



ACORDADA N° *seiscientos setenta*.....

Por la cual se aprueba el Formulario de Recopilación de Información Estadística (FRIE).

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay a los *veintiocho*..... días del mes de *diciembre*..... del año dos mil diez, siendo las *doce*..... horas, estando reunidos en la Sala de Acuerdos de la Corte Suprema de Justicia, el Excmo. Señor Presidente Dr. José Raúl Torres Kirmsler, y los Excmos. Señores Ministros Doctores, Víctor Manuel Núñez Rodríguez, Sindulfo Blanco, Miguel Oscar Bajac Albertini, Gladys Ester Bareiro de Mónica, Luis María Benítez Riera, Antonio Fretes, César Antonio Garay y Alicia Beatriz Pucheta de Correa, ante mí, el Secretario autorizante,

DIJERON:

Que el Art. 232 inc. d) del Código de Organización Judicial dispone: "La Corte Suprema de Justicia ejerce superintendencia y potestad disciplinaria sobre todos los Tribunales, Juzgados y demás oficinas del Poder Judicial. La Superintendencia comprende las siguientes atribuciones: ... d) Exigir la remisión de memorias demostrativas de movimiento y otros informes a los Juzgados, Tribunales y oficinas de su dependencia ...".

Que el Art. 4 de la Ley 609/95 "Que Organiza la Corte Suprema de Justicia" preceptúa: "La Corte Suprema de Justicia, por intermedio del Consejo de Superintendencia, ejerce el poder disciplinario y de supervisión sobre los tribunales, juzgados, auxiliares de justicia, funcionarios y empleados del Poder Judicial, así como sobre las oficinas dependientes del mismo y demás reparticiones que establezca la Ley".

Por Acordada No. 478 del 9 de octubre de 2007 se creó la Dirección General de Auditoría de Gestión Judicial, dependiente de la Corte Suprema de Justicia, a través del Consejo de Superintendencia, cuya estructura orgánica fue aprobada por dicha Acordada, que incluye a la Unidad de Análisis y Programación.

Esta Unidad de Análisis y Programación de la Dirección General de Auditoría de Gestión Judicial tiene entre sus funciones recibir en forma periódica información demostrativa del movimiento y estado de situación de los Tribunales, Juzgados y Oficinas judiciales de todas las Circunscripciones Judiciales de la República, con base en los elementos de control interno, utilizado el formulario correspondiente.

Dicho formulario deberá ser un instrumento ágil y funcional para la recopilación, remisión, procesamiento y análisis de la información estadística de gestión de todos los Tribunales y Juzgados del país.

*Victor Manuel Nunez*  
VICTOR MANUEL NÚÑEZ  
Ministro

*Sindulfo Blanco*  
SINDULFO BLANCO  
Ministro

*Alicia Beatriz Pucheta de Correa*  
ALICIA BEATRIZ PUCHETA DE CORREA  
Ministra

*Luis María Benítez Riera*  
Luis María Benítez Riera  
Ministro

*José Raúl Torres Kirmsler*  
José Raúl Torres Kirmsler  
Presidente

*Alicia Beatriz Pucheta de Correa*  
ALICIA BEATRIZ PUCHETA DE CORREA  
Ministra

*Miguel Oscar Bajac Albertini*  
MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI  
Ministro

*Héctor Fabián Espinosa Díaz*  
Héctor Fabián Espinosa Díaz  
Secretario



ACORDADA N° Seiscientos setenta

Por tanto, y de conformidad con el Art. 3º. Inc. a) y b) de la Ley No. 609/95 "Que organiza la Corte Suprema de Justicia, y con el Art. 29 inc. a) de la Ley No. 879/81 "Código de Organización Judicial",

LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
ACUERDA:

**Art. 1º.- Aprobar** el Formulario de Recopilación de Información Estadística (FRIE), el cual se encuentra en el anexo que forma parte de la presente Acordada y disponer la obligatoriedad de su uso en todos los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, Laboral, Niñez y Adolescencia, Juzgados Penales de Garantías y Juzgados Penales de Sentencia, Penales de Ejecución y Penales de la Adolescencia de la República.

**Art. 2º.- Disponer** que todos los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, Laboral, Niñez y Adolescencia, Juzgados Penales de Garantías y Juzgados Penales de Sentencia, Penales de Ejecución y Penales de la Adolescencia de la República, eleven un informe trimestral al Consejo de Superintendencia utilizando el Formulario de Recopilación de Información Estadística (FRIE) que se aprueba por esta Acordada. Establecer que el citado informe debe ser elevado al Consejo de Superintendencia dentro de los diez primeros días de los siguientes meses: marzo, junio, setiembre y diciembre de cada año, a partir del mes de junio del año 2011.

**Art. 3º.- Encomendar** al Consejo de Superintendencia, a través de la Dirección General de Auditoría de Gestión Judicial, a que realice un seguimiento y control permanentes del cumplimiento de la remisión de los informes con la periodicidad indicada precedentemente y que informe a esta Corte Suprema de Justicia de las acciones necesarias para lograr el objetivo.

**Art. 4º.- Anotar, registrar, notificar.**

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ  
MINISTRO

Luis María Bonítez Riera  
Ministro

José Raúl Torres Kirmsier  
Presidente

SINDULFO BLANCO  
Ministro

Ante mí:

MIGUEL OSCAR BALAC ALBERTINI  
Ministro

Héctor Fabián Escobar Díaz  
Secretario

Formulario de recopilación de información estadística

Dirección General de Auditoría de Gestión Judicial

PARA USO DE JUZGADOS  
MULTIPLURES

La información estadística a ser proporcionada por los Juzgados, para el uso de la DGAGJ, deberá contener la siguiente información:

1. Reporte trimestral de gestión:

Fecha: \_\_\_\_\_ correspondiente al trimestre de: \_\_\_\_\_

Juzgado: \_\_\_\_\_

Secretarías: \_\_\_\_\_

Circunscripción: \_\_\_\_\_

| Información | Cantidades |            |            |
|-------------|------------|------------|------------|
|             | Despacho   | Secretaría | Secretaría |

Número de funcionarios a cargo de la Secretaría / Juzgado según la función que desempeñan.

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| - Aduano   |  |  |  |
| - Upar notariado                                     |  |  |  |
| - Oficial de Secretaría                              |  |  |  |
| - Cartógrafo   |  |  |  |
| - Auxiliar   |  |  |  |
| - Presidente con resolución de designación           |  |  |  |
| - Secretario de sin resolución de designación        |  |  |  |
| - Presidente con resolución de designación pendiente |  |  |  |
| - Funcionarios comisionados                          |  |  |  |
| - Funcionarios comisionados                          |  |  |  |

(\*) En el espacio de observaciones detallar sólo los funcionarios que desempeñan una función distinta a su asignación presupuestaria

Indicar, para el periodo, el número en días de:

|                  |  |  |  |
|------------------|--|--|--|
| - Ausencias      |  |  |  |
| - Legales tardes |  |  |  |

VICTOR MANUEL NUNDEZ  
MARTINHO

Mónica Fabiana Escobar Díaz  
Secretaría

SINDY ROSARIO  
MARTINHO

LUIS MARIANO  
MARTINHO

LUIS MARIANO  
MARTINHO





| Información  | Cantidades |     |     |   |                |     |     |   |                |     |     |   |
|--|------------|-----|-----|---|----------------|-----|-----|---|----------------|-----|-----|---|
|  | Despacho   |     |     |   | Secretaría ... |     |     |   | Secretaría ... |     |     |   |
| Datos que deben ser discriminados por Fueros:  | CyC        | Lab | NyA | P | CyC            | Lab | NyA | P | CyC            | Lab | NyA | P |
| ¿Cuenta con el sistema informático Judex-07?   |            |     |     |   |                |     |     |   |                |     |     |   |
| En caso de contar con dicho sistema:   |            |     |     |   |                |     |     |   |                |     |     |   |
| • ¿Cada funcionario cuenta con usuario?  |            |     |     |   |                |     |     |   |                |     |     |   |
| • ¿Cada funcionario cuenta con el equipo informático para ello?  |            |     |     |   |                |     |     |   |                |     |     |   |
| • ¿Cada funcionario ha recibido capacitación o reciben capacitación para utilizar el sistema Judex-07? |            |     |     |   |                |     |     |   |                |     |     |   |

Este indicador debe ser completado con sí o no, y sólo en la última pregunta se indica la cantidad de funcionarios que necesitan capacitación.

Observaciones: (\*)Adjuntar detalle(\*\*)Describe el método de archivo de expedientes y custodia de evidencias utilizado por el Juzgado:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Secretario (nombre y firma): \_\_\_\_\_

Secretario (nombre y firma): \_\_\_\_\_

Juzgado (nombre y firma): \_\_\_\_\_

NOTA: Esta información debe llenarse sobre la base de los registros que debe llevar cada Secretaría y/o Juzgado a este efecto. Estos registros serán sujetos de revisión por parte de la Auditoría de Gestión.

  
 VÍCTOR MANUEL NUÑEZ  
 SUBSECRETARIO  
  
  
 LUIS MARÍA GONZÁLEZ  
 SECRETARIO  
  
  
 JOSÉ RAÚL TORANZO  
 SECRETARIO  
  
  
 MARÍA JOSÉ  
 SECRETARIO  
  
  
 MARÍA JOSÉ  
 SECRETARIO

**Formulario de recopilación de información estadística**  
**Dirección General de Auditoría de Gestión Judicial**

La información estadística a ser proporcionada por los Tribunales, para el caso de la DGAGJ, deberá contener la siguiente información:

**I. Reporte trimestral de gestión:**

Fecha: \_\_\_\_\_ correspondiente al trimestre de \_\_\_\_\_  
 Tribunal: \_\_\_\_\_  
 Secretaría: \_\_\_\_\_  
 Circunscripción: \_\_\_\_\_

| Funcionarios   |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| Número de funcionarios según la función que desempeñan                     |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Abogado   |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Jefe de oficina                                   |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Jefe de Secretaría                                |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Contador  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Jefe de oficina                                   |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Funcionario en situación de designación           |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Funcionario en situación de designación           |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Funcionario en situación de designación pendiente |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Funcionario en situación de designación pendiente |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Funcionario en situación de designación pendiente |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Funcionario en situación de designación pendiente |  |  |  |  |  |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| Indicar, para el periodo, el número en días de: |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Ausencias              |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Vacaciones             |  |  |  |  |  |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| Cantidad de recursos existentes en el Tribunal a la fecha del informe           |  |  |  |  |  |
| Cantidad de recursos recibidos en el Tribunal a la fecha del informe            |  |  |  |  |  |
| Monto total de honorarios y costas depositados para el período de reportes (PT) |  |  |  |  |  |
| Monto total de costas   |  |  |  |  |  |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| Cantidad de comparecencias en funcionamiento con los que cuenta el Tribunal |  |  |  |  |  |
| Cantidad de comparecencias en funcionamiento con los que cuenta el Tribunal |  |  |  |  |  |
| Cantidad de comparecencias que no son propiamente de comparecencia          |  |  |  |  |  |
| Cantidad de comparecencias que no son propiamente de comparecencia          |  |  |  |  |  |
| Cantidad de comparecencias que no son propiamente de comparecencia          |  |  |  |  |  |
| Cantidad de comparecencias que no son propiamente de comparecencia          |  |  |  |  |  |

*[Handwritten signatures and stamps on the left margin]*  
 Victor Manuel Amador  
 Director General  
 SINIARSO BLANCO  
 Jefe de Oficina Ejecutiva  
 Rosalva  
 ROSALVA BANC ALBERTINI  
 Mestrero  
 ROSALVA BANC ALBERTINI  
 Mestrero

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Cantidad de expedientes en proceso de tramitación   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Datos que deben ser discriminados por Fuente:</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cuentas de gastos de explotación inscritas en el sistema  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cuentas de explotación inscritas en el sistema por actividad  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cuentas de explotación inscritas en el sistema  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cuentas de explotación de 2010 por cuenta especial inscritas en el sistema  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Datos que deben ser discriminados por Fuente:</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cantidad de expedientes a la fecha del informe  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> En trámite<br><input type="checkbox"/> Adjudicado en el Tribunal<br><input type="checkbox"/> En estado de baja para tramitar<br><input type="checkbox"/> En estado de baja para tramitar   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Datos que deben ser discriminados por Fuente:</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Número de instituciones beneficiarias   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> A favor del Ministerio<br><input type="checkbox"/> Trámite de p.e. - contrato<br><input type="checkbox"/> Voto en desfavor de<br><input type="checkbox"/> Acuerdo a definitiva<br><input type="checkbox"/> Trámite de p.e. - contrato<br><input type="checkbox"/> Voto en desfavor |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Datos que deben ser discriminados por Fuente:</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Número de expedientes de tramitación por los cuales se tramita el recurso de amparo en el Poder Judicial de la Federación   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Expedientes de tramitación por los cuales se tramita el recurso de amparo en el Poder Judicial de la Federación<br><input type="checkbox"/> Expedientes de tramitación por los cuales se tramita el recurso de amparo en el Poder Judicial de la Federación                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Datos que deben ser discriminados por Fuente:</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Número de expedientes de tramitación por los cuales se tramita el recurso de amparo en el Poder Judicial de la Federación   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Expedientes de tramitación por los cuales se tramita el recurso de amparo en el Poder Judicial de la Federación<br><input type="checkbox"/> Expedientes de tramitación por los cuales se tramita el recurso de amparo en el Poder Judicial de la Federación                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Datos que deben ser discriminados por Fuente:</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Número de expedientes de tramitación por los cuales se tramita el recurso de amparo en el Poder Judicial de la Federación   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Expedientes de tramitación por los cuales se tramita el recurso de amparo en el Poder Judicial de la Federación<br><input type="checkbox"/> Expedientes de tramitación por los cuales se tramita el recurso de amparo en el Poder Judicial de la Federación                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Datos que deben ser discriminados por Fuente:</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Número de expedientes de tramitación por los cuales se tramita el recurso de amparo en el Poder Judicial de la Federación   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Expedientes de tramitación por los cuales se tramita el recurso de amparo en el Poder Judicial de la Federación<br><input type="checkbox"/> Expedientes de tramitación por los cuales se tramita el recurso de amparo en el Poder Judicial de la Federación                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Datos que deben ser discriminados por Fuente:</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Número de expedientes de tramitación por los cuales se tramita el recurso de amparo en el Poder Judicial de la Federación   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Expedientes de tramitación por los cuales se tramita el recurso de amparo en el Poder Judicial de la Federación<br><input type="checkbox"/> Expedientes de tramitación por los cuales se tramita el recurso de amparo en el Poder Judicial de la Federación                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Datos que deben ser discriminados por Fuente:</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Número de expedientes de tramitación por los cuales se tramita el recurso de amparo en el Poder Judicial de la Federación   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Expedientes de tramitación por los cuales se tramita el recurso de amparo en el Poder Judicial de la Federación<br><input type="checkbox"/> Expedientes de tramitación por los cuales se tramita el recurso de amparo en el Poder Judicial de la Federación                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Datos que deben ser discriminados por Fuente:</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Número de expedientes de tramitación por los cuales se tramita el recurso de amparo en el Poder Judicial de la Federación   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Expedientes de tramitación por los cuales se tramita el recurso de amparo en el Poder Judicial de la Federación<br><input type="checkbox"/> Expedientes de tramitación por los cuales se tramita el recurso de amparo en el Poder Judicial de la Federación                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Víctor Manuel Nájera  
 Ministro  
 Víctor Manuel Nájera  
 Ministro  
 María del Socorro Alarcón  
 Ministra  
 María del Socorro Alarcón  
 Ministra  
 María del Socorro Alarcón  
 Ministra  
 María del Socorro Alarcón  
 Ministra



En caso afirmativo especificar tipo de correspondencia recibida y del resto de datos

| Categoría que deben ser documentados por Fuente:  |  | C | y | C | Lab | N | y | A | P | C | y | C | Lab | N | y | A | P | C | y | C | Lab | N | y | A | P | C | y | C | Lab | N | y | A | P |
|---|--|---|---|---|-----|---|---|---|---|---|---|---|-----|---|---|---|---|---|---|---|-----|---|---|---|---|---|---|---|-----|---|---|---|---|
| ¿Se recibe información adicional?   |  |   |   |   |     |   |   |   |   |   |   |   |     |   |   |   |   |   |   |   |     |   |   |   |   |   |   |   |     |   |   |   |   |
| ¿Se recibe información por otros canales?   |  |   |   |   |     |   |   |   |   |   |   |   |     |   |   |   |   |   |   |   |     |   |   |   |   |   |   |   |     |   |   |   |   |
| * ¿Cada funcionario cuenta con acceso?  |  |   |   |   |     |   |   |   |   |   |   |   |     |   |   |   |   |   |   |   |     |   |   |   |   |   |   |   |     |   |   |   |   |
| * ¿Cada funcionario cuenta con el equipo informático para ello?                                     |  |   |   |   |     |   |   |   |   |   |   |   |     |   |   |   |   |   |   |   |     |   |   |   |   |   |   |   |     |   |   |   |   |
| * ¿Existe algún otro tipo de dispositivo y/o herramienta utilizada para operar el sistema judicial? |  |   |   |   |     |   |   |   |   |   |   |   |     |   |   |   |   |   |   |   |     |   |   |   |   |   |   |   |     |   |   |   |   |

Observaciones: \_\_\_\_\_ (Agregar detalle) \_\_\_\_\_ describe el método de archivo de expedientes y custodia de evidencias utilizado por el Tribunal.

- Secretaría Insumos y Suministros \_\_\_\_\_
- Secretaría Promoción y Fomento \_\_\_\_\_
- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos \_\_\_\_\_
- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos \_\_\_\_\_
- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos \_\_\_\_\_

NOTA: Esta información debe llenarse sobre la base de los registros que debe tener cada secretaría y/o Tribunal a este efecto. Estos registros serán sujetos de revisión por parte de la Auditoría de Gestión.

VICTOR MANUEL MOLINER  
 Director General  
 Síndico Procurador

LUIS MARÍA DOMÍNGUEZ RIVERA  
 Director General  
 Síndico Procurador

MICHAEL ANGE ALBERTINI  
 Ministro

ALICIA BEATRIZ PUCHETA de GONZALES  
 Ministra

**Formulario de recopilación de información estadística -FRIE-**  
**Dirección General de Auditoría de Gestión Judicial**

PARA USO DE JUEGADOS EN LO  
 CIVIL Y COMERCIAL  
 NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA  
 LABORAL

La información estadística a ser proporcionada por los Juegados, para el uso de la DGAGJ, deberá contener la siguiente información:

**I. Reporte trimestral de gestión:**

Fecha: \_\_\_\_\_ correspondiente al trimestre de \_\_\_\_\_

Juegado: \_\_\_\_\_

Secretarías: \_\_\_\_\_

Circunscripción: \_\_\_\_\_

| Información | Cantidades |                  |                  |
|-------------|------------|------------------|------------------|
|             | Despacho   | Secretaría _____ | Secretaría _____ |

| Número de Funcionarios a cargo de la Secretaría / Juegado según la función que desempeñan |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Actuante  |  |  |  |
| • Jefe notificador  |  |  |  |
| • Oficina de Secretaría   |  |  |  |
| • Decretado   |  |  |  |
| • Auxiliar  |  |  |  |
| • Plazoletas con resolución de designación  |  |  |  |
| • Plazoletas en resolución de designación   |  |  |  |
| • Plazoletas con resolución de designación pendiente                                      |  |  |  |
| • Funcionarios consorciados   |  |  |  |
| • Funcionarios contratados  |  |  |  |

En el espacio de observaciones detallar sólo los funcionarios que desempeñan una función distinta a su asignación presupuestaria.

| Indicar, para el período, el número en días del: |  |  |  |
|--|--|--|--|
| • Ausencias                                      |  |  |  |
| • Licencias varias                               |  |  |  |

| Cantidad de expedientes existentes en el Juegado a la fecha del informe               |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Cantidad de expedientes existentes en el Juegado a la fecha del informe               |  |  |  |
| Mencione cuadros de exigencias y expedientes destinados al archivo de expedientes (*) |  |  |  |
| Mencione cuadros de los mismos  |  |  |  |

WALTER MANUEL NÚÑEZ  
 GUSTAVO GONZÁLEZ  
 ESTEBAN BLANCO  
 JUAN CARLOS TORRES  
 JOSÉ MARÍA BUSTAMANTE  
 LUIS MARÍA BUSTAMANTE  
 JUAN CARLOS TORRES  
 JOSÉ MARÍA BUSTAMANTE  
 JUAN CARLOS TORRES  
 JOSÉ MARÍA BUSTAMANTE

SECRETARÍA DE LA  
 DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN JUDICIAL

| Información   | Cantidades |            |            |
|---|------------|------------|------------|
|   | Despacho   | Secretaría | Secretaría |
| Cantidad de computadoras en funcionamiento con las que cuenta el Juzgado  |            |            |            |
| Cantidad de impresoras en funcionamiento con las que cuenta el Juzgado  |            |            |            |
| Cantidad de computadores que no son propiedad de la institución   |            |            |            |
| Cantidad de impresoras que no son propiedad de la institución   |            |            |            |
| Cantidad de computadores en proceso de reparación   |            |            |            |
| Cantidad de impresoras en proceso de reparación   |            |            |            |
| Número total de expedientes ingresados en el trimestre  | X          |            |            |
| Número de expedientes ingresados en el trimestre por vía escrita  | X          |            |            |
| Número de expedientes ingresados en el trimestre  | X          |            |            |
| Número de incidentes de trámite por cuenta separada ingresada en el trimestre   | X          |            |            |
| Número de inspecciones a la fecha del informe trimestral  |            |            |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>En trámite</li> <li>Acordado en el Juzgado</li> <li>En trámite en Autos para Resolver</li> <li>Expediente en Autos para Sentencia</li> </ul> | X          |            |            |
| Número de audiencias reales durante el trimestre  |            |            |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizadas</li> <li>Suspensas</li> </ul>   | X          |            |            |
| Número de resoluciones dictadas durante el trimestre  |            |            |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Otras Interlocutorias</li> <li>Sentencias Definitivas</li> </ul>   | X          |            |            |
| Número de resoluciones dictadas en las que haya intervenido la instancia durante el trimestre   | X          |            |            |

VICTOR MANUEL RAMIREZ  
SECRETARIO

SINDICADO ELABORADO  
SECRETARIO

JOSE ENRIQUE GONZALEZ  
SECRETARIO

Luis Alberto González Rivera  
MAYOR

LUIS ALBERTO GONZALEZ RIVERA  
MAYOR

| Información  | Cantidades               |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  | Despacho                 |                          |                          | Secretaria               |                          |                          | Secretaria               |                          |                          |
| ¿Tiene inconvenientes en cuanto a la provisión de insumos?                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En cuanto a la cantidad?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En cuanto a los tipos de bienes?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * En caso afirmativo acompañar copia de la correspondiente solicitud y del recibo de bienes      |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| ¿Cuenta con el sistema informático Judsoft?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En caso de contar con dicho sistema  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * Cada funcionario cuenta con usuario?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * Cada funcionario cuenta con el equipo informático para ello?                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * ¿Cuenta funcionarios no habilitados o necesitan capacitación para utilizar el sistema Judsoft? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Observaciones: (S)Añuntar detalle (\*\*)describir el metodo de archivo de expedientes utilizado por el Juzgado.

Secretario (nombre y firma): \_\_\_\_\_

Secretario (nombre y firma): \_\_\_\_\_

Juez (nombre y firma): \_\_\_\_\_

NOTA: Esta información debe llenarse sobre la base de los registros que debe llevar cada secretaria y/o juzgado a este efecto. Estos registros serán sujetos de revisión por parte de la Auditoría de Gestión.

Oscar Esteban Escobar Díaz  
 Secretario  
 VICTOR DE LA CRUZ  
 Secretario  
 SANTIAGO BLANCO  
 Secretario  
 Juan Carlos Torres  
 Presidente  
 Luis María Escobar Pizarra  
 Ministro  
 ALICIA MARTÍNEZ FIGUEROA  
 Ministra  
 MIGUEL OSCAR RAMÍREZ ALBERTINI  
 Ministro

Formulario de recopilación de información estadística

Dirección General de Auditoría de Gestión Judicial

La información estadística a ser proporcionada por los Tribunales, para el uso de la DGAGJ, deberá contener la siguiente información:  
1. Reporte trimestral de gestión.

Fecha: \_\_\_\_\_ correspondiente al trimestre de: \_\_\_\_\_

Tribunal: \_\_\_\_\_  
Secretaría: \_\_\_\_\_  
Circunscripción: \_\_\_\_\_



Detalle de funcionamiento según la función que desempeñan

| Función   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| - Actuario  |   |   |   |   |   |
| - Jefe de oficina                                 |   |   |   |   |   |
| - Jefe de Secretaría                              |   |   |   |   |   |
| - Contador  |   |   |   |   |   |
| - Auxiliar  |   |   |   |   |   |
| - Promotor de resolución de asignación            |   |   |   |   |   |
| - Promotor de unificación de asignación           |   |   |   |   |   |
| - Promotor de unificación de asignación pendiente |   |   |   |   |   |
| - Funcionario con licencia                        |   |   |   |   |   |
| - Funcionario inhabilitado                        |   |   |   |   |   |

Valor por el período al mes de: \_\_\_\_\_

| Actividad             | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------------------|---|---|---|---|---|
| - Asistencia          |   |   |   |   |   |
| - Licencias recibidas |   |   |   |   |   |

Horas de asistencia recibidas en el Tribunal y la fecha del informe

| Actividad   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| Horas de asistencia recibidas en el Tribunal y la fecha del informe |   |   |   |   |   |
| Horas de asistencia recibidas en el Tribunal y la fecha del informe |   |   |   |   |   |
| Horas de asistencia recibidas en el Tribunal y la fecha del informe |   |   |   |   |   |

Horas de asistencia recibidas en el Tribunal y la fecha del informe

| Actividad   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| Horas de asistencia recibidas en el Tribunal y la fecha del informe |   |   |   |   |   |
| Horas de asistencia recibidas en el Tribunal y la fecha del informe |   |   |   |   |   |
| Horas de asistencia recibidas en el Tribunal y la fecha del informe |   |   |   |   |   |

VICTOR MANUEL VALDEZ  
MINISTRO  
Néstor Rodríguez  
Luis María Sánchez Rivera  
Rafael Sánchez Rivera  
SINDELMAR SANCHEZ  
MINISTRO  
Luis María Sánchez Rivera  
Rafael Sánchez Rivera  
VICELINER FUENTES  
MINISTRO  
VICELINER FUENTES  
MINISTRO



|  | Presencia | Ausencia | Presencia | Ausencia | Presencia | Ausencia |
|--|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|
| * ¿Cada funcionario cuenta con el espacio reservado para el?   | SI        | NO       | SI        | NO       | SI        | NO       |
| ¿Existe el espacio de trabajo asignado a personal capacitado y autorizado para operar el sistema judicial? | SI        | NO       | SI        | NO       | SI        | NO       |

Observaciones: Adjuntar detalle Prescribir el metodo de archivo de expedientes y custodia de evidencias utilizado por el Tribunal

- Secretario (nombre y firma): \_\_\_\_\_
- Asistente (nombre y firma): \_\_\_\_\_
- Miembro (nombre y firma): \_\_\_\_\_
- Miembro (nombre y firma): \_\_\_\_\_
- Miembro (nombre y firma): \_\_\_\_\_

NOTA: Esta información debe basarse sobre la base de los registros que debe llevar el secretario y/o tribunal a este efecto. Estos registros serán sujetos de revisión por parte de la Auditoría de Gestión.

**ROSELA OLIVERA BOLAÑOS**  
Ministra

**ALICIA BEATRIZ PUCHETA DE GONZALEZ**  
Ministra

**Florencia Escobar Díaz**  
Ministra

VICERRE  
 MANUEL ALBERTO  
 LAZZARINI  
 Ministro  
 Juan Torres  
 Asesor  
 Luis María González Pizarra  
 Ministro





| Información | Cantidades |                  |                  |
|-------------|------------|------------------|------------------|
|             | Despacho   | Secretaría _____ | Secretaría _____ |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Cantidad de computadores en funcionamiento con los que cuenta el Juzgado |  |  |  |
| Cantidad de impresoras en funcionamiento con las que cuenta el Juzgado   |  |  |  |
| Cantidad de computadores que no son propiedad de la institución          |  |  |  |
| Cantidad de impresoras que no son propiedad de la institución            |  |  |  |
| Cantidad de computadores en proceso de reparación                        |  |  |  |
| Cantidad de impresoras en proceso de reparación                          |  |  |  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| Número total de expedientes ingresados en el trimestre (según el procedimiento vigente)           | X |  |  |
| Número total de expedientes ingresados en el trimestre (según el procedimiento anterior)          | X |  |  |
| Número de expedientes ingresados en el trimestre por exhibición (según el procedimiento vigente)  | X |  |  |
| Número de expedientes ingresados en el trimestre por exhibición (según el procedimiento anterior) | X |  |  |
| Número de expedientes remitidos en el trimestre (según el procedimiento vigente)                  | X |  |  |
| Número de expedientes remitidos en el trimestre (según el procedimiento anterior)                 | X |  |  |

| Cantidad de resoluciones a la fecha del informe  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| - En trámite (según el procedimiento vigente)  | X |  |  |
| - En trámite (según el procedimiento anterior)   | X |  |  |
| - Archivadas en el Juzgado (según el procedimiento vigente)                                      | X |  |  |
| - Archivadas en el Juzgado (según el procedimiento anterior)                                     | X |  |  |
| - En estado de Auto para Provenir (este dato solo deben completarlo los Juzgados de Liquidación) | X |  |  |
| - En estado de Auto para Provenir (este dato solo deben completarlo los Juzgados de Liquidación) | X |  |  |

| Número de audiencias fijadas durante el trimestre |   |  |  |
|---|---|--|--|
| - Realizadas (según el procedimiento vigente)     | X |  |  |
| - Realizadas (según el procedimiento anterior)    | X |  |  |
| - Suspensas (según el procedimiento vigente)      | X |  |  |
| - Suspensas (según el procedimiento anterior)     | X |  |  |

VICTOR MANUEL MORALES  
JUEFES  
SINUATEPEJALANCO  
MAYOR

Miguel Ángel Alarcón  
Jefe de Oficina

Luis María Domínguez Pérez  
Procurador

José Raúl Torres  
Procurador

LUISA MARCELA FIGUEROA  
MAYOR

MIGUEL ANGEL ALARCON  
Jefe de Oficina

| Información | Cantidades |            |            |
|-------------|------------|------------|------------|
|             | Despacho   | Secretaría | Secretaría |

Audencia suspendida por (dele leer sólo lo deben completar los Jueces que aplican el procedimiento vigente)

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| • Incomparecencia del Jue   | X |  |  |
| • Incomparecencia del acusado   | X |  |  |
| • Incomparecencia de la Fiscal  | X |  |  |
| • Incomparecencia del Abogado Defensor  | X |  |  |
| • Incomparecencia del Defensor Público  | X |  |  |
| • Falta de notificación   | X |  |  |
| • Falta de suspensión   | X |  |  |
| • Otros (especificar, solo del nivel anterior, o del nivel que lo esté contemplado precedentemente) | X |  |  |

Observación: La suma de los motivos de suspensión debe coincidir con la cantidad señalada en audiencias suspendidas

Cantidad de resoluciones dictadas durante en el trimestre

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| • Autos interlocutorios (según el sistema vigente)   | X |  |  |
| • Autos interlocutorios (según el sistema anterior)  | X |  |  |
| • Sentencias Definitivas (según el sistema vigente)  | X |  |  |
| • Sentencias Definitivas (según el sistema anterior) | X |  |  |

Existen procesos de fuerza extinguidos durante el trimestre por el transcurso del plazo máximo de duración del procedimiento (según el sistema penal vigente)

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | X |  |  |
|--|---|--|--|

|   |    |    |    |    |    |    |    |    |
|---|----|----|----|----|----|----|----|----|
| ¿Cada funcionario cuenta con el número de recursos? | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO |
| ¿En cuanto a la cantidad?                           | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO |
| ¿En cuanto a los tipos de bienes?                   | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO |

En caso afirmativo acompañar copia de la correspondiente acta y del recibo de bienes

|  |    |    |    |    |    |    |
|--|----|----|----|----|----|----|
| ¿Cuenta con el sistema informático JUBAUI?   | SI | NO | SI | NO | SI | NO |
| ¿Cada funcionario cuenta con dicho sistema?  | SI | NO | SI | NO | SI | NO |
| ¿Cada funcionario cuenta con el equipo necesario para ello?                                      | SI | NO | SI | NO | SI | NO |
| ¿Cada funcionario no ha sido capacitado o necesita capacitación para utilizar el sistema JUBAUI? | SI | NO | SI | NO | SI | NO |

VICTOR MANUEL ANJEL  
Magistrado

SINDICATO DEL ANGO  
Magistrado

Luis María Dyrander Pizarro  
Magistrado

José Raúl Torres Ospina  
Magistrado

LUIS ALBERTO FIGUEROA GONZALEZ  
Ministro

WIGEL GONZALEZ ALBERTO  
Ministro

| Información | Cantidades |                  |                  |
|-------------|------------|------------------|------------------|
|             | Despacho   | Secretaría _____ | Secretaría _____ |

Observaciones: (\*)Adjuntar detalle(\*\*)describir el metodo de archivo de expedientes y custodia de evidencias utilizado por el Juzgado.

---



---



---



---



---



---



---

Secretario (nombre y firma): \_\_\_\_\_  
 Secretario (nombre y firma): \_\_\_\_\_  
 Juez (nombre y firma): \_\_\_\_\_

NOTA: Esta información debe llenarse sobre la base de los registros que debe llevar cada Secretaría y/o Juzgado a este efecto. Estos registros serán sujetos de revisión por parte de la Auditoría de Gestión.

La leyenda "según el procedimiento vigente" y "según el procedimiento anterior" que se encuentran al costado de algunos indicadores, se refiere a que deben ser completados por los Juzgados que aplican uno u otro procedimiento o ambos para el caso de los Juzgados de Liquidación y Sentencia

VICTOR MANUEL BULLICHA  
 Secretario

SINDICATO DE JUECES  
 Ministerio

Luis María Rodríguez Rivera  
 Presidente

ALDO BUSTOS  
 Secretario

SECRETARÍA DE LA CORTE  
 MINISTERIO

Formulario de recopilación de información estadística

Dirección General de Auditoría de Gestión Judicial

La información estadística a ser proporcionada por los Tribunales, para el uso de la DGAGJ, deberá contener la siguiente información:

I. Reporte trimestral de gestión:

Fecha: \_\_\_\_\_ correspondiente al periodo: \_\_\_\_\_  
 Tribunal: \_\_\_\_\_  
 Secretarías: \_\_\_\_\_  
 Circunscripción: \_\_\_\_\_

| Indicador | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|-----------|------|------|------|------|------|
|-----------|------|------|------|------|------|

Órgano de funcionamiento a cargo de la Secretaría / Tribunal según le haya que desempeñar:

|  | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|--|------|------|------|------|------|
| <input type="checkbox"/> Activo  |      |      |      |      |      |
| <input type="checkbox"/> Cese anticipado                                     |      |      |      |      |      |
| <input type="checkbox"/> Oficio de Secretaría                                |      |      |      |      |      |
| <input type="checkbox"/> Cuadripartido                                       |      |      |      |      |      |
| <input type="checkbox"/> Auxiliar  |      |      |      |      |      |
| <input type="checkbox"/> Prejudicado con resolución de impugnación           |      |      |      |      |      |
| <input type="checkbox"/> Prejudicado sin resolución de impugnación           |      |      |      |      |      |
| <input type="checkbox"/> Prejudicado con resolución de impugnación pendiente |      |      |      |      |      |
| <input type="checkbox"/> Funcionario concurante                              |      |      |      |      |      |
| <input type="checkbox"/> Funcionario conculante                              |      |      |      |      |      |

En el espacio de observaciones detallar otros los funcionarios que desempeñen una función distinta a la asignación presupuestal

Índice para servicios prestados en días de:

|  | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|--|------|------|------|------|------|
| <input type="checkbox"/> Vacaciones        |      |      |      |      |      |
| <input type="checkbox"/> Licencias legales |      |      |      |      |      |

Cantidad de vacaciones acumuladas en el Tribunal a la fecha del informe

Cantidad de vacaciones otorgadas en el Tribunal a la fecha del informe

Índice de cumplimiento de asistencia y faltas disponibles para el análisis de capacidades y aptitudes

Índice de cumplimiento de los fines

|   | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|---|------|------|------|------|------|
| Cantidad de procedimientos de funcionamiento con los que cuenta el Tribunal |      |      |      |      |      |
| Cantidad de expedientes en funcionamiento con los que cuenta el Tribunal    |      |      |      |      |      |
| Cantidad de procedimientos que no son propiedad de la institución           |      |      |      |      |      |
| Cantidad de expedientes que no son propiedad de la institución              |      |      |      |      |      |
| Cantidad de procedimientos en proceso de ejecución                          |      |      |      |      |      |

Víctor Manuel Núñez  
 Ministro  
 Luis María Domínguez Rivera  
 Ministro  
 José Darío Rivera Escobar  
 Presidente  
 Víctor Manuel Núñez  
 Ministro  
 Víctor Manuel Núñez  
 Ministro

| Indicador   | Categorías |            |            |               |               |    |    |    |    |    |    |    |
|---|------------|------------|------------|---------------|---------------|----|----|----|----|----|----|----|
|   | Deficiente | Deficiente | Deficiente | Satisfactorio | Satisfactorio |    |    |    |    |    |    |    |
| Cantidad de expedientes en proceso de recepción   |            |            |            |               |               |    |    |    |    |    |    |    |
| Número total de expedientes ingresados en el sistema  |            |            |            |               |               |    |    |    |    |    |    |    |
| Número de expedientes ingresados en el sistema por internet   |            |            |            |               |               |    |    |    |    |    |    |    |
| Número de expedientes ingresados en el sistema  |            |            |            |               |               |    |    |    |    |    |    |    |
| Número de incidentes en trámite por cuenta de expedientes ingresados en el sistema  |            |            |            |               |               |    |    |    |    |    |    |    |
| Cantidad de expedientes a la fecha del informe  |            |            |            |               |               |    |    |    |    |    |    |    |
| <input type="checkbox"/> En trámite<br><input type="checkbox"/> Atendidos en el Tribunal  |            |            |            |               |               |    |    |    |    |    |    |    |
| Número de notificaciones emitidas   |            |            |            |               |               |    |    |    |    |    |    |    |
| <input type="checkbox"/> A las partes<br><input type="checkbox"/> En calidad de pro...<br><input type="checkbox"/> Vista en diligencia<br><input type="checkbox"/> Aludados y terceros<br><input type="checkbox"/> En calidad de pro...<br><input type="checkbox"/> Vista en diligencia |            |            |            |               |               |    |    |    |    |    |    |    |
| Número de notificaciones contra las cuales se haya interpuesto recurso de apelación y/o recurso que hayan sido confirmados por el Tribunal de Apelación (informe por Juzgado)   |            |            |            |               |               |    |    |    |    |    |    |    |
| <input type="checkbox"/> Contra Autos Interlocutorios<br><input type="checkbox"/> Contra Sentencias Definitivas   |            |            |            |               |               |    |    |    |    |    |    |    |
| Número de notificaciones contra las cuales se haya interpuesto recurso de apelación y/o recurso que hayan sido revocados o anulados por el Tribunal de Apelación (informe por Juzgado)  |            |            |            |               |               |    |    |    |    |    |    |    |
| <input type="checkbox"/> Contra Autos Interlocutorios<br><input type="checkbox"/> Contra Sentencias Definitivas   |            |            |            |               |               |    |    |    |    |    |    |    |
| Índice de calidad de trabajo entregado durante el trimestre por el trimestre que posee número de expediente del expediente  |            |            |            |               |               |    |    |    |    |    |    |    |
| ¿Se han implementado acciones a la provisión de recursos?   | SI         | NO         | SI         | NO            | SI            | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO |
| ¿Cumplido a la fecha?   | SI         | NO         | SI         | NO            | SI            | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO |
| ¿Cumplido a los fines de la norma?  | SI         | NO         | SI         | NO            | SI            | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO |
| * En caso afirmativo describir según de la correspondiente entidad y del número de expediente   |            |            |            |               |               |    |    |    |    |    |    |    |
| ¿Cuenta con el sistema informático actual?  | SI         | NO         | SI         | NO            | SI            | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO |
| ¿Se cuenta de contar con dicho sistema?   | SI         | NO         | SI         | NO            | SI            | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO |
| ¿Cada funcionario cuenta con acceso?  | SI         | NO         | SI         | NO            | SI            | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO |
| ¿Cada funcionario cuenta con el equipo informático para ello?   | SI         | NO         | SI         | NO            | SI            | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO |
| * Cuando funcionario no han sido capacitados o necesitan capacitación para utilizar el sistema actual?  |            |            |            |               |               |    |    |    |    |    |    |    |

VICTOR LAUREANO RAMIREZ  
 Jefe de Oficina Ejecutiva de  
 Planeación  
 LUIS MARTÍN GONZÁLEZ VERA  
 Jefe de Oficina Ejecutiva de  
 Planeación  
 JOSÉ RAÚL TORRES RAMÍREZ  
 Jefe de Oficina Ejecutiva de  
 Planeación  
 VICTOR ANTONIO CARRERA  
 Jefe de Oficina Ejecutiva de  
 Planeación  
 LUIS BALBUENA RAMÍREZ  
 Jefe de Oficina Ejecutiva de  
 Planeación

VICTOR MANUEL MONTEZ  
SECRETARIO

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

Observaciones:  Adjuntar detalle  describir el metodo de archivo de expedientes y custodia de evidencias utilizado por el Juzgado.

Secretario (nombre y firma): \_\_\_\_\_  
 Secretario (nombre y firma): \_\_\_\_\_  
 Miembro (nombre y firma): \_\_\_\_\_  
 Miembro (nombre y firma): \_\_\_\_\_  
 Miembro (nombre y firma): \_\_\_\_\_

NOTA: Esta informacion debe llenarse sobre la base de los registros que debe llevar cada Secretario p/o Tribunal a este efecto. Estos registros serán sujetos de revisión por parte de la Auditoria de Gestión.

Luis María Domínguez Rodríguez  
Ministro

RICARDO CALLES BARRAL  
Ministro

SINDULFO BLANCO  
Ministro

ALICIA BEATRIZ PUCHETA GONZALEZ  
Ministra

Secretaria Secretaría  
Secretaria