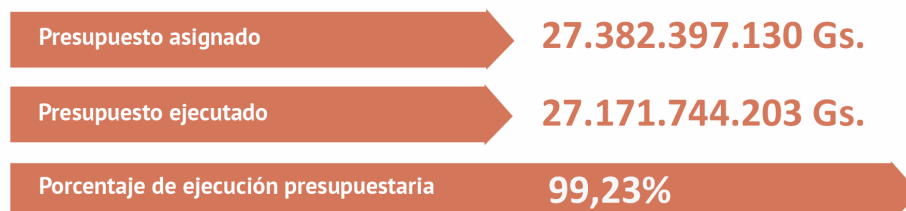
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Canindeyú, informa lo realizado en el año 2022, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- El Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Canindeyú llevó a cabo la jornada de monitoreo y evaluación referente a los indicadores sobre transparencia, rendición de cuentas e integridad judicial
- El Consejo de Administración han realizado reuniones con Magistrados del Fuero Penal a fin de analizar y tomar medidas en consenso general para mitigar factores que contribuyen a la mora judicial
- Creación de Nuevas Dependencias Judiciales.
- Prosecución de la Construcción del Palacio de Justicia de Salto del Guairá,
- Prosecución del Concurso para ingreso o ascenso de funcionarios.
- Inicio del proceso de Desprecarización laboral del personal contratado.
- Confirmaciones y designación de Magistrados para la Circunscripción.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Habilitación de Sala de Primeros Auxilios en el Palacio de Salto del Guairá,
- Reparaciones y Mantenimiento de la Sede Judicial de Curuguaty.
- Emisión de órdenes de pago.
- Gestión y control de los bienes patrimoniales.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Recepción y tramitación de casos
- Dictado de providencias, resoluciones conclusivas y no conclusivas.
- Realización de audiencias, en algunos casos utilizando medios telemáticos.
- En cumplimiento de la resolución N° 8262 de la CSJ se dio continuidad de la transmisión en vivo y en directo, a través de la página institucional de la circunscripción, de los sorteos de tribunales y Juzgados.
- Se procedió a publicar de manera sistemática la agenda de los juicios orales a ser celebrados cada día. como así también el rendimiento mensual de los distintos Juzgados y Tribunales de la Circunscripción.
- Seguimiento del proceso de implementación continuo del Expediente Judicial Electrónico y los Oficios Electrónicos

- Prosecución de Juicios Orales y Públicos relacionados a causas penales suscitadas en Curuguaty. Con traslados del Tribunal de Sentencia Penal hasta dicha ciudad, con la finalidad de facilitar el acceso a la justicia de los usuarios y la mora judicial.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Habilitación de la oficina regional de los Registros Públicos.
- Creación de nuevas Oficinas Técnicas de Apoyo.
- Capacitaciones a Facilitadores Judiciales.
- Se procedió a publicar de manera sistemática el rendimiento mensual de las oficinas de apoyo a la gestión jurisdiccional.
- Capacitaciones a Magistrados y Funcionarios de la Circunscripción sobre Propiedad Intelectual y competencias de los Juzgados de Paz con énfasis en la prevención del trabajo forzoso y la trata de personas con fines de explotación laboral
- Capacitación a Facilitadores Judiciales, las localidades beneficiadas fueron: Yasý Cañy, Villa Ygatimí, Ypejhú, La Fortuna del Distrito de Curuguaty, Puerto Adela, La Paloma y Puente Kyjhá, la cargo de los Jueces de Paz de las respectivas localidades.
- Se realizaron capacitaciones a los alumnos de instituciones educativas del distrito de Curuguaty en el marco del programa Educando en Justicia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Realización por primera vez de la Encuesta de Satisfacción a usuarios de la XV Circunscripción Judicial.
- Culminación del Concurso Público de Oposición.
- Implementación del Sistema Electrónico (SIPOI) coordinado con la Dirección General de Planificación y Desarrollo.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Aumento de la producción de resoluciones, sobre pasando la meta establecida para el 2022.
- Buena atención a los usuarios de justicia, en especial a grupos vulnerables en Juzgados de Paz.
- Fortalecimiento del uso de las herramientas informáticas para la gestión judicial.
- Implementación de Notificaciones Amenas a Menores de Edad.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Implementación del Sistema de Digitalización de trámites de RR.HH.
- Habilitación de la página web de la Circunscripción Judicial de Canindeyú.

- Alta ejecución presupuestaria.
- Ejecución satisfactoria del Plan Anual de Contrataciones.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Habilitación de la Oficina Técnica Forense en la Sede Judicial de Curuguaty.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Inaugurar y habilitar la nueva sede del Palacio de Justicia de Salto del Guairá.
- Aprobación de la reestructuración parcial de la estructura funcional de la institución en la región con la habilitación del Juzgado Penal de Garantía, Juzgado de Paz en el Distrito Yby Pyta y el segundo turno del Juzgado de Paz de Curuguaty.
- Adoptar medidas institucionales con énfasis en el fuero penal, en coordinación con los operadores de justicia y demás integrantes del sistema penal a fin de combatir la mora judicial y mejorar el desempeño del sistema de justicia penal en la región.
- Evaluar los resultados de la encuesta de satisfacción de los usuarios en relación a los servicios que se presta y en efecto emplearlos en el desarrollo de un Plan de Mejoramiento de la Imagen Institucional y otras acciones tendientes a la optimización del servicio de justicia, con la finalidad de ofrecer un servicio de calidad, accesible y confiable para la ciudadanía.
- Gestionar la adquisición de un inmueble para la sede propia del Juzgado de Primera Instancia de Curuguaty.
- Proyectar la construcción de la sede propia del Juzgado de Primera Instancia de Katueté y de las demás sedes de los Juzgados de Paz de toda la Circunscripción.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Implementar EL Expediente Judicial Electrónico en el Tribunal de Apelaciones y e los Juzgados de Paz de Salto del Guairá, La Paloma, Katueté y Curuguaty de la Circunscripción Judicial.
- Habilitar la Sala Penal del Tribunal de Apelaciones de Canindeyú.
- Habilitar el Juzgado especializado de la Niñez y Adolescencia en Curuguaty.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Gestionar el incremento del presupuesto de la Circunscripción Judicial a modo de obtener mayor cantidad de funcionarios en las áreas de mayor congestión de trabajo a fin de mejorar el rendimiento de los Tribunales, Juzgados y Oficinas de Apoyo y dar cuenta de las responsabilidades administrativas que surgirán a partir de la habilitación de la nueva sede del palacio de Justicia de Salto de Guaira.
- Realizar cursos y jornadas de capacitación y actualización para los operadores de justicia de los distintos fueros.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Habilitar la oficina técnica de apoyo al fuero de la Niñez y Adolescencia de la Circunscripción Judicial.

| CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CANINDEYÚ | | | |
|--|------------------|--------------|--------------|
| DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2022 | | | |
| TRIBUNAL DE APELACIÓN | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Civil y Comercial (CyC) * | 497 | 460 | 72 |
| | | | |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Año 2022 | 497 | 460 | 72 |
| | | | |
| JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Civil y Comercial (CyC) (3)* | 2.158 | 1.873 | 1.091 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (1) | 344 | 460 | 125 |
| Penal (P) (16) | 638 | 3874 | 79 |
| Penal Adolescente (PA) (2) | 22 | 150 | 3 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 3.162 | 6.357 | 1.298 |

| JUZGADOS DE PAZ | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
|--------------------------|------------------|--------------|-------------|
| | 1.325 | 1.084 | 381 |
| Juzgados de Paz (12) | | | |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 1.325 | 1.084 | 381 |

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

A.I.: Auto Interlocutorio

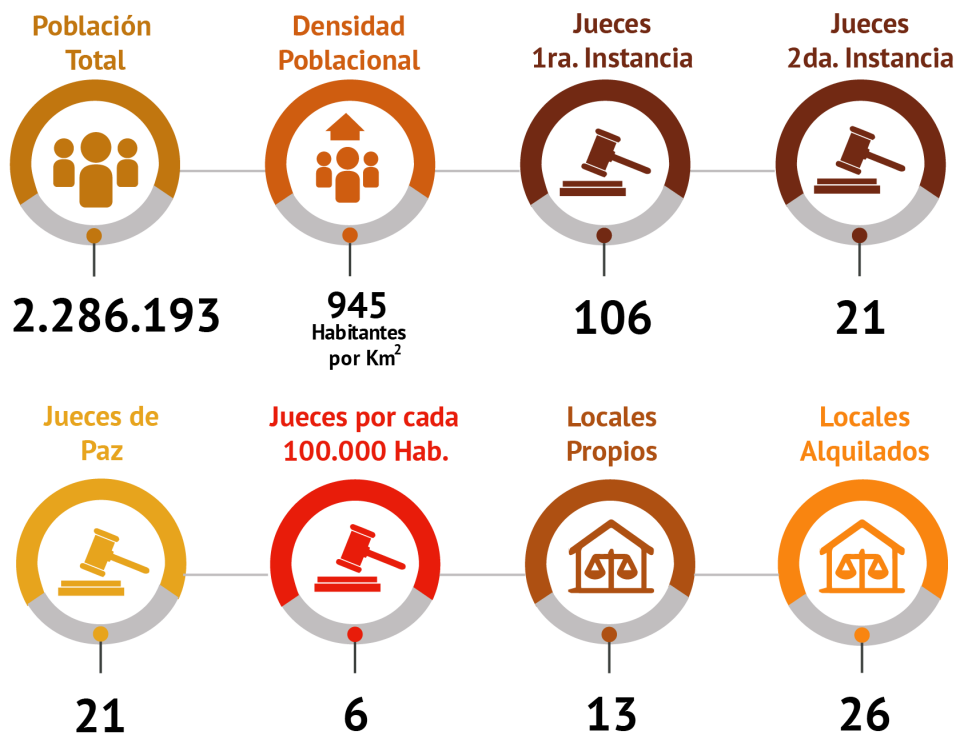
S.D.: Sentencia Definitiva

ACyS: Acuerdo y Sentencia

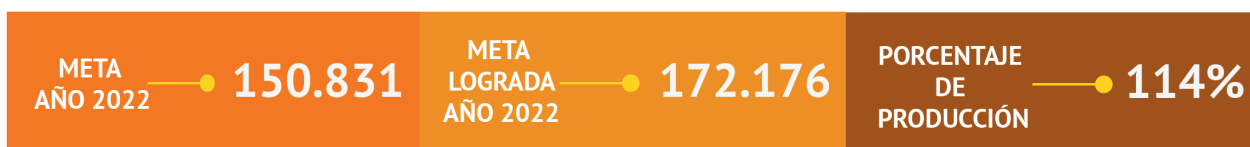
*Observación: Algunos Tribunales/Juzgados son Multifueros.

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CENTRAL

Datos Generales



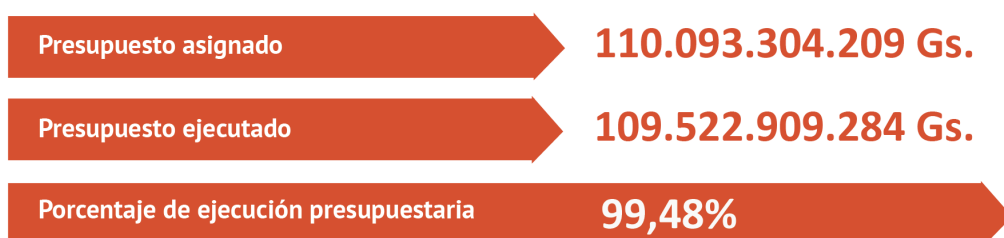
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Central, informa lo efectuado en el año 2022, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

Presidencia del Consejo de Administración

- Impulsar las gestiones para dotar a las sedes de los Juzgados de Paz, de conexiones inalámbricas y equipamientos tecnológicos e informáticos, a efectos de instalar las condiciones, para la habilitación de tramitaciones electrónicas en los Juzgados de Paz de Central, así como intensificar las gestiones para la expansión de los trámites electrónicos en Juzgados de 1ra. Instancia de otras sedes de la Circunscripción de Central (solo San Lorenzo y Luque al inicio del año).
- Realización de actividades instructivas en el marco del Programa de Medicina Preventiva en las diferentes sedes y dependencias de la Circunscripción, a través del área de Recursos Humanos y el equipo de Psicología en materia de Salud mental.
- Realización de reuniones periódicas con el equipo administrativo, con el objetivo de coordinar acciones estratégicas para la ejecución de los planes, proyectos y requerimientos perentorios, para los sectores jurisdiccionales y de apoyo.

Consejo de Administración

- Establecer reuniones periódicas con representantes de Gremios de profesionales Abogados de la Circunscripción Judicial de Central y con el Ministro Superintendente, a fin de establecer acciones y coordinar gestiones de interés que atañen a la Circunscripción Judicial.
- Impulsar trámites para la implementación de los Sistemas de sorteos electrónicos de causas, presentadas ante Juzgado de 1ra Instancia de las sedes judiciales de Lambaré, Fernando de la Mora y Capiatá.
- Autorizar la distribución de equipamientos informáticos para el fortalecimiento de los servicios, en vista a la expansión de las tramitaciones electrónicas en Central.
- Impulsar acciones para la conseguir y habilitar nuevas sedes, a fin de instalar nuevo Tribunal de Apelación Penal y Tribunales de Sentencia, en virtud de la Ley N°6745/21 que crea nuevas dependencias judiciales en la Circunscripción.
- Impulsar la gestión de fondos para el inicio de la obra de construcción de la sede propia de Capiatá a través de la Dirección General de Planificación y Desarrollo.
- Disponer ampliaciones e implementaciones en la cobertura de sistemas electrónicos para áreas y sectores jurisdiccionales y de apoyo, a fin de simplificar trámites y registrar procesos.

Recursos Humanos

- Intervención en situaciones de conflictos entre funcionarios y/o magistrados, originados por el estrés post pandemia, sumados a la presión laboral al que son sometidos, por el volumen y conflictividad de causas que manejan.

- Elaboración de mecanismos para prevenir y contener problemas de salud mental en dependencias de la Circunscripción Judicial; concebido como una manera de brindar apoyo a magistrados y funcionarios, a fin de detectar el desgaste psicofísico ante los servicios que brindan.

Control y Seguimiento:

- En vista a la ejecución del PAC y del presupuesto asignado para el ejercicio, se llevó a cabo reuniones con los ámbitos y responsables de los procesos administrativos, a fin de coordinar acciones, definir iniciativas y medidas operativas, en minutas de trabajo, que fueron elevadas a consideración del Consejo de Administración para su aprobación y ejecución.
- Coordinación con sectores administrativos y jurisdiccionales de las acciones para la ejecución de las actividades proyectadas y aprobadas por el Consejo de Administración como Programa de Control y Verificación para el ejercicio 2022.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Recepción de más de cuatro mil recursos en los Tribunales de Apelación, más de seis mil resoluciones dictadas.
- Gestión de más de cuarenta mil casos nuevos, con ochenta casos resueltos en el año 2022.
- En los Juzgados de Paz se ingresaron más de treinta mil casos nuevos y se dictaron por encima de sesenta mil resoluciones.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Adecuaciones y modificaciones presupuestarias, con el fin de disponer de recursos en objetos del gasto sensible y prioritario, además de disponibilidades para inversiones perentorias.
- Programación de 36 llamados en el Programa Anual de Contrataciones (PAC 2022) más los procesos de renovación por locaciones.
- Tramitación de más de 500 documentos por gestión administrativa y 1273 expedientes procesados por tramitaciones financieras.
- Gestión para la adecuación e implementación de herramientas electrónicas y sistemas soportes para la gestión jurisdiccional y de apoyo administrativo.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Psicología Forense

- En el año 2022 se recibieron 1670 oficios de los juzgados de paz, penal garantías, liquidación y sentencia, ejecución penal y civil y laboral.
- En el año 2022 se realizaron 1970 evaluaciones psicológicas a los usuarios solicitados por los juzgados mencionados.
- En el 2022 se realizaron 1970 informes.

Medicina y Psiquiatría Forense

- En el año 2022 se recibieron 181 oficios de los juzgados de paz, penal garantías, liquidación y sentencia, ejecución penal, niñez y adolescencia y civil y laboral.
- Se realizaron 181 constituciones en el 2022 a las penitenciarías, comisarías, hospital y domicilios para evaluaciones médicas, un total de 181 en el 2022.

En relación a psiquiatría forense:

- En el año 2022 se recibieron 315 oficios de los juzgados de paz, penal garantías, liquidación y sentencia, ejecución penal, niñez y adolescencia y civil y laboral.
- En el año 2022 realizaron 315 informes.

Asistencia Social y Forense

- Recepción de 740 oficios de los juzgados de paz, penal garantías, y ejecución penal.
- Se efectuaron 1340 constituciones domiciliarias para evaluaciones socio ambientales.
- Se emitieron 1340 informes.

Equipo Asesor Interdisciplinario de la Niñez y la Adolescencia

- Capacitaciones a los profesionales de los Equipos Asesores de la Circunscripción de Central impartidas por la Dirección Técnico Forense y la ONG CDIA (Coordinadora por los Derechos de la infancia y la adolescencia) para la implementación del Manual de funcionamiento y procedimiento del Equipo Asesor.
- En relación a los oficios e informes presentados, los mismos corresponden de acuerdo a cada profesión a la cantidad estadísticas mencionadas anteriormente en cada área (medicina, psiquiatría, psicología y trabajo social), no existiendo una clasificación por separado para el Equipo Asesor.

Mediación

La Oficina de Mediación de la Circunscripción Judicial de Central, prestó un servicio de acceso a la justicia de alta calidad, ayudando a descomprimir los Juzgados de la Niñez y Adolescencia, Juzgado Laboral, Juzgados de primera instancia en lo Civil y Comercial, Juzgados Penal de Garantías y Sentencia así como también los Juzgados de Paz. Apuntando siempre al fortalecimiento en relación a la prestación de los servicios que brinda la Oficina de Mediación, mediante una buena atención a todos los usuarios, con especial énfasis a personas en situación de vulnerabilidad.

Se recibieron 587 Casos extrajudiciales, se llegaron a 146 Acuerdos extrajudiciales, por otro lado en casos derivados de Juzgados se alcanzó 50 Acuerdos.

Estadísticas Judiciales

Apoyo en la capacitación y acompañamiento de los Juzgados de 1ra Instancia de Lambaré. Fernando de la Mora y Capiatá, que se sumaron a la expansión de las tramitaciones electrónicas este año.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

Presidencia del Consejo de Administración

Lanzamiento e implementación del Oficio Judicial Electrónico en el Juzgado de Paz de Ñemby, que con esta herramienta tecnológica facilita los trámites a usuarios y simplifica los plazos para las resoluciones en tiempo y forma de casos judiciales, para una justicia más humana y cercana a la gente.

Consejo de Administración

- Coordinar con representantes de Gremios de Abogados de la Circunscripción, a fin de trazar e impulsar acciones para la jurisdicción, en materia de mejoramiento estructural, del servicio de justicia y de recursos en materia de talento humano.
- Implementación del Sistema de “consulta de casos judiciales” para los Tribunales de Apelación y la instalación del Sistema de “cobertura de gastos” para los Tribunales y Juzgados de Central.
- Habilitación de las Oficinas de Mesa de Entrada en Línea para las sedes Judiciales de Lambaré, Fernando de la Mora y Capiatá. Implementación de los sorteos electrónicos de causas presentadas ante los Juzgados de 1ra. Instancia en esos distritos, así como el fortalecimiento estructural en materia de equipamiento tecnológico básico en vista al avance de los procesos electrónicos en esas sedes.
- Palada inicial de las obras de la construcción para la sede propia de los Juzgados de 1ra. Instancia de Capiatá, con la asistencia de autoridades institucionales, nacionales y municipales, quienes impulsaron la consecución de tan anhelada obra de infraestructura.

Recursos Humanos

- Jornadas de concienciación sobre salud mental de magistrados y funcionarios, brindando herramientas útiles y sencillas para hacer frente a la demanda y presión de los usuarios de justicia o del servicio mismo en la detección de signos y síntomas de estrés negativo, a fin de corregir a tiempo los mismos, con el apoyo de profesionales de la salud mental.
- Se realizaron jornadas para profundizar el compromiso del servicio, la reorganización de los entornos y el fortalecimiento de la atención, a fin de transformar situaciones nocivas en aspectos más provechosos, con el manejo del estrés positivo y negativo, para así contribuir al bienestar de magistrados y funcionarios, en beneficio de un mejor servicio al justiciable.

Control y Seguimiento

- Revisión y validación mediante informes de verificación documental de 1273 expedientes administrativos para la continuidad de los procesos de pagos correspondientes.
- Asistencia y participación en cortes administrativos para diferentes Juzgados de la jurisdicción, por cambio de magistrados, actuarios y/o habilitación de nuevas dependencias o tribunales.
- Ejecución del 99% de las actividades de control establecido en el Programa anual de control y seguimiento aprobado por el Consejo de Administración Judicial.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Se superó la meta trazada de producción anual del área jurisdiccional de la Circunscripción Judicial de Central con una producción.
- Atención priorizada para los grupos vulnerables en los Juzgados de Paz.
- Mayor cantidad de audiencias realizadas.

ÁREA ADMINISTRATIVA

Departamento Administrativo-Financiero:

- La disposición de recursos para la adquisición de equipamientos tecnológicos e informáticos, además de mobiliarios para nuevas dependencias; Tribunales de Apelación, Tribunales de Sentencia, nuevas Secretarías, habilitación de Mesas de Entrada en línea y Juzgados electrónicos, además de la reubicación y/o ampliación de otras dependencias. Incremento en la cobertura de firmas digitales para operarios de Juzgados incorporados a la expansión de las tramitaciones electrónicas y para locaciones de inmuebles, para nuevas sedes en Luque y San Lorenzo, así como la cobertura financiera para honrar los servicios básicos.
- Ejecución del 100% del PAC, en 31 procesos convencionales (Licitaciones, Concursos de Ofertas y Contratación Directa), 4 por Convenio Marco (tienda virtual) y 15 renovaciones.
- 839 Solicitudes de Transferencias de Recursos procesadas, para una ejecución del 99%, del Presupuesto de Gasto asignado a la Circunscripción Judicial de Central para el presente ejercicio fiscal.
- Implementación del Sistema de “Fiscalización Electrónica” de Tasas Judiciales, para los Juzgados de Primera Instancia que tramitan Expedientes Electrónicos (dependencias judiciales de San Lorenzo y Luque).
- Ampliación del servicio de internet para las sedes judiciales de San Lorenzo y Luque, así como la instalación de redes inalámbricas con provisión de internet a través de COPACO en las sedes judiciales de Lambaré, Fernando de la Mora y Capiatá, habilitadas para tramitaciones electrónicas (Judisoft, oficios y antecedentes penales). Implementación de un servicio de “internet de contingencia” para los Juzgados de 1ra. Instancia con tramitaciones electrónicas.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Psicología Forense

Coordinación y mejora en los sistemas de turnos para causas urgentes de los juzgados penales de garantías, penal adolescente, ejecución penal y liquidación y sentencia, de las jurisdicciones de Luque y Fernando de la Mora.

Medicina y Psiquiatría Forense

Reorganización de turnos de los médicos de San Lorenzo, Lambaré, Luque y Capiatá, a fin de cubrir las jurisdicciones que no cuentan con médico forense como J. Augusto Saldívar, Limpio y Fernando de la Mora.

Trabajo Social Forense

Sistema de turnos para las causas urgentes de los juzgados de penal de garantías, penal adolescente, ejecución penal y liquidación y sentencia en las jurisdicciones de Luque y Fernando de la Mora.

Equipo Asesor Interdisciplinario de la Niñez y la Adolescencia

La implementación del Manual de funciones en intervenciones conjuntas del Equipo de acuerdo a Acordada N°1623/ 22 en las ciudades de San Lorenzo, Fernando de la Mora, Capiatá y J. Augusto Saldívar.

Mediación

La Oficina de Mediación, han superado las metas propuestas para este año en la Circunscripción. Cabe destacar el fortalecimiento del procedimiento ya implementado en la Oficina de Mediación, para la realización de audiencias por vía telemática, conforme Ley N° 6495/2020, que autoriza la implementación del Sistema de Audiencias por Medios Telemáticos en el Poder Judicial.

Estadísticas Judiciales

Acceso más inmediato a datos requeridos a través de la instalación de nuevas herramientas electrónicas y la gestión del personal de cada juzgado, para el registro de entradas de expedientes y últimas actuaciones en el Sistema Judisoft.

NECESIDADES PRINCIPALES

GOBIERNO JUDICIAL

Presidencia del Consejo de Administración

Aprobación de mayores recursos presupuestarios para la habilitación de más dependencias e instancias judiciales en Central, con mayor dotación de recursos humanos y tecnológicos, así como la disposición estructural necesaria, que sustente los servicios de justicia cada vez más exigentes y en números considerables para esta jurisdicción.

Consejo de Administración

Preocupación por la mínima cobertura de seguridad de las sedes judiciales y de los servicios (audiencias y juicios orales), por la limitada dotación policial disponible para la jurisdicción.

Recursos Humanos

Capacidad para continuar con las charlas de promoción de la salud mental, extendiendo a más dependencias jurisdiccionales y de apoyo, a fin de fortalecer la capacidad de atención en servicio, con la incorporación de más profesionales Psicólogos.

Control y Seguimiento

Requerimiento de mayor dotación de personal profesional e idóneo para el área, en vista al volumen de los procesos administrativos a verificar y la muy amplia jurisdicción de responsabilidad de la Circunscripción Judicial.

ÁREA JURISDICCIONAL

Ambientes laborales más acordes para el servicio, por falta de infraestructuras deficientes o limitadas, tanto para el Juzgado como para el justiciable. Carencias en equipamientos tecnológicos acordes y renovados, así como de mobiliarios por falta de recursos presupuestarios para inversiones.

ÁREA ADMINISTRATIVA

Departamento Administrativo-Financiero

- Disponibilidad de más recursos para inversiones en mejoramientos estructurales, equipamientos tecnológicos (computadoras, impresoras, fotocopadoras, escáner, sistemas de comunicación), mobiliarios en general e insumos y materiales que permitan a los servicios de justicia disponer de ambientes y elementos esenciales para el desarrollo.
- Fortalecimiento de la organización administrativa en recursos humanos, técnicos e idóneos y la reorganización estructural del área.
- Transformación y modernización del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGAF).
- Habilitar dependencias de apoyo técnico, en las diferentes sedes judiciales de la Circunscripción como soporte para asistencias o mantenimientos perentorios en materia de informática, electricidad, plomería y/o carpintería.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Psicología Forense

- La creación de cargos de psicólogos forenses para la óptima prestación de servicios en las jurisdicciones de Capiatá y Lambaré.
- Provisión de equipo de computadoras para las jurisdicciones de Luque, Fernando de la Mora, Lambaré, Capiatá, J. Augusto Saldívar y Limpio.
- Provisión de fotocopadoras, imprescindibles para hacer copias de los test psicológicos para las siete jurisdicciones.

Asistencia Social

Rubros para viáticos o vehículos para las constituciones.

Programa de Adolescentes Infractores

- La creación de cargos de Asistentes Sociales y Psicólogos para fortalecer el servicio de atención exclusiva a los juzgados de niñez y adolescencia en 5 jurisdicciones; J. Augusto Saldívar, Capiatá, Fernando de la Mora, Lambaré y Luque.
- Rubros para bonificaciones, viáticos o vehículos para las constituciones principalmente para los trabajadores sociales teniendo a consideración la gratuidad ante la ley de la niñez y adolescencia.

- Provisión de equipos de computadoras para las jurisdicciones de Luque, Fernando de la Mora, Lambaré, Capiatá y J. Augusto Saldívar.

Mediación

Hay piezas del mobiliario que son imprescindibles, como las sillas de oficina, las mesas de trabajo, gavetas. La posibilidad de contar con una conexión a internet en vista que se vienen realizando audiencias por vía telemática.

Estadísticas Judiciales

- Renovar y reforzar el área con equipamiento tecnológico básico (escáner, fotocopiadoras y computadoras).
- Creación en la estructura presupuestaria y de anexo de personal, de las Oficinas de Estadística de diversas sedes judiciales, con sus correspondientes responsables y funcionarios (a la fecha habilitadas y en funcionamiento en todas las sedes judiciales de 1ra. Instancia en Central).

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

Crear y habilitar dependencia de Asistencia y Bienestar del Personal, en las principales sedes judiciales de Central, con profesionales Psicólogos, Médicos y/o de Enfermería, que asistan en los primeros auxilios y de reacción inmediata, en los innumerables casos que se presentan corrientemente, tanto con personal.

Recursos Humanos

Crear y habilitar dependencia de Asistencia y Bienestar del Personal, en las principales sedes judiciales de Central, con profesionales Psicólogos, Médicos y/o de Enfermería, que asistan en los primeros auxilios y de reacción inmediata, en los innumerables casos que se presentan corrientemente, tanto con personal de la institución como de usuarios de justicia, con el equipamiento básico necesario para esos casos.

ÁREA JURISDICCIONAL

Capacitación del funcionariado del área, en manejo de las herramientas tecnológicas y sistemas informáticos, que potencien los procesamientos electrónicos, a fin de brindar un servicio de justicia más eficiente, con la provisión del equipamiento adecuado.

ÁREA ADMINISTRATIVA

Departamento Administrativo-Financiero

- La reestructuración organizacional del área administrativa, demanda la separación de algunas dependencias afines, pero disímiles en la gestión y procesos operativos (Ej.: Suministro de Patrimonio y Presupuesto de Contabilidad).
- Innovación, modernización e integración en base de datos unificada del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGAF), si fuera posible el desarrollo en ambiente web.
- Crear dependencias de apoyo técnico soporte, en las diferentes sedes judiciales de la

Circunscripción (en materia informática, electricidad, plomería y carpintería) con el correspondiente reforzamiento del talento humano con personal idóneo (la respuesta inmediata es fundamental para el servicio, las reparaciones correctivas requeridas podrían ser atendidas por contratos tercerizados).

ÁREA JURISDICCIONAL

Capacitación del funcionariado del área, en manejo de las herramientas tecnológicas y sistemas informáticos, que potencien los procesamientos electrónicos, a fin de brindar un servicio de justicia más eficiente, con la provisión del equipamiento adecuado.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- La reestructuración organizacional del área administrativa, demanda la separación de algunas dependencias afines, pero disímiles en la gestión y procesos operativos (Ej.: Suministro de Patrimonio y Presupuesto de Contabilidad).
- Innovación, modernización e integración en base de datos unificada del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGAF), si fuera posible el desarrollo en ambiente web.
- Crear dependencias de apoyo técnico soporte, en las diferentes sedes judiciales de la Circunscripción (en materia informática, electricidad, plomería y carpintería) con el correspondiente reforzamiento del talento humano con personal idóneo (la respuesta inmediata es fundamental para el servicio, las reparaciones correctivas requeridas podrían ser atendidas por contratos tercerizados).

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Psicología Forense

- La creación de cargos profesionales.
- Acondicionadores de aires para las jurisdicciones de San Lorenzo y Fernando de la Mora.
- Provisión de equipo de computadoras para las jurisdicciones de Luque, Fernando de la Mora, Lambaré, Capiatá, J. Augusto Saldívar y Limpio.
- Provisión de fotocopiadoras, imprescindibles para las copias de test psicológicos para las siete jurisdicciones.

Programa de Adolescentes Infractores

- La creación de cargos de Asistentes sociales y psicólogos para seis jurisdicciones; J. Augusto Saldívar, Capiatá, Fernando de la Mora, Lambaré y Luque.
- Rubros para bonificaciones, viáticos o vehículos para las constituciones principalmente para los trabajadores sociales teniendo a consideración la gratuidad ante la ley.

Mediación

Como propuesta de mejora e innovación en los servicios y a fin de mejorar el acceso a justicia, la Oficina de Mediación, considera necesario, poner a disposición un código QR para atención a la población en situación de vulnerabilidad y demás usuarios del servicio, logrando con esto que

se puedan solicitar las audiencias de mediación por vía telemática, ahorrando tiempo y gastos de desplazamiento a los usuarios del servicio.

| CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CENTRAL | | | |
|--|------------------|---------------|---------------|
| DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2022 | | | |
| TRIBUNAL DE APELACIÓN | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Civil y Comercial (CyC) (2)* | 2.827 | 2.714 | 509 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (1)* | 596 | 432 | 271 |
| Penal (P) (2) | 1.866 | 1.598 | 404 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Año 2022 | 5.289 | 4.744 | 1.184 |
| JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Civil y Comercial (CyC) (15)* | 14.823 | 18.431 | 10.583 |
| Laboral (LAB) (7) | 1.279 | 2.775 | 972 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (11) | 15.247 | 7.379 | 9.862 |
| Penal (P) (48) | 9.048 | 35.304 | 1.429 |
| Penal Adolescente (PA) (6) | 558 | 1.523 | 90 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 40.955 | 65.412 | 22.936 |

| JUZGADOS DE PAZ | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
|--------------------------|------------------|---------------|---------------|
| | 35.747 | 43.787 | 23.732 |
| Juzgados de Paz (21) | | | |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 35.747 | 43.787 | 23.732 |

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

A.I.: Auto Interlocutorio

S.D.: Sentencia Definitiva

ACyS: Acuerdo y Sentencia

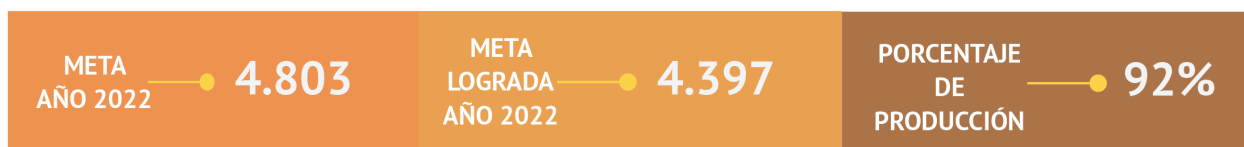
*Observación: Algunos Tribunales/Juzgados son Multifueros.

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE BOQUERÓN

Datos Generales



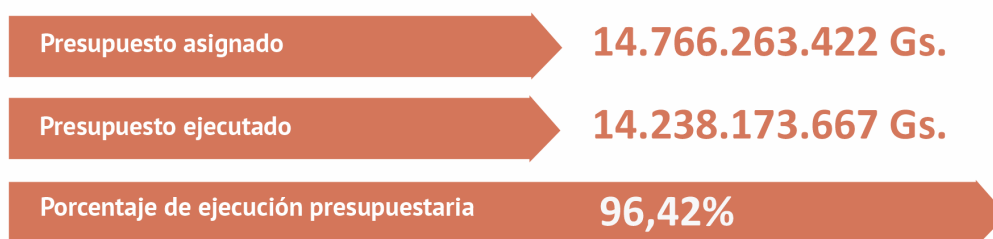
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Boquerón, informa lo realizado en el año 2022, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- Presentación del Anteproyecto de Construcción del Palacio de Justicia de Filadelfia.
- Renovación de Registro Profesional.
- Realización de Visitas a las Oficinas Notariales.
- Inscripción y Reinscripción de Marcas y Señales.
- Prosecución con la Campaña de Vacunación COVID.
- Se realizó toma de muestra ADN.
- Realización Campañas Octubre Rosa y Noviembre Azul.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Atención a Usuario de Justicia.
- Recepción y tramitación de casos.
- Dictado de Resoluciones Conclusivas y No conclusivas.
- Diligenciamiento de audiencias.
- Se habilitó la oficina de Atención permanente.
- Se habilitó la Oficina de Enlace para atención de exhortos.
- Se nombró a dos Ujieres para Juzgados de Paz.
- Incorporación de un nuevo Magistrado, de tal manera que se completó los Miembros de la Cámara de Apelaciones.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se adquirieron muebles y equipos informáticos.
- Se procedió a la provisión de insumos y útiles en tiempo y forma para todos los Juzgados y Oficinas de Apoyo.
- Se instaló Reloj Biométrico en el Juzgado de Pedro P. Peña como así también se instaló el circuito cerrado en el Juzgado Multifuero de Neuland y ampliación en sede Filadelfia.
- Se realizó el cableado de los Juzgados de Primera Instancia Multifuero de Mariscal Estigarribia y Neuland.
- Se realizaron las gestiones para la renovación del contrato de alquiler, sede Filadelfia.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Expedición y renovación de matrículas de auxiliares de justicia realizados en Filadelfia.
- Expedición y Renovación de Marcas y Señales realizados en Neuland y Loma Plata.
- Acompañamiento en audiencias de Niñez y Adolescencia en sedes de Juzgados Especializados.
- Realización de estudios médicos ordenados por jueces y emisión de diagnóstico clínico forense
- En la Sección Técnico Forense se realizaron Estudios Psicológicos ordenados por Jueces.
- Realización de Estudios Socio ambientales en el Dpto. de Boquerón y de otros departamentos.
- Evaluación diagnóstica de la realidad social evacuada.
- Acompañamiento de niños, niñas y adolescentes en los casos necesarios.
- Seguimiento de medidas de prevención ordenadas por los Juzgados.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Participación en diferentes actividades para el fortalecimiento de Mesa Interinstitucional de Prevención contra la violencia en Boquerón.
- Realización de diferentes charlas, junto con la Dirección de Facilitadores judiciales, sobre la Ley 4295/2011, Criadas, Abuso Sexual en niños, Ley 1600/00 y Ley 5777/17.
- Se procedió a trabajar con la Secretaría de Niñez y Adolescencia de la Gobernación de Boquerón y el Departamento de la Consejería por los derechos del niño/niña y Adolescentes de la Municipalidad de Filadelfia a través de Charla sobre Bullying Escolar-Comunidad Indígena Ujes Llavos.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Aumento de cupos de combustibles para mayor cobertura de las gestiones inherentes al servicio judicial.
- Mantenimiento general de todos los Aires Acondicionados de la Circunscripción.
- Provisión de insumos y útiles

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Usos más frecuentes del único institucional asignado a la Circunscripción Judicial de Boquerón.
- Mejor cumplimiento en la entrega de informes de los diferentes Juzgados.
- Fortalecimiento de Trabajos en Equipo.
- Obtención de un Botiquín Médico con Insumos.

NECESIDADES PRINCIPALES

GOBIERNO JUDICIAL

- Construcción del Palacio de Justicia en Boquerón, (Sede Filadelfia).
- Instalación de Mamparas divisorias para las Oficinas Administrativa (Sede Filadelfia).
- Instalación de Circuitos Cerrados en los Juzgados que aún no poseen.
- Instalación y Habilitación de Cámara Gesell.
- Nombramiento y capacitación a magistrados y funcionarios.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Implementación de Expediente Judicial Electrónico.
- Implementación de Oficios Electrónicos en los Juzgados que aún no poseen.
- Implementación del Sistema Judisoft.
- Obtención de un vehículo de uso exclusivo para atender cuestiones jurisdiccionales.
- Obtención de personal de Servicios de Seguridad para todos los Juzgados y Tribunal.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Renovación de impresoras y fotocopiadoras.
- Nombramiento de funcionarios para completar el Staff Administrativos y Vacancias en Áreas Jurisdiccionales.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Espacio Físico adecuado para realizar Test Psicológico.
- Espacio adecuado para la revisión médica de usuarios, remitidos de los diferentes juzgados (camillas, desfibriladores externos automáticos (DEA), para auxiliar en caso de infartos.
- Servicio de Internet para la remisión de informes de manera más rápida y eficaz a otros departamentos del país.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL GOBIERNO JUDICIAL

- Realización de capacitaciones para funcionarios y magistrados en Circunscripción de Boquerón.
- Promoción y ascenso de funcionarios.
- Dinamización y agilización de procesos de selección y nombramientos.
- Implementación integral de gestión electrónica.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Creación del Juzgado de Ejecución.
- Creación de cargos de Actuarios para cada juzgado de Sentencia Penal.
- Creación de más Juzgados de Sentencia Penal.
- Descomprimir el Tribunal de Apelación Multifuero mediante creación de más Tribunal de Apelación.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Gestionar y concretar servicio de atención a la salud de funcionarios y magistrados dentro del marco del seguro médico en la ciudad de Filadelfia.
- Implementación de la descentralización administrativa, con presupuesto para atender en oportunidad debida las necesidades administrativas y jurisdiccionales.
- Obtener un vehículo para uso exclusivo para actividades jurisdiccionales.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Creación de la Oficina Técnica Especializada en Niñez y Adolescencia.
- Habilitación de Oficinas Registrales de la Dirección General de Registros Públicos-Servicio Integral.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Considerar importante que se priorice nombramientos de postulantes a cargos vacantes de residentes en la zona, por constituir sinnúmero de inconvenientes el desarraigo.
- La importancia de asegurar y socializar con todos los funcionarios y jueces, las disposiciones que emanan del gobierno judicial.
- La importancia de gerenciar una importante coordinación de los trabajos entre Juzgados, Fiscalías y Defensorías.

| CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE BOQUERÓN | | | |
|---|------------------|-------------|-------------|
| DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2022 | | | |
| TRIBUNAL DE APELACIÓN | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Civil y Comercial (CyC) (1) | 318 | 269 | 15 |
| | | | |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Año 2022 | 318 | 269 | 15 |
| | | | |
| JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Civil y Comercial (CyC) (3)* | 749 | 1.112 | 469 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (2)* | 359 | 140 | 201 |
| Penal (P) (4) | 597 | 567 | 12 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 1.705 | 1.819 | 682 |

| JUZGADOS DE PAZ | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
|--------------------------|------------------|-------------|-------------|
| | 711 | 871 | 225 |
| Juzgados de Paz (8) | | | |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 711 | 871 | 225 |

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

A.I.: Auto Interlocutorio

S.D.: Sentencia Definitiva

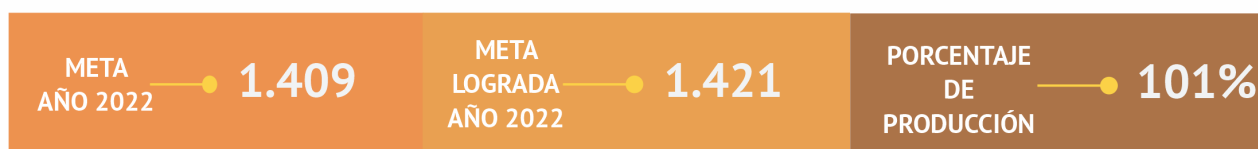
ACyS: Acuerdo y Sentencia

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ALTO PARAGUAY

Datos Generales



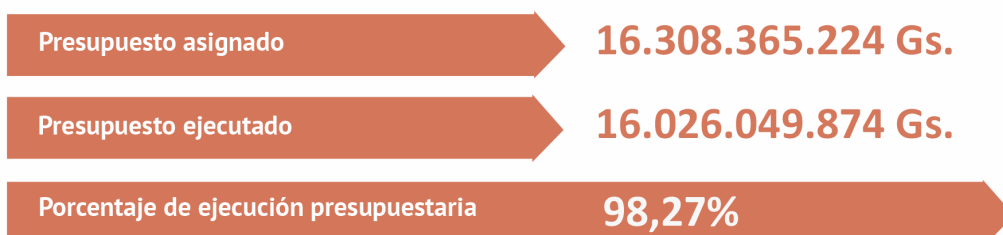
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Alto Paraguay, informa lo efectuado en el año 2022, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros, propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- Se realizaron los trámites para la implementación de oficios electrónicos en Juzgados de primera Instancia de Bahía Negra, Juzgados de Primera Instancia de Fuerte Olimpo, Juzgado de Paz de Fuerte Olimpo, Juzgado de Paz de Puerto Casado y Juzgado de Paz de Puerto Casado.
- Implementación del Sistema Judisoft en Juzgado de Primera Instancia, Juzgado de Paz de Bahía Negra, Juzgado de Paz de Fuerte Olimpo y Juzgado de Paz de Puerto Casado
- Diligencias realizadas para la implementación del Trámite Electrónico en los Juzgados de Fuerte Olimpo.
- Gestiones realizadas para la habilitación de la Mesa de Entrada Jurisdiccional en la sede de los Juzgados de Primera Instancia de Fuerte Olimpo.
- Actividades para la implementación del Sistema Electrónico de Cálculo de Cobertura de Gastos.
- Actividades realizadas para la implementación del Sistema de Licencias Digitales en la Circunscripción.
- Se realizaron trámites en la Municipalidad de Carmelo Peralta y la obtención de un terreno para la futura Sede del Juzgado de Paz de Toro Pampa.
- Capacitación en el ámbito de la Propiedad Intelectual dirigido a Magistrados, funcionarios, Agentes Fiscales, Defensores Públicos y Profesionales del Derecho.
- En el marco del Programa de Reforestando Justicia se procedió a la primera jornada de arborización en las sedes judiciales de Puerto Casado y Fuerte Olimpo.
- Se dictaron charlas sobre la prevención del cáncer de mama y cáncer de próstata en el marco de la conmemoración de Octubre Rosa y Noviembre Azul respectivamente.
- Primer Diplomado Jurídico Presencial y Virtual para Magistrados, Funcionarios, Agentes Fiscales, Defensores Públicos, Profesionales del Derecho de la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay y Canindeyú.
- Se procedió a solicitar la donación de una propiedad que se encuentra sobre el lindero sur del terreno de la futura Sede del Palacio de Justicia, de una superficie total de 1.209 m², a la Asociación Espíritu Santo.
- Se realizaron gestiones ante la Excm. Corte Suprema de Justicia para la Aprobación de la construcción del Edificio del palacio de Justicia de la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay en la Ciudad de Fuerte Olimpo.
- Se realizó el Llamado a Concurso de Ingreso y Promoción de personas de 23 cargos para la Circunscripción Judicial.

- Se procedió al Control de Legajos Administrativos, Pliegos de Bases y Condiciones de los llamados a Licitación, Contratos, Recepción de Bienes, Uso de Combustibles, Fondo Fijo, Remuneraciones Extraordinarias.

ÁREA JURISDICCIONAL

Tribunal de Apelación Multifuero

- Recepción de Expedientes con apelaciones de providencias y resoluciones.
- Control de foliatura, entrada a Estadísticas de expedientes apelados y Resoluciones dictadas por el Tribunal.
- Integración del Tribunal en caso de miembros inhibidos.
- Notificación de providencias y resoluciones.
- Sorteo de preopinantes.
- Tabulación de oficinas y resoluciones.
- Redacción de Proyectos de resolución y Oficios.
- Rúbrica de Protocolo y Libro de Registro de Firma de Escribanos de Registro
- Remisión de expedientes e informe a las Secretarías Judiciales de la Corte Suprema de Justicia y Juzgados de Primera Instancia.
- Readequación física para la implementación del Sistema de Gestión Electrónica comprendiendo el reacondicionamiento de equipos informáticos, mobiliarios y útiles de oficina, esquemas de organización interna.
- Digitalización de Resoluciones en soporte papel.
- Implementación del sistema de consultas jurisdiccionales para la tramitación de expedientes.
- Habilitación de herramientas de comunicación (línea telefónica directa, Wasaps. Página Facebook, e-mail.
- Capacitación a través de la autogestión.
- Racionalización de recursos (útiles de oficina, papeles).
- Transmisión en vivo de los sorteos de preopinantes.
- Redacción de informes ordinarios y extraordinarios respecto a datos estadísticos del dictado de resoluciones.
- Se implementaron clases de capacitación Primer Diplomado Multifuero a los Magistrados y Funcionarios de esta Circunscripción Judicial a fin de mejorar la atención a los profesionales.
- Redacción y remisión de informes respecto a las inspecciones realizadas a la Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.
- Audiencias en la tramitación de recursos en proceso penal.

- Tramitación de Recursos en casos de Garantías Constitucionales, como ser Amparos y Habeas Data, cuyos fallos fueron dictados en tiempo y forma.

Juzgados de Primera Instancia

- Se cuenta con buen funcionamiento de los equipos y las salas de reconocimiento de personas y cámara Gessell, la correspondiente obtención de CD para el Juzgado y las partes con la buena gestión de los personales de la sala técnica y los funcionarios de la Dirección de Informática.
- Se han dictado Resoluciones en los distintos expedientes, en tiempo y forma. A pedido del Juzgado, la Presidencia de la Circunscripción ha otorgado autorización para la utilización de vehículos de la institución, con chofer, para el traslado a varios lugares en los casos de reconstrucción de hechos.
- Se ha logrado realizar la mayor cantidad de actuaciones en los juicios como así también en los remitidos de otros Juzgados del mismo fuero, ya sea de ésta misma o de otra Circunscripción los cuales quedan evidenciadas por los correspondientes informes brindados en forma mensual, trimestral y cuatrimestral durante todo el año 2022.
- Se ha registrado el ingreso de expedientes en el portal de Gestión Jurisdiccional del Expediente Electrónico, así como también se ha dictado Resoluciones mediante dicha herramienta validando efectivamente lo que se refiere a la estimación de metas físicas de productividad para el ejercicio fiscal del presente año.
- Se han dictado resoluciones en los distintos expedientes en tiempo y forma, buscando optimizar el servicio de justicia, hoy día con la tecnología implementada en los Juzgados de Puerto Casado, a través del Sistema de Gestión Jurisdiccional del Expediente Electrónico.
- Se realizaron Audiencias, recepción de presentaciones, constitución del Juzgado solicitado por las partes, recepción de expedientes para el control de la Ejecución de las Sentencias Definitivas, de la Suspensión Condicional del Procedimiento, el procedimiento abreviado y la suspensión a prueba de la Ejecución de la condena.
- Se retomaron las audiencias de forma presencial y la continuación de audiencias realizadas a través de medios telemáticos, visitas a centros penitenciarios (penitenciaría regional de Concepción y Centro Educativo de Concepción).
- Se realizaron reuniones de coordinación de actividades con las autoridades civiles, policiales y militares de la comunidad a fin de instalar la idea de acceso a la justicia en la población.
- Se mantuvieron conversaciones con autoridades educativas (Supervisora) respecto de los temas del ámbito de la niñez y cómo encarar los distintos problemas que se presentan (embarazo en adolescentes, deserción escolar por motivo laboral de los padres, etc.)
- Se ejecutó la implementación extensiva de las audiencias por medios telemáticos conforme a la Ley 6495/20, atendiendo a que no contamos en la localidad con oficinas del Ministerio Público, de la Defensa Pública ni profesionales abogados independientes.
- Se participó en actividades convocadas por la Corte Suprema de Justicia y la Presidencia de la Circunscripción tales como reuniones, cursos de capacitación y actualización en el marco de las responsabilidades jurisdiccionales.
- Se participó en convocatoria de otros entes (gobernación, municipalidad, iglesia, colegios,

escuelas de la ciudad de Fuerte Olimpo) realizadas cuando son exclusivamente institucionales, teniendo en cuenta la función jurisdiccional y en observancia irrestricta del Código de ética.

- Se participó en charla concienciación a miembros de la sociedad, convocada por el Hospital Regional de Fuerte Olimpo, sobre la necesidad de erradicar o disminuir la violencia contra personas consideradas en situaciones de vulnerabilidad sobre todo mujeres y niñas, en el marco de la “Campaña Nacional de Lucha contra todo tipo de violencia” y la promulgación y difusión de la Ley 5777/2016 “Protección integral a las mujeres contra toda forma de violencia” que entra en vigencia ampliando la Ley 1600 contra la violencia doméstica.
- Se instó para la creación de la Dirección por los Derechos de la Niñez y Adolescencia (CODENI) en la ciudad, para el efecto se mantuvo contacto vía correo electrónico con el Ministerio de la Niñez y Adolescencia donde se puso a conocimiento la falta de dicho ente en el municipio y se solicitó el apoyo para la creación.
- Se procedió a la Integración del Tribunal de Sentencia en ocasiones que han precisado y fuera designada como miembro suplente, en causas penales, en la ciudad de Puerto Casado de esta Circunscripción Judicial.
- Se realizó una Gestión Interinstitucional para cumplimiento de una medida de protección dispuesta por este Juzgado, tendiente a la concreción de atención psiquiátrica, especialidad con que no cuenta Región Sanitaria, debiendo ser trasladada la usuaria a otro departamento (Boquerón) para el efecto se trabó en coordinación con el Ministerio de la Mujer y la Región Sanitaria de este departamento.
- Se procedió al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el “Protocolo de Actuación para una Justicia Intercultural – Los Pueblos Indígenas”, en los procesos donde se involucran a usuarios provenientes de comunidades indígenas. Para tal efecto, se trabaja con los líderes de comunidades de este departamento y con la Dirección de Derechos Humanos de la Corte Suprema de Justicia, emitiendo ésta dictámenes referentes a acceso a justicia que son incorporadas al proceso para su cumplimiento. Así como también con la Dirección de Protección y Promoción de niños, niñas y adolescente de Pueblos indígenas del MINNA.
- Se trabajó en forma coordinada con el Departamento de Presupuesto, Logística y el Laboratorio designado para la realización de estudios de ADN, en los juicios de reconocimiento de filiación tramitados ante este Juzgado y que fueron autorizados por el Consejo de Superintendencia, mejorando la calidad del servicio prestado y fomentando accesibilidad a los niños, niñas y adolescentes a un proceso ágil y dinámico, evitando el traslado de las partes a la ciudad capital.
- Adecuación a los trabajos impulsados en el marco de la implementación del expediente judicial electrónico y los oficios electrónicos, propiciados a partir del mes de junio del presente año, provocando la innovación en el modelo de Gestión Jurisdiccional con énfasis en la tecnología, lo que permite agilizar los procesos y ofrecer a los usuarios de justicia y la ciudadanía mayor transparencia en las resoluciones judiciales.
- Dar cumplimiento a los plazos en los procesos donde tiene intervención la Dirección de Cuidados Alternativos del MINNA, instando diligentemente los informes de búsquedas y localización de familiares y mantenimiento del vínculo familiar, según corresponda.
- Se procedió a la atención adecuada y especializada a usuarios del sistema que llegan al Juzgado y requieren la orientación para diversos trámites del fuero.
- Una constitución judicial in situ, realizada a petición de parte en un proceso de fuero Civil,

que entiende este Juzgado por recusación del Juez natural.

- Manejo actualizado de registros, evacuación oportuna de datos pertinentes y de síntesis mensual requeridos y que forman parte del plan estratégico institucional.
- Manejo de herramientas digitales tales como correo corporativo, video llamadas a través de la aplicación WhatsApp. Mensajería instantánea, con el fin de realizar actos jurisdiccionales (audiencias, notificaciones y recibir documentaciones) tendientes al impulso procesal y acceso a la justicia de personas que residen en lugares distantes del asiento del Juzgado.
- Dando cumplimiento a la responsabilidad subsidiaria del estado de proveer lo necesario para el desarrollo evolutivo de niños, niñas y adolescentes, este Juzgado ha articulado acciones con el Ministerio de Desarrollo Social, logrando la incorporación de familias a programas de asistencia que ofrece, fortaleciendo el compromiso, integridad, calidad y eficacia en el servicio de justicia.
- Participación activa con la Oficina Técnica de Apoyo a la Justicia de la Niñez y la Adolescencia (OTANA), solicitando diligencia para concreción de trámites concernientes a aperturas de cuenta en el Banco Nacional de Fomento en la región.
- Se realizó gestiones tendientes a la depuración de procesos que se encontraban en los casilleros de Secretaría, dictamieno de caducidades, finiquitos o archivo según corresponda, posteriormente la remisión a la sección archivo.
- Participar de una publicación en la sección noticias de la página web de la Corte Suprema de Justicia referente a la tutela efectiva del derecho a la identidad de un niño perteneciente a una comunidad indígena.
- Con el apoyo de las Oficinas de Asistente Social y de Psicología Forense de la Circunscripción, se ha podido obtener dictámenes del entorno familiar, comunitario y un pronóstico de vida en sociedad, para la realización de los medios de protección y apoyo para los niños, niñas y Adolescentes, como así también la evaluación de la personalidad de los niños, niñas y adolescentes.

Juzgados de Paz

- Se brindan soluciones con el conocimiento, análisis y posterior resolución de los expedientes ingresados a estudio, en materia Penal, Civil, Niñez y Adolescencia, específicamente homologaciones para asistencia alimenticia, redacción de acuerdos de conciliaciones, redacción de manifestaciones, entre otros, implementación de la mensajería instantánea, utilización de medios telemáticos, a fin de garantizar el acceso a la justicia para dar cumplimiento a la Acordada 1373 del 7 de abril de 2020, celeridad de respuestas de las distintas solicitudes formuladas por los demás Juzgados y otras instituciones, promoción y acceso de la justicia a los sectores más vulnerables especialmente cuando se trata de violencia doméstica, violencia contra la mujer y maltrato infantil, expediente en el despacho de éste Juzgado al día y sin morosidad.
- Resoluciones Judiciales en tiempo y forma dentro de los plazos establecidos, atención inmediata y medida de protección en casos de violencia (Ley 1600/2000 y Ley 5777/16), diligenciamiento de Oficios comisivos, notificaciones y otros, consulta y evacuación de problemas presentados por los pobladores.
- En el Juzgado de Carmelo Peralta se tuvo más casos ingresados que años anteriores, las audiencias programadas fueron llevadas adelante todos, ninguna suspensión y se tuvo un

alto porcentaje referente a conciliación y violencia doméstica se mantuvo igual cantidad de casos, el Juzgado dictó más resoluciones en cuanto a A.I. y S.D. acuerdo sobre régimen de relacionamiento, de convivencia y alimenticio, evacuación de consultas a los usuarios de justicia.

- Juicios de violencia doméstica, homologación de acuerdos sobre asistencia y convivencia, evacuación de consultas a los usuarios de justicia, permisos de menor, juicios sucesorios, certificado vida y residencia, conciliaciones y juicio ejecutivo.
- Diligenciamiento de Oficios Judiciales de los distintos fueros y Circunscripciones Judiciales, cumplimientos a los requerimientos fiscales, aplicación de la Ley N° 1600 – Violencia Doméstica, aplicación de la Ley N° 6059/18 “Que modifica la Ley 879 COJ y Amplía sus Disposiciones y las funciones de los Juzgados de Paz.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Gestiones para la confección y aprobación del Programa Anual de Contrataciones para el Ejercicio Fiscal 2022.
- Tareas para la confección y aprobación del Plan Financiero.
- Relevamiento de Necesidades de las dependencias Judiciales.
- Realización de proyecto de Topes financieros.
- Realización de Reprogramaciones Presupuestarias.
- Proyecto de Racionalización de Gasto presentado por la Administración
- Compra y provisión de bienes necesarios para el buen funcionamiento de las dependencias judiciales.
- Gestiones para la Implementación del Proyecto CJAPy – SUAF (Circunscripción Judicial de Alto Paraguay – Sub Unidad Administrativo Financiero) en el Sistema Informático de Seguimiento y Gestión Documental de la CSJ – SISGD para el control y seguimiento de expedientes administrativos
- Tareas de acondicionamiento de los equipos informáticos y mobiliarios para la implementación de oficios electrónicos, el sistema Judisoft, Mesa de Entrada Jurisdiccional y trámite electrónico en diferentes sedes judiciales de la Circunscripción.
- Gestiones realizadas para la Inclusión en el Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2023 de la Construcción del Juzgado de Primera de Carmelo Peralta.
- Gestiones realizadas para la Inclusión en el Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2023 de la Construcción del Juzgado de Paz de Toro Pampa.
- Tareas administrativas para Traspaso Patrimonial y Contable del Edificio del Juzgado de Primera Instancia de Puerto Casado.
- Gestiones para la realización del Mantenimiento y Reparación edilicio de los Juzgados de Paz de Puerto Guaraní, Fuerte Olimpo y Puerto Sastre.
- Firma del Acta de Inicio de Obras del Mantenimiento y Reparación de la Estación Memoria de Puerto Casado.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Recibir y devolver expediente de los Juzgados de Ejecución y Tribunal de Sentencia, registro de expedientes de los Juzgados de Paz que aún no cuentan con el Sistema Judisoft, registro de los formularios de recopilación de Información – FRIE, registro de autos interlocutorios (A.I.), registro de acuerdos y sentencias (A y S.), registro de sentencias definitivas (S.D.), apoyo a la gestión de antecedentes a las personas en estado de vulnerabilidad, recepción de oficios jurisdiccionales, elaboración de informe sobre el relevamiento de los datos estadísticos de los casos judiciales para administración, confección de los datos estadísticos de los casos judiciales para la Dirección General de Estadísticas, emisión de informe de Antecedentes Judiciales, remisión de informe de las condenas dictadas en el año elaboración de informe sobre los casos de violencia doméstica, informes sobre honorarios profesionales, inscripción y emisión de informe sobre Agresores Sexuales.-
- Entrevista video telemática (video llamada) en la penitenciaría regional de Concepción, constituciones para estudios socio ambientales, entrevistas en la Oficina del Centro Educativo de Concepción, evaluaciones de las condiciones de vida de menores, seguimiento y control de juicios, estudio socio ambiental en las causas penales, evaluación de guarda de menores.
- Realización de estudios psicológicos peticionados por los diferentes Juzgados, presencial y telemática, realización de Cámara Gessel, participación de Juicios Orales.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Implementación de oficios electrónicos en Juzgados de Primera Instancia y Juzgado de Paz de Bahía Negra, Juzgados de Primera Instancia y Juzgado de Paz de Fuerte Olimpo, Juzgado de Paz de Puerto Casado.
- Implementación del Sistema Judisoft en el Juzgado de Primera Instancia y Juzgado de Paz de Bahía Negra, Juzgado de Paz de Fuerte Olimpo y Juzgado de Paz de Puerto Casado.
- Implementación del Trámite Electrónico en los Juzgados de Primera Instancia de Fuerte Olimpo.
- Habilitación de la Mesa de Entrada Jurisdiccional en la sede de los Juzgados de Primera Instancia de Fuerte Olimpo.
- Implementación del Sistema Electrónico de Cálculo de Cobertura de Gastos.
- Gestiones realizadas para la implementación del Sistema de Licencias Digitales en la Circunscripción.
- Trámites en la Municipalidad de Carmelo Peralta y obtención de un terreno para la futura sede de los Juzgados de Primera Instancia de Carmelo Peralta y del Juzgado de Paz de Toro Pampa.
- Capacitación en el ámbito de la Propiedad Intelectual dirigido a Magistrados, Funcionarios, Agentes Fiscales, Defensores Públicos y Profesionales del Derecho.
- Primera jornada de arborización en las sedes Judiciales de Puerto Casado y Fuerte Olimpo en el marco del Programa de Reforestando Justicia.

- Charlas sobre la prevención del cáncer de mama y cáncer de próstata en el marco de la conmemoración de octubre rosa y noviembre azul respectivamente
- Primer Diplomado Jurídico Presencia y Virtual para Magistrados, Funcionarios, Agentes Fiscales, Defensores Públicos, Profesionales del Derecho de la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay y Canindeyú.
- Solicitud de donación de una propiedad que se encuentra sobre el lindero sur del terreno de la futura sede del Palacio de Justicia de una superficie total de 1209 m², a la Asociación Espíritu Santo.
- Gestiones ante la Excm. Corte Suprema de Justicia para la aprobación de la construcción del Edificio del Palacio de Justicia de la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay en la Ciudad de Fuerte Olimpo.
- Llamado a Concurso de Ingreso y Promoción de personas de 23 cargos para la Circunscripción Judicial.

ÁREA JURISDICCIONAL

Tribunal de Apelación Multifuero

- Mantener la morosidad en cero debido a la mayor celeridad con que son dictadas las resoluciones de este Tribunal de Apelación.
- Publicación de los actos jurisdiccionales.
- Agilización en la recepción de pedidos y expedientes.
- Mantener al día la tramitación de los expedientes en Secretaría.
- Aumento de la cantidad de resoluciones dictadas en comparación con años anteriores.
- Se evitó la tramitación superflua que conlleva a la morosidad en el dictamienento de las resoluciones.
- Fortalecimiento de la comunicación a través de los medios habilitados para este fin: transmisión en vivo y publicación de actas de sorteo, tomas fotográficas para envío de resoluciones, orientación a profesionales y justiciables vía telefónica y WhatsApp.
- Reducción considerable del uso de papelería e impresiones, de los tiempos de búsqueda y aceptación de expedientes y de los riesgos de pérdida o deterioro de los mismos.
- Continuidad al sorteo de expedientes con transmisión en vivo, de acuerdo con la Resolución N° 8262/2020 emanada de la Corte Suprema.
- Cuidado y control de los libros de secretaría.

Juzgados de Primera Instancia

- Habilitación del Oficio Electrónico en el Juzgado de Bahía Negra desde el mes de mayo de 2022.
- Implementación del Sistema de Gestión de Casos Judiciales JUDISOFT desde el mes de octubre de 2022 en el Juzgado de Bahía Negra.

- Instalación de Internet por fibra óptica en el mes de octubre de 2022 que posibilita la utilización del Judisoft y los otros sistemas de la Corte Suprema de Justicia.
- Utilización de los sistemas de Antecedentes Judiciales y de Identificaciones como apoyo a la labor jurisdiccional.
- Primera extracción de muestras sanguíneas para realización de la prueba de ADN en el marco de un juicio de filiación.
- Relación Interinstitucional favorable a los efectos de hacer efectivo los derechos de niños, niñas y adolescentes con la Policía Nacional, CODENI, Instituciones Educativas y Religiosas, Ministerio de Salud, Ministerio de la Mujer, Ministerio de la Niñez y Adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y otros.
- Utilización racional del tiempo para el cumplimiento de funciones, diseñando estrategias para depuración de procesos.
- Diligencia oportuna en trámites procesales, atendiendo la implementación de expediente judicial electrónico y oficios electrónicos, lo que aporta agilidad, disminución de tiempo y transparencia en la gestión.
- Capacitación y actualización con cursos, conferencias, diplomados, especializaciones, maestrías, con la especialidad que requiere el fuero y que repercute en el servicio de calidad ofrecido.
- Trabajo coordinado con otras dependencias del Poder Judicial para cumplimiento efectivo de los objetivos. (Consejo de Superintendencias, Administración de Fueros, OTANA, Presupuesto, Logística, Dirección de Derechos Humanos, Secretaría de la Mujer y otros).
- Contribución con la creación de la CODENI en la ciudad, a los efectos de visibilizar los problemas en la sociedad que atañe a la niñez y adolescencia.
- Efectiva comunicación con líderes de las comunidades indígenas del departamento, procurando el respeto a su cultura cuando en los procesos se ven involucradas personas del colectivo indígena.
- Visión holística de la problemática que envuelve a los usuarios de justicia que recurren a este juzgado.
- Uso adecuado de herramientas digitales para diligenciar actuaciones procesales (correo electrónico, videollamada a través de la aplicación WhatsApp, mensajería instantánea, etc) que permiten el acceso a justicia de los usuarios.
- Realización de las audiencias con la presencia de todas las partes ya sea en forma física o telemática desde los lugares donde se encuentran trabajo en conjunto con los Juzgados de Paz y la Policía Nacional para las notificaciones en general, el dictado de las resoluciones en tiempo y forma.
- Se ha logrado la buena utilización en la tramitación de Oficios Electrónicos, demostrando celeridad en la tramitación de las causas.
- Mediante el portal de Gestión Jurisdiccional del Expediente Electrónico, se han agilizado los trámites en cuanto al sorteo de casos y las consecuentes resoluciones, así como para la elevación de expedientes cuando corresponda, al Tribunal de Apelación Multifuero con sede

en la ciudad de Fuerte Olimpo y así también para la transferencia de expedientes a otros juzgados, a través de la plataforma digital, se desarrolla una buena comunicación entre el Juez y funcionarios.

Juzgados de Paz

- Se brinda celeridad y soluciones óptimas en el acceso a la justicia de los habitantes de la localidad de Toro Pampa, resolviendo en tiempo y forma los expedientes iniciados. Se trabaja de manera conjunta con los demás Magistrados con el diligenciamiento de Oficios Judiciales de distintos fueros de ésta Circunscripción Judicial, recepción de depósitos en los casos de prestación alimentaria, protección a víctimas de violencias domésticas y maltrato infantil. Se han utilizado todos los medios telemáticos disponibles para la notificación y el acceso a la justicia de la ciudadanía en general.
- Gestión para la obtención de un inmueble para la futura sede del Juzgado de Paz de Toro Pampa.
- Alcance de metas y propuestas en expedientes y resoluciones, remisión de expedientes y resoluciones a la oficina de estadísticas, ingreso de resoluciones al sistema Judisoft, mejoras en la infraestructura de los juzgados de paz.
- El juzgado de paz de Carmelo Peralta cuenta con edificio propio, con todos los equipamientos necesarios para el buen funcionamiento del juzgado.
- Implementación de la tramitación electrónica (Judisoft) en el juzgado de paz de Fuerte Olimpo, aplicación inmediata de las medidas de urgencias y protección (violencia doméstica), cumplimiento de las normas disciplinarias, implementación de oficios electrónicos.
- Provisión del servicio de internet al juzgado de Puerto Casado, implementación del oficio electrónico, implementación del sistema Judisoft.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Ejecución del 100% del Programa Anual de Contrataciones para el Ejercicio Fiscal 2022.
- Ejecución del 98% del Presupuesto total de la SUAF-Alto Paraguay.
- Provisión de bienes necesarios para el buen funcionamiento de las dependencias judiciales.
- Implementación exitosa del Proyecto CJAPy – SUAF (Circunscripción Judicial de Alto Paraguay – Sub Unidad Administrativo Financiero) en el sistema informático de Seguimiento y Gestión Documental de la CSJ – SISGD para el control y seguimiento de expedientes administrativos.
- Dotación de equipos informáticos y mobiliarios para la implementación exitosa de oficios electrónicos, el sistema Judisoft, Mesa de Entrada Jurisdiccional y Trámite Electrónico en diferentes sedes judiciales de la Circunscripción.
- Inclusión en el Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2023 de la Construcción del Juzgado de Primera Instancia de Carmelo Peralta, como así también la Construcción del Juzgado de Paz de Toro Pampa.
- Traspaso Patrimonial y Contable de edificio del Juzgado de Primera Instancia de Puerto Casado a la SUAF – Alto Paraguay.

- Realización del mantenimiento y reparación del edificio de los Juzgados de Paz de Puerto Guaraní, Fuerte Olimpo y Puerteo Sastre.
- Firma del acta de inicio de obras de Mantenimiento y Reparación de la Estación Memoria de Puerto Casado.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Registro de los expedientes de los Juzgados distantes de la Circunscripción como ser el Juzgado de Paz de Puerto Guaraní, Juzgado de Paz de Carmelo Peralta, Juzgado de Paz de Puerto la Esperanza, Juzgado de Paz de Toro Pampa, carga de expedientes considerados importante como los que cuentan con rebeldía, desestimación, condenas y compurgamiento de pena.
- Intervención inmediata con remisión de informe en la brevedad posible, entrevista vía telemática (videollamada), respuesta inmediata de todos los casos remitidos a la Oficina de la Asistente Social.
- Cumplimiento de las evaluaciones peticionadas por los diferentes juzgados y actualización profesional por vía virtual.

NECESIDADES PRINCIPALES

GOBIERNO JUDICIAL

- Formar una secretaría que se encargue exclusivamente de todos los temas puesto a consideración del Consejo de Administración,
- Equipos Informáticos para RR.HH.

ÁREA JURISDICCIONAL

Tribunal de Apelación Multifuero

- Mayor número de funcionarios en la secretaría del tribunal
- Capacitación a funcionarios para el buen desempeño de sus funciones.
- Mejoramiento de equipos hardware y software para optimizar la gestión del trámite de los expedientes electrónicos.
- Implementación del Expediente Electrónico en los Tribunales de Apelación y en todos los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz.
- Contar con el apoyo logístico para la realización de sorteos de expedientes con transmisión en vivo, de acuerdo a la Resolución N° 8262/2020 emanada de la Corte Suprema de Justicia.

Juzgado de Primera Instancia

- Lograr mayor estabilidad en el sistema de energía eléctrica que permita desarrollar los trabajos informáticos con normalidad (Judisoft).
- Obtener una conexión a internet más estable y con mayor ancho de banda que posibilite la implementación del expediente electrónico que ya opera en las demás sedes judiciales de la Circunscripción.

- Dotación del equipo asesor de justicia (trabajador social, médico, psicólogo) la cual se encuentra directamente vinculada a las tareas desplegadas por el Juzgado, además de ser un imperativo de la Ley 1680/01 CNyA.
- Optimizar los recursos y dotar de un sistema para la obtención de energía eléctrica alternativa a la proveída por ANDE.
- Mejorar el servicio de internet ya que incide en las diligencias que requiere dicho servicio para el trabajo cotidiano (oficio electrónico, revisión de correos, diligencias con medios telemáticos).
- Dotación de doble pantalla en las computadoras de los despachos donde se cuente con el expediente electrónico, la realización de resoluciones requiere la revisión constante del proceso y ambas acciones en la misma pantalla dificultan la labor.
- Cursos de actualización para funcionarios y magistrados del expediente electrónico, uso de sistema judisoft.
- Cursos específicos en materia de niñez y adolescencia para un servicio de calidad.
- Creación de una oficina de soporte técnico para resolver cuestiones referentes a equipos electrónicos.
- Dotación de ambientes acogedor de espacio amigable, sala de maternidad, para los niños, niñas y adolescentes que concurren al juzgado.
- Provisión de equipos informáticos, renovación de muebles, insumos y creación de un juzgado de atención permanente en los juzgados de Primera Instancia en Puerto Casado, así también la implementación del expediente electrónico para el Tribunal de Apelación Multifuero, Tribunal de Sentencia y Juzgado de Ejecución de Alto Paraguay.

Juzgados de Paz

- Contar con mayor número de funcionarios jurisdiccionales, infraestructura edilicia adecuada, mejoras en el sistema de comunicación (internet), dotación de equipos de oficina (computadora e impresora) como así también de personal de servicios generales en el Juzgado de Paz de Puerto Esperanza y también para los Juzgados de Paz de ésta Circunscripción Judicial.
- Curso de capacitación y actualización para Jueces y Secretarios de Juzgados de Paz en cuanto a la aplicación de las nuevas leyes.

ÁREA ADMINISTRATIVA

Funcionarios técnicos en Rendición Contable, Patrimonio y Suministro, Secretaria Administración, Funcionarios en Sala de Control, Jardineros en distintas sedes, Servicios generales (ELECTRICISTA, PLOMERO, ETC) Y Choferes.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Contar con más espacio físico, equipos informáticos y un secretario/a para la organización de la Oficina Técnico Forense del Juzgado de Primera Instancia de Puerto Casado.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

Digitalización de las sedes de los Juzgados de Paz de Toro Pampa, Puerto Guaraní, Puerto Sastre y Carmelo Peralta, para la obtención del 100% de digitalización de las sedes judiciales de la Circunscripción.

ÁREA JURISDICCIONAL

Tribunal de Apelación Multifuero

- Capacitaciones para los funcionarios en cuanto a leyes y demás ordenamientos jurídicos actuales.
- Solicitar la implementación en segunda instancia del expediente judicial electrónico.

Juzgados de Primera Instancia

- Estudiar la posibilidad de realizar gestiones interinstitucionales para lograr la instalación en la ciudad de Bahía Negra de oficinas tanto del Ministerio Público como del Ministerio de la Defensa Pública, a fin de fortalecer el acceso al servicio de justicia a los ciudadanos.
- Dotación de personal para este juzgado de equipo asesor de Justicia (trabajador social, médico, psicólogo).
- Sistema y generador automático que permita la provisión de servicios de energía eléctrica e internet.
- Autorización al uso de herramientas tecnológicas (computadoras e internet) a los funcionarios para participación de diplomados y cursos de actualización realizados por la CSJ y CIEJ.
- Capacitación constante para Magistrados y funcionarios en el fuero especializado de Niñez y Adolescencia, capacitación en la utilización del sistema Judisoft, Implementación del expediente Judicial en el Tribunal de Apelación Multifuero de la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay y la conformación del equipo asesor de niñez.
- Realizar audiencias agendadas para el año 2023, así como dictar las resoluciones cuando corresponda, en los casos tramitados y dentro del plazo establecido en Ley, por lo que también resulta necesario el mejoramiento del servicio de internet para agilizar la tramitación de causas en el sistema Judisoft del expediente electrónico.
- Mantenimiento y actualización de los equipos informáticos y de los servicios de Internet para agilizar la tramitación de causas en el sistema Judisoft del expediente electrónico.
- Creación de una oficina técnica que actúe como nexo entre el Juzgado de Ejecución Penal y la Penitenciaría Regional de Concepción y facilitar sistemas o corporativos para la realización de las audiencias por medios telemáticos.

Juzgados de Paz.

- Seguir promoviendo y dotar de infraestructura edilicia al Juzgado de Paz de Toro Pampa. Como así también con los trabajos interinstitucionales en forma coordinada coadyuvando mutuamente a fin de lograr acceso a la justicia del sector más vulnerable de la sociedad.

- Capacitación permanente de los funcionarios, mejoramiento de medios de transporte para envío de documentos, provisión de nuevos sistemas informáticos y de comunicación (internet).
- Creación de un Juzgado de Primera Instancia en la Ciudad de Carmelo Peralta dado el aumento de población y avance económico que hace que haya casos de distinta índole y se centra actualmente todo en el Juzgado de Paz.
- Requerimiento de equipos informáticos nuevos.
- La Corte Suprema de Justicia en coordinación de la Presidencia de ésta Circunscripción lleva adelante talleres, jornadas de capacitación, seminarios dirigidos a Magistrados y funcionarios de las distintas Sedes de los Juzgados incluyendo el Juzgado de Paz.
- Prosecución de los trabajos interinstitucionales en forma coordinada a fin de lograr llegar a los sectores más vulnerables de nuestra sociedad.

ÁREA ADMINISTRATIVAS

Crear una dependencia del Comité de Evaluación de Ofertas y una de Administración de Contratos.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Recalcar la existencia de circulares o resoluciones donde quede establecida fecha tope de entrega de síntesis de los Juzgados para la elaboración de informes mensuales y del formulario de recopilación de información estadística – Frie
- Priorizar la carga del expediente en los Juzgados de Paz que cuentan con el sistema Judisoft.
- Cursos solicitados para abordaje forense.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Desarrollo del Primer Diplomado en Ciencias Jurídicas para magistrados y funcionarios de la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay, organizado por la Corte Suprema de Justicia a través del Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ) que abarca las áreas de Derecho Civil y Procesal Civil, Derecho Penal y Procesal Penal, Derecho Laboral y Procesal Laboral, Derecho de la Niñez y Adolescencia, Derecho Penal Juvenil y Justicia Restaurativa, Derecho Constitucional, Ejecución Penal.
- Avance en el acceso de la justicia en el departamento a través de la creación de los distintos Juzgados de todo el Departamento.
- A través de la instalación del Poder Judicial en el Departamento del Alto Paraguay se ven beneficiadas las comunidades que se sentían discriminadas por la ausencia del Estado.
- La implementación del expediente judicial electrónico y los oficios electrónicos que permiten la accesibilidad de los profesionales y usuarios ante la distancia de este Departamento.
- Realización de las pruebas de ADN en el asiento del Juzgado, ante la implementación de la Resolución N° 9443/2022 que reglamenta los nuevos procedimientos a ser aplicados para las pruebas de Histocompatibilidad (HLA) e Inmunogenética (ADN) realizados en el marco de juicios de filiación.

- El oficio electrónico de apertura de cuenta en los juicios de alimentos ante el BNF de Concepción, por carecer el departamento de dicha entidad.
- A partir de la implementación de la Acordada N° 1552 que dispone el Mecanismo de Integración de Tribunales y Juzgados por ausencia, inhibiciones y recusaciones en atención al fuero especializado en materia de la Niñez y Adolescencia, permitió que este juzgado se centre para llevar diligentemente los procesos que le son de materia exclusiva.
- Digitalización total de los procesos ante el fuero de la Niñez y su correspondiente registro ante la oficina de estadísticas.
- Mediante las gestiones de la Presidencia y del Consejo de Administración hoy día los Juzgados tienen la nomenclatura del Juzgado Penal de Garantías y Penal Adolescente de Puerto Casado y Juzgado en lo Civil, Comercial y Laboral único Turno de Puerto Casado ir mejorando la presentación de servicio de justicia para la satisfacción de los usuarios y seguir optimizando la gestión de los procesos judiciales.
- Mejoramiento en la prestación de Justicia, progreso en el sistema Judicial de Trabajo, reanudación de las comparecencias de los procesados para el control del cumplimiento de sus reglas de conductas impuestas, realización de diplomado en forma presencial y de forma telemática para los funcionarios y demás profesionales de la Circunscripción.
- A partir de la instalación del Juzgado de Paz en Toro Pampa se ven beneficiados los habitantes de esta localidad y las comunidades aledañas que facilitó el acceso a la justicia y así se evitó los innumerables inconvenientes para acceder a ella por la ausencia del Estado.
- Provisión de insumos en tiempo y forma como así también reparación de la parte eléctrica del Juzgado de Puerto la Esperanza.
- Reparación del Juzgado de Paz de Puerto Guaraní con nueva infraestructura, muebles renovados y aparatos de acondicionador de aire, luces y pinturas nuevas.

| CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ALTO PARAGUAY | | | |
|--|------------------|-------------|-------------|
| DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2022 | | | |
| TRIBUNAL DE APELACIÓN | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Civil y Comercial (CyC) (1) | 63 | 63 | 13 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | ACyS |
| Año 2022 | 63 | 63 | 13 |
| JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Civil y Comercial (CyC) (4)* | 207 | 387 | 54 |
| Niñez y Adolescencia (NyA) (2) | 87 | 71 | 82 |
| Penal (P) (6) | 76 | 237 | 4 |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 370 | 695 | 140 |

| | | | |
|--------------------------|------------------|-------------|-------------|
| JUZGADOS DE PAZ | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| | 264 | 120 | 70 |
| Juzgados de Paz (7) | | | |
| TOTAL CONSOLIDADO | EXP. REC. | A.I. | S.D. |
| Año 2022 | 264 | 120 | 70 |

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

A.I.: Auto Interlocutorio

S.D.: Sentencia Definitiva

ACyS: Acuerdo y Sentencia

CAPÍTULO VIII

GOBIERNO JUDICIAL-ASISTENCIA A ÓRGANOS JURISDICCIONALES

- Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales
- Dirección de Mediación
- Oficina de Coordinación y Seguimiento de Juicios Orales
- Dirección Técnico Forense
- Contaduría General de los Tribunales
- Dirección de Derecho Ambiental
- Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual
- Dirección de Derechos Humanos
- Secretaría de Género
- Dirección de Políticas Lingüísticas
- Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales
- Archivo General de los Tribunales
- Dirección de Supervisión de Justicia y Penitenciaría
- Oficina Técnica para Inscripción de Bienes Comisados
- Bóveda de Seguridad

SISTEMA NACIONAL DE FACILITADORES JUDICIALES

GESTIONES REALIZADAS

- Puesta en funcionamiento del nuevo formulario de registro de actividades de servidores de Justicia a los facilitadores y facilitadoras de las diversas Circunscripciones Judiciales, constituyéndose en un sistema registral que permite conocer en detalle los casos atendidos e identificar a los beneficiarios. El mismo fue recopilado a partir del mes de abril del corriente año, actualmente se cuenta con 1.112 actuaciones de facilitadores y facilitadoras judiciales, consistentes en orientaciones, asesoramiento, acuerdos y derivaciones a otras instituciones.
- La Dirección del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales con el objetivo de fortalecer los vínculos con los Consejos de Administración de las diversas Circunscripciones Judiciales y los Jueces de Paz llevó a cabo reuniones de manera a planificar y coordinar acciones conjuntas para mejorar el funcionamiento del servicio en cada zona y monitorear el trabajo realizado por los servidores de Justicia. Las mismas se realizaron en Itapúa, Alto Paraná, Guairá y Central.
- Jornadas de difusión en Mariano Roque Alonso, Capiatá, Areguá, Ybý Yau y Capiibary.
- Jornadas de capacitación organizadas por la Dirección e impartidas por los Jueces de Paz de cada comunidad a la que pertenecen los servidores, realizadas en Concepción, Misiones, Amambay, Canindeyú, San Pedro, Paraguari, Caaguazú, Caazapá, Boquerón, Ñeembucú, Central y Guairá con el objetivo de que los facilitadores puedan cumplir de manera efectiva con sus labores de orientación, asesoramiento y derivación, siendo capacitados un total de 565 facilitadores durante el 2022.
- Los juramentos de nuevos facilitadores judiciales y de aquellos que son confirmados como tales, se realizaron en el lugar donde residen, las elecciones realizan las personas de sus respectivas zonas, y cuentan con el acompañamiento y aval correspondiente de los Jueces de Paz de las localidades donde cumplirán funciones.
- Prosiguieron las reuniones periódicas de manera telemática, entre representantes de la Dirección del Sistema de nuestro país, de la Organización de Estados Americanos y de los servicios de facilitadores judiciales de América Latina.
- Reuniones con integrantes del Programa Interamericano de Facilitadores de la O.E.A.
- Visita del Coordinador General del Programa Interamericano de Facilitadores Judiciales de la O.E.A.
- Como un hecho histórico, se destaca la realización por primera vez en el país del II Encuentro Interamericano de Facilitadores Judiciales y Conciliadores en Equidad, desarrollado en el Salón Auditorio “Dra. Serafina Dávalos” del Palacio de Justicia de Asunción.
- Durante el corriente año, diversas actividades del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales fueron publicadas en el sitio web de la Corte Suprema de Justicia, fueron difundidas igualmente a través de Tv Justicia y las redes sociales de la Corte Suprema de Justicia, de la O.E.A. y de la Dirección del S.N.F.J.
- La Dirección asumió la responsabilidad en la elaboración de materiales sobre cuestiones jurisdiccionales, que anteriormente estaban a cargo de los Jueces de Paz; no obstante, siempre bajo su estricta supervisión. Igual suerte siguió la elaboración de materiales administrativos, entendiéndose como trámites extrajudiciales realizados ante los entes públicos

y privados. Se elaboraron materiales sobre Inscripción de nacimientos, filiación y asistencia alimenticia, contratos, registro de marcas y señales de ganado. Esta metodología permite a los facilitadores judiciales estar debidamente informados y capacitados para dar respuestas a aquellas personas que soliciten el servicio.

- Como medio de comunicación efectivo entre facilitadores judiciales, Jueces de Paz y funcionarios del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales, se utiliza el servicio de whatsapp, de manera a dar rápida respuesta a los facilitadores, cuando se les presentan casos que deben ser resueltos o derivados inmediatamente. En el grupo integran operativos y coordinadores de cada departamento y el Director de Facilitadores Judiciales, para ejercer el control del correcto manejo de la información en las redes.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se logró realizar efectivamente las jornadas de capacitación a facilitadores judiciales en los Departamentos donde el Sistema se encuentra en pleno funcionamiento, para que conozcan su rol como voluntario de Justicia, así como identificar los hechos que pudieran presentarse en sus comunidades y saber cómo asesorar y orientar a las personas que acuden a ellos.
- Implementación de un Formulario matriz para llevar el registro de los casos atendidos por los facilitadores, que cuenta con variadas opciones de hechos preestablecidos, para agilizar su labor y de manera sencilla poder completar los ítems e individualizar a las personas atendidas, orientadas o derivadas a otras instituciones, constituyéndose para el Poder Judicial en un valioso respaldo documental en la que se consignan los servicios prestados por el facilitador en beneficio de su comunidad.
- Depuración de la nómina de facilitadores judiciales, coordinada con los Jueces de Paz de todos los departamentos, con el propósito de identificar y legitimar a los voluntarios de Justicia que cumplan activa y efectivamente el rol de servidor comunitario.
- Implementación de elección y juramento de los facilitadores judiciales, en los lugares de residencia y con presencia de los protagonistas -electores- integrantes de la comunidad, de manera a legitimar todo el proceso asambleario.

NECESIDADES PRINCIPALES

- No se cuenta con una base de datos actualizada, con respecto a quienes son los facilitadores judiciales activos a nivel país, se siguen con los trabajos de depuración del listado con el que se cuenta.
- Al no estar familiarizados los facilitadores con las nuevas matrices de atención de casos, cuesta que los completen, y en caso de hacerlo, muchas veces no lo hacen de manera correcta, por lo que se debe seguir capacitando para el correcto llenado.
- No se cuenta con un mecanismo que permita a los funcionarios puedan tener contacto telefónico con los facilitadores judiciales, se pretende que los mismos no tengan la necesidad de usar sus teléfonos particulares.
- No siempre se cuenta con la disponibilidad de móviles en el interior del país para visitar las comunidades, de manera a difundir el trabajo y constatar si están dadas las condiciones para contar con facilitadores judiciales en los distritos.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Obtener la aprobación del Consejo de Superintendencia de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia al inicio de cada año, una vez presentado ante el mismo el calendario de viajes a las distintas Circunscripciones Judiciales del país.
- Planificar con los Jueces de Paz, y con mucha antelación las actividades en el interior, para prevenir en lo posible eventuales inconvenientes en el desarrollo de las jornadas de capacitación.
- Contar con mayor cantidad de recursos humanos e insumos de trabajo, en las oficinas del interior del país, dependientes de la Dirección del Sistema Nacional de Facilitadores en las distintas Circunscripciones Judiciales.
- Pretendemos que la tecnología nos permita en un futuro no muy lejano contar con formularios digitales, de manera que los facilitadores puedan completarlos en sus teléfonos móviles y podamos manejar la información en tiempo real desde la Dirección.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Buscamos constantemente empoderar a los Presidentes de las Circunscripciones, Miembros Enlaces y Jueces de Paz, para lograr un mayor impacto social del servicio en sus Departamentos, que implica a modo de referencia, facilitar los recursos a los funcionarios operativos del lugar para que puedan así generar campañas de difusión sobre los beneficios que el servicio de facilitadores judiciales pone a disposición de la sociedad y la importancia de instalarlo en aquellos lugares donde existan necesidades y las condiciones sean favorables para su implementación.
- Se siguió elaborando materiales instructivos, como guías prácticas y fueron entregados a los facilitadores, de manera a que sepan cómo actuar cuando se les presentan los casos.
- Nos encontramos en etapa de impresión de los nuevos carnets para identificar a los facilitadores judiciales.

DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN

Teniendo en cuenta el cumplimiento del objetivo establecido en el Plan Operativo Anual Ejercicio 2022: “Consolidar la aplicación del servicio de mediación en todos los fueros”, y los lineamientos de acción, se detalla a continuación el resumen de las principales actividades y logros obtenidos por esta Dirección:

GESTIONES REALIZADAS

- Planificación, coordinación y definición de los trabajos que guardan relación con la aplicación del modelo de gestión por resultado en la Dirección de Mediación, focalizado en la evaluación del cumplimiento de acciones estratégicas y vinculadas a responsabilidades y compromisos institucionales. Esta actividad se realizó con la participación de funcionarios administrativos y Mediadores de la capital y Circunscripciones Judiciales del interior del país.
- Se concluyó el trabajo final del Plan Operativo Institucional 2021 – 2025 aprobado por la Dirección de Planificación para su ejecución.
- Se elaboró el Plan Operativo Anual 2022 aprobado por el Consejo de la Corte Suprema de Justicia
- Se elaboraron y presentaron en tiempo y forma, los informes de producción y metas por programas y actividades de la Dirección en el Marco de la Gestión por Resultados.

Entre los objetivos específicos de la Dirección de Mediación dentro del Plan Estratégico Institucional se encuentra: “Impulsar la utilización de la mediación en todos los fueros en las diferentes circunscripciones judiciales” lo que se viene cumpliendo con las reuniones que se llevaron a cabo con los Presidentes y Magistrados de las Circunscripciones Judiciales de Alto Paraná, Concepción e Itapúa.

Actividades:

- Reunión con los Presidentes de las Circunscripciones Judiciales del Interior donde se dialogó sobre estrategias importantes para el avance de los trabajos de la oficina de mediación y las actividades a realizar en el Marco del Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025 a fin de consolidar la aplicación del servicio de mediación en todos los fueros e impulsar la utilización del sistema a través de las derivaciones judiciales y solicitudes de las partes. Participaron:
 - Ciudad del Este: La Presidenta de la Circunscripción Judicial y la Vice Presidenta Primera, la Directora de la Dirección de Mediación, la Jefa de Sección y Responsable de la Oficina de Mediación de Ciudad del Este y Mediadoras Abogadas.
 - Concepción: El Presidente de la Circunscripción Judicial de Concepción, la Directora de la Dirección de Mediación y Mediadoras Abogadas.
 - Encarnación: El Presidente de la Circunscripción Judicial de, la Directora de la Dirección de Mediación y Mediadoras Abogadas.
- Reunión con magistrados en busca de consolidar el servicio de mediación en todos los fueros donde se expuso sobre los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021 – 2025. Los mismos fueron capacitados en el marco de la consolidación de la aplicación del servicio de mediación en todos los fueros. Esta capacitación sirvió para incentivar el uso de la mediación como método adecuado de resolución de conflictos, a través de difusión y capacitación. Se abordaron también temas relacionados al mejoramiento de la prestación del servicio

de mediación y facilitar el acceso a justicia con énfasis en las poblaciones vulnerables. Los magistrados durante la reunión rescataron la necesidad de lograr la cobertura a nivel departamental con el servicio de mediación móvil, de modo a disminuir los tiempos en los procesos judiciales.

- Capacitación para Responsables de las Oficinas de Mediación del Interior del País en marco del trabajo de “Investigación sobre la Disminución de los tiempos en el proceso judicial de Niñez y Adolescencia a través del servicio de mediación” como asimismo la implementación de la planilla de medición de los tiempos dentro del proceso de Mediación en el fuero de Niñez y Adolescencia.
- Ampliación la cobertura a nivel nacional con el servicio de mediación móvil para facilitar el acceso a justicia con énfasis a las poblaciones vulnerables, instalando nuevamente en la ciudad de Hernandarias el servicio de mediación móvil y habilitando la Oficina de Mediación Móvil en la ciudad de Minga Guazú. Además de la continuidad del servicio en las Ciudades de Presidente Franco, Vallemí e Yby Yaú.
- Se renovó el Convenio entre la Corte Suprema de Justicia y la Fundación MEDIAR (Argentina) firmando la Prórroga el Ministro Responsable de la Dirección de Mediación Prof. Dr. Eugenio Jiménez Rolón, el Ministro Prof. Dr. Cesar Manuel Diéssel y el Presidente de la Fundación Mediar estando presentes los Directivos de la Fundación Mediar y la Directora de Mediación.

A fin de cumplir con el objetivo de disminuir los tiempos en los procesos del servicio de mediación en todos los fueros, la Dirección de Mediación se enfocó en el presente año 2022 en el Fuero Niñez y Adolescencia.

Actividad:

- Se lleva adelante un trabajo de “Investigación sobre la Disminución de los tiempos en el proceso judicial de Niñez y Adolescencia a través del servicio de mediación” implementando una planilla de medición de los tiempos dentro del proceso de Mediación en el fuero de Niñez y Adolescencia, contando a la fecha con datos estadísticos, el seguimiento de los acuerdos derivados de casos Judiciales de Niñez y Adolescencia se obtuvo que de los ingresos de enero a diciembre de 25 oficinas de la Dirección de Mediación, una reducción de tiempo en porcentaje de los casos Extrajudiciales de un 67% y en casos Judiciales de un 30%. (Casos de Niñez y Adolescencia)
- En trabajo coordinado con la Dirección General de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones, la Dirección de Mediación de la Corte Suprema de Justicia implementó el uso de la plataforma de Oficios Judiciales Electrónicos para los procesos de mediación en el fuero de Niñez y Adolescencia en capital.
- La Directora de Mediación, se reunió con representantes de varias localidades con la finalidad de evaluar el primer semestre del Plan Operativo Anual (POA), el cual se proyectó con base en actividades del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025. Destacaron la buena receptividad de las actividades llevadas a cabo, entre ellas un diplomado con más de 1.900 participantes y el incremento del servicio en los diferentes fueros.

Se participó de la reunión de trabajo a través de la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional conjuntamente con la Embajada del Reino Unido y con los representantes del sistema de justicia en materia de Restitución Internacional de Menores. El cónsul general del Reino Unido indicó la importancia de intercambiar experiencias en la materia, el mismo expuso sobre las

experiencias y buenas prácticas sobre la materia de restitución internacional mediante la resolución alternativa de conflictos en el Brasil.

Cursos de Capacitación y Formación:

- Entre las acciones del Plan Operativo Anual 2022 se encuentra “Capacitar a operadores de justicia y mediadores” por lo que a iniciativa del Ministro de la Corte Suprema de Justicia Dr. Eugenio Giménez Rolón, con la coordinación del Presidente de la Circunscripción Judicial de Concepción y la Directora de la Dirección de Mediación, con el apoyo del Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ) y la colaboración del Programa de Estado de Derecho y Cultura de la Integridad, llevado adelante por el Instituto de Desarrollo, con el apoyo técnico y financiero de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), se llevó a cabo con éxito el “Diplomado de Mediación en los Diferentes Fueros” dirigido a jueces, mediadores, actuarios, ujieres y otros funcionarios abogados que prestan servicio en la Institución en los diferentes fueros, cumpliendo asimismo de esta forma con uno de los aspectos prioritarios dentro del Plan “Consolidar la importancia de la mediación como herramienta adecuada de Resolución de conflictos para el sistema de justicia”. En el cual participaron en forma sincrónica y asincrónica más de 1900 participantes. Contando con expositores Nacionales y Extranjeros. Se desarrolló de marzo a mayo 2022 y tuvo un resultado de 630 participantes que cumplieron con las exigencias para la obtención del certificado.
- En forma conjunta con la Dirección de Propiedad Intelectual se realizó el Curso de Mediación con énfasis en Derechos Intelectuales. “La mediación como método alterno de solución de controversias en materia de Propiedad Intelectual” Edición 2022 contando con la participación de 100 participantes.
- IV Congreso Americano de Mediación Diálogo, Derechos Humanos y Democracia, organizado por la Fundación Mediar, en modalidad híbrida (presencial y virtual), en el Centro de Convenciones del Palacio de Justicia de Ciudad del Este, Circunscripción Judicial de Alto Paraná. Participaron el ministro de la Corte Suprema de Justicia doctor Eugenio Jiménez Rolón; además, la directora de la Dirección de Mediación y la presidenta de la Circunscripción Judicial de la referida localidad, en el acto inaugural.
- En forma conjunta con la Dirección de Propiedad Intelectual se realizó el Curso de Mediación con énfasis en Derechos Intelectuales. “La mediación como método alterno de solución de controversias en materia de Propiedad Intelectual” Segunda Edición 2022 contando con la participación de 300 participantes.

Actividades de Difusión:

La Directora de Mediación participó de la ODR - EXPOTECH 2022 – Transformando digitalmente la Mediación – Tecnologías disruptivas para la gestión de conflictos, así como también del III Seminario Internacional: Los desafíos de los MARC y la Mediación en tiempos de crisis realizada de manera virtual. Así como también del lanzamiento 2022 del IV Congreso Americano de Mediación “Diálogo, Derechos Humanos y Democracia” junto a otros reconocidos referentes de la Cultura de la Paz en América Latina, y que fue transmitido a través del Facebook Live de la Fundación Mediar – Corrientes – Argentina.

La responsable de la Oficina de la Dirección de Mediación de Pedro Juan Caballero, se reunió en el local de la Municipalidad de dicha ciudad con la Intendente Municipal interina, con el Director de la CODENI y mediadores judiciales de la Circunscripción Judicial de Itapúa, a fin de realizar un trabajo coordinado y más eficiente para los usuarios del servicio de mediación.

La Directora de la Dirección de Mediación participó de la Reunión Interinstitucional sobre la Red Regional de Mediadoras del Cono Sur integrada por Argentina, Brasil, Chile, Paraguay y Uruguay, que fuera lanzada en el marco de la celebración del 30° aniversario de la vigencia del Tratado de Asunción. Dicha Red busca la colaboración regional para que más mujeres entrenadas y capacitadas en mediación con perspectiva de género puedan participar en los procesos de negociación y mediación para la paz, en el marco de situaciones de crisis humanitarias, conflicto o post conflicto y puedan acceder a puestos de toma de decisiones en todas las etapas de estos procesos.

La Dirección de Mediación ha recibido a alumnos/as de Universidades tanto Públicas como Privadas a quienes se les dio una charla sobre la mediación y sus características, como acceder al servicio, sobre los beneficios de la mediación, para las partes como para los abogados y sobre los trabajos que viene realizando esta dependencia.

La Directora de Mediación ha participado en programas como MEGA TV – Plano Judicial y en el Programa de Radio de Judiciales Net a fin de hablar sobre los avances de la Dirección de Mediación y el Superávit del 17% obtenido de enero a mayo de 2022 sobre el 100% de casos ingresados y acuerdos obtenidos.

Con la participación de 130 personas se desarrolló la charla educativa denominada “La mediación, una herramienta a tu servicio”, cuyo objetivo fue socializar el servicio de mediación en la ciudad de Horqueta, así como en las localidades aledañas de la Circunscripción Judicial de Concepción. La actividad se realizó en el Salón Municipal de la ciudad de Horqueta, en donde estudiantes y la ciudadanía en general fueron instruidos sobre la utilidad de la mediación, como instrumento útil para la solución de conflictos.

La Directora de Mediación ha participado del bloque “Digitalización de la Oficina Judicial, con el tema Gestión del Proceso de Mediación a través de los medios virtuales en el Poder Judicial de Paraguay”. Online Dispute Resolution (ODR) Expo Tech 2022, evento que cada año reúne a prestigiosos profesionales de todo el mundo para debatir sobre los avances del uso de las TIC en la resolución de conflictos. La actividad se llevó a cabo en la sede del Anfiteatro de la Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino, de la ciudad de San Miguel de Tucumán, Argentina.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

El ingreso de mayor cantidad de casos lo cual marca una diferencia positiva, así como el aumento del número de Acuerdos genera una efectividad ascendente en los que las partes han comparecido a las audiencias de mediación.

Gran cantidad de casos ingresados de causas extrajudiciales que han sido procesadas y que no han ingresado al sistema ordinario de justicia, y por ende se ha logrado un considerable ahorro de dinero y tiempo al Estado, en atención al alto costo que conllevan los litigios

Cantidad importante de acuerdos se ha logrado de manera a descomprimir el sistema de justicia de litigios ordinarios, así como para las partes, que tienen altas probabilidades de llegar a acuerdos más satisfactorios y soluciones de mejor calidad que las sentencias judiciales, al centrarse en los intereses de las partes (dentro de un marco legal mínimo) más que en el derecho estricto, y evitar un desgaste emocional notablemente inferior.

Con la mediación móvil en las localidades de Yby Yaú y Vallemí de la Circunscripción de Concepción, en las localidades de Presidente Franco y Hernandarias de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná se puede resaltar que han aumentado los acuerdos entre las partes mediante el diálogo y la armonización del conflicto. Los usuarios sistema destacaron el gran beneficio para la ciudadanía

en general del acceso a justicia.

Con el “Diplomado de Mediación en los Diferentes Fueros” dirigido a jueces, mediadores, actuarios, ujieres y otros funcionarios abogados que prestan servicio en la Institución en los diferentes fueros, se logró la capacitación de los mismos cumpliendo asimismo de esta forma con uno de los aspectos prioritarios dentro del Plan “Consolidar la importancia de la mediación como herramienta adecuada de Resolución de conflictos para el sistema de justicia”.

Se cumplió con la actividad del Plan Operativo Anual de la realización y capacitación de 400 participantes en el Curso de Mediación con énfasis en Derechos Intelectuales. “La mediación como método alternativo de solución de controversias en materia de Propiedad Intelectual”

El logro del objetivo con relación a disminuir los tiempos en los procesos del servicio de mediación en todos los fueros, la Dirección de Mediación se enfocó en el presente año 2022 en el Fuero Niñez y Adolescencia con un 67%, y en casos Judiciales de un 30%. Según las estadísticas en la Oficina de Capital se logró un porcentaje de 65% y en las oficinas del interior 58%.

Se logró la implementación del uso de la plataforma de Oficios Judiciales Electrónicos para los procesos de mediación en el fuero de Niñez y Adolescencia en capital.

NECESIDADES PRINCIPALES

En cuanto a las dificultades que afectan el desarrollo eficiente de las acciones cumplidas durante el período 2022, en el marco de los objetivos institucionales, se citan a continuación:

- **Infraestructura:** Necesidad de contar con infraestructura adecuada para las audiencias de Mediación, a fin de cumplir con el principio de la confidencialidad; tanto en la Capital y en Circunscripciones Judiciales del Interior del país.
- **Recursos Humanos:** Exigencia de contar con mayor cantidad de mediadores y funcionarios administrativos para las oficinas de Mediación 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 el desarrollo efectivo de los trabajos de los mediadores y de los funcionarios administrativos en la Capital y 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.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- **Infraestructura:** Readecuación de infraestructuras conforme gestión de la Dirección de Mediación y de los Presidentes de las Circunscripciones Judiciales del Interior y Dirección de Infraestructura.
- **Recursos Humanos:** Posibilidad de incluir en el presupuesto de la Corte Suprema de Justicia la creación de rubros para Mediadores y personal administrativo, así como también la

equiparación salarial, en vista que no se tiene aumento desde hace más de 10 años. Solicitar hacer cumplir la Acordada N°892/14 en el apartado de las Prohibiciones en el punto D3° “No se otorgan comisiones a funcionarios que cumplan funciones jurisdiccionales” pues los mismos afectan el normal funcionamiento de las oficinas de Mediación y atendiendo que esta dependencia se encuentra incluida dentro del Programa de Gestión por Resultado y se precisa de recursos humanos para el cumplimiento del Objetivo del PEI 2021 – 2025 OE.1: Mejorar la prestación del servicio de Justicia y en su componente 1: Consolidar la aplicación del servicio de Mediación en todos los fueros.

- Recursos materiales: Posibilidad de incluir en el presupuesto de la Corte Suprema de Justicia rubros suficientes para el suministro de bienes materiales para el desarrollo eficiente de las funciones de la Dirección de Mediación a nivel nacional.
- Especialización de la Mediación por áreas: Desarrollo de cursos de Capacitación y formación de los mediadores conforme a los requerimientos para el mejor cumplimiento del servicio por área. Esto puede lograrse 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 otras dependencias relacionadas.
- Ley de Mediación Judicial: Estudio, consideración y presentación al Congreso de la Nación del Proyecto de Ley de Mediación presentado a la Corte Suprema de Justicia, a fin de contar con un sistema normativo para la aplicación efectiva de la mediación como un método de resolución de conflictos entre personas, y contribuir a la consolidación de la paz social.

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 Justicia, conforme a lo aprobado en el Plan Estratégico Institucional de la Corte Suprema de Justicia 2021 -2025.
- Logro de las metas propuestas: en base a los datos estadísticos y a la proyección realizada en el marco de la Gestión por resultados se ha logrado llegar a las metas establecidas, manteniendo un aumento estable y positivo a nivel nacional, dando cumplimiento a cabalidad con lo establecido como apoyo al Área Jurisdiccional, tanto en capital como en las Circunscripciones Judiciales del interior del país, llegando a una alta efectividad del servicio para los casos en los que las partes han acudido a las audiencias de mediación.
- Con la realización de los cursos y talleres se ha contribuido a la capacitación continua de los Magistrados, Mediadores y usuarios del sistema judicial, promoviendo y fomentando el uso de la Mediación como una herramienta efectiva de resolución de conflictos.
- Ampliación del ámbito de aplicación de la Mediación. Además de los casos de áreas de la Niñez y Adolescencia, Civil y Comercial, Penal (privado) y Laboral, se han procesado casos penales de acción penal pública, casos penales para adolescentes en conflicto con la ley penal, y casos de Propiedad Intelectual.
- Continuidad de la aplicación del Servicio de Mediación Móvil se ha logrado la descompresión de los juzgados y que el servicio llegue a más localidades en todo el país, especialmente a sectores más vulnerables.

OFICINA DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE JUICIOS ORALES DE LA CAPITAL

GESTIONES REALIZADAS

- Trabajó como nexo entre juzgados, buscando canalizar y procesar las solicitudes e inquietudes de los Jueces de Sentencia en lo relacionado a juicios orales propiamente dicho y con los profesionales que lo necesiten.
- La enumeración de copias de las Sentencias Definitivas y Autos Interlocutorios emanados de los juzgados, facilita el acceso a los fallos y a la provisión de estadísticas del trabajo de los juzgados.
- El seguimiento de las Audiencias de juicio oral y el informe en tiempo real de la situación de las audiencias es otra de las tantas funciones que cumple esta oficina.
- Con la creación de los Juzgados Especializados en Delitos Económicos y Crimen Organizado, esta oficina ha sido designada para distribuir y llevar registro por cuadernos de la designación en orden de turnos de los juzgados de Crimen Organizado.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La realización ininterrumpida de los juicios orales gracias a la gestión para la adquisición de equipos informáticos (notebooks) para la realización vía telemática.
- El seguimiento en tiempo real de los juicios orales para lo cual se cuenta con pantallas que permiten la visualización de dichos juicios y así también la transmisión en vivo de los juicios que son filmados.
- Debido a la imposibilidad de algunos magistrados para el trabajo presencial y la disposición de la comparecencia virtual de los presidiarios dispuesta por la Corte por motivos de salubridad se ha adecuado el sistema para la realización de juicios orales por medios telemáticos.
- Durante este año también han aumentado el número de Audiencias Preliminares en las causas que por cuestiones de seguridad y logística se realizaron en las salas de juicios orales.
- Se habilitó una sala exclusiva para audiencias preliminares y juicios unipersonales ubicada en planta baja.
- La realización efectiva en tiempo y forma de los juicios orales propuestos por la Oficina Administrativa y fijados por los Tribunales de Sentencia Penales.
- También es siempre un logro la Transparencia al procedimiento de SEGUNDO SORTEO para asignar el Tribunal de Sentencia.
- Celeridad y eficiencia en la recepción y redistribución de expedientes.
- Seguimiento pormenorizado de la realización de juicios orales.
- De las 2828 audiencias de juicio oral y público, 1479 audiencias se iniciaron en el horario programado, 862 han iniciado con demora y 487 suspendidos.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Consideramos que continuar con la implementación de medios informáticos para el soporte técnico en los Juicios Orales es de gran importancia para el crecimiento continuo del sistema del Poder Judicial como así también la accesibilidad para los usuarios de justicia.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Este año 2022 esta Coordinación ha realizado eficientemente todas las labores asignadas, acompañados con el esfuerzo y el compromiso inquebrantable de los Jueces y funcionarios de esta oficina y de los tribunales de sentencia que han puesto toda su voluntad y entrega a fin de lograr mantener activo el sistema de justicia para todos.

Es importante destacar que gracias a la gestión para la adquisición de equipos informáticos y de redes se lograron realizar todos los juicios orales previstos; así también gracias al trabajo conjunto con la Dirección de Comunicación se pudo proveer a la ciudadanía la información precisa respecto al estado de los juicios orales.

También gracias a las pantallas informativas podemos brindar a los usuarios de la justicia una mayor transparencia y agilización en los procesos que refieren a los juicios orales.

DIRECCION TECNICO FORENSE

GESTIONES REALIZADAS

- Reordenación, modificación de estructuras y equipamiento de las diferentes oficinas, departamentos de la Dirección Técnico Forense, a fin de dar cumplimiento a la Acordada 1658 del 27 de julio de 2022.
- Diagnóstico institucional a fin de determinar fortalezas y debilidades
- Detección de profesionales, movimiento y reasignación de funciones, según formación profesional de funcionarios.
- Reuniones de trabajo con diferentes actores y operadores de la justicia, por medios telemáticos y presenciales.
- Relevamiento de datos estadísticos de manera mensual, semestral y anual.
- Utilización de Cámara Gesell, como anticipo Jurisdiccional de pruebas.
- Visita a la circunscripción Judicial de Alto Paraná a fin de establecer reuniones laborales con autoridades y funcionarios.
- Trabajo coordinado con la Dirección de Personal a fin de dar cumplimiento a la acordada 358/05.
- Relevamiento de datos sobre mobiliarios, a fin de dar bajar y adquirir nuevos.
- Propuestas de trabajo de profesionales, según turnos, cuadrillas que se adecuen a la función y trabajo específico.
- Inicio de trámites para capacitación a psicólogos encargados de Cámara Gesell a solicitud del Vicepresidente de la Circunscripción Judicial de Boquerón, tendientes a abarcar a todas las Circunscripciones del país.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Reorganización de la estructura organizacional de la Dirección.
- Se ha logrado socializar informaciones documentadas, sobre modificaciones en la estructura de la DTF, en alusión a la Acordada N° 1658 del 27 de julio de 2022.
- Detección de profesionales y reasignación de funciones, según formación profesional de funcionarios.
- Lanzamiento del Manual de Funcionamiento y Procedimiento del Equipo Interdisciplinario Asesor de la Justicia de la Niñez y la Adolescencia y la Capacitación a Equipos Técnicos Asesores.
- Jornadas de Capacitación para funcionarios dependientes de la DTF de Capital en coordinación con la Dirección de Bienestar del Personal “Taller de Resolución de Conflictos y Comunicación en el área Laboral”

- Trabajo coordinado con la División Inspectoría de la Dirección de Personal a fin de formalizar la cuantificación de funcionarios de la Dirección Técnico Forense con un total aproximado de 511 funcionarios en Capital Interior del país.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Aprobación de los manuales de Organización y Funciones, Procedimientos y manual de cargos de la Dirección Técnico Forense.
- Necesidad de contar con base de datos sobre informaciones básicas de la Dirección Técnico Forense.
- Necesidad de contar con el uso de internet, correo institucional y servicios de telefonía para realizar trabajos coordinados, recepción y envíos de oficios, documentos, en capital e interior del país.
- Ausencia de Retén, considerando que deben ser atendidas personas que constituyen peligrosidad y riesgo.
- Insuficientes profesionales en capital e interior que afecta la cobertura de atención a usuarios judiciales.
- Cobertura de gastos para traslados de Trabajadoras Sociales.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Contar con el inventario de personal de la Dirección Técnico Forense.
- Establecer un sistema de información permanente con las diferentes dependencias de la Dirección Técnico Forense.
- Fortalecer recursos humanos de la Dirección (psicólogos, trabajadores sociales, médicos, psiquiatras) a fin de que la misma pueda realizar gestiones que cumplan con los objetivos de la Corte Suprema de Justicia.
- Reuniones periódicas por medios telemáticos y de forma presencial a las Circunscripciones del Interior del País.
- Elaboración de protocolos de intervención en Cámara Gesell.
- Propuesta de capacitación para Cámara Gesell para Circunscripciones del Interior del País en especial para la Circunscripción Judicial de Boquerón.
- Adquisición y provisión de instrumentos para evaluación psicológica con aval científico.
- Equipos informáticos de oficina como fotocopidora, impresoras, fax.
- Trabajo coordinado con el Centro de Investigaciones Judiciales CIEJ a fin de lograr objetivos de capacitación a funcionarios y profesionales dependientes de la DTF: Psicólogos, Trabajadores Sociales, psiquiatras, Médicos y Equipos Interdisciplinarios. Temas específicos: elaboración de informes psicológicos, evaluación psicológica con instrumentos innovadores.
- Trabajo coordinado con el departamento de Asistencia laboral a fin de abordar temas relacionados a salud mental y profesionales exceptuadas por la misma.

- Elaboración de propuesta de equiparación salarial de puestos de igual responsabilidad.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Trámites para reubicación de espacio físico y de funcionarios según decisiones del Consejo de Superintendencia NDCS _S2 N°12.

CONTADURÍA GENERAL DE LOS TRIBUNALES

GESTIONES REALIZADAS

La Contaduría General de los Tribunales ha desarrollado un criterio innovador, especialmente en lo relativo a la tecnología - la virtualidad-la transmisión telemática de datos e informaciones y los múltiples procesos que fueron: readecuados para alinear a las nuevas plataformas, han impactado favorablemente en la agilidad, cantidad y calidad del servicio. Esto gracias al compromiso y alto sentido de pertenencia de los integrantes.

Los datos estadísticos destacan que en el período enero a noviembre de 2022 hubo un importante crecimiento en ambos segmentos de las Cuentas Judiciales

Por un lado, la Asistencia Alimenticia en modalidad de Cuenta de Ahorro Instrumentada con Tarjeta de Débito Judicial, de circulación nacional con la marca DINELCO, y las internacionales VISA y MASTERCARD, con un total 215.723 cuentas habilitadas en dicho concepto al cierre del periodo indicado, y con una saldo de inventario al cierre de Gs. 42.290.856.813 y Usd. 117.400, en concepto de cuentas de Prestación de Alimentos – Caja de Ahorro

Por su parte, en el mismo periodo, las Cuentas Corrientes instrumentadas con cheques judiciales, que corresponden al segmento de Juicios Varios, con 1.083.951 cuentas habilitadas en el mismo periodo, con la apertura de 108.747 nuevas cuentas, lo cual representa un incremento del 10%, con respecto al ejercicio anterior. El saldo de dichas cuentas al cierre de periodo mencionado corresponde a Gs. 903.326.331.161 y Usd. 16.731.264, en concepto de cuentas de Juicios Varios – Cuentas corrientes.

Todas las Gestiones Operativas que impactan sobre las cuentas habilitadas en el banco operante, fueron ejecutadas con regularidad, con sujeción a las normas legales y procedimentales establecidos, cumpliendo con los estándares; 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, promoviendo la bancarización de los usuarios.

La Contaduría General de los Tribunales ha adoptado como regla operativa el nivel de Cero Morosidad en la gestión de documentos ingresados que cumplen con los requisitos para su procesamiento. Dando énfasis sistemático a los siguientes aspectos de gestión:

Estricto cumplimiento de los plazos estandarizados para los procesos que incluyen:

- Expedición de Informes.
- Entrega de cheques judiciales Registros contables al día.
- Conciliaciones de cuentas.

Herramientas operativas de vanguardia y modalidades de administración moderna:

- Convenio de operación con los dos principales bancos estatales - BCP y BNF.
- Operaciones en moneda nacional y extranjera - Guaraníes y Dólares Americanos.

- Tarjetas de débitos judiciales de circulación nacional con la marca DINELCO, y las internacionales VISA y MASTERCARD.
- Banca Web, APP-aplicación móvil y Home Banking para Asistencia Alimenticia.
- CNB-Corresponsales No Bancarios para facilitar los depósitos a los obligados.
- Sistema propio de gestión de Registros Contables diseñado e implementado por los mismos profesionales funcionarios de la CGT en colaboración con el área de informática de la CSJ.
- Enlaces a sistemas interinstitucionales: Judisoft, Tec Bank del BNF en línea
- Expediente electrónico, Oficio electrónico, Correo electrónico institucional
- Reuniones gerenciales y jornadas de capacitación virtuales
- Videos de capacitación y tutoriales en formato digital
- Manual de procedimientos y Guía de trámites para el usuario

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- El inventario al cierre de noviembre de 2022 es un total de 1.299.674 cuentas judiciales habilitadas en el Banco Nacional de Fomento, del cual el 16,5% corresponde a cuentas de ahorro de Asistencia Alimenticia; y el 83,5% corresponde a cuentas corrientes de Juicios Varios.
- De enero a noviembre de 2022, fueron emitidos 131.678 Cheques judiciales por valor Gs 429.186.421.683 aproximadamente, y USD 7.004.845, se registraron 252.158 depósitos por Guaraníes 456.877.925.636, y USD 8.060.201, los cuales representan en conjunto el movimiento anual de los fondos judiciales en el Banco Nacional de Fomento.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

La Dependencia acompaña la extensión del servicio de justicia a través de una gestión operativa descentralizada, actualmente con 29 Oficinas Regionales en pleno funcionamiento, que ajustadas a un procedimiento unificado y uniforme se van incorporando paulatinamente a las Plataformas Electrónicas y Telemáticas; y con proyección de seguir habilitando más oficinas operativas en diversos puntos del país para comodidad de la ciudadanía.

DIRECCIÓN DE DERECHO AMBIENTAL

GESTIONES REALIZADAS

- Emisión de dictamen técnico-jurídico en la causa 346/2021 “EDUARDO ELÍAS HRISUK KLEKOC S/ LEY N° 716 DELITOS CONTRA EL MEDIO AMBIENTE – DESESTIMACIÓN” el mismo fue solicitado por el Juzgado Penal de Garantías N°1 de la Circunscripción Judicial de Pilar.
- Emisión de dictamen técnico-jurídico en el expediente caratulado “GANADERA AGRÍCOLA PALMEIRA S.A. Y OTRO C/ RES. N° 10 DE FECHA 18/01/21 Y OTRA DICTADA POR EL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE”, identificado con el N° 63, Folio 05, Año 2021 el mismo fue solicitado por el miembro del Tribunal de Cuentas, 1° Sala de la Capital.
- Emisión de dictámenes técnico y jurídico en el expediente caratulado “MUNICIPALIDAD DE VILLA ELISA C/ RESOLUCIÓN DAJ N° 107 DE FECHA 31 DE MARZO DE 2020 DICTADA POR EL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE”, identificado con el N° 163, Folio 138 vlto., Año 2020 el mismo fue solicitado por el miembro del Tribunal de Cuentas, 1° Sala de la Capital. Se destaca la emisión de dos dictámenes (1 dictamen técnico y 1 dictamen jurídico)
- Emisión de dictamen técnico-jurídico en la causa 63/2021 “NORMAN HELLMERS Y PAUL HERLLMERS S/ SUPUESTA TRASGRESIÓN A LA LEY 716/96 – QUE SANCIONA DELITOS C/ MEDIO AMBIENTE, EN SU ART. 5° INC. E” la solicitud fue realizada por el Juzgado Penal de Garantías N° 1 de la Circunscripción Judicial de Pilar.
- Total de dictámenes técnico-jurídico, en virtud de la Acordada N° 1314/19: 5 dictámenes emitidos
- Emisión de parecer técnico en relación a la solicitud de retiro de bienes en desuso del Departamento de Suministro, en el marco de la convocatoria a interesados en el rubro de reciclado de residuos de fecha 26/05/2020. La misma fue solicitada por la Dirección Administrativa, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia.
- Emisión de parecer técnico en relación a la verificación realizada a la bóveda de evidencias ubicado en el Subsuelo 1 y Subsuelo 2 del Palacio de Justicia de Asunción, en virtud del calendario de trabajo para la verificación de bienes de la bóveda de evidencias, la misma fue solicitada en el marco de la Acordada N° 1497/2021 de fecha 27 de enero de 2021, por la cual se aprueba el procedimiento para la depuración de evidencias que se encuentran depositadas en la bóveda de Seguridad del Poder Judicial.
- Emisión de informe técnico sobre la visita y recorrida del área de influencia directa de la Laguna Cerro, ubicada en la ciudad de Limpio, en atención a los avances de regeneración natural y recuperación de la misma, en el marco del Código de Buen Gobierno, aprobado por Acordada N° 783/12.
- Total de parecer técnico, en virtud de la acordada N° 1457/20: 3 pareceres técnicos emitidos
- Continuidad de la Política de Sostenibilidad Ambiental de la CSJ, de conformidad al Art. 36 “Responsabilidad con el medio ambiente” del Código de Buen Gobierno del Poder Judicial de la República del Paraguay, aprobado por Acordada N° 783/12
- Desde enero a diciembre de 2022 se ha procedido al retiro de un total de 11.334 kg de papel

y cartón, provenientes de actividades que se realizan en el Poder Judicial y en la Dirección de los Registros Públicos, para su reciclado y aprovechamiento por parte de interesados en el retiro de residuos sólidos, conforme a la convocatoria realizada en fecha 26 de mayo de 2020. Esto, sumado al total de kilogramos de residuos retirados para su aprovechamiento, desde el inicio de la convocatoria al 15 de diciembre de 2022 suman un total de 54.311 kg de papel y cartón. Que, a su vez, se traduce en un ahorro en favor del ambiente, en cumplimiento a la política de sostenibilidad ambiental de la Institución.

- Igualmente, se recibieron diez eco cestos para reciclado de papeles que fueron distribuidos en la Secretaría General y Secretaría del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, y en la Dirección General de los Registros Públicos.
- La reactivación de la mesa ambiental Interinstitucional integrada por 16 instituciones públicas y organizaciones de la sociedad civil para la operatividad y transparencia de actuaciones en los procesos donde se dirime el Derecho Ambiental.
- Participación de la Corte Suprema de Justicia en las sesiones de la Comisión Nacional de Cambio Climático, en calidad de miembro. Con un total de: 4 sesiones ordinarias y 9 sesiones extraordinarias.
- Elaboración del Programa de Arborización Voluntaria en el marco de la Política de Sostenibilidad Ambiental establecido en el Art. 36 del Código de Buen Gobierno del Poder Judicial de la República del Paraguay, aprobado Acordada N° 783/12. La actividad se llevó a cabo en fecha 18 de junio de 2022, con la participación de 100 voluntarios, entre ellos magistrados y funcionarios judiciales e invitados especiales con un total de 160 plantines de especies nativas.
- Talleres y participación de actividades con instituciones ambientales
- Lanzamiento del Módulo de Servicios Ambientales en el SIAM, organizado por el MADES
- Taller de elaboración de la Estrategia para el Combate al Tráfico Ilegal de Especies de Fauna Silvestre organizado por el MADES y la WCS
- Taller del Marco de Indicadores del Consorcio Internacional para Combatir los Delitos contra la Vida Silvestre y los Bosques, organizado por el MADES y la UNODC
- Seminario Adaptación Área, organizado por el MADES
- Taller de Arranque del Fondo Verde para el Clima organizado por el MADES
- Evento de socialización de los Capítulos de Adaptación y Mitigación de la Cuarta Comunicación Nacional como parte del proceso de elaboración de los instrumentos y compromisos asumidos de la República del Paraguay ante la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (CMNUCC)
- Evento día de la acción climática en Paraguay, en atención al día de la lucha contra el cambio climático, organizado por la Dirección Nacional de Cambio Climático (DNCC) del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)
- Participación del lanzamiento del Reporte Nacional de Cobertura Forestal y Cambio de Uso de la Tierra 2017-2020
- Seminario Internacional de Seguridad Ambiental, organizado por la Comisión Nacional de Defensa de los Recursos Naturales (Conaderna) en conjunto con la Organización Internacional

de Policía (INTERPOL - Francia) y la Oficina Central Nacional (INTERPOL Asunción)

- Socialización de las acordadas de creación y funciones de la Dirección de Derecho Ambiental en las Circunscripciones Judiciales de Central, Paraguarí y Cordillera de manera a trazar un plan de trabajo.
- Reuniones interinstitucionales realizadas con estamentos ambientales junto a la Dirección nacional de cambio climático, el ministerio del ambiente y desarrollo sostenible, la dirección especializada en delitos ambientales, la municipalidad de Asunción.
- Se llevaron a cabo tres (3) jornadas de minga ambiental como acción previa a la jornada de arborización llevada a cabo en el Parque de la Solidaridad, con el apoyo de la Municipalidad de Asunción, la Armada Paraguaya, el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones y la Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay.
- Así también, la Dirección de Derecho Ambiental realizó tareas de limpieza del Arroyo Jaén, consistente en el retiro de los residuos sólidos flotantes en el espejo de agua.
- Reunión de coordinación institucional entre la Dirección de Derecho Ambiental y la Dirección General de Tecnología de la Información y la Comunicación y la Dirección de Estadística Judicial, para la habilitación del observatorio de causas ambientales
- Reunión con representantes de la Oficina de Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC), la reunión se llevó a cabo durante el evento “Taller del Marco de Indicadores del Consorcio Internacional para Combatir los Delitos contra la Vida Silvestre y los Bosques”.
- Participación del VIII Congreso Argentino de Derecho Ambiental llevado a cabo en fechas jueves 5 y viernes 6 de mayo de 2022 en el Aula Magna, Facultad de Derecho (UBA), Ciudad de Buenos Aires, República Argentina.
- Acompañamiento al Señor Presidente de la Corte Suprema de Justicia en visita protocolar con la Presidenta del Instituto Forestal Nacional en el marco de la Cooperación conjunta realizada entre ambas instituciones.
- Participación del lanzamiento del Reporte Nacional de Cobertura Forestal y Cambio de Uso de la Tierra 2017-2020
- Acompañar al Señor Presidente de la Corte Suprema de Justicia en visita del Relator Especial de las NN.UU. sobre Eliminación de Sustancias Tóxicas.
- Curso-taller de Aplicación de la Ley N° 3001/06, de valoración y retribución de servicios ambientales. En fechas 24 de marzo y 08 de setiembre de 2022 se llevó a cabo la tercera y cuarta edición de las jornadas de capacitación denominadas: “Curso Taller de aplicación de la ley N° 3001/2006, de valoración y retribución de los servicios ambientales”, dirigido a magistrados judiciales, funcionarios y auxiliares de justicia de las circunscripciones judiciales de Concepción, San Pedro y Amambay, y Circunscripciones Judiciales de Cordillera y Central, respectivamente. Con un total de 104 asistentes.
- Participación en carácter de disertante en el desarrollo del tema 4 “Política en acción para la mejora del ambiente (a nivel local y nacional)”, con la ponencia de los temas “Derecho Ambiental y funciones de la Dirección de Derecho Ambiental de la Corte Suprema de Justicia”, llevada a cabo del 21 de abril al 19 de mayo de 2022, en modalidad virtual. Con un total de 134 participantes.
- La Organización del curso Internacional en Justicia Ambiental estuvo a cargo del Departamento

de Derecho Ambiental (Universidad Externado, Colombia), el Grupo de Investigación SEJ 173 (Universidad de Jaen, España), el Centro de Estudios Sociales y Jurídicos Sur de Europa (CESJ), en forma conjunta con el Instituto de Derecho y Economía Ambiental (IDEA), con apoyo de la Dirección de Derecho Ambiental y del Centro Internacional de Estudios Judiciales de la Corte Suprema de Justicia. Estuvo dirigido a magistrados, funcionarios judiciales.

- En fechas 18 y 19 de julio de 2022 se llevó a cabo la Conferencia Internacional, organizado por la Corte Suprema de Justicia y el Instituto de Derecho y Economía Ambiental, con el apoyo de la Fundación Expoterra, en la Circunscripción Judicial Capital y Paraguarí, respectivamente. El evento contó con un total de 222 asistentes.
- Se llevó a cabo el curso taller sobre Derecho Ambiental en el Juzgado Penal de Garantías de Carapeguá, Circunscripción Judicial de Paraguarí. El evento fue organizado por la Dirección de Derecho Ambiental conjuntamente con el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ). En dicho evento se contó con la presencia de 45 asistentes.
- Funcionarios de la Dirección de Derecho Ambiental se encuentran capacitando en la utilización del sistema de información geográfica y teledetección, las capacitaciones están a cargo de los técnicos de la Dirección Especializada de Delitos Ambientales del Ministerio Público.
- Curso de Capacitación sobre Áreas Silvestres Protegidas. Dirigido a voluntarios guarda parques de la Organización Defensores del Chaco Pypore.
- Se puso a consideración de la Corte Suprema de Justicia la presentación de datos obtenidos a partir del Sistema de Consulta de Caso Judicial la información sobre hechos punibles ambientales de 15 Circunscripciones Judiciales, correspondiente al período 2019 y 2021, en virtud de la acordada N° 1344/19

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Emisión de dictamen técnico-jurídico de apoyo a los juzgados y tribunales
- Asistencia técnica jurisdiccional a los juzgados y tribunales
- Presentación de datos estadísticos de los hechos punibles contra el medio ambiente, art. 4° inc. a) de la Ley N° 716/96 “Qué sanciona delitos contra el medio ambiente”
- Continuidad de la Política de sostenibilidad ambiental implementada en la Institución
- Fortalecimiento de capacidades de magistrados y funcionarios en materia de Derecho Ambiental

NECESIDADES PRINCIPALES

- Espacio físico para los funcionarios técnicos de Departamentos.
- Un equipo escáner para digitalización de documentos en el marco de la Política de Sostenibilidad Ambiental.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Observatorio de procesos judiciales en materia ambiental.
- Como proyecto piloto, implementar para el 2022 en el fuero penal. El mismo se realizará a través del sistema de gestión jurisdiccional, para su acceso vía web institucional.
- Oficio judicial electrónico y herramientas digitales para elaboración de dictámenes.
- La implementación del oficio judicial electrónico para la tramitación de dictámenes en forma digital, así como la firma electrónica, a ser implementado en la emisión de dictámenes e informes a los juzgados y tribunales.
- Ampliación de la convocatoria a interesados para el retiro de residuos sólidos del Palacio de Justicia de las diferentes Circunscripciones Judiciales, en el marco de la Política de Sostenibilidad Ambiental.
- La ampliación de la convocatoria a las demás Circunscripciones Judiciales de las diferentes dependencias permitirá el aumento de la cantidad de residuos generados (papeles, cartón y otros residuos) para su aprovechamiento.
- Dar continuidad a la generación de información sobre otros hechos punibles ambientales
- El protocolo para la aplicación de la ley N° 3001/2006 “de valoración y retribución de los servicios ambientales” será elaborado en atención a las capacitaciones realizadas en virtud de lo dispuesto por resolución de la Corte Suprema de Justicia N° 8923.
- Protocolizar firma de convenios interinstitucionales con instancias ambientales
- Elaboración de un Código Procesal Forestal con el Instituto Forestal Nacional y el Instituto de Derecho y Economía Ambiental.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Implementación de la Política de Sostenibilidad Ambiental en la Dirección de Derecho Ambiental
- La Dirección realizó la digitalización de notas remitidas y recibidas, así como memos, dictámenes, informes y otros documentos, en el marco de la política de sostenibilidad ambiental, previsto en el Art. 36° del Código de Buen Gobierno, teniendo como resultado la reducción en el uso de papel.
- Participación de las jornadas de presentación de los anteproyectos de ley de gestión integral de residuos peligrosos y su decreto reglamentario
- Se realizó la socialización de las acordadas de creación y funciones de la Dirección de Derecho Ambiental de la Corte Suprema de Justicia en las siguientes Circunscripciones: Central, Paraguarí y Cordillera.
- Se destaca la designación de un enlace en cada circunscripción de manera a acompañar las tareas que se desarrollarán, en virtud de la acordada N° 802/13
- Solicitud de dictamen al MADES un dictamen relacionado a la resolución N° 159 de fecha 16 de marzo de 2016 de aprobación del Plan de Manejo de la Reserva de Recursos Manejados

del Lago Ypacaraí y su Cuenca Adyacente que establece delimitación exacta.

- Solicitud al MADES en relación a la propuesta de cambio de inmueble para reserva Laguna Verá con Karapaí, realizado por el INDERT.
- Coadyuvar al Consejo Asesor del INFONA para la reglamentación de la ley N° 6818/2021 “Manejo Integral del Fuego”. Instar al Consejo Asesor para la elaboración del plan de recomposición de áreas afectadas por incendios al Poder Ejecutivo.
- Solicitud de concurrencia de técnicos del Ministerio de Hacienda, la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social para abordar tema relativo al Plan de Ordenamiento Urbano y Territorial de Municipios.
- Se resalta la ampliación de los miembros integrantes de la Mesa con participación de la Defensoría del Pueblo y dos organizaciones de la sociedad Civil, Sonidos de Mi Tierra y el Instituto de Derecho y Economía Ambiental.
- En el marco de unificación de criterios para el otorgamiento de los Pagos por Servicios Ambientales en los procesos penales por parte de los administradores de justicia, se llevó a cabo una reunión de coordinación con funcionarios de la Dirección Especializada de Delitos Ambientales del Ministerio Público.

DIRECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

GESTIONES REALIZADAS

- Proyecto Académico: “La mediación como medio alternativo de solución de controversias en materia de Propiedad Intelectual”.
- Jornadas de capacitación en materia de Propiedad Intelectual a nivel país.
- Elaboración de informes estadísticos en el fuero penal.
- Elaboración de dictámenes no vinculantes en materia de propiedad intelectual.
- Conmemoración del Día Mundial de la Propiedad Intelectual.
- Participación de reuniones interinstitucionales con distintos estamentos nacionales e internacionales sobre temas atinentes a la propiedad intelectual.
- Participación en la actividad Moot Court con énfasis en Propiedad Intelectual.
- Concurso de monografías sobre Propiedad Intelectual.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Las principales líneas de acción de esta dependencia se centran en el APOYO JURISDICCIONAL, de lo que se destacan, los programas de capacitación continua en el área de los derechos intelectuales y la elaboración de dictámenes no vinculantes sin carácter pericial. En ese sentido se destacan los siguientes logros.

- Programas de capacitación continua de Magistrados y funcionarios del Poder Judicial
- Proyecto Académico: “La mediación como medio alternativo de solución de controversias en materia de Propiedad Intelectual”.
- Actividad conjunta de la Dirección de Propiedad Intelectual, la Dirección de Mediación y apoyo del Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ). Programa de formación a nivel nacional en modalidad virtual, con más de 500 alumnos inscriptos.
- Proyecto IP Key Latinoamérica, financiado por la Unión Europea (UE) y con el fin de examinar la legislación y jurisprudencia referida a infracciones de Derechos de Propiedad Intelectual en el entorno digital, se realizó un seminario virtual que contó con la participación de Magistrados de Latinoamérica, incluidos magistrados de Paraguay.
- Cursos de formación en línea de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI).
- Dictámenes en materia de propiedad intelectual.
- Participación de reuniones interinstitucionales con distintos estamentos nacionales y extranjeros sobre temas atinentes a la propiedad intelectual.
- La Dirección tuvo una activa participación en reuniones diversas con estamentos nacionales e internacionales en cuestiones atinentes a los derechos de propiedad intelectual.

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- La aprobación de una nueva estructura organizacional y manual de funciones para la Dirección con un enfoque basado en el apoyo jurisdiccional como actividad principal.
- Elaborar un plan de difusión intensivo de las actividades realizadas, especialmente en lo que respecta a la emisión de dictámenes.
- Programa de capacitación continua a Magistrados y funcionarios del Poder Judicial de manera a que los conocimientos en materia de propiedad intelectual lleguen a todo el país.
- Optimización de recursos humanos de la Dirección, cantidad necesaria para dar cumplimiento a las múltiples funciones a más de una constante capacitación en el área.

DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS

GESTIONES REALIZADAS

- En cuanto a la coordinación ejecutiva de la Oficina Técnica de la Niñez y la Adolescencia OTANA cuyas funciones son llevadas a cabo según Acordada 1.417 de 2.020: “Creación de la Oficina Técnica de Apoyo al Fuero de la Niñez y la Adolescencia”. Se generaron quince (15) reuniones interinstitucionales con instituciones pertenecientes al sistema de protección de niños, niñas y adolescentes y 30 reuniones mixtas tanto en modalidad virtual como presencial con las direcciones internas del Poder Judicial: el Centro de Entrenamiento CIEJ, Recursos Humanos, Planificación y Desarrollo, Tecnología de la Información, Asesoría Jurídica, Comunicación, Oficina Técnica Forense y el departamento de administración de fueros conformando el equipo técnico para el diseño del “Edificio Niñez” de la capital
- Fueron redactados quince (15) informes y dictámenes para la coordinación general de la OTANA en relación con causas enviadas por el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, Funcionarios- ujieres del fuero de la Niñez y la Adolescencia de Encarnación, Psicólogos y Trabajadores Sociales, Asociación de Padres en Acción y Mecanismo contra la Tortura.
- Se llevó a cabo la Coordinación para la publicación del material “Compilación de materiales sobre la Niñez y la Adolescencia en casos de acoso escolar y abuso sexual”. También se redactó de manera conjunta con la experta en derecho indígena un documento metodológico sobre jornadas de formación al fuero de niñez y adolescencia, considerando los temas que se encuentran incluidos en el “Manual de Funciones y Procedimiento para el Equipo Interdisciplinario de la Niñez”.
- Sobre la Implementación del Convenio de cooperación entre la CJS y la Coordinadora por los Derechos de la Infancia y la Adolescencia CDIA, se conformó una mesa de trabajo con la Oficina Técnica Forense y la organización civil “Enfoque Niñez” para la elaboración del “Manual de Funciones y Procedimiento para el Equipo Interdisciplinario de la Niñez”, realizándose un total de 8 reuniones con la participación de 25 técnicos de distintas áreas (Psicólogos, Trabajadores Sociales y Abogados)
- Se llevó a cabo la coordinación y publicación del “Manual de funcionamiento y procedimiento del equipo interdisciplinario asesor de la Justicia de la niñez y la adolescencia”, donde se contó con la participación de 80 personas
- Se realizaron cuatro (4) talleres de manera virtual, sobre el tema “Mejoramiento de la aplicabilidad de las normas e instrumentos de Derechos Humanos en materia de Niñez y Adolescencia” dirigidos a los equipos técnicos de los juzgados de la niñez y la adolescencia de las diferentes circunscripciones judiciales. Un total de ochenta y siete (87) técnicos fueron capacitados
- Participación en las actividades de la “Mesa Interinstitucional por los Derechos de la Infancia y la Adolescencia”: Lanzamiento virtual de la Mesa y posterior “Cierre de actividades de la 28° Edición “Semana de los derechos del niño” llevado a cabo en la Plaza Italia de la capital en el que Participaron autoridades referentes del Poder Judicial, Ministerio de la Niñez, Ministerio de la Defensa Pública, Municipalidad de Asunción, Ministerio de Educación, Contraloría General de la República, Ministerio de Salud Pública, poder legislativo, INDERT, organizaciones civiles y 30 adolescentes pertenecientes a la organización denominada “Espacio de Diálogo”.

- Sobre el desarrollo de acciones en el marco de la Comisión Nacional para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y la protección del trabajo adolescente –CONAETI, se participó de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la CONAETI.
- En cuanto al trabajo desarrollado sobre los derechos de pueblos y personas indígenas, al respecto del objetivo de difundir la normativa nacional e internacional para el Acceso a la Justicia de Pueblos Indígenas, se han realizado tres reuniones (3) con actores clave y se ha tenido alcance a doce (12) pueblos indígenas, con un promedio de ciento veinte (120) personas indígenas de los pueblos Avá Guaraní, Mbya Guaraní, Angaité, Pai Tavyterá, Toba Qom, Enxet, Nivaclé, entre otros
- Sobre la asistencia y participación en las reuniones convocadas por el Instituto Paraguayo del Indígena (INDI), en representación de la Corte Suprema de Justicia por resolución de la máxima instancia judicial, se participó de manera constante en espacios interinstitucionales, con actores como el Instituto Paraguayo del Indígena, la Vice Presidencia de la República, la Cámara de Senadores, el Ministerio de Salud, calculándose alrededor de diez y siete (17) reuniones sobre los derechos de los pueblos indígenas, y su abordaje
- Se acompañó activamente a los Peritos Judiciales en Culturas Indígenas, brindándoles apoyo en sus gestiones y esclareciendo dudas que plantean en cuanto a su participación en los procesos judiciales. Se colaboró además con la Oficina Técnica de Apoyo al Fuero de la Niñez y la Adolescencia - OTANA, respecto al componente indígena, y la pericia en culturas indígenas, particularmente, para la incorporación del enfoque intercultural. De igual manera se trabajó de manera conjunta con el Área Internacional para elaboración informes para los sistemas internacionales sobre Pueblos Indígenas.
- En el marco de la conmemoración del día internacional de los pueblos indígenas, la Consultora de la CSJ para los Derechos de los Pueblos Indígenas, disertó en una conferencia internacional organizada por las Naciones Unidas sobre derechos de los pueblos indígenas. A solicitud de la ONG Tierra Viva se realizó una jornada de capacitación sobre peritos en culturas indígenas dirigido a líderes de los pueblos indígenas de la región occidental, con la asistencia de 35 líderes, el coordinador de pueblos indígenas junto con la consultora de pueblos indígenas, llevaron adelante un diálogo.
- En cuanto al seguimiento de situaciones relacionadas al acceso a la justicia de personas en situación de vulnerabilidad, se brindó asesoramiento a diez (10) situaciones de personas en cuanto a régimen de relacionamiento, asistencia alimenticia, inscripción de nacimiento y autorización para viajar. Sobre temas relacionados al acceso a la justicia de personas con discapacidad, fueron atendidos nueve (9) casos, mientras que los temas relacionados al acceso a la justicia de personas mayores los casos atendidos fueron seis (6).
- Sobre la Competencia de juicios orales – ATLAS Moot Court se llevó a cabo la coordinación de la misma de forma exitosa. Los casos presentados están vinculados a situaciones sobre trabajo infantil, trabajo forzoso y trata de personas.
- Con la finalidad de cumplir el objetivo general propuesto por el proyecto ATLAS de lograr un cambio duradero y mejorar la aplicación de la legislación laboral y penal, se cumplió con los objetivos específicos de la competencia entre los que se puede mencionar:
 - Propiciar un espacio de entrenamiento e intercambio entre funcionarios y funcionarias del sistema judicial paraguayo, en sus habilidades, técnicas, destrezas, buenas prácticas y desempeño general en audiencias orales penales;

- Facilitar una experiencia de trabajo y entrenamiento conjunto a fin de lograr aprendizajes profesionales y habilidades, potenciar el estudio, la comprensión y el conocimiento de la actuación jurídica especializada en los casos de hechos punibles relacionados con el TI, TF y TP.
- Los integrantes de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná se alzaron con el primer lugar en el rol de defensa técnica.
- Se realizaron las siguientes visitas penitenciarias: Penitenciaría Regional de Tacumbú, Penitenciaría Penal de Mujeres “Casa del Buen Pastor”, Fundación para la Promoción de Valores y Prevención de la Violencia (Fundaprova), Penitenciaría Regional de Emboscada Padre Antonio de la Vega y la Penitenciaría Regional de Emboscada Antigua, Centro Educativo Itaiguá y al Centro Socioeducativo para el desarrollo humano integral de adolescentes de la ciudad de Itaiguá (Casa Virgen de Caacupé)
- Se procedió a la atención y seguimiento de casos de personas privadas de libertad.
- Se recibieron consultas por parte de Magistrados con relación a la tramitación de exhortos ante la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional.
- En el marco del “Convenio Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y la Fundación para la Promoción de Valores y Prevención de la Violencia”, en el cual ambas instituciones se comprometen a impulsar acciones en apoyo a los objetivos de reinserción social, laboral y familiar de adolescentes en situación de vulnerabilidad; se realizó una visita a la Fundación para la promoción de valores de prevención de la violencia FUNDAPROVA. Dicha fundación es responsable de implementar un programa socioeducativo de inserción laboral, social y desarrollo personal en la “Casa Madre de Tuparendá”. El lugar cuenta con la asesoría y supervisión de los padres de Schoenstatt.
- Teniendo como objetivo facilitar medidas que optimicen el acceso a la justicia, el debido proceso penal, el respeto a la dignidad humana y los derechos humanos de las personas privadas de libertad, se realizó el acompañamiento y capacitación a las Unidades de Derechos Humanos (UDH) que se encuentran habilitadas en las distintas circunscripciones judiciales del país.
- Se participó además en la Mesa Interinstitucional del proyecto de Reglamento Interno de visitas familiares ampliadas de niñas, niños y adolescentes para mujeres privadas de libertad en la penitenciaría de mujeres “Casa del buen pastor”.
- Se concretó la firma del convenio con Plan Internacional en el cual la Dirección de Derechos Humanos integra la coordinación interinstitucional encargándose del diseño, planificación y proyección de los programas y proyectos a ser implementados así como también la ejecución, monitoreo y evaluación de los mismos
- En cuanto al trabajo realizado en las 7 Unidades de Derechos Humanos (UDH) habilitadas (Alto Paraná, Caaguazú, Caazapá, Guairá, Itapúa, Ñeembucú y Amambay), durante el periodo de enero a octubre de 2022, se realizó el asesoramiento y monitoreo correspondiente, así como también se apoyó a las distintas áreas de la Dirección de DD.HH. haciendo de enlace con las mismas.
- La Unidad de Derechos Humanos de Alto Paraná realizó varias reuniones de trabajo (presencial y virtual) en la sede del Palacio de Justicia de Ciudad del Este, la misma desarrolló una importante labor para la redefinición de la conformación de los Equipos Interdisciplinarios de Niñez y Adolescencia que posteriormente fuera aprobado por la CSJ.

Se informó además acerca de la firma del Acuerdo de Cooperación entre la circunscripción judicial y la Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional del Este (UNE), cuyo principal objetivo es brindar apoyo a las personas víctimas de violencia que presenten denuncia en el Juzgado de Paz por medio de pasantía de alumnos de la carrera de Psicología. En lo relacionado a la Campaña “Eñemoimi Isapatupe” que promueve la concientización de los operadores de justicia hacia los grupos en condición de vulnerabilidad, la UDH realizó un proceso de adaptación para implementar la misma en dicha sede. En relación a los derechos de los pueblos indígenas solicitaron el seguimiento de las causas penales de sus integrantes. Para ello, se concretaron reuniones con los líderes indígenas para iniciar un proceso de coordinación de trabajo. Además, la UDH reportó sobre la contratación del 2do Perito en cuestiones indígenas. Asimismo, lograron avances en la propuesta de ampliación del convenio para otras Facultades de la Universidad Nacional del Este (UNE). También se conmemoró el Día Nacional del Adulto mayor” a la vez que la sede se sumó a la Campaña del Lazo Verde contra el maltrato, abuso sexual y laboral de niñez en Paraguay con el lema “Todos somos responsables”.

- La Unidad de Derechos Humanos de Amambay, realizó el asesoramiento respectivo en cuanto a la organización y rol de apoyo a los operadores de justicia. A petición de los Líderes indígenas del Pueblo Pai Tavytera, con apoyo de la ONG SUNU, se coordinó la primera actividad desarrollada sobre la normativa vigente en lo penal.
- La Unidad de Derechos Humanos de Caazapá informó acerca de varias visitas penitenciarias donde se implementó la ficha de identificación proveída por la Dirección de Derechos Humanos. Se informó además de la participación en la capacitación denominada “Entrenamiento de aplicación del marco normativo laboral y de la niñez y adolescencia, respecto del trabajo infantil, trabajo forzoso y trata de personas”. También participaron magistrados y funcionarios en la reunión virtual sobre Peritos Indígenas.
- La Unidad de Derechos Humanos de Caaguazú reportó la realización de Talleres de Sensibilización y Actualización con temas relacionados a los DD.HH. Por otro lado, organizaron un homenaje a las Personas Mayores por el Día conmemorativo. También se informó de la visita penitenciaria, de manera periódica y en forma conjunta entre la UDH y el juzgado de ejecución. Se implementó el uso de la Ficha para Personas Privadas de Libertad, remitida por la DDH, a adolescentes infractores. Asimismo, en forma conjunta entre la UDH y el Juzgado Penal de Ejecución se realizó un homenaje por el día de la Madre a las personas privadas de Libertad del Centro Penitenciario de Mujeres Serafina Dávalos. La UDH participó del Taller de Diagnóstico sobre Personas Mayores y con Discapacidad. Asimismo, se sumó a la campaña del Lazo Verde contra el maltrato, abuso sexual y laboral de niñez en Paraguay con el lema “Todos somos responsables”
- En cuanto a la sede de Guairá, se realizó la primera actividad de visita a la municipalidad de Paso Jobai. Debido a la articulación de acciones que estarán direccionadas a las comunidades indígenas, se tomó contacto con Jueces de Paz de la zona y la Supervisora de Educación Indígena
- La Unidad de Derechos Humanos de Itapúa priorizó la información y orientación a los usuarios del servicio de justicia, focalizando a los grupos en condición de vulnerabilidad. En el segundo semestre, se reportó sobre el proceso de cooperación con los juzgados de ejecución para las visitas penitenciarias, con la asesoría de la DDH
- En relación a la sede de Ñeembucú, se informó sobre la capacitación recibida en cuanto al “Entrenamiento de aplicación del marco normativo laboral y de la niñez y adolescencia, respecto del trabajo infantil, trabajo forzoso y trata de personas”. Se realizó seguimiento

de los casos de 2 personas privadas de libertad de nacionalidad argentina, reclusos en la Cárcel de Misiones

- Realización de un total de veinte 12 (doce) gacetillas tanto sobre actividades realizadas por la Dirección de Derechos Humanos como en relación a fechas conmemorativas relacionadas a Derechos Humanos
- Se cumplió con la presentación del Informe de Gestión solicitado por la Dirección de Comunicaciones.
- Participación activa en la defensa del Estado en peticiones, casos y contestación de demandas y de medidas cautelares y provisionales por denuncias de violación de Derechos Humanos ante los Sistemas Internacionales de Protección de Derechos Humanos: Sistema Interamericano y Sistema Universal de NNUU. Se colaboró además con la formación de magistrados a través de la elaboración de publicaciones y capacitaciones sobre el tema “Derecho Internacional de los Derechos Humanos”.
- En colaboración con las diferentes áreas de la Dirección de Derechos Humanos, se llevó a cabo la recolección de información para el Examen periódico Universal, para el Comité contra la discriminación racial y el Comité de derechos económicos, sociales, culturales y ambientales. Ordenar y sistematizar la información en el SIMORE PLUS (Sistema de Monitoreo de Recomendaciones) a fin de que sea de utilidad para el informe país.
- Participación en la preparación interinstitucional para la intervención del Estado paraguayo en la Audiencia temática sobre desalojos forzosos convocado por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos
- Se concretó la participación en la toma de decisiones referentes al cumplimiento de las sentencias y de los acuerdos de solución amistosa de los siguientes casos convocada por la Vicepresidencia de la República.
- Se trabajó de forma conjunta con la Secretaría de Género sobre el pedido de información adicional actualizada para el examen nacional sobre la convención de trabajadores migratorios y sus familias.
- Participación de manera activa en las reuniones de la CICSI convocada por la Vicepresidencia de la República para tratar el cumplimiento de las sentencias de la Corte IDH y de los acuerdos de solución amistosa ante la CIDH y elaboración del Borrador de respuesta a la solicitud conjunta de las Relatorías de derechos Humanos de las Naciones Unidas referentes a Desalojos Forzosos para enviar al MRE.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- En el mes de noviembre se coordinó la visita del Presidente de la Corte Interamericana de Derechos Humanos (Corte IDH), y un equipo de docentes de la máxima instancia interamericana. En la misión se desarrollaron actividades de índole académica y reuniones con actores clave en materia de Derechos Humanos. La Defensora Pública oficial en lo Criminal del Ministerio Público de la Defensa y el Abogado de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, dictaron la conferencia “Administración de Justicia y Derechos Humanos, Artículos 8 y 25 de la Convención Americana”.

- En el marco del convenio de cooperación entre la CSJ y la Corte IDH, se prevé para el próximo año la realización de capacitaciones.
- Se realizó la investigación, redacción y publicación de dos materiales claves para el apoyo a la gestión judicial en derechos humanos, con la autoría del equipo de profesionales de la Dirección de Derechos Humanos
- Manual de Control de Convencionalidad, Ética, Corrupción y Derechos Humanos. El material fue desarrollado con apoyo la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas en Derechos Humanos en Paraguay.
- Cuadernillo de jurisprudencia de casos de Paraguay ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos N° 40, desarrollado y editado con el apoyo de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
- Entre otras metas y logros alcanzados se pueden mencionar: el análisis de solicitudes remitida por providencia de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, la organización de la Capacitación a Magistrados sobre Control de Convencionalidad, Sistema Interamericano y principales líneas jurisprudenciales de la Corte IDH, la redacción del informe para el MRE relativo a la Convención de Trabajadores Migratorios y sus Familias, el análisis del proyecto de Convención sobre el derecho al desarrollo y redacción de parecer para enviar al MRE, la participación en la Reunión de Altas Autoridades en Derechos Humanos y Cancillerías del MERCOSUR en cuatro grupos de trabajo: Comunicación en DDHH, Educación y Cultura en DDHH, Personas con Discapacidad y Personas Adultas Mayores.
- Sobre la Competencia de juicios orales – ATLAS Moot Court se llevó a cabo la coordinación de la misma de forma exitosa.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Entre las dificultades para el acompañamiento in situ a las Unidades de DD.HH. Se encuentran las limitaciones para la utilización de los vehículos institucionales para el traslado hasta las circunscripciones judiciales así también la provisión de viáticos.
- Acceso a medios de transporte y viáticos para actividades de acción inmediata en casos relacionados a: denuncias de violaciones de DDHH, visitas penitenciarias, visitas a Unidades de Derechos Humanos.
- Necesidad de una óptima señal de internet en las oficinas de la DDH, para su uso tanto en motores de búsqueda de internet como de acceso a recursos digitales alojados en el sitio web de la Corte; como en lo relativo a información sobre procesos judiciales en trámite.
- Necesidad de sistemas de refrigeración en cada una de las oficinas de la DDH.
- Mantenimiento de equipos informáticos para el cumplimiento eficaz de las funciones de la Dirección.
- Ajuste de las condiciones de accesibilidad a la nueva sede de la DDH, conforme lo establece la legislación nacional e internacional al respecto de la accesibilidad universal.
- Necesidad de fortalecimiento de la estructura de la Dirección de Derechos Humanos, y su correspondiente asignación salarial, para contar con los recursos para el cumplimiento de los planes. Se requiere la aprobación de un organigrama y un manual de funciones.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Designación oficial de funcionarios clave en cada oficina para la capacitación continua y la elaboración de las planificaciones operativas anuales.
- Reforzar el importante rol que tiene el área estratégica, como apoyo a la función jurisdiccional y en cumplimiento a compromisos nacionales e internacionales relacionados a la justicia.
- Incorporación progresiva de la vía virtual para la realización del debido acompañamiento a las UDH facilitando el seguimiento de las acciones implementadas en cada una de las sedes.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Continuar con el mandato de dar respuesta a los casos tramitados ante el Sistema Internacional de Protección de Derechos Humanos, en especial lo referente a los casos que fueron puestos a consideración de la jurisdicción de la Corte Interamericana de Derechos Humanos y el Sistema Universal de Derechos Humanos.
- Publicación impresa del protocolo para una actuación intercultural actualizado en su versión trilingüe. La versión digital fue publicada en fecha 9 de diciembre.
- Personas mayores y personas con discapacidad: Realizar actividades de diagnóstico, elaboración del marco metodológico, consulta con Unidades de Derechos Humanos del interior del país, y generación de contactos clave para el diagnóstico sobre el acceso a la justicia de personas con discapacidad en el Poder Judicial, a ser implementado en el 2023.
- Se continuará el seguimiento y acompañamiento a las distintas UDHS durante el periodo 2023.

SECRETARÍA DE GÉNERO

GESTIONES REALIZADAS

Módulo de prevención y atención a mujeres víctimas de violencia doméstica en el marco del convenio entre la Corte Suprema de Justicia y el Ministerio de la Mujer - Ciudad Mujer.

- Atención a mujeres víctimas de violencia.
- Atención a mujeres que solicitan asesoramiento legal.
- Se han elaborado notas de atención a los Juzgados de Paz solicitando medidas de protección a favor de las víctimas de violencia.
- Se han realizado seguimientos de avances en procesos de violencia.
- Acompañamiento a usuarias víctimas de violencia doméstica.
- Servicio de nexos entre las víctimas de violencia doméstica y otras instituciones tales como Defensoría Pública, Ministerio Público, Mediación, CODENI, Municipios, Ministerio de Desarrollo Social, Ministerio de Salud Pública etc.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se ha logrado que más mujeres realicen sus denuncias sobre violencia doméstica.
- Se ha empoderado a las mujeres víctimas de violencia las cuales están en permanente consulta sobre sus procesos vía WhatsApp.
- Se ha fortalecido el trabajo en equipo con los Juzgados de Paz.
- Se ha logrado un trabajo más articulado con los funcionarios de atención a víctimas de los Juzgados de Paz.
- Mayor agilidad para la obtención de las medidas de protección en los Juzgados de Paz.
- Mayor cantidad de mujeres satisfechas por el servicio prestado.
- Mayor difusión del Servicio que presta la Corte Suprema de Justicia en Ciudad Mujer.
- Relacionamiento interinstitucional, con Defensoría Pública, Ministerio Público, Mediación, CODENI, Ministerio de Desarrollo Social, Municipios, Centros de Salud. Etc.
- Mujeres con problemas de salud mental han sido derivadas a atención médica psiquiátrica en el área de salud pública.
- Incorporación de una abogada más al equipo técnico de protección, lo que ha servido para mejorar en calidad y atención.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Una de las necesidades prioritarias es tener un presupuesto asignado a esta dependencia, teniendo en cuenta que se han usado recursos propios de las profesionales que prestan servicio, tales como combustible, internet del celular, y línea telefónica móvil.
- Igualmente corresponde el pago de una bonificación por el servicio que prestan las profesionales, considerando la carga psicológica recibida por las mismas, teniendo en cuenta que no solo deben asesorar jurídicamente y dar solución de protección legal a esas víctimas de violencia, sino también contenerlas emocionalmente por el estado mental en que llegan, lo que irroga un gran esfuerzo físico y mental de la profesional asignada para el efecto y que dichas víctimas no solo son atendidas en horario laboral sino también vía telefónica, WhatsApp en cualquier momento del día, e inclusive fines de semana.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Llevar adelante actividades de prevención de la violencia, en Colegios de la Zona.
- Reunión de trabajo con la Oficina de atención permanente a víctimas de Central, a fin de unificar criterios y establecer rutas de atención.
- Visitas trimestrales a los Juzgados de Paz, para recabar inquietudes sobre el trabajo conjunto que venimos realizando, a fin de fortalecer las líneas de acción.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La cantidad de asesoramientos, medidas de protección solicitadas y seguimientos realizados se han duplicado con la incorporación de la profesional Abogada comisionada desde este año.
- Las víctimas atendidas se han sentido en confianza como para denunciar hechos irregulares sufridos en los Juzgados de Paz o en las Oficinas de atención a víctimas fuera del horario de atención de los Juzgados.
- Total de asesoramientos en el año 1.272, de las cuales 528 se realizaron en forma presencial, 618 vía WhatsApp, 126 telefónicamente.

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS LINGÜÍSTICAS JUDICIALES

GESTIONES REALIZADAS

- Elaboración de programas - Departamento de Pedagogía.
- Ajuste y adaptación del Programa de Capacitación Lingüístico/comunicacional - Nivel Básico- en la modalidad híbrida (semipresencial y virtual) dirigido a funcionarios de rango superior de la carrera jurídica y de rango menor de atención al público, capacitación en servicio.
- Elaboración de materiales - Unidad Didáctica.
- Elaboración de materiales didácticos para su utilización en el “Curso Básico de Guaraní Jurídico”, dirigido a funcionarios judiciales.

Material de lectura “Teoría Lingüística”.

Textos breves en Guaraní para la práctica lingüística.

Ejercitarios de fijación del conocimiento lingüístico adquirido.

Instrumentos de Evaluación del aprendizaje logrado.

Material audio visual – PowerPoint.

Elección de Vídeos apropiados para la enseñanza de lenguas.

- Capacitación - Departamento de Capacitación.
- En base al Objetivo Institucional “papel cero” se realizó la capacitación lingüística/ comunicacional nivel básico en el modelo híbrido (modalidad semipresencial y virtual) dirigido a funcionarios en general de la Circunscripción Capital a cargo de los docentes, técnicos, investigadores de la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales con el apoyo del Centro Internacional de Estudios Judiciales de la CSJ y el Instituto de Desarrollo- ID con su correspondiente evaluación y certificación.
- Departamento de Gestión Lingüística.
- Traducción Oral instantánea de las plenarios Ordinarias y Extraordinarias de la Corte Suprema de Justicia para la TV-Judicial.
- Traducción de Textos-Afiches y Folletos para diferentes direcciones del Poder Judicial.
- Creación de Terminología Guaraní para la bilingüización de la Cartelería en planta baja de la Circunscripción Capital.
- Departamento de Gestión Tecnológica.
- Aplicación de las Herramientas Tecnológicas en las plataformas virtuales para el apoyo del desarrollo de las clases en la modalidad híbrida.

- Elaboración de diccionario.
- Elaboración del Diccionario Bilingüe Jurídico -Etapa Final- en sus perfiles “Guaraní–Castellano y Castellano-Guaraní” en (tres tomos) basados en el Primer Diccionario General Bilingüe en sus dos perfiles “Castellano-Guaraní y Guaraní-Castellano” (seis tomos) publicado por la Corte Suprema de Justicia en el año 2.016.
- Investigación Lingüística
- Prosecución de las investigaciones lingüísticas respectivas sobre la Integración de las Lenguas Oficiales del Paraguay, modalidad utilizada en la comunicación social actual de la mayoría de la población paraguaya que acude al ámbito Judicial.
- Prosecución de la investigación sobre las cinco Familias Lingüísticas Indígenas del Paraguay:
- Primera Etapa - Familia Lingüística Tupí – Guaraní.
- Prosecución de la elaboración del texto “Aproximación Antropológica a la Formación de la Lengua Paraguaya” (Castellano/Guaraní – Guaraní/Castellano).
- Finalización de la investigación sobre “Derecho Lingüístico Internacional y su Proyección en el Ámbito Jurídico Nacional”.
- “Fenómenos lingüísticos observados en los préstamos no adaptados “jopara” y la trasfonetización, adaptación, Guaranización “jehe’a” presentes en los Ñeñenga (dichos y refranes del Paraguay)”.
- Prosecución para el peritaje lingüístico cultural en lengua de señas o comunicación viso gestual, con enfoque básico en castellano.
- Prosecución para el peritaje lingüístico cultural en lenguas extranjeras
- Investigación sobre la Aplicación y el Uso de: “Los Derechos Lingüísticos en el ámbito Judicial de la República del Paraguay. “

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se ha implementado “El Curso Taller Básico de Guaraní Comunicativo” en la modalidad híbrida de capacitación lingüística en servicio -Plan Piloto-, dirigida a los funcionarios del Poder Judicial - Capital, basados en la Ley N° 4.251/10 “De Lenguas”.
- Entrega del Diccionario Bilingüe Jurídico -Etapa Final- a la imprenta del Poder Judicial.
- Traducción Oral instantánea de las plenarios Ordinarias y Extraordinarias de la Corte Suprema de Justicia para la TV-Judicial.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Dotación de mobiliarios y equipos informáticos.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- La implementación del plan de capacitación lingüístico/comunicacional - Nivel Básico - en todas las circunscripciones judiciales del país; dirigido a funcionarios de rango superior de la carrera jurídica y de rango menor - capacitación en servicio.
- Elaboración del Diccionario Electrónico Digital Guaraní Jurídico Bilingüe, en los perfiles Guaraní – Castellano y Castellano – Guaraní: palabra por palabra – Sonográfico cuya primera etapa de elaboración a cargo del autor está concluida, la segunda etapa correspondiente a la digitalización será ejecutada por los Recursos Humanos incorporados.
- Digitalización del traductor simultáneo - Primera Etapa - a cargo de la Dirección General de Informática.
- Prosecución de la Traducción Oral instantánea de las plenarios Ordinarias y Extraordinarias de la Corte Suprema de Justicia para la TV-Judicial.
- Prosecución de la Traducción de Textos, Afiches y Folletos para diferentes direcciones del Poder Judicial.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Proseguir y optimizar el relacionamiento interinstitucional hacia los demás Poderes del Estado, la Academia Oficial del Idioma Guaraní, Facultades de Derecho (Públicas y Privadas), así como las demás instituciones relacionadas.

DIRECCIÓN GENERAL DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES, REMATES Y PERITOS JUDICIALES

GESTIONES REALIZADAS

- Se propiciaron once reuniones de trabajo con coordinadores, jefes y funcionarios a su cargo, a fin de tratar temas de trascendencia, establecer alternativas de solución y cursos de acción, tendientes al cumplimiento de los objetivos institucionales y de la dirección general.
- Supervisar en forma directa al personal subordinado a la dirección general y a sus unidades técnicas en las circunscripciones judiciales del interior de la república, las oficinas de garantías constitucionales y remates judiciales para la consolidación de un sistema de gestión de calidad.
- Acompañamiento a la Comisión de Auditoría de Reacción Inmediata en los Juzgados de Primera Instancia de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná, respecto a la tramitación de Garantías Constitucionales en el periodo comprendido entre los años 2017 y 2022, realizada por la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional.
- Supervisión institucional “in situ” de la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales a la unidad técnica ubicada en Ciudad del Este, circunscripción judicial de Alto Paraná, a fin de garantizar un control integral del funcionamiento de la dependencia.
- Participación en el conversatorio sobre seguridad social, organizado por la corte suprema de justicia a través de la dirección de cooperación y asistencia judicial internacional.
- Participación en el taller sobre el sistema de aplicación de la acordada n° 1597/2021 de la corte suprema de justicia.
- Participación en la jornada de autoevaluación de las políticas de buen gobierno en el marco del monitoreo sobre los indicadores de transparencia, rendición de cuentas e integridad judicial.
- Visita de estudiantes del primer año de la carrera de derecho de la universidad del norte, sede comunitaria Caacupé a la sede del poder judicial de la ciudad de Caacupé, circunscripción judicial de cordillera.
- Reubicación de la oficina técnica de la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales en la circunscripción judicial de Ñeembucú.
- Publicación en la página web del poder judicial, los primeros días hábiles de la semana, el informe de los sorteos informáticos de asignación de rematadores públicos, realizados en la dirección general y en sus unidades técnicas en las circunscripciones judiciales del interior de la república.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La utilización de medios telemáticos, como modelo integrador y de fortalecimiento institucional a nivel nacional – en la gestión comunicacional y de supervisión interna, a fin de responder y garantizar la gestión de los procesos jurisdiccionales.
- Publicidad, transparencia e institucionalidad en la información del sorteo informático de asignación de rematadores públicos judiciales.
- Estadísticas unificadas de los registros de las presentaciones de juicios de amparo, hábeas data y habeas corpus en el sistema de distribución de expedientes de garantías constitucionales, a fin de contar con información: accesible, relevante, confiable y actualizada.
- La implementación de procedimientos y normativas de gestión para la identificación y análisis de documentaciones, ejecución y control en el proceso.
- Cumplimiento satisfactorio de los lineamientos, normativa y procedimientos institucionales por parte de la Oficina de Garantías Constitucionales y Remates Judiciales de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Proyecto de Fortalecimiento de la Dirección General.
- La implementación efectiva del plan de fortalecimiento de la DGGCRPJ constituirá un avance a la modernización de la gestión judicial, en la optimización de la gestión de los procesos judiciales a nivel nacional, garantizando las estrategias institucionales con el uso de la tecnología y asegurando la confiabilidad en la transparencia de la administración de justicia.-
- La actualización de los programas informáticos, incluyendo el desarrollo de las etapas y gestiones de los procedimientos, en el Sistema de Asignación de Rematadores Públicos Judiciales, con nuevos parámetros de seguridad de la información contenida, a ser impresas en hojas troqueladas, generando mecanismos de verificación electrónica (Código QR) que puedan dotar de un mejor control en la gestión de los procesos judiciales, acorde a sus necesidades específicas y con la seguridad informática adecuada, representará mayor transparencia en la gestión y un rápido acceso a la información en la intervención del proceso. Esto significaría contar con un sistema confiable en la depuración de registros, seguridad de los datos reales cargados y la incorporación de un procedimiento de alertas “online”, estableciendo un protocolo de comunicación y actualización constante de requerimientos a los distintos ámbitos intervinientes, en cada etapa del proceso.
- La continuidad de las etapas y procesos del Sistema de Asignación de Peritos Judiciales, Traductores e Intérpretes Públicos, dependerá exclusivamente en su aplicación, del apoyo institucional y de los ámbitos intervinientes en los procesos de implementación de esta función. Es importante destacar que las etapas del proceso, se encuentran detallados por la Comisión de Implementación de la Acordada N° 811/ 2013 de la CSJ -Resolución N° 497 del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, de fecha 06 de mayo de 2013.

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

El plan de fortalecimiento de la Dirección General de Garantías Constitucionales, Remates y Peritos Judiciales tiene como objetivo consolidar la gestión administrativa en el sector jurisdiccional, a fin de la Optimización de la Gestión de los Procesos Judiciales.

- La actualización o nuevos software de los programas informáticos con nuevos parámetros de seguridad de la información contenida, a ser impresas en hojas troqueladas generando mecanismos de verificación electrónica (Código QR) que puedan dotar de un mejor control en la gestión de los procesos judiciales, acorde a sus necesidades específicas y con la seguridad informática adecuada, representará mayor transparencia en la gestión y un rápido acceso a la información en la intervención del proceso.-
- La continuidad de las etapas y procesos del Sistema de Asignación de Peritos Judiciales, Traductores e Intérpretes Públicos, dependerá exclusivamente en su aplicación, del apoyo institucional y de los ámbitos intervinientes en los procesos de implementación de esta función.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Acompañamiento a la auditoría de gestión jurisdiccional realizada en los juzgados de primera instancia de la circunscripción judicial de Alto Paraná, respecto a la tramitación de garantías constitucionales, en el periodo comprendido entre los años 2017- 2022.”
- Reunión institucional en fecha 20 de mayo de 2022 en conjunto con la secretaria general de la Corte Suprema de Justicia y la Dirección General de Tecnología de la Información.
- Listado de Juicios de Amparos Constitucionales presentados ante la Dirección General y sus Unidades Técnicas en las Circunscripciones Judiciales del Interior de la República, de conformidad a las reglamentaciones, para el funcionamiento y el horario de atención de la Dirección General y sus Unidades Técnicas en las Circunscripciones Judiciales del Interior de la República.

ARCHIVO GENERAL DE LOS TRIBUNALES

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción permanente de Expedientes Judiciales, Resoluciones Judiciales, Protocolos Notariales y otros documentos Administrativos, remitidos para el archivo.
- Diligenciamiento normal de los Oficios Judiciales recibidos de manera rápida y eficaz.
- Recepción permanente de los Protocolos Notariales para su guarda y conservación en el local del Archivo, ordenada por la Corte Suprema de Justicia.
- Expedición permanente de copias, fotocopias de títulos de propiedad solicitados por los interesados.
- Trabajo coordinado entre el Encargado del Departamento de Administración de Fueros, para remisión de expedientes al Archivo.
- Liberar a los Juzgados de cantidad importante de los expedientes finiquitados, paralizados, Resoluciones Judiciales.

PRINCIPALES LOGROS

- El cumplimiento normal del Plan de trabajo elaborado para el presente año conforme a los objetivos y metas propuestas adecuándose a las disposiciones: Acordadas, Ley 879/81 Código de Organización Judicial, la Acordada N° 1.129/16, Reglamento General Técnico Registral y la circular N° 40/16.
- Que con sus limitaciones de recursos esta Dirección, ha trabajado con absoluta responsabilidad cumpliendo una gestión honesta, transparente y eficaz.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Proveer de una fotocopidora multifuncional para copia de Escrituras Públicas solicitado con anterioridad.
- Proveer la cantidad requerida de estantes metálicos para almacenar expedientes y Protocolos Notariales, a fin de reemplazar los estantes de madera, que se encuentran muy deteriorados por el transcurso del tiempo.
- Potenciar la cantidad de recursos humanos.
- Disponer de incentivo salarial, para los funcionarios que realizan sus tareas en lugares poco saludables.
- Asignar Personal de Limpieza, y de Seguridad para el Local del Archivo(Depósito) situado en la calle Capitán Gynn N°1.571 esq. De las Llanas(Sajonia).
- Asignar Personal de Limpieza, y de Seguridad para el Local del Archivo(Depósito) situado en la calle Capitán. Aranda N° 1.863 entre Melo de Portugal y Juan de Garay.
- Asignar Personal de Limpieza para la Oficina del Local de Protocolos Notariales situado en la calle O'Leary N° 950 entre Manduvirá y Piribebuy.

- Disponer de la fumigación en forma periódica de los locales de los Archivos.
- Previsionar el mantenimiento de los locales del Archivo.
- Proveer de Equipos Informáticos con sus accesorios, impresora y otros.
- Proveer de Ventiladores, Escaleras Metálicas, Carretilla de Hierro y otros.
- Reemplazar los mobiliarios antiguos.

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Contar con local apropiado y estable, que reúna la capacidad requerida, teniendo en cuenta, el crecimiento natural permanente de expedientes, que deben ser guardados y conservados por tiempo ilimitado.
- Adecuar el funcionamiento del Archivo, a un sistema moderno, utilizando nuevas Herramientas Tecnológicas, que hoy forman parte de la realidad.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- El interés permanente demostrado por la Corte Suprema de Justicia, para el mejor cumplimiento de las tareas encomendadas.
- El apoyo permanente de otras Dependencias Administrativas.

DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE JUSTICIA Y PENITENCIARIAS

GESTIONES REALIZADAS

- Supervisar los procesos penales que consisten en la verificación del estado procesal de reclusos.
- Observar el cumplimiento de medidas sobre la salud física, psicológica y moral de los reclusos/as; los aspectos que garanticen un espacio socio-ambiental adecuado; y si los reclusos poseen herramientas necesarias para su reinserción a la sociedad.
- Visitas a las Penitenciarías y entrevistas con Directores de Penitenciarías e Instituciones relacionadas como también a internos de institutos penales.
- Solicitar información a los Juzgados intervinientes sobre los procesos judiciales.
- Solicitar informe a los defensores públicos y privados.
- Verificación de las instalaciones de los establecimientos.
- Recepción de quejas y denuncias.
- Comunicación de los Juzgados como ser huelgas de hambre, inquietudes etc.
- Coadyuvar a los departamentos judiciales de los establecimientos.
- Se han realizado 60 monitoreo de expedientes y 8 visitas penitenciarias.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se resalta como logro el funcionamiento íntegro de los equipos técnicos que se han constituido a los establecimientos penitenciarios como ser:
 - Penitenciaría Nacional de Tacumbú 27/07/2022.
 - Penitenciaría Industrial Esperanza 08/08/2022, 16/08/2022.
 - Penitenciaría Regional de Emboscada Antigua 22/07/2022.
 - Penitenciaría Regional de Emboscada Padre de la Vega 07/07/2022.
 - Penitenciaría de Mujeres Casa del Buen Pastor 04/07/2022.
 - Centro Educativo Itauguá que alberga a adolescentes infractores 01/08/2022.
- Además, habiéndose hecho el monitoreo de las causas procesales se ha logrado satisfacer inquietudes de los internos, coadyuvar a agilizar trámites de sus causas, y la socialización de los trabajos en conjunto con los abogados defensores ya sean estos públicos o privados.

NECESIDADES PRINCIPALES

Esta Supervisión de Justicia y Penitenciarías en este año, estuvo funcionando con el limitado número de seis (6) funcionarios, lo cual es totalmente insuficiente, igualmente se abocó en cumplir lo dispuesto en la Acordada N° 30 del 22 de agosto de 1996.

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Cabe resaltar que esta Supervisión de Justicia y Penitenciarias se encuentra en proceso de reestructuración para un mejor funcionamiento y con proyecto en estudio por la Dirección General de Planificación y Desarrollo.

OFICINA TÉCNICA PARA INSCRIPCIÓN DE BIENES COMISADOS

GESTIONES REALIZADAS

- Trámites para la inscripción de inmuebles por Comiso Autónomo y por Abandono.
- Trámites para la inscripción de los bienes comisados que se encuentran en prenda o embargados.
- Diligencias para resolver inconvenientes que puedan presentarse en los diferentes trámites administrativos, en comunicación con los Juzgados de Ejecución.
- Elaboración de Minutas de Inscripción para inmuebles, vehículos y aeronaves.
- Estudios pormenorizados de Fincas, ante la Dirección General de Registros Públicos.
- Trámites de Nacionalización ante la Dirección Nacional de Aduanas.
- Entrega de cédulas verdes, debidamente inscriptas ante la Dirección Nacional de Automotores, además documentos ejecutados ante el Registro Público a la Secretaría Nacional de Administración de Bienes Incautados y Comisados SENABICO.
- Informes a los diferentes Juzgados del país sobre notas de observación o notas negativas de los diferentes Registros.
- Pedidos de Certificado de Producción Nacional, solicitados a instancia de la Dirección Nacional de Automotores a las Empresas Reimpex SRL, INVERFIN, ALEX SA, CHACOMER SAE, COMAGRO (motocicletas) y su posterior inscripción y entrega de documentos a la SENABICO
- Trabajo directo y consensuado con la Dirección de Estadística Judicial.
- Trámites para inscripción de bienes realizados ante: Juzgados Penales de Garantías, Sentencia y Ejecución, además de Juzgados Civiles.

Actualmente por decisión adoptada por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia conforme a la Resolución N° 9651 de fecha 21 de Setiembre de 2022 la Reorganización del Tribunal de Sentencia en Crimen Organizado y del Tribunal de Sentencia de Delitos Económicos; el Reemplazo e Integración de Magistrados, se encuentran en proceso de traspaso de causas; Además se procedió a trabajar con los diferentes juzgados civiles de la República, a fin de ocuparse sobre embargos prendas y registración de causas sobre abandono.

Trámites para inscripción de bienes realizados ante las siguientes instituciones:

- Secretaria Nacional de Administración de Bienes Comisados e Incautados (SENABICO)
- Dirección Nacional de Registros Públicos
- Dirección Nacional de Registro de Automotores
- Dirección Nacional de Catastros
- Dirección Nacional de Aduanas
- Dirección Nacional de Aeronáutica Civil

- Prefectura Naval
- Secretaría Nacional Antidrogas
- Secretaría Prevención de Lavado de dinero

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Inscripción de 28 (veinte y ocho) inmuebles a nombre de la SENABICO.
- Inscripción de 100 (cien) vehículos/ motocicletas/camionetas/ tracto camiones/acoplados y otros a nombre de la SENABICO.
- Avances en la inscripción de 6 (seis) embarcaciones a nombre de la SENABICO.
- Avances en la inscripción de 8 (ocho) Aeronaves (en proceso) a nombre de la SENABICO.
- Culminación de varias nacionalizaciones de vehículos, motocicletas y camiones ante la Dirección Nacional de Aduanas.
- Culminación, entrega e informes en los procesos de inscripción de comisos a nivel nacional, trabajando con los diferentes Juzgados de Ejecución del país.
- Remate de los vehículos incautados por la SENAD de antigua data, remitidos a la SENABICO.
- Aprobación de la Acordada N° 1659/2022 que modifica las Acordadas N° 1437 y 1438 del año 2020 ampliando las funciones a Oficina de Bienes Incautadas además de la de Comisados pre existente.
- Aprobación de la Acordada N° 1659/2022 que modifica las Acordadas N° 1437 y 1438 del año 2020 ampliando las funciones a realizar los trámites de inscripción de aquellos bienes que por disposición de Juzgados fuero Civil y Comercial hayan sido abandonados.
- Aprobación por parte de la Dirección Aeronáutica Civil - DINAC, de la Resolución N° 982/2021 de la DINAC R 47 Reglamento del Registro Aeronáutico Nacional.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Espacio físico.
- Computadoras con impresoras.
- Asignación de un vehículo para para los traslados a los diferentes entes e instituciones, a fin de realizar los trámites correspondientes en la SENABICO, Dirección Nacional de Aduanas, Servicio Nacional de Catastro, Juzgados de Ejecución Penal de todas las circunscripciones Judiciales, Dirección Nacional de Automotores, Dirección General de los Registros Públicos, Dirección Nacional de Aeronáutica Civil - DINAC y otras entidades que hacen a la tramitación de inscripción de bienes comisados.

PROPUESTAS DE ACCIONES PARA MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

- Visitas de socialización a los diferentes Juzgados afectados por las Acordadas que rigen esta Oficina.
- Notificación vía electrónica de la vigencia de la Acordada 1659/2022.
- Socialización y circularización a todos los Juzgados afectados sobre la implementación de la Acordada N° 1659/2022.
- Elaboración de un proyecto de ampliación de funciones en lo referente a los trámites que deben ser realizados en los diferentes Juzgados Civiles de la República, sobre los bienes abandonados (Acordada N° 1437/20 Art. 9° Bienes abandonados. Y sobre Embargos, Prendas y otros que pesan sobre Bienes Incautados y/o Comisados.
- Realización de charlas sobre Derecho Registral en todas las circunscripciones judiciales, tanto a los Juzgados Penales como a la Fiscalía General, sobre medidas cautelares y procesos para resguardar los bienes incautados, abandonados y comisados.
- Elaboración del Plan de Acción, a los efectos de realizar actividades conducentes a la tramitación y toma de conocimiento de los trabajos efectuados en la Oficina Técnica, en todas las Circunscripciones Judiciales, a los efectos de llevar un registro de las diferentes causas que guardan relación con los comisos, como ser Narcotráfico, Asociación Criminal, Trata de Personas, Lesión de Confianza, Tráfico de Armas, etc.)

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Registración efectiva a nombre de la SENABICO e informes finales a los diferentes Juzgados Penales de Ejecución.
- Realización de Subastas de Bienes Comisados, producto del trabajo de la Oficina Técnica para la Inscripción de Bienes Comisados.
- Elaboración, con la Dirección General de Planificación y Desarrollo, de los manuales de Organización y Funciones de esta Oficina Técnica.
- Inscripción de 28 (veinte y ocho) inmuebles a nombre de la SENABICO.
- Inscripción de 100 (cien) vehículos/motocicletas/camionetas/tracto camiones/acoplados y otros a nombre de la SENABICO.
- Inscripción de 6 (seis) embarcaciones a nombre de la SENABICO.
- Avances en la Inscripción de 8 (ocho) aeronaves (en proceso) a nombre de la SENABICO.

BÓVEDA DE SEGURIDAD

GESTIONES REALIZADAS

- Se impulsó un sistema de trabajo que permita el ordenamiento del depósito, que se encontraba saturado.
- Arduo trabajo con la aprobación de la Acordada Nro.1497/21 que dispone la depuración de las evidencias.
- Se procedió a la realización de listados de inventarios de las evidencias y los mismos fueron remitidos a la superioridad a fin de que se sigan los lineamientos establecidos en la Acordada Nro. 1497/21.
- Se depuraron lotes importantes de Armas de Fuego que fueron remitidos a la DIMABEL, conforme lo dispuso el Juzgado Penal encargado de la Depuración.
- La depuración de lotes importantes de muebles, equipos informáticos, lotes de equipos eléctricos y electrónicos, etc.
- Se remitieron listados de nuevas evidencias, a las instancias indicadas, respectivas a fin de proceder conforme a la misma.

NECESIDADES PRINCIPALES

- La división de trabajo, esto es imprescindible, por la magnitud del manejo y complejidad que se posee.
- Establecer un tiempo prudente para la guarda de los objetos.
- Desarrollo de un software específico para la bóveda. Y recurso humano capacitado para la utilización del mismo.
- Proveer de mobiliarios necesarios como; estantes y gavetas, para una correcta clasificación de los objetos.
- Una mejor distribución y aprovechamiento del espacio físico dentro de los depósitos una vez que concluyan los trabajos de depuración.
- La imposibilidad de ingresar fácilmente en nuestro depósito nro. 3, debido a que hace varios años un vehículo estaciona frente al acceso.
- Disponer en su oportunidad que los objetos que se encuentran en los Depósitos de esta Unidad y que no corresponden a la misma como; documentos de giraduría, tesorería, contabilidad sean destinados a otro espacio.
- Proveer de un nuevo espacio físico, con todos los requisitos de seguridad.
- Disponer que las evidencias sean manejadas por el Ministerio Público 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.

- Con el objeto de evitar la saturación 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 ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Reestructurar y potenciar esta unidad, atendiendo a que se debería dar más realce a la unidad pasando a ser Dirección de Evidencias.
- Fortalecer el potencial del recurso humano, a fin de poder alcanzar los objetivos.
- Insistir en que el tiempo de guarda no supere los seis meses e inmediatamente se destine a otro lugar o se disponga su remisión a través de los juzgados al Ministerio Público así como lo dispone finalmente la norma legal.
- Que se haga más efectivo 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 ingreso 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, para una correcta distribución y clasificación hecho que redundará positivamente, evitando un apilamiento de los objetos, un acceso fácil, un poco más saludable y la localización en forma rápida y precisa de los objetos.
- 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.

CAPÍTULO IX

GESTIÓN REGISTRAL

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

DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

GESTIONES REALIZADAS

- Procesamiento de los diferentes documentos ingresados para cada oficina registral en cumplimiento de sus respectivas funciones misionales.
- Análisis y elaboración de dictámenes en respuesta a la interposición de los recursos administrativos y jerárquicos y casos presentados ante la Dirección General, Dirección del Registro Inmobiliario y No Inmobiliario.
- Atención y asesoramiento a usuarios en forma presencial, telefónica y vía correo electrónico.
- Coordinación del personal abocado a la actividad registral de las 45 oficinas que integran el registro inmobiliario más 5 dependencias del Archivo General Inmobiliario y las dependencias de digitación y digitalización de las operaciones registrales inmobiliarias.
- Control y supervisión de las Oficinas del Turno Mañana y Tarde en materia de producción y expedición de documentos.
- Realización de cursos de capacitación interna para Funcionarios de la Institución.
- Asistencia técnica a funcionarios de otras instituciones públicas vinculadas a la propiedad inmobiliaria.
- Implementación del Plan Piloto del Turno Tarde, con lo cual se obtuvo una mayor apertura y atención al público en general, además de lograr un incremento en la producción y reducción de los atrasos en los plazos registrales.
- Gerenciamiento y tramitación de urgencia de documentos vinculados a casos emblemáticos de procesos penales del crimen organizado.
- Asesoramiento, planificación, seguimiento y control del trabajo de las Secciones Especiales o “no inmobiliarias”.
- Seguimiento a los diferentes proyectos de modernización de las Secciones No Inmobiliarias.
- Reuniones presenciales con el Dpto. Administrativo, Informático, Abogacía del Tesoro, Secciones Especiales, Senadores, Diputados, Dirección de Planificación, y otros estamentos, en representación de la D.G.R.P., a fin de diseñar estrategias que permitan mejorar la gestión registral y su vinculación con organismos vinculados.
- Realización de funciones propias de la D.G.R.P. tales como: elaboración de Resoluciones, dictámenes, notas varias, traslados judiciales, convenios, providencias, estudio de casos, anteproyecto de leyes, propuestas de mejoras, reconstitución de asientos registrales.
- Clasificación y ordenamiento de los diferentes documentos ingresados para su entrega a las secciones registrales.
- Recepción y organización de los documentos culminados por las secciones registrales para la entrega a los usuarios.
- Coordinación de las actividades y seguimiento a la gestión de las Oficinas Departamentales de la D.G.R.P. en los distritos de Caaguazú, Ciudad del Este, Concepción, Coronel Oviedo,

Encarnación, Paraguarí, Pilar, Pedro Juan Caballero, Salto del Guairá, San Juan Bautista.

- Análisis periódicos sobre la eficiencia en la prestación del servicio, estudio estadístico de los errores, revisión de las causas y sugerencias de las medidas de mejora.

Gestiones administrativas y de soporte

- Reacondicionamiento espacial de funcionarios de las secciones y dependencias.
- Elaboración de informe ejecutivo sobre diagnóstico de las problemáticas de espacio físico del edificio de la D.G.R.P.
- Gestión de la Infraestructura Física institucional, a fin de mantener en condiciones óptimas el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos de soporte, de acuerdo a la fiscalización técnica y administrativa.
- Gestión de la Oficina de Control de Cámaras y Siniestros, en materia de seguridad laboral, con la asistencia en primeros auxilios a funcionarios y usuarios.
- Realización, informe y análisis del simulacro de evacuación del edificio sede de la Dirección General de los Registros Públicos.
- Gestión de Servicios Generales, inicio y ejecución del proceso de rescisión contractual de los Servicios de Limpieza, en referencia al Contrato N° 148/2021 – LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL – PAC N° 24/2021; asimismo, inicio y cumplimiento del proceso licitatorio (Elaboración de Fichas Técnicas y definición de EETT para la adjudicación del servicio de limpieza LPN – PAC N° 24/2021), adjudicado bajo el Contrato N° 87/2022, para la D.G.R.P.
- Cumplimiento de procedimientos en vigencia de la solicitud sobre los automotores del sector público para la rendición de cuentas a la Dirección Administrativa de la Corte Suprema de Justicia.
- Apoyo y coordinación en gestiones que demandan la asistencia y operatividad del Departamento de Informática de la D.G.R.P.:
 - Soporte a funcionarios en relación a problemas y gestión de incidentes con equipos informáticos.
 - Soporte a Jefes y Registradores para solucionar inconsistencias en la base de datos relacionadas al Sistema de Mesa de Entradas y Salidas y al Sistema Informático Registral.
 - Acompañamiento y soporte técnico a funcionarios de las oficinas regionales.
- Elaboración, gestión y seguimiento a llamados en ejecución o a ser ejecutados:
 - PAC N° 53/2022 “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CONMUTACIÓN, SEGURIDAD DE RED DE DATOS Y SOFTWARE DE REPORTES – PLURIANUAL – AD REFERÉNDUM – S.B.E.” – ID N° 416434.
 - PAC N° 34/2022 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DEL CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS (DATA CENTER) DE LA D.G.R.P. – CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL – S.B.E – SEGUNDO LLAMADO” – ID N° 407713.
 - PAC N° 58/2022 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS – CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL – AD REFERÉNDUM – S.B.E.” – ID N° 417816.

- PAC N° 66/2022 “ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE ALMACENAMIENTO MASIVO Y SOFTWARES DE VIRTUALIZACIÓN Y RESPALDO PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA D.G.R.P. – AD REFERÉNDUM” – ID N° 420217.
- Relevamiento y gestión del ciclo de vida de los Activos Tecnológicos de la D.G.R.P.
- Reunión y planificación de actividades para definir posibles acciones ante eventuales necesidades.
- Reuniones con proveedores de bienes y servicios del sector tecnológico para conocer y plantear soluciones tecnológicas.
- Charla sobre salud mental y prevención de depresión a cargo del plantel médico institucional y dirigido a funcionarios de la institución.
- Vacunación contra el COVID-19 a funcionarios y a usuarios registrales.
- Puesta en marcha, durante el mes de octubre de la campaña denominada “Octubre Rosa” para la concienciación y prevención del cáncer de mama.
- Puesta en marcha, durante el mes de noviembre, de la campaña denominada “Noviembre Azul” para la concienciación y prevención del cáncer de próstata.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Del total de documentos ingresados a la D.G.R.P., desde el 02 de enero al 23 de diciembre de 2022, correspondiente a 953.225 documentos, fueron finalizados 961.560 que representa el 100,87% de productividad general.
- Habilitación e Inauguración de las Oficinas Registrales en las ciudades de: Caacupé, Pilar, Paraguarí, San Juan Bautista, Pedro Juan Caballero y Salto del Guairá para el ingreso y expedición de documentos. En relación a la Oficina Registral de Paraguarí se llevó adelante con éxito el plan piloto para la expedición in situ de informes de condición de dominio administrativos y judiciales.
- Ingresaron en el año 2022 a las distintas oficinas inmobiliarias un total de 427.917 documentos y fueron procesados 437.005 documentos lo que representa un 102,12% de productividad general.
- Implementación del trabajo en doble turno, en que la Dirección del Registro Inmobiliario cuenta con 11 (once) oficinas habilitadas para el procesamiento de documentos en el turno tarde.
- Implementación de los Certificados de Condiciones de Dominio vía Web, con 2445 ingresos y expedición de 2267, representando el 93% de documentos expedidos.
- El control y asesoramiento jurídico a las Secciones No Inmobiliarias en los turnos mañana y tarde para el correcto desempeño y cumplimiento de los plazos legales.
- Se logró coordinar acciones con las Jefaturas de Poderes, Personas Jurídicas y Comercio, Testamentos, y Anotaciones Personales respecto a la carga y actualización de datos correspondientes a sus registros en el sistema informático.
- Se fortaleció y mejoró la gestión de la sección unificada Personas Jurídicas y Comercio, con óptimo desempeño en el cumplimiento de plazos legales.

- Se participó de proyectos con otros entes públicos tales como el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) y la Red de Inversiones y Exportaciones (REDIEX) para brindar nuevos servicios a la ciudadanía.
- Continuo avance en la atención al público en general de manera ágil y eficiente.
- Coordinación de las actividades de cada división que conforma el Departamento de Mesa de Entradas y Salidas, con las oficinas departamentales dependientes del mismo.
- Coordinación y cooperación entre el Departamento de Mesa de Entradas y Salidas y las secciones registrales, con el fin único de brindar mayor agilidad, en cuanto a la expedición, y seguridad jurídica a los documentos.
- Incorporación de dos médicos al plantel de la D.G.R.P., totalizando así 3 profesionales médicos que prestan servicios en la institución.
- Implementación exitosa de la presentación de Licencias en forma digital.
- Ejecución de las acciones, en conformidad a lo dispuesto en la ley N° 609/95. Se realizaron los procedimientos aprobados en la Disposición Técnico Registral N° 06, con un total 874 de kilos de papel desde el 26/01/2022 al 31/11/2022, y desde el inicio de las acciones de acuerdo al plan operativo Institucional a la fecha con un total de 30.320 kilos.
- La organización y captación de 40 nuevos brigadistas funcionarios de la institución a fin de colaborar y apoyar cualquier evento o siniestro.
- Puesta en funcionamiento y arreglo del sistema Hidráulico contra incendios del edificio.
- Contratación de un personal técnico, para la sala técnica de control, logrando la cobertura total en las guardias nocturnas de la D.G.R.P.
- Acompañamiento y soporte en la habilitación de Oficinas Departamentales en Caacupé, Paraguarí, Ñeembucú, Misiones y Canindeyú.
- Curso de capacitación y concienciación a funcionarios de la D.G.R.P. sobre “Seguridad en Medios Digitales”.
- Desarrollo de aplicaciones y soporte para la gestión y operativa de secciones internas.
- Coordinación, seguimiento e instalación de 102 nuevos puntos de red de datos a través del Contrato N° 12 – PAC N° 64/2021 – “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL CABLEADO DE DATOS DE LA D.G.R.P. Y EQUIPOS DE COMUNICACIÓN –CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL – AD REFERÉNDUM – ID 402307.
- Coordinación y seguimiento del montaje de un nuevo equipo de conmutación de red en la Planta Baja.
- Adquisición, distribución e instalación de 58 nuevas computadoras objeto del PAC N° 53/2021 – Adquisición de equipos informáticos para la D.G.R.P.
- Actualización tecnológica para la central telefónica de NEC SV8300 a SV9300.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Creación de la Dirección de Registros Especiales (o No Inmobiliarios) para las secciones de Anotaciones Personales, Quiebras, Personas Jurídicas y Comercio, Prendario, Poderes, Buques, Derechos Patrimoniales en las Relaciones de Familia, Testamento, Rúbrica, y SUACE, conforman las secciones no inmobiliarias que no cuentan con una Dirección.
- Modernización de las secciones no inmobiliarias con equipos informáticos, impresoras, fotocopadoras e insumos, para el mejor cumplimiento de sus obligaciones.
- Equipamiento acorde a las funciones que son desempeñadas en la Institución, especialmente en lo referente a equipos y recursos informáticos.
- Desarrollo de un Sistema Informático Integral que permita progresar en los planes de modernización, y automatización de procesos iniciados en el año 1998.
- Fortalecimiento de Infraestructura Tecnología debido al alto estado de obsolescencia (Servidores, Unidades de Almacenamiento, UPS, Dispositivos de Comunicación, Computadoras, Sistemas Operativos, Equipos y Software de Seguridad, entre otros).
- Renovación de las Aplicaciones Informáticas debido a la obsolescencia, lo que dificulta y limita la operatividad y el crecimiento de nuevos servicios.
- Aumento del espacio físico, considerando que actualmente el Archivo Inmobiliario se encuentra colapsado y los funcionarios del turno mañana trabajan completamente hacinados.
- Contar con un depósito, a fin de que los documentos que no fueron retirados, planillas y/o algún tipo de documentos sean remitidos para su guarda.
- Urgente renovación de la Infraestructura mobiliaria, sillas giratorias, armarios y otros que son de imprescindible uso para los funcionarios.
- Seguridad Institucional con la Adquisición de un circuito cámaras de seguridad, dotadas de alta definición, software inteligente de administración y manejo, con servidores de almacenamiento masivo.
- Adquisición de un banco capacitor de 170kvar. y adecuación de tableros eléctricos de la D.G.R.P.
- Mantenimientos de carácter urgente de la estructura edilicia.
- Contar con un equipo DEA (desfibrilador externo automático) el cual es un equipamiento recomendado en locales con afluencia media de 500 personas, y que es necesario por el riesgo de que las personas puedan sufrir un paro cardíaco.
- Servicios Generales de limpieza en horario diferenciado, dada la necesidad de contar con personal de limpieza en turno tarde.
- Mejora salarial para los funcionarios.
- Funcionarios suficientes y capacitados, esta necesidad es debido a la importancia de la función desempeñada y a la responsabilidad de la función registral.
- Fortalecimiento del staff de colaboradores del Dpto. de Informática, para el turno mañana

y tarde, al menos con la contratación de Desarrolladores, Asistentes para las áreas de Base de Datos y de Infraestructura Tecnológica, Oficial de Seguridad de la Información y Asesor Técnico Jurídico-Registral.

- Contratación de personal técnico de mantenimiento tales como: plomero, electricista, técnico en refrigeración y personal para servicios generales, chofer.
- Adquisición de un vehículo Institucional para traslado de funcionarios, en consideración a las oficinas habilitadas en el interior del País.
- Posibilidad de contar con un presupuesto anual para compra de medicamentos para la Oficina de Asistencia Médica.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Fortalecer la gestión registral con una completa revisión de los actuales procedimientos y propuesta de modificación de algunos artículos del Reglamento General Técnico Registral, a fin de lograr el cumplimiento de los plazos legales en que deben expedirse los documentos ingresados.
- Creación de la Dirección de Registros Especiales (DRE) y mudanza de sus oficinas dependientes a una sede propia para el mejor cumplimiento de sus fines y metas institucionales.
- Obtener recursos financieros con el fin de paliar todas las necesidades solicitadas y requerimientos conforme a los Objetivos Institucionales de modernización de la Dirección General de los Registros Públicos.
- Diseñar un Proyecto para el Mejoramiento Integral de los procesos registrales mediante la reestructuración y adecuación de las oficinas de la D.G.R.P.
- Diseño de un Proyecto de Plan de Mejoras en el tratamiento del Archivo Inmobiliario en cuanto a las Fincas Inactivas.
- Llevar adelante, programas de capacitación dirigidas a los funcionarios registrales tanto en materia jurídica como en aquellas que hacen a la buena gestión y atención al usuario en general, liderazgo, trabajo en equipo, solución de conflictos laborales, etc.
- Gestionar, a través de la Dirección de Recursos Humanos de la Corte Suprema de Justicia, la incorporación de más funcionarios que den soporte a las múltiples tareas de las distintas oficinas registrales.
- Gestionar, a través de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia; el diseño, desarrollo e implementación de un proyecto de nuevo software y hardware para la D.G.R.P., además de la adquisición de nuevas herramientas tecnológicas y aplicaciones informáticas que tiendan al mejoramiento de la seguridad jurídica del servicio al usuario registral.
- Implementar nuevas estrategias de trabajo y gestión que mejoren la coordinación de los turnos mañana y tarde de las oficinas dependientes de la Dirección del Registro Inmobiliario.
- Obtener la aprobación de la nueva Estructura Organizacional a fin de mejorar la eficiencia en los procesos registrales.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La Dirección General de los Registros Públicos con aprobación de la Corte Suprema de Justicia, ha logrado realizar convenios con el Ministerio de Urbanismo, Vivienda, y Hábitat (MUVH) y la renovación con la Cámara Paraguaya de Empresas Loteadoras e Inmobiliarias (CAPELI).
- Propuesta sobre el cambio de denominación de la División de Control de Cámaras, por la División para la Gestión de Riesgos Laborales.
- Propuesta DMEIF 103/2022 para la colocación de contenedores para la clasificación y reciclado de residuos informáticos como toners, cartuchos de tintas.
- Desarrollo, durante los meses de octubre y noviembre de 2022, de un Diplomado de Actualización Registral y Notarial con el Instituto René Cassin del que participaron más de 300 funcionarios, jefes y asesores de la D.G.R.P. Igualmente se desarrollaron cursos en materia de ciberseguridad.

DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES

GESTIONES REALIZADAS

- Consolidación del certificado de nacionalización digital (intercambio de información en línea con la Dirección Nacional de Aduana) y de la plataforma de trámite electrónico de chapas provisorias.
 - Herramientas que facilitan tanto la matriculación de vehículos y refuerza la seguridad jurídica, así como la tramitación totalmente electrónica de las solicitudes de chapas provisorias.

- Implementación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneo para la dirección de registro de automotores.
 - Con la presente implementación se otorga una solución definitiva a la problemática de impresiones, fotocopias y escaneos a nivel central.

- Centralización de Legajos pertenecientes a Oficinas Registrales del interior en el archivo registral.
 - Se procedió a la Centralización y guarda de la totalidad de los legajos A correspondientes a motocicletas de las Oficinas Registrales de San Lorenzo y Ciudad del Este, Coronel Oviedo y Caaguazú. Con este procedimiento se logró descomprimir los archivos de legajos de dichas Oficinas Registrales las cuales se encontraban saturadas.

- Modificación del organigrama institucional
 - Aprobado mediante la Acordada N° 1672 de fecha 02 de noviembre de 2022, la cual modifica el Organigrama Institucional aprobado mediante Acordadas N° 779 de fecha 21 de agosto de 2012 y Acordada N° 903 de fecha 02 de septiembre de 2014, con esta modificación el Organigrama Institucional se adecua a la funcionalidad actual de la DRA.

- Capacitación de funcionarios en cuanto a las normativas y procedimientos para la oficina distrital de San Ignacio Misiones.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Matriculaciones y otros servicios entregados a usuarios en menos de 4 días hábiles.
 - A través del compromiso institucional y el esfuerzo de todos los funcionarios de todas las Oficinas Registrales y Regionales de la D.R.A., se da continuidad a la meta de la expedición de las solicitudes de matriculación de automotores, puestas a disposición de los usuarios en menos de 4 (cuatro) días hábiles desde el ingreso de aquellos.

- Alcance total en la implementación del ticket electrónico en las oficinas a nivel nacional y ampliación del proceso de digitalización de legajos.
 - Que contribuye al ahorro de tóner y tintas para impresoras y a la agilización de varios procesos que anteriormente se realizaban de manera virtual.

Dentro de este ámbito la D.R.A., viene aplicando otras medidas a fin de racionalizar el uso de papel (despapelización de procesos) tendiente a la racionalización de recursos presupuestarios.

- Habilitación de oficina distrital de San Ignacio Misiones, esta cuenta con todas las comodidades y enseres necesarios para brindar todos los servicios que ofrece la DRA.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Mayor asignación presupuestaria para adquisición de software y servidores.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Implementación de la plataforma de duplicado de chapas y cédulas.
 - A ser implementado dentro del Ejercicio 2023, lo que facilitaría que los usuarios que hoy día concurren en forma presencial, puedan realizar sus solicitudes de duplicado de chapas y cédulas en forma remota, bajo todos los protocolos de seguridad requeridos, y una vez finalizado el proceso retirar la solicitud desde la Oficina de su preferencia.

Además del ahorro de recursos y tiempos se estaría ahorrando espacio al evitarse la acumulación de las solicitudes físicas.

- Destrucción de chapas y cédulas a través de los procedimientos establecidos por la Contraloría General de la República.
 - Se prevé la realización anual del proceso de destrucción de chapas, cédulas y documentaciones a través de los procesos de destrucción autorizados por la Contraloría General de la República. Hoy día se encuentran a la espera de este proceso de destrucción más de 8.000 chapas metálicas, 20.000 cédulas del automotor y más de 100.000 solicitudes de chapas provisorias.
- Consolidación del Organigrama Institucional aprobado.
 - Conforme la reciente modificación del organigrama institucional se prevé la aprobación por parte de la CSJ de los ajustes relacionados al anexo de personal componente del organigrama.

DIRECCIÓN DE MARCAS Y SEÑALES

GESTIONES REALIZADAS

- Al 30 de noviembre de 2022 ingresaron 9.990 solicitudes registrales.
- Reuniones interinstitucionales, con representantes de la Asociación Rural del Paraguay, SENACSA y la Dirección de Marcas y Señales, para la elaboración del calendario de las Jornadas de Trabajo en el interior del país.
- Realización de los trámites correspondientes para la realización del llamado a LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PAC N° 16/2022 “CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO INTEGRAL REGISTRAL PARA LA DIRECCIÓN DE MARCAS Y SEÑALES – AD REFERÉNDUM- PLURIANUAL” con el visto bueno de su Excelencia el Señor Ministro Superintendente de Marcas y Señales.
- Acercamiento al usuario mediante jornadas de trabajo realizadas por diferentes oficinas regionales de Marcas y Señales.
- Realización de los trámites administrativos correspondientes, a fin de obtener la actualización de la estructura organizacional de la Dirección de Marcas y Señales.
- Prosigue el envío de los duplicados de títulos de propiedad a SENACSA, como lo estipula el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Al 30 de noviembre de 2022 se finalizaron 11.994 documentos registrales.
- Aprobación de la Corte Suprema de Justicia, del calendario para Jornadas de Trabajo de Inscripción y Reinscripción de Marcas y Señales de Ganado, para los meses de marzo a julio/22.
- Autorización de ampliación de la vigencia del Contrato N°67/19, en el marco del llamado a licitación por concurso de ofertas PAC 02/19 “Servicio de impresión, fotocopiado y escaneo para la Dirección de Marcas y Señales – contrato abierto – plurianual”, hasta el 31 de diciembre del 2023.
- El 19/07/2022 la Corte Suprema de Justicia resolvió autorizar la prórroga del plazo de Reinscripción de Marcas y Señales de Ganado, a partir del 03 de agosto al 31 de diciembre del 2022.
- Se realizó el calendario para “Jornadas de Trabajo de Inscripción y Reinscripción de Marcas y Señales de Ganado”, a realizarse en distintas circunscripciones del país, correspondientes a los meses de octubre y noviembre, el mismo cuenta con visto bueno del Ministro Encargado de la Dirección de Marcas y Señales.
- Se obtuvo la adjudicación al llamado a licitación pública nacional PAC N° 16/2022 “Consultoría para el desarrollo del sistema electrónico integral registral para la dirección de marcas y señales – ad referéndum- plurianual”.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Contar con un local propio a fin de darle funcionalidad a las oficinas de las distintas dependencias de la Dirección de Marcas y Señales, considerando que actualmente los espacios ocupados en el sub suelo 1 son muy reducidos, en relación a la cantidad de funcionarios existentes, además de no contar con una buena aireación, lo que acarrea diversas enfermedades.
- Contar con la actualización y ampliación del organigrama de la dirección.
- Contar con el comisionamiento de los Encargados de las oficinas regionales, como Jefes de Sección, a fin de regularizar los cargos de responsabilidad y dar seguridad jurídica a los mismos.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Retomar las jornadas interinstitucionales de trabajo en el interior del país, llegando a los diferentes distritos de cada circunscripción, para así captar la mayor cantidad de usuarios.
- Proseguir con las gestiones en cuanto a la estructura organizacional.
- Una vez aprobada la nueva estructura organizacional, presentar el nuevo manual de funciones de la dirección, para su aprobación.
- Implementación del nuevo sistema registral informático de la Dirección de Marcas y Señales en el segundo semestre del 2023.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Es importante dejar constancia que la Dirección de Marcas y Señales va superar las metas estimadas de ingresos de solicitudes para el año en curso, como así también, las estimaciones en la producción de documentos registrales.

CAPÍTULO X

GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

- Dirección General de Administración y Finanzas
- Unidad Operativa de Contrataciones

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

GESTIONES REALIZADAS

A continuación, se describen algunas acciones prioritarias, realizadas bajo la orientación de la Dirección General:

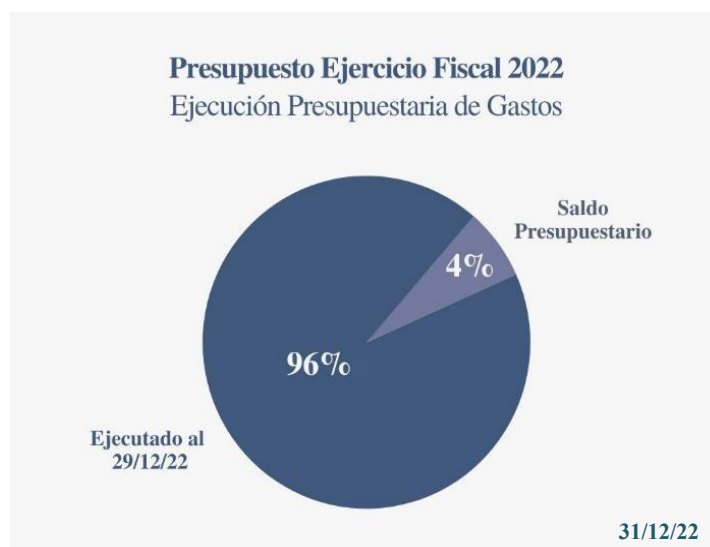
- Cambio de Fuente de Financiamiento y Organismo Financiador (de F.F. 30 - Recursos Institucionales, O.F. 001 - Genuino a F.F. 20 - Recursos del Crédito Público, O.F. 004 – Bonos Soberanos) de Gs. 20.000.000.000.- (Guaraníes veinte mil millones), aprobado por Decreto M.H. del Poder Ejecutivo N° 7107/2022, para el Proyecto 1-01-08 – Mejoramiento Construcción de Palacios de Justicia.
- Cambio de Organismo Financiador en la Fuente de Financiamiento 30 - Recursos Institucionales, de 001 Genuino a 509 - República de China, por un monto de Gs. 952.000.000.-, (Guaraníes novecientos cincuenta y dos millones), correspondiente a la donación de la República de China-Taiwán, autorizado por Resolución CSJ N° 9286/2022, para el financiamiento del PAC N° 04/2021 “Adquisición de Equipos de audios y video para la Tv Justicia de la Corte Suprema de Justicia – Ad Referéndum – S.B.E”, aprobado por Decreto MH del Poder Ejecutivo N° 7108/2022.
- Utilización del Saldo Disponible en la Cuenta 218 M.H. – C.S.J. 10% Regularización Ley N° 608/1995, conforme a la cláusula sexta del Convenio de Cooperación Interinstitucional, entre la Corte Suprema de Justicia y el Ministerio de Hacienda, en el marco de la Ley N° 608/1995, por un monto total de Gs. 593.205.264.- (Guaraníes quinientos noventa y tres millones doscientos cinco mil doscientos sesenta y cuatro), siendo autorizado por Resolución CSJ N° 9314/2022 el Cambio de Organismo Financiador 001 - Genuino a 005 - Regularización Fiscal y Nacionalización de Automotores con FF 30 - Recursos Institucionales, aprobado por Decreto MH del Poder Ejecutivo N° 7508/2022.
- Como una de las alternativas para el equilibrio presupuestario y disminuir el déficit presupuestario, se ha realizado y aprobado Cambio en la Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales a 10 – Recursos del Tesoro, por Gs. 10.000.000.000 (Guaraníes diez mil millones), a fin de seguir garantizando el pago del PAC N° 2/2021 “Contratación de Servicio Médico y Sanatorial Integral para magistrados y funcionarios del Poder Judicial” al proveedor Asismed S.A., aprobado por Decreto MH del Poder Ejecutivo N° 7864/2022.
- Igualmente, se realizó el Cambio en la Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales a 10 – Recursos del Tesoro, por Gs. 900.521.821 (Guaraníes novecientos millones quinientos veinte y un mil ochocientos veintiuno), a fin de cubrir los requerimientos para el Objeto del Gasto 199 - Otros Gastos del Personal, en concepto de Haberes Caídos para los ex Ministros de la Corte Suprema de Justicia, en el Caso: Ríos Ávalos y otros vs. Paraguay, aprobado por Decreto MH del Poder Ejecutivo N° 7917/2022.
- Por Resolución S2 N° 112/2022 de fecha 20 de mayo/2022, fueron establecidos Topes Financieros en la Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales, para la Ejecución del Gasto en el Ejercicio Fiscal 2022 de la Administración Central y Circunscripciones Judiciales Descentralizadas, en el marco de las Políticas de Racionalización del Gasto de la Corte Suprema de Justicia, por el monto total de Gs. 15.000.000.000.- (Guaraníes quince mil millones), lo cual permitió la disminución parcial de la brecha deficitaria en dicha fuente de financiamiento.

- Por Resolución CSJ N° 9404 del 25/05/2022, por la cual se autorizó una Ampliación Presupuestaria de Ingresos y Gastos para el Ejercicio Fiscal 2022 de los Programas y Actividades que componen la Corte Suprema de Justicia, con FF 30 – Recursos Institucionales, por un total de Gs. 12.345.697.040.- (Guaraníes doce mil trescientos cuarenta y cinco millones seiscientos noventa y siete mil cuarenta), presentado por N.P. N° 160 del 22/06/2022, ante la Cámara de Senadores del Congreso Nacional, dicha Ampliación fue aprobada por Ley N° 7013 de fecha 31 de octubre de 2022 promulgada por el Poder Ejecutivo.
- Cambio de Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales O.F. 001 – Genuino a 10 – Recursos del Tesoro O.F. 003 – FONACIDE, por Gs. 15.000.000.000 (Guaraníes quince mil millones), a fin de financiar los compromisos correspondientes a Proyectos de Inversión, pendiente de aprobación por Decreto MH del Poder Ejecutivo.
- Por Nota de Presidencia N° 256 de fecha 01 de septiembre de 2022, fue elevado a consideración del Honorable Congreso Nacional de la República del Paraguay, el Proyecto de Presupuesto de ingresos, gastos y financiamiento del Poder Judicial – Corte Suprema de Justicia para el Ejercicio Fiscal 2023, aprobado por Resolución CSJ N° 9596 de fecha 23 de agosto de 2022.

PRINCIPALES LOGROS

Ejecución Presupuestaria de Gastos al 31 de diciembre de 2022.

La ejecución del presupuesto Institucional de gastos a la fecha del 31/12/2022, ascendió a Gs. 1.366.667.365.307.- (guaraníes un billón trescientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete millones trescientos sesenta y cinco mil trescientos siete), que representa el 96% (noventa y seis por ciento) de ejecución sobre el total presupuestado, en las Fuentes de Financiamiento FF 10 + FF 20 + FF 30.



Con relación a la ejecución por Fuentes de Financiamiento, con FF 10 – Recursos del Tesoro, alcanzó el 99% (noventa y nueve por ciento), con FF 20 – Recursos del Crédito Público un 98% (noventa y ocho por ciento) y con FF 30 – Recursos Institucionales un 90% (noventa por ciento), sobre el Presupuesto total vigente.

Ejecución Presupuestaria de Gastos por Fuente de Financiamiento

FF 10 – Rec. Del Tesoro + FF 20- Rec. Del Crédito Publico + FF 30-Rec. Institucionales

| Fuente de Financiamiento | Presupuesto Vigente | Ejecutado al 31/12/2022 | Saldo Presupuestario |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|
| 10 – Recursos del Tesoro | 979.557.487.782 | 968.034.718.644 | 11.522.769.138 |
| 20 – Recursos del Crédito Público | 50.000.000.000 | 49.153.453.733 | 846.546.267 |
| 30 – Recursos Institucionales | 389.343.972.490 | 349.479.192.930 | 39.864.779.560 |
| TOTAL | 1.418.901.460.272 | 1.366.667.365.307 | 52.234.094.965 |

(*) Ejecución Presupuestaria por Fuentes de Financiamiento. Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO – MH).

Del monto total ejecutado de Gs. 1.366.667.365.307.-, al Grupo de Gasto 100- Servicios Personales, corresponden un 99% (noventa y nueve por ciento) de ejecución con relación al presupuesto vigente en el mismo grupo de gasto.

En cuanto a los demás Grupos de Gastos, el 93% (noventa y tres por ciento) refiere al Grupo 200- Servicios No Personales, el 82% (ochenta y dos por ciento) al 300- Bienes de Consumo e Insumos, 74% (setenta y cuatro por ciento) al 500- Inversión Física, el 99% (noventa y nueve por ciento) al Grupo de Gastos 700- Servicio de la Deuda Pública, el Grupo de Gastos 800- Transferencias un 100% (cien por ciento), y 66 % (sesenta y seis por ciento) al 900- Otros Gastos, respectivamente.

Ejecución Presupuestaria de Gastos

Ejecución Presupuestaria de Gastos

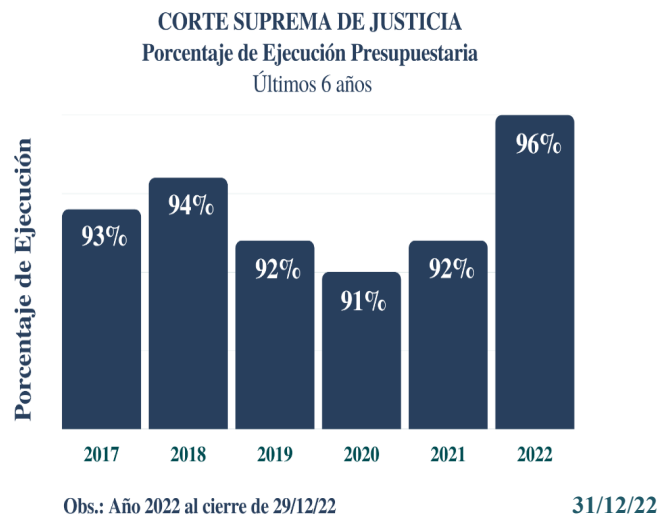
FF 10 – Rec. Del Tesoro + FF 20- Rec. Del Crédito Publico + FF 30-Rec. Institucionales

| Fuente de Financiamiento | Presupuesto Vigente | Ejecutado al 31/12/2022 | Saldo Presupuestario |
|----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|
| 100 Servicios Personales | 1.070.469.887.576 | 1.064.303.845.434 | 6.166.042.142 |
| 200 Servicios No Personales | 229.096.859.232 | 212.509.413.623 | 16.587.445.609 |
| 300 Bienes de Consumo e Insumos | 13.773.493.654 | 11.267.458.366 | 2.506.035.288 |
| 500 Inversión Física | 96.366.933.717 | 71.252.982.590 | 25.113.951.127 |
| 700 Servicio de la Deuda Pública | 2.393.757.487 | 2.367.164.865 | 26.592.622 |
| 800 Transferencias | 1.459.180.000 | 1.452.685.000 | 6.495.000 |
| 900 Otros Gastos | 5.341.348.606 | 3.513.815.429 | 1.827.533.177 |
| TOTAL | 1.418.901.460.272 | 1.366.667.365.307 | 52.234.094.965 |

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

A modo de referencia, y como información adicional relevante, la Institución ha mantenido en los últimos seis (6) años, un porcentaje de ejecución promedio del 93% (noventa y tres por ciento), siendo en el año 2017 un noventa y tres por ciento (93%), año 2018 un noventa y cuatro por ciento

(94%), año 2019 con noventa y dos por ciento (92%), en el año 2020 con un noventa y un por ciento (91%), el año 2021 con un noventa y dos por ciento (92%), y al cierre del 31 de diciembre del 2022 un porcentaje de ejecución presupuestaria del noventa y seis por ciento (96%), respectivamente.



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO

GESTIONES REALIZADAS

- Verificar permanentemente los registros patrimoniales (datos del SIGAF y FC.04
- Movimiento de Bienes de Uso) y los registros contables (16 cuentas del Activo Fijo).
- Verificación de 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.
- Proveer información patrimonial a dependencias interna.
- Elaborar Proyectos de Resoluciones de ajustes de cuentas, donaciones, traspasos y bajas de bienes.
- Remitir a la Dirección General de Contabilidad Pública - Departamento de Bienes del Estado, del Ministerio de Hacienda, los informes mensuales de sus movimientos de bienes de uso, con los formularios que justifiquen dicha operación y los informes consolidados de la UAF y SUAF.

- Se han autorizada la entrega, de 267 (doscientos sesenta y siete) equipos nuevos autoridades por el Consejo de Superintendencia 2,
- Se han entregado 31 (Treinta y uno) Scanner y 20 (veinte) Teléfonos digitales conforme informe técnico de Telefonía.
- Se ha dotado a distintas dependencias de aprox. 900 muebles nuevos.
- Autenticaciones del Poder Judicial especialmente solicitados por el Dpto. de Contratos, Liquidación de Sueldos, Infraestructura, Secretarías, Gabinetes de Ministros y otras Direcciones.
- Elaboración de Poderes Especiales para conducir vehículo.
- Trámites en Ministerio de Hacienda – Servicio Nacional de Catastro.
- Trámites en Dirección General de Registros Públicos.
- Trámites en el Registro Único Automotor.
- Trámites administrativos y traslados a la Municipalidad de Asunción.
- Solicitud para confección de planos Georeferenciado y manzanero con Informe Pericial.
- Solicitud de Informes y Certificados Dominiales de Inmuebles y rodados.
- Solicitud de Informes y Certificados de Libre Disposición de Bienes.
- Solicitud de Exoneración de Impuestos Inmobiliarios.
- Solicitud de Estado de Cuenta Tasas Especiales.
- Verificación y control de escrituras públicas para la suscripción de las mismas.
- Trámites de Legalización en Poder Judicial y Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Traslados hasta las Circunscripciones a fin de gestionar la formalización de títulos ofrecidos al Poder Judicial y para control y verificación in situ en cumplimiento a pedidos de titulación de varios inmuebles de todo el país.
- Certificación de firmas de Directores, Consultores, Asesores y documentaciones de otras jefaturas y Circunscripciones del Interior.
- Estudio de títulos antecedentes ofrecidos al Poder Judicial tanto en donación y/o venta.
- Autorización de escrituras públicas a mi cargo con Registro Público N° 710-Asunción.
- Control y actualización del inventario físico de bienes muebles y/o equipos de las dependencias de la Circunscripción Judicial Capital, basados en el “Cronograma de Actividades” (establecido a instancias del MECIP) y las solicitudes de Cortes Administrativos y/o por ámbitos que requieran el inventario físico en su dependencia.
- En el ejercicio 2022 se ha practicado el inventario físico de bienes de uso a (556) quinientas cincuenta y seis áreas de la Circunscripción Judicial Capital, equivalente a (24.133) veinticuatro mil ciento treinta y tres bienes fiscalizados.

- Elaboración de formularios FC 11 Movimiento Interno de los bienes, por cada movimiento interno comunicado por los ámbitos, por cada actualización del inventario físico practicado en las dependencias de la Institución y por las solicitudes de reparación de bienes.
- En el ejercicio 2022 se han elaborado (5.429) cinco mil cuatrocientos veintinueve Formularios FC 11 Movimiento Interno de Bienes, correspondiente a la actualización física de (13.843) trece mil ochocientos cuarenta y tres bienes de uso.
- La ubicación física y regularización en el sistema informático SIGAF de (2.055) dos mil cincuenta y cinco bienes, que se encontraban registrados en las cuentas virtuales “En proceso de Actualización, Ubicación Física del Bien” y “Diferencia de Bienes”. Esto permitió consignar en el Sistema Patrimonial los lugares exactos en los que se encontraban los bienes.
- Valorización de (11) once bienes de uso que no se encuentran registrados como bien patrimonial de la Institución, a fin de solicitar autorización administrativa para iniciar el proceso de incorporación patrimonial y contable. Elaboración de Formularios FC 04 Movimiento Interno de Bienes de Uso, ingresos por altas.
- Conciliación de registros patrimoniales y contables, verificación in situ de bienes de uso, reimpresión de formularios FC 04 (ejercicios anteriores) y gestión de firma de los mismos, por un monto de (Gs. 421.601.395) guaraníes cuatrocientos veintiún millones seiscientos un mil trescientos noventa y cinco) equivalente a (394) trescientos noventa y cuatro bienes de uso.
- Provisión de información patrimonial a dependencias internas y a los Órganos de control.
- Remisión de Formularios FC 11 Movimiento Interno de Bienes Obsoletos, para iniciar el proceso de bajas de bienes.
- El total de bienes con movimientos de bajas patrimoniales asciende a (1.151) mil ciento cincuenta y un bienes. Actualmente se encuentran en proceso de baja (128) bienes.
- Creación de dependencias, actualización de datos de los Responsables, actualización de los Centros de Responsabilidad, Materia y Nivel de la estructura que se encuentra registrada en el sistema informático SIGAF. Otras actividades requeridas por la superioridad.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La baja y posterior remate de los Equipos de Transporte en desuso de la Capital y Circunscripciones Judiciales , se encuentra en un proceso del 80 %
- Conciliación Contable y Patrimonial – Bienes De Uso, de Valores Históricos
- Cantidad de formularios FC.04 activados: 639
- Monto Total de bienes activados: Gs. 16.059.308.945
- Se ha efectuada la mudanza de aproximadamente 5000 (cinco mil) bienes al Deposito de la calle La Gerenza, se realizó el traslado físico de 600 (seis cientos) bienes, de una dependencia a otra, 700 (setecientos) bajas de todos los pisos torre norte y sur.
- Avance en las gestiones para obtención de documentaciones correspondientes a los inmuebles ofrecidos al Poder Judicial.

- Titulación de inmuebles ubicados en el Distrito de: San Cosme y Damián (En trámite), Cerrito-Ñeembucú (en trámite de inscripción), San Lorenzo (en trámite), Limpio (en trámite), San Ignacio Misiones (en trámite), Paso de Patria (en trámite), Quiindy (en trámite), San Ignacio Misiones (en trámite), entre otros.
- Certificación de firmas de Directores, Consultores, Asesores y documentaciones de otras jefaturas.
- Autenticaciones en general.
- Reducción de la diferencia patrimonial existente entre el Inventario Físico y el Inventario registrado en el sistema informático SIGAF; para lograr dicha reducción se han implementado nuevos controles, se ha trabajado en forma coordinada con la Dirección General de la Tecnología y las Comunicaciones y se han actualizado y ampliado la impresión de datos en los informes patrimoniales y se ha ampliado la prestación del servicio en la institución al contar con funcionarios con remuneraciones extraordinarias y funcionarios con horario diferenciado.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Insuficiente cantidad de funcionarios idóneos.
- Bajos salarios de funcionarios que realizan tareas técnicas.
- Insuficiente cantidad de equipos y mobiliarios.
- Espacio físico inadecuado.
- Agilización en la obtención de provisión de recursos financieros para obtención de certificados y otros, considerando los plazos notariales.
- Apoyo de la Circunscripción a fin de acompañar y dar celeridad a los trámites de formalización de título de propiedad.
- La División de Inventario requiere del mantenimiento de la Infraestructura de la oficina (instalación de cielo raso; considerando que el polvillo del techo cae constantemente sobre los funcionarios y los equipamientos; reparación del techo porque en casos de lluvia existen goteras), mantenimiento del aire central y de las instalaciones eléctricas; de manera a brindar un ambiente laboral saludable a los funcionarios que prestan servicios en forma diaria.
- Mejora de infraestructura edilicia de las oficinas de la Dirección.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Dotar de mayor cantidad de funcionarios idóneos, de espacio físico adecuado a la cantidad de funcionarios y de equipamiento suficiente.
- Desprecarizar a los personales contratados como funcionarios permanentes mediante un proceso de Concurso.
- Asignar salarios conforme a la idoneidad y desempeño laboral de los funcionarios.

- Avances en la conciliación patrimonial y contable.
- Formalización de la Estructura actual de la División Inventario Físico de Bienes.
- Formalización de los Manuales de Procedimientos y de Funciones.
- Depuración de la estructura programática del SIGAF – Módulo de Patrimonio.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

A pesar de la significativa cantidad de actividades y escasez de recursos humanos, se destaca el esfuerzo y dedicación de los funcionarios de las diferentes Divisiones del Departamento de Patrimonio para la ejecución eficaz de las tareas.

OFICINA GENERAL DE VERIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS

La Oficina General de Verificación y Ejecución de Contratos, es una instancia articuladora del proceso de ejecución de los contratos, desde sus aspectos presupuestarios y documentales, y no es una instancia operativa, con gestión directa en el quehacer institucional. No obstante, a continuación, se exponen los siguientes datos estadísticos:

La cantidad de contratos con afectación presupuestaria en el Ejercicio 2022 es de 283 (doscientos ochenta y tres). De los 283 contratos, 193 se encuentran vigentes, 76 están vencidos, y 14 se encuentran en proceso de firma. Los contratos de bienes 89, locación 53 y servicios 141. El total de afectación presupuestaria al 26/12/2022, es de Gs. 185.235.708.492, con una ejecución del 96% equivalente a Gs. 177.012.720.070.

Por último, se señala la ejecución por ámbito administrador de Contrato, 161 de la Dirección Administrativa, 46 Dirección de Infraestructura y 15 Dirección Tecnología.

DEPARTAMENTO DE SUMINISTRO Y CONTROL DE BIENES

GESTIONES REALIZADAS

- Preparación de Especificaciones Técnicas de insumos necesarios para la reposición del inventario de bienes de consumo, para el óptimo funcionamiento de los diferentes ámbitos de la institución.
- Se realizaron controles de inventario de los diferentes depósitos, conforme a los procedimientos.
- Se implementaron nuevos procedimientos de control a efectos de lograr la trazabilidad en lo que respecta a:
 - La provisión de insumos a los ámbitos.
 - La verificación de las solicitudes de FF incorporando nuevos formularios a modo de asegurar la correcta emisión de informes por parte de este Departamento.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se gestionaron 4.882 solicitudes que representa el 98% de ejecución por un importe total de G. 3.317.624.255 y se ha proveído a los diferentes ámbitos bienes por un importe total de G. 4.391.271.051.
- Mayor control del inventario de bienes, mejorando el sistema de reposición de los mismos.
- Distribución óptima de los insumos a los diferentes ámbitos de la CSJ.
- Se ha proporcionado información oportuna y confiable sobre la existencia en Depósito.
- El afianzamiento de los Controles Internos.

NECESIDADES PRINCIPALES

- El Manual de Funciones del Departamento de Suministro y Control de Bienes no se encuentra actualizado atendiendo que la última modificación y/o actualización se realizó en el año 2005.
- Necesidad de mantenimiento a la estructura del Depósito de Bienes atendiendo a las filtraciones con que cuenta el techo de la misma generando el riesgo de pérdida de bienes.
- Necesidad de ajustes en los tiempos establecidos en el procedimiento de Recepción de Bienes a modo de adecuarlos a la operatividad de las actividades desarrolladas.
- Necesidad de mejoramiento de las instalaciones administrativas a efecto de lograr funcionalidad y comodidad en la atención del cliente interno.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Formación de grupos de trabajos a modo de realizar el relevamiento de informaciones para la actualización de los Manuales de Funciones y Procedimientos a fin de adecuarlo a la operatividad del Departamento.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

| Ejercicio Fiscal 2022 | |
|---|---------------|
| Departamento de Suministro | |
| MOVIMIENTO DE INSUMOS ENERO A DICIEMBRE | |
| INSUMOS | MONTO EN GS. |
| Bienes Recepcionados | 3.317.624.255 |
| Bienes Proveídos | 4.391.271.051 |

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

GESTIONES REALIZADAS

DIVISIÓN TRANSPORTE

Vehículos de la institución en buen estado de funcionamiento y circulación con Patente de Rodados al día, chequeo médico, Registro de Conducir de los choferes en condiciones reglamentarias.

DIVISIÓN LIMPIEZA

Cobertura total del Servicio de Limpieza Tercerizado.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Concreción de todas las metas y objetivos propuestas por la dependencia especialmente en materia de llamados a Concursos y Licitaciones a fin de dar continuidad los "Servicios" inherentes al Departamento de Servicios Generales.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Falta de Personal de Servicios (Jardineros, Limpiadores, Estibadores, etc.)
- Mayor y mejor comunicación de las dependencias involucradas.

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA

GESTIONES REALIZADAS

- Ejecución de Servicios Básicos: Los mismos se han ejecutado de conformidad a las facturaciones recibidas.
- Locación de inmuebles: Se han procesado renovaciones de alquileres y llamados de locación para dar cobertura cubrir nuevas necesidades solicitadas por los diferentes ámbitos, una para Depósitos de Bienes de la Institución, otra debido a la creación del Juzgado de Paz de Remansito (Villa Hayes), y la tercera también en ciudad de Villa Hayes que alberga a dependencias jurisdiccionales, a razón de la creación de nuevos juzgados, además de un espacio para la ampliación de la Oficina Técnico Forense, y una oficina para el funcionamiento de la Cámara Gesell, correspondientes a la Circunscripción judicial de Presidente Hayes.
- Referente a pagos de deudas contraídas por el usufructo de locales sin coberturas contractuales de ejercicios anteriores, las mismas fueron cubiertas a través de acuerdos extrajudiciales, no solo sin ningún perjuicio o costo adicional, sino que también se ha conciliado con los locadores la quita del 10% del monto total reclamado, lo se traduce en un ahorro de Gs. 21.695.936.
- Contratación del servicio de ADN: La Corte Suprema de Justicia ha puesto en vigencia la nueva reglamentación para realización de pruebas de ADN y conforme autorizaciones de las mismas según Resoluciones del Consejo de Superintendencia – Secretaria 2, desde el mes de JULIO/2022 hasta la fecha, se han autorizado un total de 433 (cuatrocientos treinta

y tres), causas de toma de muestra para ADN, ejecutadas en materia de toma de muestras al 65% (sesenta y cinco por ciento).

- Adquisición de pasajes aéreos y servicios conexos: La Corte Suprema de Justicia en el marco de un apoyo interinstitucional otorga pasajes aéreos nacionales o internacionales al personal policial de la Interpol designado para realizar extradiciones, y a los extraditables autorizados, conforme a las solicitudes remitidas por la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional.
- Seguros contra todo riesgo: Se han recepcionado denuncias de un total de 102 (ciento dos) siniestros, de los cuales fueron atendidos un 98% y a la fecha sólo 3 (tres) siniestros se encuentran en proceso de atención a las circunstancias que ocasionaron el siniestro, ejecutándose el contrato de conformidad a los plazos establecidos en el pliego de bases y condiciones.
- Servicio de Provisión de alimentos: para las áreas jurisdiccionales sensibles como Juicios Orales y Atención Permanente, para funcionarios que cumplen horario laboral extendido y posterior a la jornada normal de trabajo, así como para funcionarios designados a participar en salas de juicios orales, lo que en muchos casos implica la permanencia del mismo hasta la culminación del acto judicial, y que a su vez no reciben ninguna asignación de viatico o subsidio alimentario con el que puedan cubrir el costo por la compra de alimentos.
- Servicio de Correo Institucional Nacional e Internacional: La ejecución del servicio está prevista para todas las áreas institucionales de la Corte Suprema de Justicia, y que primordialmente fue utilizado por las áreas esenciales e indispensables como ser el área jurisdiccional y área registral, sumándose con menor constancia el área administrativa, y registrándose servicios de correo de documentos oficiales en un total de 10.277 (diez mil doscientos setenta y siete) envíos.
- Contratos de arrendamientos de espacios físicos: Para antenas de telefonía celular y servicios gastronómicos (cafetería), que permitan una mejor atención al usuario de justicia.
- Servicio de mantenimiento y reparación de equipos: Se han recibido 4266 solicitudes de asistencia, se gestionaron 96 reparaciones por garantía y se gestionaron 700 reparaciones por empresas.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- El procesamiento de las facturas recibidas, tanto de los servicios Básicos y Alquileres en tiempo y forma.
- La gestión para pago de las deudas atrasadas en cuanto a Alquileres, y su significativo ahorro debido a la quita acordada con los locadores.
- Alcance Nacional del Servicio de ADN
- Racionalización de Gastos Servicios de Logística y apoyo tanto para servicios de Ceremonial, Provisión de Alimentos, Concesión y Adquisición de Pasajes Aéreos.
- Racionalización de Gastos Guarda de Archivos administrativos a partir del pedido de ésta dependencia.

- Sistematización total de las órdenes de servicio en el SIGAF.
- Consolidación de la ejecución de contratos.
- Reorganización funcional del Departamento, realizando operativamente las tareas y procesos conforme ejecución general de contratos de indistinta naturaleza.
- Se incorporaron 2 funcionarios, uno para apoyo a la mesa de entrada y otro para documentación.
- Se implementaron mejoras en el SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN INTERNA que fue desarrollado por esta división a fin de fortalecer los mecanismos de control automatizado.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Contar con mayor cantidad de técnicos idóneos en materia de contrataciones públicas, enfocados a procesos de contratación de prestación de servicios, locaciones de inmueble, y servicios técnicos de reparación.
- Reemplazar y sumar mayor cantidad equipos informáticos que a la fecha se encuentran obsoletos, de los cuales solo una minoría sigue funcionando a medias, lo que ralentiza los trabajos.
- Contar con mobiliarios (sillas secretaria) debido a que los que se utilizan actualmente han superado su vida útil y se encuentran en pésimas condiciones.
- Capacitación a funcionarios en cuanto a la utilización de las herramientas informáticas y sistemas propios de la administración.
- Implementación de sistema de grabación de llamadas a fin de brindar una mejor seguridad a los usuarios del servicio y los funcionarios de recepción de llamadas.
- Impresora de código de barra para sticker y 2 lectores para código de barra e insumo suficiente para 6000 stickers por año.
- Adquisición de sopladores aspiradores para los mantenimientos preventivos, lectores grabadores de DVD externos y discos duros externos de 1TB.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Sistematizar la documentación con la política de limitación de uso de papel o cero papeles (documentos vía correo electrónico y/o gestión de despacho).
- Utilización de las facturas obtenidas directamente de la web, a los efectos de la agilización de los procesos.
- Seguir con la implementación de mejoras y ajustes en el S.I.G.I., incluir la funcionalidad de generación y lectura de código de barras a fin de mejorar el seguimiento de las reparaciones.

- Cambiar la CPU de escritorio que se encuentra haciendo de servidor para el S.I.G.I. por un servidor con las características mínimas a fin de garantizar el funcionamiento y un servidor NAS para garantizar la estabilidad del sistema con sus licencias correspondiente.

DIRECCIÓN FINANCIERA

DEPARTAMENTO DE INGRESOS JUDICIALES

GESTIONES REALIZADAS

- Realización en forma diaria las conciliaciones de las cuentas de recaudaciones, ejecutando la distribución de la misma a las entidades del Estado involucradas según la legislación vigente.
- Depuración de las Partidas Pendientes que surgen eventualmente de las conciliaciones.
- Contacto y comunicación fluida con las Entidades Bancarias con que la Corte Suprema de Justicia tiene contrato para la prestación de servicios de Cobros de Ingresos Judiciales.
- Elaboración de informes de Recaudación de manera diaria, mensual y lo requerido por los superiores.
- Se gestionaron las pólizas de Garantía de Fiel cumplimiento con los Bancos Itaú S.A., Sudameris Bank S.A.E.C.A., Continental S.A.E.C.A. y Regional S.A.E.C.A.
- Capacitación a profesionales Escribanos a nivel país, a fin de estar actualizados en el área tributaria institucional a fin de disminuir las confusiones y errores que se generan al momento de la liquidación y pago, de esta manera evitar documentos observados o solicitudes de devolución.
- Inducción al Sistema de Ingresos Judiciales para Escribanos adjudicados con los registros notariales del 16° Concurso de Méritos y Oposición de Notarios y Escribanos Públicos de la República del Paraguay.
- Actualización de la Guía de Liquidación de Tasas Judiciales.
- Analizar y procesar los pedidos de devoluciones reclamados por los Bancos o profesionales Abogados, Escribanos y/o particulares.
- Elaboración de dictámenes de devolución del pago de las Tasas Judiciales.
- Elaboración de los Proyectos de Resolución tendientes al proceso de Devolución.
- Gestión sobre consultas relacionadas con los servicios informáticos habilitados para los auxiliares de justicia y particulares. Soporte a todas las divisiones, sobre los sistemas específicos de uso interno.
- Implementación de una oficina de soporte y control para las liquidaciones realizadas por particulares y fiscalización de aquellas que contengan una ley exoneración asociada.
- Fiscalización del correcto pago de las Tasas Judiciales en expedientes jurisdiccionales, tanto expedientes electrónicos como físicos.
- Realización de diversos informes mensuales para distintas dependencias, en relación a los

conceptos de las Multas. Estos informes corresponden a los saldos, movimientos, estados de cuentas de condenados, estadísticas y todo lo correspondiente a las recaudaciones.

- Recepción, control y seguimiento de las recaudaciones en conceptos de cánones como así también, la Solicitudes de Transferencia de Fondos (STF). Esto permite la elaboración mensual de distintos informes (Resumen, estados de cuentas u otros) y las conciliaciones documentarias e informáticas entre el Consorcio y Corte Suprema de Justicia.
- Recepción y entrega de materiales notariales, previo control de cantidades, autorizados y pago correspondiente.
- Atención constante a profesionales y gestores autorizados para la obtención de Materiales Notariales y evacuación de sus consultas.
- Fiscalizaciones tributarias registrales en el área central distribuidas en las oficinas: Dirección de Marcas y Señales de Ganado, Dirección General de los Registros Públicos y Dirección del Registro de Automotores.
- Coordinación de trabajo con los Encargados de las áreas de la Dirección General de los Registros Públicos, Dirección del Registro de Automotores y Dirección de Marcas y Señales de Ganado.
- Evacuación de consultas vía telefónica a profesionales, particulares y funcionarios.
- Apoyo a la atención a los profesionales y particulares ante dudas existentes.
- Adecuación de nuevos conceptos en la guía de liquidaciones.
- Entre las actividades laborales que se lleva a cabo la oficina de Fiscalización Electrónica – Soporte IJ también podemos citar: confección de anexos correctivos en algunos campos habilitados para el efecto y la reimpresión de liquidaciones, Exoneración y Fiscalización Electrónica de Antecedentes Judiciales, todos estos trámites se llevan a cabo dentro del Perfil Particular.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Fortalecimiento de mecanismos de control interno del Departamento de Ingresos Judiciales.
- Optimización y celeridad en procesos y tareas diarias entre las distintas dependencias del Departamento.
- Ordenamiento de procesos y procedimientos internos.
- Redistribución de funcionarios existentes en el Departamento de Ingresos Judiciales, creando mayor eficiencia y eficacia en la prestación de servicios a la Institución.
- La constante depuración de la base de datos registrada en concepto de condenados a multa, lo cual, a través de la comunicación constante entre el ámbitos jurisdiccionales y administrativo, genera información más oportuna a la hora de informar.
- Contar con un control mediante el trabajo en conjunto con la Comisión de Gerenciamiento de la Plaza de la justicia en cuanto a las percepciones y disponibilidad de dicho concepto.

- Disminución de las Liquidaciones Exoneradas en los trámites de Certificados e Informes en línea a ser presentados ante los Registros Públicos y el Registro Automotor, confeccionados de forma errónea por los Profesionales Escribanos/Abogados.
- Confección adecuada de los Anexos correctivos en el Perfil Particular, teniendo en cuenta que los Usuarios habilitados para el efecto a nivel país se redujeron a sólo 4 (cuatro).
- Optimización de la Fiscalización, uno de los grandes logros del 2022 se da con la entrega diaria de los trabajos recibidos, gracias al compromiso asumido por los fiscalizadores, reduciendo los tiempos en las distintas etapas del proceso, cumpliendo así con la línea de acción del PEI 2021-2025.
- Formularios F22 sin inconvenientes, gracias al espacio de Atención a los Usuarios para formularios F22 de forma presencial y a la atención telefónica (vía llamadas) inclusive, para los problemas que se suscitan en las diferentes circunscripciones.
- Agilización en la Atención, con las líneas telefónicas habilitadas y con la atención individualizada de forma presencial. De acuerdo al tipo de consulta, se deriva al usuario con el funcionario o ámbito adecuado.
- Percepción correcta de los tributos, mediante las actividades de fiscalización, control, verificación, interconsultas y actualización de procedimientos.
- Corrección de liquidaciones, aplicando espacios necesarios para la atención personalizada en las situaciones pertinentes. Por ejemplo, en el caso de una corrección de valores en una liquidación anexa, que también se debe subsanar documentalmente.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Provisión de herramientas informáticas (impresoras multifunción y scanner) para mayor eficiencia en la expedición y control de documentos remitidos y recepcionados en las distintas Divisiones del Departamento de Ingresos Judiciales.
- Mejorar las funcionalidades de los sistemas utilizados, como ser Sistema de Gestiones de Multas Penales y Administrativos, Sistema de Canon por Arrendamiento de Espacio Físico y Sistema de Ingresos Judiciales (Informes Consorcios).
- Integración de los sistemas entre el ámbito Jurisdiccional y Administrativo (Judisoft y Multas) en concepto de multas u otros conceptos.
- Mobiliarios de mayor seguridad para el resguardo de los documentos notariales teniendo en cuenta que son valores en resguardo.

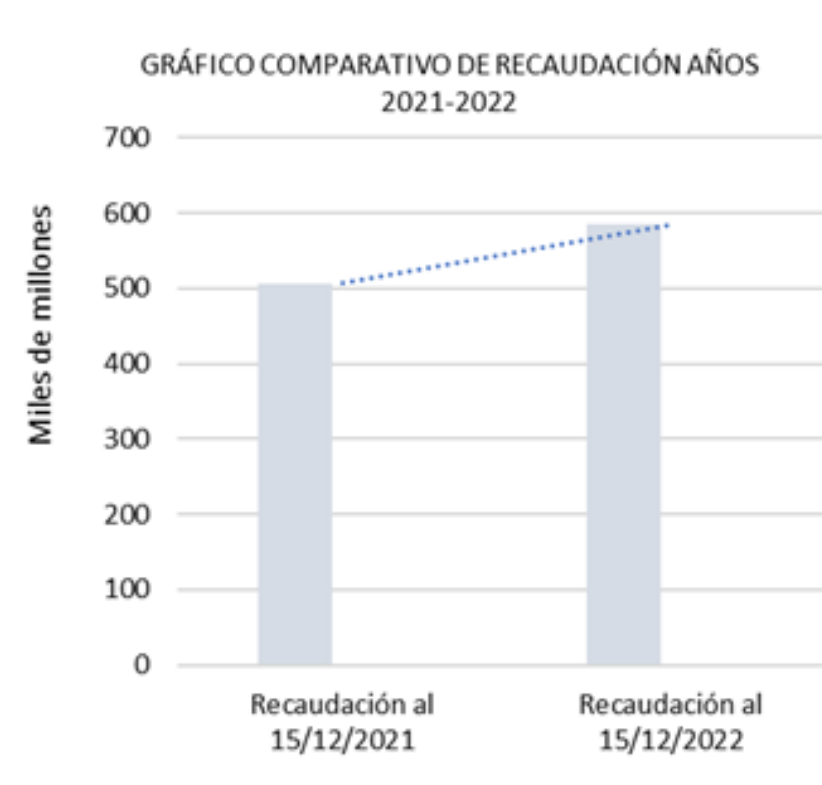
PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Proyecto de reingeniería del sistema informático para las distintas Divisiones del Departamento de Ingresos Judiciales.
- Realizar capacitaciones frecuentes a los funcionarios de todas las Circunscripciones del país a modo de mantener actualizados y permitir brindar una atención de calidad y calidez a los contribuyentes.

- Mayor realización de capacitaciones a los profesionales usuarios de la justicia de manera a favorecer sus gestiones, evitando incurrir a documentos observados que entorpezcan el proceso, evitando así el exceso de solicitudes de devoluciones de dinero por error en el pago.
- Digitalización de toda la documentación sujeta a estudio.
- Desarrollo y puesta en funcionamiento de un sistema informático de mesa de entrada, entre las distintas dependencias para el seguimiento de los procesos.
- Establecer un procedimiento o mecanismo de comunicación más oportuno con todos los juzgados de todo el país, sobre los últimos estados procesales y ajustados a los informes solicitados.
- Capacitación sobre el uso y gestión documental a todas las localidades del interior sobre actividades relacionadas a Ingresos No Tributario (INT).

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Se destaca la implementación de la fiscalización electrónica de los servicios en línea a ser presentados ante la D.G.R.P. y la D.R.A., creando un mejor control del servicio prestado en aprovechamiento del canal de comunicación digital, brindando así mayor celeridad y excelencia al momento de imprimir los trámites deseados por el Contribuyente. Se recaudó hasta el 15 de diciembre de 2022, la suma Gs. 584.262.543.731. A continuación, se presenta gráficos con información sobre recaudaciones:



DESDE EL 01 DE ENERO AL 15 DE DICIEMBRE DEL 2022

| TASAS JUDICIALES | | 394.749.724.837 | |
|--|-----------------|------------------------|-------|
| Corte Suprema de Justicia | | 241.587.079.167 | 61,2% |
| Corte Suprema de Justicia | 229.744.776.740 | | |
| Indemnizaciones | 7.894.956.042 | | |
| Costo de Recaudación | 3.947.346.385 | | |
| Ministerio Público | | 72.752.312.490 | 18,4% |
| Ministerio de Justicia | | 80.410.333.180 | 20,4% |
| TASAS ESPECIALES | | 50.083.465.802 | |
| Corte Suprema de Justicia - Registro Publico | | 25.902.865.841 | 51,7% |
| Corte Suprema de Justicia - Registro del Automotor | | 22.820.587.869 | 45,6% |
| Corte Suprema de Justicia - Marcas y Señales | | 1.360.012.092 | 2,7% |
| COBROS VARIOS | | 8.412.211.515 | |
| Canon por alquiler de Espacios no tributarios | | 128.286.132 | 1,5% |
| Venta de libros | | 11.680.000 | 0,1% |
| Renovación de Matricula- Auxiliares de Justicia | | 814.814.383 | 9,7% |
| Materiales de uso Notarial | | 7.457.431.000 | 88,7% |
| MULTAS Y COMISOS | | 305.054.817 | |
| Corte Suprema de Justicia | | 101.888.311 | 33,4% |
| Ministerio Público | | 101.583.253 | 33,3% |
| Ministerio de la Defensa Publica | | 101.583.253 | 33,3% |
| SERVICIOS CONCESIONADOS | | 130.712.086.760 | |
| Corte Suprema de Justicia | | 41.813.012.685 | 32,0% |
| Consortio Registro Automotor | | 88.899.074.075 | 68,0% |
| RECAUDACION TOTAL | | 584.262.543.731 | |

DISTRIBUCIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE LA C.S.J. 2022

| Mes | Corte Suprema de Justicia | Ministerio de Justicia | Ministerio Publico | Ministerio de la Defensa publica | Consortio | Totales |
|----------------|---------------------------|------------------------|-----------------------|----------------------------------|-----------------------|------------------------|
| Enero | 26.513.042.216 | 6.062.436.710 | 5.487.813.158 | 2.741.231 | 7.957.521.586 | 46.023.554.901 |
| Febrero | 26.495.532.554 | 6.194.522.590 | 5.610.920.959 | 6.339.818 | 7.390.046.444 | 45.697.362.365 |
| Marzo | 34.199.006.417 | 8.179.965.991 | 7.408.574.243 | 7.640.196 | 8.775.554.435 | 58.570.741.282 |
| Abril | 26.750.346.945 | 6.369.510.206 | 5.768.502.972 | 5.603.484 | 6.884.511.373 | 45.778.474.980 |
| Mayo | 26.160.168.512 | 6.002.453.431 | 5.437.419.294 | 6.616.981 | 6.984.514.941 | 44.591.173.159 |
| Junio | 29.718.514.349 | 6.936.864.958 | 6.297.059.110 | 20.836.374 | 7.349.031.563 | 50.322.306.354 |
| Julio | 27.427.407.806 | 6.196.952.669 | 5.613.631.285 | 6.857.327 | 7.484.473.928 | 46.729.323.015 |
| Agosto | 32.661.127.958 | 7.694.428.712 | 6.970.373.645 | 8.741.087 | 8.297.718.374 | 55.632.389.776 |
| Septiembre | 33.245.927.422 | 7.892.328.059 | 7.147.305.602 | 6.620.459 | 8.156.073.799 | 56.448.255.341 |
| Octubre | 29.513.633.999 | 7.026.676.185 | 6.370.816.876 | 13.340.932 | 7.315.224.171 | 50.239.692.163 |
| Noviembre | 32.832.481.032 | 7.872.013.087 | 7.132.815.945 | 10.511.426 | 8.134.322.327 | 55.982.143.817 |
| Diciembre | 16.480.468.270 | 3.982.180.582 | 3.608.662.654 | 5.733.938 | 4.170.081.134 | 28.247.126.578 |
| Totales | 341.997.657.480 | 80.410.333.180 | 72.853.895.743 | 101.583.253 | 88.899.074.075 | 584.262.543.731 |

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

GESTIONES REALIZADAS

En el Ejercicio Fiscal 2022, fueron aplicados mecanismos y herramientas presupuestarias financieras que han permitido dar financiamiento a los gastos considerados prioritarios por la Institución, los cuales, han logrado la mitigación de los déficits presupuestarios y descalces financieros presentados en el Presupuesto Institucional aprobado por Ley N° 6873/2022, los cuales se exponen de manera consolidada a continuación, con sus respectivos Decretos del Poder Ejecutivo de aprobación y Resoluciones internas.

De igual manera, en el proceso de ejecución presupuestaria, fueron analizadas cada partida presupuestaria, aplicando, además, criterios de racionalización de gastos superfluos, que posibilitaron en gran medida, el direccionamiento de recursos limitados, a aquellos compromisos y requerimientos considerados de importancia para el funcionamiento mínimo y óptimo institucional.

A continuación, se presentan las acciones realizadas por el Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera, a los efectos de reducir el margen presupuestario deficitario y el descalce financiero institucional, de manera a mantener un equilibrio presupuestario/financiero óptimo, y lograr el funcionamiento eficiente de nuestra institución:

- Por Resolución del Consejo de Superintendencia S2 N° 2 del 25/02/2022, ratificada por la CSJ por Resolución N° 9263/2022, fueron aprobados los Procedimientos administrativos, presupuestarios y financieros y los lineamientos generales en los procesos de ejecución del presupuesto para el año 2022, a ser aplicados en la Administración Central y Circunscripciones Judiciales Descentralizadas del interior.
- Por Resolución N° 9246 de la CSJ, fueron aprobados los Procedimientos administrativos y financieros para el uso eficiente de los recursos presupuestarios inherentes a Viáticos y movilidad, modificando y actualizando parcialmente las directrices contenidas en la Resolución CSJ N° 7911/2020, para el otorgamiento de viáticos a nivel nacional e internacional para los Señores Ministros, magistrados, funcionarios jurisdiccionales, registrales y administrativos, personal contratado, comisionado y otros, en servicios activos en o para la Institución, a los efectos de lograr una reglamentación interna para el uso eficiente de este recurso presupuestario.
- Por Resolución S2 N° 98 de fecha 10 de mayo/2022 del Consejo de Superintendencia, ratificada por Resolución CSJ N° 9387 del 18/05/2022, fueron aprobadas las Políticas de racionalización del gasto de la Corte Suprema de Justicia para el Ejercicio Fiscal 2022, a fin de promover el uso eficiente y eficaz de los recursos aprobados por Ley de presupuesto, estableciendo disposiciones y medidas administrativas de manera a propiciar el aprovechamiento óptimo y racional de los recursos presupuestarios y financieros, destinado a la producción de las áreas jurisdiccionales y oficinas de apoyo, registrales y administrativas.
- Se han realizado un total de 33 (treinta y tres) Transferencias créditos presupuestarios (reprogramaciones) y 5 (cinco) Modificaciones de cuotas del Plan Financiero Institucional, al cierre del mes de noviembre/2022, enmarcados a lo establecido en la Resolución S2 N° 22 “Por la cual se reglamenta la tramitación de modificaciones presupuestarias de la Corte Suprema de Justicia para el Ejercicio Fiscal 2022”, ratificada por Resolución CSJ N° 9285/2022, y en reglamentaciones que rigen la materia.

- Fueron realizadas Ampliaciones Presupuestarias para mitigar el déficit presupuestario presentado en el año 2022. Estas acciones, han permitido cumplir con los compromisos Institucionales asumidos en conceptos de Servicios Personales y otros gastos prioritarios para la Corte Suprema Justicia. De igual manera, se ha procedido a realizar Cambios de Fuente en el Financiamiento del Presupuesto Institucional, lo cual ha permitido la disminución del descalce financiero existente en la Fuente de Financiamiento 30- Recursos Institucionales.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Al 26/12/2022, la ejecución presupuestaria de la Corte Suprema de Justicia ascendió al 96% (noventa y seis por ciento) del monto total del presupuesto aprobado para la Institución por Ley N° 6873/2022. En este sentido, en el presente año, hemos superado el promedio de ejecución de los últimos 5 (cinco) años el cual fue del 93% (noventa y tres por ciento).
- Se ha realizado la programación de gastos (servicios personales y gastos) a los efectos de cumplir con los pagos en tiempo y forma, evitando así, el corte en los servicios prestados a la Institución y retrasos en pagos de sueldos y honorarios a los magistrados y funcionarios de la Institución.
- En el Ejercicio Fiscal 2022, fueron aplicados mecanismos y herramientas presupuestarias y financieras que han permitido dar financiamiento a los gastos considerados prioritarios por la Institución, los cuales, han logrado la mitigación de los déficits presupuestarios y descalces financieros.
- Se ha realizado 33 (treinta y tres) Transferencias créditos presupuestarios (reprogramaciones) y 5 (cinco) Modificaciones de cuotas del Plan Financiero Institucional, que han permitido la adecuación de los montos presupuestarios aprobados por la Ley N° 6873/2022, a los requerimientos y compromisos asumidos institucionalmente.
- La Corte Suprema de Justicia ha logrado la obtención de recursos presupuestarios a través de Ampliaciones Presupuestarias de Gastos, que han permitido la reducción del déficit presupuestario existente a comienzos del Ejercicio Fiscal 2022. De igual manera, se ha logrado la obtención de otros mecanismos presupuestarios como ser el Cambio de Fuente de Financiamiento, esta medida ha permitido la reducción del descalce financiero existente en los compromisos financiados con los recursos propios.
- De igual manera, como hecho relevante en el presente año, se menciona la Transferencia Interinstitucional de créditos presupuestarios para el financiamiento de rubros de Servicios Personales aprobado por Resolución CSJ N° 9769. Esto requirió la transferencia de recursos presupuestarios de otros Organismos y Entidades del Estado para la Corte Suprema de Justicia.
- Por Resolución S2 N° 112/2022 de fecha 20 de mayo/2022, fueron establecidos Topes Financieros en la Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales, que ha permitido limitar el uso del presupuesto financiado con los recursos propios. Este hecho ha permitido un control efectivo del descalce del financiamiento del presupuesto.

NECESIDADES PRINCIPALES

La Corte Suprema de Justicia, en cumplimiento al mandato establecido en la Constitución Nacional de la República (artículo 259°) y las dispuestas por la Leyes Nacionales, tiene la obligación de implementar y hacer cumplir las siguientes leyes.

En este contexto, la AUTARQUÍA PRESUPUESTARIA del Poder Judicial, plasmada cada año en la Ley que aprueba el Presupuesto General de la Nación desde el Ejercicio Fiscal 2010, permite a la Corte Suprema de Justicia la administración directa de sus recursos propios (Fuente de Financiamiento 30- Recursos Institucionales), posibilitando una mayor eficiencia y eficacia en las gestiones de recaudación y pago.

En este contexto, dentro del proceso de ejecución presupuestaria, es imperioso el manejo independiente de las modificaciones presupuestarias y del Plan financiero Institucional, sujetos a la autorización por parte de la Máxima Autoridad Institucional, y su posterior comunicación al Ministerio de Hacienda, conforme lo disponen las reglamentaciones actuales.

En este sentido, además es importante que, los artículos relacionados a la autarquía y autonomía presupuestaria de la Corte Suprema de Justicia, sean incorporados en las Leyes de Presupuesto para cada Ejercicio Fiscal, hasta tanto contar con una Ley de carácter permanente.

De igual manera, el presupuesto aprobado para la Corte Suprema de Justicia, deberá ser aprobado en cada Ejercicio Fiscal acorde a los requerimientos institucionales reales, a los efectos de lograr los objetivos y desafíos de la Institución, expuestas en su Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Pese a los inconvenientes presentado a comienzo de año (2022), con referencia al déficit presupuestario, existente en la Ley de Presupuesto N° 6873/2022, los jefes, técnicos y asistentes del Departamento de Presupuesto presentaron acciones oportunas, a los efectos de reducir el margen presupuestario deficitario y el descalce financiero institucional.

De esta manera se ha logrado mantener un equilibrio presupuestario/financiero óptimo, y lograr el funcionamiento eficiente de nuestra institución, logrando al cierre del 26/12/2022, un 96% (noventa y seis por ciento) de ejecución presupuestaria.

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

La Dirección de Infraestructura Física tiene como misión 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 2021 - 2025 y al Objetivo Estratégico: OE N° 4. Optimizar la Gestión Administrativa del Poder Judicial.

Es así como la Dirección de Infraestructura Física atiende las necesidades anuales de mantenimiento de la infraestructura existente en las Circunscripciones Judiciales Capital, Pte. Hayes y Boquerón y de las nuevas obras requeridas para mejorar los servicios tanto en el área jurisdiccional como administrativa, y además brindar apoyo técnico a todas las circunscripciones del país.

A fin de lograr este cometido, esta Dirección, anualmente, en el marco del Programa Anual de Contrataciones, solicita los requerimientos para mantener en condiciones toda la infraestructura de las tres circunscripciones citadas anteriormente.

A través de la misma se canaliza a donde corresponda, la correspondencia y comunicaciones recibidas. Fueron recibidas 2735 Notas, Memorandos, Informes y 84 Resoluciones, Acordadas, Decisiones, Actas y Circulares.

GESTIONES REALIZADAS

Trabajos relacionados a Obras Civiles.

- Elaboración de proyectos con sus respectivas documentaciones técnicas y su posterior supervisión durante el proceso de construcción.
- Supervisión de todas las Obras en las diferentes Circunscripciones Judiciales del país.
- Relevamiento de necesidades de los locales alquilados por la C.S.J.
- Relevamiento de locales a ser alquilados por la C.S.J.
- Relevamiento de necesidades, espacio físico y equipamientos en la sede del edificio del Palacio de Justicia de Asunción, Capital y las diversas Circunscripciones Judiciales del Interior del País.
- Elaboración y digitalización de planos correspondientes a diseños de espacios con sus respectivos equipamientos y proyectos de construcción.
- Confección de planillas de cómputo métrico, costo estimativo y especificaciones técnicas correspondientes a los planos elaborados.
- Supervisión y seguimiento del avance de las obras en construcción realizadas por los contratistas asignados, teniendo en cuenta el tiempo, la calidad y requerimiento de las especificaciones técnicas definidas en los contratos, planos y otros documentos que hacen a la ejecución de las obras.
- Viaje de técnicos a las distintas Circunscripciones del Interior del país para realizar el relevamiento de necesidades y verificar el desarrollo de las obras en proceso de construcción.
- Administración de Contratos de Obras y Adquisiciones.
- Verificación y Control de Certificaciones de Obras.
- Realización de informes técnicos sobre la conveniencia de aceptar inmuebles en donación en diversas localidades del interior del País.
- Reorganización de espacios dentro de la sede del edificio del Palacio de Justicia de Asunción.
- Actualización de los planos del edificio de la Institución conforme a los requerimientos de renovación y reparación.
- Elaboración de las documentaciones para el desarrollo de los Pliegos de Bases y Condiciones.
- Verificación y control de los Pliegos de Bases y Condiciones, previo a la realización correspondiente de los distintos llamados a Licitación de Obras.
- Evaluación de planillas de ofertas de los diferentes contratistas una vez realizada la apertura de sobres de los Llamados a Licitación.

- Especificaciones Técnicas y Diseño de Muebles, Control de Calidad y Elaboración de Informes en relación a las muestras recibidas.

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

- Realización del relevamiento anual de los edificios de la Corte Suprema de Justicia—propios y/o alquilados a fin de realizar la planificación de los mantenimientos preventivos y correctivos a ser realizados
- Atención a los reclamos realizados por las distintas dependencias del Palacio de Justicia de Asunción, Circunscripción Judicial Capital y Pte. Hayes y Boquerón, a través de las Secciones coordinadas por la División de Instalaciones Electromecánicas, la Sección Electricidad, Sección Climatización, Sección Instalaciones Especiales, Sección Telefonía y Radiocomunicaciones y Sección Ascensores y Escaleras Mecánicas, y de las Secciones coordinadas por la División de Obras Civiles, la Sección de Albañilería y Pintura, Sección Carpintería y la Sección Plomería.
- Elaboración de las Especificaciones Técnicas y Fichas Técnicas referentes a obras de reparaciones mayores e instalaciones especiales de edificios.

Procesos Técnicos y Administrativos.

- Conformación de las Fichas Técnicas y Especificaciones Técnicas de los PBC de los Llamados de la DIF.
- Atención y conformación de los legajos de pagos, reunir la documentación necesaria de los expedientes en el marco de la ejecución de los contratos, a fin de velar que sean cumplidos en tiempo y forma todos puntos referentes a los a los PBC's
- Elaboración del Programa Anual de Contrataciones 2022, con el fin de contar con los contratos necesarios para satisfacer las necesidades de obras, adquisiciones y mantenimientos de los edificios donde funcionan las distintas dependencias judiciales.
- Cuatro Funcionarios administrativos de esta oficina fueron designados como administradores auxiliares y suplentes de contratos, que se encargan de la ejecución de 12 contratos de mantenimientos y la carga de las correspondientes documentaciones frente la DNCP, Asegurando la correcta y oportuna Administración de los Contratos en todos sus términos y consecuentemente la provisión continua de servicios.
- Se elaboraron en esta oficina de Órdenes de Servicios/Compras en el ejercicio 2022 por Gs. 6.109.059.375- en base a requerimientos institucionales.
- Con relación a la Resolución S2. N° 98 del 10 de mayo del 2022 del Consejo de Superintendencia, Secretaría N 2 de la Corte Suprema de Justicia "POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS POLÍTICAS DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022", esta oficina ha reducido la cantidad de uso del papel, reemplazando la guarda de los archivos (expedientes de pagos generados) en formato digital.

Coordinación Técnica.

- Elaboración de informes a ser presentados a la superioridad, en base a las documentaciones generadas en los distintos Departamentos de la DIF.

- Elaboración de notas para la Dirección a ser presentadas a la Superioridad y a otros ámbitos Administrativos y Judiciales.
- Mejoramiento y control de la utilización de los recursos humanos, vehículos y combustible para los viajes de directores, supervisores y/o funcionarios a sitios de obra u otras actividades de la Dirección que requieran traslado.
- Verificación de la documentación requerida para la emisión de ITV por parte de la Dirección de Contraloría Interna.
- Verificación del Plan de Mantenimiento Mensual, de lo propuesto con lo efectivamente ejecutado por el Departamento de Mantenimiento Técnico y presentación a la Dirección General de Administración y Finanzas.
- Elaboración de procedimientos: Procedimiento para el Mantenimiento de los Locales alquilados de la Circunscripción Judicial Capital, Pte. Hayes y Boquerón, conjuntamente con el Departamento de Logística Administrativa/ Servicios Básicos y Alquileres de la Dirección Administrativa, en etapa de revisión por parte de DA.
- Análisis y direccionamiento de las documentaciones recibidas en Mesa de Entrada de la Dirección.
- Seguimiento a las solicitudes de mantenimiento edilicio, como ser cambio de pisos, colocación de alfombras, colocación de mamparas, pintura, mantenimiento del sistema de refrigeración, sistema eléctrico y elaboración de las notas para solicitar autorización para el uso de los contratos correspondientes, en el marco de la Resolución S2 N° 98 del Consejo de Superintendencia de la C.S.J.
- Administración del Contrato N° 87/2020 – L.C.O. P.A.C. N° 31/2020 “Provisión y Colocación de Mamparas para el Palacio de Justicia de Asunción, Locales Propios Y Alquilados de Capital Contrato Abierto – Plurianual – Ad Referéndum S.B.E. Segundo Llamado, a cargo de Técnicos del Departamento.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Trabajos relacionados a Obras Civiles

- Supervisión y Fiscalización de Obras: Juzgado de Paz inaugurado Juzgado de Paz de Horqueta, 215 m2, inaugurado en la Circunscripción Judicial de Concepción
- Anteproyectos y desarrollo de Proyectos, con sus respectivas documentaciones técnicas.
- Desarrollo del Anteproyecto para el llamado a Licitación Pública Nacional para la Construcción del Edificio Sede Testanova. Llamado realizado, contrato adjudicado. Inicio de la construcción del edificio en el mes de enero de 2023. Superficie Cubierta 4.564,90 metros cuadrados
- Desarrollo del Anteproyecto para el llamado a Licitación Pública Nacional para la Construcción del Edificio Sede De la Conquista. Documentación Técnica a la espera del resultado de las Consultorías Técnicas. Llamado a Licitación Pública Nacional prevista para los primeros meses del año 2023. Superficie Cubierta: 8.720,00 metros cuadrados



- Adecuación de Espacios Físicos. Adecuaciones de espacios físicos con mamparas divisorias e instalación de mostradores de atención al público en diferentes Juzgados del Palacio de Justicia de Asunción.
- Mantenimientos. 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, Edificio de la Dirección del Registro de Automotores y Locales Propios y Alquilados de Capital y Chaco.
- Adquisiciones. Adquisición y Colocación de Alfombras, Piso Vinílico y cortinas para las diferentes dependencias judiciales y administrativas.
- Adquisición y Colocación de Carteles para las diferentes dependencias judiciales y administrativas
- Diseño de muebles y las correspondientes especificaciones técnicas para el Llamado de muebles, en apoyo al Departamento de Patrimonio. Participación en las recepciones de muebles referentes a estos llamados.
- Trabajos de Mantenimientos de Infraestructura física, equipos e instalaciones especiales
- Atención a los reclamos recibidos - trabajos realizados por las divisiones del Departamento de Mantenimiento Técnico.

DIVISIÓN OBRAS CIVILES.

Es la encargada del gerenciamiento de las Ordenes de Trabajo y los reclamos recibidos, planificación de la ejecución de los pedidos de mantenimiento de obra menor, fiscalización de contratos, acompañamiento de Secciones a cargo de esta Jefatura de División.

Sección Plomería

- Se dio respuesta a 800 reclamos registrados en la Sección, por medio de la presentación de órdenes de trabajo entre los que se encuentran, trabajos de destranque de inodoros en el edificio del Palacio de Justicia de Asunción, cambio de tapas de inodoros, reparación de cañerías, colocación de bandejas de desagote, reparación de lavamanos en el acceso principal y acceso norte con sus respectivos desagües, desarranque de cañería cloacal y

reparación de mijitorios en la Plaza de la Justicia, como así también reparación de cañerías de agua corriente.

- Monitoreo y limpieza de registros ubicados en la terraza del 2º piso, sub suelo 2, sub suelo 1, terraza 11º piso torre norte, terraza 10º piso torre sur.

Sección Albañilería y Pintura

- Se resolvieron 45 reclamos registrados en esta Sección por medio de la presentación de órdenes de trabajo entre los que se encuentran, mantenimiento y pintura de paredes, pintura de cielo raso, desmontes, recolocación de azulejos pintura de vereda y otros.
- Así también se ejecutaron trabajos en varios Juzgados correspondiente a la Circunscripción Judicial Pte. Hayes, los cuales son, Gral. Bruguez, Cadete Pastor Pando, Fortín Caballero (actual Cnel. Ecurra), Tte. Esteban Martínez, José Falcón y Tte. Adolfo Rojas Silva.

Sección Carpintería

La Sección Carpintería ejecutó los trabajos correspondientes a 920 reclamos recibidos, los mismos se distribuyen en cambio cerraduras, instalaciones de las mismas, lustre de escritorios y muebles, retiro y colocación de mamparas, apertura de puertas, reclamos de reparaciones varias como así también confección de estantes y mesas como así también trabajos de.

DIVISIÓN DE ELECTROMECAÁNICA.

La División cuenta con las siguientes Secciones, que realizan los trabajos detallados a continuación:

Sección de Electricidad.

- 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.
- 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.
- 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. Como así también el mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas correspondientes.

- Verificación y control de los trabajos de la empresa tercerizada, encargada del mantenimiento preventivo y correctivo del sistema electromecánico del 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 especificaciones técnicas para mantenimientos electromecánicos, proyectos y cálculos.
- 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, para garantizar el servicio de energía eléctrica en la Corte Suprema de Justicia.
- Verificación y control del sistema de tratamiento de agua potable.

Sección Aire Acondicionado.

- Atención a reclamos por parte de los funcionarios del Palacio de Justicia, sede Central, como sus circunscripciones para mantenimientos de equipos de climatización de expansión directa.
- Elaboración de informes técnicos respecto a equipos de climatización.
- Encendido de los equipos del sistema de climatización, expansión indirecta.
- Control de las motobombas del sistema de climatización.
- Control de las torres de condensación del sistema de climatización, ambas torres.
- Se vienen realizando los mantenimientos a los equipos de climatización de la Corte Suprema de Justicia de Asunción, chillers, motobombas, para garantizar el servicio de climatización en la Corte Suprema de Justicia.
- Verificación y control del sistema de tratamiento de agua potable.
- Verificación y control de los trabajos de la empresa tercerizada, encargada del mantenimiento preventivo y correctivo.
- Mantenimiento de equipos de expansión directa (Split, aires de ventana).

Sección Ascensores y Escaleras Mecánicas.

- Se vienen realizando los mantenimientos a los ascensores y escaleras mecánicas de la Corte Suprema de Justicia de Asunción, para garantizar el servicio del transporte vertical en la Corte Suprema de Justicia.
- Control del ingreso de personas a los ascensores por parte de los ascensoristas.
- Control de las escaleras mecánicas para su correcto uso y funcionamiento.
- Control de los ascensores de ambas torres en cuanto a uso y funcionamiento.
- Verificación y control de los trabajos de la empresa tercerizada, encargada del mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores y escaleras mecánicas.

Sección De Instalaciones Especiales.

Esta dependencia técnica se encarga del servicio técnico de mantenimiento del sistema de comunicación telefónica del Palacio de Justicia Asunción, la supervisión del servicio de mantenimiento de la central telefónica realizada por la empresa TEISA, así mismo se realizan servicios de asistencia técnica y reparaciones de líneas a los Juzgados de Paz de la Capital.

Se repararon 146 Líneas, 144 reparación de aparatos telefónicos, se instalaron 31 Líneas internas, 4 extensión, 15 traslado y 63 verificación y diagnósticos.

Sección Telefonía y Radiocomunicaciones.

- Se recibieron 25.000 llamadas mensuales en promedio, tanto llamadas externas como internas y de las circunscripciones a través de los enlaces habilitados.
- Se realizaron cuatro acompañamientos a los técnicos de las empresas de telefonía móviles para el mantenimiento de los equipos y antenas instaladas en el edificio.
- Fueron actualizadas nuestra base de datos en dos ocasiones durante el año (número de teléfonos de las distintas dependencias del Poder Judicial con los Magistrados, Directores y Jefes designados, además de los tipos de ubicación).
- Fueron reemplazadas dos vinchas auriculares de los equipos de atención telefónica.

ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO

Contrato para la “Adquisición y Colocación de Carteles para las diferentes dependencias judiciales y administrativas”

Procesos Técnicos y Administrativos.

- En el PAC 2023 figuran los requerimientos solicitados.
- Elaboración y presentación a la UOC las documentaciones requeridas para los llamados, de acuerdo al cronograma establecido, se verificaron y aprobaron los Pliegos de Bases y Condiciones, y se realizaron los seguimientos de los llamados y posteriormente la ejecución de los contratos que derivan de éstos.

- Se trabajó en forma coordinada con la O.G.V.E.C, en relación a la ejecución presupuestaria y se recibieron Expedientes correspondientes al Proceso de Pago a Proveedores.
- Se han emitido en este Departamento la cantidad 645 Órdenes de compra/Servicios en base a distintas solicitudes de emisiones, que representa un valor total de Gs. 6.109.059.375. Se han ejecutado el 61% sobre el monto contrato y 71% con relación a lo certificado.

COORDINACIÓN TÉCNICA.

- Informes presentados a la superioridad bien consolidados.
- Recursos humanos, vehículos y combustible requeridos para los viajes de directores, supervisores y/o funcionarios a sitios de obra u otras actividades son prudentemente utilizados.
- Disminución del tiempo de respuesta para la emisión de ITV por parte de la Dirección de Contraloría, en vista a la mejora de la presentación de la documentación correspondiente al Procedimiento de Solicitud de ITV. Mejoramiento en la ejecución de los procesos operativos en vista a la implementación de procedimientos internos.

NECESIDADES PRINCIPALES

En general, para cumplir cabalmente con las funciones de la Dirección de Infraestructura Física se requiere:

- Aprobación in extenso del Pre PAC 2023 propuesto por la Dirección.
- Promoción y mejoramiento salarial de los funcionarios
- Contratación de Técnico Profesional y de personal para las diferentes áreas dependientes de los distintos Departamentos
- Dotación de los equipos informáticos solicitados por los Departamentos.

A continuación, se detallan las necesidades de los Departamentos de la DIF.

DEPARTAMENTO DE OBRAS Y PROYECTOS:

- Reemplazo de los equipos informáticos que ya son obsoletos para la utilización de programas como AutoCAD, Sketchup, que en la mayoría de los casos ya han llegado a su vida útil.
- Contratación de mayor cantidad de personal técnico (Ingeniero Civil) para reforzar el Departamento.
- Se requiere de impresoras carro ancho para hojas A3 y para planos en A0 (Plotter) para la impresión de los proyectos.
- Necesidad de herramientas de medición para los relevamientos topográficos de los terrenos que servirán como asiento a los juzgados de Paz como ser nivel antejojo

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO TÉCNICO

- Capacitación técnica en instalaciones eléctricas, motobombas, variador de frecuencia, y en equipos de climatización, dimensionamiento de protecciones y conductores eléctricos.
- Contar con nuevas herramientas (escaleras, insertores, trazadores de cables, equipos de medición, tester, luxómetro, vibraciones mecánicas, cámara termográfica, analizador de magnitudes eléctricas, secuencímetro, etc) y probadores telefónicos especiales para la reparación de líneas.
- Cambio de cielorraso obsoleto en las distintas dependencias.
- Se requiere la provisión de tres equipos informáticos completos y la renovación de cuatro equipos informáticos obsoletos existentes en las distintas Áreas dependientes del Departamento de Mantenimiento Técnico.
- Personal técnico capacitado en las áreas de electricidad, climatización, plomería, carpintería, albañilería y pintura.

DEPARTAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- Contar con UN equipo informático PC de manera a agilizar los procesos y hacer frente a las exigencias por parte de la superioridad y la DNCP.
- Disponer de recursos humanos idóneos o capacitados para la elaboración del Plan Anual de las Contrataciones futuras y de técnicos con la capacidad para administración auxiliar de contratos.

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Se requiere la provisión de tres equipos informáticos de última generación, con dispositivos de alta capacidad de procesamiento y almacenamiento y última versión de software, como por ejemplo Microsoft Office, Autocad, CorelDraw y Project, en vista a que actualmente el Departamento cuenta con equipos informáticos obsoletos.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

DEPARTAMENTO DE OBRAS Y PROYECTOS

- Al contar con equipos informáticos aptos para la utilización de programas como AutoCAD y Sketchup, se podrían confeccionar planos en 2D y 3D con mayor rapidez y precisión.
- Con la contratación de mayor cantidad de personal técnico (Ingeniero Civil), se podría realizar cálculos estructurales, cómputos métricos y presupuestos de manera a sobrellevar mejor la actual demanda de trabajo.
- Con impresoras carro ancho para hojas A3 y para planos en A0 (Plotter) se podrían imprimir los planos en una escala mayor que sea legible para la mejor interpretación de los mismos.
- Con las herramientas de medición para relevamientos topográficos se obtendrían datos precisos de niveles y medidas de terrenos, lo que facilitaría la elaboración de los proyectos de futuros Juzgados de Paz.

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO TÉCNICO

- Charlas sobre seguridad laboral, así como provisión de uniformes, equipos de protección personal y herramientas, acordes al tipo de trabajo de cada área.
- Para la oficina de la Central Telefónica, dotar de cinco (5) equipos informáticos completos por cada consola operadora (equipos de atención), para facilitar la búsqueda de información y actualización permanente de los cambios continuos en la Institución.
- Confección de una Guía Telefónica Institucional de Capital.
- Se recomienda la contratación de por lo menos tres Técnicos especializados en electromecánica o electricidad, un Técnico Ingeniero o Arquitecto para Obras Civiles y más Personal Técnico para las áreas de: Electricidad (5), Albañilería y Pintura (3), Plomería (3), Climatización (3) y para la Sección Carpintería un Cerrajero y un Lustrador, técnico ascensoristas (3) debido a que la cantidad de funcionarios es insuficiente y a que la mayoría del personal es de edad avanzada y algunos se encuentran en edad de jubilación.

DEPARTAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- Con la adquisición de un equipo informático más, este departamento propone estar al día con la carga de los contratos en la plataforma de la DNCP, además se utilizará para emitir Órdenes de Servicios/Compras a fin de liberar a los administradores auxiliares de contratos de esa tarea.
- Con la contratación o comisión de funcionarios a esta oficina, se propone la agilización en la creación/elaboración de las documentaciones inherentes a los contratos adjudicados y administrados en la DIF, a fin de dar pronta prosecución y garantizar así la ejecución presupuestaria asignada a la Dirección de Infraestructura Física.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

DEPARTAMENTO DE OBRAS Y PROYECTOS:

- Apoyo a la Corte Suprema de Justicia y a todas las Circunscripciones del país para la ejecución efectiva de sus presupuestos en el área de Infraestructura.
- Organización de la Supervisión y Fiscalización de todas las obras conjuntamente con las unidades técnicas de las distintas Circunscripciones del país a fin de optimizar los recursos humanos con que cuenta el Departamento de Obras y Proyectos

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO TÉCNICO:

Realización del relevamiento de datos administrativos relacionados a cada línea telefónica, piso, torre, dependencia a la que pertenece, a quien está asignado, Magistrado, Jefe o Encargado, etc.

DEPARTAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Apoyo a la institución por parte de la gestión de sus funcionarios en cuanto a la ejecución oportuna de los contratos, maximizando la operatividad pese a la sobrecarga de tareas asignadas.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

GESTIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

En concordancia con el Plan Estratégico, el informe resalta la gestión de la Dirección en los procesos en que es requerida su intervención, tanto en la gestión jurisdiccional como en la administrativa. Ello se refleja en las decisiones institucionales adoptadas y que previamente han requerido el dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos, que, si bien no es vinculante, constituye un respaldo jurídico o aval en los procesos administrativos enmarcados en la Ley de Administración Financiera, Ley que aprueba el Presupuesto General de Gastos de la Nación para cada ejercicio, Ley N°2051/03 de Contrataciones Públicas, de Concesiones, y demás normativas que integran el derecho positivo nacional.

Funciones de la Dirección

- Interviene en su carácter de apoderado general en representación de la C.S.J. en los procesos/juicios en los cuales es parte tanto en carácter de demandada como demandante.
- Interviene en los procesos sumariales por inhibición del Superintendente General de Justicia, entendiendo como Juzgado de Instrucción Sumarial.
- Emisión de dictámenes a pedido de la Corte Suprema de Justicia, del Consejo de Superintendencia, de la 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.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se ha realizado apoyo a la gestión de la Asesoría Registral en los procesos de titulación de inmuebles de propiedad de la Corte Suprema de Justicia.
- Reuniones, con distintas dependencias, para regularización de provisión de bienes y servicios, con las Direcciones y Departamentos pertinentes.
- Miembro de la Comisión de Gerenciamiento de la Plaza de la Justicia.
- Miembro del Equipo de Trabajo que efectuará las tareas de definición de alcances y recursos necesarios para la implementación del convenio a ser suscrito con el Ministerio de Relaciones Exteriores, a los efectos de facilitar a los connacionales los certificados de antecedentes judiciales a través de las Oficinas Consulares.
- Convenios Interinstitucionales, tanto públicas como privadas.
- Gestiones interinstitucionales, entre la Corte Suprema de Justicia de Justicia y el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, para la renovación del certificado de registro y habilitación del servicio extrahospitalario MOVIL-AMBULANCIA DE BAJA COMPLEJIDAD de la C.S.J. a fin de dar cumplimiento a los requerimientos de la Res. 93/20018 de la Dirección de Establecimientos de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria del MSP y BS.

NECESIDADES PRINCIPALES

A los efectos de mejorar el servicio que brinda esta dirección, resulta necesario el ajuste estructural de la dependencia, un organigrama actualizado a la misión y funciones asignadas. En ese sentido es importante señalar que la dependencia se halla abocada a la elaboración de un proyecto de restructuración a los efectos de que la Dirección Jurídica obtenga el estatus de Dirección General, dado al alcance de los trabajos, complejidad y diversidad, sin dejar de mencionar que los mismos son solicitados por la totalidad de las oficinas administrativas de la institución incluyendo de las Circunscripciones Judiciales del país. Es importante resaltar también que son numerosas las consultas u opiniones solicitadas por el Consejo de Superintendencia de la y por el pleno de la Corte Suprema de Justicia y los Gabinetes de Ministros.

Se señala también la necesidad de contar con mayor espacio físico y equipos informáticos.

GESTIONES Y LOGROS EN CIFRAS

Expedientes tramitados

| <u>AREA JURISDICCIONAL</u> | |
|-----------------------------------|------------|
| TOTAL DE EXPEDIENTES | 126 |
| Juicios en Trámite: | 111 |
| Juzgados de Primera Instancia | 7 |
| Juzgado de Paz | 3 |
| Juzgado Penal de Sentencia | 1 |
| Tribunal de Cuentas Primera Sala | 18 |
| Tribunal de Cuentas Segunda Sala | 26 |
| Juicios de Rendición de Cuentas | 1 |
| Secretaria Judicial IV | 29 |
| Tribunal Apelaciones Civil | |
| Acción de Inconstitucionalidad | 24 |
| Juicios Finiquitados: | 15 |

Dictámenes e Informes

| AMBITO SOLICITANTE | Cant. |
|---|--------------|
| DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS | 90 |
| CONSEJO DE SUPERINT. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA | 124 |
| DIRECCION DE INGRESOS JUDICIALES | 132 |
| DIRECCION DE TRANSPARENCIA | 49 |
| SECRETARIA GENERAL CSJ. | 17 |
| DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO | 21 |
| DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS | 37 |
| DIRECCION FINANCIERA | 8 |
| DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA | 1 |
| SECRETARIA DEL CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA CSJ. | 16 |
| DIRECCION ADMINISTRATIVA | 4 |
| CONTADURIA GENERAL DE LOS TRIBUNALES | 11 |
| ADMINST CIRCUNSCRIPCION JUDIICAL DEL GUAIRA | 4 |
| OF. GRAL DE VERIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS | 11 |
| DIRECCION DE DESARROLLO RRHH. | 8 |
| UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES | 5 |
| GABINETE SR. MINISTRO CESAR MANUEL DIESEL | 1 |
| DIRECCION DE DERECHOS HUMANOS | 2 |
| DEPARTAMENTO DE LOGISTICA ADMINISTRATIVA | 12 |
| DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA | 4 |
| DIR. GRAL DE TEC. DE LA INF Y COMUNICACIONES | 1 |
| DEPART. DE SUMINISTRO Y CONTROL DE BIENES | 5 |
| DEPARTAMENTO DE BIENESTAR DEL PERSONAL | 1 |
| PRESIDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA | 7 |
| SR. MINISTRO EUGENIO JIMENNEZ | 1 |
| CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL DE CA´AGUAZU | 1 |
| OTROS y ANULADO | 4 |
| CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL DEL GUAIRA | 2 |
| DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL | 3 |
| DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES | 1 |
| ADMIN – CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ITAPUA | 1 |
| DIRECCION DE MARCAS Y SEÑALES | 1 |
| CIRCUNSRIPCION JUDICIAL DE AMAMBAY | 3 |
| MINISTRO LUIS MARIA BENITEZ RIERA | 1 |
| MINISTRA DRA. CAROLINA LLANES | 1 |
| ADMINIST – CIRCUNSCRIP. JUDICIAL DE CAAGUAZU | 2 |
| ADMINIST. CIRCUNSCRIP. JUDICIAL DE ALTO PARANA | 1 |
| DEP. DE COOP Y ASISTENCIA INTERNACIONAL | 1 |
| ADMINIST. CIRNCUSCRIPCIÓN JUDICIAL DE MISIONES | 1 |
| DEPARTAMENTO DE LIQUIDACION DE SALARIOS | 1 |
| DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO | 2 |
| DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD | 1 |
| ADMINIST. – CIRCUNSCRIP. JUDICIAL DE CORDILLERA | 2 |
| ADMINIST. – CIRCUNSCRIP. JUDICIAL DE AMAMBAY | 1 |
| COORD. ADMINISTRATIVA DE CIRCUNSCRIPCIONES | 1 |
| BIBLIOTECA JURIDICA C.S.J. | 3 |
| CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL DE CAAZAPA | 1 |
| Total | 686 |

Información Adicional

Además, dentro del ámbito de sus funciones ha emitido.

- Notas emitidas: 356 (Trescientos cincuenta y seis)
- Memorándums: 87 (Setenta y cinco)
- Comité de Evaluación de Ofertas: 136 (ciento treinta y seis)

PROYECCIÓN DE ACTIVIDADES

Mantener el despacho al día.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE CIRCUNSCRIPCIONES

GESTIONES REALIZADAS

- Gestiones operativas de coordinación del ámbito superior con las circunscripciones judiciales descentralizadas que funcionan en carácter de sub unidades de administración y finanzas. En total fueron procesadas 15 documentaciones, referentes a comunicación resolutive, Acordadas, Resoluciones de la Corte Suprema de Justicia, 30 del Consejo de Superintendencia de la CSJ, sobre comunicaciones de Resoluciones, Providencias y Memorandos.
- Gestiones operativas de coordinación administrativas-financieras y de apoyo con las circunscripciones judiciales descentralizadas que funcionan en carácter de Sub Unidades de Administración y Finanzas. Fueron procesadas 43 documentaciones referente a Memoria, Informe de Gestión, Proyectos de Resolución, comunicaciones de memorandos, Circulares e Informes.
- Gestión de documentación referente a informes referente a presupuesto, ejecución presupuestaria de la SUAFs: 51, Análisis de ejecución presupuestaria: 2
- Coordinación con las SUAFs, acciones operativa de tesorería fueron procesado 7.289 documentos referentes a: Informes de STR y STRI 140 y reenvío: 2, Recepción y Gestiones de Solicitudes de transferencias de STRI de las SUAFs: 4.709, gestión de órdenes de transferencia y nota de débito: 1305, Memorando de conductores para órdenes de pago: 363, Gestión de Comprobantes de Retención: 77,Memorando conductores para comprobantes de retención: 52, Gestión de remisión de Cheques: 405, Memorando conductores para cheques recibidos: 169, Remisión del borrador de retenciones de las SUAFs: 3, Gestiones de solicitud de acceso WEB al BNF de las SAUFs: 3, Comunicaciones de Notas, Memos y Circulares: 9, Comunicaciones y solicitudes de las SUAFs: 2, Devolución de Planillas de Entrega de Cheques: 5, Remisión de Pagos de Multas SET: 1, Fondo de Reparación solicitud de Informes: 3, Contestaciones de Informes de Fondo de Reparación: 4, Recibo de Dinero para canjear por retenciones de Proveedores: 1, Remisión de copias de boletos de contribuciones: 12, Comprobante de pago de multa: 3, Recepción de STRI: 4, Remisión de Recibos rubricados por Contratos: 10, Envío de Cheques para pago en BNF 2, Remisión de Boletas de Depósito devolución Saldo de Caja Chica: 1, Remisión de Obligación Contable para respaldo de STRI1 Comprobantes de Retención Virtual: 1, Remisión de boleta de Depósito devolución cuenta de Origen FF 301 Solicitud de devolución del IVA: 1.

- Coordinación con las SUAFs de Acciones Operativas Contables: 216 documentos referente a: Presentación de Libros Compras y Retenciones de las SUAFs: 46, Presentación de Informes Hechauka las SUAFs: 13, Com. de multas generadas sobre la emisión de comprobante virtuales SET: 26, Comunicaciones de Notas, Memos y Circulares: 15, Traspaso de Bienes Proyecto PAR 021 para Activación:4, Contestación a Informes sobre Activación de Edificios Proyecto PAR/021: 5, Solicitud de Altas y Bajas de autorizantes del Sistema Marangatu:2, Comunicaciones de Diferencias en cuadro comparativo de Informe Financiero Patrimonial: 2, Informes mensuales para la DGCP del MH: 31, Conciliaciones Contables:62, Remisión de boleta de Depósito devolución cuenta de Origen FF 30: 2, Comunicaciones de las Suafs:1, Rendiciones de Cuentas - Fiscalía de Cuentas:7.
- Coordinación con las SUAFs de las Acciones Operativas Administrativas: 13.543 documentos referente a: Gestiones de impresión de Form. Institucionales en la Gráfica de C.S.J. y envío de materiales de las SUAFs: 28, Gestión de Facturas de ANDE, COPACO y EESAP de las SUAFs: 13.229, Comunicación de remisión de facturas de Servicios Básicos de las SUAFs: 1 0 8 , Remisión de comp. para canjear por recibos de proveedores de las SUAFs: 9, Comunicación de comisionamiento de Personal Policial: 15, Informes de Arrendamientos otorgados por las Circunscripciones Judiciales: 40, Solicitudes de inclusión de Proveedores en el SIGAF: 26, Comunicaciones del Dpto. de Logística Administrativa : 12, Control de Utilización del SIGAF: 4, Comunicaciones de Notas, Memos y Circulares: 16, Solicitudes de Capacitación del SIGAF: 5, Solitudes de Creación de Usuarios del SIGAF: 5, Solicitudes de Altas y Bajas de Usuarios del SIARE: 6, Solicitudes de modificación del SIGAF: 1, Remisión de Exámenes Clínicos de Choferes: 6, Solicitud de Bienes Patrimoniales: 1, Solicitudes de Cobertura de Gastos: 25, Gestiones en Servicios Básicos y Alquileres: 4, Coordinación para la actualización del Módulos del SIGAF: 1, Documentación para inscripción en el IDAP: 1, Direccionamiento de solicitudes de Becas: 1.
- Coordinación con las SUAFs de las Acciones Operativas Patrimoniales: 559, que corresponden a: Presentación de Form. FC-04 de la SUAFs: 179, Presentación de Form. FC-05 de la SUAFs: 164, Presentación de Form. FC-06 de la SUAFs: 162, Comunicaciones de Notas, Memos y Circulares: 32, Solicitud de Bienes Patrimoniales: 1, Comunicaciones, Informes, Consultas de las SUAFs: 18, Informes para la DGCP del MH: 1, Control de Conciliaciones de las Cuentas Contables y Patrimoniales: 2.
- Coordinación con las SUAFs de las Acciones Operativas en el Área de Contrataciones: 184, consistente en documentos de: Remisión de Informes de Ejecución del PAC de las SUAFs: 175, Comunicaciones, consultas de las SUAFs: 1 y Comunicaciones de Notas, Memos y Circulares: 8.
- Coordinación con las SUAFs de las Acciones Operativas de los Informes para la presentación de los Financieros Mensuales y Anuales para la DGCP MH y CGR: 177, que abarca a: Informes Financieros y Patrimoniales de las SUAFs: 113, Solicitud de documentaciones para el Informe Anual para la DGCP del M.H. y la C.G.R. : 2, Remisión de Informes Anuales para la DGCP del M.H. y la C.G.R.: 2.
- Coordinación con las SUAFs de las Acciones Operativas de los Asuntos Jurídicos, se procesaron 2 documentos correspondiente Comunicaciones de la Dir. de Asuntos Jurídicos
- Coordinación con las SUAFs de las Acciones Operativas de las Rendiciones FONACIDE, se procesaron 2 documentos.

- Coordinación con las SUAFs de las Acciones Operativas del Área Ingresos Judiciales, fueron gestionadas 2 comunicaciones a las SUAFs.
- Coordinación con las SUAFs de las Acciones Operativas con RR.HH, fueron procesadas 15 documentaciones, correspondiente a Remisión de documentaciones de legajos: 3, Consultas a RR.HH de las SUAFs: 2, Contestaciones a consultas de las SUAFs: 2 y Comunicaciones de Notas, Memos y Circulares: 8.
- Coordinación con las SUAFs de las Acciones Operativas en relación a los Informes Estadísticos, con el procesamiento de 90 documentos, de Informes de Metas de Producción de las SUAFs: 14, Informes Jurisdiccionales de las SUAFs: 8, Informes Estadísticos de las SUAFs: 41, Informes de Control y Evaluación Presupuestaria: 21, Informes Indicadores de Gestión: 3, Informes de Regulación de Honorarios: 3.
- Coordinación con las SUAFs de las Acciones Operativas y la Dirección General de Planificación y Desarrollo, fueron emitidas 5 comunicaciones a las SUAFs.
- Coordinación con las SUAFs de las Acciones Operativas con la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, se procesaron 3 informes sobre tramitación de correos en cuanto a exhortos.
- Coordinación con las SUAFs de las Acciones Operativas referente a la Contaduría de los Tribunales, se emitieron 6 solicitudes de órdenes de pago.
- Coordinación con la Dirección de Comunicación, con 1 comunicación a las Circunscripciones.
- Coordinación con la Dirección de Seguridad y Asuntos Internos, con la remisión de 1 documento.
- Gestiones operativas de coordinación en el marco de los controles a las circunscripciones judiciales descentralizadas que funcionan en carácter de sub unidades de administración y finanza, con el procesamiento de 29 documentos, correspondientes a 2 solicitudes de informes, 2 solicitudes de capacitación en SIGAF, 2 consultas realizadas, 4 contestaciones a las SUAFs, 7 Comunicaciones de la Contraloría Interna y 12 contestación de informes.
- Coordinación con las SUAFs de las Acciones Operativas con la Dir. General de Auditoria Interna, en total 532 documentos, 261 Remisión de Informes de Ejecución del PAC de las SUAFs., 188 Remisión de Informes de Conciliación Bancaria de las SUAFs, 6 Comunicaciones de la D.G.A.I., 15 Contestaciones a Informes solicitados por la DGAI, 10 Verificación de doc. que respalden la incorporación de Bienes Nivel 500, 33 Informes para verificaciones de Fondo Fijo, 8 Verificaciones de documentación de remuneraciones extraordinarias, 5 Informes sobre modificación del PAC, 2 Informes cancelación de PAC, 1 Solicitudes de Dictámenes a la DGAI y 3 Seguimiento a Auditorias.
- Coordinación con las SUAFs de las Acciones Operativas respecto a las auditorías practicadas por Contraloría General de la República, se procesaron 19 documentos, siendo 1 referente a solicitud de descargo, 1 solicitando informe y 17 presentaciones de descargos.
- Coordinación con las Circunscripciones Judiciales del Interior de las Acciones Operativas con la Superintendencia de Justicia, se solicitaron 3 informes sobre gestión de oficios y expedientes recibidos o enviados por el Courier.
- Coordinación de capacitaciones realizadas en cuanto a la operatividad administrativa

financiera, se realizaron 4 capacitaciones referente a SIGAF, en tres videoconferencias y un taller de carga de documentos en SET Marangatú.

- Reuniones de trabajo coordinación en cuanto a la operatividad administrativa financiera, se desarrollaron sobre los siguientes temas: Baja de Vehículos: 4, Reuniones de Trabajo DGAF: 13, Activación de Proyectos: 9, Anteproyecto de Presupuesto: 6, Reuniones de Trabajo con Planificación y Desarrollo: 4, Reuniones de Trabajo Secretaria de General (Videoconferencia): 2 y Reunión de Trabajo respecto al SIGAF: 2.

Resumen de gestiones:

| | |
|-------------------------------------|---------------|
| Total Documentaciones Procesadas | 91.316 |
| Total de Capacitaciones Coordinadas | 4 |
| Total de Reuniones de Trabajo | 40 |
| Total General | 91.360 |

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Gestiones operativas de coordinación del ámbito superior con las circunscripciones judiciales descentralizadas que funcionan en carácter de sub unidades de administración y finanzas: se ha logrado las comunicaciones y coordinaciones de todas las documentaciones y acciones emanadas del ámbito superior correspondiente a 45 (cuarenta y cinco) documentaciones compuestas por Acordadas, Resoluciones, Notas de comunicaciones resolutorias, Providencias, Memorandos y Decisiones.
- Gestiones operativas de coordinación administrativas-financieras y de apoyo con las Circunscripciones Judiciales descentralizadas que funcionan en carácter de Sub Unidades de Administración y Finanzas: se ha logrado las comunicaciones y coordinaciones de todas las documentaciones y acciones apoyando a las dependencias de la Dirección General de Administración y Finanzas, operativizando desde la Dirección de Coordinación Administrativa de Circunscripciones las acciones relacionadas a Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Administrativas, Patrimoniales, Contrataciones, Informes anuales y mensuales financieros para la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda y la Contraloría General de la República, Informes de Rendición de Recursos de FONACIDE, Ingresos Judiciales, Recursos Humanos, Informes Estadísticos, Planificación, Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, Contaduría de los Tribunales, Comunicación y Seguridad y Asuntos Internos, así como el traslado y toda documentación de expedientes judiciales, documentaciones de área administrativa y financiera, así como las de apoyo, correspondiente a 90.688 (noventa mil seiscientos ochenta y ocho) documentaciones procesadas.
- Gestiones operativas de coordinación en el marco de los controles a las Circunscripciones Judiciales descentralizadas que funcionan en carácter de Sub unidades de Administración y Finanzas: se ha logrado las comunicaciones y coordinaciones de todas las documentaciones y acciones apoyando la labor de la Contraloría Interna, la Auditoría Institucional, Superintendencia de Justicia y los Requerimiento de Informes de la Contraloría General de la República, correspondiente a 583 (quinientos ochenta y tres) documentaciones procesadas.

- Coordinación de Capacitaciones realizadas en cuanto a la operatividad administrativa financiera: Se ha coordinado y llevado a cabo 4 (cuatro) Capacitaciones y son las siguientes:
- Capacitación de Carga de Documentos conforme a la Resolución de la SET en el sistema Marangatú mediante Video Conferencia, virtual, dirigido a las Secciones de Contabilidad de las 15 Sub Unidades de Administración y Finanzas de las Circunscripciones Judiciales del País, mediante esta, se logró la capacidad de introducción de las facturas de proveedores para los posteriores cálculos impositivos.
- Primera Capacitación de Introducción al funcionamiento de los nuevos módulos del Sistema Integrado de Gestión Administrativa Financiera (SIGAF). Videoconferencia. Virtual, dirigido a las Secciones de: Contrataciones, Tesorería y Administradores de Contratos de las 15 Sub Unidades de Administración y Finanzas de las Circunscripciones Judiciales del País, mediante esta se logró el conocimiento introductorio de funcionamiento de los nuevos módulos a operar.
- Segunda Capacitación del Módulo de Contratos del Sistema Integrado de Gestión Administrativa Financiera (SIGAF). Segunda Capacitación Videoconferencia. Virtual dirigido a las Secciones de: Contrataciones de las 15 Sub Unidades de Administración y Finanzas de las Circunscripciones Judiciales del País, mediante esta se logró poseer información de los nuevos contratos a ser ejecutados con sus datos para la posterior ejecución que permitirá poseer los saldos actualizados, así como su seguimiento.
- Tercera Capacitación del Módulo de Ordenes de Requerimiento del Sistema Integrado de Gestión Administrativa Financiera (SIGAF). Tercera Capacitación Videoconferencia. Virtual dirigido a los Administradores de Contratos de las 15 Sub Unidades de Administración y Finanzas de las Circunscripciones Judiciales del País, mediante esta se logró la operatividad en cuanto a la emisión de Órdenes de Servicio y Órdenes de Compra en el marco de la Ejecución de los Contratos.
- Reuniones de trabajo coordinación en cuanto a la operatividad administrativa financiera: esta Dirección ha participado de 40 (cuarenta) Reuniones de trabajo: 4 (cuatro) Reuniones de Trabajo sobre Baja de Vehículos Institucionales, 13 (trece) Reuniones de Trabajo en la Dirección General de Administración y Finanzas sobre la operatividad administrativa-financiera, 9 (nueve) Reuniones de Trabajo sobre Activación de Bienes adquiridos mediante Proyectos, 6 (seis) Reuniones de Trabajo sobre el Anteproyecto de Presupuesto 2023, 4 (cuatro) Reuniones de Trabajo con la Dirección General de Planificación y Desarrollo, 2 (dos) Reuniones de Trabajo con la Secretaria de General (Videoconferencia) y 2(dos) Reuniones de Trabajo respecto al Sistema Integrado de Gestión Administrativa Financiera (SIGAF).
- En resumen a las gestiones operativas de coordinación, comunicación de los ámbitos jurisdiccionales, administrativos, financieros y de apoyo a las Circunscripciones Judiciales descentralizadas, se ha logrado los objetivos de coordinación y comunicación de todas las tareas encomendadas y solicitadas por los diferentes ámbitos de la Institución, obteniéndose la cuantificaciones de acciones, documentaciones, tramitaciones, capacitaciones y reuniones de 91.360 (noventa y un mil trescientos sesenta) en el año 2022.

NECESIDADES PRINCIPALES

A fin de contar con una mejor gestión atendiendo la cantidad de documentaciones procesadas se requiere de 3 (tres) Scanner, 6 (seis) Equipos Informáticos y 6 (seis) Impresoras.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Proponer la implementación de la Rendición de Cuentas Digital a nivel País, con el objetivo de disponer para los organismos de Control una respuesta rápida, ágil y transparente de las documentaciones que respalden las rendiciones de cuentas.

Proponer el análisis para la implementación de una mesa de entrada digital para la tramitación de las Solicitudes de Transferencias de Recursos Institucionales (STRI) a fin de evitar el envío de formato papel para su gestión en las Capital.

Apoyar a la Dirección General de Planificación y Desarrollo en los trabajos de la modificación del Organigrama del Departamento Administrativo – Financiero de las Sub Unidades de Administración y Finanzas (SUAFs) de las Circunscripciones Judiciales del Interior a fin de adaptado a los requerimientos reales.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Se destacan aspectos importantes de mejora en relación al mejoramiento del servicio de justicia en que tuvieron en gran medida el apoyo administrativo-financiero de los Departamentos Administrativos-Financieros de las Circunscripciones Judiciales del País. Se destacan algunas acciones:

- Circunscripción Judicial de Concepción: Se inició la implementación del oficio electrónico, sistema Judisoft y cobertura de gastos en el Juzgado de Paz de Azotey, de la Circunscripción Judicial de Concepción, Inauguración del Juzgado de Paz de la ciudad de Horqueta, Puesta en funcionamiento del Expediente Judicial Electrónico en el Juzgado de Paz de Concepción, es el primer Juzgado de Paz del país en contar con la herramienta digital.
- Circunscripción Judicial de Amambay: Implementación del Oficio Electrónico en el Juzgado de Paz de Pedro Juan Caballero.
- Circunscripción Judicial de Alto Paraguay: Implementación digitalización de trámites de RR.HH. en Alto Paraguay, Prosiguiendo con el objetivo de optimizar la gestión de los procesos judiciales, fortalecer el funcionamiento y desempeño de las circunscripciones judiciales y potenciar el uso de las tecnologías en la tramitación de causas jurisdiccionales, en los Juzgados de Primera Instancia y Juzgado de Paz de Bahía Negra, Circunscripción Judicial de Alto Paraguay, se inició la segunda fase de la implementación de herramientas tecnológicas con la habilitación del Sistema de Gestión Jurisdiccional (Judisoft)., en Puerto Casado se dio el proceso de implementación y puesta en funcionamiento del Sistema de Gestión Jurisdiccional (Judisoft) para el registro de causas correspondientes, en el que ya empezaron a registrar los expedientes desde sus oficinas. En Bahía Negra se puso en marcha el Sistema Informático de Seguimiento y Gestión Documental (SISGD), en el marco de la digitalización de los procesos de Gestión de Expedientes Administrativos., Habilitación de Fiscalización Electrónica en la C.J. de Alto Paraguay, implementación del Expediente Judicial Electrónico en Fuerte Olimpo, Alto Paraguay.
- Circunscripción Judicial de Ñeembucú: Implementaron Oficio Electrónico en Juzgado de Paz de Pilar y General Díaz, Apertura del Juzgado de Paz de Mayor Martínez en la Circunscripción Judicial de Ñeembucú, Palada inicial de nueva sede del Juzgado de Paz de Villa Franca, Se

habilitaron las oficinas de Mediación y Técnico Forense en la ciudad de Alberdi, Habilitación de la Oficina de la Dirección General de los Registros Públicos (DGRP) en el Palacio de Justicia de Pilar.

- Circunscripción Judicial de Guairá: Habilitación de Fiscalización Electrónica en la C.J. de Guaira.
- Circunscripción Judicial de Central: Palada inicial de nueva sede de los Juzgados de Primera Instancia de Capiatá, Implementación del Oficio Electrónico en el Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y la Adolescencia y en el Juzgado Penal Adolescente de Lambaré, Habilitación de la nueva sede para las oficinas de Apoyo Técnico en la ciudad de San Lorenzo, las cuales están destinadas para los servicios de Mediación y Psicología, y además funcionarán los departamentos Técnico Forense y del Programa de Adolescentes Infractores (PAI), Lanzamiento de implementación del Oficio Electrónico en el Juzgado de Paz de Ñemby. Habilitación de una nueva sede del Juzgado de Primera Instancia en la ciudad de Luque, en que se instalan 2 Tribunales de Sentencia, Entrega de la primera fase de equipos informáticos en la sede del Juzgado Penal de la Adolescencia y de la Niñez y la Adolescencia de Lambaré. Este primer lote, de 18 equipos informáticos será para los juzgados Civil, Laboral y Penal de la referida ciudad. La actividad se da en el marco de la instalación de la herramienta Judisoft para la posterior implementación del Expediente Judicial Electrónico.
- Circunscripción Judicial de Misiones: Habilitación de la Oficina Registral de Automotores en San Ignacio-Misiones, Habilitación de la oficina regional de los Registros Públicos en San Juan Bautista.
- Circunscripción Judicial de Alto Paraná: Habilitación de la nueva sede del Juzgado de Primera Instancia Civil y Comercial, Penal y el Juzgado de Paz de la ciudad de Iruña. Habilitación de Telecentro en sede judicial de Ciudad del Este.
- Circunscripción Judicial de Canindeyú Habilitación de la Oficina Regional de la Dirección General de los Registros Públicos en la sede del Palacio de Justicia de Salto del Guairá.
- Circunscripción Judicial de Caaguazú Entrega de Resolución Municipal que certifica la donación del terreno para la sede propia del futuro local del Juzgado de Paz de Caaguazú, Habilitación de Telecentro en sede judicial en Coronel Oviedo.
- Circunscripción Judicial de Paraguari Inauguración de la oficina de mesa de entrada y salida de los Registros Públicos de la Circunscripción Judicial de Paraguari.
- Circunscripción Judicial de Caazapá Habilitación de Fiscalización Electrónica en la C.J. de Caazapá

Resumen de la Ejecución del Programa Anual de Contrataciones (PAC) de las Sub Unidades de Administración Financiera de las Circunscripciones Judiciales del País.

| SITUACION DEL PAC DEL 01/01/2022 AL 22/12/2022 | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|----------|-----------|----------|----------------|-------------------------|--------------|--------------------------|-------------|------------|-------------------|
| CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES | CD | CM | LI | CE | CO | LPN | Total Llamados | Publicados (A Ejecutar) | % | Con Llamado en Ejecución | % | Adjudicado | % de Adjudicación |
| Central | 12 | 6 | 5 | 1 | 8 | 1 | 33 | 6 | 18,18 | 0 | 0,00 | 27 | 81,82 |
| Guaira | 11 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 | 17 | 2 | 11,76 | 0 | 0,00 | 15 | 88,24 |
| Itapúa | 19 | 3 | 0 | 0 | 6 | 1 | 29 | 5 | 17,24 | 0 | 0,00 | 24 | 82,76 |
| Concepción | 15 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 20 | 3 | 15,00 | 0 | 0,00 | 17 | 85,00 |
| Amambay | 4 | 3 | 1 | 0 | 3 | 0 | 11 | 3 | 27,27 | 0 | 0,00 | 8 | 72,73 |
| Alto Paraná | 9 | 1 | 10 | 0 | 5 | 3 | 28 | 3 | 10,71 | 0 | 0,00 | 25 | 89,29 |
| Caaguazú | 9 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 16 | 4 | 25,00 | 0 | 0,00 | 12 | 75,00 |
| Ñeembucú | 18 | 10 | 0 | 1 | 4 | 0 | 33 | 10 | 30,30 | 1 | 3,03 | 22 | 66,67 |
| Misiones | 5 | 8 | 2 | 0 | 2 | 0 | 17 | 9 | 52,94 | 0 | 0,00 | 8 | 47,06 |
| Paraguarí | 11 | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 16 | 7 | 43,75 | 2 | 12,50 | 7 | 43,75 |
| Caazapá | 8 | 4 | 2 | 0 | 1 | 0 | 15 | 4 | 26,67 | 0 | 0,00 | 11 | 73,33 |
| San Pedro | 11 | 4 | 2 | 1 | 2 | 0 | 20 | 4 | 20,00 | 0 | 0,00 | 16 | 80,00 |
| Cordillera | 7 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 13 | 5 | 38,46 | 0 | 0,00 | 9 | 69,23 |
| Canindeyú | 17 | 7 | 6 | 0 | 0 | 0 | 30 | 7 | 23,33 | 0 | 0,00 | 23 | 76,67 |
| Alto Paraguay | 12 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 17 | 4 | 23,53 | 0 | 0,00 | 13 | 76,47 |
| Totales | 168 | 65 | 35 | 5 | 37 | 5 | 315 | 76 | 24,13 | 3 | 0,95 | 237 | 75,24 |

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

GESTIONES REALIZADAS

- Regular las acciones de planeamiento, programación, presupuesto, contratación, ejecución, erogación y control de las adjudicaciones y locaciones de todo tipo de bien, la contratación de servicios en general, los de consultoría y de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas
- Con relación al Programa Anual de Contrataciones (PAC) a nivel Central, aprobadas por Resolución N° 9225/202 del 16 de febrero del corriente, por las máximas autoridades para el presente ejercicio fiscal, fueron dispuestos inicialmente un total de 47 (cuarenta y siete) convocatorias o llamados a contratación; que posteriormente varios de estos llamados fueron cancelados o declarados desiertos, lo cual incidió en el aumento de la cantidad inicial, por tratarse en algunos casos de segundos llamados y hasta tercer llamados.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se totalizan 69 (Sesenta y nueve) procesos de contratación y teniendo en cuenta que algunos de ellos han sido declarados desiertos; se han realizado a la fecha 88 (Ochenta y ocho) llamados, superando en cantidad el número de contrataciones planificadas y aprobadas por la Resolución Inicial, obteniendo una ejecución del 89,77% del PAC 2022.
- Cabe destacar que en el presente ejercicio fiscal recibimos 8 (ocho) protestas contra nuestros procesos licitatorios (Adjudicaciones o el Pliegos de Bases y Condiciones) ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, de las cuales 5 (cinco) fueron desestimados por la misma, gracias a la defensa de los criterios Institucionales realizados por funcionarios de esta Dirección, ratificando que los procesos se encuentran acorde a las normativas vigentes y a los criterios de la Entidad regulatoria de la materia.
- Ejecución de garantías de fiel cumplimiento de contrato y de mantenimiento de oferta, una vez cumplidos los presupuestos necesarios, por un valor de G. 2.740.628.994 (guaraníes dos mil setecientos cuarenta millones seiscientos veintiocho mil novecientos noventa y cuatro), monto ingresado a la cuenta institucional.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Se requiere un espacio físico adecuado para la guarda, archivo y digitalización de los legajos que conforman los procesos de contratación de esta Institución.
- Mejora en la retribución a los funcionarios de la Dirección tales como asignación de pago por horas extraordinarias, bonificación por gestión presupuestaria a las jefaturas, asignación de bonificación a los funcionarios y la realización de concursos internos de oposición institucional.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- El 64% de los funcionarios de esta dirección culminaron el curso online de profesionalización en compras públicas en el instituto técnico superior de compras públicas de la DNCP.
- Esta Dirección entregó materiales, consistentes en papel y cartón en desuso, para ser reciclados mediante convocatoria a interesados dedicados al rubro. Esta acción da cumplimiento a la política de sostenibilidad ambiental asumida por la Corte Suprema de Justicia.

CAPÍTULO XI

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

- Dirección General de Recursos Humanos

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

GESTIONES REALIZADAS

- Aplicación gradual del proceso de concursos para el acceso y ascenso a los cargos jurisdiccionales y administrativos.
- Proceso gradual del proceso de Desprecarización Laboral del Personal Contratado.
- Aplicación de Evaluaciones Psicotécnicas y de Conocimientos de manera virtual/remota y en forma presencial.
- Remisión en forma mensual del listado de comisionados interinstitucionales a la Dirección de Comunicaciones para su posterior publicación, y así dar cumplimiento a la Ley N° 5.282/2014 “De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental”.
- Elaboración del informe mensual de Altas y Bajas de funcionarios nombrados y contratados a nivel país de la Corte Suprema de Justicia, posteriormente se aloja la información en la página web de la Secretaría de la Función Pública mediante el Software SICCA (Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa).
- Envío de informes en forma mensual a la Dirección General de Administración de Servicios Personales y de Bienes del Estado dependiente del Ministerio de Hacienda, el movimiento de funcionarios permanentes y contratados de la CSJ, a través del Formulario B-15-02 “Declaración Jurada de la Actualización Mensual del Movimiento de los Recursos Humanos.”
- Administración del Anexo del Personal (Altas, Bajas y Modificaciones).
- Gestión para nuevos contratos y renovación de los mismos para el personal.
- Diligenciamiento del Seguro Médico institucional vigente (brindar información respecto al alcance del plan de cobertura, evacuación de consultas presentadas por Magistrados y Funcionarios, análisis y verificación de los reclamos presentados por los Magistrados y Funcionarios y coordinación de reuniones entre las auditorías médicas en los casos necesarios, gestiones para la inclusión y exclusión de beneficiarios, verificación de la correcta aplicación de la cobertura por parte de la empresa prestadora del servicio, socialización de informaciones referentes al seguro médico, en la página web institucional).
- Inicio de los procedimientos para la elaboración de la ficha técnica para el llamado a licitación para la renovación del seguro médico, considerando la aproximación de la fecha del vencimiento del mismo.
- Administración del Seguro de Responsabilidad Civil y Accidentes Personales, con vigencia hasta el mes de junio de 2023. Además, se encuentra en proceso de evaluación de ofertas, el llamado licitatorio para la Contratación del referido seguro por el período 2023-2024.
- Recepción y posterior instalación de las 3 (tres) unidades de Desfibriladores que han sido adquiridas por proceso licitatorio, mencionando que las unidades se encuentran distribuidas de la siguiente manera: en Planta Baja del Palacio de Justicia de Asunción, en la ambulancia propiedad de la Corte Suprema de Justicia y en el 9no. Piso de la Torre Norte.
- Gerenciamiento de los espacios de esparcimiento de la “Plaza de la Justicia”, tanto el área destinado a las casillas para comedores, realizando la firma de contratos anuales de los

comodatarios, así como el monitoreo del uso correcto de las instalaciones, limpieza y mantenimiento de las mismas, en coordinación con la Dirección de Asuntos Internos, la Dirección de Servicios Generales y la Dirección de Infraestructura Física respectivamente.

- Aplicación del proceso de inducción a la institución, tanto de funcionarios permanentes como de contratados.
- Implementación gradual del Proceso de Evaluación de Desempeño Integral para los funcionarios permanentes y contratados a través del Instrumento de Evaluación de Desempeño aprobado en el Reglamento respectivo.
- Monitoreo constante en cuanto a la reincorporación de funcionarios con discapacidad a sus lugares de trabajo, luego de haber sido exceptuados debido a las medidas preventivas de salud impuestas por el Ministerio de Salud durante la Pandemia del COVID-19.
- Actualización de la nómina de los funcionarios con discapacidad.
- Atención, contención emocional, orientación y acompañamiento a los funcionarios con discapacidad, en todos los trámites que realizan en la institución.
- Tramitación de la actualización de Certificados de Discapacidad y de Potencial Laboral otorgado por la Secretaría Nacional de Derechos Humanos para la Persona con Discapacidad (SENADIS), solicitados a funcionarios con discapacidad de la Institución.
- Prestación de servicios educativos de nivel inicial para hijos de funcionarios de la C.S.J. a través del Centro Educativo Infantil.
- Asistencia técnica y administrativa para la contratación, administración y seguimiento de la prestación del Seguro de Salud integral para los funcionarios de la C.S.J., su grupo familiar y/o adherentes cuando corresponda.
- Gestión de solicitudes de permisos especiales por motivos de salud del funcionario o grupo familiar.
- Gestión de solicitudes de subsidios familiares por nacimiento, fallecimiento, gastos médicos o escolaridad.
- Asistencia institucional a madres en etapa de lactancia mediante asesoramiento, acompañamiento y puesta a disposición de las Salas de Lactancia.
- Acompañamiento y prestación de asistencia psicosocial en situaciones traumáticas o enfermedades de funcionarios y contratados de la institución.
- Prestación de asistencia médica de atención primaria y de urgencias para funcionarios de la C.S.J. y/o para personas que se encuentren en el edificio del Palacio de Justicia a través de la Sección Asistencia Médica y promoción de acciones de difusión para la prevención y educación para la salud.
- Asistencia y asesoramiento para la implementación de Programas de Retiro Voluntario.
- Asesoramiento y asistencia a los funcionarios en sus procesos jubilatorios.
- Implementación de la medición de clima laboral y propuesta de acciones posteriores para la mejora del mismo.

- Realización de guardias periódicas de asistencias (diarias y/o seguimiento) a funcionarios en general con problemas de salud, a través de visitas y/o comunicaciones telefónicas.
- Apoyo a la difusión y sensibilización en temas de prevención y educación para la salud.
- Realización de acciones de promoción de la integración y la equidad en el ámbito de la Corte Suprema de Justicia.
- Administración de la Sala de Lactancia, dando cumplimiento a la Ley Nº 5508/2015, de Promoción, Protección de la Maternidad y Apoyo a la lactancia materna.
- Realización de campañas de sensibilización y concienciación a la población sobre la detección precoz del cáncer de mamas y cáncer de próstata.
- Jornadas de Vacunación contra la Influenza y Covid-19 en distintas sedes judiciales.
- Control y reasignación de funcionarios puestos a disposición, acorde a los requerimientos de las distintas áreas de la institución, tanto jurisdiccionales como administrativas.
- Relevamiento periódico de cada dependencia de la Institución, con el objetivo de contar con el detalle de los funcionarios que componen cada área, manteniendo información actualizada y certera referente a los recursos humanos de la institución.
- Seguimiento a los comisionados interinstitucionales, informando mensualmente sobre la situación de los mismos.
- Administración de relojes biométricos, disponiendo de información sobre el registro de asistencias de funcionarios al instante en la web institucional.
- Realización de controles de asistencia en las oficinas de los Magistrados, Directores, Jefes y Actuarios Judiciales, así como de la utilización correcta de los relojes marcadores, y del uniforme y credenciales por parte de funcionarios en general.
- Gestión del proceso de Liquidación de Remuneraciones, administrando las altas, bajas y modificaciones relacionadas a los funcionarios permanentes y contratados en el SINARH (Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos) del Ministerio de Hacienda, así como descuentos por distintos conceptos, multas, suspensiones de salarios y destituciones, de igual manera, los beneficios otorgados (bonificaciones, remuneraciones extraordinarias, gastos de representación, de residencia, viáticos, etc.)
- Implementación del procedimiento de Informe y Liquidación de haberes de funcionarios que han incurrido en “Abandono de Cargo”, el cual incluye el bloqueo de huellas dactilares o inhabilitación de registro de asistencia, así como la retención de los haberes, tanto en la Capital como en el Interior del País .
- Elaboración de informes para áreas internas de la C.S.J. y distintas instituciones (Ministerio de Hacienda, Secretaría de la Función Pública y otras), así como para la publicación en la web institucional, conforme la Ley Nº 5.282/14 de libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental.
- Elaboración de certificados de no percibir remuneración en concepto de bonificación para funcionarios permanentes comisionados a otra Institución y comisionados de otra Institución, así como certificados de último salario para la gestión del retiro de aportes y

jubilaciones.

- Elaboración del Formulario de Descripción Básica de Puestos (FDBP), como herramienta para la recolección de datos de los diferentes puestos de trabajo de la institución.
- Aplicación del Formulario de Descripción Básica de Puestos (FDBP) en distintas dependencias de la C.S.J.
- Recolección de datos sobre los puestos de trabajo (Actuario y Ujier notificador) que hacen a los Juzgados Civiles Electrónicos.
- Entrevistas con Actuarios, Jueces del Fuero Civil y con el Departamento de Administración de Fueros para la obtención de informaciones referentes a los puestos de trabajo.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Disminución de costos en procesos realizados al incorporar las plataformas informáticas en las gestiones de concursos (evaluaciones psicotécnicas y de conocimientos), reduciendo los gastos de traslado y viáticos de funcionarios a las distintas Circunscripciones Judiciales a nivel país, así como en el proceso de licencias, orientado a la reducción del uso del papel.
- Innovación con aplicación de la “Lista de Elegibles” en el proceso de concursos, economizando los recursos institucionales en la utilización efectiva de los procesos de evaluación desarrollados en cada convocatoria.
- Disminución del uso del papel en gestiones realizadas por correo electrónico.
- Aprobación del Mecanismo de Actuación para casos de “Violencia Laboral” en el Poder Judicial y la creación de la División de Atención a casos de Violencia Laboral.
- Reapertura de los Servicios de Odontología y Traumatología en la Sección Asistencia Médica.
- Desarrollo de acceso directo al legajo del funcionario en la página web institucional, donde se obtiene la impresión directa de los certificados de salarios y constancias de trabajo, control de marcaciones, así como la tramitación y consulta de licencias en general, optimizando recursos (tiempo, papel, espacio físico de archivos, etc.).

NECESIDADES PRINCIPALES

- Provisión de computadoras, fotocopiadoras, in focus, notebooks, línea telefónica con salida a celular y mobiliarios (escritorios, sillas, gavetas, etc.)
- Espacio físico adecuado a la nueva estructura organizacional.
- Personal de seguridad en horario nocturno para la “Plaza de la Justicia”
- Equipos de seguridad (cámaras) y contra incendios, así como contenedores de residuos con tapa a ser utilizados en la “Plaza de la Justicia”
- Adecuación de espacios y mobiliarios para funcionarios con discapacidad.
- Equipamiento médico como monitor cardiaco, equipos para inmovilización, férulas, tabla espinal, silla de rueda y camilla reforzada para la ambulancia, refrigerador para almacenar vacunas.

- Habilitación de una boca de aire acondicionado para el Área de Paramédicos con la ampliación vertical de las mamparas.
- Habilitación de otros espacios físicos destinados a Salas de Lactancia.
- Habilitación de espacios al aire libre techados para el Centro Educativo “Dulce Despertar”.
- Adquisición de herramientas Psicométricas (test psicológicos actualizados), a fin de ser utilizados para evaluación psicológica.
- Cursos de capacitación conforme cada área o especialidad (relaciones humanas, adecuación pedagógica para la intervención e inclusión de alumnos con discapacidad, presupuesto, análisis de puestos, MECIP, etc.)

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Programa de Inducción Laboral, tanto a la institución como al puesto.
- Diseño de cápsulas informativas sobre temas relacionados a normativas internas.
- Proyectos de sensibilización sobre el reciclado de papeles de oficina, a fin de disminuir el consumo y compra de los mismos.
- Ampliación de la Digitalización de procesos administrativos (Evaluación del Desempeño, servicio médico, liquidación de remuneraciones) y vinculación con el legajo del funcionario permanente y contratado.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Diseño y aplicación de instrumentos tendientes a instalar la evaluación de desempeño en todas las áreas de la institución.
- Aplicación de concursos públicos de oposición para el ingreso y promoción de funcionarios en todas las Circunscripciones Judiciales del país.
- Restructuración de la Mesa de Entrada del Departamento de Liquidación de Remuneraciones, con la finalidad de mejorar la calidad de gestión de funcionarios y usuarios de justicia en general.
- Implementación del correo institucional del Departamento de Liquidación de Remuneraciones: dlrp_rrhh@pj.gov.py, como innovación tecnológica, a fin de agilizar trámites, evitando aglomeración a la hora de presentar documentaciones.

ANEXOS

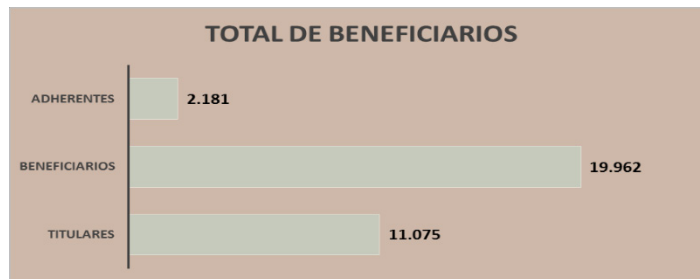
GESTIÓN DE CONCURSOS DE INGRESO Y PROMOCIÓN DE PERSONAS

| N° | Descripción | Total |
|----|---|-------|
| 1 | Concursos desarrollados desde enero hasta diciembre 2022 | 182 |
| 2 | Cantidad de vacancias correspondientes a los Llamados a Concursos desde enero a diciembre de 2022. | 244 |
| 3 | Postulantes que participaron de los Concursos | 1.619 |
| 4 | Funcionarios que participaron de los Concursos | 605 |
| 5 | Postulantes externos que participaron de los Concursos | 1.014 |
| 6 | Varones que participaron de los concursos | 549 |
| 7 | Mujeres que participaron de los concursos | 1.070 |
| 8 | Cantidad de Concursos Finalizados a la fecha (Amambay, Ñeembucú, San Pedro, Cordillera y Alto Paraguay) | 61 |

INCORPORACIÓN DE PERSONAS POR LISTA DE ELEGIBLES

| N° | Descripción | Cantidad |
|----|---|----------|
| 1 | Personas Incorporadas/promovidas por Lista de Elegibles desde enero hasta la fecha. | 85 |
| 2 | Varones | 25 |
| 3 | Mujeres | 60 |

GESTIÓN DE SEGURO MÉDICO:



PROCESO DE INDUCCIÓN

| Jornadas de Inducción – Año 2022 | | | | | |
|----------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------------|
| | FUNCIONARIOS CONVOCADOS | FUNCIONARIOS PRESENTES | PORCENTAJE DE ASISTENCIA | FUNCIONARIOS AUSENTES | PORCENTAJE DE AUSENCIAS |
| 8 Jornadas de Inducción | 243 | 229 | 94 % | 14 | 6 % |

CANTIDAD DE POSTULACIONES POR CIRCUNSCRIPCIÓN:

| CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL | CANTIDAD DE CONCURSOS | CANTIDAD DE VACANCIAS | % DE CARGOS LLAMADOS A CONCURSO | CANTIDAD CARPETAS RECEPCIONADAS | OBSERVACIONES |
|----------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------------|---------------------------------|--|
| Amambay | 12 | 13 | 7% | 100 | |
| Misiones (Primer llamado) | 13 | 15 | 7% | 290 | |
| Ñeembucú | 14 | 14 | 8% | 219 | |
| San Pedro | 12 | 14 | 8% | 266 | |
| Cordillera | 5 | 5 | 3% | 134 | |
| Alto Paraguay | 18 | 23 | 10% | 66 | |
| Alto Paraná | 29 | 36 | 15% | 432 | |
| Canindeyú | 20 | 22 | 11% | 112 | |
| Misiones (Segundo llamado) | 19 | 19 | 10% | 299 | |
| Paraguarí | 16 | 19 | 9% | 408 | |
| Itapúa | 14 | 20 | 8% | 348 | |
| Central | 10 | 44 | 5% | | En etapa de recepción de carpetas |
| Caaguazú | 21 | 29 | -- | | Bases y Cond. Remitidas para aprobación del Ministro Superintendente |
| Guairá | 14 | 16 | -- | | En proceso de elaboración de bases y condiciones |
| San Pedro | 13 | 15 | -- | | En proceso de elaboración de bases y condiciones |
| Caazapá | 5 | 5 | -- | | En proceso de elaboración de bases y condiciones |
| Concepción | -- | -- | -- | | En proceso de elaboración de bases y condiciones |
| Ñeembucú | -- | -- | -- | | En proceso de elaboración de bases y condiciones |
| TOTALES | 182 | 200 | 100% | 2.674 | |

PROCESO DE INDUCCIÓN

| Jornadas de Inducción – Año 2022 | | | | | |
|----------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------------|
| | FUNCIONARIOS CONVOCADOS | FUNCIONARIOS PRESENTES | PORCENTAJE DE ASISTENCIA | FUNCIONARIOS AUSENTES | PORCENTAJE DE AUSENCIAS |
| 8 Jornadas de Inducción | 243 | 229 | 94 % | 14 | 6 % |

GESTIÓN DE LICENCIAS

Licencias tramitadas a través del acceso directo al legajo del funcionario en la página web institucional

| TRÁMITES PROCESADOS | CANTIDAD |
|--|----------------|
| Licencias por motivos particulares | 55.507 |
| Licencias por motivos de salud | 17.419 |
| Vacaciones | 10.646 |
| Comisiones de servicio | 3.740 |
| Aislamientos domiciliarios preventivos (COVID-19) | 2.306 |
| Licencias por duelo | 349 |
| Licencias por matrimonio | 54 |
| Licencias por maternidad | 115 |
| Licencias por paternidad | 89 |
| Licencias por lactancia | 684 |
| Licencias por estudios de Pap-Mamografía | 365 |
| Licencias para estudios de detección precoz – cáncer de próstata | 16 |
| Llegadas tardías justificadas | 29.046 |
| Retiros anticipados justificados | 7.646 |
| Licencias excedidas sin goce de salario | 246 |
| Licencias extemporáneas sin goce de salario | 456 |
| Total | 128.684 |

| DESCRIPCIÓN | C A N T I - D A D T R Á - M I T E S | OBSERVACIÓN |
|--|---|--|
| Subsidio por Nacimiento | 176 | |
| Subsidio por Fallecimiento | 160 | |
| Subsidio por Gastos Médicos | 0 | Suspensión por Resolución C.S.J. N° 98/22 "Plan de racionalización de Recursos Presupuestario para el Ejercicio Fiscal 2022" |
| Subsidio por Escolaridad | 3.571 | |
| Permiso por Motivo de Salud | 667 | |
| Permiso por Motivo Particular | 51 | |
| Flexibilidad | 21 | |
| Notas varias - Entrada | 898 | |
| Notas remitidas - Salida | 1.970 | |
| Asistencia Psicológica - Psicosocial | 963 | |
| Atención a casos de Violencia Laboral | 3 | Entrada en vigencia a partir del 05 de diciembre de 2022 según Acordada N° 1669/22 |
| Asistencia Psicológica - Violencia Laboral | 287 | |
| Asistencia Psiquiátrica | 258 | |
| Asistencia Médica General | 11.204 | |
| Informes Médicos y Juntas Médicas | 569 | |
| Reposos Visados y Expedidos por la Sección Asistencia Médica | 15.938 | |
| Asistencia Paramédicos y Traslado de Urgencia en Ambulancia | 244 | |
| Alcance de las Charlas realizadas | 630 | |
| Gestiones realizadas para trámites jubilatorios | 253 | |
| Resoluciones recibidas - jubilaciones | 168 | |
| Asesoramiento sobre trámites jubilatorios | 182 | |
| Lactancia | 430 | |
| Vacunación | 1.396 | |
| Casos Covid-19 positivos | 616 | |
| Asistencia a funcionarios con aislamientos | 2.207 | |
| Total | 45.862 | |

GESTIÓN PROCESO DE ASISTENCIA AL PERSONAL:

Cantidad de niños matriculados en el Centro Educativo "Dulce Despertar": 80.

GESTIÓN LIQUIDACIÓN DE REMUNERACIONES

Funcionarios permanentes desvinculados en el 2022

| CONCEPTO | CANTIDAD |
|---------------------------|------------|
| Declarar vacante el cargo | 26 |
| Fenecimiento de mandato | 7 |
| Destitución | 67 |
| Traslado | 13 |
| Renuncia | 285 |
| Total | 398 |

CAPÍTULO XII

GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- Dirección General de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

DIRECCIÓN GENERAL DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

GESTIONES REALIZADAS

Siguiendo con el cronograma de expansión que fuera encomendado a la Dirección de Tecnología ya iniciado en el año 2020, y conforme nos habíamos propuesto se ha avanzado en la gestión electrónica incorporando a las 3 salas de los tribunales de apelación del fuero Civil y Comercial y las 4 salas del fuero Penal, completando la gestión en la totalidad de dichos fueros.

Así mismo, considerando la inclusión de estas salas, se ha dotado de infraestructura a estos pisos a fin de que más equipos puedan estar conectados a la red de datos. En el mismo sentido, se ha aumentado la cantidad de equipos informáticos en las secretarías de los tribunales de apelación, reemplazando y reforzando en algunos casos los ya existentes que se encontraban en estado de obsolescencia.

Algunos de los efectos positivos de este proceso, todas las resoluciones que son firmadas digitalmente, pueden ser visualizadas inmediatamente en la página WEB del Poder Judicial, lográndose de esta manera, una transparencia en la gestión, la que ya está, al alcance del usuario interesado ni bien se refrende una resolución.

En el camino de avanzar a más despachos, se ha incorporado a la gestión electrónica a los juzgados de paz, iniciando con los tres turnos de la Circunscripción Judicial de Concepción, e iniciando los trabajos en los juzgados de Paz de Pedro Juan Caballero y Ñemby para que a partir del año 2023 puedan gestionar de manera electrónica.

En el mismo sentido, se está preparando para que los juzgados de Paz de capital de La Catedral del segundo turno y de La Recoleta puedan arrancar el año 2023 con el registro de los expedientes en el sistema de gestión JUDISOFT.

Sin lugar a duda la inclusión de las dos Salas de los Tribunales del fuero Contencioso Administrativo a partir del mes de noviembre ha marcado un hito en el presente ejercicio, para lo cual se vienen realizando ajustes a la herramienta de gestión.

La gestión de la Dirección de Tecnología no se ha limitado al ámbito jurisdiccional, se han incorporado importantes avances en la gestión en la búsqueda de una completa despapelización de la institución. Tal es así que, a partir del mes de abril, se ha obtenido importantes avances en lo que refiere a la gestión de los Recursos Humanos, logrando que los permisos de los funcionarios puedan ser gestionados en su totalidad de manera electrónica, así como los certificados de trabajo que son gestionados por los funcionarios y magistrados con el correspondiente código QR, logrando el ahorro de una importante cantidad de papel a nivel de todas las circunscripciones judiciales.

Otro importante producto que la Dirección de Tecnología ha desarrollado este año poniendo a disposición de la ciudadanía ha sido la posibilidad de obtener el certificado de antecedentes REDAM de manera electrónica a través de la página WEB del Poder Judicial, en el link: <https://gestiones.csj.gov.py/redam/consultaDocumentoExterno.seam> haciéndolo disponible contar con esta documentación a todos los interesados para cualquier transacción en cumplimiento de la Ley 6506/2020.

Con el objetivo siempre de brindar mayores servicios a la ciudadanía se ha introducido una importante mejora en la herramienta de gestión utilizada por los abogados y otros auxiliares de justicia la cual consiste en los expedientes en formato libro que posibilita que los interesados asociados a un caso puedan examinar el expediente digital, y a la vez dar respuesta a los reclamos de los abogados en el sentido de que los asistentes puedan visualizar las actuaciones.

Como toda innovación, hemos tropezado con inconvenientes los cuales hemos superado con la inventiva y buena predisposición de las partes, pero la realidad nos demuestra que, en materia de tecnología, y en un esquema funcional que requiere inmediatez en la respuesta, se hace imperioso contar con los recursos técnicos, humanos y financieros necesarios para seguir avanzando en este proceso. En efecto, la característica principal de la tecnología es, pues, su dinamismo, de modo tal que todo proyecto que se base en el uso de herramientas tecnológicas requiere planificación y apoyo constante, y contar sobre todo con un presupuesto propio que no esté supeditado a la administración central.

Con esta implementación se ha dado un gran paso hacia el proceso de despapelización, reducción de plazos y optimización de recursos iniciado en octubre del 2016 con la tramitación electrónica.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Consolidación de la tramitación electrónica en la gestión jurisdiccional a nivel de circunscripciones implementadas
- Sostenibilidad de los servicios tecnológicos ofrecidos por la Institución a usuarios internos y externos de las áreas jurisdiccional y administrativa
- Mejora de los servicios de acceso a información para los usuarios del sistema de justicia
- Mejoramiento de la herramienta de gestión del área administrativa – financiera
- Mejoramiento de la infraestructura tecnológica de la CSJ tanto a nivel de despachos como a nivel de la infraestructura del Datacenter.
- Se generaron más de 900.000 oficios judiciales electrónicos
- A través de la plataforma de la mesa de entrada en línea ingresaron 147741 expedientes.

NECESIDADES PRINCIPALES

- Contar con un presupuesto propio destinado a la adquisición de equipos tecnológicos y consultorías.
- Reforzar el área técnica: Desarrollo de soluciones informáticas-Infraestructura-Conectividad- Seguridad
- Realizar cursos de actualización para el equipo técnico de la DGTIC.
- Necesidad 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.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Elaboración de planes de comunicación interna efectivas
- Elaboración de programas de capacitación para usuarios externos
- Elaboración de programas de capacitación y actualización para usuarios de los sistemas internos tanto jurisdiccionales como los del área administrativa-financiera, los cuales deben ser asumidos por las direcciones competentes y que de acuerdo a sus funciones deben ser los responsables de realizar las capacitaciones
- Elaboración de planes de seguimiento a las implementaciones

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Principales logros alcanzados en los tres ejes de los procesos llevados a cabo por la DGTIC y que refieren al ámbito jurisdiccional, administrativo y financiero e infraestructura tecnológica de la Corte Suprema de Justicia:

- Consolidación de la tramitación electrónica en la gestión jurisdiccional.
- Sostenibilidad de los servicios tecnológicos ofrecidos por la Institución a usuarios internos y externos de las áreas jurisdiccionales y administrativas.
- Mejora de los servicios de acceso a información para los usuarios del sistema de justicia.
 - Mejoramiento de la herramienta de gestión del área administrativa – financiera.
 - Mejoramiento de la infraestructura tecnológica de la CSJ tanto a nivel de despachos como a nivel de la infraestructura del Datacenter.
 - Inicio del proceso de digitalización de la Dirección General de RRHH.

Orientaciones Generales

Ministros de la Corte Suprema de Justicia

Coordinación Técnica

Econ. Alberto Martínez Franco, Director General de Planificación y Desarrollo.

Abg. Oscar Reinaldo Martínez Saldivar, Director de Planificación.

Lic. Eugenia Victoria Ayala Añazco, Directora de Desarrollo.

Lic. Pedro Javier Fretes Llanes, Director de Proyectos.

Lic. Nelly Carmen Burgos Samaniego, Directora de Gestión Organizacional.

Asesoría en temas estratégicos Gral (S.R.) Ramón Brozzón Bareiro.

Equipo Técnico de compilación y revisión de materiales

Dirección General de Planificación y Desarrollo

Mabel Abadiez, Pamela Robledo, Mary Carmen Mendoza, Silvia Pavón, Ramona Vinader, Mónica Villalba, Lourdes Villalba, Nayeli Benítez, Alejandra Riveros, Miguel Mujica, Gustavo Osorio, Aracely Castillo, Denis Hain, Ivan Dionich y Gabriel Amarilla.

Asesoría en Comunicación Institucional.

Dirección de Comunicación.

Abg. Luis Giménez.

Diseño y Ajustes técnicos de Impresión

Lic. Marcelo Silva

Asesoría en Estadísticas Judiciales

Dirección de Estadística Judicial.

N. P. Fabiana López Baruja.

Relevamiento de Información

Secretaría General.

Dirección General de Recursos Humanos

Dirección General de Administración y Finanzas

Dirección de Comunicación.

Dirección de Estadística Judicial.

Dirección de Planificación.

Dirección de Proyectos.

Colaboraciones:

Secretarios de la Corte Suprema de Justicia.

Jefes de Gabinete de Ministros 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

Servicios Gráficos del Poder Judicial.

Para descargar el documento
escanear el código QR



www.pj.gov.py