

MEMORIA ANUAL 2023



PRESIDENCIA

DR. CÉSAR M. DIESEL JUNGHANNS



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

**MEMORIA
ANUAL**

AÑO 2023

MEMORIA ANUAL – AÑO 2023

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
- Anexo - Información General a Nivel Nacional

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 Judiciales
- 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, pone a consideración las acciones más relevantes, los desafíos encarados y los logros alcanzados en el año 2023, en el contexto del gobierno judicial, la labor jurisdiccional, administrativa, de apoyo a la gestión jurisdiccional y registral, desarrolladas en cumplimiento de la misión institucional, en el marco del sistema republicano y en respuesta a la necesidad de rendir cuentas de sus acciones a la ciudadanía.

Corresponde expresar que, dentro del esfuerzo institucional para alcanzar mejores niveles de calidad de la justicia, orientado a garantizar la seguridad jurídica, se ha recurrido a la utilización de la tecnología, de manera a orientar las acciones para agilizar los trámites jurisdiccionales, transparentando la gestión de procesos.

Se han encarado esfuerzos institucionales importantes en el ámbito misional, a partir de detección de sobrecarga de juicios en áreas consideradas sensibles, situaciones que han requerido tomas de acciones rápidas para contener y avanzar, implementando mejoras en materia de metodologías y control de las situaciones en proporción a las necesidades surgidas.

Con la misma dinámica de años anteriores, la digitalización de procesos siguió prosperando, en tal sentido, más de siete millones de actuaciones digitales han sido posibles mediante la expansión de las herramientas tecnológicas a nivel nacional. También se destaca que se ha alcanzado la meta inicialmente asumida, a pesar de algunas limitaciones, se dictaron aproximadamente novecientas mil resoluciones judiciales, en todas las instancias y fueros del Poder Judicial.

Asimismo, se han alcanzado logros importantes en materia de control de la gestión jurisdiccional, con el desarrollo de auditorías de expedientes y presentaciones de informes de manera periódica, por parte de los magistrados de todo el país, los que se encuentran disponibles en la página web institucional, con posibilidad de acceso por parte de interesados.

Se consideran relevantes, las acciones de las Oficinas Técnicas de Apoyo de cada fuero, las que han contribuido a agilizar y mejorar la calidad de las actividades jurisdiccionales, con el fortalecimiento de la infraestructura técnica, se ha logrado liberar a los jueces de tareas administrativas, para que puedan enfocarse a su labor principal: analizar casos y emitir sus fallos.

Como institución, se ha trabajado en la conformación de la Comisión relacionada al mejoramiento de la Gestión de Calidad de la Justicia, a fin de aunar los esfuerzos de distintas áreas e instancias judiciales, observando las buenas prácticas y el “Decálogo Iberoamericano para una Justicia de Calidad”, para un servicio justicia con los más altos estándares de calidad para la protección de los derechos fundamentales. Se tomaron acciones concretas, en materia de combate al crimen organizado, adopción de medidas contra el Lavado de Activos, Terrorismo y amenazas de Narcotráfico y Corrupción. Estas acciones se alinean con el Seguimiento Intensivo al Estado Paraguayo por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), el cual promueve estándares internacionales de prevención y combate de dichos flagelos.

En cuanto a la labor del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, se ha trabajado en el proceso de control y aplicación de sanciones disciplinarias. Las investigaciones a funcionarios, magistrados, abogados, escribanos y auxiliares de justicia, han arrojado más de 300 sanciones disciplinarias.

En el periodo indicado, se ha proseguido con políticas de transparencia y rendición de cuentas, para que la ciudadanía tenga un mejor entendimiento y participación en el sistema judicial. La transmisión en vivo de las Sesiones Plenarias, de los Sorteos de Preopinantes y de juicios orales de

causas denominadas emblemáticas, superó las 400 horas de emisión en directo de la TV Justicia, todas ellas con grabaciones disponibles para que interesados puedan reeditarlas, de ser necesario. Se ha puesto a disposición de los ciudadanos, el Observatorio del Poder Judicial, como una herramienta que permite seguir el estado de los procesos y acceder a información relevante: Este espacio ha sido fortalecido con la puesta en línea del Observatorio de la Oficina Técnica Penal, que contiene valiosos datos sobre el sistema penal de la República del Paraguay, en cumplimiento del compromiso institucional con el Gobierno Abierto.

Uno de los principales pilares, para la mejora continua de la gestión institucional ha sido la capacitación del personal. A través, del desarrollo de cursos de especialización, tanto a magistrados y funcionarios ha sido constante durante este periodo, orientados al fortalecimiento de sus conocimientos y habilidades enfocando en áreas específicas.

Se prosiguió con la realización de los concursos públicos de oposición durante el periodo, para la selección de funcionarios judiciales. Los criterios que se han tenido en cuenta son los de igualdad de oportunidades en el acceso a la institución, en base a los méritos y las credenciales académicas de los postulantes como factores preponderantes, con la aplicación de exámenes transparentes y evaluaciones integrales.

La Corte Suprema de Justicia impulsa programas orientados a promover la igualdad, prevenir y abordar la violencia de género en sus distintas dimensiones. A través de un trabajo articulado entre la Secretaría de Género del Poder Judicial y el Instituto Nacional de Estadística, se han elaborado fichas metodológicas para mejorar los registros de causas judiciales vinculadas a la violencia de género, con el propósito de encarar acciones para esta problemática.

Los esfuerzos institucionales también se han focalizado en el fortalecimiento del Área Registral, desde la premisa de agilizar los procedimientos y mejorar la gestión de los registros públicos, con iniciativas como la creación de la Dirección del Registro No Inmobiliario y la descentralización de los servicios registrales. La implementación exitosa de trámites electrónicos en el Registro del Automotor ha permitido agilizar los procesos, mejorando la seguridad, al fomentar el uso de formatos digitales.

En materia de relaciones internacionales, el Poder Judicial tuvo una notoria participación en la Cumbre Judicial Iberoamericana. Las designaciones de los Ministros de la Corte Suprema de Justicia, como integrantes de la Comisión Permanente de Coordinación y Seguimiento, la Comisión de Justicia Ambiental y la Comisión de Calidad para la Justicia, dan prueba de una mayor presencia de las autoridades judiciales paraguayas en este ámbito para la cooperación entre países, con el intercambio de conocimientos y experiencias, el desarrollo de proyectos conjuntos y el trabajo coordinado.

Se destaca que la Corte Suprema de Justicia se encuentra en un proceso continuo de reformas, introduciendo innovaciones en la búsqueda de una mejor Justicia. El objetivo central es una mayor efectividad de gestión en la función jurisdiccional. Para lograrlo apostamos al trabajo en conjunción con los demás poderes del Estado.

La infraestructura edilicia habilitadas en el año 2023, incrementaron la capacidad institucional de impartir justicia en forma más eficiente y proporcionan a los funcionarios y magistrados un ambiente de trabajo más cómodo y seguro, así como un entorno adecuado para los usuarios. Mención especial, debemos hacer al Palacio de Justicia de Saltos del Guairá que permite hoy día un mejor acceso a la justicia para los compatriotas del departamento de Canindeyú. Además de las

nuevas construcciones, como la obra para albergar a los Juzgados de Primera Instancia de la ciudad de Fernando de la Mora y la continuidad del edificio de la sede judicial de Capiatá, se realizaron los mantenimientos y remodelación de sedes existentes para proporcionar espacios de trabajo acordes a las necesidades.

La institución ha puesto su mejor empeño para fortalecer el área administrativa durante el Ejercicio Fiscal 2023, aplicando la Gestión por Resultados y el control de calidad. Como parte de este proceso, se implementó el Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional (SIPOI), una herramienta tecnológica cuya efectividad fue reconocida por el Ministerio de Economía y Finanzas, con el segundo puesto en la Premiación a la Innovación de Presupuesto por Resultado, Edición 2023.

El año 2023, que fue intenso en desafíos, nuevos emprendimientos y renovadas metas a procurar. Si bien, celebramos los logros, somos conscientes de los retos que se tienen a corto, mediano y largo plazo.

Cierro esta presentación, mencionando la satisfacción de haber puesto el mejor empeño y convencido de que con el esfuerzo de todos, podemos alcanzar el ideal de justicia.

Dr. Cesar Manuel Diesel Junghanns
Presidente
Corte Suprema de Justicia.

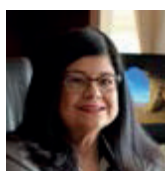


CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

AUTORIDADES 2023



S. E. Dr. César Manuel
Diesel Junghanns
PRESIDENTE



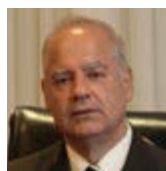
S. E. Prof. Dra. María Carolina
Llanes Ocampos
**VICEPRESIDENTA
PRIMERA**



S. E. Prof. Dr. Eugenio
Jiménez Rolón
**VICEPRESIDENTE
SEGUNDO**



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



S. E. Prof. Dr. Luis
María Benítez Riera
MINISTRO



S. E. Prof. Dr. Manuel Dejesús
Ramírez Candia
MINISTRO



S. E. Prof. Dr. Alberto Joaquín
Martínez Simón
MINISTRO



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



S.E. Dr. Gustavo
Santander Dans
MINISTRO

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 inhabilitaciones 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°.: 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, en el año 2023, cumplió su función principal de custodiar la documentación oficial de la Corte y la gestión de sus relaciones oficiales, la Secretaría 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

- Coordinación y organización de las sesiones plenarias de la Corte Suprema de Justicia, notificaciones de las decisiones tomadas, así como el seguimiento de las disposiciones realizadas por el Pleno, a fin de garantizar su cumplimiento. Se desarrollaron **50 sesiones ordinarias y 3 sesiones extraordinarias**.
- El diligenciamiento de todas las documentaciones de la Corte, así como el gerenciamiento de los trámites oficiales. Se elaboraron **371 Notas de Presidencia, 4.311 Notas de Secretaría General**.
- En Mesa de Entrada fueron recibidas notas y otros documentos dirigidos al Presidente, Consejo de Superintendencia, Área Administrativa, Recursos Humanos y otros.
- La organización y juramento de Magistrados, Agentes Fiscal, Defensores Públicos, Abogados, Procuradores y Notarios Públicos e inscripción de Oficiales de Justicia, Rematadores Públicos y Peritos Judiciales, en sus diferentes especialidades.
- La utilización, de carácter obligatorio, del Formulario-FSG00 1, para la solicitud de constancias de sanciones, matriculaciones y otros datos obrantes en los registros institucionales, efectuadas por Magistrados, funcionarios y Auxiliares de Justicia.
- En el año 2023, se dictaron **740 Resoluciones de la Corte Suprema de Justicia**, siendo las de mayor relevancia las siguientes:
 - Resolución N° 9921 del 8 de febrero de 2023, por la cual se declara de Interés Institucional el “Taller sobre la aplicación de los Principios de Legalidad y Proporcionalidad del Derecho Penal Ambiental al Derecho Penal General”.
 - Resolución N° 9937 del 22 de febrero de 2023, por la cual se declara de Interés Institucional el “Encuentro Interinstitucional en conmemoración del Día de la Mujer Paraguaya”.
 - Resolución N° 10.284 del 5 de julio de 2023, por la cual se declara de Interés Institucional el Curso - Taller Internacional “Autopsia Psicológica: su Utilidad en los casos de Femicidio y Suicidio”.
 - Resolución N° 10.289 del 5 de julio de 2023, por la cual se aprueba el Informe del Plan Operativo Institucional, las Metas Físicas de Producción y los Indicadores de Desempeño de la Corte Suprema de Justicia para el Anteproyecto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2024.
 - Resolución N° 10.290 del 5 de julio de 2023, por la cual se establecen Condiciones Técnicas Generales y Básicas para la Elaboración de Requisitos de Calificación y Criterios de Evaluación en los Llamados de Mantenimiento de todas las Circunscripciones Judiciales de la República.
 - Resolución N° 10.292 del 5 de julio de 2023, por la cual se declara de Interés Institucional las capacitaciones virtuales y presenciales del Proyecto “Fortalecimiento de la Justicia de Paz

- de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná”.
- Resolución N° 10.302 del 5 de julio de 2023, por la cual se declara que reúnen los requisitos establecidos en la Resolución N° 1113, del 17 de mayo de 2007, dictada por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, para acogerse a los beneficios de la inamovilidad previstos en el último párrafo del artículo 252° de la Constitución de la República del Paraguay, los Magistrados que se detallan en la citada Resolución”.
 - Resolución N° 10.303 del 5 de julio de 2023, por la cual se declara que reúnen los requisitos de estabilidad legal, los Agentes Fiscales que se detallan en la citada Resolución.
 - Resolución N° 10.304 del 5 de julio de 2023, por la cual se declara que reúnen los requisitos de estabilidad legal, los Defensores Públicos que se detallan en la citada Resolución.
 - Resolución N° 10.305 del 5 de julio de 2023, por la cual se aprueba la Guía de referencia en todo lo relacionado con el Enfoque Restaurativo, conforme a las observaciones señaladas en el memorando N° 37/2023, del 21 de junio de 2023 de la OPTA, consideradas en el exordio de esta Resolución.
 - Resolución N° 10.317 del 19 de julio de 2023, por la cual se declara de Interés Institucional el “Primer Encuentro Nacional de Trabajadores Sociales Forense del Poder Judicial”.
 - Resolución N° 10.337 del 19 de julio de 2023, por la cual se declara de Interés Institucional el “III Encuentro Interinstitucional y de Egresados de la Universidad de Bolonia en Latinoamérica”.
 - Resolución N° 10.338 del 19 de julio de 2023, por la cual se convoca a elección de Abogados para integrar el Consejo de la Magistratura.
 - Resolución N° 10.365 del 2 de agosto de 2023, por la cual se declara de Interés Institucional el “Foro Nacional sobre Cooperación Internacional y Jurídica en Materia de Combate contra la Trata de Personas, Actores, Facilitadores”.
 - Resolución N° 10.366 del 2 de agosto de 2023, por la cual se declara de Interés Institucional sobre “La Jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos en materia de destitución de Jueces y Fiscales”.
 - Resolución N° 10.413 del 23 de agosto de 2023, por la cual se declara de Interés Institucional el Concurso de Buenas Prácticas con el apoyo de la Dirección General de Administración y Finanzas, para la provisión de los recursos necesarios para dar realce a la actividad, así como su amplia difusión a través de la Dirección de Comunicación.
 - Resolución N° 10.433 del 30 de agosto de 2023, por la cual se declara de Interés Institucional las capacitaciones a realizarse en el marco del “Proyecto de Fortalecimiento en la Intervención y Gestión de los Equipos Interdisciplinarios de la Niñez y la Adolescencia y de Funcionarios de los Juzgados de la Niñez y la Adolescencia de todas las Circunscripciones Judiciales del país”.
 - Resolución N° 10.444 del 6 de septiembre de 2023, por la cual se declara de Interés Institucional las “Jornadas Notariales – Paraguay 2023”.
 - Resolución N° 10.457 del 6 de septiembre de 2023, por la cual se declara de Interés Institucional el “Seminario Nacional sobre temas actuales de Derecho Empresarial”.
 - Resolución N° 10.459 del 6 de septiembre de 2023, por la cual se aprueba la realización de las capacitaciones en el marco del “Programa de Lucha contra el Lavado de Activo y el Financiamiento de Terrorismo en América del Sur”.
 - Resolución N° 10.514 del 4 de octubre de 2023, por la cual se declara de Interés Institucional la Conferencia para Magistrados/as de la República, sobre Instrumentos de la Conferencia de la Haya, relacionado al Derecho Internacional Privado y los Aspectos Civiles de la Sustracción Internacional de Menores.
 - Resolución N° 10.562 del 11 de octubre de 2023, por la cual se declara de Interés Institucional la “Especialización en Derecho Penal”.

- Se redactaron 47 Acordadas, siendo las de mayor relevancia las siguientes:
 - Acordada Nº 1687 del 15 de febrero de 2023, por la cual se establecen Medios de Acceso para la Solicitud de Inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
 - Acordada Nº 1688 del 22 de febrero de 2023, por la cual se ratifica el “Decálogo Iberoamericano para una Justicia de Calidad” aprobado por la Asamblea Plenaria de la XVI Cumbre Judicial Iberoamericana, realizada el 25,26 y 27 de abril del 2012 en la Ciudad de Buenos Aires.
 - Acordada Nº 1692 del 8 de marzo de 2023, por la que se dispone la suspensión de la Llevanza de la Técnica del Folio Real en Soporte Cartular en las Secciones Primera y Propiedad Horizontal del Registro Inmobiliario.
 - Acordada Nº 1693 del 8 de marzo del 2023, por la que se establece el Programa de Simplificación de Procedimientos para Delitos Insignificantes y/o de Reproche Reducido, Susceptibles de Salidas Compositivas y para el Abordaje de Respuestas Rápidas en caso de Flagrancia.
 - Acordada Nº 1694 del 15 de marzo de 2023, por la cual se aprueba la Reestructuración y Actualización del Organigrama Institucional de la Corte Suprema de Justicia.
 - Acordada Nº 1699 del 4 de abril de 2023, por la que se dispone que los Juzgados y Tribunales de toda la República presenten un informe cuatrimestral sobre los “Autos para Sentencia” y “Autos para Resolver”.
 - Acordada Nº 1700 del 12 de abril de 2023 por la cual se designa como Representantes de la Corte Suprema de Justicia ante el Consejo de la Magistratura al Ministro Eugenio Jiménez Rolon – Miembro Titular y al Ministro Gustavo Enrique Santander Dans – Miembro Suplente.
 - Acordada Nº 1701 del 26 de abril de 2023 por la cual se reglamenta el Procedimiento para la Suspensión Preventiva en el Desempeño de Funciones de Magistrados Judiciales como Medida Cautelar ante la Comunicación de Presuntas Irregularidades
 - Acordada Nº 1702 del 26 de abril de 2023 por la cual se designa en Carácter de Miembros Sustitutos ante el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados a los Señores Ministros; Luis María Benítez Riera, Alberto Joaquín Martínez Simón y Cesar Antonio Garay.
 - Acordada Nº 1705 del 17 de mayo de 2023 por la cual se aprueba la descentralización gradual y progresiva de servicios de publicidad registral de la DGRP en sus oficinas registrales correspondientes a las cabeceras departamentales
 - Acordada Nº 1707 del 31 de mayo de 2023 por la cual se designa como representante de la Corte Suprema de Justicia ante el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados al Ministro Manuel Dejesus Ramírez Candía
 - Acordada Nº 1711 del 12 de julio de 2023, por la cual se disponen los Parámetros de Justiprecio de los Honorarios Profesionales de Auxiliares de Justicia.
 - Acordada Nº 1715 del 26 de julio de 2023 que aprueba la Nueva Estructura Orgánica de la Dirección General de los Registros Públicos.
- 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 sus diferentes especialidades. Al 31 de octubre de 2023, prestaron juramento **3093 profesionales, entre los que se encuentran: 49 magistrados, 1 Agente Fiscal, 3 Defensores Públicos, 2816 Abogados, 4 Procuradores y fueron matriculados 497 Oficiales de Justicia.**
- Se procesaron 904 notificaciones a Notarios Públicos, así como a Oficinas e Instituciones vinculadas a la actividad notarial, en toda la República.

- Inscripción y reinscripción de 290 Peritos Judiciales y de 49 Traductores Públicos e Intérpretes, 2 Mediadores.
- 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. Al mes de octubre ascendía a más de 17.640 relacionados a niños y adolescentes, 9326 a Escribanos Públicos y 6300 otros documentos.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- El acceso de los profesionales Abogados del interior del país, al sistema administrativo de justicia, se siguen llevando a cabo jornadas de juramento en todas las Circunscripciones Judiciales de la República.
- Modernización del sistema de gestión de documentos.
- 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.
- Inicio del proceso de notificación de manera electrónica a través de la firma digital, de las comunicaciones realizadas por la Secretaría.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- 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.
- Apoyo en equipamiento informático.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- 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 abocada a mejorar los sistemas de gestión de documentos, ajustado siempre al marco legal y a los procedimientos establecidos, lo que permite una mejor atención a los que diariamente concurren a ésta dependencia.

SALAS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

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 una 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

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

SECRETARÍA JUDICIAL I

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 sólo 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:

- a) *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.*
- b) *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;*
- c) *Los recursos y acciones derivados del amparo constitucional”.*

GESTIONES REALIZADAS

En el año judicial 2023, la Secretaría 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. Se destacan las siguientes actividades:

- Recepción de acciones de inconstitucional, procediendo a la verificación si distinguen un proceso específico individual, conforme sean interpuestas contra resoluciones judiciales o contra actos normativos. Igualmente, se recibieron: 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.

- Atención a profesionales que concurren a la Secretaría puedan obtener un informe inmediato sobre la individualización y el estado de sus acciones.
- Elaboración de informes a Magistrados. Debido a la gran cantidad de los mismos, se asignó a determinados funcionarios para el efecto, esta medida favoreció en la celeridad de la respuesta, ello atendiendo a la importancia que tienen dichos informes para los peticionantes, teniendo en cuenta los ajustados plazos, en especial en los procesos penales en los cuales se encuentran pendientes la tramitación de Juicios Orales o Audiencias Preliminares.
- Registro de resoluciones dictadas por la Sala Constitucional en lo que hace a los Autos Interlocutorios, fueron dictados que hacen a trámite, a rechazo in límine, regulación de honorarios profesionales, aclaratorias, reposiciones, caducidades, incidentes planteados a lo largo del proceso. En lo referente a Acuerdos y Sentencias se registraron los que hacen relación a las acciones de inconstitucionalidad, a las excepciones de inconstitucionalidad, a las consultas, también a recursos aclaratorios, aclaratorias que fueron planteadas post sentencia y que fueron resueltas.
- Elaboración de proyectos de providencias, oficios, informes requeridos por los ministros.
- Otra de las gestiones destacadas que fue emprendida por la Secretaria Judicial I en coordinación con el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ) es la carga 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 personas civiles 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 Secretaria Judicial I.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

ÁREA JURISDICCIONAL

La Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, conforme al Artículo 258 de la Constitución de la República del Paraguay, concretamente para atender todas las demandas de inconstitucionalidad presentadas contra actos normativos o sentencias judiciales dictadas en toda la República, esta descripción permite comprender la importancia y magnitud de los logros de la Secretaria Judicial I, se destacan las siguientes:

- Se dio continuidad a la organización de las tareas, con la asignación exclusiva en la función de transcripción de resoluciones, con la determinación de un espacio físico específico, con dicha acción se ha logrado agilizar en la elaboración de las resoluciones.
- Buen desempeño de los funcionarios, se continuó con el horario extendido de trabajo, 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 medida busca 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.

- Las Acciones de Inconstitucionalidad deducidas en expedientes penales, fueron notificadas de oficio.
- Coordinación con profesionales abogados, para la unificación de criterios en tramitación de Acciones de Inconstitucionalidad.

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Capacitación a funcionarios en Derecho Constitucional y Derecho Procesal Constitucional, Derecho Penal y Procesal Penal.
- Desarrollar herramientas informáticas para la gestión de informes entre las distintas dependencias del Poder Judicial y la Sala Constitucional.
- Dotación de equipos informáticos nuevos.
- Continuar con la expansión de la tramitación electrónica en las Salas de la Corte Suprema de Justicia.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Se ha organizado las tareas de los funcionarios, asignándoles actividades específicas de tal manera hacer frente a la gran cantidad de procesos que se tramitan en la Secretaría de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia.

SECRETARÍA JUDICIAL II

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

- Tramitación de Juicios en lo Civil, Comercial y Laboral en grado de Apelación, Regulación de Honorarios Profesionales originarios de la Sala Civil, recusaciones, impugnaciones y contiendas de competencia.
- Trámites de Juicios de los Fueros Constitucional y Penal por inhibición de los Secretarios respectivos.
- Dictado de Providencias, Autos Interlocutorios y Acuerdos y Sentencias.
- Trámites relacionados a la obtención de la nacionalidad paraguaya por naturalización y concernientes a la renuncia de la nacionalidad paraguaya natural.
- Contestación a solicitudes de informes.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Tramitación de procesos con celeridad, habiendo alcanzado el estado de resolución 1201 procesos.
- Fueron sorteados 625 expedientes en sorteos que fueron transmitidos en vivo, entre los cuales 83 expedientes para Acuerdos y Sentencias y 542 para Autos Interlocutorios.
- Dictado de resoluciones que se pronuncian sobre providencias (3560), Oficios varios (2346), Autos Interlocutorios (1046) y Acuerdos y Sentencias (81) durante el año 2023.
- Formación de un plantel de funcionarios, para una buena atención a los Profesionales, el dictado de resoluciones de Secretaría dentro de los plazos procesales.
- Fueron administrados 123 exámenes en los procesos de cartas de naturalización y se procedió al juramento juramento en 23 oportunidades.
- 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 808 consultas evacuadas por este medio.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Se requiere renovación de mobiliarios, así como provisión oportuna de insumos.
- Dotación de equipamiento tecnológico y de impresoras, que acompañe la implementación de la tramitación electrónica de casos.
- Renovación del Sistema Informático Gestión Sala, así como también avanzar con la implementación con el Sistema de Tramitación Electrónica.
- 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.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Coordinación con el Gabinete del Ministro que resultare Presidente de Sala durante el periodo 2024 a fin de establecer el sistema de trabajo “Secretaría-Gabinete” que garantice el funcionamiento eficiente de la Sala.
- Participar en mesas de trabajo con ámbitos de apoyo para el mejoramiento de los servicios.
- Capacitar a los funcionarios en los nuevos sistemas que se vayan implementando.
- Hacer seguimiento ante las instancias correspondientes sobre solicitudes a fin sobre solicitudes para lograr los objetivos propuestos.
- 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 actualización constante de la carga de providencias y resoluciones dictadas en el sistema de gestión como así también en la plataforma electrónica, asimismo fueron desarrollándose procesos de coordinación y seguimiento permanente de los expedientes con Gabinete.
- El relevamiento periódico de informes de producción de cada área de trabajo de la Secretaría, con el fin de llevar un control del rendimiento y verificación de las tareas realizadas, distinguiendo expedientes tramitados en formato papel y electrónico.
- La elaboración de informes semanales a la Dirección de Auditoría para actualizar el listado del Observatorio, que se encuentra en el portal web del Poder Judicial, de expedientes vinculados a la corrupción que son cometidos por funcionarios públicos, a fin de poner a conocimiento de la ciudadanía en general el trámite de los mismos.
- La socialización y aplicación del correo institucional y oficios electrónicos para solicitar y contestar informes provenientes de los Juzgados y Tribunales de toda la República y otras instituciones, referente causas tramitadas en la Sala y su competencia.
- El uso de sistemas telemáticos en la interacción con los Abogados, particulares, Juzgados, Tribunales e Instituciones de todo el País, a través de la utilización del servicio de mensajería “Whatsapp”, para consultas sobre el estado de sus presentaciones.
- Constante comunicación con la Dirección de Tecnología por eventuales modificaciones en la plataforma, a los efectos del registro de más datos útiles al servicio prestado y la posibilidad de modificaciones de la plataforma acorde al fuero y necesidades legales.
- Conforme a lo establecido en la Constitución Nacional, en cuanto al indulto Presidencial, se llevó a cabo una mesa interna de capacitación, entre los funcionarios de la secretaría, a fin de coordinar las bases de los esquemas de trabajo que ayuden a elaborar un Manual de Indulto Presidencial, para la depuración de la lista que sería provista por el Ministerio de Justicia en su oportunidad, enfatizando aquellos puntos relevantes que forman parte de los requisitos formales y judiciales, necesarios para conformar el listado final con aquellos que reúnan dichos requisitos y sean considerados los más potables a ser acogidos con el beneficio otorgado por el poder ejecutivo.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Con el fin de poder tener acceso a las resoluciones dictadas en todas las Circunscripciones Judiciales, resulta necesario que la fortalecer la herramienta de resoluciones web del Portal de la página del poder judicial, tenga las resoluciones dictadas digitalizadas todos los Tribunales y Juzgados, actualizadas.
- Consolidar el uso del expedientes electrónicos, con la carga de todas las actuaciones de los expedientes por parte de los funcionarios de los Juzgados como en los Tribunales resulta necesario, puesto que ello contribuiría a poder tener acceso de forma instantánea al expediente principal y de todas sus actuaciones con solo vincular las presentaciones realizadas por los profesionales en la secretaría, pudiendo la plataforma de Expedientes Electrónicos de la Sala vincularse con el expediente principal, conduciendo tales registros a formar un expediente con sus actuaciones totalmente electrónicas.

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 las 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 de los Tribunales de Cuentas, en grado de apelación en formato papel.
- Tramitación del expediente electrónico, proveniente de los Tribunales de Cuentas, en grado de apelación.
- 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 recibieron los primeros juicios en formato digital a través de la implementación del expediente electrónico.
- Se mantuvo el número de resoluciones dictadas por la Secretaría en relación al año pasado.
- Se avanzó en el uso de las nuevas tecnologías, con el acceso a las resoluciones a través de la página Resoluciones Web.
- Mayor transparencia con la transmisión en vivo del sorteo de todos los expedientes en estado de resolución de la secretaría.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- 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 compromiso para lograr las metas propuestas para el año próximo.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- 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.

DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2023			
ADMINISTRACIÓN SUPERIOR DE JUSTICIA			
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA			
Sala Constitucional (S-C) - Sec. Judicial I	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	2.576	2.156	831
Sala Civil y Comercial (S-CyC) - Sec. Jud. II.	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	1.149	1.063	82
Sala Penal (S-P) - Sec. Judicial III.	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	1.400	939	694
Sec. Cont.Adm. (S-CA) - Sec. Judicial IV.	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	1.016	634	340
TOTAL CONSOLIDADO DE LA CSJ	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	6.141	4.792	1.947

Fuente: Dirección de Estadística Judicial – CSJ.

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

A.I.: Auto Interlocutorio

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 mes de febrero del año 2023, estuvo integrado por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia Dr. César Manuel DieselJunghanns, la Vicepresidenta Primera Prof. Dra. María Carolina Llanes Ocampos, y el Vicepresidente Segundo Prof. Dr. Eugenio Jiménez Rolón.

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 “Que organiza la Corte Suprema de Justicia”.
- 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.

SECRETARÍA N° 1

Durante el periodo de tiempo comprendido entre los meses de febrero a diciembre del año 2023, el Consejo de Superintendencia aprobó:

Total de Resoluciones: **2.973**

Total de Actas: **52**

Con respecto al Movimiento de Personal:

En atención a lo establecido en la Acordada N° 1309/2019 del Pleno 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”, se han realizado varios llamados a concurso a nivel país, y se han nombrado 1.296 cargos y ascendido a 160 funcionarios conforme a los resultados de los referidos concursos.

**DECISIONES DEL CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA CON RELACIÓN A LAS DENUNCIAS Y
SUMARIOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS AL 31/12/2023**

DETALLE DE RESOLUCIÓN	CANTIDAD
RESOLUCIONES SUMARIALES DICTADAS	487
PROVIDENCIAS DE INSTRUCCIÓN DE SUMARIO ADMINISTRATIVO	90
PROVIDENCIAS DE ARCHIVO	466
OFICIOS VARIOS	75
REMISIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS	328
PROVIDENCIAS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN JURISDICCIONAL E INTERNA	31
REMISIONES VARIAS (SUPERINTENDENCIA GENERAL DE JUSTICIA, ASESORÍA JURÍDICA, ETC.)	957
TOTAL:	2.434

SECRETARÍA N° 2

GESTIONES REALIZADAS

- Emisión de 268 (doscientas sesenta y ocho) Resoluciones al 31 de diciembre de 2023, referentes a la Unidad Operativa de Contrataciones.
- Emisión de 167 (ciento sesenta y siete) Resoluciones, relativas a la Dirección General de Administración y Finanzas
- Toma de 393 (trescientas noventa y tres) Decisiones a nivel administrativo dentro de la Institución: 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. De igual manera, se han estudiado y decidido solicitudes varias de las distintas Circunscripciones Judiciales del interior del país, entre otras.
- Dictado de 425 (cuatrocientas veinticinco) Providencias referentes al ámbito administrativo de la Institución.
- Remisión de 92 (noventa y dos) Resoluciones a Secretaría General entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2023, a fin de ser ratificadas por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia: Procedimientos y Reglamentaciones varias para el Ejercicio Fiscal 2023, Adjudicaciones, Declaraciones Desiertas, Cancelaciones de llamados, entre otras.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se ha logrado mejorar la administración de los bienes y recursos de la Institución. A fin de priorizar la utilización de los recursos se ha dictado la Resolución S2. N° 97, de fecha 27 de abril de 2023, por la que se han tomado medidas de Racionalización del Gasto de la Corte Suprema de Justicia.
- Se ha reducido considerablemente el consumo de papel en la Oficina, implementando acciones 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”.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

Renovación de UPS para los equipos de oficina (computadoras), de tal manera a evitar la pérdida de archivos y que permitan continuar el trabajo en caso de inconvenientes con la corriente eléctrica.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Se tienen previstas reuniones con diferentes ámbitos 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

ESTADÍSTICAS DE PRODUCCIÓN 2023

Tabla 1. Resoluciones de la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas 2023

Ítem	Concepto	Cantidad
1	Aprobación de Pliegos de Bases y Condiciones/ Cartas de Invitación	76
2	Adjudicación de Llamados	66
3	Ampliación de Monto y/o Vigencia de Contratos	36
4	Adendas a las Bases y Condiciones/Cartas de Invitación de Llamados	26
5	Renovación y Modificación de Contratos	23
6	Declaración Desierta de Llamados	10
7	Modificación de Bases y Condiciones de Llamados	6
8	Cancelación de Llamados	6
9	Calificación Técnica	4
10	Otros Temas Relacionados con Contrataciones	15
	Total	268

Fuente: Consejo de Superintendencia – Secretaría N° 2

Tabla 2. Resoluciones de la Dirección General de Administración y Finanzas 2023

Ítem	Concepto	Cantidad
1	Pago a Proveedores con FF 30	82
2	Devolución de Tasas Judiciales	21
3	Pago de Haberes de Funcionarios Fallecidos y de Traductores/Peritos/Oficiales de J.	17
4	Reglamentaciones y Procedimientos	8
5	Transferencias	11
6	Tasas Especiales y Pago de Canon (Obras)	5
7	Donación/Baja Patrimonial de bienes	3
8	Ámbito Presupuestario	3
9	Gastos de Residencia	3
10	Pagos de ADN	2
11	Otros temas Administrativos	12
	Total	167

Fuente: Consejo de Superintendencia – Secretaría N° 2

Total de Resoluciones del CSS2:	435
--	------------

Resumen de Actas de Reuniones del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023

Han sido realizadas 53 (cincuenta y tres) Reuniones, tratándose diversos temas, arrojando como resultado los siguientes: Temas que cuentan con Resoluciones: 435 (cuatrocientos treinta y cinco) y Temas resueltos por Decisiones según Actas: 393 (trescientos noventa y tres).

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, conforme la Acordada N° 1581/21 de fecha 15 de diciembre de 2021, se encuentra conformada por la Dirección de Planificación, Dirección de Desarrollo, Dirección de Proyectos y la Dirección de Gestión Organizacional.

DIRECCIÓN GENERAL

La Dirección General, brindó directivas a las Direcciones de áreas para llevar adelante las actividades que se describen seguidamente:

▪ 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 **34 dictámenes**, sobre planteamientos remitidos por la Corte Suprema de Justicia referentes a **32 Convenios** Interinstitucionales de cooperación y 2 memorandos de entendimiento.
- Elaboración de **59 documentos** remitidos por la Corte Suprema de Justicia, referentes a la estructura de dependencias de los ámbitos: jurisdiccional, administrativo y de apoyo.
- Elaboración de **446 documentos** relativos a Informes 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 **34 documentos** referentes a la Encuesta de Satisfacción del Usuario.

▪ Elaboración y monitoreo de Planes de Acción

Se elaboraron los Planes de Acción, conforme a las iniciativas de cumplimiento de los Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025, se aprobaron en el año 2023, los Planes de Acción correspondientes al “Plan de Acción para el área de Tecnología del Poder Judicial” y al “Plan de Implementación del Sistema Integral de Estadísticas”, por decisión del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, en sesión de fecha 12 de diciembre de 2023 (Acta N° 48).

▪ Proceso de elaboración del Proyecto de Presupuesto 2024 – Plan Operativo Institucional

La Dirección General de Planificación y Desarrollo, formó parte de la Comisión de elaboración del Presupuesto 2024, participando en las sesiones de trabajo de la Comisión. El equipo técnico estuvo a cargo de la elaboración del Plan Operativo Institucional POI 2024.

En este marco, se elaboró el Plan Operativo Institucional, utilizando la herramienta informática **SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL – SIPOI**, herramienta informática que permite la gestión de la planificación de los Centros de Responsabilidad, fijando las metas físicas de producción y el dimensionamiento de los recursos necesarios para cumplir esas metas.

En este sentido, la Corte Suprema de Justicia fue reconocida por el Ministerio de Economía y Finanzas por su iniciativa y utilización del SIPOI como una innovación en la gestión pública, diseñada para mejorar la eficiencia, la transparencia y la rendición de cuentas. Este reconocimiento se materializó en el **SEGUNDO PUESTO EN LA PREMIACIÓN A LA INNOVACIÓN DE PRESUPUESTO POR RESULTADO 2023**.

Asimismo, con la finalidad de monitorear el avance de las metas establecidas por actividad presupuestaria en el Plan Operativo Institucional, se implementó el **Informe de seguimiento de producción** elevado mensualmente a los Señores Ministros de la Corte Suprema de Justicia con los datos reportados en el Sistema de Presupuesto por Resultados (SpR) del Viceministerio de Economía y Planificación, del Ministerio de Economía y Finanzas.

- **Relevamiento de Circunscripciones Judiciales**

Se destaca también como iniciativa de éxito, llevada a cabo durante el año 2023, de conformidad con lo dispuesto por el Pleno de la Corte, en fecha 24 de marzo de 2022, el relevamiento realizado en cada una de las Circunscripciones Judiciales. La implementación del relevamiento realizado con la línea de base establecida y el seguimiento de las recomendaciones de acciones a corto, mediano y largo plazo, en consideración a la priorización de las necesidades lo que impulsó la aplicación de la perspectiva de desarrollo estratégico, fomentando la institucionalización del crecimiento sistemático, ordenado y que corresponda a las necesidades actuales de los usuarios de justicia.

- **Acciones para potenciar el MECIP**

Se desarrollaron actividades para mejorar los procesos de las áreas Misional, Administrativa, de Apoyo a la Gestión Jurisdiccional y Registral, se realizaron **11 (once) reuniones de trabajo** del Comité de Control Interno (CCI) y se aprobaron **24 (veinticuatro) Disposiciones CCI**; por las que se han aprobado herramientas de gestión y control operativos para su implementación, consistentes en Procedimientos operativos, Políticas Operacionales para la implementación del SCI/MECIP entre otros; también se hicieron **25 recomendaciones** acerca de estructuras organizacionales que constan de reestructuraciones, fusiones, formalizaciones y creaciones. Se elaboraron Manuales de Cargos y Perfiles, validados por el CCI para su aprobación por 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).

En ese aspecto, se logró, luego de una eficiente y exitosa gestión, una Ejecución Presupuestaria, que representa el 98% del total de las Transferencias autorizadas por el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, en el marco del Convenio de Cooperación para el Mejoramiento de la Infraestructura, entre la Corte Suprema de Justicia y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD.

Esta importante y eficaz gestión, que significó la Ejecución Presupuestaria del año 2023, influyó para que el Congreso Nacional autorizara en el Presupuesto 2024, una asignación

para transferencia al PNUD, dentro del Programa Construcción de Palacios de Justicia, de más de 103.206 millones de guaraníes, equivalente a un incremento del 57% con relación al Presupuesto del año 2023.

Los productos logrados durante el año 2023, son los siguientes: 1) Palacio de Justicia de SALTO DEL GUAIRÁ, entregado y en funcionamiento. 2) Juzgados de Primera Instancia de CAPIATÁ, continuó la obra de acuerdo al cronograma establecido. 3) Juzgados de Primera Instancia de FERNANDO DE LA MORA, se realizó la palada inicial para el inicio de la obra, 4) Palacio de Justicia de SAN LORENZO, se firmó la Adenda correspondiente para la restauración del Sistema de Enfriamiento de las instalaciones. Trabajos culminados, 5) Palacio de Justicia de CIUDAD DEL ESTE, se firmó la Adenda para culminar los trabajos de mantenimiento, actualmente en etapa de ejecución y 6) Palacio de Justicia de ASUNCIÓN, se firmó el Contrato para la modernización de los ascensores de la Torre Sur.

- **Memoria Institucional**

Relevamiento de información, consolidación del contenido y edición de la MEMORIA ANUAL 2022, la propuesta fue validada por la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, y presentada al Presidente de la República, al Presidente del Congreso Nacional, al Presidente de la Cámara de Diputados y de la Comisión Permanente del Congreso Nacional, en cumplimiento al Artículo 247 de la Constitución de la República del Paraguay.

- **Comisión de Gestión de Calidad en la Justicia**

La Dirección General de Planificación y Desarrollo, integra la Comisión de Gestión de Calidad en la Justicia, en el marco de lo dispuesto por la Comisión Iberoamericana de Calidad en la Administración de Justicia (CICAJ) de la Cumbre Judicial Iberoamericana, en la que se estableció que la justicia en su dimensión de servicio público debe brindarse bajo los más altos estándares de calidad en protección de los derechos fundamentales, pues la justicia representa un valor sobre el cual descansan las bases de un Estado democrático y social de derecho.

Como logro se destacan: la ratificación del “Decálogo Iberoamericano para una Justicia de Calidad”, aprobado por la Asamblea Plenaria de la XVI Cumbre Judicial Iberoamericana desarrollada en la ciudad de Buenos Aires y la amplia difusión de la misma, por Acordada N° 1688 del 22 de febrero de 2022 y los avances en la elaboración de documentos por parte del Equipo Redactor de Normas de Calidad, conformada por Resolución N° 223 de fecha 7 de marzo de 2023, del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.

- **Comisión ODS Paraguay**

La Corte Suprema de Justicia integra el Consejo Directivo de Alto Nivel de la Comisión Objetivos de Desarrollo Sostenible Paraguay (ODS Paraguay), y la Dirección General de Planificación y Desarrollo, en representación institucional, integra la Unidad Operativa de Gestión de la mencionada Comisión. Además de la participación en todas las sesiones convocadas, este año se llevó a cabo el taller de elaboración del Plan Operativo de la Comisión ODS y la presentación de un informe de actividades al equipo de transición, en el marco del cambio de autoridades del gobierno nacional. Asimismo, forma parte de la Comisión Ad Hoc para dar cumplimiento al mandato de estudio de temas planteados en el ámbito del Comité de Alto Nivel.

- **Plan de Acción de Gobierno Abierto (PAGA)**

El PAGA es una iniciativa internacional que pretende asegurar compromisos concretos de los gobiernos con sus ciudadanos para promover la transparencia, la participación ciudadana, la rendición de cuentas y la tecnología e innovación. Por Acta N° 51/2022, la Corte Suprema

de Justicia aprobó el compromiso PAGA 2022–2024 denominado “Fortalecimiento del Observatorio de causas judiciales y transmisión de los casos de corrupción y otros casos”.

Representantes de diferentes dependencias de la Corte Suprema de Justicia han trabajado en la elaboración de un diagnóstico participativo del Observatorio, su reglamentación y fortalecimiento de la plataforma digital, igualmente se ha elaborado el documento “Reglamentación de la Oficina del Observatorio de Causas Judiciales”, pendiente de aprobación por parte del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.

▪ **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 permitirán la planificación de acciones de mejora y optimización, con miras al Mejoramiento de la Imagen Institucional.

La Encuesta de Satisfacción del Usuario, fue aplicada en las siguientes Circunscripciones Judiciales: Concepción, Alto Paraná (Ciudad del Este), Amambay, San Pedro, Misiones, Itapúa, Alto Paraguay y los Juzgados de Paz de Asunción, participaron más de 1.500 (mil quinientos) usuarios de Justicia, los resultados se encuentran disponibles en la página web institucional.

Esta iniciativa fue reconocida con el **PRIMER PREMIO EN EL CONCURSO DE BUENAS PRÁCTICAS JUDICIALES, ORGANIZADA POR LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.**

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

GESTIONES REALIZADAS

En el marco de la planificación estratégica, la Dirección General de Planificación y Desarrollo ha realizado las siguientes actividades durante el año 2023:

▪ **Implementación y monitoreo de Planes de Acción.**

Se ha dado continuidad a la implementación y desarrollo de las herramientas estratégicas para la gestión de la planificación institucional del Poder Judicial, los Planes que se vienen implementando en forma coordinada entre la Dirección General de Planificación y Desarrollo y las áreas involucradas, se tienen aprobados los siguientes planes:

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.
- Plan de Implementación del Sistema Integral de Estadísticas.

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 3 “Fortalecer la aplicación de la tecnología en la Gestión Institucional.

- Plan de Acción para el área de Tecnología del Poder 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.

A través de los Planes de Acción en formato Esquema Simplificado, se ha llevado a cabo el monitoreo de las actividades, con base en los hitos establecidos, en concordancia con las líneas de acción establecidas en los Objetivos Estratégicos.

Con esta herramienta es posible dar seguimiento a lo dispuesto en el Plan Estratégico Institucional 2021-2025, y monitorear el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos, como complemento del Cuadro de Mando Integral, informadas a la Corte Suprema de Justicia, de manera semestral.

▪ Encuesta de Satisfacción del Usuario

En conformidad con el “Plan para Mejorar la Imagen Institucional”, aprobado por Resolución del Consejo de Superintendencia N°2830/2022, durante el año 2023 se llevaron a cabo las siguientes Encuestas de Satisfacción de Usuario de Justicia:

CIRCUNSCRIPCIÓN	FECHAS
CONCEPCIÓN	Del 26 de mayo al 29 de junio
ALTO PARANÁ (solo Ciudad del Este)	Del 29 de agosto al 28 de setiembre
AMAMBAY	Del 08 de setiembre al 13 de octubre
MISIONES	Del 11 de octubre al 10 de noviembre
ITAPÚA	Del 13 de octubre al 10 de noviembre
SAN PEDRO	Del 27 de octubre al 24 de noviembre
CAPITAL - JUZGADOS DE PAZ	Del 02 de noviembre al 01 de diciembre
ALTO PARAGUAY	Del 09 de noviembre al 07 de diciembre

La Encuesta de satisfacción del usuario es realizada 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”.

El Plan para mejorar la imagen institucional, que contempla la realización de la Encuesta de Satisfacción de Usuario, es una iniciativa del PEI 2021 – 2025: Línea de Acción 1.6. Establecer un Sistema de Comunicación Interna y Externa del Poder Judicial y un Plan para mejorar la imagen institucional, como consecuencia de la optimización de la gestión jurisdiccional y la prestación de los servicios.

El Universo considerado abarca a los Usuarios de Justicia (Abogados, Defensores, Fiscales y Ciudadanos) que han accedido a los servicios de justicia, se tuvo en cuenta además los usuarios que accedieron a los trámites electrónicos de casos en Juzgados de Primera Instancia, en el periodo enero a diciembre de 2022. Participaron más de 1.500 usuarios de Justicia.

La técnica de recolección es a través de la plataforma GOOGLE FORMS. La difusión se realizó por medio de presentaciones a las Autoridades, Magistrados, funcionarios, gremios y medios de prensa, para la estrategia de difusión. Asimismo, con cartelerías en lugares claves con el código QR para acceder a la encuesta, y la entrega de materiales de difusión por parte de funcionarios designados. Se considera, que esta iniciativa propicia la confianza de la ciudadanía, generando un ciclo favorable, pues al darse a conocer el parecer de los usuarios, se emprenden acciones de mejoramiento que permite un servicio de justicia eficiente, que coadyuva a la integración social, el fortalecimiento del mercado laboral y la mejora de las oportunidades de vida.

▪ **Plan Operativo Institucional (POI) – Anteproyecto de Presupuesto 2024**

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 2023-2024 y a las prioridades institucionales; además de las Resoluciones:

- Resolución CSJ N° 9938/2023 “Por la cual se autorizan las Acciones para la Elaboración del Plan Operativo Institucional 2024”.
- Resolución CSJ N° 9296/2022 “Por la cual se aprueba el Plan Piloto para la Implementación del Sistema de Información de Planificación Institucional – SIPOI”.
- Resolución N° 10160/2023 “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 2024 y se establecen los Lineamientos Generales, Plan de Trabajo y Cronograma Respectivos”.
- Resolución N° 10289/2023 “Por la cual se aprueba el informe del Plan Operativo Institucional, las Metas Físicas de Producción y los Indicadores de Desempeño de la Corte Suprema de Justicia para el Anteproyecto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2024”.

Se ha realizado el relevamiento y la consolidación de las proyecciones de metas de producción, así como, el dimensionamiento de los recursos: útiles de oficina, insumos de impresión, mobiliarios, equipos informáticos y recursos humanos de **874 Centros de Responsabilidad (CR)**, a nivel nacional, entre ellos Tribunales, Juzgados, Direcciones Registrales y Direcciones de Apoyo dependientes del Poder Judicial.

Implementación y seguimiento del Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional – SIPOI.

De conformidad a las Resoluciones de la Corte Suprema de Justicia N° 9938 de fecha 22 de febrero de 2023 y N° 9296 del 23 de marzo de 2022, la Dirección General de Planificación y Desarrollo,

teniendo en cuenta los programas y actividades presupuestarias, propuso el siguiente esquema de trabajo:

001 - Programa CENTRAL – Administración, Apoyo Jurisdiccional y Registral

ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA		CANTIDAD DE CR
002	Apoyo a la Gestión Jurisdiccional**	6
003	Registración Pública de Títulos de Propiedad*	1
004	Registración Pública del Automotor*	1
005	Registración Pública de Marcas y Señales de Ganado*	1

**Dirección de Mediación, Dirección Técnico Forense, Contaduría General de los Tribunales, Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, Superintendencia General de Justicia, Dirección de Estadística Judicial.

*Seguimiento de implementación del Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional – SIPOI.

002 - Programa SUSTANTIVO - Efectividad de la tutela Jurisdiccional

ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA		CANTIDAD DE CR
002	Administración de Justicia Capital	59
003	Administración de Justicia Dpto. Concepción	40
004	Administración de Justicia Dpto. San Pedro	45
005	Administración de Justicia Dpto. Cordillera*	39
009	Administración de Justicia Dpto. Itapúa	66
010	Administración de Justicia Dpto. Misiones	26
012	Administración de Justicia Dpto. Alto Paraná*	97
014	Administración de Justicia Dpto. Ñeembucú*	36
015	Administración de Justicia Dpto. Amambay	25
016	Administración de Justicia Dpto. Canindeyú*	32
017	Administración de Justicia Dpto. Presidente Hayes	31
019	Administración de Justicia Dpto. Alto Paraguay	18
Total de Centros de Responsabilidad implementados:		523

*Seguimiento de implementación del Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional – SIPOI.

Plan Operativo Institucional a través de planillas aprobadas para el relevamiento de datos

002 - Programa SUSTANTIVO - Efectividad de la tutela Jurisdiccional

ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA		CANTIDAD DE CR
001	Administración Superior de Justicia	7
002	Administración de Justicia Capital	56
006	Administración de Justicia Dpto. Guairá	40
007	Administración de Justicia Dpto. Caaguazú	51
008	Administración de Justicia Dpto. Caazapá	34
011	Administración de Justicia Dpto. Paraguarí	33
013	Administración de Justicia Dpto. Central	113
018	Administración de Justicia Dpto. Boquerón	17
Total de Centros de Responsabilidad Relevados:		351

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

1. **Determinación de Actividades:** Para el desarrollo de las acciones del Plan Operativo Institucional - POI, primeramente, 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.
2. **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 2024 -2025 los indicadores de: Tasa de Resolución: 1,10; Tasa de Pendencia: 2,5 y Tasa de Congestión: 3. Para el efecto, fueron estudiadas: la producción del año 2022, la producción alcanzada en el primer trimestre del año 2023 y las directrices del PEI mencionadas precedentemente.
3. **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.
4. **Implementación del Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional – SIPOI:** Se desarrollaron las acciones, conforme a lo dispuesto por la Resolución de la Corte Suprema de Justicia N° 9296 del 23 de marzo de 2022, que abarcó los Consejos de Administración y área jurisdiccional de las Circunscripciones Judiciales, conforme al siguiente cronograma:

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
Circunscripción Judicial de Misiones	20 al 22 de marzo de 2023
Circunscripción Judicial de Itapúa	27 al 31 de marzo de 2023
Circunscripción Judicial de Presidente Hayes	12 al 13 de abril de 2023
Circunscripción Judicial de San Pedro	18 al 21 de abril de 2023
Circunscripción Judicial de Concepción	24 al 28 de abril 2023
Circunscripción Judicial de Amambay	25 al 28 de abril de 2023
Circunscripción Judicial de Alto Paraguay	03 al 05 de mayo de 2023
Circunscripción Judicial de Capital (Juzgados Penales de Garantías, Penal Adolescente, Ejecución).	17 de abril al 17 de mayo de 2023

Seguimiento de la Implementación del Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional – SIPOI

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
Circunscripción Judicial de Alto Paraná	11 de abril de 2023
Circunscripción Judicial de Canindeyú	21 de abril de 2023
Circunscripción Judicial de Ñeembucú	11 de abril de 2023
Circunscripción Judicial de Cordillera	13 de abril de 2023
Circunscripción Judicial de CAPITAL* (Juzgados de Primera Instancia no penales: Civil y Comercial, Laboral, Niñez y Adolescencia)	04 de abril al 05 de mayo de 2023
Circunscripción Judicial de Alto Paraná	11 de abril de 2023

*Acompañamiento y adiestramiento in situ a solicitud del Magistrado/a.

5. **Plan Operativo Institucional a través de planillas aprobadas para el relevamiento de datos:** Paralelamente a las actividades llevadas a cabo para la implementación 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.
6. **Revisión y Consolidación de los Planes:** Una vez recepcionados los informes referentes al Plan Operativo Institucional en formato Excel y SIPOI, 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.

Enfocados principalmente en la determinación del aumento de producción del área misional, se propuso las metas para el ejercicio fiscal 2024, utilizando los siguientes parámetros:

- Relevamiento de metas del año 2024, por cada Centro de Responsabilidad.
- Producción del año 2022 y Primer Semestre del año 2023.
- Metas del año 2023.

7. **Presentación de datos del Plan Operativo Institucional POI 2024 a integrantes de la Comisión y Equipo Técnico de Presupuesto:** En cumplimiento del Art. 8 de la Resolución CSJ N° 10160/2023, se realizó la presentación de los resultados del Plan Operativo Institucional POI 2024, a integrantes de la Comisión y del Equipo.

Se presentaron las Metas Físicas de Producción por programa y actividad presupuestaria, la proyección de los indicadores de efectividad y de la tasa de resolución. Asimismo, se socializaron los datos consolidados del dimensionamiento de recursos para alcanzar las metas.

8. **Presentación de resultados del Plan Operativo Institucional – POI 2024 en el marco de la Implementación 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 de la Implementación.
9. **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° 10.289/2023 y la Resolución N°64/2023 de la STP. Igualmente fueron registrados en el Sistema de Programación Presupuestaria con la proyección de los indicadores de efectividad.
10. **Validación de Metas Físicas de Producción:** Una vez aprobada la Ley de Presupuesto General de Gastos de la Nación para el Ejercicio 2024, se habilita la posibilidad de ajuste de las metas físicas de producción, se acompañará a los Centros de Responsabilidad para verificar y validar las metas proyectadas inicialmente. Este análisis se realiza con la información de las partidas presupuestarias aprobadas para cada actividad.

▪ **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 11 de julio de 2023 (Acta N° 25), a fin de proseguir con las acciones de implementación del SIPOI, se han desarrollado actividades que corresponden al Módulo de Avances de Metas en el SIPOI, dirigidas a responsables de las Oficinas de Estadística de las Circunscripciones Judiciales.

Estas actividades fueron realizadas de acuerdo al siguiente cronograma:

Circunscripción Judicial de Concepción:	31 de julio al 30 de agosto de 2023
Circunscripción Judicial de Amambay:	07 al 08 de septiembre de 2023
Circunscripción Judicial de Misiones:	10 al 11 de octubre de 2023
Circunscripción Judicial de Itapúa:	12 al 13 de octubre de 2023
Circunscripción Judicial de San Pedro:	26 al 27 de octubre de 2023
Circunscripción Judicial de Alto Paraguay:	7 al 9 de noviembre de 2023

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. Fueron aprobados: “Plan de Acción para el área de Tecnología del Poder Judicial” y “Plan de Implementación del Sistema Integral de Estadísticas”, por decisión del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, en sesión de fecha 12 de diciembre de 2023 (Acta N° 48).
- Formulación del Plan Operativo Institucional POI, que abarcó la proyección de actividades, las metas y dimensionamiento de recursos de **874** Centros de Responsabilidad, en el marco de la elaboración del Proyecto de Presupuesto para el Ejercicio 2024, asimismo las metas fueron ajustadas en el proceso de validación en el mes de diciembre.
- Informes de seguimiento de Producción, presentados a los Señores Ministros de la Corte Suprema de Justicia, para contribuir a la toma de decisiones, desde el mes de enero de 2024. Estos datos fueron reportados en el Sistema de Planificación por Resultados SpR del Viceministerio de Economía y Planificación, del Ministerio de Economía y Finanzas. **(Ver ANEXO Dirección Planificación)**
- Implementación del Sistema de Información de la Planificación Institucional SIPOI, se logró sistematizar la planificación de 251 Centros de Responsabilidad, correspondientes a las Circunscripciones Judiciales de Misiones, Itapúa, San Pedro, Concepción, Amambay y Alto Paraguay.
- Se aplicó la Encuesta de Satisfacción del Usuario de Justicia, con la participación de 1.500 usuarios de la Circunscripciones Judiciales de Alto Paraná, Itapúa, San Pedro, Concepción, Amambay, Alto Paraguay y Juzgados de Paz de Asunción, que permitirá desarrollar Planes de Mejoramiento y Optimización de Servicios de Justicia, para el mejoramiento de la imagen institucional. **(Ver ANEXO Dirección Planificación)**

- Se otorgaron reconocimientos a actividades desarrolladas con el acompañamiento técnico de la Dirección de Planificación. La **Encuesta de Satisfacción del Usuario** obtuvo el **Primer Puesto** en el marco del **Concurso de Buenas Prácticas Judiciales** organizado por la Corte Suprema de Justicia, mientras que el **Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional (SIPOI)** alcanzó el **Segundo Puesto** en la **Premiación a la Innovación de Presupuesto por Resultado 2023**, otorgada por el **Ministerio de Economía y Finanzas**.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Adecuación de espacio físico, para un mejor desarrollo de las actividades de los funcionarios de los Departamentos de las áreas de planificación estratégica y operativa, así como la habilitación de una Sala de Reuniones para actividades a ser desarrolladas con otras áreas, en el marco de la planificación institucional.
- Actualización del “Sistema de Información de la Planificación Operativa Institucional – SIPOI”, para incorporar nuevas funcionalidades para mejorar las proyecciones y monitoreo del Plan Operativo Institucional – POI.
- Renovación de equipos informáticos y elementos para reuniones, como pantallas o proyectores.
- Actualización de remuneraciones y beneficios a funcionarios, conforme a las capacidades y logros alcanzados.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Avanzar con las acciones de Mejoramiento y Optimización de los Servicios de Justicia, conforme a los resultados de la Encuesta de Satisfacción de Usuarios.
- Ajustes de la herramienta SIPOI, a fin de actualizar las funcionalidades para una mejor gestión del cuadro de mando integral. (vinculación del POI y el PEI 2021 – 2025)
- Elaborar propuestas para optimizar informes presentados por los órganos jurisdiccionales, en el marco de la planificación institucional.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Compromiso de los miembros de la Dirección de Planificación.
- Capacitación de Jefas de Departamento, quienes culminaron el Diplomado de Sistema de Gestión de Calidad.
- Coordinación con otras dependencias y Consejos de Administración de las Circunscripciones Judiciales, para la concreción de acciones conjuntas, en el ámbito presupuestario y el seguimiento de indicadores.

**ANEXO – DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN.
INFORME DE SEGUIMIENTO DE PRODUCCIÓN – PRIMER SEMESTRE**

003- SI - A- INFORME DE SEGUIMIENTO DE PRODUCCIÓN - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2023 - POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO														
Resumen Ejecutivo de la producción mensual del Programa Central y Programa Sustantivo correspondientes a las Resoluciones Conductivas y No Conductivas, Documentos, Registros, Métricas Cuadrados, a fin de dar seguimiento a las metas físicas aprobadas por Resolución de la Corte Suprema de Justicia N° 9909 de fecha 8 de febrero de 2023.														
JUNIO DE 2023 / PRIMER SEMESTRE 2023														
Un Poder Judicial independiente que garantice el acceso a la justicia, incluyendo, 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.														
Administrar justicia oportuna, garantizando los derechos de las personas, para contribuir a la convivencia pacífica en el marco del Estado Social de Derecho y a fin de lograr la Paz Social y el desarrollo sostenible del país														
PLANILLA DE RELEVAMIENTO ESTADÍSTICO - DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA JUDICIAL - DIRECCIÓN DE PROYECTOS - DIRECCIONES DE REGISTROS PÚBLICOS.														
Para obtener la información por Centro de Responsabilidad se podrá ingresar al Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional - SIPOI.														
OFINAS DE APOYO (Documentos)														
ÁREA REGISTRAL (Registros)														
CONSTRUCCIONES (Metros Cuadrados)*														
PROGRAMA SUSTANTIVO (Resoluciones)														
ADMINISTRACIÓN SUPERIOR DE JUSTICIA														
CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES														
A. DESCRIPCIÓN DE INFORME														
B. PERIODO														
C. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2021 - 2025														
D. FUENTE DE INFORMACIÓN														
E. OBSERVACIÓN														
	Enero	% Logrado	Febrero	% Logrado	Marzo	% Logrado	Abril	% Logrado	Mayo	% Logrado	Junio	% Logrado	TOTAL SEMESTRE	% LOGROO
Producción	209.418	1.79%	271.690	1.46%	261.116	12.3%	226.195	1.28%	257.914	1.36%	254.225	1.41%	1.480.598	1.39%
Meta	11.7034		185.619		212.318		1.77.232		190.398		180.605		1.063.146	
Producción	105.940	1.26%	100.310	11.5%	136.246	15.3%	105.653	9.9%	134.288	13.2%	133.151	1.32%	715.588	1.26%
Meta	83.898		86.998		89.223		106.847		101.894		100.578		569.438	
Producción	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
Meta	0		0		197		3.656		0		3.643		7.496	
Producción	442	291%	1.234	117%	1.561	112%	686	56%	1.186	85%	1.224	85%	6.333	95%
Meta	152		1.059		1.398		1.223		1.388		1.434		6.654	
Producción	24.065	110%	57.110	84%	77.875	104%	59.807	91%	74.732	97%	80.186	106%	373.775	98%
Meta	21.844		67.629		75.104		65.427		76.694		75.325		382.023	

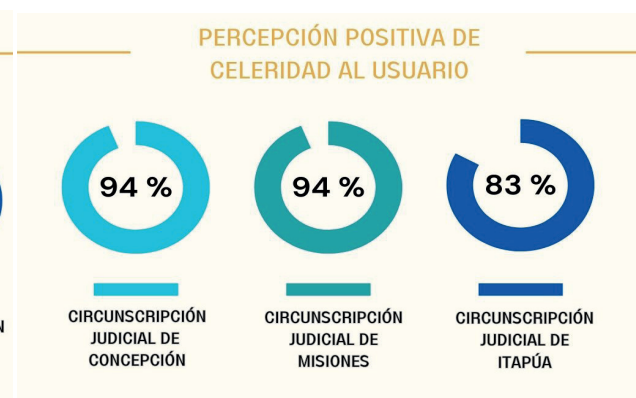
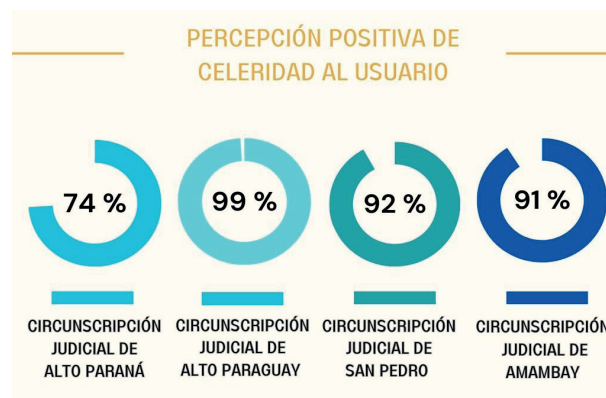
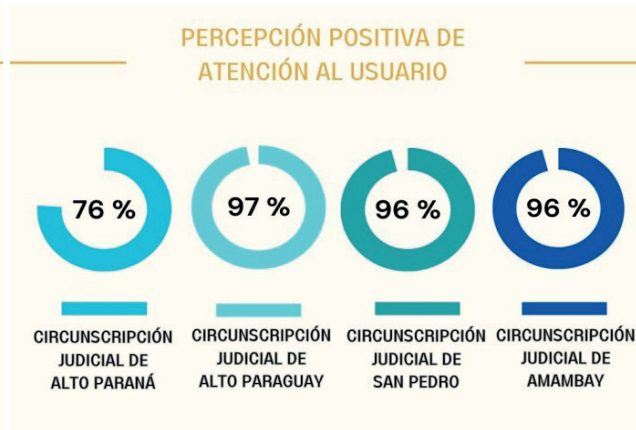
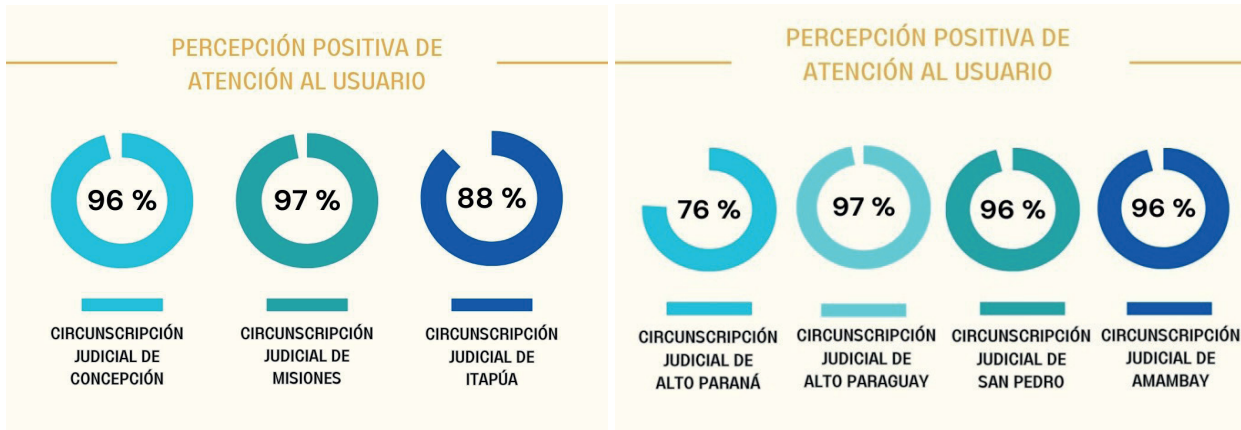
INFORME DE SEGUIMIENTO DE PRODUCCIÓN – SEGUNDO SEMESTRE

008-SI-A- INFORME DE SEGUIMIENTO DE PRODUCCIÓN- PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2023- POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO																
Resumen Ejecutivo de la producción mensual del Programa Central y Programa Sustantivo correspondientes a las Resoluciones Concluyentes y No Concluyentes, Documentos, Registros, Metros Cuadrados, a fin de dar seguimiento a las metas físicas aprobadas por Resolución de la Corte Suprema de Justicia N° 9909 de fecha 8 de febrero de 2023.																
DICIEMBRE DE 2023 / SEGUNDO SEMESTRE 2023																
Un Poder Judicial independiente que garantice el acceso a la justicia, incluyente, caracterizado por brindar a la ciudadanía un servicio (in)parcial, con apego a las leyes, eficiente y transparente mediante la aplicación de innovaciones tecnológicas en la gestión jurisdiccional y administrativa.																
Administración Justicia oportuna, garantizando los derechos de las personas, para contribuir a la convivencia pacífica en el marco del Estado social de Derecho y a fin de lograr la Paz Social y el desarrollo sostenible del país																
PLANILLA DE RELEVAMIENTO ESTADÍSTICO - DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA JUDICIAL - DIRECCIÓN DE PROYECTOS - DIRECCIONES DE REGISTROS PÚBLICOS.																
Para obtener la información por Centro de Responsabilidad se podrá ingresar al Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional- SIPOI.																
PROGRAMA CENTRAL																
OFICINAS DE APOYO (Documentos)																
ACUMULADOR POR SEMESTRE		Julio	% LOGRO	Ago	% LOGRO	Septiembre	% LOGRO	Octubre	% LOGRO	Noviembre	% LOGRO	Diciembre	% LOGRO	TOTAL SEMESTRE	TOTAL AULA	% LOGRO
Producción	1.480.588	239.622	119%	214.326	107%	328.508	155%	319.402	148%	327.822	139%	354.800	158%	1.784.475	3.265.038	138%
Meta	1.063.146	201.476		199.975		214.725		220.268		236.046		224.728		1.297.218	2.360.364	
ÁREA REGISTRAL (Registros)																
Producción	715.588	125.347	116%	136.091	127%	121.741	112%	133.730	124%	132.460	118%	124.887	108%	779.216	1.488.804	121%
Meta	569.488	107.724		107.443		107.353		107.989		112.588		117.946		660.988	1.230.426	
CONSTRUCCIONES (Metros Cuadrados)*																
Producción	0	0	0%	4.596	60%	3.001	100%	6.292	183%	709	195%	1.191	211%	15.789	15.789	211%
Meta	7.496	0		0		0		0		0		0		0	7.496	
PROGRAMA SUSTANTIVO (Resoluciones)																
ADMINISTRACIÓN SUPERIOR DE JUSTICIA																
Producción	6.338	1.169	73%	1.065	78%	1.145	73%	1.116	69%	1.289	76%	1.470	67%	7.274	13.607	80%
Meta	6.654	1.603		1.392		1.572		1.626		1.696		2.205		10.094	16.748	
CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES																
Producción	373.775	75.284	96%	88.257	114%	77.567	94%	84.663	112%	90.728	111%	91.905	111%	509.404	883.179	103%
Meta	382.029	78.158		78.521		82.880		75.468		81.488		83.004		479.499	861.522	

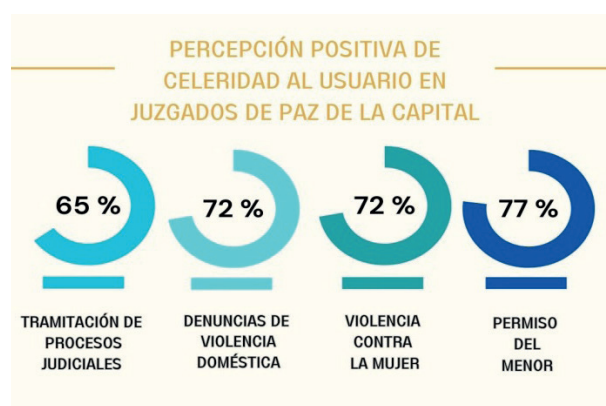
RESUMEN DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN AL USUARIO

A continuación, se presenta la información sobre la percepción positiva, respecto a la atención al usuario y la celeridad en los trámites.

Se menciona que la Encuesta de Satisfacción abarcó otras consultas cuyos resultados se encuentran publicados en la página web institucional.



RESULTADOS DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO – JUZGADO DE PAZ DE CAPITAL.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO

GESTIONES REALIZADAS

- La Dirección de Desarrollo tiene como objetivo diseñar, elaborar e impulsar mecanismos de ejecución de las decisiones emanadas de la Corte Suprema de Justicia, tendientes a la mejora en la gestión institucional. Se desarrollan actividades para identificar los ámbitos que podrían requerir y recibir asistencia en el corto, mediano o largo plazo, impulsando de esta forma el crecimiento y desarrollo en forma progresiva, bajo las directivas establecidas por el gobierno judicial para los ámbitos jurisdiccionales, de asistencia y apoyo.
- Se tomó como instrumento de análisis la Ley de Presupuesto General de Gastos de la Nación aprobado para el ejercicio fiscal 2023, a fin de realizar una comparación exhaustiva de las acciones puntuales propuestas en el “*Informe de Relevamiento de Circunscripciones Judiciales Año 2022*”, con las que efectivamente fueron incorporadas en ésta, con objeto de analizarlas y obtener una línea de base que proporcione a las autoridades una visión global del estado funcional de las dependencias que conforman el Poder Judicial, en las dimensiones: misional, de apoyo y administrativos.
- En el ámbito de la **Gestión de Cooperación y Financiamiento**, se desarrollan actividades prospectivas con miras a la formulación de proyectos de inversión y coadyuvar de esta forma al fortalecimiento y la modernización institucional. Se ha avanzado en impulsar la creación de un Banco de Proyectos de Inversión Pública para la Gestión, identificando áreas específicas y prioritarias que necesitan mejoras en la gestión del Poder Judicial. En este contexto se han generado documentos que proponen la formulación de proyectos en diversas áreas, tal como se describen en el apartado B. “*Principales Logros Obtenidos*”.
- En el ámbito de la **Innovación en la Gestión**, se proponen alternativas de mejoras en el marco del fortalecimiento y modernización de la gestión institucional, a través de la realización de estudios cuantitativos y cualitativos en materia de gestión institucional, la elaboración de instrumentos para la toma de decisiones, además de análisis y propuestas en materia de reingeniería en el agrupamiento institucional.
- Estudio para definición de criterios respecto a la conformación de las estructuras organizacionales de la Institución, niveles jerárquicos y relación entre unidades que sirven a un mismo propósito.
- La Dirección de Desarrollo representa en forma alterna a la Corte Suprema de Justicia ante la Comisión de Objetivos de Desarrollo Sostenible Paraguay (O.D.S). En este contexto, cumple el rol como:
 - Integrante del Comité AD HOC, para dar cumplimiento al mandato de estudio de temas planteados en el ámbito del Comité de Alto Nivel.
 - Participante en las reuniones convocadas por la Coordinación de la Unidad Operativa de Gestión (UOG) de la Comisión ODS Paraguay. En el presente año ha participado en las convocatorias realizadas en fechas 03 de abril, 31 de mayo, y 21 de julio de 2023.
 - Participante en el taller convocado por la Coordinación de la Unidad Operativa de Gestión (UOG) de la Comisión ODS Paraguay, para la elaboración del Plan Operativo de la Comisión ODS Paraguay realizados en fechas 25 de mayo y 02 de junio de 2023.
 - Informar sobre las acciones realizadas por la Corte Suprema de Justicia, para presentación

a la Contraloría General de la República, respecto al Objetivo de Desarrollo Sostenible N°10 “Reducción de las desigualdades”.

- Se han presentado informes técnicos a la superioridad y diversas dependencias del Poder Judicial sobre aspectos tales como: i) Reordenamiento de competencias territoriales (situación geográfica de los Tribunales y Juzgados), ii) Reordenamiento de competencias en materia jurisdiccional (Civil y Comercial, Penal, Laboral, etc.), iii) Habilitación de Unidades Jurisdiccionales (Juzgados de Primera Instancia, Juzgados de Paz, etc.), iv) Habilitación de Unidades Administrativas, de Apoyo y Asistencia a la gestión Jurisdiccional, en las Circunscripciones Judiciales del País y otros requeridos.
- Se ha prestado asistencia a los Consejos de Administración Judicial a nivel nacional en los siguientes aspectos:
 - Se acompañaron las propuestas de reordenamiento de competencias territoriales impulsadas por los Consejos de Administración Judicial.
 - Se ha asistido técnicamente a las Circunscripciones Judiciales para la concreción de modificaciones en la composición en los ámbitos: jurisdiccional, áreas de apoyo y áreas administrativas. En el marco de la Resolución N° 10.160 “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 2024 y se establecen los Lineamientos Generales, Plan de Trabajo y Cronograma Respectivos”, se brindó información respecto a las acciones planteadas a través de dictámenes y parecer técnico requeridos.
 - Se ha dado seguimiento a documentos administrativos y reporte de necesidades en materia de Infraestructura física de las Circunscripciones Judiciales por cada sede, en consistencia a las propuestas de reordenamiento de competencias territoriales, aprobados por la Corte Suprema de Justicia e incluidos en el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2024.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Revisión estructural, con perspectiva de reingeniería, del agrupamiento funcional institucional conforme a directrices emanadas de la Corte Suprema de Justicia, incluyendo las propuestas de modificaciones en la composición orgánico-funcional de las siguientes áreas:
 - Circunscripciones Judiciales
Propuesta de actualización de la estructura organizacional de las Subunidades de Administración y Finanzas de las Circunscripciones Judiciales que operan en forma descentralizada, a fin de ajustar las operaciones del ámbito administrativo - financiero a los requerimientos normativos establecidos para la materia.
 - Área de Control
Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional. Análisis y revisión integral de la estructura orgánica funcional de la dependencia.
 - Área de Registros Públicos
 - Análisis de la estructura organizacional de la **Dirección General de los Registros Públicos.** Elaboración y presentación de la propuesta de modificaciones. Aprobado mediante Acordada 1715/2023.

- Asistencia técnica a la **Dirección de Registro de Automotores** en el ajuste de la estructura organizacional, aprobada por la Acordada N° 1720 de Fecha 01 de noviembre de 2023, que aprueba la modificación y ampliación del organigrama de la Dirección del Registro de Automotores.
- Análisis de la estructura organizacional, elaboración y presentación de la propuesta de modificaciones de la **Dirección de Marcas y Señales**.
- **Área de Apoyo**
 - Dirección de Mediación: Análisis de la estructura organizacional y funciones principales; elaboración y presentación de la propuesta de modificaciones.
 - Coordinación de Juicios Orales de Capital: Análisis de la estructura funcional y propuesta de ajustes.
 - Equipos de Asesores para Juzgados de Paz. Análisis de impacto y parecer técnico, respecto al establecimiento de Equipos de Asesores Multidisciplinarios para Juzgados de Paz.
 - Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales: Asistencia técnica en la revisión de la estructura funcional.
 - Seguridad y Asuntos Internos: Análisis de la estructura organizacional y funciones principales; elaboración y presentación de la propuesta de modificaciones.
 - Secretaría de Género: Análisis de la estructura organizacional y funciones principales; elaboración y presentación de la propuesta de modificaciones.
 - Dirección de Política Lingüística: Análisis de la estructura organizacional y funciones principales; elaboración y presentación de la propuesta de modificaciones.
 - Dirección de Protocolo y Ceremonial: Análisis de la estructura organizacional y propuesta de ordenamiento.
- **Área Administrativa**
 - Dirección General de Administración y Finanzas: Análisis de estructura orgánico - funcional y propuesta de lineamientos para modificaciones.
 - Dirección Financiera. División de Liquidaciones: Análisis de estructura orgánico- funcional y recomendaciones.
 - Dirección General de Recursos Humanos: A solicitud del ámbito requirente, revisión desde la perspectiva orgánico-funcional de las dependencias: División procesamiento de datos RRHH, División de Operaciones Técnicas de DGRRHH, Departamento de Liquidación de Remuneraciones.
 - Organigrama Funcional de las Subunidades de Administración y Finanzas de las Circunscripciones Judiciales del País aprobado por el Comité de Control Interno del Poder Judicial, para su elevación a la Máxima Autoridad Institucional.
 - Análisis integral de la composición de los órganos administrativos, de apoyo y asistencia a la gestión jurisdiccional que componen el Poder Judicial, en el cual se realizó el estudio sobre la pertinencia de habilitaciones y/o unificación de unidades organizacionales que prestan asistencia en todas las Circunscripciones Judiciales a nivel nacional. Esta actividad se desarrolla en cumplimiento a lo dispuesto en la Acordada N° 1694/2023 “Por la cual se aprueba la reestructuración y actualización del Organigrama Institucional de la Corte Suprema de Justicia”, en la que encomienda a la Dirección General de Planificación y Desarrollo la actualización del Organigrama Institucional.

- Presentación al Comité de Control Interno para aprobación y posterior aplicación de los siguientes documentos como apoyo al ámbito misional:
 - 18 Mapas exponiendo la Composición funcional de Tribunales de Apelación, Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz que prestan servicios jurisdiccionales a nivel nacional. Este instrumento se constituye en un insumo para la proyección de crecimiento futura y requerimientos de mejoras en la gestión de las distintas unidades jurisdiccionales en el mediano y largo plazo.
 - 18 Mapas exponiendo las competencias territoriales por cada Circunscripción Judicial del Poder Judicial, consignando las competencias actuales y configurando propuestas de reordenamiento para los Juzgados de Primera Instancia, de conformidad con el relevamiento realizado y analizado con los Consejos de Administración Judicial.
 - 18 Cuadros de comparación exponiéndose en estos un paralelismo entre las cantidades y denominaciones de cada unidad jurisdiccional tomados del “Informe de Relevamiento de Circunscripciones Judiciales 2022”, y lo aprobado en la Ley N° 7050/2023 del Presupuesto General de Gastos de la Nación Ejercicio Fiscal 2023. Esta comparación permitió constatar las inclusiones proyectadas por la institución y constituirse en un valioso insumo para impulsar la conciliación de nomenclaturas de las denominaciones de las unidades jurisdiccionales reales con las definidas en la Ley de Presupuesto Anual.
 - Informe conteniendo un análisis evolutivo del Presupuesto General de Gastos de la Nación, aprobados para cada Circunscripción Judicial, iniciando como variable comparativa la correspondiente al Ejercicio Fiscal 2010 y finalizando con la del Ejercicio Fiscal 2023, clasificada por grupos de objetos de gasto. Este insumo permitirá a la Corte Suprema de Justicia realizar un análisis de tendencias en el crecimiento de su presupuesto y proyectar el desarrollo desde la perspectiva económica-financiera.
- En el ámbito **registral**, se han identificado áreas que requieren el desarrollo de proyectos de inversión en cuanto a: **i)** la Implementación de un Sistema Integral de Tramitación Registral, **ii)** el fortalecimiento de la Dirección de Registro No Inmobiliario y **iii)** la descentralización del Trámite Registral (a nivel nacional).
- En el ámbito del **manejo de la información**, se han identificado áreas que requieren el desarrollo de proyectos de inversión en cuanto a: **i)** la Implementación de un Sistema Integral de Información Estadística, **ii)** la modernización del sitio web institucional y **iii)** el Desarrollo de la plataforma TV Justicia.
- En el ámbito de la **gestión de archivos**, se han identificado áreas que requieren el desarrollo de proyectos de inversión en cuanto a: **i)** la modernización y gestión de archivos del Poder Judicial y **ii)** la Implementación de formato digital de expedientes y documentos del Poder Judicial, en cumplimiento de la Ley N° 6562/2020, que promueve la reducción de la utilización de papel en la gestión pública y su reemplazo por el formato digital, tanto para gestión interna como para servicios al ciudadano.
- Se han presentado formatos (Formularios) cuyo objetivo es proponer el establecimiento de métodos estándares en el proceso de “Relevamiento Situacional de Circunscripciones Judiciales” y en la “Pre-formulación de Proyectos de Inversión”, con la implementación en el uso de los siguientes formularios: **i) F001-DD GCF, INSTRUCTIVO Matriz para Pre-**

formulación de Proyectos y ii) **F002-DD CGF**, INSTRUCTIVO Matriz para Diagnóstico Situacional en Circunscripciones Judiciales.

- Participación en el Concurso de Premio a la Innovación en Presupuesto por Resultados Edición 2023, del Ministerio de Economía y Finanzas con el instrumento F002-DD CGF “INSTRUCTIVO Matriz para Diagnóstico Situacional en Circunscripciones Judiciales”.
- Elaboración de Instrumentos de análisis para toma de decisiones, dando como resultado la presentación de los siguientes documentos:
 - Protocolo para el desarrollo de investigaciones, con la finalidad de identificar y plantear el problema, definir los objetivos generales y específicos, determinar la metodología a ser aplicada en la investigación. Se utilizó como tema piloto la “Optimización de la Gestión de la Información Estadística Judicial”.
 - Formulario de análisis de estructuras desde la perspectiva orgánico-funcional, incluye aspectos para el estudio de modificación de la estructura orgánico-funcional vigente (creación, supresión, elevación jerárquica de unidades organizacionales y otros), modificación de funciones, actualizaciones normativas, etc.
 - Esquema Simplificado para la determinación de las funciones principales de las Unidades Organizativas de Apoyo y Administrativas.
- Se ha brindado el acompañamiento a las Oficinas Técnicas de Apoyo a los Fueros Civil y Comercial, Laboral y Niñez y la Adolescencia, en los ámbitos de competencia de las Secretarías Ejecutivas.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Equipos de soporte tecnológico (computadoras, impresoras, conectividad), destinadas a: i) la Secretaría Ejecutiva de las Oficinas Técnicas de Apoyo al Fuero de la Niñez y Adolescencia, al Fuero Laboral y a la Justicia de Paz, a cargo operativamente de la Dirección de Desarrollo y ii) oficinas de los departamentos de Innovación en la Gestión y Gestión de Cooperación y Financiamiento.
- Incorporación de personal calificado y con experiencia para el equipo de investigación y análisis de datos y para actividades de los Departamentos de Innovación en la Gestión y Gestión de Cooperación y Financiamiento.
- Cursos de Capacitación a funcionarios de la Dirección de Desarrollo en herramientas de análisis de datos, innovación en el ámbito público, organización funcional y/o áreas afines al desarrollo institucional.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Impulsar la aprobación de los instrumentos diseñados en el ejercicio 2023.
- Se proyecta para el año 2024, el desarrollo de investigaciones en materia de gestión institucional de las áreas Jurisdiccional, Apoyo, Asistencia, Administrativo, Registral de las Circunscripciones Judiciales del País; a fin de proponer herramientas, mecanismos e instrumentos de análisis para la toma de decisiones.
- Asimismo, 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.

- Establecer mecanismos estándares para el relacionamiento institucional con organismos de cooperación financiera, que permitan financiar la ejecución de planes de modernización y fortalecimiento del Poder Judicial.

DIRECCIÓN DE PROYECTOS

GESTIONES REALIZADAS

- Continuidad, conclusión, inauguración y funcionamiento del Palacio de Justicia de Saltos del Guairá. Obras Civiles e Instalaciones.
- Continuidad del Servicio de Fiscalización de Obras del Palacio de Justicia de Saltos del Guairá.
- Provisión y Montaje del Mobiliario Interior y Exterior para el Palacio de Justicia de Saltos del Guairá.
- Provisión y Montaje de la Señalización Interior y Exterior del Palacio de Justicia de Saltos del Guairá.
- Inicio y continuidad del edificio sede de los Juzgados de 1ª. Instancia de Capiatá.
- Inicio y continuidad del Servicio de Fiscalización de Obras de la construcción del edificio sede de los Juzgados de 1ª. Instancia de Capiatá.
- Continuidad y seguimiento de la ejecución del Mantenimiento del Conjunto Edificio Palacio de Justicia de CDE.
- Desarrollo y conclusión del Proyecto Ejecutivo del edificio sede de los Juzgados de 1ª. Instancia de la ciudad de Hernandarias.
- Desarrollo del Proyecto Ejecutivo de la Estructura y de las Instalaciones Electromecánicas y Sanitarias para el Edificio de la Conquista.
- Desarrollo del Proyecto Ejecutivo para el edificio sede de los Juzgados de 1ª. Instancia de la ciudad de Fdo. de la Mora.
- Publicación del Llamado, Recepción y Evaluación de Propuestas, Recomendación para la Adjudicación y Suscripción del Contrato de las Obras Civiles e Instalaciones para la construcción del edificio sede de los Juzgados de 1ª. Instancia de la ciudad de Fdo. de la Mora.
- Desarrollo del Proyecto de Modernización de Ascensores de la Torre Sur del Palacio de Justicia de Asunción.
- Publicación del Llamado, Recepción y Evaluación de Propuestas, Recomendación para la Adjudicación y suscripción del Contrato correspondiente.
- Desarrollo del Proyecto Ejecutivo del Palacio de Justicia de Filadelfia en el Chaco paraguayo.
- Anteproyecto de edificios judiciales para las localidades de YbyYaú y Carmelo Peralta.
- Asesoría técnica a la Dirección de Infraestructura Física de la Corte Suprema de Justicia.
- Gestiones de Control para el pago de Certificados de Obra y elaboración de Informes y Actas.
- Elaboración de Documentos, Pliegos, Planos, Planillas, Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia.
- Elaboración de presupuestos para Control de Costos y del Presupuesto del Proyecto a ser

incluido en el Presupuesto General de la Institución para el año 2024.

- Intensas gestiones ante los órganos pertinentes para lograr Recursos Financieros para honrar las deudas contraídas.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Conclusión, Inauguración y puesta en funcionamiento del Palacio de Justicia de Saltos del Guairá.
- Continuidad del Mantenimiento Preventivo y Reparador del Conjunto Edificio Palacio de Justicia de Ciudad del Este.
- El pago de un gran porcentaje de la deuda existente por la construcción del Conjunto Edificio Palacio de Justicia de Ciudad del Este.
- Inicio y continuidad de la Construcción del edificio sede de los Juzgados de 1ª. Instancia de Capiatá.
- Conclusión y entrega a ITAIPÚ del Proyecto Ejecutivo del edificio sede de los Juzgados de 1ª. Instancia de la ciudad de Hernandarias.
- Llamado a Licitación Pública Internacional, recepción de Propuestas, Evaluación, Recomendación de Adjudicación y suscripción del Contrato para la construcción del edificio sede de los Juzgados de 1ª. Instancia de la ciudad de Fdo. de la Mora.
- Conclusión del desarrollo del Proyecto Ejecutivo para el Palacio de Justicia de Filadelfia en el Chaco Paraguayo.
- La conclusión del Llamado a Licitación para la Modernización de los Ascensores de la Torre Sur del Palacio de Justicia de Asunción, Recepción de Propuestas, Evaluación, Recomendación de Adjudicación y Suscripción del Contrato.
- Conclusión del Curso de Capacitación para postulantes al cargo en la Sala de Control del Palacio de Justicia de Salto del Guairá, Evaluación y elaboración de lista de elegibles a ocupar los cargos.
- Elaboración y presentación del Presupuesto Anual del Proyecto para el año 2024 y su presentación ante los Órganos pertinentes.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Excesiva dificultad para acceder a los recursos financieros que aseguren honrar los compromisos asumidos con la suscripción de contratos en ejecución.
- Dificultad para sostener el control de la ejecución, la disciplina en el manejo de los recursos humanos y el acopio de materiales en las obras en tiempo y forma por la falta de pago.
- Dificultad para realizar adecuadamente viajes de control y reuniones en obra debido a la falta de medios de movilidad en condiciones y seguros debidos a la falta de renovación y mantenimiento adecuado generados por falta de recursos financieros.
- Recursos informáticos, de información y comunicación obsoletos que deben ser renovados.
- Excesivas cargas financieras (intereses) generadas por la falta de pago de certificados de obra aprobados contractualmente establecidos.
- El recorte presupuestario que afecta siempre al Proyecto que suman a las dificultades.
- Como lección aprendida, todas las previsiones establecidas en los mejores contratos son

lesionadas por la falta de pago muy prolongada.

- Tanto el Proyecto, la Dirección Nacional y la Institución a través de sus órganos competentes deben extremar esfuerzos en la gestión para lograr los recursos económicos que eviten las consecuencias ejecutivas, operativas y financieras generadas por la falta de pago en tiempo y forma.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Iniciar de manera inmediata la gestión tendiente a lograr los recursos económicos aprobados para el Proyecto Par/97/021 para el año 2024 en el PNG.
- El pago de deudas por diferentes conceptos en obras u otros. (certificados, actividades preliminares técnicas, fiscalización de obras etc.)
- Continuidad, conclusión y pago del Mantenimiento del Conjunto Edificio Palacio de Justicia de Ciudad del Este.
- Recepción Definitiva de las Obras y Equipamientos e Inicio y continuidad del Mantenimiento del Palacio de Justicia de Saltos del Guairá.
- Continuidad y conclusión del edificio sede de los Juzgados de 1ª. Instancia de Capiatá.
- Llamado a licitación del equipamiento mobiliario interior, exterior y las señalizaciones para los Juzgados de 1º Instancia de Capiatá.
- Continuidad de la Fiscalización de Obras del edificio sede de los Juzgados de 1ª. Instancia de Capiatá.
- Inicio y continuidad de la construcción del edificio sede de los Juzgados de 1ª. Instancia de Fdo. de la Mora.
- Contratación de la Fiscalización de Obras del edificio sede de los Juzgados de 1ª. Instancia de Fdo. de la Mora.
- Inicio y conclusión de la Modernización de los Ascensores de la Torre Sur del Palacio de Justicia de Asunción.
- Renovación de vehículos y equipos informáticos y de información del Proyecto Par/97/021.
- Mayor nivel de interlocución del Proyecto Par/97/021 a través de la Coordinación General y la Dirección Nacional con los miembros del Consejo de Superintendencia de la CSJ a los efectos de brindar la información y recibir retorno de las decisiones asumidas de manera directa y concreta.

PRINCIPALES DESAFÍOS PARA EJERCICIO FISCAL 2024

- El proyecto de Construcción de Palacios de Justicia tiene como objetivo el mejoramiento de la infraestructura edilicia de la Corte Suprema Justicia, dotar al sistema judicial de edificios adecuados que posibiliten una mejor y mayor eficiencia de la gestión judicial, propiciando el acceso a la justicia y la generación de entornos amigables para la ciudadanía. A partir del desarrollo estético formal y el diseño sistematizado de los edificios se establece una imagen institucional amable pero reconocida por la sociedad en su conjunto como un Poder del Estado.
- Uno de los resultados, constituye el crecimiento de la demanda de los servicios de la justicia en los lugares donde se han construido los edificios judiciales. Otro resultado es,

que la Institución está adquiriendo una imagen corporativa en todo el país a través de la propuesta estético formal, de los edificios construidos, que además confiere el respeto que legítimamente corresponde a un Poder del Estado.

- El presupuesto asignado para el Programa 1-001-08 Mejoramiento/Construcción de Palacios de Justicia para el Ejercicio Fiscal 2024, aprobado por la Ley N° 7228/2024, asciende a Gs. 103.206.539.759.- (Guaraníes ciento tres mil doscientos seis millones quinientos treinta y nueve mil setecientos cincuenta y nueve). En cuanto a la composición del Presupuesto por Fuentes de Financiamiento, observamos que el 47% (cuarenta y siete por ciento) se encuentra financiado con recursos provenientes del Crédito Público (FF20), y el 53% (cincuenta y tres por ciento), con recursos financiados a través de Recursos Institucionales (FF30), lo que representa un aumento del 71% (setenta y un por ciento), en relación al Presupuesto de la Corte Suprema de Justicia correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, aprobado por Ley N° 7050/2023.

ANEXO – DIRECCIÓN DE PROYECTO

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PROYECTO PAR/097/21 AL 31/12/2023.

F.F. 10 (Recursos del Tesoro) - 20 (Recursos del Crédito Público) - 30 (Recursos Institucionales)

Fuentes de Financiamiento	Organismo Financiado	Presupuesto Cierre - 2023	Presupuesto Ejecutado	Saldo Presupuestario	%
10 - Recursos del Tesoro	003 - Fonacide	2.837.889.073	2.653.426.283	184.462.790	93%
20 - Recursos del Crédito Público	004 - Bonos Soberanos	50.000.000.000	49.759.669.209	240.330.791	100%
30 - Recursos Institucionales	001 - Genuino	13.065.284.336	9.615.214.547	3.450.069.789	74%
Total General		65.903.173.409	62.028.310.039	3.874.863.370	94%

La ejecución del presupuesto al 31/12/2023, ascendió a Gs. 62.028.310.039.- (Guaraníes sesenta y dos mil veinte y ocho millones trescientos diez mil treinta y nueve), que representa el 94% (noventa y cuatro por ciento) de ejecución sobre el total del Presupuesto del ejercicio 2023, en las fuentes de financiamiento 10 - Recursos del Tesoro, 20 – Recursos del Crédito Público y 30 – Recursos Institucionales.

EJECUCIÓN FINANCIERA CONFORME A SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS (STR)

F.F. 10 (Recursos del Tesoro) - 20 (Recursos del Crédito Público) - 30 (Recursos Institucionales)

Fuentes de Financiamiento	Organismo Financiador	Presupuesto Cierre - 2023	Transferencias autorizadas (CSJ)	Ejecución de Transferencias	%
10 - Recursos del Tesoro	003 – Fonacide	2.653.426.283	2.653.426.283	2.653.426.283	100%
20 - Recursos del Crédito Público	004 - Bonos Soberanos	49.465.003.383	49.759.669.209	49.224.672.592	100%
30 - Recursos Institucionales	001 - Genuino	10.546.573.717	9.615.214.547	9.615.214.547	91%
Total General		65.903.173.409	62.665.003.383	61.493.313.422	98%

La ejecución de las Transferencias en el marco del Convenio de Cooperación para el Mejoramiento de la Infraestructura, entre la Corte Suprema de Justicia y el PNUD al 31/12/2023, ascendió a Gs. 61.493.313.422.- (Guaraníes sesenta y un mil cuatrocientos noventa y tres millones trescientos trece mil cuatrocientos veinte y dos), que representa el 98% (noventa y ocho por ciento)

TRANSFERENCIAS AL PNUD – EJERCICIO FISCAL 2023

Resolución S2 N°	Fuente de Financiamiento	Monto
83 de fecha 19/04/2023	30 – Recursos Institucionales	3.000.000.000
284 de fecha 21/09/2023	20 – Recursos del Crédito Público	34.465.003.383
291 de fecha 05/10/2023	30 – Recursos Institucionales	4.700.000.000
399 de fecha 12/12/2023		
10 – Recursos del Tesoro		20.500.000.000
20 – Recursos del Crédito Público		
30 – Recursos Institucionales		
Total Transferencias al PNUD – Ejercicio Fiscal 2023		62.665.003.383

COMPARATIVO PROPUESTA 2023 - 2024

Actividad: 1-001-08 – Mejoramiento/Construcción de Palacios de Justicia – SNIP 155
 Unidad Responsable: 20 – Dirección General de Planificación y Desarrollo

Fuentes de Financiamiento	Presupuesto Ley N° 7050/2023	Presupuesto Ley N° 7228/2024	Diferencia	%
20 – Recursos del Crédito Público	35.000.000.000	55.000.000.000	20.000.000.000	57%
30 – Recursos Institucionales	25.403.173.409	48.206.539.759	22.803.366.350	90%
Total General	60.403.173.409	103.206.539.759	42.803.366.350	71%

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL

GESTIONES REALIZADAS

- **11 (once) reuniones** de trabajo con el Comité de Control Interno.
- **24 (veinticuatro) Disposiciones CCI...** emitidas durante el ejercicio 2023 por las que se han aprobado herramientas de gestión y control operativos, consistentes en Procedimientos operativos y Políticas Operacionales para la implementación del SCI/MECIP entre otros.
- **25 recomendaciones** a la Máxima Autoridad acerca de estructuras organizacionales que constan de reestructuraciones, fusiones, formalizaciones y creaciones.
- **1 (un) Manual de Cargos y Perfiles**, validado por el CCI para su aprobación a nivel de la Máxima Autoridad Institucional.
- **2 (dos) Capacitaciones:** El Comité de Control Interno ha propiciado y dispuesto la inclusión de la “Norma de Requisitos Mínimos” (NRM) para un Sistema de Control Interno, como tema transversal en todas las capacitaciones realizadas y a realizarse a través del Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ), habiéndose ejecutado durante el ejercicio 2023 las siguientes capacitaciones:
 - -Capacitación al Comité de Control Interno en la NRM y la introducción y
 - -Ejecución del Módulo XII: Sistema de Control Interno MECIP en el “Diplomado de Derecho Administrativo”.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Políticas aprobadas:

- POLÍTICA OPERACIONAL PO-005/2023 – Por la cual se establecen los parámetros e indicadores para la evaluación a los grupos de trabajo responsables del desarrollo e implementación del SCI/MECIP en la CSJ.
- POLÍTICA OPERACIONAL PO-SCI-006/2023 – Establece responsable de elaboración del Plan de Mejoramiento, periodo de ejecución y las unidades responsables del seguimiento a la ejecución.
- POLÍTICA OPERACIONAL PO-SCI-007/2023 – Establece proveedores de insumos

documentales para la elaboración del Plan de Mejoramiento Institucional, la centralización y consolidación de la información.

- POLÍTICA OPERACIONAL PO-SCI-008/2023 – Establece Política Operacional de Carácter Procedimental para extender la implementación del SCI/MECIP en las Circunscripciones Judiciales del país.
- POLÍTICA OPERACIONAL PO-SCI-009/2023 – Por la cual se establece fuentes de información para la “Administración de Riesgos” en todos los niveles de la gestión Institucional.
- POLÍTICA OPERACIONAL PO-SCI-010/2023 – Política Operacional y Plan de Capacitación continua en materia de Sistema de Control Interno-MECIP-CSJ.
- POLÍTICA OPERACIONAL PO-SCI-010/2023 – Mecanismo para la elaboración e implementación de Planes de Mejoramiento en las Circunscripciones Judiciales del País en respuesta a los resultados de la Evaluaciones y Auditorías aplicadas al Sistema de Control Interno.

Disposiciones aprobadas por el CCI

- DISPOSICIÓN CCI N°03/2023-Por la cual se aprueba la Matriz, los Criterios e Indicadores de Evaluación a los Grupos de Trabajo responsables del Desarrollo e Implementación del SCI/ MECIP y la Evaluación correspondiente al ejercicio 2022.
- DISPOSICIÓN DEL CCI N°08/2023 - Por la cual se aprueba el Manual de Organización, Funciones y Procedimientos de la Sala Civil Secretaría N°2 de la C.S.J.
- DISPOSICIÓN CCI N°09/2023 – Por la cual se aprueba el Manual de Organización, Funciones y Procedimientos de la “Coordinación para la Inscripción de Bienes Incautados y Comisados”.
- DISPOSICIÓN CCI N°10/2023 – Por la cual se aprueba el Manual de Organización, Funciones y Procedimientos del Departamento de Administración de Fueros dependiente del Consejo de Superintendencia.
- DISPOSICIÓN CCI N°14/2023 – Por la cual se aprueba la caracterización del Macroproceso de Gestión de Gobierno Judicial.
- DISPOSICIÓN CCI N°15/2023 – Por la cual se aprueba el Procedimiento de Provisión de Combustible para viaje al interior del país.
- DISPOSICIÓN CCI N°16/2023 – Por la cual se aprueba el Procedimiento de Inventario Físico de Bienes (3°versión)
- DISPOSICIÓN CCI N°17/2023 – Por la cual se aprueba el Procedimiento de ajuste y reingreso de Bienes de Consumo por diferencia de Inventario.
- DISPOSICIÓN CCI N°18/2023 – Por la cual se aprueba el Procedimiento de Devolución y Canje de Bienes de Consumo por fallas.
- DISPOSICIÓN CCI N°19/2023 – Por la cual se aprueba el Procedimiento de Reingreso de Bienes de Consumo por Devolución (2°versión)
- DISPOSICIÓN CCI N°20/2023 – Por la cual se aprueba el Procedimiento de Solicitud y Recepción de Productos Gráficos.
- DISPOSICIÓN CCI N°21/2023 – Por la cual se aprueba el Procedimiento de Solicitud de Avalúo y respectiva Registración Contable de Valores de Edificios e Instalaciones de la Capital y Circunscripciones Judiciales del País.
- DISPOSICIÓN CCI N°22/2023 – Por la cual se aprueba el Procedimiento de Devolución de Tasas Vía Presupuesto para Contribuyentes (Físico o Jurídico) y Compensación a Entidades. (2°versión)
- DISPOSICIÓN CCI N°23/2023 – Por la cual se aprueba la Caracterización de los Procesos del Macroproceso de Gestión Administrativa Financiera.
- DISPOSICIÓN CCI N°24/2023 – Por la cual se aprueba la Caracterización del Proceso de Gestión del Registro de Automotores correspondiente al Macroproceso de Gestión Registral. (1°versión)

Disposiciones aprobadas por otros órganos

- APROBADO POR LA SECRETARÍA CIVIL/2023: Se ha elaborado el Procedimiento de “Trámite de Expediente de Regulación de Honorarios Profesionales”
- APROBADO POR LA SECRETARÍA CIVIL/2023: Se ha elaborado el Procedimiento de “Trámite de Expediente Apelado”.
- APROBADO POR LA SECRETARÍA CIVIL/2023: Se ha elaborado el Procedimiento de “Trámite de Expediente Apelado Denegado”.
- APROBADO POR LA SECRETARÍA CIVIL/2023: Se ha elaborado el Procedimiento de “Trámite de Expediente de Contienda de Competencia”.
- APROBADO POR LA SECRETARÍA CIVIL/2023: Se ha elaborado el Procedimiento de “Trámite de Expediente por Recusación”.
- APROBADO POR LA SECRETARÍA CIVIL/2023: Se ha elaborado el Procedimiento de “Trámite de Expediente por Impugnación de Inhibición”.
- APROBADO POR LA SECRETARÍA CIVIL/2023: Se ha elaborado el Procedimiento de “Trámite de Expediente de Queja por Retardo de Justicia”.
- APROBADO POR LA SECRETARÍA CIVIL/2023: Se ha elaborado el Procedimiento de “Expediente de Renuncia a la Nacionalidad Paraguaya”
- APROBADO POR LA SECRETARÍA CIVIL/2023: Se ha elaborado el Procedimiento de “Trámite de Expediente de Carta de Naturalización”.
- APROBADO POR DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN/2023: Procedimiento de Solicitud del Servicio de Mediación Judicial/Extrajudicial”.
- APROBADO POR RESPONSABLE DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ADM.FINANCIERA: “Procedimiento de Servicio de Mantenimiento y Reparación de Vehículos-4ª versión”.
- APROBADO POR RESPONSABLE DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ADM.FINANCIERA: “Procedimiento de Solicitud de Pago de Honorarios Profesionales a Peritos Judiciales, Traducciones e Intérpretes”.
- APROBADO POR RESPONSABLE DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ADM.FINANCIERA: Procedimiento de pago por Cuenta Administrativa a Peritos Judiciales, Traductores e Intérpretes”.
- APROBADO POR RESPONSABLE DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ADM.FINANCIERA: Procedimiento de Inscripción en el Identificador de Acreedor Presupuestario (IDAP).
- APROBADO POR RESPONSABLE DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ADM.FINANCIERA: Procedimiento de Provisión de Combustible para Viaje al Interior del País”.
- APROBADO POR RESPONSABLE DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ADM.FINANCIERA: “Procedimiento de Inventario Físico de Bienes”.
- APROBADO POR RESPONSABLE DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ADM.FINANCIERA: Por RESOLUCIÓN CSJ N°1694 – La Máxima Autoridad Institucional ha aprobado la reestructuración del Organigrama Institucional de la C.S.J.
- ACORDADA 1715/2023 – Por la que se aprueba el Organigrama de la Dirección General de los Registros Públicos.
- RESOLUCIÓN CSJ N°9990/2023- en el marco del SCI/MECIP en cumplimiento de los Requisitos de la Norma, se ha desarrollado la POLÍTICA DE COMUNICACIÓN.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Dotación de personal técnico por lo menos 2 (dos) por cada Departamento de la Dirección lo cual equivaldría a 8 (ocho) funcionarios a ser entrenados en SCI/MECIP para la elaboración de herramientas de Gestión y Control para las distintas áreas de la C.S.J
- Ampliación del espacio físico de la Dirección para albergar a los funcionarios solicitados.
- Mobiliario para el espacio físico solicitado.
- Una Oficina adecuada para la Dirección con mesa de reunión para el Comité de Control Interno.

- Una sala de reunión para capacitación, reuniones de trabajo de Equipos Técnicos que desarrollan las herramientas de gestión y control del SCI/MECIP.
- Equipos informáticos actualizados, Impresoras, scanner, puntos de red.
- Proyector (TV) para trabajar en diseño durante reuniones de trabajo.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Siendo fundamental para lograr la competencia, formación y toma de conciencia del funcionariado, la organización y definición precisa de las responsabilidades, funciones, procedimientos estandarizados, así como la capacitación continua en los conceptos, principios y requisitos para la construcción y sostenimiento de un Sistema de Control Interno adecuado, es fundamental.
- Por ello es necesario que la Institución establezca como prioridad estos temas, los cuales llevarán a ejercer una Administración sistemática, sistémica y científica de trabajo y para la toma de decisiones.
- Dar prioridad a la Gestión Organizacional de la Institución en cumplimiento de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno establecido por Resolución CGR N°377/2016.
- Declarar en el próximo periodo del “Plan Estratégico Institucional” como el periodo de la “Organización”, como lo fuera en un periodo pasado el de la “Planificación”.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

La Dirección de Gestión Organizacional ha desarrollado con los recursos internos disponibles la digitalización completa de sus gestiones, así como la disponibilización de las herramientas de gestión y control para los usuarios directos, los órganos de evaluación y control, y para todas las partes interesadas, manteniendo actualizada la página con respaldo de seguridad en la nube, a esta página tienen acceso también las Circunscripciones Judiciales del Interior del País.

Entre otros, este Portal DGO <http://172.30.4.190/dgonew/> contiene los informes de Evaluaciones Independientes Internos y Externos disponible a las partes interesadas.

Así mismo la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno-MECIP, los Manuales Conceptuales y de Implementación del MECIP para autocapacitaciones, los Códigos de Ética, de Buen Gobierno, el Plan Estratégico Institucional, el Organigrama Institucional y las Políticas Institucionales, Políticas Operacionales, además de las otras herramientas operativas. Incluye un buscador de Resoluciones y Acordadas que aprueban estructuras y otras herramientas o instrumentos organizacionales.

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
- Actualización del Portal para Funcionarios, para público interno.
- Elaboración de contenido y gestión de Redes Sociales institucionales.
- Trabajo coordinado con referentes de Circunscripciones.
- Actualización permanente de los diferentes módulos del “Observatorio del Poder Judicial”.
- Actualización permanente del módulo “Concursos Públicos para acceder a cargos en el Poder Judicial”.
- Actualización permanente 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 en el sitio web de informes de Magistrados de todo el país.
- Creación y administración de contenido para las pantallas informativas.
- Apoyo a las diferentes direcciones y dependencias jurisdiccionales y administrativas para la difusión de jornadas de capacitación, reuniones de trabajo y actividades de interés público en general.
- 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 Preopinantes de Salas y Sesiones de las Salas Constitucional.
- Transmisión en vivo de juicios orales y actividades institucionales a través de TV Justicia.
- Edición General del Informe de Gestión 2023 de la Corte Suprema de Justicia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Aprobación de la “Política de Comunicación del Poder Judicial”, Resolución de la Corte Suprema de Justicia N.º 9.990 de fecha 15 de marzo de 2023.
- Habilitación del módulo “Portal para funcionarios” en el sitio web institucional www.pj.gov.py espacio destinado a alojar noticias destacadas de interés para funcionarios y Magistrados.
- 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 400 horas de transmisión efectiva por parte de TV Justicia.
- Ejecución de las siguientes campañas:
 - Difusión de las jornadas de trabajo de la Dirección de Marcas y Señales en las circunscripciones judiciales.
 - Programa de Prevención y Lucha contra el Dengue, Zika y Chikungunya, en apoyo a la Dirección de Derecho Ambiental.
 - Decálogo Iberoamericano para una Justicia de Calidad, con la Comisión Institucional de Gestión de Calidad en la Justicia.
 - Actividades en el marco del Día Mundial de la Propiedad Intelectual (Moot Court, Concurso de Monografías, Diplomado y Curso Virtual con Énfasis en Propiedad Intelectual, Concurso de Expresión Artística), en apoyo a la Dirección de los Derechos de la Propiedad Intelectual.
 - Guía para reembolso de costos de pericias (HLA y ADN) abonados por la CSJ en procesos de filiación, 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.
 - Programa de Medicina Preventiva, Difusión de la Acordada N.º 1679/2023, “Que reglamenta los procedimientos relativos a la administración del Personal del Poder Judicial”, “Octubre Rosa”, “Noviembre Azul” y “Mecanismo de Acción contra la Violencia Laboral”, en conjunto 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 588.000 visitas por mes y 1.108.000 seguidores en total en todas las redes sociales. Boletines informativos con 46 ediciones.
- Aprobación de una nueva plataforma para redes sociales.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- 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 funcionarios.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Elaboración de las Líneas de Acción para la implementación efectiva de la “Política de Comunicación del Poder Judicial”.
- Diseñar la estructura orgánica funcional de la Dirección para el mejor cumplimiento de sus objetivos.
- Fortalecer las estrategias y procedimientos para la Comunicación Interna.
- Impulsar planes de fortalecimiento de la tecnología en la Dirección
- Incrementar progresivamente los contenidos para su difusión a través de los medios de comunicación propios (TV Justicia).
- Sistematizar 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.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La Dirección de Comunicación cuenta con varias herramientas de comunicación institucional propias: sitio web, campañas de comunicación, portal para funcionarios, boletín electrónico tv justicia y materiales audiovisuales.
- Se posee la capacidad para llevar adelante las transmisiones en vivo de las sesiones plenarias, 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 poseen recursos humanos con capacidad de realizar coberturas, redacción de noticias institucionales y resúmenes informativos, con la capacidad de diseñar campañas comunicacionales de información y concienciación, como también informes de rendición de cuentas.
- Datos estadísticos año 2023
 - 46 Ediciones del Boletín Electrónico.
 - Un promedio de 6 campañas ejecutadas por año.
 - 1.416 Noticias de interés publicadas en el sitio web.
 - 400 Horas de transmisión en vivo de las sesiones plenarias, sorteo de las salas y sesión de la Sala Constitucional.
 - 5.879.995 Visitas registradas en el sitio web en forma anual.

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

Departamento de Cooperación Internacional.

- Reunión en el Palacio Benigno López el 14 de marzo en referencia al Centro de Estudios de Justicia de las Américas (CEJA), Organismo de la Organización de Estados Americanos (OEA).
- Participación en la Segunda Ronda de Talleres de la Cumbre Judicial Iberoamericana en modalidad virtual, los días 30 y 31 de marzo.
- Reunión de Comisión de Coordinación y Seguimiento de la Cumbre Judicial Iberoamericana llevada a cabo los días 9 al 11 de mayo en la ciudad de Lisboa, Portugal.
- Participación en la Segunda Reunión Preparatoria de la Cumbre Judicial Iberoamericana, del 28 al 30 de junio en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, Bolivia.
- Informe Iberoamericano de Femicidios “Octava Reunión Ordinaria de la Comisión Permanente de Género y Acceso a la Justicia de la Cumbre Judicial Iberoamericana” de fecha 11 de julio en modalidad virtual, participó el Equipo de la Oficina de la Mujer de la Corte Suprema de Justicia de Argentina, la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, la Dirección de Estadística Judicial y la Secretaría de Género.
- Reunión en el Despacho de la Dirección con el cónsul de la Embajada de la República Federal de Alemania en Paraguay, Frank Gauls, y su comitiva, con el fin de tratar temas relacionados a las leyes N° 7016 y 7017 de ratificación de Convenios de La Haya, a modo de fortalecer lazos internacionales en materia judicial el día 20 de julio.
- Reunión Preparatoria de la Cumbre Judicial Iberoamericana, 8 de agosto modalidad virtual.
- Reunión en el Ministerio de Justicia acerca del Acuerdo entre los Estados Partes del Mercosur y los Estados Asociados sobre Jurisdicción Internacionalmente Competente, Ley Aplicable y Cooperación Jurídica Internacional en Materia de Matrimonio, Relaciones Personales y Patrimoniales entre Cónyuges, Divorcio, Separación Conyugal y Relaciones Personales, Patrimoniales y Disolución de las Uniones No Matrimoniales. En fecha 13 de octubre.
- Reunión virtual de la Red Iberoamericana de Integridad Judicial el 19 de octubre en modalidad virtual.
- Reunión Interinstitucional Preparatoria el día 20 de octubre en modalidad virtual con el Ministerio de Justicia.
- Reunión en el Banco Central del Paraguay los días 30/10 al 3/11 en el marco de la Actualización de la Evaluación Nacional de Riesgos.
- Participación en la I Reunión de la Comisión Permanente de Coordinación y Seguimiento en Santo Domingo, República Dominicana. 17 al 19 de noviembre.
- Participación en el XLVIII Pleno de Representantes y Reuniones de los Grupos de Acción Financiera de Latinoamérica el 15 de diciembre en Punta del Este, Uruguay.
- Dictamen sobre Convenio entre Paraguay y Cuba en materia de Traslado de Condenados.
- Tratado entre Paraguay y Portugal en el marco del Proyecto de Extradición.
- Dictamen de Acuerdo entre los Estados Partes del Mercosur y los Estados Asociados sobre Jurisdicción Internacionalmente Competente, Ley Aplicable y Cooperación Jurídica Internacional en Materia de Matrimonio, Relaciones Personales y Patrimoniales entre Cónyuges, Divorcio, Separación Conyugal y Relaciones Personales, Patrimoniales y Disolución de las Uniones No Matrimoniales.

- Dictamen sobre Convenio de Investigación y Obtención de prueba en materia de Ciberdelincuencia.
- Mesa de trabajo con el MRE para la elaboración del Acuerdo de Extradición entre Paraguay y Turquía.
- Mesa de trabajo con el MRE para la elaboración del Proyecto de Tratado de Extradición entre Paraguay y Colombia.
- Dictamen de la Convención de las Naciones Unidas sobre los efectos de las Ventas Judiciales de Buques.

Departamento de Integridad Institucional

- En fecha 28 de diciembre de 2022, según Acta N° 57, en el Consejo de Superintendencia, fue aprobada el Cronograma de Trabajo en cuanto a Transparencia, Rendición de Cuentas e Integridad Institucional, en 13 Circunscripciones Judiciales, de febrero a abril del 2023.
- Jornadas de Trabajo sobre Autoevaluación en base a los Indicadores Internacionales de Transparencia, Integridad y Rendición de Cuentas en 13 Circunscripciones Judiciales.
- Participación en la Herramienta de Autoevaluación
 - 13 Reuniones de Autoevaluación en las Circunscripciones Judiciales
 - 35 Miembros de los tribunales de Apelación
 - 37 Jueces de Primera Instancia
 - 09 Jueces de Paz
 - 113 Funcionarios del Equipo Técnico
 - 194 Códigos de Buen Gobierno Judicial entregados
 - 1950 Materiales impresos de Difusión entregados.
 - En fecha 23 de agosto de 2023 por Resolución 10.413 la Corte Suprema de Justicia aprueba el Concurso de Buenas Prácticas Judiciales para el presente año que se desarrollará en las siguientes etapas:
 - Postulación de las buenas prácticas del 4 de septiembre al 31 de octubre.
 - Evaluación de las prácticas presentadas del 01 al 24 de noviembre.
 - Reconocimiento a las Buenas Prácticas 06 de diciembre.

Departamento de Asistencia Judicial Internacional.

TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS ENERO A DICIEMBRE

- Entrada de Exhortos 3335
- Entrada de Doc. Internos & Externos 347
- Notas Recibidas Via Correo Institucional – Exhortos 294
- Notas con Respuestas Vía Correo Institucional 11
- Actividades y/o Reuniones Involucrada a la Dirección * 2
- Aval Solicitado 24
- Publicaciones de Cursos y/o Becas 1
- Designaciones para Actividades o Reuniones en el Extrajero de Magistrados ** 3
- Solicitud de Pasajes y Viaticos para Traslado de Condenados 18
- Comunicaciones Recibidas de Interpol sobre Traslados de Condenados 50

- Notas Remitidas Internas y Externas por la Dirección 161
- Antecedentes Judiciales 12
- Salidas de Exhortos Internos & Externos – FISICOS 3580
- Oficina de Integridad 131
- Despacho Torre Sur 349

TOTAL GENERAL 8318

TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA JUDICIAL INTERNACIONAL.

- Concepción – Concepción 14
- Alto Paraguay - Fuerte Olimpo 0
- Canindeyú - Salto del Py. 56
- Central - San Lorenzo 24
- Cordillera – Caacupé 34
- Boquerón – Boquerón 0
- Coronel Oviedo – Caaguazú 0
- Presidente Hayes - Villa Hayes 1
- Amambay - Pedro Juan Caballero 26
- Ñeembucú – Pilar 44
- Misiones - San Juan Bautista 14
- Caazapá – Caazapá 7
- Alto Paraná - Ciudad del Este 279
- Itapúa – Encarnación 160
- San Pedro - San Pedro 18
- Guairá – Villarrica 3
- Paraguari – Paraguari 0

TOTAL GENERAL 680

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional

- 8318 Expedientes y Documentos Procesados de Enero a Diciembre
- 0680 Solicitudes de Asistencia Judicial Internacional tramitadas a nivel nacional.

Departamento de Cooperación Internacional

- Según el informe presentado por el ministro Luis María Benítez Riera, en la declaración final de la Asamblea Plenaria se aprobaron 4 proyectos iberoamericanos:
 - Selección de jueces y juezas y permanencia en la carrera judicial.
 - Plan estratégico para una evaluación eficaz del desempeño de la judicatura con perspectiva de salud y bienestar judicial.
 - Régimen disciplinario y sus garantías.
 - Hecho tecnológico y función jurisdiccional.
- En ese sentido, mencionó que el Ministro Presidente de la Corte Suprema de Justicia, Dr. César Diesel Junghanns, integra por primera vez la Comisión Iberoamericana de Justicia

Medioambiental que aborda y debate temas comunes vinculados con el Derecho referido; como así también, promover el avance de políticas de gestión y decisiones orientadas al desarrollo sostenible, establecer programas de capacitación, compartir experiencias relacionadas con la actuación judicial en materia medioambiental, crear una Red Iberoamericana de Justicia Medioambiental, crear un Portal de Justicia Medioambiental Iberoamericano, colaborar con instituciones medioambientales internacionales, entre otros.

- Del mismo modo, el Ministro Prof. Dr. Luis María Benítez Riera fue reelecto por quinta vez como miembro de la Comisión Permanente de Coordinación y Seguimiento, que tiene como objetivo evaluar el desarrollo de los trabajos de los distintos productos y proyectos creados en las ediciones de la Cumbre, coordinar el cumplimiento de los acuerdos y conclusiones de la Asamblea Plenaria por parte de los países integrantes de la Cumbre, identificar dificultades operacionales entre los proyectos, productos y comisiones, y proponer a la Cumbre recomendaciones para mejorar la coordinación y eficiencia de sus trabajos.
- Asimismo, el Ministro Prof. Dr. Alberto Martínez Simón fue reelecto para integrar la Comisión Iberoamericana de Calidad para la Justicia (CICAJ) Esta Comisión estableció que la justicia en su dimensión de servicio público debe brindarse bajo los más altos estándares de calidad en protección de los derechos fundamentales, pues la justicia representa un valor sobre el cual descansan las bases de un Estado democrático y social de derecho. De ella depende, en gran medida, la cohesión social y, por ende, la estabilidad –tanto local como regional– que posibiliten el bien común.
- A su vez, el Ministro Prof. Dr. Luis María Benítez Riera explicó que durante la Asamblea se entregó el Premio al Mérito Judicial Iberoamericano; se presentaron los informes de las estructuras permanentes de la Cumbre Judicial Iberoamericana; y con relación al ámbito de los desarrollos tecnológicos, fueron premiadas las siguientes categorías: Sistema de Gestiones Electrónicas, Innovación y Justicia, Acceso, Justicia e Igualdad”. El premio de Justicia y Tecnología de la Cumbre Judicial Iberoamericana, distinguió al Poder Judicial de Chile.
- Agregó que se realizó la presentación de la próxima Secretaría Pro Témpore de la XXII Edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana, así como la sede de la próxima asamblea a llevarse a cabo en el 2025 en Santo Domingo, República Dominicana.
- Finalmente, destacó la gestión de la directora de Cooperación Internacional de la máxima instancia judicial, designada miembro de la Comisión Iberoamericana de Integridad Judicial.

Comisión de Coordinación y Seguimiento de la Cumbre Judicial Iberoamericana

- Durante la sesión plenaria de la Corte Suprema de Justicia, realizada en fecha 22 de noviembre, el Ministro Prof. Dr. Luis María Benítez Riera en su carácter de representante de Paraguay ante la Comisión de Coordinación y Seguimiento de la Cumbre Judicial Iberoamericana (CJI), informó que se realizó la primera reunión que tuvo por objeto planificar y establecer los trabajos previos al desarrollo de la XXII edición de la Asamblea Plenaria, que se llevará a cabo en mayo de 2025, en República Dominicana. Comunicó además, el apoyo de la Directora de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional del Poder Judicial de Paraguay, quien acompañó las tareas de la comisión, en carácter de coordinadora nacional adjunta.
- De la primera reunión participaron representantes de poderes judiciales de República Dominicana, Puerto Rico, Ecuador, España, Brasil, Paraguay, Costa Rica, Portugal, y Uruguay; con el fin de llevar a cabo la primera reunión de la Comisión de Coordinación

- y Seguimiento de la Cumbre Judicial Iberoamericana (CJI).
- Los miembros de diversos países organizaron los trabajos previos para el desarrollo de la XXII edición del cónclave, que tendrá lugar en República Dominicana en mayo de 2025,
 - con el eje temático “Una Justicia al Día para Garantizar la Dignidad de las Personas”.
 - Cabe señalar que el Poder Judicial dominicano fue electo en la edición anterior como “Secretaría pro t mpore de la XXII edición de la CJI”, y en ese rol que asume le corresponde la organización de la próxima Asamblea Plenaria.
 - Asimismo, se han presentado 28 proyectos de los diferentes países que integran la Cumbre Judicial Iberoamericana, y evaluados por la Comisión Permanente de Coordinación; como resultado se elaboran tareas para los siguientes puntos:
 - I. Herramientas tecnológicas orientadas a la oportunidad, seguridad y eficiencia de la justicia. gestión de causas complejas.
 - II. Perspectiva Inter seccional en el servicio judicial como garantía para la reducción de barreras en el acceso a la justicia.
 - III. La transparencia judicial, la confianza y la proximidad con las personas y medios de comunicación.
 - Por otra parte, se informó que se aprobó como proyecto autónomo el “FIDES régimen disciplinario judicial utilidad Web”, presentado por el Consejo General del Poder Judicial de España, a través del Centro de Documentación Judicial.
 - Así también, la comisión recibí la presentación de los lineamientos del programa El PacCto 2.0, financiado por la Unión Europea que busca contribuir a la seguridad y a la justicia en América Latina, a través del apoyo a la lucha contra el crimen organizado; por parte del Director del Programa Javier Samper.
 - Finalmente, se aprobó, como propuesta de declaración conjunta de los Poderes Judiciales Iberoamericanos, la inclusión de aspectos relativos a la aplicación de la Inteligencia Artificial y su utilización como herramienta, límites y ventajas

Departamento de Integridad Institucional

- Se realizó la remisión de los Resultados de los indicadores de Buen Gobierno Judicial obtenidos mediante la Herramienta de Autoevaluación a los Presidentes y Administradores de las 13 Circunscripciones del país.
- Conforme a los datos provistos y las evidencias verificadas, estas se registraron en la Herramienta de Autoevaluación obteniendo los resultados para el ejercicio 2022 (ACTA) Se destacan los avances en las políticas de Buen Gobierno Judicial en base a estos indicadores.
- Circunscripción Judicial de Itapúa
 - Transparencia. 86% - Rendición de Cuentas 100% - Integridad 94%
- Circunscripción Judicial de  eembuc 
 - Transparencia. 90% - Rendición de Cuentas 100% - Integridad 95%
- Circunscripción Judicial de Misiones
 - Transparencia. 91% - Rendición de Cuentas 100% - Integridad 93%
- Circunscripción Judicial de Cordillera
 - Transparencia. 91% - Rendición de Cuentas 100% - Integridad 93%

- Circunscripción Judicial de Guaira
 - Transparencia. 95% - Rendición de Cuentas 93% - Integridad 94%
- Circunscripción Judicial de Paraguarí
 - Transparencia. 86% - Rendición de Cuentas 100% - Integridad 94%
- Circunscripción Judicial de Caazapá
 - Transparencia. 97% - Rendición de Cuentas 100% - Integridad 94%
- Circunscripción Judicial de Alto Paraná
 - Transparencia. 91% - Rendición de Cuentas 100% - Integridad 90%
- Circunscripción Judicial de Caaguazú
 - Transparencia. 84% - Rendición de Cuentas 100% - Integridad 94%
- Circunscripción Judicial de Canindeyú
 - Transparencia. 85% - Rendición de Cuentas 100% - Integridad 91%
- Circunscripción Judicial de San Pedro
 - Transparencia. 90% - Rendición de Cuentas 100% - Integridad 92%
- Circunscripción Judicial de Amambay
 - Transparencia. 93% - Rendición de Cuentas 100% - Integridad 91%
- Circunscripción Judicial de Concepción
 - Transparencia. 99% - Rendición de Cuentas 100% - Integridad 91%
- Concurso de Buenas Prácticas:
 - Se postularon un total de 27 prácticas de Tribunales, Juzgados, Direcciones y Oficinas del Poder Judicial.
 - 147 participantes
 - Juzgado independiente de 5 miembros evaluó las prácticas.

El Ministro Prof. Dr. Luis Ma. Benítez Riera en representación de la CSJ reconoció a todas las prácticas presentadas con un certificado El Ministro Prof. Dr. Luis Ma. Benítez Riera en representación de la CSJ reconoció a las mejores prácticas con un tercer, segundo y primer lugar
Las 06 mejores prácticas recibieron una placa de reconocimiento.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

Departamento de Cooperación Internacional

- Dotar de una impresora a color para el Despacho
- Dotar de una impresora multifunción para la antesala
- Proveer de pizarrones acrílicos cantidad 2 unidades de 1m x 1, 5m
- Dotar de un escáner para la digitalización de documentos (Notas DCAJI)
- Dotar de Puntos de Red cantidad 2 unidades
- Dotar de 12(dos) equipos informáticos completo (PANTALLA CPU TECLADO MOUSE)

Departamento de Asistencia Judicial Internacional

- Dotar de una impresora láser
- Dotar de una impresora multifunción (color)
- Proveer de pizarrones acrílicos cantidad 2 unidades de 1m x 1, 5m
- Dotar de un escáner para la digitalización de documentos tramitados (Exhortos y Notas DCAJI)
- Dotar de Puntos de Red cantidad 5 unidades
- Actualización del Sistema de Gestión de Exhortos utilizado para el registro de expedientes tramitados por la dependencia.
- Dotar de 2(dos) equipos informáticos completo (PANTALLA CPU TECLADO MOUSE)

Departamento de Integridad Institucional (Nueva ubicación física)

- Dotar de impresora Láser en la nueva ubicación física torre sur
- Dotar de un Scanner para la digitalización de documentos de años anteriores.
- Dotar de Dos Computadoras con Windows 10 u 11,
- Dotar de 4 UPS Online para Pcs.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Departamento de Asistencia Judicial Internacional

- Replantear metodología de trabajo del área de mesa de entrada
- Implementar el uso de un cuaderno novedades propuesto por la División de Inspectoría de la DGRRHH.

Departamento de Cooperación Internacional

- Realizar cada 6 (seis) meses jornadas de motivación laboral.
- Realizar evaluación de desempeño laboral de cada funcionario.

Departamento de Integridad Institucional

- Implementar nuevamente la Semana Nacional de Integridad con exposiciones y participación ciudadana en la última semana de Septiembre, mes del buen gobierno judicial.
- Promover los Espacios Amigables del Poder Judicial mediante el Programa Hablemos de Justicia a nivel nacional en cada circunscripción judicial.
- Implementar reuniones de trabajo con las Direcciones competentes dentro de los compromisos de Buen Gobierno Judicial.
- Establecer el comité de Buen Gobierno.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Departamento de Asistencia Judicial Internacional

- Se ha implementado como medida de mejoramiento el registro de control de remisión de notas por parte de los funcionarios con funciones de ujier.
- Se ha establecido metodología de trabajo de los funcionarios Ujieres
- Se ha establecido metodología de trabajo de los funcionarios Registradores.

Departamento de Cooperación Internacional

- Se ha realizado la primera jornada de motivación laboral
- Se ha participado de Curso de Derecho Internacional del Comité Jurídico Interamericano y la Secretaría de Asuntos Jurídicos de la Organización de Estados Americanos OEA organizado por la CEDP MRE UNA y auspiciado por la ITAIPU Binacional
- Se han realizado capacitaciones de Magistrados en materia Civil sobre trámites de Cooperación Internacional sobre los Convenios de Derecho Internacional de la Haya.

Departamento de Integridad Institucional

- Se han distribuido 120 códigos de buen gobierno durante el Juramento de Magistrados y Jueces
- Se han reconocido a las 18 Circunscripciones Judiciales por sus avances en Buen Gobierno Judicial
- Se han implementado 13 Actas de las reuniones de Autoevaluación de los Compromisos de Buen Gobierno Judicial.
- Se han realizado las jornadas de trabajo durante los primeros tres meses del año con el objetivo de fortalecer el Plan Operativo Anual de las Circunscripciones Judiciales a nivel nacional.

DIRECCIÓN DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO

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

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 CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

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 y dotar al funcionariado de un salario acorde a las exigencias que implican las funciones de esta Dirección.

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Implementación de políticas de racionalización de recursos más estrictos, por ejemplo política de ahorro de papel, con la implementación de mesas de entrada electrónicas y envío de documentos/ tarjetas electrónicas.
- 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), y dotar al funcionariado de un salario acorde a las exigencias que implican las funciones de esta Dirección.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Aplicación de la agenda protocolar en la nube, permitiendo el seguimiento efectivo de las actividades del presidente y los ministros desde cualquier lugar.
- División de las funcionarias de protocolo por despacho de ministros, asignando las tareas protocolares de cada despacho a la funcionaria designada para el efecto, permitiendo así una mejor coordinación en las tareas.

ACTIVIDADES PROTOCOLARES 2023

CONVENIOS

- 12/01/2023 Ministerio de Industria y Comercio.
- 31/01/2023 Centro Paraguayo de Estudios de Posgrado.
- 03/02/2023 Facultad Politécnica de la UNA.
- 20/03/2023 Tribunal Superior de Justicia Electoral.
- 21/03/2023 Ministerio de Hacienda - Ministerio de Educación y Ciencia – Procuraduría General de la República.
- 24/05/2023 Dirección Nacional de Propiedad Intelectual.
- 01/06/2023 Universidad Católica “Nuestra Señora de la Asunción”.
- 25/09/2023 Banco Central del Paraguay.
- 03/10/2023 Cámara de Diputados.
- 06/10/2023 Ministerio Público.
- 22/11/2023 Instituto Nacional de Estadísticas.
- 23/11/2023 MITIC.

ACTOS - INAUGURACIONES – REUNIONES – TALLERES

- 06/01/2023 - Policía Nacional, a los efectos de tratar temas relacionados con la seguridad del Palacio de Justicia, de la sede de la Dirección General de los Registros Públicos y temas afines.
- 09/02/2023 Acto de Habilitación del Juzgado de Paz de Dr. Raúl Peña – Circunscripción Judicial de Alto Paraná.
- 09/02/2023 Acto de Habilitación del Juzgado de Primera Instancia de Naranjal – Circunscripción Judicial de Alto Paraná.
- 10/02/2023 Acto de Habilitación del Juzgado del 3er Turno Laboral, Juzgado del 3er Turno de Ejecución, 5to Turno del Tribunal de Sentencia – Circunscripción Judicial de Alto Paraná.
- 01/03/2023 Acto Oficial de conmemoración del 153 “Aniversario de la Batalla de Cerro Corá y Día Nacional de los Héroes” – Parque Nacional Cerro Corá.
- 17/03/2023 Inauguración Juzgado de Paz de Villa Franca – Dpto. de Ñeembucú
- 23/03/2023 Visita de Inspección al Juzgado de 1ra. Instancia en lo Penal y al Juzgado de Paz de Bella Vista– Dpto. de Amambay
- 24/03/2023 Presentación de la Implementación del trámite electrónico en los juzgados de paz de la Circunscripción Judicial de Amambay.
- 20/04/2023 Visita de inspección al Juzgado de 1ra. instancia Juzgado de Paz - Itakyry, Alto Paraná
- 21/04/2023 Reunión con miembros del Consejo de Alto Paraná y los distintos representantes de gremios - Ciudad del Este, Alto Paraná
- 22/06/2023 Implementación del trámite electrónico en los Juzgados de Paz de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná.
- 22/06/2023 Habilitación del Sistema de Mesa de Entrada en Línea - Hernandarias - Alto Paraná
- 08/12/2023 Misa Central en honor a la Virgen de los Milagros de Caacupé.
- 13/12/2023 Recepción ofrecida por el Embajador de EE. UU, S.E. Marc Ostfield, y la Comandante del Comando Sur de los Estados Unidos General Laura J. Richardson.
- 19/12/2023 Informe de Gestión de la Corte Suprema de Justicia.

- 20/12/2023 Almuerzo de fin de año de los Ministros de la CSJ.
- 22/12/2023 Celebración Eucarística por Navidad.
- 26/12/2023 Acto de palada de inicial de obra de la futura sede de los juzgados de primera instancia y Juzgados de paz de Fernando de la Mora.

JURAMENTO

- 02/02/2023 Acto de Juramento de Magistrados
- 03/04/2023 Acto de Juramento del nuevo ministro de la Corte Suprema de Justicia, Dr. Gustavo Santander.
- 27/04/2023 Acto de juramento de naturalizados
- 04/05/2023 Acto de Juramento de: 1 (una) magistrada judicial, 1 (un) agente fiscal y 2 (dos) defensores públicos.
- 06/07/2023 Acto de juramento del Defensor Público Procurador del Trabajo.
- 10/07/2023 Juramento de 6 (seis) Actuarios de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná.
- 05/10/2023 Acto de Juramento de Naturalizado/ Acto de Juramento de Magistrados.
- 11/10/2023 Acto de Juramento de Magistrados
- 18/10/2023 Juramento de 18 Magistrados
- 15/10/2023 Juramento de 4 Magistrados
- 01/11/2023 Juramento de 4 magistrados.
- 08/11/2023 Juramento de (8) Magistrados

VIAJES OFICIALES AL EXTERIOR 2023

- 19 al 21 de abril Buenos Aires/ Argentina XIX Encuentro de Magistradas de los más altos órganos de justicia de Iberoamérica - Por una Justicia de Género: El Derecho al Cuidado y la Corresponsabilidad Social”.
- 09 al 12 de mayo Lisboa/ Portugal Primera Reunión preparatoria de la Edición XXI de la Cumbre Judicial Iberoamericana.
- 27 de junio al 01 de julio Santa Cruz, Bolivia Segunda Reunión preparatoria de la Edición XXI de la Cumbre Judicial Iberoamericana.
- 06 al 14 de julio Salamanca/ Reino de España Curso de Especialización en Derecho Procesal – Proceso, Prueba y Argumentación.
- 04 al 09 de setiembre San Juan, Puerto Rico Reunión Presencial de la Comisión de Coordinación y Seguimiento XXI Edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana Prof. Dr. Luis María Benítez Riera
- 11 al 15 de septiembre Busan/ República de Corea FAFT Standars Training Course (STC – 24-2023 September), en el marco de las actividades del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).
- 19 al 23 de septiembre San José - República de Costa Rica XXVIII Encuentro de Tribunales, Cortes y Salas Constitucionales de América Latina y el Caribe, el ministro de la Corte Suprema de Justicia y miembro de la Sala Constitucional. Prof. Dr. Víctor Ríos
- 20 al 23 de Setiembre Ciudad de Lima, Perú Asamblea Plenaria de la Cumbre Judicial Iberoamericana de la edición XXI.
- Del 24 de noviembre al 04 de diciembre Roma y Dubai Roma: Acompañó a la comitiva del presidente Santiago Peña. Dubai: 28º reunión de la conferencia de las partes (COP28) de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático.

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y ASUNTOS INTERNOS

GESTIONES REALIZADAS

- 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 han realizado capacitaciones a funcionarios de distintas circunscripciones judiciales, en materia de seguridad y primeros auxilios.
- 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.

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 han realizado capacitaciones a funcionarios de distintas circunscripciones judiciales, en materia de seguridad y primeros auxilios.
- 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.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- 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.

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- 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.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se han realizado capacitaciones a funcionarios de distintas circunscripciones judiciales, en materia de seguridad y primeros auxilios.
- 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.

DATOS ESTADÍSTICOS

RESUMEN GENERAL DE GESTIÓN	2022	2023
Total de Personas Ingresadas	2.019.856	2.157.092
Total de Reos Ingresados	3.564	3.459
Total de Incautaciones Realizadas	14	27
Total de Verificaciones Vehiculares Realizadas	41.671	56.109

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA JUDICIAL

GESTIONES REALIZADAS

- En lo relativo al fortalecimiento del Sistema de Plan Operativo Institucional SIPOI, realiza los registros de datos estadísticos de producción, para medir la gestión jurisdiccional, administrativa y apoyo, en el marco del monitoreo del cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y compromisos institucionales.
- La Dirección de Estadística, en el marco Proceso de Control y Evaluación Presupuestaria, remite información mensual sobre los resultados cuantitativos de producción de los Despachos Judiciales, y oficinas administrativas de la Institución, en el marco de los programas en ejecución presupuestaria correspondiente al año 2023.
- Generar y Procesar datos estadísticos en base a los en base a los siguientes indicadores: Índice de Litigiosidad; Movimiento de Expedientes; Índice de Congestión; Tasa de Pendencia.
-
- Por medio de la Acordada N° 1361/2020 las oficinas de estadísticas de todo el país registran en el Sistema de Auditoría, los datos estadísticos de los Juzgados, fortaleciendo el control y monitoreo permanente de la gestión de los Juzgados, además de crear indicadores de gestión institucional y personales.
- Digitalización de Resoluciones Judiciales de los Tribunales de Apelación y Salas de la Corte Suprema de Justicia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La DEJ es miembro de la Comisión de Gestión de Calidad de la Justicia, en este aspecto se han realizado actividades con los miembros que conforman la mesa de trabajo para la implementación efectiva y el sostenimiento de los procesos de gestión de calidad en la justicia.
- En el marco del Sistema Estadístico Nacional, llevado a cabo por Instituto Nacional de Estadística: la DEJ, representa a la Institución como punto focal a los efectos de la recopilación de datos estadísticos jurisdiccionales, con el objetivo de difundir las principales estadísticas judiciales de interés público, que se detallan:
 - Inventario de Operaciones Estadísticas (IOE).
 - Indicadores de Género.
- Construcción “Atlas Ambiental del Paraguay”, con el objetivo de consolidar la información del sector a través de un portal único, así como aportar a lograr un panorama adaptado a la realidad nacional los ODS.
- Estudios de las Naciones Unidas sobre Tendencias delictivas y funcionamiento de los sistemas de justicia penal (UN-CTS)
- Recopilación de datos (ARQ) Cuestionario del Informe anual, de la Oficina de las Naciones Unidas sobre la droga y el delito (UNODC). tendencias delictivas y funcionamiento de sistema de justicia penal
- Cuestionario para el informe mundial sobre la trata de personas (GLOTIP)
- Reuniones de asistencia técnica entre el INE y DEJ, para coordinar acciones relacionadas a la información.
- PARÍS 21: Taller en seguimiento a la ejecución de las estrategias estadísticas de género 2021-2025.
- La Dirección de Estadística, realiza el seguimiento, producción de información, en el marco de la mesa PREVIN, vinculados a la temática de violencia, generando siete indicadores con

documentación técnica, que permite proyectar el trabajo y encaminar el aprovechamiento los datos, para la toma de decisiones sobre políticas de violencia contra la Mujer.

- Como parte del proceso de seguimiento intensificado en el que se encuentra el país, resultante de la Evaluación Mutua, el GAFILAT, se actualizan constantemente datos estadísticos relacionados al Lavado de Activos, Amenazas, Terrorismo/Financiamiento de Terrorismo, difundiendo las publicaciones de estos datos en el portal web de la Institución. -
- La DEJ participa de las sesiones de trabajo en las mesas de Amenazas/Vulnerabilidades, recopilando y procesando y generando información estadística relacionada a hechos punibles de lavado de activos, narcotráfico, terrorismo, y todos hechos punibles de contenido patrimonial.
- Dentro del marco del Programa de Fortalecimiento de las Oficinas de Estadísticas, se realizaron jornadas de trabajo en las Circunscripciones Judiciales de Ñeembucú, San Pedro, Canindeyú, Amambay, Central. Las jornadas se desarrollaron entre los meses de mayo a septiembre.
- Jornadas de capacitaciones a los Jueces, Actuarios y dactilógrafos de los Juzgados de Ejecución Penal de la capital sobre el registro correcto de resoluciones judiciales en el en el módulo de Gestión de Casos “Judisoft”.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Manual de Funciones y Manual de Procedimientos.
- Mayor cantidad de funcionarios capacitados en áreas de estadísticas, sistema, derecho.
- Ejecutar el organigrama de la Dirección de Estadísticas aprobado por Acordada.
- Herramientas estadísticas.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Organizar, y mejorar la calidad de los datos estadísticos, así como la estandarización en todas las circunscripciones de la recopilación a efecto de aumentar el valor de la información.
- Para cada uno de los indicadores se deberá definir la ficha técnica respectiva, la cual deberá atender los requerimientos técnicos y las buenas prácticas reconocidas a nivel internacional.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La Dirección de Estadística Judicial, avanza hacia el fortalecimiento funcional de la oficina de estadísticas, optimizando la gestión estadística y realizando capacitaciones constantes a los funcionarios, con el fin mejorar el rendimiento en la gestión.
- La gestión misional de la DEJ, consiste en la difusión de datos estadísticos y trabajando en la generación de nuevos indicadores.
- Mediante la información estadística se fortalecen los sistemas de control, y se realiza el monitoreo permanente de la gestión de los Juzgados, además de crear indicadores de gestión institucional y personales.
- La transparencia institucional en materia de información jurisdiccional, y estadística también es un proceso realizado por las oficinas de estadísticas, que, durante el año 2023, ha tenido un relevamiento importante con un total de 755 informes. -

CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS JUDICIALES

GESTIONES REALIZADAS

- Estudio y análisis de proyectos de convenios presentados por Instituciones y Universidades, que han solicitado la suscripción con la Corte Suprema de Justicia. Para el mismo se han emitido dictámenes e Informes en forma conjunta con otras Direcciones.
- Todas las gestiones necesarias para diseñar, estructurar y ejecutar los programas institucionales de capacitación del CIEJ, de acuerdo a lo definido en el Plan Estratégico de la Corte Suprema de Justicia para el año 2023, y el POA del CIEJ Departamento Académico.
- Durante el año 2023 se realizaron dictámenes de Convenios, citados a continuación:
 - Convenio Marco de Cooperación Académica, Tecnológica y Cultural - Facultad de filosofía de la Universidad Nacional del Este.
 - Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional de la Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción: Sede Campus Universitario Itapúa.
 - Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional de la Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción: Sede Campus Universitario Alto Paraná.
 - Universidad Nacional de Pilar (UNI); acuerdo específico.
 - Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional con la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI).
 - Convenio de Cooperación Educativa Regulador de las prácticas externas entre la Universitat Internacional Valenciana – Valencian International University SL.
 - Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional con el Grupo SUNU.
 - Convenio Específico (Adenda 2) Universidad Tecnológica Intercontinental (UTIC) Facultad de Psicología – CSJ.
 - La Integración De Las Américas – Unida, Para La Facultad De Ciencias Convenio De Colaboración Entre La Corte Suprema De Justicia De La República Del Paraguay Y La Fundación General De La Universidad De Salamanca.
 - Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y la Universidad Nacional de Pilar.
 - Convenio de Cooperación entre la Facultad de Ciencias Sociales, Políticas y Humanidades, y la Circunscripción Judicial de Caaguazú.
 - Convenio específico entre la Universidad Nacional del Este – Corte Suprema de Justicia sobre Propiedad Intelectual.
 - Convenio Marco entre la Universidad Columbia del Paraguay y CSJ.
 - Convenio Marco entre la Universidad del Norte (UniNorte) y CSJ.
 - Convenio Marco entre la Universidad Autónoma San Sebastián y la CSJ.
- Recepción de solicitudes para las pasantías, de conformidad a los convenios firmados con la Corte Suprema de Justicia, para su posterior ubicación de acuerdo en las diferentes dependencias de esta Institución. En lo que fue durante el año 2023 se asignaron 28 pasantes de distintas Universidades.
- Conforme a la Ley Nº 4469/11, General de Educación, durante el año 16 alumnos de

diferentes instituciones educativas, realizaron su pasantía en el Poder Judicial.

- Declaración de interés institucional, dictámenes emitidos por el Departamento:
 - Curso Básico de Guaraní Jurídico con énfasis en comunicación social paraguayo para el ámbito del Poder Judicial.
 - Congreso Internacional en Homenaje al XXV Aniversario de la Promulgación del Código Procesal Penal.
 - “Diplomado sobre Propiedad Intelectual”, curso “La Mediación como método alternativo de solución de controversias en materia de Propiedad Intelectual”, “Seminario Internacional sobre Infracciones de marcas para jueces del Mercosur y Chile”.
 - Curso Taller Internacional “Autopsia Psicológica: su utilidad en los casos de Femicidio y Suicidio”.
 - Conferencia Internacional: La jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos en Materia de Destitución de Jueces y Fiscales.
 - Foro Nacional sobre Cooperación Internacional y Jurídica en Materia de combate contra la trata de personas, actores, facilitadores.
 - Diplomado sobre control de Convencionalidad, DD.HH y Derechos de la Niñez y la Adolescencia.
 - Especialización en Derecho Penal, Principios rectores de la litigación Oral en el Sistema Acusatorio adversarial.
 - Actividad Interinstitucional denominada La Noche de los Museos – Direcciones Varias
 - Acto de Premiación del I Concurso del Poder Judicial “Premio de Excelencia a la Incorporación del Derecho a la Igualdad y no discriminación en las Resoluciones Judiciales” – Secretaría de Género del Poder Judicial.

- Permisos especiales y descuentos preferenciales: El Departamento de Capacitación y Desarrollo gestiona y elabora Informes de los pedidos de Permiso Especial por Capacitación y descuentos preferenciales, se menciona que desde el mes de enero hasta el mes de diciembre 2023 se han presentado:
 - Permisos Especiales: 58 (Cincuenta y ocho)
 - Descuentos preferenciales: 91 (Noventa y uno)

- Se realizaron capacitaciones en diferentes ámbitos en las diferentes Circunscripciones Judiciales con un total de 5.845 beneficiados.
- Programas institucionales desarrollados, con sus avances y metas alcanzadas de acuerdo a los objetivos propuestos y logros obtenidos dentro del Plan Estratégico-CIEJ. Departamento Académico.
- Campaña de sensibilización a magistrados/as sobre la situación de la niñez y la adolescencia, especialmente en relación a las niñas de Paraguay y Diplomado en el marco del Convenio con la ONG. Plan Internacional y Pan Estratégico de la Corte 2021-2025.
- Programa de capacitaciones a Jueces de Paz en Concepción, Amambay y Presidente Hayes sobre derechos indígenas. Se desarrolló en los territorios Paí Tavyterá, Angaité, con el apoyo del Grupo Sunu de Acción Intercultural (ONG). Se realizaron en Villa Hayes, Concepción y Amambay. Asistieron 150 participantes aproximadamente.

- Diplomado para fortalecimiento fuero niñez y adolescencia en control de convencionalidad sobre niñez y adolescencia, se desarrolló una importante malla curricular para la formación a jueces/as, Magistrados/as y Equipos Técnicos del Fuero con la Dirección de Derechos Humanos y las autoridades de la Circunscripción de Alto Paraná.
- Capacitaciones para la Justicia de Paz en Alto Paraná. Con el apoyo de la Dirección de Derechos Humanos. Se desplegaron temas como desalojos, estándares internacionales en violencia doméstica con foco en las mujeres, niños/as y adolescentes, derechos laborales, sucesiones, argumentación jurídica con aplicación del control de convencionalidad, derechos de las personas indígenas. Contó con al menos 50 participantes.
- Acceso a la justicia de personas con discapacidad. Bajo la Dirección de Derechos Humanos, se iniciaron jornadas sobre la temática desde noviembre a diciembre 2023.
- Expediente Electrónico con Universidad Metropolitana: se realizó una jornada de Expediente Judicial Electrónico con Universidad Metropolitana de Asunción, en la que participaron 170 operadores/as de justicia y estudiantes de dicha Universidad.
- Curso de Guaraní Lengua Viva. Curso en línea Guaraní Lengua Viva. Desarrollado con Dirección de Políticas Lingüísticas con Apoyo de ID-USAID.
- Curso-Taller y Mentorías sobre Innovación Pública.
- Programa permanente de Capacitación en Género del Poder Judicial, desarrollado en el Salón Auditorio del Poder Judicial. La Dirección logró el importante segundo lugar de las instituciones del Paraguay en la certificación SIG, lo que es mérito para dicha dependencia y el Poder Judicial.
- Curso de actualización sobre el Marco de Protección de la Vida y la Familia, para Magistrados y funcionarios, junto al Instituto René Cassin y la Fundación SOMOS NAF (Niñez, Adolescencia y Familia). Se contó con la participación de aproximadamente 80 personas.
- Cursos de Posgrado en Temas de Derechos Civiles bajo la Dirección del Ministro responsable del CIEJ.
- Diplomado en Asistencia Jurídica en Materia Penal y No Penal. Con el apoyo del programa ROLCI de ID-USAID.

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 CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Dotación de equipos informáticos, proyectores de imágenes, pantallas, pizarras acrílicas, adecuadas para el funcionamiento e implementación de capacitaciones, cursos de Expediente Electrónico, como así también, de informática.
- Ampliar la cantidad de puntos de red para acceso a las plataformas.

- Nuevos equipos informáticos para uso de las dependencias.
- Un espacio físico adecuado (edificio) programado para el CIEJ con aulas y salones auditorios, acorde a los/as Magistrados/as, con el debido equipamiento.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Proseguir el programa de Innovación de la Gestión Institucional iniciado con las Direcciones de Planificación, Recursos Humanos y Auditoría de Gestión.
- Fortalecer la plataforma virtual, modernizando el Moodle.
- La ejecución de nuevas acciones que faciliten el impacto en los recursos humanos para alcanzar la excelencia en el servicio de justicia.
- Continuar con la segunda edición del Diplomado en Cooperación y Asistencia Jurídica internacional penal y no penal, por su gran impacto en la primera edición e importancia de los temas desplegados.
- Se considera fundamental el traslado de la información a la página los cursos de ID-USAID en lo que se ha participado, ya que pueden también instrumentarse autogestivamente y son de gran calidad

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- En el marco del objetivo del Plan Estratégico de la CSJ, se llevó adelante la ejecución del Plan de Capacitación 2023, las mallas curriculares se han desarrollado en el presente año de acuerdo a la suscripción del Convenio Interinstitucional entre la CSJ y el Centro Interdisciplinario de Derecho Social y Economía Política de la Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción.
- Se realizaron diferentes Diplomados en distintas Circunscripciones Judiciales del país, que fueron muy exitosos, con mucha participación, los mismos se han desarrollado en la modalidad híbrida, brindando la posibilidad de acceso a los funcionarios de otras circunscripciones.
- En el Plan de Capacitación fueron contempladas las áreas jurisdiccionales y administrativas de la Capital e Interior del país, con el objetivo de perfeccionar el profesionalismo de los funcionarios judiciales en los distintos niveles.
- 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 por competencias jurisdiccionales y administrativas.
- El cumplimiento de los objetivos se debe al apoyo recibido por parte de la Corte Suprema de Justicia.

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS

GESTIONES REALIZADAS

- Base de Datos de Jurisprudencia. Año 2023
- Resoluciones: Acuerdos y Sentencias cargadas de enero a diciembre a la Base de Jurisprudencia y analizadas.

Total de Acuerdos y Sentencias: 1.769

Sala Penal: 997

Sala Civil: 72

Sala Constitucional: 700

- Autos interlocutorios levantados en la Base de Jurisprudencia:

Sala Civil 942

Sala Penal 1.476

Sala Constitucional 700

- Legislación Paraguaya

En el sitio web del Poder Judicial: www.pj.gov.py Legislación Paraguaya encontrarán decretos y leyes. Base oficial de acceso libre y gratuito. Esta Base legislativa contiene disposiciones normativas desde el año 1869 a 2023.

- Gacetas Oficiales
- Disposiciones normativas sistematizadas, analizadas y publicadas en el 2023: 235
- Base de acordadas
- La 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 2023 se hallan cargadas 29 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.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Gaceta Judicial
- En el curso del año 2023 se publicaron 4 ediciones.
- La Gaceta Judicial Número I, denominado “Efectividad de la estrategia de prevención y el abordaje del abuso sexual infantil” y ¿“El derecho a la identidad está situado por encima del Interés Superior del Niño? El control de Convencionalidad”.
- La Gaceta Judicial Número II en este número se encuentra el resultado de la investigación, análisis y discusión con una serie de criterios y lineamientos que aseguran la calidad de su contenido.
- La Gaceta Judicial Número III, se publicaron resoluciones de la Corte Suprema de Justicia

referentes a: Excepción de inconstitucionalidad, admisibilidad y Recurso de Apelación contra resolución que dispone elevación a juicio oral y público en causa penal, Derechos del consumidor, Indemnizaciones por daño moral y del Tribunal Apelación de la Niñez y Adolescencia de la Capital una medida cautelar dictada para proteger a un niño ante posible situación de maltrato.

- La Gaceta Judicial Número IV en la cuarta y última edición del presente año 2023 se puede acceder a las monografías ganadoras del “Concurso de Monografías sobre Propiedad Intelectual Dra. Gladys Bareiro de Módica”. La misma cuenta con temas de suma importancia tales como lo relacionado a la Inteligencia Artificial.
- También se pone a consideración de los lectores el Proyecto de Baremo Jurisprudencial sobre Indemnización de daños y perjuicios en la materia específica de Daño Moral, donde se realizó una compilación de Acuerdos y Sentencias de la Sala Civil en materia de indemnización del Daño Moral de 1.005 a junio de 2023.

▪ **Publicaciones en digital**

Estas obras se encuentran únicamente en digital y se accede en forma libre y gratuita por el link: www.pj.gov.py/ebook/

- Derechos del Adulto mayor historia y cultura
- Informe sobre la comisión del hecho punible “Tala de árboles” en las 15 circunscripciones judiciales del país que cuentan con expediente electrónico.
- Revista jurídica. Edición N° 2
- Código penal de la república del Paraguay. Ley n° 1160/1997. Actualizado y concordado
- Asistencia alimentaria en el Paraguay
- Recurso extraordinario de casación en el hecho punible de incumplimiento del deber legal alimentario. Tomo I. Fallos años 2019-2023
- Lavado de activos. Disposiciones normativas – actualización
- Caducidad de la instancia en el proceso civil
- Naturaleza jurídica de la relación entre los conductores que ofrecen servicios de traslados de personas a través de plataformas digitales.
- Daño moral. Fallos de la corte suprema de justicia. Sala civil 1995-2023. Con índices generales y alfabético temático.
- Feria, venta de libros y capacitaciones
- Capacitaciones
- Biblioteca virtual
- Consulta on-line, telefónica, atención personal

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Dotación de equipos informáticos.
- Elemento para transportar libros.
- Insumos y tecnología para el Departamento de Servicios Gráficos.

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
- Aumento de la capacidad de almacenamiento.
- Enlace directo para carga de los fallos.
- Creación de protocolo de anonimización de datos aprobado por la corte.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Participación del instituto en el Proyecto de Baremo de Jurisprudencial sobre Indemnización de Daños y Perjuicios en la materia específica de Daño Moral.
- Participación en la Noche de los Museos “Declarado de Interés institucional “donde se informó sobre los diversos servicios que presta el instituto.

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 Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública ha participado, junto a otras instituciones, en la organización del ciclo de talleres/conservatorios “Libertad de expresión y seguridad de periodistas, componentes esenciales para la Democracia”.
- Participación y disertación en el evento llevado a cabo por el Día Mundial de la Libertad de Prensa, organizado por la UNESCO en Nueva York.
- Participación dentro del proyecto “Índice de Transparencia Pasiva” en los poderes de nuestra región de la Red Internacional de Justicia Abierta (RIJA).
- Postulación de Paraguay para ser miembro de RTA en el XXIII Encuentro de la Red.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Procesamiento y atención de 435 solicitudes de información pública en base a la Ley 5282/14.
- 230.086 atenciones a usuarios gestionadas a través de las Mesas de Información Y Orientación Judicial Básica.
- Atención a 6.130 personas de grupos vulnerables acompañadas y asistidas por el servicio de Mesas de Información y Orientación Judicial Básica.
- Fortalecimiento de la gestión de la DETAIP mediante las Acordadas 1.248/18 que reglamenta la gestión del acceso a la información pública en el Poder Judicial y la 1.257/18 que aprueba el organigrama y funciones de la DTAIP.
- Participación en eventos internacionales.
- Participación del director de esta dirección como disertante en Nueva York, con apoyo de la UNESCO y la Sociedad de Corresponsales de América Latina y el Caribe (SOCOLAC), por el día Mundial de la Libertad de Prensa.
- La dirección fue aceptada como miembro observador de la RTA.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Fortalecimiento presupuestario y mayor descentralización operativa en circunscripciones judiciales del interior.
- Consolidación de las instancias y dependencias aprobadas en el organigrama, tanto en materia de profesionales capacitados en el área específica como en materia de infraestructura y equipamiento
- Desarrollo de un sistema tecnológico para la gestión informatizada de solicitudes de acceso a la información pública.

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

GESTIONES REALIZADAS

- Se dieron respuestas a las solicitudes de documentos provenientes de los Juzgados nacionales y/o regionales en causas abiertas por hechos violatorios de derechos humanos.
- Charlas a las diferentes delegaciones y/o individualidades nacionales y extranjeros que nos han visitado en el transcurso del año interesados en conocer la historia de nuestro pasado reciente.
- Recibimiento y recorrido en el museo de la justicia para las delegaciones estudiantiles.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Procesamiento de informes:

Víctimas/Familiares	160
Ministerio Público	7
Defensoría del Pueblo	98
Autenticación de documentos	100
Exhorto	1
Oficio Judicial	1
Ministerio de Justicia – Ar.	1
Documentos para Inv. en Pendrive	27
Documentos para Inv. Vía mail	24

- Se llevó adelante la Noche de los Museos, en conjunto con otras dependencias, permitiendo así visibilizar las acciones llevadas adelante por el Poder Judicial en el marco de los Derechos Humanos. Visitaron el Centro-Museo aproximadamente 450 personas.

- Delegaciones recibidas en números:

Universitarios	461
Nivel escolar	960
Inv. Extranjeros	93

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Actualización de software
- Incorporación de nuevos equipos y tecnologías

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Necesidad de asociarnos a instituciones de la sociedad civil a fin de presentar proyectos que nos permitan el equipamiento de este Centro-Museo, teniendo un reconocimiento de conservación, preservación y difusión otorgado por la UNESCO.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Reconocimiento por parte del Congreso Nacional y del Centro Ignaciano de Misiones -Paraguay.
- Reconocimiento por la contribución en defensa de los Derechos Humanos, otorgada por la Coordinadora de Derechos Humanos del Paraguay (CODEHUPY)
- Participación en el Taller de Preparación de candidaturas eficaces para el Registro Internacional Memoria del Mundo organizado por el MOW-MOCLAC de UNESCO en Río de Janeiro.

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

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.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE DENUNCIAS

En el periodo considerado se han tramitado dos mil trescientos cinco (2305) denuncias.

De estos expedientes, han sido acumulados doscientos catorce (284) casos a casos preexistentes. Treinta y cuatro (34) casos han sido derivados a la Auditoría de Gestión Jurisdiccional en consideración a lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Oficina Disciplinaria en la parte referente a “CRITERIOS GENERALES DE ACTUACIÓN” (ÍTEM 5) – Punto 5, última parte, que establece “...Si fuere necesario, se solicitará el concurso de la Dirección General de Auditoría de Gestión Judicial o la Dirección de Auditoría Interna...”(Sic).

Han sido emitidos mil quinientos ochenta y ocho (1588) Informes de Actuaciones Preliminares, recomendando:

- Sumariar a seiscientos ochenta y siete (687) sujetos denunciados,
- Archivar la denuncia en relación a un mil ciento noventa y nueve (1199) sujetos denunciados,
- Acumular el caso al expediente de denuncia preexistente en trámite de resolución en el CS CSJ: tres (3) casos,
- Derivar la denuncia a la Auditoría de Gestión Jurisdiccional: en tres (3) casos

DEPARTAMENTO DE INSTRUCCIÓN SUMARIAL

En el periodo considerado se han tramitado setecientos treinta y siete (737) Sumarios Administrativos mediante el Procedimiento Ordinario, emitiéndose seiscientos ochenta y siete (687) dictámenes,

que afectan a setecientos sesenta y cinco (765) sujetos sumariados, siendo elevados a consideración del Consejo de Superintendencia, con las siguientes recomendaciones:

- Sancionar a trescientos veinticinco (325) sujetos sumariados,
- Absolver a trescientos cuarenta (340) sujetos sumariados,
- Archivar en el caso de ochenta y seis (86) sujetos sumariados,
- Diferir el pronunciamiento en 14 casos
- Siguen en trámite cincuenta (50) expedientes.

Por otra parte y en el marco de la competencia que delegada al Superintendente General de Justicia conforme a la Acordada N° 1597/2021, Art. 5° y 76°, facultad de aplicar sanciones en casos de faltas leves de Funcionarios y Contratados previstas en el Art. 21°, incisos b, c y d. al remanente de ciento trece casos (113) se han sumado cuatrocientos treinta y cuatro (434) denuncias recibidas de Quejas y Denuncias y 7 casos derivados del Consejo de Superintendencia, en el ejercicio 2023, para Sumarios Administrativos por el Procedimiento Abreviado, siendo devueltos por pérdida de competencia noventa (90) casos, quedando en trámite cuatrocientos sesenta y cuatro (464) expedientes.

De estos expedientes, han sido acumulados diez y nueve (20) casos a casos preexistentes. Habiéndose emitidas trescientos treinta y tres (391) Resoluciones, decidiendo:

- Sancionar a doscientos cincuenta y siete (257) sujetos sumariados,
- Absolver a cien (100) sujetos sumariados,
- Archivar en el caso de treinta y tres (34) sujetos sumariados,
- Siguen en trámite treinta (53) expedientes.

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE CASOS

El Departamento de Seguimiento de Casos, ha tramitado ha ejecutado tres mil doscientos dos (3202) Resoluciones Disciplinarias; y concluido el monitoreo ordenado en ciento setenta y tres (173) casos elevando al Consejo de Superintendencia para su resolución definitiva.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Cambio de equipos informáticos nuevos en reemplazo de los equipos obsoletos y una mayor dotación para cubrir necesidades de la gestión.
- 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 matriciación 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.

En ese orden de cosas se sugiere ciertos ajustes de la normativa disciplinaria:

La ampliación de la competencia del Superintendente General de Justicia y de los Presidentes de los Consejos de Administración de las Circunscripciones Judiciales del interior de la República para entender en el caso de otras faltas leves.

La implementación del expediente electrónico en el ámbito disciplinario, para:

- Agilizar los procesos 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.

OFICINA DE QUEJAS Y DENUNCIAS

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción, registro y derivación de Quejas y Denuncias ingresadas tanto en capital, como en las Circunscripciones Judiciales del interior de la república.
- Capacitación constante a funcionarios de RR.HH. de las Circunscripciones Judiciales del interior de la república sobre el trámite de los casos de faltas leves, cuya competencia recae sobre los presidentes de Consejos de Administración, de conformidad a los artículos 5 y 76 de la Acordada N°1597/2021.
- 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 y en especial, sobre casos de faltas leves.
- 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.
- Taller de trabajo de Seguimiento a las disposiciones de la Acordada N°1669/2022.
- Reunión virtual con la asistencia de la Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos (OACNUDH), y el acompañamiento de la Dra. Lucía Arbeláez de Tobón, en carácter de consultora. Consultoría para apoyar la Transversalización del Enfoque de Género en la Administración de Justicia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Atención profesional a todos los usuarios del sistema de quejas y denuncias.
- Tramitación de todas las quejas y denuncias recepcionadas.
- Diligenciamiento y cumplimiento de todas las disposiciones del Consejo de Superintendencia.
- La gestión anual de 3079 denuncias y 07 quejas.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Designación de funcionario para recepción de denuncias y otro para redacción de providencias, informes, antecedentes, formularios, etc. (estudiantes de derecho o recibidos; requisito excluyente).
- Equipos informáticos que permitan mayor agilidad en las tareas diarias: fotocopiadora, scanners, teléfonos internos e impresoras.

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 N°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 N°2465/2008 del 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.
- Proactividad y generación de propuestas de mejora continua.

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

GESTIONES REALIZADAS

- Elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna para el año 2023, siguiendo los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad de la Auditoría Interna, en base a un análisis de riesgos, considerando los recursos humanos, financieros disponibles orientados al Plan Estratégico, posterior ejecución y modificación de acuerdo a las necesidades actuales o por disposiciones de la superioridad, las cuales fueron aprobadas por el pleno de la Corte Suprema de Justicia.
- Dictamen sobre los Estados Financieros de la Corte Suprema de Justicia, conforme lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y demás normativas reglamentarias.
- Control de las gestiones realizadas por los ámbitos involucrados en los procesos y subprocesos correspondientes al llamado, la adjudicación, la ejecución, el cumplimiento de las cláusulas contractuales y la verificación de las gestiones de los Administradores de Contratos, llevados a cabo en la Circunscripción Judicial de Capital e Interior.
- Evaluación de la aplicación de las normas, políticas y procedimientos establecidos por la Institución y normativas vigentes, en los procesos de contrataciones, gestiones administrativas – financieras, control de remuneraciones extraordinarias, la utilización de los recursos financieros de los fondos habilitados tanto en fondo rotatorio como en fondo fijo, tanto a nivel capital, como así también en las distintas Circunscripciones Judiciales del interior del País.
- Acompañamiento y asesoramiento en la elaboración de Planes de Mejoramiento a las Circunscripciones Judiciales de Alto Paraná, Concepción, Cordillera y Central, a fin de subsanar las observaciones y hallazgos que permitan fortalecer el control interno en la gestión.
- Evaluación del grado de implementación de las recomendaciones emitidas en Informes de Auditoría Interna y de los Planes de Mejoramiento.
- Control del cumplimiento de las Políticas de Racionalización del Gasto establecidas en la Ley y en las disposiciones de la CSJ para las Circunscripciones Judiciales del País.
- Ejecución de los controles establecidos en la Ley de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2023 sobre determinados procesos administrativos de las Circunscripciones Judiciales del País.
- Evaluación Independiente del grado de implementación del MECIP en la CSJ, del Ejercicio Fiscal 2022.
- Reuniones con el área administrativa y financiera a fin de consensuar el sistema de trabajo a ser desarrollado para las verificaciones llevadas a cabo por la DGAI con respecto a las solicitudes de dictámenes de ajustes contables patrimoniales de la Institución.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Identificación de los procesos críticos en base al desarrollo de mapas de riesgos, a modo de analizar los mismos y minimizar posibles desviaciones mediante las gestiones administrativas y financieras.
- Individualización de las debilidades, se acompañó el proceso de elaboración de planes de mejora para el fortalecimiento de las áreas afectadas.
- Verificación de la gestión administrativa y financiera de las Circunscripciones Judiciales de Itapúa y Misiones, en relación al relevamiento de necesidades, gestión de recursos y mantenimientos.

- Acompañamientos para la depuración de evidencias obrantes en la Bóveda del Palacio de Justicia de la Capital, que fue realizado a través de entregas a distintas entidades.
- Seguimiento y colaboración para la depuración de evidencias obrantes en las Bóvedas de las Circunscripciones Judiciales del Interior, que fue realizado a través de entregas a distintas entidades conforme a su naturaleza y finalidad. Estas Circunscripciones Judiciales fueron: Misiones, Cordillera, Caazapá, Ñeembucú, Guairá, Canindeyú.
- El afianzamiento del Sistema de Gestión de Calidad, implementado en la Organización, fortaleciendo a la DGAI como unidad de servicio, de control y de apoyo a la gestión Institucional.
- Implementación del Sistema de Gestión de Calidad.
- Las capacidades funcionales de la DGAI se vieron potenciadas a través 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.
- Fortalecimiento de los recursos humanos con la capacitación del talento humano, en base a un programa de capacitación de la DGAI, con el acompañamiento del CIEJ y autorizada por la superioridad.
- De manera a lograr las competencias requeridas para la implementación gradual del MECIP2015, se lograron impartir capacitaciones a funcionarios de la Dirección en las Circunscripciones Judiciales, en base a un programa de capacitación con el acompañamiento del CIEJ y autorizada por la superioridad.
- Fortalecimiento de las gestiones, en base a informes y recomendaciones realizadas en las áreas: Administrativas y financieras de Capital e Interior, Unidad Operativa de Contrataciones y SubUOC del interior, Dirección General de Planificación y Desarrollo, Dirección General de RR.HH. de Capital y oficinas de RR.HH. del Interior, Dirección de 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, Registrales (DGRP, DMSG y RUA), Contaduría General de los Tribunales, Dirección General de Garantías Constitucionales Remates y Peritos Judiciales.
- Verificación del Sistema de Control Interno y colaboración en la elaboración de Planes de Mejora, con los distintos ámbitos involucrados en los procesos que fueron objeto de verificación durante del Ejercicio 2023, en las siguientes Circunscripciones Judiciales: Capital, Concepción, Cordillera, Misiones.
- Determinación de responsabilidades de funcionarios y auxiliares de justicia sobre hechos denunciados y auditorías ejecutadas durante las verificaciones en la Dirección General de Administración y Finanzas y DGRP.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Necesidad de contar con mayor número de Auditores a fin de poder hacer frente al desarrollo de las actividades planificadas y las dispuestas por la Superioridad, que ayuden a minimizar los riesgos institucionales y colaboren en el logro de los Objetivos Estratégicos marcados por la CSJ.
- Ampliación gradual en materia de infraestructura (espacio físico), considerando el crecimiento en cantidad de funcionarios, ya que la Dirección General de Auditoría Interna en la actualidad, se encuentra ocupando las oficinas ubicadas en el noveno piso de la torre sur, del Palacio de Justicia de Asunción, desde el mes de mayo del 2011, sin que se hayan

contado con modificaciones ni ampliaciones desde ese entonces.

- Necesidad de renovación de los equipos informáticos, debido a que actualmente el 90 % de los equipos informáticos cuentan con una tecnología obsoleta por lo que se requiere el 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, durante el año 2023, la Dirección General de Auditoría Interna no ha recibido la provisión de Equipos Informáticos ni de Oficinas (Escáner, Fotocopiadoras, Impresoras, etc.) lo que ocasiona que los equipos informáticos se reinicien constantemente, no tengan memoria suficiente para soportar los archivos y ralentizando su funcionamiento.

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.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La DGAI cuenta con una Misión y Visión clara del aporte que como Dirección General busca hacer a la Institución, por lo que a través de la planificación basada en los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional (2021-2025) y la evaluación del mapa de riesgos de los ámbitos administrativos y financieros, logramos 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, experiencia y conocimientos generales actualizados, dispuestos a acompañar los desafíos actuales y futuros.

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN JURISDICCIONAL

GESTIONES REALIZADAS

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS DE CAMPO PROGRAMADA

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

SECCIÓN DE OBSERVATORIO DE CAUSAS EMBLEMÁTICAS

- Ubicar los expedientes considerados como emblemáticos por el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, solicitados por el gremio de Abogados del Paraguay, y tras pedidos de información de medios de comunicación como de la ciudadanía.
- Remitir los datos obtenidos al Departamento de Comunicaciones para la difusión pertinente.
- Informes con relación a hechos punibles de corrupción que fueran solicitados por la Corte Suprema de Justicia.

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN

SECCIÓN DE RECOPIACIÓN 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 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 para la recopilación estadística del porcentaje de pendencia de todos los despachos judiciales, remitidos por los Magistrados a nivel país, solicitados por el Consejo de Superintendencia, por Acordada N° 1699 de fecha 4 de abril de 2023, por la cual se amplió el Artículo 35 de la Acordada N° 1507/2021,
- 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.
- 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, 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, a fin de elaborar un reporte respecto a los hallazgos y observaciones emitidos en los informes de auditoría
- Recibir copia de las providencias dictadas por el Consejo de Superintendencia de la C.S.J., 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 Auditoría de Campo Programada y Auditoría de Reacción Inmediata, a fin de poner a conocimiento el resultado del análisis sobre el grado de implementación efectiva de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría de gestión jurisdiccional así como, el estado o situación de cumplimiento en la remisión de las fichas.
- Seguimiento al cumplimiento total, parcial o incumplimiento total, en la remisión de los informes trimestrales y cierre de protocolos de los Escribanos Públicos habilitados por la C.S.J., extraídos de reportes del sistema SIRO, a la fecha los registros notariales ascienden a 1359 (mil trescientos cincuenta y nueve).
- Desafectación a la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional, de la función de control y análisis de los informes trimestrales y del cierre anual de los Notarios Públicos por sesión plenaria del 20 de noviembre del 2018 sin la designación de una unidad responsable, por lo que la dirección sigue realizando la gestión detallada y eleva el informe al Consejo de Superintendencia de la CSJ.
- Remisión de copias simples de los Informes trimestrales y/o cierre de Protocolos de los Escribanos Públicos, 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, en formato papel y/o digital, dispuesto por el artículo 25 de la Acordada N° 961/2015, actualizada por Acordada N° 1597/2021, a los efectos de elevar el informe respectivo y cuyo incumplimiento es considerado como falta grave.
- 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., en base al análisis de los datos de los Profesionales que pudieran ser objeto de sanción, en virtud a lo dispuesto en el Art. 24 de la Acordada 961/15 modificada por la Acordada N° 1597/2021, que regula el Sistema Disciplinario del Poder Judicial, a fin de que la C.S.J. ejerza la potestad disciplinaria.
- Realizar informes sobre las actividades realizadas en la sección, logros, dificultades, necesidades y datos estadísticos del año en curso o ejercicios anteriores.

SECCIÓN DE COBERTURA DE GASTOS

- Énfasis en el ordenamiento de los informes remitidos en formato papel, por las diferentes circunscripciones judiciales del país, desde el año 2019 a 2023.
- Emisión de informes en relación a los obligados por la Acordada N° 875/2014, en cuanto al uso del sistema implementado, de las circunscripciones judiciales de la capital, Alto Paraná e Itapúa durante el año 2018.
- Extracción de datos del sistema habilitado para el efecto por parte de los obligados establecidos en la Acordada N° 875/2014 durante el periodo del año 2022 de la circunscripción judicial de la capital.
- Elaboración del informe estadístico en relación al uso del Sistema de Cálculo de Cobertura de Gastos por parte de los usuarios habilitados para el efecto que se encuentran comprendidos en la Acordada N° 875/2014.
- Informes sobre las actividades realizadas en la sección, logros, dificultades, necesidades y datos estadísticos del año en curso o ejercicios anteriores.

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS DE REACCIÓN INMEDIATA

- El Departamento de Reacción Inmediata en el año 2023 ha recepcionado 411 (cuatrocientos once) 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.
- Remisión de pre informes a Magistrados, en denuncias en las cuales se constataron normativas aplicables, a fin de que emitan su opinión respecto al resultado de la auditoría realizada, para luego, una vez agregada la opinión respectiva, remitir el informe final al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia;
- Ejecución del Plan de Depuración de Denuncias aprobado por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia.
- Remisión de informes por las dependencias (Superintendencia Gral. de Justicia, Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, Dirección de Transparencia, Unidad Fiscal, etc.), sobre las actividades realizadas.
- Colaboración 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.

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

- 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 Audiencias Preliminares desde enero a diciembre del 2023.

OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO PARA EL ÁREA JURISDICCIONAL

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

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS DE CAMPO PROGRAMADA

- En cuanto a los hallazgos y observaciones detectados por el Departamento de Auditoría de Campo Programada se han realizado recomendaciones a fin de eliminar o reducir los riesgos que podrían afectar el servicio de administración de justicia, cuyo cumplimiento es objeto de las auditorías de seguimiento;
- 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 auditados de los Juzgados se han observado incumplimientos normativos en el ejercicio de sus funciones.
- Remisión de un total de 58 informes de Auditorías de Campo Programadas realizadas en 15 Circunscripciones, en el año 2023.

SECCIÓN DE OBSERVATORIO DE CAUSAS EMBLEMÁTICAS

- Coordinación con el equipo del Departamento de prensa, a fin de que el monitoreo de causas emblemáticas, sea publicado en las fechas acordadas, es decir, cada 15 días.
- Logramos la transparencia de los procesos penales de hechos punibles de corrupción considerados como emblemáticos.
- Optimización en la gestión de los procesos penales mediáticos, por parte de los órganos jurisdiccionales, en atención a la publicación en la página web del Poder Judicial.

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN

- Obtención de una base de datos informática veraz y actualizada permanentemente, en relación a los despachos existentes y jueces a cargo, de todos los fueros e instancias de las dieciocho Circunscripciones Judiciales del país.
- Cumplimiento del 100% de la remisión del 1° Informe Cuatrimestral de Pendencia por parte de los Magistrados Judiciales.

- Control y transparencia de la pendencia de los Despachos Judiciales de los Magistrados del país, a través de la publicación de sus informes en la página web del Poder Judicial, como acción para constatar la veracidad de los informes por parte de los usuarios de justicia y ayudar a combatir la mora judicial.
- Implementación de instructivos de trabajo a ser aplicados dentro de la Sección, para un mejor funcionamiento y efectividad de los resultados a ser obtenidos.
- Provisión de información veraz y rápida a los demás departamentos de la Dirección General, para el cumplimiento eficiente y efectivo del control de la gestión de los despachos judiciales en todas las instancias de control.

SECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

- Consolidación en la utilización del sistema informático de Seguimiento y Gestión Documental, el cual ha agilizado el monitoreo de las gestiones realizadas y, a la vez ha contribuido a una mejor distribución de las labores entre los funcionarios de esta dependencia.
- Proyecto de digitalización de informes de Escribanos, con el apoyo institucional de la Oficina de Digitalización dependiente de la Mesa de Entrada Jurisdiccional, tanto trimestrales como de cierre de protocolos, abarcará informes desde el año 1997 hasta el 2015, a fin de contar con una base de datos digital para consulta.
- Modificación de las fichas de resumen de seguimiento, remitidas por los Departamentos de Reacción Inmediata y de Campo Programada, a fin de optimizar la información contenida, su procesamiento y, poder realizar los informes correspondientes a dichas dependencias de una manera más eficiente.
- Implementación de remisión digital de las fichas de resumen de seguimiento de los Departamentos de Reacción Inmediata y de Campo Programada, de manera a agilizar el proceso y disminuir la utilización de papel, acción que contribuye a disminuir costos y cumplir con lo establecido en la Resolución N° 10137 del 10 de mayo del 2023, en el Art. N° 30 inc. 3, que dicta: “Disponer la utilización del correo electrónico Institucional como vía de comunicación y remisión de documentos a efectos de evitar el uso del papel. La impresión o copias en papel de documentos deberán hacerse solo cuando sea indispensable”.
- Puesta en ejecución de una reingeniería en la Oficina de Seguimiento, de manera a optimizar el talento humano, espacio físico, mobiliario y equipos informáticos.

SECCIÓN DE COBERTURA DE GASTOS

- Implementación del Sistema de Cobertura de Gastos, en las circunscripciones judiciales de Boquerón y Ñeembucú, ascendiendo a 12 de las 18 habilitadas a nivel país, en razón de que el control del uso del sistema resulta más eficiente y, se disminuye considerablemente el uso de recursos para el orden, proceso y archivo de los informes en formato papel, a más de redundar en beneficios para la institución traducidos en costos y cumplir con lo establecido en la Resolución N° 10137 que dispone la reducción de documentos impresos.

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS DE REACCIÓN INMEDIATA

- Implementación de nuevos mecanismos para el filtrado de ingresos de denuncias, con el fin de individualizar las denuncias nominadas que ingresan para su control, análisis y posterior derivación a la Superintendencia General de Justicia.
- Ejecución de instructivos de trabajo a ser aplicados en el Departamento, para un mejor funcionamiento y efectividad, en la elaboración de informes mejorando la calidad de los mismos.
- Optimización de los procesos de control de calidad, a fin de brindar de forma más eficaz y eficiente los informes remitidos al Consejo de Superintendencia de la C.S.J.
- Depuración del 95% denuncias que fuera aprobada por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia en el año 2023.

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

- 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.

OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO PARA EL ÁREA JURISDICCIONAL

- 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.
- Depuración de bóvedas de seguridad en las ciudades de Pilar, Caazapá, Saltos del Guairá, Santaní, Villarrica y Asunción.
- Cortes Administrativos en todo el país de Juzgados de Paz, de Primera Instancia, Cámara de Apelaciones y de las Salas de la Corte Suprema de Justicia

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS DE CAMPO PROGRAMADA

- 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.
- La constante capacitación en análisis de expedientes electrónicos, para los funcionarios judiciales de la dependencia.

SECCIÓN DE OBSERVATORIO DE CAUSAS EMBLEMÁTICAS

- La digitalización de los expedientes penales que se encuentran en las etapas de Sentencias y Ejecución Penal en Capital.
- Asignación de auditores a la sección, debido a que los auditores penales de la Sección, cumplen funciones igualmente en el Departamento de reacción inmediata.
- Equipos informáticos con mayor capacidad, a fin de poder cumplir con las funciones asignadas, ya que los equipos en su mayoría son obsoletos y compartidos entre los auditores.
- Disponer del sistema informático Judisoft las circunscripciones que no cuentan con el mismo, por lo que no podemos acceder a los últimos datos.
- Solicitar que las circunscripciones del interior, cuenten con teléfonos y línea directa a fin de mantener actualizada la plataforma web.

SECCIÓN DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

- Constante capacitación en análisis de datos dirigida a los funcionarios 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.
- Necesidad de contar con mayor cantidad de recursos humanos capacitados y espacio físico, habida cuenta que la Sección se encarga de ejercer el control de las funciones designadas en las dieciocho Circunscripciones Judiciales del país.
- Requerimiento de 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.
- La cesión de un espacio dentro de los servidores de la Corte Suprema de Justicia, para el almacenamiento y resguardo de la base de datos estadísticos, debido a que los mismos corresponden a datos sensibles y confidenciales.

SECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

- Necesidad principal de recursos humanos y la provisión de equipos informáticos.
- La capacitación a Magistrados/Actuarios sobre Informes Trimestrales de incidentes, recusaciones e inhibiciones de todas las Circunscripciones Judiciales del país para el año 2024.
- Si bien se ha realizado la actualización de la Acordada N° 961/15 con la Acordada N° 1597/2021, no fue modificado el artículo 25, que guarda relación con la obligación de remisión de los informes por parte de los magistrados, en razón de que, la normativa no establece plazos, la vía y modo de remisión, generando confusión en los obligados a su cumplimiento, por lo que se propiciará la modificación que busque subsanar el vacío legal referido.

SECCIÓN DE COBERTURA DE GASTOS

- Dotación de equipos informáticos a fin de desempeñar la labor asignada de una forma más eficiente.

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS DE REACCIÓN INMEDIATA

- Mayor asignación de Auditores en los distintos fueros para hacer frente a las denuncias ingresadas de todas las Circunscripciones del país, debido la alta tasa de denuncias que ingresan anualmente.
- Mayor dotación de equipos informáticos, a fin de que cada auditor cuente con el equipo necesario para cumplir con las funciones que le son asignadas, en su mayoría son obsoletos y compartidos entre los auditores.
- Mayor infraestructura física y mobiliaria, acorde con las extensiones de trabajo, para facilitar el orden, a fin de lograr una mejor productividad y para mayor comodidad de los auditores.
- Necesidad de cambio o revisión del cielo raso de la oficina ubicada en el segundo piso torre sur, debido a los fuertes olores en las cañerías, que hacen un ambiente no apto para realizar cualquier tipo de tareas.

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

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

OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO PARA EL ÁREA JURISDICCIONAL

- Dotación de móvil para el traslado a juzgados y bóvedas de todo el país.
- Mayor celeridad al proceso de cobro de viáticos posteriores a los viajes al interior del país.

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS DE CAMPO PROGRAMADA

- Mayor infraestructura necesaria para la realización de las auditorías ordenadas, debido al volumen de los mismos, y a su vez la dotación de equipos informáticos es fundamental, a fin de lograr el procesamiento de todos los informes.
- Implementación de auditorías mixtas, es decir, en aquellos despachos en los que se ha implementado el expediente electrónico, se han realizado las auditorías desde las oficinas del departamento, y se ha constituido en los juzgados, sólo a fin de completar las auditorías in situ.

SECCIÓN DE OBSERVATORIO DE CAUSAS EMBLEMÁTICAS

- Establecer mecanismos con la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, a fin de lograr una mejor actualización de las etapas de expedientes emblemáticos.
- Elaborar un esquema de trabajo con la Dirección de Comunicaciones de la Corte Suprema de Justicia, a fin de que el observatorio de causas emblemáticas sea más dinámico y de mayor comprensión para la ciudadanía.

SECCIÓN DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

- Optimización del Sistema informático de Auditoría de Gestión Judicial, de manera a mejorar la extracción de datos sumamente necesarios para realizar el procesamiento y análisis de datos que atañen a la sección.
- Capacitación a los Jueces/as y 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 de los informes cuatrimestrales, sobre los autos interlocutorios y autos para sentencia pendientes de resolución, así como las audiencias preliminares y de juicio oral y público.
- Digitalización de los formularios de pendencia de los Magistrados Judiciales, los cuales deberían ser completados a través de la habilitación de una plataforma web institucional.
- Digitalización de los formularios de permisos del menor, remitidos por las Oficinas de Legalizaciones de las Circunscripciones Judiciales del país en formato papel.
- Actualización del Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional, de manera a excluir algunas funciones, ya desafectadas e incluir otras nuevas asignadas a la sección.

SECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

- Elaborar un proyecto de Acordada complementaria de la N° 1597/2021 que busque la reglamentación del artículo 25, y realizar las gestiones que fueren necesarias, a los efectos de determinar la viabilidad de la remisión del informe trimestral sobre 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.
- Estudiar la viabilidad de poder extraer los datos que se solicitan en el formulario de Inhibiciones – Recusaciones – Incidentes, del propio sistema electrónico Judicial, de manera a alivianar la carga administrativa de generar el informe y la remisión que recae sobre los magistrados.
- Contar con una plataforma digital para consultas y visualizaciones de los informes trimestrales y cierre de protocolo de Escribanos, con esta herramienta se estaría reduciendo al mínimo la confección de los informes requeridos internamente, así como aquellos que son requeridos por instituciones ajenas al Poder Judicial.
- Actualización del Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional, de manera a excluir algunas funciones, ya desafectadas e incluir otras nuevas asignadas a la sección.
- Continuar el proceso de digitalización de los informes trimestrales y cierre de protocolos con el apoyo institucional de la Oficina de Digitalización de la Mesa de Entrada Jurisdiccional.

SECCIÓN DE COBERTURA DE GASTOS

- Actualización del Manual de Organización y Funciones de la Dirección General, de manera a incluir un eficiente manejo de la función asignada por acordada e inclusión de funciones asignadas.

- Difusión de la Acordada N° 1718/2023 a todos los funcionarios obligados para la correcta utilización del sistema del Sistema de Cobertura de Gastos.

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS DE REACCIÓN INMEDIATA

- El departamento se encuentra elaborando un proyecto de la estructura organizacional de la Dirección General, que busca modificar la estructura aprobada y adoptarla a una estructura organizacional más eficiente y acorde a las necesidades actuales.
- Elaboración de un nuevo formulario para la Oficina de Quejas y Denuncias que permitiría filtrar las denuncias e identificar mejor las mismas con criterios de búsqueda, el proyecto se encuentra en etapa final de elaboración y posteriormente se pondrá a consideración de la máxima instancia judicial para su aprobación.
- Seguimiento en la capacitación referente a los distintos fueros, así como la actualización con relación a los trámites de los expedientes electrónicos.

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

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

OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO PARA EL ÁREA JURISDICCIONAL

- Mayor eficacia en el sistema de expedientes electrónicos, establecido en una línea de trabajo en conjunto con el Ministerio Público y acompañado de la suscripción de un manual de buenas prácticas que regule la presentación de los requerimientos conclusivos ante los juzgados penales de garantías, junto con la documentación digitalizada como prueba, a fin de que las mismas se encuentren disponibles a las partes desde su presentación
- 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.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS DE CAMPO PROGRAMADA

- El departamento recibe órdenes de auditorías, dispuestas por el Consejo de Superintendencia de la C.S.J. así como por los Ministros Superintendentes de las distintas circunscripciones judiciales del país, en el transcurso del año, llevadas a cabo fuera de las auditorías programadas en el plan anual lo cual dificulta cumplir a cabalidad.

SECCIÓN DE OBSERVATORIO DE CAUSAS EMBLEMÁTICAS

- La Sección de Observatorio de Causas Emblemáticas, cuenta con funcionarios que realizan denuncias del Departamento de Reacción Inmediata, así también el monitoreo quincenal y actualización del estado procesal de las causas penales de corrupción, consideradas como emblemáticas.

SECCIÓN DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

- En el primer semestre del año, se administraron datos estadísticos sobre las denuncias recogidas por la Oficina de Quejas y Denuncias, esta información comprende los datos recibidos por el Departamento de Reacción Inmediata.
- 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, igualmente se ejecutan los trabajos encomendados a la sección.
- Si bien se ha logrado un 100% de cumplimiento en la presentación del informe cuatrimestral de pendencia, aún se remite un porcentaje importante de informes con observaciones que incumplen el correcto llenado de la planilla aprobada por la máxima instancia, de conformidad al Instructivo de Pendencia aprobado asimismo por la máxima instancia, situación que dificulta el procesamiento de los datos, razón por la cual, en la remisión del 2° Cuatrimestre, la dirección general ha solicitado autorización del Consejo de Superintendencia de la C.S.J. para proceder a la devolución de los informes, con la finalidad de que sean rectificadas y lograr el correcto llenado de los mismos.

SECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

- Es de hacer notar que la gestión de seguimiento de los reportes que arroja el sistema 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 1359 (mil trescientos cincuenta y nueve) registros notariales, con la aclaración que 5 (cinco) registros notariales no tienen titular ni suplente asignado por la Corte Suprema de Justicia.
- Similar complejidad posee la gestión realizada con relación a los informes de incidentes, inhibiciones y recusaciones, en razón de que, el proceso debe ser realizado en 1067 (mil sesenta y siete) dependencias judiciales a nivel país, que deben remitir cuatro informes por año, a través del correo habilitado para el efecto y, que posteriormente se debe volcar toda la información remitida en una planilla macro Excel, y confeccionar los informes, tanto de cumplimiento/ incumplimiento por parte del Magistrado, como así también de los abogados cuyos incidentes o recusaciones son rechazadas con costas.
- Resulta oportuno destacar que a pesar de las limitaciones en cuanto a recursos humanos y herramientas informáticas se realizan las gestiones encomendadas a la Sección, hecho loable, considerando la magnitud de las gestiones y la cantidad de recursos humanos con los que se cuenta.

SECCIÓN DE COBERTURA DE GASTOS

- Se ha dictado la Acordada N° 1718/2023, estableciéndose en la misma que el control en la utilización del Sistema de Cobertura de Gastos recae única y exclusivamente sobre la Dirección General de Auditoría de Gestión Jurisdiccional, anteriormente compartida junto con los Consejos de Administraciones de las circunscripciones judiciales del país y, el Consejo de Superintendencia de la C.S.J., sin embargo, no se asignan recursos para el cumplimiento de la función encomendada, y a su vez, se amplían criterios de control que escapan a la función de la dirección general.

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS DE REACCIÓN INMEDIATA

- El departamento se encuentra realizando la depuración de denuncias hasta el año 2016, conforme al proyecto que fuera aprobado por la Corte Suprema de Justicia, quedando pendiente el 5% de las mismas, con el objetivo de llegar a la depuración del 100%.

OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO PARA EL ÁREA JURISDICCIONAL

- La Oficina es la encargada de coordinar y ejecutar el proceso de depuración de las bóvedas de seguridad de todo el país y de los cortes administrativos en todo el país, las cuales abarcan las tres instancias jurisdiccionales.

DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA

GESTIONES REALIZADAS

- Revisión y control del proceso de pagos de servicios.
- Control del proceso de devolución de pagos en concepto de tasas judiciales, solicitado por profesionales y entidades bancarias.
- Seguimiento y control de procedimientos aplicados en los Ingresos Judiciales. Verificación de conciliación de cuentas.
- Control de rendiciones de cuentas de Proyectos a cargo de la Institución y Convenio con el CIDSEP
- Control de rendición de gastos con fondos fijos y fondos rotatorios.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos aprobados en el marco del MECIP, relacionado a la administración y ejecución de los diferentes contratos a cargo de las Divisiones.
- Capacitación y asistencia a funcionarios de capital y Circunscripciones Judiciales del Interior del país, en el marco de la implementación del SIGAF.
- Monitoreo y acompañamiento a los administradores de contrato en la tarea de verificación y ejecución de los contratos suscritos con proveedores para el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones especiales y ejecución de obras civiles.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Seguimiento en la ejecución de los contratos de mantenimientos preventivos y correctivos.
- Mejora en el monitoreo a través del SIGAF y acompañamiento a los Administradores de Contratos, en el desempeño de la función de administrador de los contratos de mantenimiento de instalaciones y contratos de obras, en cuanto a la ejecución planificada y en cuanto a la ejecución presupuestaria, insistiendo a los mismos en el cumplimiento de los plazos establecidos para el efecto.
- Participación de funcionarios de la Contraloría Interna en la elaboración de los pliegos de bases y condiciones, aportando sugerencias para una contratación eficiente técnica y financieramente, así también para el control durante la ejecución del contrato.
- Verificación y actualización de procedimientos aprobados en el marco del MECIP, relacionado a la administración y ejecución de los diferentes contratos de provisión de bienes y prestación de servicios.
- Capacitación y asistencia permanente a usuarios del SIGAF, tanto en la gestión administrativa de Capital como de las Circunscripciones Judiciales del interior del País.
- Optimización de los tiempos incurridos en el proceso de control de expedientes de pagos a proveedores de bienes y servicios, pago por servicios personales, velando por el cumplimiento de las normativas vigentes.
- Mejora en el proceso de control de documentaciones que sustentan las erogaciones y forman parte del legajo de rendiciones de cuentas.
- Fortalecimiento de los controles realizados a las documentaciones correspondientes a las rendiciones de cuentas de los Proyectos administrados por la Institución.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Provisión de equipos informáticos necesarios para fortalecer la gestión del control y monitoreo oportuno de la gestión administrativa-financiera a través de los sistemas informáticos.
- Capacitación en materia de Control interno para los funcionarios del plantel, orientados a una mejora continua.
- Capacitación constante de los funcionarios en la actualización de la Ley de Suministro Público, Ley Administración Financiera y otras normativas vigentes.
- Capacitación en la elaboración de informes de control e informes gerenciales para las autoridades correspondientes.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Elaboración de Procedimientos de Gestión Organizacional de las Divisiones de la Contraloría Interna y Aprobación del Manual de Funciones del Departamento de Control de Gestión Administrativa, Departamento de Control Financiero, Departamento de Control Técnico.
- Monitoreo integral de la gestión administrativa-financiera a través de los sistemas informáticos con que cuenta la institución.
- Recomendaciones al diseño e implementación de nuevos módulos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Financiera dentro de la ejecución del contrato de Consultoría para el servicio de Software Factory para Ingresos Judiciales, Administración y Finanzas, Recursos Humanos.

OFICINA DE ÉTICA JUDICIAL

GESTIONES REALIZADAS

- Sesiones ordinarias y extraordinarias de los Tribunales de Ética Judicial y Consejo Consultivo en los cuales se trataron y resolvieron casos.
- Tramitación y expedición de constancias de antecedentes éticos como así también la recepción de documentos varios, suspensión de afiliación, denuncias y consultas éticas.
- Distribución de ejemplares del Compendio de Ética para funcionarios y magistrados del Poder Judicial.
- Socializaciones en las diferentes circunscripciones del interior del país como así también en las distintas dependencias de la capital en las cuales se lograron los Acuerdos y Compromisos Éticos.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- El alcance de las socializaciones del Código de Ética Judicial, para la obtención de los Acuerdos y Compromisos Éticos, dirigida a funcionarios de las siguientes dependencias y circunscripciones: Dirección General de Auditoría Interna, División de Inspectoría, Circunscripción Judicial de Ñeembucú, Circunscripción de Guairá, Circunscripción de Misiones y Circunscripción de Cordillera.
- Sesiones de los Órganos Éticos, Tribunal de Ética para Magistrados, Consejo Consultivo y Tribunal de Ética para Funcionarios, en los cuales se realizaron audiencias, estudio, admisión, rechazo y/o resolución de casos.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Recalcar la falta de insumos, equipos informáticos y el acceso a internet, para el buen desenvolvimiento de las tareas telemáticas solicitadas, reuniones, videoconferencias y audiencias virtuales de los Tribunales Éticos.
- La necesidad de una aplicación que facilite la expedición de constancias de antecedentes éticos con código QR, solicitadas por Magistrados y funcionarios que desean postularse a nuevos cargos.

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.
- Ciclo de videoconferencias - Campaña Judicialmente Éticos, entre los Magistrados Judiciales y los Miembros de los Órganos Éticos, las mismas tendrán como objetivo principal “instalar una conciencia ética más preventiva que sancionadora”, con el eslogan “Estamos para escuchar, asesorar y orientar. Juntos por una justicia mejor”.

- Jornadas de Socialización del Código de Ética para los Servidores Judiciales, las mismas se seguirán realizando con el objeto de dar a conocer las funciones de los Órganos Éticos, los Procedimientos de Responsabilidad Ética y la posibilidad de presentar consultas sobre ciertas situaciones o artículos de los Códigos de Ética Judicial, con el fin de obtener dichos acuerdos de las distintas dependencias del Poder Judicial y lograr de esta forma acciones que permitan la mejora en la imagen y percepción de los Justiciables.
- Dar continuidad a la participación de la oficina, en las Jornadas de Inducción y Reinducción como así también en las visitas guiadas, charlas y conversatorios del Sistema de Responsabilidad Ética.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se llevaron a cabo reuniones con miembros de los Tribunales de Ética para Magistrados y Funcionarios Judiciales, en la que cada órgano realizó la elección de sus autoridades correspondientes.
- Se llevaron a cabo reuniones con miembros del Tribunal de Ética para Funcionarios, en las que realizaron audiencias como así también se trataron casos para su rechazo o admisión.
- Se desarrolló en la sala de sesiones de la OEJ una reunión con miembros del Tribunal de Ética para Magistrados, en la que se analizaron la admisión o rechazo de casos.
- Se llevó a cabo una reunión con los miembros del Consejo Consultivo en el que se realizó la elección de autoridades correspondientes.
- Se llevaron a cabo reuniones con la Presidenta del Tribunal de Magistrados, la Vicepresidenta del Tribunal de Funcionarios y el Director del CIEJ, en la que se abordaron temas a ser tratados en el Diplomado en Ciencias Jurídicas a llevarse a cabo en las distintas circunscripciones del país.
- Se llevó a cabo la sesión conjunta con miembros del Tribunal de Ética para Magistrados y Consejo Consultivo en la que se realizaron audiencias a magistrados.
- Se llevó a cabo en la sala de Capacitaciones del sub suelo 1, la jornada de Socialización del Código de Ética y obtención de los Acuerdos y Compromisos Éticos dirigida a la Dirección de Auditoría Interna.
- Se realizaron reuniones entre representantes de los Órganos Éticos y Cibersons a fin de analizar la viabilidad de la creación de un curso virtual dirigido a Funcionarios y Magistrados del Poder Judicial.
- Se desarrolló en la sala de sesiones de la OEJ una reunión con miembros del Tribunal de Ética para Magistrados, en la que se analizaron la admisión o rechazo de casos.
- Se desarrollaron sesiones con miembros del Tribunal de Ética para Funcionarios en la que se realizaron audiencias y rechazo o admisión de casos.
- Se llevó a cabo en la sala de Capacitaciones del sub suelo 1 la Jornada de Socialización del Código de Ética y obtención de los Acuerdos y Compromisos Éticos de la División de Inspectoría.
- Se llevaron a cabo en el Palacio de Justicia de Pilar Circunscripción Judicial de Ñeembucú las jornadas para Magistrados y Funcionarios judiciales del Diplomado Multifuero en Ciencias Jurídicas. En representación de la Oficina de Ética estuvieron presentes la Presidenta del Tribunal de Magistrados, la Vicepresidenta del Tribunal de Funcionarios y la Directora de la OEJ.
- Se llevó a cabo en el Palacio de Justicia de Villarrica Circunscripción Judicial del Guairá las Jornadas para Magistrados y Funcionarios judiciales del Diplomado Multifuero en Ciencias Jurídicas. En representación de la Oficina de Ética estuvieron presentes la Vicepresidenta del Tribunal de Funcionarios y la Directora de la OEJ.

- En el Palacio de Justicia de San Juan Bautista de las Misiones se llevaron a cabo las jornadas del Diplomado Multifuero en Ciencias Jurídicas para Magistrados y Funcionarios Judiciales. En representación de la Oficina de Ética estuvieron presentes la presidenta del Tribunal de Magistrados, la vicepresidenta del Tribunal de Funcionarios y la Directora de la OEJ.
- Los miembros del Consejo Consultivo se reunieron en la sala de sesiones de la Oficina de Ética Judicial para analizar las consultas éticas recibidas y dar respuesta a los solicitantes.
- Alumnos de la universidad Gran Asunción realizaron una visita guiada a la Oficina de Ética Judicial, donde recibieron explicaciones sobre la funcionalidad de la dependencia y el Sistema Disciplinario del Poder Judicial.
- Se llevaron a cabo en la Circunscripción Judicial del Cordillera las jornadas para magistrados y funcionarios judiciales del Diplomado Multifuero en Ciencias Jurídicas. En representación de la Oficina de Ética estuvieron presentes la Vicepresidenta del Tribunal de Funcionarios y la Directora de la OEJ.
- Se llevó a cabo en el Salón Auditorio el Módulo XII referente al Sistema de Control Interno – MECIP, en la cual estuvo como representante la OEJ, la Coordinadora de la Oficina de Consultas Éticas.

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 Paraguarí
- 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
- Anexo - Información General a Nivel Nacional

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAPITAL

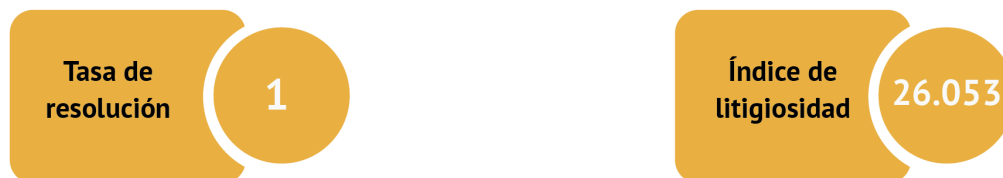
Datos Generales



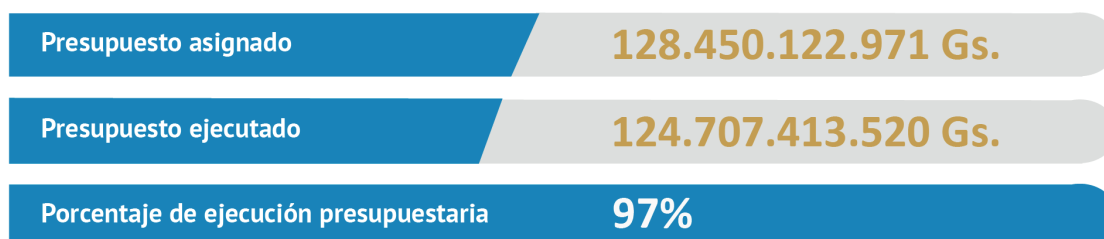
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Primera Circunscripción Judicial tiene su sede en el Palacio de Justicia de la ciudad de Asunción, donde funciona la Corte Suprema de Justicia, Tribunales 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.

TRIBUNALES DE CUENTAS

PRIMERA Y SEGUNDA SALA

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción de expedientes de acciones contenciosas administrativas.
- Sorteo de expedientes en forma semanal, conforme lo dispone la Corte Suprema de Justicia.
- Actividades organizativas para brindar un mejor servicio para los profesionales y ciudadanos en general.
- Dictado de Resoluciones: Providencias, Autos Interlocutorios y Acuerdos y Sentencias.
- Remisión de Oficios para el cumplimiento de diligencias en procesos en trámites.
- Resolución y finiquito de expedientes de la Primera Sala del Tribunal de Cuentas.
- Estadística en formato digital.
- Archivos de expedientes finiquitados y sus antecedentes.
- Cumplimiento del Art. 385 del C.P.C. (notificación de las sentencias de oficio).
- Remisión de informes solicitados por la Corte Suprema de Justicia y otros ámbitos.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Obras de remodelación y adecuación de los espacios físicos.
- Inicio de implementación de la Tramitación Electrónica de casos.
- Mayor celeridad a los trámites para la emisión de los votos por parte de los Miembros del Tribunal, para dictar Autos Interlocutorios y Acuerdos y Sentencias, que favorece a la disminución de la morosidad judicial.
- Conformación por Resolución N° 10239 de la Corte Suprema de Justicia de la Oficina Técnica de Apoyo al Fuero Contencioso Administrativa – Tribunal de Cuentas, implementada con el objetivo de coadyuvar a la optimización del sistema de administración de justicia de este fuero.
- Actualización del sistema informático de registro y consulta de expedientes de juicios de rendición de cuentas
- Mayor eficiencia y eficacia en las elaboraciones de providencias, oficios e informes.
- Optimización en el sistema de notificaciones.

PRINCIPALES NECESIDADES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Se requieren equipos informáticos, impresora y fotocopiadoras.
- Capacitación permanente a funcionarios sobre utilización de sistemas informáticos.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Cursos anuales de actualización en materias que hacen al Tribunal de Cuentas.
- 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

Cumplimiento de los objetivos en cuanto a la expedición de resoluciones en plazo, evitando la morosidad en el Tribunal de Cuentas.

TRIBUNALES DE APELACIÓN - CAPITAL

Los Tribunales de Apelación en los distintos fueros constituyen la segunda instancia a la que las partes pueden 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.
- Entrada a Estadísticas de resoluciones dictadas por el Tribunal.
- Atención a Profesionales y funcionarios Judiciales.
- Proveído de trámite y de escritos recibidos.
- Dictado de resoluciones de recursos planteados ante los Tribunales.
- Notificación de providencias y resoluciones.
- Realización de sorteo de expedientes para preopinantes en estado de autos para resolver y autos para sentencia en vivo, en cumplimiento a la Resolución Nro. 8262 de fecha 18 de agosto de 2020 de la C.S.J.
- 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 inhibición y separación de sus miembros naturales.
- Integración de juicios provenientes de la Corte Suprema de Justicia, por inhibición y separación de sus miembros naturales.
- 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.
- Tabulación de oficios y resoluciones en formato papel y electrónico.
- Elaboración de la Memoria Institucional y POI 2024.

- Reuniones periódicas entre Magistrados y Funcionarios que prestan servicios interinamente en este fuero, a fin de interiorizarnos sobre las normas y acordadas que competen a esta jurisdicción especializada.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Implementación de trámites electrónicos en despachos y secretaría de Tribunales.
- Publicación efectiva de los actos Jurisdiccionales.
- Despacho al día en el 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 la 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 a los profesionales y usuarios.
- Se logró adecuación de espacios físicos para un mejor servicio en la Secretaría del Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial.
- Celeridad y eficacia en el dictado de resoluciones.
- Reducción de quejas por parte de los justiciables.
- Conocer y resolver en los recursos ordinarios.
- Eficacia en la resolución de los recursos mediante el uso de tecnologías.
- Reducción de los plazos de tramitación.
- Aumento de productividad.
- Recursos referentes a Garantías Constitucionales, Recusaciones, Inhibiciones, Caducidades, Regulaciones de Honorarios, providencias se resolvieron dentro de los plazos establecidos por ley.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Se requiere la provisión de herramientas informáticas, tales como: puntos de red, acceso a Internet, de equipos informáticos: computadoras, impresoras, fax, escáner y los insumos correspondientes.
- Necesidad de reglamentar la carrera del Magistrado y del Funcionario Judicial.
- Cantidad suficiente de funcionarios en secretarías de los Tribunales, para el cumplimiento a cabalidad de las funciones.
- Mayor inmediatez en la obtención de apoyo técnico en el sistema de gestión electrónica, así como 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.
- Regularización de la situación de funcionarios contratados que prestan un eficiente servicio en la Secretaría del Tribunal desde hace años.
- 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 un 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.
- Optimización del sistema de gestión electrónica (plataforma del expediente electrónico).
- Falta de sistemas para la obtención de información jurídica y una comunicación más ágil entre los colaboradores de los Tribunales, con la consiguiente agilización de trámites.
- Implementar y ampliar unidades informáticas para la gestión.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Provisión oportuna y suficiente de nuevos equipos informáticos y muebles.
- 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 para que en los casos de inhabilitaciones 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.
- Trabajo en coordinación para unificación de criterios técnicos en todas las instancias de implementación del expediente electrónico.
- 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.
- Capacitar a los auxiliares judiciales en técnicas de gestión judicial.
- Implementar un sistema de turno electrónico y distribución equitativa de causas.
- Asistencia 24/7 sobre gestiones judiciales informáticas.
- Implementación de Instructivos para la gestión de fueros.

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.
- 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 General de TIC.
- 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 a Supervisión Antilavado de Activos y contra financiamiento de terrorismo.
- Participación de Magistrados de Tribunales de Apelación en Oficinas Técnicas de Apoyo, para el mejoramiento de la gestión jurisdiccional, en diferentes fueros, asumiendo la coordinación de muchas de ellas.

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA – CAPITAL

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

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

En el año 2023, se dio continuidad al 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 dictado 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 General de Planificación y Desarrollo de la Corte Suprema de Justicia.

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción de expedientes judiciales iniciados, verificación y autenticación de documentos, luego se providencia para la tramitación y notificación del traslado correspondiente.
- 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.
- Atención dinámica, respetuosa y cordial al público.
- Aplicación de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos, remitiendo los expedientes a la Dirección de Mediación en los casos en los que procede.
- Elaboración de resoluciones: providencias, Autos Interlocutorios y Sentencias Definitivas.
- Realización de audiencias aplicando la inmediación, en algunos casos por medios telemáticos.
- Realización de diligencias en el marco de los procesos, constituciones del Juzgado en algunos casos.
- Gestión de oficios judiciales por la herramienta electrónica y en formato papel.
- Emisión de edictos y mandamientos.
- En los Juzgados que aún cuentan con expedientes de Justicia Letrada, se procedió a la organización de los expedientes según orden de prioridad, teniendo en cuenta la tramitación híbrida de expedientes de Justicia Letrada, de Primera Instancia de tramitación electrónica y en grado de apelación de los expedientes de Juzgado de Paz en formato papel.
- 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 algunas oficinas para una mejor atención al público.
- Atención a los Auditores de Gestión.
- Gestión para la obtención de bienes e insumos en coordinación con el Administrador de Fuero.
- Autenticaciones y consultas simples por medios remotos.
- Acciones en el marco de la primera etapa del Plan de Depuración de Causas, conforme a la Resolución de la Corte Suprema de Justicia Nº 10014 de fecha 29 de marzo de 2023, éstas

abarcaron la identificación de casos, la elaboración de las resoluciones correspondientes, el cambio de estado en el Sistema de Gestión (paralizado o finalizado) y en algunos casos de expedientes con soporte papel, su remisión al Archivo General de los Tribunales.

- Gestión para obtener la dotación de funcionarios en las secretarías y despachos.
- Dispendio de conocimientos a los funcionarios por parte del Juez y las Actuarias Judiciales.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se ha reducido la cantidad de personas que requieren atención presencial, en vista a que pueden acceder a sus casos por vía electrónica, controlando así lo actuado por sus abogados y el Juzgado.
- Disminución de tiempos en la recepción de casos nuevos.
- Casos resueltos por Métodos Alternativos de Resolución de conflictos derivados a Mediación por parte de los Juzgados.
- Optimización de espacios físicos, debido a menor utilización de espacio físico para el almacenamiento de expedientes en formato papel.
- Atención en el día a los planteamientos de mero trámite.
- Inmediatez de los Magistrados y secretarios en los actos procesales.
- Se superó el número de resoluciones dictadas en comparación con el año 2022.
- Las metas establecidas para las resoluciones conclusivas y no conclusivas fueron alcanzadas.
- Disminución de la morosidad judicial, con el aumento de la Tasa de Resolución.
- 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 para facilitar el acceso a la información, a las partes involucradas.
- Celeridad en la resolución de los casos, con énfasis en casos vulnerables.
- Se fortaleció a equipos humanos de trabajo comprometidos con los objetivos institucionales, en especial, con la Misión, la Visión, y los valores proyectados por el Juzgado.
- Con la depuración de casos se ha disminuido la cantidad de casos activos en el sistema de gestión.
- Se brindó un buen trato y atención a justiciables y profesionales.
- Disminución sustancial del uso del papel.
- Se logró obtener la renovación de pisos y cortinados de Juzgados.
- Se regularizó la situación de algunos funcionarios.
- Se logró velar por derechos fundamentales, en algunos casos de carácter urgente tramitados por Amparos que fueron resueltos en los plazos establecidos.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Relatores, dactilógrafos y funcionarios enfocados en atención al público.
- Se requiere funcionarios suficientemente capacitados para responder a la demanda de trabajo existente y la implementación del expediente digital; al ser mayor la exigencia de trabajo intelectual, se debe contar con colaboradores con redacción propia, uso del idioma, conocimiento de derecho civil y procesal civil.
- El equipamiento tecnológico debe ser actualizado para el buen manejo e implementación de la gestión electrónica y dotar a los Juzgados de las herramientas para la realización de audiencias telemáticas, que permitan grabar las audiencias.
- Es imperativo optimizar el sistema de gestión jurisdiccional, a fin de evitar las interrupciones en la elaboración de las resoluciones y diligencias, teniendo en cuenta que el proceso es electrónico.
- Necesidad de mejoramiento de ventilación.

- 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. Capacitación a los funcionarios en el área Civil y Procesal Civil.
- Adiestramiento en el empleo de herramientas informáticas.
- Instruir a funcionarios sobre seguridad y prevención.
- Infraestructura informática de calidad, instalación de conectividad Wifi 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, de tal manera a evitar la inestabilidad de corriente que afecta la realización de las actividades en las Secretarías.
- Mantenimiento y renovación de pisos vinílicos.
- 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

- Optimizar el funcionamiento de la Plataforma Digital correspondiente a la tramitación del expediente electrónico, en especial, en lo concerniente a la agilización de los trámites para la expedición de órdenes de pago (“en línea”), habilitar la “alerta” de la tramitación de incidentes que suspenden la tramitación del juicio principal, la posibilidad de que las resoluciones puedan tener la misma fecha de su dictado.
- Actualizar el Sistema de Trámite de Expediente Electrónico y Judisoft, para que el mismo pueda ser operado a distancia.
- Implementar Plan de Incentivos, con 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 y 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 una 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.
- El fuero civil requiere un nuevo modelo de gestión de despacho acorde al expediente judicial electrónico y los medios para hacer concreto el mismo, como es herramienta para para la realización de audiencias telemáticas, como los medios para transmitir imagen y sonido (con cámaras).
- Proseguir con la implementación de sistemas electrónicos, con la habilitación de las herramientas que permitan el envío y recepción de informes entre las distintas dependencias del Poder

Judicial que aún faltan digitalizar.

- 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, así como la facilidad de acceso a becas para estudios de postgrados, a fin de mantener un capital humano idóneo, capaz, con liderazgo proactivo.
- Acceso a internet para el área de dactilografía en cada secretaría.
- Una oficina destinada al diligenciamiento de audiencias en el marco de los procesos, en cada piso a disposición de los Magistrados.
- Un policía o guardia de seguridad en cada piso.
- Realización continua de mantenimiento a los equipos informáticos.
- Redistribución de funcionarios para su comisionamiento en lugares donde sean necesarios por la recarga de trabajo.
- Provisión de un monitor extra a los dactilógrafos.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Compromiso de la mayoría de funcionarios, a pesar que en muchos casos sus remuneraciones no se encuentran acorde a sus responsabilidades.
- Se facilitó el acceso a la justicia al sector vulnerable.
- Participación y colaboración de los funcionarios.
- Activa participación de Magistrados en capacitaciones para un mejor servicio en la labor jurisdiccional, Magistrados y funcionarios participan en cursos de postgrado para ampliar sus conocimientos y aplicarlos a la gestión jurisdiccional. Se destaca la participación de la magistrada en la Maestría en Justicia Constitucional y Derechos Humanos en la Universidad de Bologna. La participación en la 65° Reunión Anual y 70° Aniversario de la AIJ 2023 en TAIWAN y XIX Encuentro de Magistradas de los más altos órganos de justicia de Iberoamérica. Buenos Aires, República Argentina.
- Magistrados y funcionarios ejercen la cátedra en temas de Derecho Civil, en Universidades públicas y privadas.
- Se destaca la eficiencia del Personal de Departamento de Informática, ante cualquier reclamo.

JUZGADOS PENALES DE GARANTÍAS

JUZGADOS PENALES DE LA ADOLESCENCIA

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción de expedientes físicos y electrónicos.
- Administración de documentos de expedientes.
- Tramitación ordinaria de todas las causas penales.
- Depuración y Actualización de causas obrantes en el sistema Judisoft.
- Confección de cédulas de notificación (formato papel a las víctimas o ciertas partes de las audiencias a ser desarrolladas, si así lo requieren).
- Elaboración de oficios judiciales electrónicos y en formato papel.
- Remisión de los expedientes y carpetas fiscales a Archivos de Tribunales y al Ministerio Público las causas finiquitadas/depuradas.
- Realización de numerosos Anticipos Jurisdiccionales en las causas obrantes en el Juzgado Especializado de Crimen Organizado consistentes en: Pesaje exacto, análisis definitivo, quema y destrucción de sustancias estupefacientes, etc.
- Control jurisdiccional de los requerimientos fiscales, allanamientos, anticipos jurisdiccionales de prueba y de las causas en trámite.
- Audiencias para la imposición de medidas alternativas o sustitutivas y preliminares.

- Garantías constitucionales gestionadas.
- Audiencias preliminares, de revisión de medidas cautelares, de Juramento de Peritos, audiencia prevista en el Art. 114 del C.P.P. y de recurso de reposición y apelación en subsidio.
- Dictamamiento de resoluciones (Providencia, Auto Interlocutorio y Sentencia Definitiva).
- Constituciones para quema de sustancias incautadas previstas en la Ley 1340/88 y su modificatoria Ley 1881/02.
- Recepción de evidencias que son remitidas por el Ministerio Público al momento de la presentación del requerimiento conclusivo.
- Recepción de firmas de comparecencias, dictadas en medidas alternativas o sustitutivas a la prisión preventiva.
- Elaboración de informes a requerimiento de entidades públicas y/o privadas.
- Atención a profesionales.
- Entrega para custodia de bienes a la SENABICO por los Juzgados Especializados de Crimen Organizado y Delitos Económicos.
- Tramitación y culminación de exhortos.
- 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

- La realización y la no suspensión de audiencias (levantamiento de rebeldía y orden de captura, imposición de medidas cautelares, revisiones de medidas, audiencias preliminares) cuando los procesados se encuentran detenidos y/o privados de libertad en instituciones policiales o penitenciarias alejadas de la Capital y que informan al Juzgado, la imposibilidad de trasladar a las personas hasta la Secretaría para la sustanciación de la audiencia.
- Se alcanzaron las metas establecidas en el POI.
- Fueron depuradas gran cantidad de desestimaciones.
- Se buscó la organización de la agenda de las audiencias, en especial lo que compete al desarrollo de las audiencias preliminares.
- Se cumplió con los informes requeridos por la Corte Suprema de Justicia.
- Entregas de extraditables a los países requirentes.
- La implementación efectiva e inmediata de medios telemáticos como medio de autogestión, para la realización de audiencias por videoconferencia.
- Fortalecimiento de la gestión jurisdiccional.
- Atención a casos y requerimientos de una Unidad Especializada de Anticorrupción, Antidroga y Antiterrorismo.
- La mayoría de los fallos fueron confirmatorios de instancias superiores.
- Mayor participación de los procesados al momento de cumplimiento de resoluciones de criterio de oportunidad, dictadas en los Juzgados Penales de la Adolescencia.
- Disminución de la mora judicial en los Juzgados Penales de la Adolescencia.
- Implementación de la Acordada No. 1693 de fecha 08 de marzo de 2023, “Que establece el programa de simplificación de procedimientos para delitos insignificantes y/o de reproche reducido, susceptibles de salidas compositivas y para el abordaje de respuestas rápidas en caso de flagrancia”.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Acondicionamiento de Salas de Audiencia.
- Capacitación de 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 de casos Judisoft, firma electrónica y oficios judiciales.
- Espacio físico para el depósito de las evidencias, en especial las que guardan relación a las

causas de crimen organizado, en atención a que los Juzgados Penales de Sentencia no reciben las mismas y que los Juzgados de Garantías ya no tienen competencia para seguir con la custodia.

- Las soluciones de problemas informáticos deben ser tenidas en cuenta como prioritarias en la sustanciación de audiencias.
- Se requiere de traductores de forma permanente, en varios idiomas, que se les asigne un turno, a los efectos de dar cumplimiento a los Tratados Internacionales de asistencia a ciudadanos extranjeros con procesos, ya sea en nuestro país o por pedidos de extradición.
- Relacionamiento más efectivo con Magistrados y funcionarios de otras dependencias directamente involucrados en el trabajo, para tener las informaciones internas adecuadas.
- Es necesario que se dicten cursos de carácter obligatorio para capacitación de funcionarios y cursos de especialización en diversos temas relacionados con el desarrollo del procedimiento penal.
- Reglamentación de participación en los procesos de consultores indígenas, para optimizar su intervención en las audiencias.
- 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.
- Inducción y capacitación a funcionarios que se incorporen a Juzgados Penales de Garantías.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Coordinar acciones para que el Ministerio Público proceda 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 modo 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.
- Realizar trabajo conjunto con otras instituciones a los efectos de realizar una depuración de evidencias con mayor eficacia.
- Implementación de instructivos para la gestión del fuero Penal de la Adolescencia.
- Mejorar la forma de promoción de los funcionarios en periodos rotativos a fin de incentivar y premiar el trabajo del funcionariado.
- Presentación de propuestas de normativas para el mejoramiento de la gestión de procesos penales de adolescentes, presentadas por el Magistrado del 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 sobre la implementación del expediente judicial electrónico y las innovaciones respectivas.
- Participación de Magistrados en el II CURSO INTERNACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO – PARAGUAY impartido por el Servicio Público Federal, MJSP – Policía Federal del Brasil de la Diretoria de Ensino da Academia Nacional de Polícia, realizado en Paraguay del 27 de noviembre al 01 de diciembre del año 2023, en el Banco Central del Paraguay.
- 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 expedientes elevados a juicio oral y público.
- Señalamiento de hora y fecha de la audiencia y organización de los juicios orales.
- Notificación a las partes y citación de testigos.
- Recepción y custodia de evidencias.
- Diligenciamiento de pruebas (objetos y documentos) a ser producidas durante el juicio oral.
- Sustanciación de audiencias de juicio oral y revisión de medidas.
- Remisión de expedientes a ejecución, cámara, archivo, según la finalización del proceso.
- Audiencias de Revisión de Medidas.
- Audiencias conforme al Art. 114 del C.P.P.
- Audiencias de Juramentos de Peritos.
- Dictamamiento de Resoluciones Judiciales (Sentencias Definitivas, Autos Interlocutorios y Providencias).
- Contestación de informes solicitados por Instituciones Públicas.
- Remisión de expedientes judiciales a otros juzgados y/o dependencia (Juzgado de Garantías, Juzgado de Ejecución, Tribunal de Apelaciones, Corte Suprema de Justicia, Archivos).
- Remisión de Evidencias (DIMABEL, SEPRELAD, etc).
- Recepción de evidencias para su producción en audiencia de juicio oral y público.
- Remisión de Carpetas Fiscales al Ministerio 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.
- Atención a casos de Garantías Constitucionales.
- Elaboración en secretaría de resumen de las causas para los miembros del Tribunal, utilizados en las audiencias de juicio oral y público.
- 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

- Realización del juicio con la presencia de todas las partes dentro del plazo correspondiente.
- Integración del Tribunal de Sentencia y coordinación de fechas para la sustanciación de Juicios Orales.
- Apertura del juicio en día y hora, fijados.
- Redacción y lectura de sentencias definitivas dentro del plazo legal.
- Alta cantidad de sentencias confirmadas por la Cámara de Apelación Penal.
- Menor índice de suspensión de juicios orales.
- Atención inmediata de los técnicos, ante el llamado de asistencia.
- Predisposición de funcionarios para cooperar en la utilización de medios telemáticos para la realización de audiencias.
- Culminación de juicios orales que han tenido duración prolongada debido al gran caudal probatorio con el que contaban.

- 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.
- A través del oficio electrónico se redujo de manera considerable el uso de papelería e impresión, optimizando las tareas.
- Se logró en gran medida, cumplir con el calendario de juicios orales, establecido previamente.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Equipamiento del juzgado con computadoras de escritorio y notebooks con sus respectivas impresoras, scanner, fotocopadoras, grabadoras.
- Mayor espacio físico para los Juzgados.
- 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 mayor cantidad de horas de trabajo.
- 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.
- Es imprescindible la habilitación de nuevas salas de juicios orales y el equipamiento adecuado para la realización de juicios orales.
- Ampliación de destinatarios de oficios electrónicos.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Concurso de oposición y mérito de los funcionarios internos.
- 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 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.
- 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.
- Mejorar la velocidad de Internet en las salas de juicios orales para la realización de juicios por vía telemática.
- Horas Extras para funcionarios jurisdiccionales que quedan fuera del horario laboral a fin de cumplir con las actividades propias del juzgado.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Los Magistrados y funcionarios, se capacitan constantemente, siendo cursantes en cursos de postgrado, como doctorados, maestrías y especializaciones.
- La realización de juicios orales mediante el empleo de medios telemáticos.

JUZGADOS DE EJECUCIÓN PENAL

GESTIONES REALIZADAS

- Control y Trámite de las causas penales designadas.
- Registro informático de expedientes archivados internamente en las secretarías.
- Registro informático de todas las causas en trámite en las secretarías.
- Elaboración de resoluciones de finiquito (extinción de la acción y de la pena de las causas obrantes en los archivos internos).
- Realización de visitas penitenciarias de manera semanal a cada uno de los reclusorios de Capital, Central y Cordillera (Emboscada).
- Innovaciones informáticas atinentes a la gestión de despacho y de las secretarías (carpetas compartidas, gestión de despacho para registro de las diversas actuaciones judiciales).
- Audiencias llevadas a cabo de manera presenciales y por medios telemáticos.
- Concesión de beneficios del Código de Ejecución Penal. (Salidas Transitorias, Semilibertad, Libertad Condicional, Redención, Prisión Domiciliaria)
- Control de los Permisos de Salidas, otorgados a los internos, por los Directores Penitenciarios.
- Control de compurgamiento y extinciones (Suspensión Condicional del Procedimiento, Suspensión de la Ejecución de la Condena, Libertad Condicional).
- Orden de captura (reiteración en casos de prófugos).
- Citaciones para lectura de reglas y Condiciones de la Suspensión de la Ejecución de la Condena.
- Intimaciones para presentar constancias de cumplimiento de las reglas y obligaciones.
- Informe anual a la Corte Suprema de Justicia y al Ministerio de Justicia, sobre el resultado de las visitas penitenciarias, en cumplimiento al Artículo 289 del Código de Ejecución Penal Paraguayo.
- Trámite de revocación con medidas de suspensión condicional del procedimiento (S.C.P.), salida procesal de suspensión a prueba de la ejecución de la condena (S.E.C) y Libertad Condicional (por vía Incidental).
- Control aleatorio a los que tienen Prisión Domiciliaria en conjunto con las trabajadoras sociales en ciertos casos.
- Audiencias con Médicos Forenses.
- Audiencias con Miembros del Organismo Técnico Criminológico.
- Ferias Artesanales organizadas conjuntamente con la Corte Suprema de Justicia, la Universidad del Norte y la Municipalidad de Asunción.
- Mejor trabajo entre el juzgado y el Ministerio Público, así como el Ministerio de la Defensa Pública.
- Solicitud de informes de tratamiento psicológico y de adicciones.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Avance en la implementación efectiva del principio de progresividad en lo pertinente a causas de personas reclusas cuyas causas se tramitan en el Juzgado.
- Depuración de causas que se encontraban con pendencia de dictamiento de Autos de extinción desde años anteriores.
- Inmediación entre el Juzgado y los condenados cuyas causas se tramitan ante el Juzgado, mediante un plan de entrevistas con los mismos durante las visitas penitenciarias.
- Avance en el registro de las causas remitidas en el Sistema Informático (Sistema Gestión de Despacho).

- Implementación de recurso manual (cuaderno) de Secretaría.
- Registro de los casos mensuales, con soporte informático (Gestión de despacho).
- Informes estadísticos actualizados y de obtención rápida.
- Mayor producción en la cantidad de providencias emitidas.
- Mejor organización laboral.
- Mejor control del cumplimiento de obligaciones de la S.C.P., S.E.C. y libertad condicional.
- 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 CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Readequación 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.
- Capacitación jurisdiccional especializada en la materia penal.
- Contar con mayor cantidad de equipos informáticos para la implementación del expediente electrónico en la jurisdicción penal de ejecución.
- Creación de nuevos rubros para los pasantes del Juzgado, considerando que los mismos son capacitados durante la pasantía.
- Seguridad para los Magistrados y funcionarios, contando en cada piso con personal policial fijo.
- Mantenimiento constante de los aires acondicionados, considerando los elevados rangos de temperatura experimentada en el país.
- No comisionar a los funcionarios de las dependencias sin el visto bueno del superior inmediato, considerando la institucionalidad y la lucha contra la mora judicial (Art. 128 C.N.).

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Reestructuración de recursos humanos en el área jurisdiccional, conforme a los tipos de casos tramitados.
- Provisión de equipos informáticos e impresoras para las secretarías de los Juzgados.
- Actualización de software de los sistemas, conforme a las necesidades de los Juzgados de Ejecución.
- Implementación del expediente electrónico.
- 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 para todos los operarios del Juzgado de Ejecución. Así también con los funcionarios del Ministerio de Justicia, a los efectos de profundizar los alcances del Código de Ejecución para su posterior difusión a la población carcelaria, como la población en general.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se ha dado trámite a todos los comisos que fueron remitidos por todos los Juzgados del territorio nacional. Así mismo se procedió a la inscripción de bienes a nombre del Estado y se procedió a rectificar las documentaciones requeridas para su posterior inscripción, en un

trabajo coordinado con la Oficina Técnica de Inscripción de Bienes Comisados (SENABICO) y otras dependencias.

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA EN LO LABORAL

GESTIONES REALIZADAS

- Atención al público.
- Recepción y revisión de expedientes ingresados.
- Realización en forma diaria de audiencias, de diligenciamiento de pruebas, conciliación, discusión de la causa, ofrecimiento de pruebas y ratificación en los expedientes.
- Dictamamiento de Sentencias Definitivas y Autos Interlocutorios en forma intensiva y diaria.
- Firma diaria de providencias de tramitación de los expedientes.
- Elaboración de informes mensuales, trimestrales y cuatrimestrales elevados a la Corte Suprema de Justicia.
- Ajustes y coordinación 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.
- Trámite de procesos de Garantías Constitucionales.
- Ordenamiento cronológico de expedientes para admisión de pruebas.
- Implementación de Buzón de Sugerencias.
- Trámites para dar de baja y enviar a depósito los mobiliarios en desuso y en mal estado.
- Acciones en el marco del Plan de trabajo para Juzgados y Tribunales Laborales a nivel país, aprobado por Resolución N° 10564 de fecha 11 de octubre de 2023.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se han dictado Sentencias Definitivas y Autos Interlocutorios que se hallaban pendientes, disminuyendo la morosidad.
- Dictamamiento diario e intensivo de Providencias y realización de audiencias telemáticas, haciendo el máximo esfuerzo diariamente para tener al día el despacho de los expedientes.
- Se prosiguió con la Implementación del expediente electrónico, optimizando de la atención a los justiciables y dando transparencia a la gestión judicial.
- En el marco del Plan de Trabajo para los Juzgados y Tribunales Laborales, se ha obtenido la adecuación de espacios y una mejor organización de las dependencias de los Juzgados, se ha recibido equipos informáticos y mobiliario, y se ha capacitado a funcionarios.
- Una mejor distribución del trabajo entre los funcionarios.
- Remisión en tiempo y forma de informes Trimestrales y Cuatrimestrales.
- Reducción del tiempo para la admisión de las pruebas, mediante una calendarización.
- Resoluciones de todas las Garantías Constitucionales dentro del plazo de Ley.
- Se implementó acciones de mejora a partir de lo relevado en buzón de sugerencias.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Se requiere contar con más funcionarios profesionales con especialidad en el fuero laboral y constitucional.
- Ajustar los salarios y los beneficios para los funcionarios.
- Contar con mayores recursos tecnológicos, renovación de equipos obsoletos y la provisión de dobles pantallas para una mejor gestión del expediente electrónico.
- Se precisa contar con más espacios físicos, en especial para salas de Audiencias.
- Se requiere cursos de capacitación de funcionarios sobre materias de interés para el fuero.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Sistema de incentivos para mejorar el clima laboral y lograr los objetivos institucionales.
- Establecer un sistema de evaluación de desempeño con indicadores objetivos, en los diferentes campos de valoración e implementándolo en los procesos de ascenso, confirmación o desvinculación del Magistrado o funcionario.
- Contar con más funcionarios para la elaboración de resoluciones judiciales.
- Capacitación continua de los funcionarios en temas de la materia laboral, redacción en general y jurídica.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se llevó adelante el Plan de Mejora de Juzgados y Tribunales del fuero Laboral.
- Magistrados y funcionarios, se encuentran en formación permanente cursando postgrados a nivel de Maestrías y Doctorados.

JUZGADOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

GESTIONES REALIZADAS

- Ingreso y tramitación de nuevos juicios, como la orientación tanto para profesionales como particulares para la tramitación de los juicios en el sistema de expediente electrónico.
- Toma de audiencia a las partes en el marco de los juicios.
- La intervención rápida en la toma de medidas cautelares, para los juicios tanto de maltrato como medidas de protección y otros juicios.
- Elaboración y firma de Providencias y Autos interlocutorios.
- Redacción y firma de Sentencias Definitivas.
- Resolución de conflictos entre las partes a través de la conciliación, como derivación de casos a mediación.
- 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.
- Especial cuidado en el control de movimientos de expedientes, cuidando el tema de los plazos para dictar resoluciones.
- Realización de audiencias, cumpliendo el principio de inmediación, establecido en los Arts. 188 y 174 del C.N.A, así como las audiencias señaladas para los niños y adolescentes.
- 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.

- Realización de otras actividades para los principales usuarios, los niños y niñas como ser: festejo del “día del niño por nacer” en el mes de marzo, “día del niño” en el mes de agosto y fiestas de fin de año en el mes de diciembre

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se ha logrado trabajar a un ritmo que ha permitido mantener una cantidad muy baja de pendientes en los juicios.
- Se alcanzó una mejor implementación de las diversas herramientas tecnológicas en los juicios (audiencias telemáticas, oficios electrónicos, informes electrónicos, entre otros).
- Resolución de conflictos a través de la utilización de métodos alternativos (mediación, conciliación).
- Aplicación del principio de oficiosidad, impulsando los diferentes juicios, sin requerimiento de parte.
- Destacar que cuando acuden los niños, niñas y adolescentes, se les ofrece un espacio agradable y confortable a fin de que los mismos se sientan seguros y no intimidados.
- La mayoría de las audiencias son llevadas a cabo en la fecha señalada, en caso de ser suspendida no es por causa imputable al Juzgado.
- Instalación de computadoras con doble monitor para las secretarías.
- 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.
- Tramitación efectiva de todos los juicios de la Niñez y de la Adolescencia, con especial atención y control a las medidas de protección y apoyo, así como a los hogares de abrigo.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Los juzgados requieren una mayor cantidad de funcionarios que puedan realizar labores en dactilografía, a fin de cumplir con los plazos procesales.
- Se requiere un mantenimiento adecuado de las instalaciones de los Juzgados, existen filtraciones, causando que en días de lluvia ingrese agua a los despachos y secretarías.
- Es necesaria una constante capacitación de los funcionarios, a fin de seguir mejorando el servicio prestado.
- Contar con una mayor cantidad de personal de apoyo (Asistente Social- Psicólogos/as), para el equipo multidisciplinario.
- 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.
- Se requiere contar con espacios para recibir a los niños y adolescentes.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Capacitación constante de los funcionarios en cuestiones concernientes a la materia, a través de cursos, talleres y charlas; teniendo en cuenta que el fuero de la niñez es un fuero especializado que requiere de funcionarios capacitados.
- Se requiere mayor cantidad de funcionarios, ya que existe una sobrecarga de trabajo y la cantidad de causas ingresadas y presentaciones hechas es sumamente elevada.
- Es necesaria la optimización de la red (internet) ya que el sistema de Judisoft depende

exclusivamente de dicha herramienta y en caso de inestabilidad de la red, el sistema mencionado deja de funcionar, causando demoras en la tramitación de juicios, lo que a su vez conlleva a una acumulación innecesaria de pendientes.

- 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.
- Propiciar reuniones interinstitucionales entre la CODENI, Defensoría, Policía Nacional, el Poder Judicial y el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, a los efectos de obtener un trabajo conjunto, con miras 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

- El acompañamiento de profesionales (psicólogas) capacitadas, en las audiencias de los niños o adolescentes, a los efectos de no generar una experiencia negativa al momento de comparecer al Juzgado.
- Participación de funcionarios en el Diplomado de la Niñez, organizado por el Centro Internacional de Estudios Judiciales - CIEJ.
- Dar mayor atención al fuero de la Niñez y Adolescencia, debido a que esta es una etapa vital y crucial del ser humano, por lo que es necesario atender las necesidades de fortalecer los equipos de trabajo para su especialización, a los efectos de dar cumplimiento a la Ley y a los efectos de salvaguardar los intereses, derechos y necesidades de los niños y adolescentes.

JUZGADOS DE PAZ

GESTIONES REALIZADAS

- Atención a justiciables y público en general en tramitación de expedientes civiles y comerciales.
- Atención a víctimas de violencia doméstica y violencia contra la mujer.
- Atención al público en general para trámites de autorización para viajar al exterior.
- Distribución del personal de acuerdo a sus aptitudes para mejor cumplimiento de las funciones asignadas.
- Capacitación interna de funcionamiento para así lograr una mejor atención.
- Control de la forma de atención de los funcionarios hacia los usuarios de Justicia.
- Gestiones Administrativas propias y requeridas por la Dirección General de Administración y Finanzas como: pedidos de útiles e insumos de oficina, solicitud de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos y mantenimiento de la infraestructura edilicia.
- 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.
- 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.
- Utilización de la Metodología de Resolución Alternativa de Conflictos – Conciliación.
- Tramitación de Actas Varias y Constancias.
- Remisión de expedientes a Estadísticas para su registro.
- Audiencias a las víctimas de Violencia doméstica llevadas a cabo personalmente por el Juez.
- Implementación de un drive de ambas secretarías 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 en el proceso, dictando las medidas de protección a las víctimas en el mismo día y fijando audiencia en la inmediatez posible.
- Habilitación de oficinas que ofrecen atención especializada, con funcionarios dedicados exclusivamente a la materia.
- Actualización constante de los expedientes de materia civil y comercial, fijando la situación procesal de los mismos, para llegar a una depuración de anteriores moras procesales.
- Constante control del ingreso y desarrollo de los expedientes.
- Designación de personas especializadas para la gestión y trámite de permisos del menor, que permite una mayor agilización logrando reducir el trámite en pocas horas o como máximo 24 horas.
- Administración de talento humano, a fin de que las funciones asignadas se cumplan eficazmente; capacitación interna y constante de los funcionarios con el objetivo de lograr una correcta atención a los usuarios de Justicia (servicio al público en general y a los profesionales).
- Reparación y mantenimiento del edificio del Juzgado, así como el sistema eléctrico y el desagüe pluvial y la administración adecuada de útiles de oficinas e insumos de limpieza.
- 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.
- Cumplimiento de normas disciplinarias.
- Incorporación de profesional en el área de la psicología, con el fin de dar soporte a las víctimas de violencia doméstica.
- Los juicios ejecutivos se substancian en periodos de tiempo que la ley permite, respetando el proceso de los Juicios Ejecutivos.
- Las órdenes de pago y finiquito se firman en el día, así como Juicios de Regulación de Honorarios de los Abogados.
- En las denuncias de violencia doméstica que son hechas por habitantes de las viviendas del barrio San Francisco, se realiza la comunicación al Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat - MUHV para su intervención, teniendo en cuenta que este procedimiento hizo que el MUHV realice varios desalojos al detectar que ya las personas que se encuentran en el hogar no son los adjudicados.
- Los servicios de justicia en este Juzgado son gratuitos.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Se requiere funcionarios para completar los planteles de los Juzgados y fortalecer áreas de alta demanda, como dactilografía y atención a víctimas de violencia.
- 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.
- Espacio físico acorde a las necesidades propias del Juzgado.
- Se requiere habilitar secretaría especializada para la atención de violencia doméstica, en todos los Juzgados.
- Insuficiencia de mobiliario para albergar la cantidad de expedientes en trámites.
- Falta de insumos informáticos, especialmente impresoras y fotocopiadoras.
- Necesidad de medios de transporte para la remisión de las distintas actuaciones a las dependencias del Poder Judicial (Dirección de Estadística Judicial, Dirección de Personal, Psicología Forense, etc.)
- Los espacios para archivos están saturados, lo cual genera inconvenientes a la hora de la ubicación de los expedientes.
- Se requiere servicio de Internet, a fin de facilitar la remisión de informes por medios electrónicos.

- Se requiere el nombramiento o comisionamiento de funcionarios.
- Atención eficaz de los mantenimientos solicitados ya sea técnicos o mantenimientos del recinto judicial.
- Agilizar con la incorporación de trámites electrónicos de manera progresiva.
- Renovar equipos de climatización.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Ampliación de las instalaciones edilicias (Construcción de nuevas oficinas, ampliación de ventanillas de atención al público, nuevo archivo de expediente).
- Cambio de mobiliario conforme a la cantidad de expedientes tramitados.
- Provisión de insumos informativos, principalmente tóner para impresoras y fotocopiadoras.
- Mayor cantidad de personal y capacitación de los mismos.
- Actualización de equipos informáticos (Computadoras, impresoras y fotocopiadora para la sección de Violencia Doméstica).
- Creación de oficinas separadas acorde a cada secretaría y otra con dactilógrafos para la agilización de los expedientes.
- Innovación tecnológica en la gestión judicial, implementación gradual del Sistema de Gestión.
- Propuesta de mejoramiento de Procesos – Denuncias de Violencia Doméstica.
- Contar con profesionales psicólogos para dar la contención psicológica pertinente a las víctimas de violencia y para realizar las evaluaciones psicológicas.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se aplicó la Encuesta de Satisfacción del Usuario, como acción del Plan de Mejora de la Imagen Institucional, iniciativa del Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025, en el mes de noviembre y contó con la participación de quinientos usuarios de justicia de los Juzgados de Paz, cuyo resultado fue publicado en la página web institucional y se tiene previsto desarrollar acciones de mejoramiento.
- Las medidas de protección de urgencia son aplicadas por un año a los agresores o agresoras de manera a descomprimir la apertura de reiteradas denuncias de violencia.

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.

DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2023			
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL CAPITAL			
TRIBUNAL DE APELACIÓN			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	5.004	4.992	517
Laboral (LAB)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	2.387	1.461	294
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	513	508	194
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	3.657	1.987	431
Penal Adolescente (PA)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	238	181	35
De Cuentas (DC)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	1.193	1.722	664
TOTAL TRIBUNAL DE APELACIÓN	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	12.992	10.851	2.135
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	25.724	39.863	18.277
Laboral (LAB)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	2.347	4.961	1.704
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	4.558	2.729	2.943
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	4.510	14.859	1.336
Penal Adolescente (PA)	EXP. REC.	A.I.	S.D

	126	491	77
TOTAL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA	EXP. REC.	A.I.	S.D
	37.265	62.903	24.337
JUZGADOS DE PAZ			
Juzgados de Paz	EXP. REC.	A.I.	S.D
	65.741	136.102	108.303
TOTAL DE JUZGADO DE PAZ	EXP. REC.	A.I.	S.D
	65.741	136.102	108.303

Fuente: Dirección de Estadística Judicial – CSJ.

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



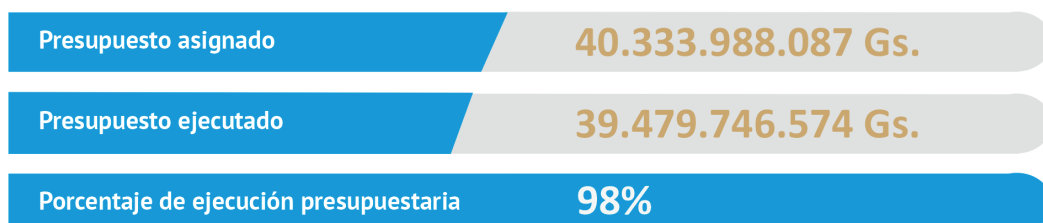
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Guairá, informa lo realizado en el año 2023, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros obtenidos, necesidades principales con relación al estado actual y propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- Apertura del Diplomado en Ciencias Jurídicas Guaira. Con la Presencia de los Señores Ministros de la Corte Suprema de Justicia. 22/06/2023.
- Recepción de Carpetas para el Concurso Público de Méritos para el ingreso a Cargos Vacantes en la Circunscripción Judicial de Guairá. 11/09/2023.
- Quema y destrucción de evidencias. Resultado de la depuración de evidencias de la Bóveda del Poder Judicial de Villarrica. 17/10/2023.
- Charlas educativas sobre el uso y distribución de drogas y otros estupefacientes en general, en distintas localidades del Departamento del Guairá.
- Reunión de los Miembros del Consejo de Administración con el Gremio Colegio de Abogados.
- Visitas penitenciarias de los Juzgados Penales de la Circunscripción Judicial.
- Participación en el Congreso: Articulación Interinstitucional de casos de Violencia contra la Mujer en la Corte Suprema de Justicia.
- Juramento de Abogados en el mes de octubre.
- Acto por el día mundial contra el cáncer de Mama
- Visita a los diferentes Juzgados de Paz.
- Transmisión en vivo on-line de los Sorteos de Expedientes realizados por los Tribunales de Apelación en la Fan page Facebook.

ÁREA JURISDICCIONAL

Tribunales de Apelación

- Trabajo coordinado entre los integrantes de sala.
- Intervención directa y eficiente de los funcionarios de secretaría en la tramitación de los casos.
- Inspección a todas las Escribanías del departamento, en cumplimiento a los Arts. 33 y 147 de la Ley 879/81 del Código de Organización Judicial y sus modificaciones y la Acordada N° 5/84
- Atención eficiente a los usuarios de justicia.
- Presentación de los informes requeridos por la Institución en tiempo y forma para facilitar los datos estadísticos y relevamiento de datos solicitados por la Corte Suprema de Justicia.
- Recepción de Expedientes de los Juzgados de Primera Instancia en que se han interpuesto recursos.
- Tramitación correspondiente a los expedientes ingresados.
- Intervención directa y eficiente de los funcionarios de secretaría en la tramitación de casos
- Dictameto de las resoluciones correspondientes dentro de los plazos legales.
- Integración de parte de los Miembros de este Tribunal de Apelación en juicios del fuero ordinario por inhibición y excusación de los miembros del Tribunal de Apelación en lo Civil, Comercial, Laboral y Penal de esta Circunscripción.
- Se tuvo un buen trabajo en forma coordinada con Instituciones afines a la administración de justicia.

Juzgados de Primera Instancia

Civil y Comercial, Laboral y Niñez y Adolescencia.

- Cumplimiento del Código de la Niñez y la Constitución, así como tratados Internacionales.
- Participación en cursos de capacitación
- Cumplimiento de plazos procesales y de objetivos fijados para el año
- Utilización del sistema de Expediente Electrónico sin inconvenientes.
- Lectura, análisis y resolución de expedientes judiciales.
- Cursos, seminarios de capacitación.
- 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, especialmente a los Profesionales Abogados
- 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.

Juzgados de Primera Instancia Penal de Garantías

- Depuración concluida, fluidez e impulso de las nuevas causas penales ingresadas.
- El Dictamto de oficio de resoluciones que extinguen causas penales por el transcurso del tiempo (1 año delitos, 3 años crímenes) sin requerimiento de reapertura.
- El Dictamto 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.
- 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.
- 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..
- 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.
- Participación activa en cuestiones de interés social.
- 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 de Primera Instancia Penal 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.
- 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 Dictamento 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.

Juzgados de Paz

- Tramite con celeridad de los Oficios Comisivos recibidos de las instancias superiores y remitidos por otros juzgados para su diligenciamiento.
- Realización de audiencias, a fin de solucionar conflictos vecinales, familiares, conyugales, etc.
- Agilización de Juicios sobre Violencia Doméstica, Violencia de Género Ley N.° 5777/2016, y Juicios Sucesorios de Ex – Combatientes de la Guerra del Chaco, como así mismo a los Juicios de Menor Cuantía sobre Juicio Ejecutivo, entre otros.
- Permisos del menor para viajar al extranjero.
- Certificados de vía y residencia.
- Diligenciamiento de oficios comisivos.
- Charlas educativas a solicitud de la comunidad educativa.

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

Tribunales de Apelación

- El dictado de las resoluciones en los plazos estipulados.
- Dentro del Tribunal Laboral no obra resoluciones pendientes de años anteriores.
- Calidad en la atención a profesionales y usuarios de justicia permanente.
- Pronunciamiento de las resoluciones dentro del plazo conforme a la ley.
- Actualización por medio de cursos, seminarios y postgrados.

Juzgados de Primera Instancia

Civil y Comercial, Laboral y Niñez y Adolescencia.

- 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.
- Dictamando 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.
- Celeridad en los procesos.

Juzgados de Primera Instancia Penal 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

- Dictamento 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.
 - Dictamento 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.
 - Agilización en la tramitación de todas las causas que ingresan al juzgado, inclusive juicios civiles por inhibición.
 - Disminución de los casos activos en base al Sistema Judisoft.
 - Reiteración Electrónica de las órdenes de captura, al Departamento de Informática de la Policía Nacional.
 - Expedientes con Sobreseimiento Provisional, al día, es decir, no existen pendientes de Extinciones de Oficio.
 - Resoluciones de Desestimaciones, actualmente con morosidad cero.
 - Expedientes con sobreseimiento provisional, controlados y esperando los plazos establecidos para Dictamento 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 de Primera Instancia Penal 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 2023 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.

Juzgados de Paz

- Trabajo coordinado con las Unidades Especializadas en la atención a víctimas de violencia.
- Implementación del Sistema JUDISOFT en juzgados de Paz de Villarrica.
- Diligenciamiento en la tramitación de expedientes.
- Asistencia permanente e inmediata a todos los usuarios que concurren a los Juzgados de Paz.
- Dictar resoluciones en tiempo y forma.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

ÁREA JURISDICCIONAL

Tribunales de Apelación

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

Juzgados de Primera Instancia

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 falta de capacitación en el sistema Judisoft de todos los funcionarios judiciales y jueces del juzgado.
- Provisión de equipos informáticos adecuados para la utilización con los requerimientos del expediente electrónico.

Juzgados de Primera Instancia Penal de Garantías

- Dotación de funcionarios.
- Mayor capacitación de funcionarios en la utilización de las herramientas del Expediente Judicial electrónico.
- Control y actualización de datos estadísticos de los expedientes judiciales.
- Control permanente y sistemático de las causas, haciendo uso de las herramientas establecidas.

Juzgados de Primera Instancia Penal de Sentencia

- Designación de más funcionarios a cumplir funciones en el Juzgado a raíz de la elevada cantidad de expedientes y también cantidad de Jueces con que cuenta el Juzgado.

Juzgados de Paz

- Equipamiento informático.
- Reparación y mantenimiento del espacio físico.
- Falta de recursos humanos.
- Capacitaciones a funcionarios judiciales referente a las nuevas competencias.

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

Tribunales 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 de Primera Instancia

Civil y Comercial, Laboral y Niñez y Adolescencia.

- Implementación del sistema electrónico en cuanto a cobertura de gastos, contaduría, estadística.
- La realización de capacitaciones y talleres.
- Implementar un sistema de control para la agilización y rapidez de los expedientes ingresados a los efectos de su pronto diligenciamiento.
- 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.

Juzgados de Primera Instancia Penal 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.
- Dotar de equipos informáticos básicos y suficientes al Juzgado para mejor distribución de tareas.

Juzgados de Primera Instancia Penal de Sentencia

- Dotar a las salas de Juicios de una mayor seguridad, en cuanto a efectivos policiales.
- Mayor capacitación para funcionarios del Tribunal de Sentencia.

Juzgados de Paz

- Ensayos prácticos de juicios orales para Jueces y funcionarios de la Justicia de Paz.
- Cursos de redacción de resoluciones de las diferentes materias.
- Mayor infraestructura edilicia.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

ÁREA JURISDICCIONAL

- 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.
- 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.

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.

DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2023			
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE GUAIRÁ			
TRIBUNAL DE APELACIÓN			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	344	314	58
Laboral (LAB)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	58	51	21
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	108	53	53
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	333	304	51
TOTAL TRIBUNALES DE APELACIÓN	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	843	722	183
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.624	2.658	1.293
Laboral (LAB)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	131	181	107
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.283	928	849
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	842	2.875	13
Penal Adolescente (PA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	43	200	0
TOTAL JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA	EXP. REC.	A.I.	S.D
	3.923	6.842	2.262

JUZGADOS DE PAZ			
Juzgados de Paz	EXP. REC.	A.I.	S.D
	3.115	3.124	1.146
TOTAL JUZGADOS DE PAZ	EXP. REC.	A.I.	S.D
	3.115	3.124	1.146

Fuente: Dirección de Estadística Judicial – CSJ.

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 ITAPÚA

Datos Generales



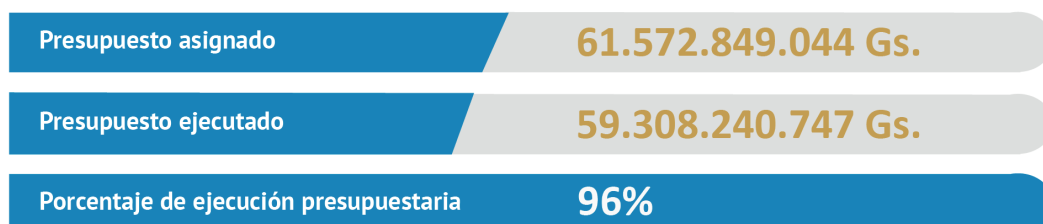
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Itapúa, informa lo realizado en el año 2023, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros obtenidos, necesidades principales con relación al estado actual y propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- Se han remitido 245 notas a la Excelentísima Corte Suprema de Justicia y otras dependencias.
- Se recepcionaron resoluciones, decretos y notas de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia.
- Se recibieron los informes mensuales y clasificaron para ser remitidos a la Corte Suprema de Justicia, vía administración.
- Se atendieron consultas varias de Magistrados, Funcionarios, Abogados y personas particulares.
- Se elaboraron providencias de las solicitudes de permisos de Magistrados para las concesiones o denegaciones, según lo autorizado por el Presidente.
- Se recepcionaron y controlaron los libros de novedades.
- Se rubricaron cuadernos para los Juzgados.
- Se diligenciaron todas las notificaciones de Presidencia a través de correo institucional.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- El Departamento Administrativo y Financiero, recibió por Mesa de Entrada 3705 notas, entre ellas dirigidas al 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 117 (ciento diez y siete) pedidos cálculos de Coberturas de Gastos destinados a Juzgados de Paz que no cuentan con internet.
- Capacitación realizada con éxito al Equipo Interdisciplinario Asesor de la Niñez y Adolescencia de esta Circunscripción Judicial.
- Fue adjudicado la contratación de Provisión de Firmas Digitales, para la utilización de Actuarios y Magistrados, así como también funcionarios de dependencias administrativas.
- Se adjudicaron dos llamados: para “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las Obras Civiles y Equipamientos del edificio del poder judicial de Encarnación”, para el Palacio de Justicia y los locales del interior del Departamento.
- El Consejo de Administración ha autorizado el pago de horas extraordinarias a funcionarios administrativos y jurisdiccionales, por los trabajos realizados fuera del horario normal, ejecutando el 100% del Saldo presupuestario asignado.
- Capacitaciones realizadas a Magistrados, Actuarios, Oficiales de Secretaría y Dactilógrafos que cumplen funciones en los Juzgados donde se implementará el expediente judicial electrónica-Modalidad Virtual.
- Fue adjudicada la Contratación Directa para “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.
- Se adjudicó la compra de Cartuchos de Tinta, Tóner para impresoras y fotocopiadoras y Cintas para Impresiones.
- 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”.
- Se suscribió el contrato para el servicio “Adquisición de cuentas de servicio de video Conferencia”.
- Suscripción de la adenda Convenio PR 47/2020 pactado entre la Circunscripción y la empresa Petropar (Petróleos Paraguayos).
- El Presidente de la Tercera Circunscripción Judicial de la República, mantuvo una reunión en diciembre del corriente año con la Directora de la oficina de Mediación CSJ, en el marco de la agenda de actividades llevadas a cabo en la Institución.
- El 24 y 25 de abril del corriente año se realizó la jornada de trabajo en el marco del Monitoreo y Evaluación sobre los indicadores de transparencia, rendición de cuentas e integridad judicial.
- Se autorizó la Renovación de Contrato del Servicio de Internet FIBER PREMIUM e IP. PÚBLICAS con la Empresa COPACO S.A.
- Se encuentran vigentes dos Contratos destinados a “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.
- Se realizó la Adecuación de software de equipos para implementación del Sistema de Trámites Electrónicos.
- Se autorizó la Capacitación Sistema de Trámites Electrónicos en Juzgados de Primera Instancia del interior, realizada por funcionarios de esta Circunscripción judicial.
- Mantenimiento y reparación de equipos informáticos, desarrollados por funcionarios de Informática de esta Circunscripción Judicial, dentro del Palacio de Justicia, así como la asistencia a los Juzgados del interior
- 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 la Contratación Directa para “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de telefonía y red de datos de esta Circunscripción Judicial.
- Adjudicación por contratación directa del llamado “Adquisición de Impresiones Gráficas”.
- Suscripción de la adenda Convenio pactado entre la Circunscripción y la empresa Petropar (Petróleos Paraguayos).
- Total de reuniones ordinarias del Consejo de Administración en el año 46 (cuarenta y seis) y extraordinarias 5 (cinco).
- Total de Resoluciones emitidas del Consejo de Administración a diciembre de 2023, cantidad 479 (cuatrocientos setenta y nueve).
- Elaboración y validación de la proyección de las Metas del POI (Plan Operativo Institucional).
- Autorización de la Corte Suprema de Justicia para la habilitación de una Cámara Gesell en el Juzgado Penal de Garantías de María Auxiliadora.
- Ampliación del local alquilado para el funcionamiento del Juzgado de Paz de Cambyreta.

Recursos Humanos

- Proceso en el sistema informático de licencias de funcionarios para aprobación, anulación o rectificación. Cantidad: 250 (doscientos cincuenta) licencias
- Preparación de resolución comisión de funcionarios y proceso de designación y traslado de practicantes. Cantidad: 100 (cien) resoluciones
- Actualización de legajos de funcionarios y magistrados en el sistema informático y en físico en base a decretos, resoluciones, denuncias u otros documentos. Cantidad: 142 (ciento cuarenta y dos) documentos procesados
- Asistencia a magistrados y funcionarios en cuestiones del seguro médico, disciplinario, liquidación de salarios y permisos especiales entre otras consultas, vía telefónica y personalmente.

Control y Seguimiento

- Control de Pliego de Bases y Condiciones.
- Participación en aperturas de sobres.
- Participación en recepción de bienes.
- Control del pago de tasas judiciales en expedientes en el Registro Automotor.
- Control de fondo fijo para el ejercicio fiscal 2023.
- Verificación de documentos para el pago de remuneración extraordinaria.
- Control de expedientes de gastos en dos instancias antes de la obligación y antes de la aprobación de la STR.
- Control mensualizado del uso de combustible.
- Control de pago de canon fotocopiadora y cafetería.
- Control de legajos administrativos en la etapa de rendición de cuentas.
- Controla y da seguimiento al Cumplimiento del Programa Anual de Contrataciones.
- Control de las documentaciones de los oferentes antes que sea emitida la resolución de adjudicación.

Oficina de Comunicaciones y Protocolo

- Han sido recepcionadas alrededor de 600 notas, consistentes en resoluciones y providencias emanadas de la Presidencia, Consejo de Administración y de la Corte Suprema de Justicia. Además de informes de gestión y de la memoria anual de todos los fueros, oficinas y direcciones.
- Se ha participado en la organización y se ha brindado apoyo en la realización de actos protocolares y capacitaciones.
- Charla informativa sobre la implementación de la Acordada de la Corte Suprema de Justicia N.º 1679/2022, “Que reglamenta los procedimientos relativos a la administración del personal del Poder Judicial”.
- Charla sobre la tramitación de Exhortos.
- Charlas de Inducción y Reinducción para funcionarios contratados, nombrados y ascendidos.
- Curso Taller de aplicación de la Ley N° 3001/06 de valoración y retribución de los servicios ambientales.
- Capacitación a funcionarios de la Oficina Técnico Forense en “Técnica en el análisis de credibilidad de testimonio y una actualización en el manejo de las entrevistas Cámara Gesell.
- Se han realizado visitas guiadas a estudiantes de nivel secundario y universitario, por las instalaciones del Palacio de Justicia.

ÁREA JURISDICCIONAL

Tribunales de Apelación

- Trámite de expedientes híbridos, es decir, visualizado en su mayoría por medio del sistema informático, pero tramitado en segunda instancia en formato papel.
- Elaboración y entrega de los informes requeridos durante el año.
- Durante el año en curso, este Tribunal de Apelaciones en lo Civil y Comercial ha realizado todas las actividades relacionadas con las tareas jurisdiccionales impuestas por Código Procesal Civil (art. 15), Código de Organización Judicial (art. 32).
- Participación en diversos cursos de capacitación y actualización en materias propias del fuero Civil y Comercial.
- 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 (POI) para mejorar el servicio de justicia y optimizar

el rendimiento de los funcionarios, contratados y practicantes de la Sala.

- A pesar de no contar todavía con expediente electrónico, la Sala del Tribunal Civil y Comercial tiene implementado el Sistema de Gestión de Consulta de Casos Judiciales.
- Se realizó la inspección de 24 (veinticuatro) escribanías, conforme a la ley.
- Se sortearon expedientes para la desinsaculación de miembro preopinante y orden de votación, que se transmitieron por la web los días miércoles de cada semana.
- El Tribunal de Niñez y la Adolescencia cumple sus funciones jurisdiccionales atendiendo a los principios constitucionales y convencionales, así como a las normas legales del fuero.
- Buen manejo de los libros de registro de entradas, estudios y actas.
- Celeridad en el cumplimiento de los recursos planteados en los juicios sometidos a estudio.
- En el tribunal de Apelación Laboral se dio trámite a los recursos concedidos contra providencias, autos interlocutorios y sentencias definitivas, a los recursos de quejas por retardo de justicia, a las recusaciones e inhabilitaciones de los jueces de primera instancia, totalizando un ingreso de 228 expedientes. Se dictó varias resoluciones (providencias, autos interlocutorios, acuerdos y sentencias), totalizando 240 Autos interlocutorios y 57 Acuerdos y Sentencias. Se fijó durante el año 70 (setenta) audiencias de conciliación, de las cuales se llevaron a cabo 03 (tres) y solo en una se logró acuerdo conciliatorio.
- En cumplimiento a la Resolución N° 8262 del 18 de agosto del 2020, dictada por la Corte Suprema de Justicia, se procedió a realizar 31 (treinta y un) sorteos en vivo y en directo, en el día y horario establecido para este Tribunal, de preopinantes y orden de votantes para estudio de los expedientes judiciales a cargo del Tribunal de Apelación Laboral, enviando el correspondiente link a los correos asignados para el efecto.
- Se organizó el control de los expedientes del Tribunal de Apelación Laboral en base a una planilla en el programa Excel, agilizando el control de los expedientes tramitados durante el año.
- En el tribunal de Apelación Penal se realizó estudios de casos de conformidad a las disposiciones contenidas en el art. 40 del CPP en concordancia con disposiciones del C.O.J.
- Reunión aleatoria con los Magistrados interinos y funcionarios para coordinar acciones a fin de optimizar y fortalecer los recursos disponibles.
- Atención a las partes, víctimas, auxiliares del proceso y terceros de la mejor forma posible.

Juzgados de Primera Instancia Civil y Comercial

Juzgados de Primera Instancia Laboral

Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia

- Muchas causas han sido resueltas a través de la Oficina de Mediación como modo alternativo de resolución de conflictos.
- Participación de talleres, cursos y actividades desplegadas por la Circunscripción Judicial de Itapúa.
- 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
- Dar respuestas inmediatas a los requerimientos formulados conforme al orden de prioridades y urgencias
- Se ha podido descongestionar la cantidad de expedientes que se encontraban para resolver, y para sentencia, utilizando el método de "Gestión de Despacho".
- Se ha procurado establecer estándares de trabajo de acuerdo al procedimiento dispuesto en torno a la implementación del expediente electrónico.
- Celeridad en atenciones al diligenciamiento de oficios comisivos emanados por otros Juzgados.
- Atenciones en trámites y respuestas a juicios conforme a la aplicación de la Ley N°6059/2018, referentes a la ampliación de las competencias atribuidas a los Juzgado de Paz, en el Fuero de

la Niñez y adolescencia, Laboral, Civil, Comercial y Penal.

- Atención de forma inmediata a víctimas de Violencia domésticas otorgándoles medidas de protección urgente conforme a la Ley N° 1600/00.
- Atención inmediata a víctimas de violencia contra la mujer, en virtud a la Ley 5777/16.-
- Celeridad efectiva a los requerimientos fiscales.
- Depuración de los expedientes en los Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y la Adolescencia conforme al Plan Estratégico de la Corte Suprema de Justicia.
- El trabajo conjunto con el Equipo Técnico de la Justicia especializada, realizado en forma óptima.
- Asistencia a los justiciables y Abogados mediante el servicio de atención por celular, teléfono, depuración de gran cantidad de expedientes al día con los despachos judiciales atrasados.

Juzgados Penales de Garantías

Juzgado Penal Adolescente

- Control de 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, tales como: el régimen de semi libertad, la salida transitoria, la prisión domiciliaria, redención, modificación de reglas de conducta, cómputos, etc., así como el control del cumplimiento de los fines de la prisión preventiva y el control del régimen penitenciario.
- Visitas penitenciarias en forma mensual. al Centro de Rehabilitación Social de Itapúa y al Centro Educativo de Cambyretá en donde se encuentran los adolescentes privados de su libertad.
- Además de las funciones jurisdiccionales que cumple este Juzgado, se ha cumplido con claridad con la elaboración y envío de distintos informes.
- Consta en el resumen de estadística del tablero de control del firmador electrónico del Juzgado Penal de Garantías de María Auxiliadora: 20644 actuaciones en el año 2023.

Juzgados Penales de Sentencia

- Recepciones de expedientes que se elevan a Juicio Oral y Público.
- Audiencias de Juicios Orales y Públicos.
- Audiencias de Juicios Privados.
- Elaboraciones de Auto Interlocutorios.
- Elaboraciones de Sentencias Definitivas.

Juzgado Penal 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 prevenirlos.
- 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.
- Creación por parte de la Corte Suprema de Justicia de una nueva secretaria para el Juzgado.
- La implementación de relojes biométricos para el control de las comparecencias de los imputados y condenados.

Juzgados de Paz

- Tramitación de expedientes Civiles y Comerciales.
- Tramitación de expedientes 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.
- Otorgamiento de Certificados de Vida y Residencia.
- Diligenciamiento de oficios comisivos (para notificaciones, constituciones judiciales, toma de audiencias)
- Constitución Judicial
- Atención y asesoramiento en el marco de las consultas sobre trámites varios, siendo los más recurrentes temas relacionados con asistencia alimenticia, régimen de relacionamiento y convivencia, conflictos relacionados a inmuebles.

ÁREA ADMINISTRATIVA

Servicios Generales

- Revisión de los cinco 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”.
- Trámites anuales de pago de patente vehicular municipal.
- Control de los choferes: registro de conducir al día, uniforme, asistencias/ausencias, etc.
- Llenado de Formulario Anexo A2 “Providencia de autorización de uso de vehículos y combustibles” y envío a Presidencia para su correspondiente autorización.
- Confección de la Orden de Trabajo posterior a su aprobación. En caso de que el pedido haya sido denegado, esta sección comunica al ámbito solicitante.
- Llenado de Formulario Anexo A3 “Entrega y recepción de cupos de combustible”, previo cálculo según kilometraje estimado a recorrer y consumo aproximado de combustible por kilómetro.
- Entrega de tarjetas de combustible a choferes y recepción de los comprobantes de las cargas.
- Trámites con la firma PETROPAR.
- Calendarizar los viajes de visitas a Juzgados de Paz del Interior para dar tratamiento a las necesidades relevadas.
- Confección y presentación a la Administradora y Consejo de Administración de los Formularios Anexo A4, A5 y A6, en los primeros días del mes como lo establece la Resolución N°2274/15 del Consejo de Superintendencia de la CSJ.
- Trabajo en conjunto con Administración de Contratos, en cuanto al cumplimiento de la provisión de insumos de limpieza como ser: jabones y papeles en los baños y que los trabajos sean realizados correctamente (en tiempo y forma) según lo establecido en el Contrato.
- Control del estado de limpieza de los Bloques A y B del Edificio del Poder Judicial.
- Emisión de Conformidad del Servicio de Limpieza correspondiente al Palacio de Justicia de Encarnación en sus Bloques “A” y “B”.
- Elaboración de Pliegos de Bases y Condiciones para llamados de rubros 240, (Mantenimiento y Reparación de Vehículos – Limpieza de Edificio).
- Control de Saldo de Combustibles (El Jefe de Sección es el actual Administrador del Convenio entre la Circunscripción y Petropar).

- Seguimiento de Facturación de empresas afectadas a las tareas de esta Sección (Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Limpieza de Edificios).

Presupuesto y Contabilidad

- Carga de 2.200 obligaciones y egresos de gastos y de personal.
- Control y registro de alta, baja, activación de bienes muebles, adquiridos, recibidos por adquisición, en donación o por traspaso de la Corte Suprema de Justicia.
- Emisión de informes semanales, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales.
- Ingreso en tiempo y forma de obligaciones para el pago de servicios básicos, pago personal contratado y a proveedores.

Tesorería

- Se ha procesado hasta la fecha 803 (ochocientos tres) S.T.R. (solicitud de transferencia) por Fuente de Financiamiento 10 y 30.

Administración de Contratos

- Se han recibido de la Unidad Operativa de Contrataciones un total de 396 (treientos noventa y seis) legajos con documentos de los proveedores para iniciar los trámites de pago, a su vez 439 (cuatrocientos treinta y nueve) 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, es decir que antes de la publicación en el portal de Contrataciones Públicas, se necesita un visto bueno, o en su defecto un informe sobre las posibles observaciones que se encuentran todo esto es a fin de lograr una correcta verificación y control según los pedidos realizados por los ámbitos solicitantes.
- 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.

Informática

- Se realizó la distribución de 14 impresoras láser multifunción, 16 computadoras, y 20 monitores, para la renovación de equipos existentes.
- 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, utilizadas para Juicios orales, audiencias telemáticas, etc.

Obras Civiles

- Control del buen estado de la infraestructura edilicia y el funcionamiento del equipamiento de los 37 edificios destinados a juzgados, y el Palacio de Justicia de Encarnación.
- Elaboración de planillas y especificaciones técnicas para los llamados a contratación de los servicios de mantenimiento relacionados con los edificios y su posterior fiscalización; el año 2023, se confeccionaron 4 pliegos, debido a que 8 de los contratos tienen vigencia hasta el año 2024.
- Realización de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en todos los equipamientos instalados en el Palacio y en los acondicionadores de aire del interior para lo que tenemos servicios tercerizados.

Tasas Judiciales

- Fiscalización de 16.597 documentos registrales (vehículos, motos, marcas y señales de ganado, así como inscripciones registrales de oficios).
- Fiscalización de 9.968 documentos jurisdiccionales (juicios de primera instancia en Encarnación, María Auxiliadora, San Pedro del Paraná, Hohenau y Obligado; así como todos los juzgados de paz, sobre aquellos juicios, cuyos montos están comprendidos de 100 a 300 jornales)

Patrimonio Y Suministro

- Ingreso de bienes dentro de los formularios de Hojas de Ingresos, Formularios FC14 y posterior entrega a través de los Formularios FC04 de las compras de bienes de uso adquiridos en el año.
- Inventario de Bienes de uso en las diferentes dependencias dentro del Palacio de Justicia
- Elaboración de pliegos de bases y condiciones para la adquisición de bienes de uso y bienes de consumo
- Trabajo en conjunto con el área de Contabilidad y Presupuesto a fin de subsanar inconsistencias existentes.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Oficina De Mediación

- Recepción e ingresos de casos judiciales y extrajudiciales de los fueros Niñez y Adolescencia, Civiles, Laborales, Penales, Conflictos comunitarios.
- Aclaración de dudas y respuesta a consultas requeridas sobre el ofrecimiento de servicios a usuarios ante el conflicto presentado.
- Elaboración de invitaciones de audiencias para implementar el mecanismo de mediación, organización de espacios y horarios para su implementación en las respectivas audiencias.
- Capacitación de Responsables de la Oficina de Mediación sobre el procedimiento para utilizar desde mediación la plataforma de Oficios Judiciales Electrónicos.
- Continuidad en la Investigación sobre la Disminución de los tiempos en el Proceso Judicial de Niñez y Adolescencia, e incorporación de la misma en el Proceso Judicial Penal, Civil y Laboral a través del Servicio de Mediación.
- Mediación Móvil a la ciudad de Fram con una frecuencia quincenal a objeto de facilitar el acceso a la justicia en forma inmediata y además de implementar un modelo de sistema de justicia de bajos costos y reducir la mora judicial.
- Conclusión de 785 Audiencias de Mediaciones Judiciales y Extrajudiciales (enero a 21 de diciembre 2023).

Oficina Técnica de Apoyo al Sistema Penal

Primer trimestre:

- Coordinación y asistencia para la realización de juicios orales:
 - Se realizaron audiencias de juicios orales: 1071 (mil setenta y uno)
 - Se aplazaron audiencias de juicios orales: 424 (cuatrocientos veinticuatro)
 - Juicios orales interrumpidos: 2 (dos).
- Se recibieron 3684 (tres mil seiscientos ochenta y cuatro) oficios para diligenciamiento emanados de los Juzgados Penales de Garantías, Ejecución, Tribunal de Sentencia y Tribunal de Apelación Penal.
- Segundo Trimestre:
- Coordinación y asistencia para realización de juicios orales:
 - Se realizaron audiencias de juicios orales: 196 (ciento noventa y seis)
 - Se aplazaron audiencias de juicios orales: 195 (ciento noventa y cinco)
 - Juicios orales interrumpidos: 6 (seis)

Se recibieron 1665 (mil seiscientos sesenta y cinco) oficios para diligenciamiento emanados de los de los Juzgados Penales de Garantías, Ejecución, Tribunal de Sentencia y Tribunal de Apelación Penal.

- Se diligenciaron la totalidad de los oficios recibidos.
- La ejecución de los juicios orales por medios telemáticos (Cisco Webex)
- Acompañamiento y fiscalización de las tareas realizadas por el encargado de la Bóveda.

Oficina Técnico Forense

- Evaluaciones Psicológicas y Psiquiátricas solicitadas por los diferentes Juzgados.
- 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.
- Evaluaciones psicológicas y psiquiátricas solicitadas por el Juzgado Penal de Adolescencia.
- Constituciones en el Centro Educativo Dependiente del Ministerio de Justicia para adolescentes, ubicado en Cambyreta, a fin de realizar las evaluaciones psicológicas y psiquiátricas.
- Constituciones a las diferentes comisarías de Itapúa, a fin de realizar las evaluaciones psicológicas y psiquiátricas.
- Juicio de Interdicción e Inhabilitación realizadas por los diferentes juzgados.
- Asistencia a Juicios Orales realizados en la Tercera Circunscripción Judicial de Itapúa 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.

Contaduría

- Se han registrado 5.081 depósitos.
- Se han registrado 1646 Cheques Judiciales.
- Se han emitido 2836 informes sobre Cuentas Judiciales por medio de oficios papel electrónico y con Código QR, a: particulares, a distintas unidades y unidades fiscales.

Mesa de Entrada Civil

- Carga de expedientes en Judisoft.
- Atención en ventanilla a los usuarios.
- Sorteo de expedientes on line por incompetencia, exhortos y derivaciones en fuero civil, laboral y niñez.
- Sorteos manuales en presencia de un magistrado encargado.
- Remisión de expedientes a las secretarías.

Distribución de Causas Penales

- Digitalización de resoluciones 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.

Oficina Médico Forense

- Evaluaciones Médicas solicitadas por los diferentes juzgados.
- 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.
- Evaluaciones médicas solicitadas por el juzgado penal de Adolescencia: Dichas evaluaciones son realizadas tanto 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 en el Centro Educativo Dependiente del Ministerio de Justicia para adolescentes, ubicado en Cambyreta, a fin de realizar las evaluaciones médicas.
- Constituciones a las diferentes comisarías de Itapúa, a fin de realizar las evaluaciones médicas.
- Juicio de Interdicción e Inhabilitación realizadas por los diferentes juzgados: Civil y Comercial
- Asistencia a Juicios Orales realizados en la Tercera Circunscripción Judicial de Itapúa en carácter de Testigo Técnico.

Oficina de Enlace (Nexo) con la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional de la Corte Suprema de Justicia

- Diligenciamiento de notas y oficios que fueran enviadas por la superintendencia general de justicia de la corte suprema de justicia desde el 2 enero de 2023 hasta el 29 diciembre de 2023, totalizando 129 notas enviadas y recibidas.
- Diligenciamiento de notas y oficios, así como exhortos activos como pasivos, extradiciones en trámites y a ser tramitados; totalizando desde el 2 de enero hasta el 29 de diciembre del año 2023; 165 notas diligencia y enviadas a los Juzgados como a la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional de la Corte Suprema de Justicia. Que se detallan a continuación: Exhortos Activos: 36; Exhortos Pasivos: 16; Notas Internas Sobre Exhortos En Trámites En El Extranjero De La DCAJI: 74; Oficios De Los Juzgados Y/O Tribunales A La DCAJI Relacionados A Exhortos En Trámites En El Extranjero, 21; Exhortos Activos Finiquitados: 8; Exhortos Pasivos Finiquitados: 12 Comunicaciones Recibidas De Interpol Sobre Traslado De Condenados: 2.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Seguimos con la implementación del Sistema de Mesa de Entrada Informatizada de todo lo que se ha recepcionado en la Secretaría de Presidencia, garantizando la transparencia en las gestiones correspondientes; manteniendo un registro actualizado.
- Conforme al Código del Buen Gobierno del Poder Judicial y la política de adecuado manejo de recursos y política de sostenibilidad ambiental, se han implementado las notificaciones por correo institucional.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- Fue autorizada una reprogramación presupuestaria en fecha noviembre del corriente año.
- Llamados incluidos en Plan Anual de Contrataciones - PAC: 34(treinta y cuatro), de los cuales la totalidad fueron adjudicados.
- La Proyección aproximada de la Ejecución Presupuestaria de la Circunscripción Judicial al 31 de diciembre de 2023 de los rubros descentralizados será de 89,70 %, rubros centralizados 97,63% y siendo el total ejecutado 96, 85%.
- Continuación de contratos de arrendamiento dentro del Palacio de Justicia para servicios de Fotocopiados y Cafetería.

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

- Apoyo al Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial en el control de las distintas operaciones que realizan los diferentes ámbitos que integran el Departamento Administrativo Financiero, tanto en los ingresos como en los gastos, funciones y procedimientos

Oficina de Comunicaciones y Protocolo

- Se están implementando acciones para fortalecer la comunicación externa, mediante la difusión de información y actividades a través de las redes sociales de la Circunscripción; con el objetivo de que la ciudadanía tenga acceso directo a la misma.

ÁREA JURISDICCIONAL

Tribunales de Apelación

- La tramitación efectiva de los expedientes ingresados en el transcurso del presente año.
- La informatización de datos en Excel de los expedientes recepcionados y 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
- 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 han elaborado todos los informes que fueron requeridos por la Excm. Corte Suprema de Justicia y la Presidencia de la Tercera Circunscripción Judicial de la República.
- 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 CPC.
- 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.
- Se encuentra al día en la tramitación de los expedientes ingresados durante el año en curso.
- 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 y tediosas 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.
- Aumento de la cantidad de resoluciones dictadas, mejorando metas trazadas por la CSJ.
- Remisión de todos los informes solicitados por la Corte Suprema de Justicia, en tiempo y forma.
- Asistencia a los justiciables y Abogados mediante el servicio de atención por celular, teléfono y demás medios de comunicación, en forma eficiente.
- Mediante la transmisión del sorteo de expedientes los Abogados y justiciables tuvieron acceso a la información.
- Las causas del fuero Niñez y Adolescencia y Penal Adolescente fueron resueltas de acuerdo al Principio de Inmediatez y Celeridad.
- El Tribunal de Niñez y la Adolescencia cumple sus funciones jurisdiccionales atendiendo a los Principios Constitucionales y Convencionales, así como a las normas legales del fuero.
- Buen manejo de los libros de registro de entradas, estudios y actas.
- Celeridad en el cumplimiento de los recursos planteados en los juicios sometidos a estudio.
- Resoluciones dictadas con plazos especiales consistentes en de Amparos Constitucionales, Medidas Cautelares, Recusaciones, Prórrogas Extraordinarias en los Tribunales de Apelación Penal.
- Implementación de sorteos electrónicos en los Juzgados de Primera Instancia Penal, para elevar a Tribunales de Apelación Penal, logrando de este modo mayor celeridad.
- Tribunal de Apelación Laboral, hasta el viernes 29 de diciembre del 2023, se registraron 228

expedientes, a los cuales se procedió a dar trámite correspondiente en el Tribunal. Se dictó varias resoluciones: providencias de mero trámites, 240 Autos interlocutorios y 57 Acuerdos y Sentencias, datos hasta el 29 de diciembre del 2023.

Juzgados de Primera Instancia Civil y Comercial

Juzgados de Primera Instancia Laboral

Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia

- Utilización eficaz del Expediente Electrónico pudiendo trabajar en horas extraordinarias
- Depuración de los expedientes (caducidad, remisión a archivos, finiquitos, etc.)
- Dictados de resoluciones en tiempo, evitando la mora judicial.
- Se han elaborado todos los informes que fueron requeridos por la Excma. Corte Suprema de Justicia y la Presidencia de la Tercera Circunscripción Judicial de la República.
- Diálogo permanente con los funcionarios sobre dinámica de trabajo jurisdiccional.
- Que no hay mora, los procesos se tramitan en tiempo y forma.
- Las audiencias fueron tomadas con la correcta participación de las partes.
- El manejo del expediente electrónico, para agilizar las diligencias.
- Gestión y resolución lo más oportuna posible de las cuestiones sometidas a consideración del Juzgado.
- Tratar de dar respuestas inmediatas a los requerimientos formulados, teniendo en cuenta las fechas de presentación, viendo la necesidad de establecer un orden.
- Se ha procurado establecer estándares de trabajo de acuerdo al procedimiento dispuesto en torno a la implementación del expediente electrónico.
- Continuidad de la implementación de audiencias telemáticas, en razón distancia por ser un fuero especializado en los Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y la Adolescencia
- El funcionamiento efectivo del Equipo Técnico de la Justicia especializada

Juzgados Penales de Garantías

Juzgado Penal Adolescente

- El 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, tales como: el régimen de semi libertad, la salida transitoria, la prisión domiciliaria, redención, modificación de reglas de conducta, cómputos, etc., así como el control del cumplimiento de los fines de la prisión preventiva y el control del régimen penitenciario. Así también las visitas carcelarias en forma mensual al Centro de Rehabilitación Social de Itapúa y al Centro Educativo de Cambyretá en donde se encuentran internados los Adolescentes Infractores.

Juzgados Penales de Sentencia

- Recepciones de expedientes que se elevan a Juicio Oral y Público.
- Audiencias de Juicios Orales y Públicos.
- Audiencias de Juicios Privados.
- Elaboraciones de Auto Interlocutorios.
- Elaboraciones de Sentencias Definitivas.

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

Juzgados de Paz

- Se otorgaron las medidas de Protección de manera inmediata en absolutamente todos los casos de Violencia tanto en el marco de la Ley 1600/00 como en el marco de la Ley 5.777/16.
- Una gran cantidad de expedientes Civiles, Comerciales y Laborales ingresados durante el año 2.023, los cuales fueron tramitados con eficiencia y la mayor celeridad posible.
- En lo referente a los juicios ordinarios que se plantean, se les da trámite y provee en el menor tiempo posible, tratando en lo posible de cumplir con los plazos procesales.
- La apertura manifiesta de la Magistratura de Paz, ante los requerimientos de la comunidad, ha generado confiabilidad y acercamiento afable con los justiciables, situación que condujo a la concreción de varios acuerdos que han puesto fin a conflictos suscitados, destrabando la instalación de procesos largos y desgastantes.
- Se ha establecido lineamientos de trabajo coordinado con la Consejería Municipal por los Derechos del Niño, la Niña y el Adolescente, y la Policía Nacional de la localidad, a efectos de salvaguardar y activar los mecanismos de protección de los derechos del niño, niña y adolescente, fundados en su interés superior dirigido a asegurar el desarrollo integral del niño o adolescente, así como el ejercicio y disfrute pleno de sus derechos y garantías, conforme lo establece la Ley N° 6059/18, inc. a y l, y el Art. 58 inc. d) del Código de Organización Judicial.-

ÁREA ADMINISTRATIVA

Servicios Generales

- Presentación de Especificaciones Técnicas para procesos licitatorios en plazos acordes.
- Buena productividad de Recomendaciones de Adjudicación en el Comité Evaluador de Ofertas.
- Vehículos en buenas condiciones.
- Conformidad con el servicio de limpieza de la Empresa “MP Emprendimientos 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 observaciones que hubieran modificado el procedimiento, denotando total transparencia y precisión en el control de saldos de combustibles, presentación de comprobantes e informes a la Autoridad Institucional.
- Controles satisfactorios recibidos por la Fiscalía de Cuentas y el Tribunal de Cuentas.
- Ejecución satisfactoria de Caja Chica.

Presupuesto y Contabilidad

- Solicitud de ampliación presupuestaria para cubrir gastos requeridos para 2023.
- Pedidos de ampliación presupuestaria para optimización de fondos 2023.

- Pedidos de reprogramación presupuestaria para optimización de fondos 2023.
- Actualización de equipos informáticos.

Administración de Contratos

- Se han emitido 499 (Cuatrocientos noventa y nueve) Dictámenes entre los cuales se encuentran: 228 (doscientos veintiocho) Dictámenes de Locación de Inmuebles. - 251 (doscientos cincuenta y un) Dictámenes de contratos abiertos y cerrados.
- Se han realizado un total de 17 (diecisiete) procesos licitatorios por Convenio Marco, de los cuales todos han sido abonados en su totalidad.
- 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. –
- La carga de los contratos vigentes dispuestos por la ley 2051 de Contrataciones Públicas, en el SICP (Sistema Integrado de Contrataciones Públicas) se ha cumplido de manera efectiva transparentando la ejecución de los mismos, logrando la publicidad requerida en el portal de la DNCP.
- Se han realizado informes, notas y memos a 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 01 Proveedor por incumplimiento. A su vez, se ha recomendado al Consejo de Administración en dos ocasiones para otorgar o rechazar las prórrogas y 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.
- Desde el mes de octubre del presente año fiscal se han generado 68 (sesenta y ocho) órdenes de requerimiento a través del SIGAF.

Informática

- Se ejecutó completamente el contrato de provisión de repuestos y accesorios informáticos lo cual colaboró en la reparación de equipos dañados.
- Se logró 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 aplicación informática para gestión de servicios de la Oficina de Servicios Informáticos.

Obras Civiles

- Los edificios del interior pudimos mantener en buenas condiciones de funcionamiento, con los funcionarios de mantenimiento de nuestra Institución y los insumos que adquirimos a través de las compras anuales que venimos realizando.

Tasas Judiciales

- Obtención de 7 firmas digitales para mejor servicio y mayor eficiencia con la fiscalización electrónica de los juicios recibidos por correo electrónico.

Patrimonio y Suministro

- Implementación de análisis estadísticos para una mejor información de necesidades y posteriores entregas de bienes de consumo en las diferentes dependencias y Juzgados.
- Corrección de las diferencias existentes entre el Balance Mayor y el inventario de existencias de bienes de uso.
- Detección y corrección de inconsistencias existentes contable y patrimonialmente.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Oficina de Mediación

- Resoluciones más rápidas y disminución de la mora judicial.
- Reducir los niveles de conflictividad generando instancias pacíficas para que las personas puedan abordar sus conflictos.
- Reducir el uso papel y optimización de recursos entre otros, con la Incorporación de la herramienta Digital (Oficios Electrónicos).

Oficina Técnica de Apoyo al Sistema Penal

- El trabajo en equipo y coordinado con el Tribunal de Sentencia de Encarnación, para la realización de los juicios orales por medios telemáticos.
- El trabajo coordinado con la Fiscalía y la Defensoría Pública para la realización de los juicios orales por medios telemáticos.

Oficina Técnico Forense

- Se realizó capacitación para el área de Psicología; en referencia a la cámara Gesell y Credibilidad.

Contaduría

- La emisión de los cheques judiciales, han 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

Mesa de Entrada Civil

- Se terminó el año sin trabajo pendiente.
- Los sorteos en forma manual se realizaron en forma efectiva y sin percance alguno en forma transparente.

Distribución de Causas Penales

- Digitalización de resoluciones judiciales del Tribunal de Apelación Penal Segunda Sala en su totalidad.

Oficina de Enlace (Nexo) con la Superintendencia General de Justicia de la Corte Suprema De Justicia

- Las notas y oficios fueron diligenciados en tiempo y forma y en el menor tiempo posible.

Oficina de Enlace (Nexo) con la Dirección De Cooperación Y Asistencia Judicial Internacional De La Corte Suprema De Justicia

- Las notas y oficios fueron diligenciados en tiempo y forma, en el menor tiempo posible.
- Capacitación a funcionarios.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Creación del cargo de Secretaria, ya que es de suma importancia por las gestiones que realiza dentro de la oficina.
- Contar con un plantel de cuatro funcionarios para la secretaría de presidencia para un mejor manejo de todas las cuestiones que se tratan en esta dependencia judicial.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- Insuficiencia en el presupuesto aprobado para esta Circunscripción Judicial en los saldos por Objeto de Gasto presupuestarios de Compras de Bienes Patrimoniales

Control y Seguimiento

- Dotación de equipos informáticos e impresoras.

Oficina de Comunicaciones y Protocolo

- La designación o contratación de uno o dos funcionarios, destinados a esta oficina, ya que actualmente, no se cuenta con un equipo de trabajo.
- La provisión de los equipos necesarios para llevar adelante nuestras labores.

ÁREA JURISDICCIONAL

Tribunales de Apelación

- 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.
- Entre las necesidades podemos mencionar la implementación 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 de formación continua o capacitación para Magistrados, funcionarios y contratados.
- Creación de dos Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia para la Ciudad de Encarnación por su gran densidad poblacional y un Juzgado de la Niñez y la Adolescencia para el interior de la Circunscripción (Colonias Unidas, Ma. Auxiliadora).
- Creación de una dependencia dedicada a la legalización de las firmas de los Jueces de Paz y Juezas de Primera Instancia en las Autorizaciones para Viajar de niños, niñas y adolescentes.
- Creación a través de las oficinas pertinentes de un Código QR en las sentencias de las legalizaciones en las Autorizaciones para Viajar de niños, niñas y adolescentes.
- Necesidad de contar con una oficina dependiente del Ministerio de Relaciones Exteriores para apostillados y legalizaciones de las Autorizaciones para viajar de niños, niñas y adolescentes.
- Implementación de redes de trabajo nacional para la efectivización de las garantías constitucionales y convencionales en favor de los niños.
- Capacitación, difusión y fortalecimiento en el plan de la Justicia Restaurativa en los casos de los adolescentes infractores.
- Implementación del sistema JUDISOFT en Tribunal Apelación Penal.
- 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

Juzgados de Primera Instancia Laboral

Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia

- Internet con más rapidez, siendo insuficiente el actual por su ancho de banda.
- Equipos informáticos nuevos, en atención a que los existentes en el juzgado son antiguos y obsoletos.
- Contar con una infraestructura acondicionada con los equipos básicos para un buen desarrollo laboral y atención al público.
- Capacitación en cuanto al funcionamiento del expediente electrónico.
- Cursos de capacitación continua y gratuita para los funcionarios, contratados y magistrados con énfasis en el fuero de la Niñez y Adolescencia, ejecución de resoluciones judiciales y regulaciones de honorarios.
- Continuidad de la implementación de audiencias telemáticas, en razón distancia por ser un fuero especializado en Juzgados de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia
- El funcionamiento efectivo del Equipo Técnico de la Justicia especializada
- La creación del juzgado de la Niñez y Adolescencia en el Norte de Itapúa.

Juzgados Penales

- Creación por parte de la Corte Suprema de Justicia, de nuevos Juzgados de Ejecución en la Circunscripción Judicial de Itapúa.
- La implementación de localizadores electrónicos conforme a lo establecido en el art. 69 del C.E.P.
- Se hace imperiosa la necesidad de contar con más equipos informáticos y mobiliarios.
- No se dispone de una sala de audiencias, con un retén para los prevenidos y tampoco una oficina de archivo por lo que se hace muy necesario contar con un espacio físico más amplio.
- Creación por parte de la Corte Suprema de Justicia, de nuevos Juzgados de Ejecución en la Circunscripción Judicial de Itapúa.

Juzgados de Paz

- Otra cuestión no menos importante, atendiendo a la cantidad de casos de violencia doméstica existente, es la conformación de un equipo multidisciplinario, especialmente un Psicólogo y un Asistente Social.
- Provisión de equipos informáticos e impresoras.
- Provisión de aires acondicionados y bancos para las salas de espera, a fin de poder brindar un mejor servicio a la ciudadanía y a los profesionales abogados.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Presupuesto para adquisición de nuevos equipos informáticos.
- 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.
- Mayor adquisición de compras para bienes de uso para un mejor funcionamiento de las diferentes oficinas.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Capacitación gratuita y continua de los Mediadores Judiciales
- Mejora en la infraestructura tecnológica para optimizar el trabajo de mediación.
- La creación de más rubros para profesionales en el área de Psicología y Psiquiatría.
- Mejorar el sistema informático de mesa entrada penal
- Contar con una oficina principal de enlace dedicada solo a la tramitación de las diligencias solicitadas por la Superintendencia General de Justicia.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Elaboración de un manual de funciones y de procedimientos para la secretaría de Presidencia.
- Cambio de equipos tecnológicos de bajo rendimiento en cuanto a impresoras, fotocopiadoras y computadoras.
- Talleres de actualización, para las diferentes áreas.

ÁREA JURISDICCIONAL

Tribunales de Apelación

- 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.
- Reforma del Código de Organización Judicial, y crear un organismo facultado a inspeccionar exclusivamente los asientos notariales y tramitar todo lo referente a ello.
- La implementación del sistema JUDISOFT para la tramitación de los expedientes.
- Asimismo, se sugiere que la provisión de equipos informáticos modernos puesto que los aparatos antiguos ocasiona muchos inconvenientes.
- Implementar el expediente electrónico y el sistema JUDISOFT en el Tribunal de Apelación de la Niñez y la Adolescencia
- Renovación de los equipos informáticos a fin de efectivizar el trabajo y adecuar a los requerimientos de los expedientes electrónicos y del sistema JUDISOFT.

- Creación de un Tribunal de Apelación Penal en María Auxiliadora, de esta manera la Circunscripción de Itapúa, se va descentralizando la atención de causas.
- Modificación del Manual de funciones de los funcionarios asignados al Tribunal de Apelación acorde a las necesidades actuales
- Elaboración de un software para el manejo del Actuario y Magistrados que le permita conocer a tiempo real el estado de las causas ingresadas a la sala.
- Expediente judicial electrónico también sea aplicado en segunda instancia, previa capacitación de los funcionarios y magistrados.
- Sorteos de preopinantes sean en forma electrónica.

Juzgados de Primera Instancia Civil y Comercial

Juzgados de Primera Instancia Laboral

Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia.

- Mejoras en la Infraestructura, principalmente Tecnológicas.
- Cursos de Capacitación a Funcionarios.
- Designación de funcionarios.
- La permanente capacitación en el uso del sistema JUDISOFT
- Mejoramiento de los equipos informáticos, y dotación de nuevos equipos.
- Contar con buen acondicionamiento de las secretarías (solicitud reiterada de nuevos equipos de aires acondicionados)
- La conformación del Equipo Técnico de la Justicia especializada para cada Juzgado de la Niñez y la Adolescencia.
- La ampliación de los oficios electrónicos a otras Instituciones públicas y privadas.
- Dotar de equipos técnicos para la sustanciación correcta de las audiencias telemáticas.
- La habilitación de nuevos Juzgados de la Niñez y Adolescencia, en atención al aumento de población y por ende de expedientes tramitados en las secretarías habilitadas.

Juzgados Penales de Garantías

Juzgado Penal Adolescente

- Dotación de equipos informáticos, mobiliarios y fundamentalmente espacio físico.

Juzgado Penal de Ejecución

- Creación por parte de la Corte Suprema de Justicia, de nuevos Juzgados de Ejecución en la Circunscripción Judicial de Itapúa.

Juzgados de Paz

- Capacitación continua para Magistrados y funcionarios.
- Implementación del Sistema Informático JUDISOFT, para poder agilizar la atención y manejo de los expedientes en la secretaría del juzgado.
- Implementación del expediente electrónico.
- Atendiendo a la concurrencia de los usuarios de justicia, que en su mayoría recurren por situaciones de conflicto familiar, y afectados por ciertos grados de estrés, resulta necesario contar con resguardo policial diario en horario de atención al público.

ÁREA ADMINISTRATIVA

Administración de Contratos

- Durante el mes de enero (feria Judicial) se debe proponer todos los procesos licitatorios que se realizarán durante el año y antes del mes de junio adjudicar la mayoría de los llamados para ganar tiempo y trabajar de manera coordinada con todo el Departamento Administrativo específicamente si fuese necesaria la colaboración de Unidad Operativa de Contrataciones, Comité de Evaluación y el Consejo de Administración.
- 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.
- Es imperiosa la necesidad de adquirir más equipos e insumos de oficina, en especial equipos informáticos para optimizar y mejorar el desempeño de la Circunscripción.

Informática

- Implementar un cronograma para realizar mantenimiento preventivo de equipos informáticos e instalaciones de red en las dependencias de la Circunscripción.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

Oficina De Mediación

- 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 que cuenten con el sistema de Oficio Electrónico, la derivación de casos a mediación utilizando dicha herramienta Digital.
- Capacitación y formación permanente de los profesionales que conforman el área forense.
- Que los oficios electrónicos sean implementados en los diferentes Juzgados de Paz
- La habilitación de los pagos de cheques judiciales, por medio del sistema informático para realizarlo con mayor rapidez y evitar aglomeración de personas en ventanilla
- Dar apertura a una subsele de la Contaduría en la zona de María Auxiliadora para brindar un mejor servicio a los usuarios de la zona.
- Solicitar se pueda convenir la realización de cursos de capacitación de gestión en relación con la carga de los expedientes electrónicos y carga en JUDISOFT.
- Celeridad en la gestión de la oficina de informática que se encuentra en dependencia con la Corte Suprema de Justicia, para una más rápida solución a los problemas.
- A fin de disminuir el uso del papel, empezar a utilizar soportes informáticos, es decir digitalizar las notas notificaciones y demás pedidos de informes a ser remitidos a los Juzgados que se encuentran en el interior de la Circunscripción, a los efectos de ahorrar presupuesto en cuanto al envío y el uso de papel.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

GOBIERNO JUDICIAL

- Podemos 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 en las funciones que desempeñan a diario.
- Mantenimiento de la base de datos de funcionarios en tiempo y forma lo que permite la entrega de informes en forma inmediata.

ÁREA JURISDICCIONAL

Tribunales de Apelación

- En cuanto a la provisión de equipamiento, se sugiere elaborar el presupuesto correspondiente a fin de modernizar el equipamiento.
- Analizar conjuntamente con otros poderes del Estado la posibilidad de que las legalizaciones - Autorizaciones para Viajar de niños, niñas y adolescentes sean realizadas por Código QR o digitalmente.
- Proporcionar mayor infraestructura al departamento de Auxiliares y Técnicos Jurisdiccionales para el Fuero especializado de Itapúa, con el fin de abarcar el mayor territorio posible de la Circunscripción Judicial
- Se destaca la celeridad de los trámites efectuados en cada expediente laboral durante la sustanciación de los recursos.
- La utilización de elementos tecnológicos para la realización de determinadas audiencias vía telemática.

Juzgados De Primera Instancia Civil y Comercial

Juzgados De Primera Instancia Laboral

Juzgado De Primera Instancia De La Niñez Y La Adolescencia

- Depuración constante de casillero.
- Con el expediente electrónico, se ha podido dar respuestas rápidas a los justiciables
- Celeridad en las atenciones en trámites y respuestas a juicios conforme a la aplicación de la Ley N°6059/2018, referentes a la ampliación de las competencias atribuidas a los Juzgado de Paz, en el Fuero de la Niñez y adolescencia, Laboral, civil, comercial y penal.
- El aumento del dictado de resoluciones judiciales, conforme consta en los informes mensuales remitidos por los Juzgados.

Juzgados Penales de Garantías

Juzgado Penal Adolescente

- En el Juzgado y en el trámite de las causas de los adolescentes justiciables como con las partes se observó en forma estricta las disposiciones legales nacionales e internacionales, las Acordadas dictadas por la Corte Suprema de Justicia.

Juzgado Penal de Ejecución

- Creación por parte de la Corte Suprema de Justicia de nuevos Juzgado de Ejecución en la Circunscripción Judicial de Itapúa.

- La implementación de localizadores electrónicos conforme a lo establecido en el art. 69 del C.E.P.

Juzgados De Paz

- Se destaca la buena predisposición de los funcionarios, quienes siempre brindan una atención cordial y por sobre todo un trato humano a los auxiliares y usuarios de justicia.
- Celeridad en la tramitación de autorizaciones para viajar que se realizan ante Juzgado de Paz.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Contribución en el Comité Evaluador de Ofertas – Adjudicaciones con, casi nulas, protestas.
- Destacado informe en control y expendio de combustibles.
- La Administradora de Contratos logró que la empresa de Limpieza actual presentara 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.
- Se pudo formalizar la adjudicación para la Adquisición de Equipos Informáticos OG 543, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, y fueron ejecutados en tiempo y forma los contratos con todos los proveedores adjudicados de este proceso.
- Se realiza un control constante a los arrendamientos de esta prestigiosa Circunscripción.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Con la Mediación se contribuyó a la resolución alternativa de conflictos con el fin de reparar las relaciones y propiciar la paz, evitando la dilación en la solución de controversias de las partes que acuden al Poder Judicial.
- 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, por ende, la disminución de la mora judicial.

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.

DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2023			
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ITAPÚA			
TRIBUNAL DE APELACIÓN			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	1.600	1.525	207
Laboral (LAB)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	229	240	57
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	182	134	85
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	563	424	63
TOTAL TRIBUNALES DE APELACIÓN	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	2.574	2.323	412
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	5.039	9.235	4.012
Laboral (LAB)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	212	472	165
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	2.851	1.108	2.364
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.754	7.194	210
Penal Adolescente (PA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	56	242	7
TOTAL JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA	EXP. REC.	A.I.	S.D
	9.912	18.251	6.758

JUZGADOS DE PAZ			
Juzgados de Paz	EXP. REC.	A.I.	S.D
	5.766	7.726	2.968
TOTALJUZGADOS DE PAZ	EXP. REC.	A.I.	S.D
	5.766	7.726	2.968

Fuente: Dirección de Estadística Judicial – CSJ.

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 CONCEPCIÓN

Datos Generales



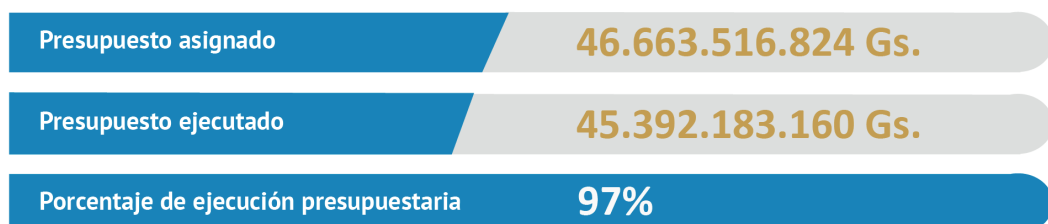
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Concepción, informa lo realizado en el año 2023, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros obtenidos, necesidades principales con relación al estado actual y propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- Se iniciaron las capacitaciones para jueces y funcionarios de los distintos Juzgados de Paz del departamento de Concepción. El objetivo principal es llegar a la implementación del sistema JUDISOFT en todos los Juzgados de Paz que conforman la Circunscripción Judicial de Concepción. Las capacitaciones y los trabajos previos para la utilización de la mencionada herramienta están a cargo de los funcionarios de estadísticas e informática de la Circunscripción.
- Con el objetivo de fortalecer el trabajo interinstitucional entre el Poder Judicial y la Penitenciaría Regional de Concepción, se llevó a cabo una reunión entre el Presidente del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Concepción, Jueces de Juzgados de Ejecución y el Director de la Penitenciaría Regional.
- En el marco de cooperación institucional entre las Circunscripciones Judiciales de Concepción y Amambay, se realizó la capacitación sobre el trámite Judicial Electrónico (Judisoft) dirigida a Jueces y funcionarios de los Juzgados de Paz de la ciudad de Pedro Juan Caballero.
- En el marco de cooperación institucional entre las Circunscripciones Judiciales de Concepción y Central se realizaron capacitaciones sobre el Sistema de Gestión Jurisdiccional (Judisoft) dirigida a Jueces y funcionarios de los Juzgados de primera instancia de la Circunscripción Judicial de Central.
- Como proyecto social y con miras a una justicia juvenil restaurativa, la Circunscripción Judicial de Concepción, dio inicio a actividades dirigidas a Adolescentes en conflicto con la Ley Penal.
- En el marco de la implementación del oficio electrónico a nivel país en el área de mediación como avance inminente de la tecnología en el Poder Judicial, se iniciaron las jornadas de trabajo sobre la incorporación de la plataforma electrónica al servicio judicial para los casos derivados a mediación.
- En cumplimiento con las actividades institucionales programadas, se realizó el lanzamiento y la socialización de la “Encuesta de Satisfacción” dirigida a usuarios y profesionales de la Circunscripción Judicial de Concepción.
- En el marco de cooperación institucional entre las Circunscripciones Judiciales de Concepción y Central, se iniciaron las capacitaciones dirigidas a magistrados y funcionarios de la sede judicial de Lambaré, Capiatá y Fernando de la Mora, para la futura implementación del Expediente Judicial Electrónico.
- Debido a que los oficios enviados al BNF no fueron atendidos adecuadamente, se llevó a cabo una reunión directa con el Gerente de la Sucursal de Concepción del Banco Nacional de Fomento. Esto resultó en la designación de personal capacitado para abordar exclusivamente los pedidos, logrando así responder a 1515 oficios electrónicos pendientes.
- En el mes de octubre se han llamado a Concurso 26 (veinte y seis) cargos tanto Jurisdiccionales, Administrativos y del Servicio Técnico Forense. Siendo recepcionadas 407 carpetas.
- En el marco de cooperación institucional, la Circunscripción Judicial de Concepción ha colaborado con la Circunscripción Judicial de Boquerón, con la Implementación del expediente electrónico en los Juzgados de Primera Instancia de Filadelfia, como también la implementación del Judisoft y Oficios Judiciales Electrónicos en los Juzgados de Primera Instancia de Mariscal Estigarribia y Neuland.
- La Presidencia del Consejo de Administración, en coordinación con el Jefe de la Oficina de

Estadísticas Judiciales de Concepción, dan seguimiento a la producción de los Juzgados que componen esta Circunscripción Judicial, a fin de asegurar el cumplimiento de la meta establecida en el año para todos los Juzgados.

- Se realizó la presentación, pública y a través de los medios de comunicación, del informe de gestión y rendición de cuentas del periodo 2023, a cargo del Presidente y Jefes de Secciones de la Circunscripción Judicial de Concepción, en pos de la transparencia y la utilización correcta de los recursos públicos.
- Se procedió a la solemne toma de juramento a 30 nuevos abogados, quienes se comprometieron a cumplir con honestidad la profesión que decidieron ejercer. El juramento fue presidido por el Ministro Superintendente, instando a los nuevos profesionales a actuar siempre con lealtad y conforme a la Constitución y las Leyes.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- La Circunscripción Judicial de Concepción llevó a cabo una autoevaluación en el contexto del monitoreo y evaluación de indicadores internacionales relacionados con la transparencia, rendición de cuentas e integridad judicial. Esto forma parte de las acciones anuales para fortalecer las políticas de buen gobierno del Poder Judicial.
- El Juzgado de Paz de Puerto Ybapobo pasa a formar parte de la Circunscripción Judicial de San Pedro. En cumplimiento a la Acordada de la Corte Suprema de Justicia N.º 1.681 de fecha 25 de enero de 2023.
- El Consejo de Administración, aprobó el Plan de Racionalización del Gasto de la Circunscripción para el Ejercicio Fiscal 2023, designando una funcionaria encargada del control del cumplimiento del mismo.
- El Consejo de Administración aprobó la escala de viáticos para la Circunscripción Judicial durante el Ejercicio Fiscal 2023, teniendo en cuenta el Factor de Ajuste establecido por la Resolución de la Corte Suprema de Justicia N° 9914 del 8 de febrero de 2023. Esta medida tuvo como resultado un ahorro de recursos.
- Se llevó a cabo la implementación del Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional (SIPOI), con la capacitación realizada por funcionarios de la Dirección de Planificación de la Dirección General de Planificación y Desarrollo de la Corte Suprema de Justicia- CSJ.
- Se realizó una “Visita Bilateral” al Facilitador Judicial de la compañía Rafael Requejo, ubicada a unos 20 kilómetros de la ciudad de Concepción. Se contó con la participación del Ministro Responsable de la Dirección de Facilitadores Judiciales.
- En el marco del plan de racionalización del gasto y reducción del uso de papel todos los informes mensuales y trimestrales de esta Circunscripción Judicial son remitidos vía correo electrónico habilitado por la dirección de RR.HH. de la Excma. Corte suprema de justicia.
- Revisión y seguimiento de llamados; participación de apertura de sobres y verificación del cumplimiento en la recepción de bienes y servicios adquiridos; verificación y cumplimiento en la recepción de bienes y servicios según condiciones del convenio marco, tienda virtual.
- Control de informes, resoluciones y contratos.
- Control y emisión de informes de legajos correspondientes a los diferentes procesos de pagos.
- Control de planillas de los procesos de compra por caja chica.
- Control de utilización de combustibles, planillas de llegadas tardías y ausencias injustificadas, multas y comisos, horarios de turno de funcionarios de sala de control, ordenes de trabajo y control en el cumplimiento de la racionalización de gastos.
- Control de informes de viáticos de S.T.R./S.T.R.I.

ÁREA JURISDICCIONAL

- En la sede del Palacio de Justicia de Concepción, se llevó a cabo un conversatorio dirigido a Magistrados, actuarios y funcionarios de las Circunscripciones de Concepción, Amambay y Boquerón, sobre los procedimientos relacionados con personas o comunidades indígenas, ofrecida por la Dirección de Derechos Humanos de la CSJ.
- El presidente del Tribunal Multifuero de la Circunscripción Judicial de Concepción y la Actuaría judicial, en cumplimiento a los arts. 33 y 147 de la Ley 879/81 del Código de Organización Judicial, realizaron la verificación in situ de las oficinas notariales del departamento de Concepción siendo verificadas un total de 18 escribanías.
- Las Magistradas de la Niñez y la Adolescencia de la Circunscripción Judicial de Concepción desarrollaron un “Conversatorio sobre Derechos y obligaciones de los niños, niñas y adolescentes”, dirigido a más de cien alumnos de la Escuela Básica N.º 294 Dr. Gaspar Rodríguez de Francia.
- Jueces de Paz realizaron capacitaciones sobre diferentes temas a Facilitadores de Concepción, Arroyito, Belén, Loreto, San Alfredo, YbyYaú y Azote´y.
- Los Tribunales y Juzgados de la Circunscripción Judicial presentaron sus informes cuatrimestrales en el presente año; como también cumplieron con la presentación de los distintos informes requeridos mensuales y trimestrales.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Referente a los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto y el Plan de Racionalización Institucional se han adquirido Bienes de Consumo e Insumo.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Iniciaron las jornadas de capacitación a facilitadores judiciales de la Circunscripción Judicial de Concepción. Servidores comunitarios de las ciudades de Concepción, Horqueta y Arroyito fueron instruidos en Técnicas de Resolución de Conflictos.
- En la localidad de San Alfredo del departamento de Concepción, se llevó a cabo el primer acto asambleario del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales. Durante el evento, se proporcionaron explicaciones sobre el rol que desempeña el facilitador judicial en la sociedad.
- Por el mes de prevención del suicidio y mes de la juventud se llevó a cabo un conversatorio sobre Salud Mental y Prevención del Suicidio para estudiantes de la ciudad de YbyYaú, impartida por la Psicóloga del Poder Judicial.
- La emisión de Informes de Antecedentes Judiciales se facilita mediante la Plataforma de Informes Judiciales Electrónicos, una herramienta aprobada por la Acordada de la Corte Suprema de Justicia N.º 1092. Esta plataforma permite a los usuarios acceder a opciones como Antecedentes Penales Particulares en línea e Informe Crediticio, contribuyendo a una tramitación judicial más ágil y garantizando la transparencia, según los objetivos establecidos.
- Emisión de Informes de Antecedentes Penales generados a partir de oficios judiciales emitidos por los Tribunales, Juzgados, Ministerios Públicos y Ministerio de la Defensa Pública.
- Emisión de Certificados de Antecedentes de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) Ley 5415/2015 y Modificada por la Ley N°6506/2020 los Artículos 2º,3º,4º,6º,7º,8º,9º y 10.
- Consulta de ubicación de casos judiciales a nivel país.
- Emisión del Certificado del Registro Nacional de Agresores Sexuales en Niños, Niñas y Adolescentes.
- Cantidad total de informes emitidos: 4942
- Cantidad total de informes anulados: 12
- Ubicación de expedientes: 3009

- En el año 2023, la producción alcanzó las 7951 unidades, superando la meta propuesta de 5807 unidades. El incremento de la producción en el presente año se dio mediante la implementación de la emisión de Informes de Agresores sexuales en niñas, niños y adolescentes.
- 124 Sorteos Jurisdiccionales.
- 58 Sorteos Manuales.
- 573 Cargas y Transferencias.
- 1500 Asistencias.
- Apoyo a la Circunscripción judicial de Boquerón, en la capacitación e implementación de Mesa de Entrada Jurisdiccional en línea en los Juzgados de Primera Instancia de Filadelfia.
- Capacitación sobre el trámite electrónico en los 11 (once) Juzgados de Paz.
- Inventario General de Cuentas Judiciales: 22.475.
- Cuenta de Ahorro (Asistencia Alimenticia): 8.526.
- Cuenta Corriente (Juicios Varios): 13.949.
- Total de Cheques Judiciales Emitidos: 1.509.
- Total de Informes Certificados: 3.759.
- Agendamiento de fechas de juicios orales en el calendario Google con sus correspondientes fechas de providencias y fechas de remisión a dicha dependencia.
- Transmisión de 14 Juicios Orales en vivo en la página de la Circunscripción Judicial.
- Se han prestado 89 asistencias a Juicios Orales y Públicos en las sedes de Concepción y Horqueta de la Circunscripción Judicial.
- Operaciones informáticas para producción de pruebas en juicio oral.
- Administrar los salones para juicios orales y públicos.
- Custodiar evidencias y realizar su exhibición en los juicios orales.
- Distribuir los trabajos correspondientes a la sección.
- Resumen total de casos ingresados y acordados en la Oficina de Mediación Circunscripción Judicial de Concepción

TOTAL DE CASOS EXTRAJUDICIALES Y JUDICIALES AÑO 2023	
Total de casos ingresados	1447
Acuerdos logrados	588
No acordados	131
No realizados por incomparecencia	728

Proyecto mediación móvil, YbyYaú y Vallemí

TOTAL DE CASOS EXTRAJUDICIALES Y JUDICIALES AÑO 2023	
Total de casos ingresados	376
Acuerdos logrados	158

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Se ha logrado el objetivo propuesto para el segundo semestre del año 2022, el de ampliación y modificación de nomenclaturas de algunos Juzgados de la Circunscripción, como la ampliación de la competencia territorial del Juzgado de Paz de Loreto a Juzgado de Paz de Loreto y Paso Horqueta. Como también, la ampliación de la competencia territorial de los jueces penales de

sentencia a todo el departamento de Concepción, conforme lo dispone la Acordada de la Corte Suprema de Justicia N° 1681 de fecha 25 de enero de 2023, con vigencia a partir del 01 de febrero de 2023.

- En este año se ha procedido a la Inauguración de la Sede del Ministerio Público en la ciudad de Vallemí, a iniciativa de la Circunscripción Judicial de Concepción y apoyo del Ministro Superintendente de la Circunscripción Judicial de Concepción y la Municipalidad de San Lázaro.
- Los estudios de perfil de funcionarios permitieron asignar personal talentoso a funciones no presupuestadas, como Registro Público, Comunicaciones, Relaciones Internacionales, Secretaría del Consejo de Administración, Seguridad y Mesa de Entrada. Este enfoque ha superado ampliamente las expectativas, mejorando el rendimiento en dichas dependencias.
- De enero a diciembre, la Presidencia de la Circunscripción Judicial de Concepción, ha dictado 2.830 providencias; 454 Notas Presidencia; 89 Notas Secretaría; 11 Circulares; 16 Resoluciones.
- La Circunscripción Judicial de Concepción, recibió un reconocimiento de buen gobierno y buenas prácticas judiciales en pos de la transparencia y eficiencia institucional.
- Gracias al trabajo coordinado con el Banco Nacional de Fomento, se depuraron más de 1.500 oficios electrónicos pendientes de respuesta en la sede de Concepción. Actualmente, las respuestas son inmediatas. Además, se implementó el sistema de Oficio Electrónico en las sucursales del BNF en Horqueta e YbyYaú, agilizando los pedidos de los Juzgados locales y contribuyendo a aliviar la carga en la Sucursal de la Capital departamental.
- Actualmente se está realizando el Diplomado en Ciencias Jurídicas totalmente gratuito con la finalidad de capacitar y actualizar a Magistrados y funcionarios.
- Hemos logrado un hito histórico con la digitalización total de los Juzgados de Paz del departamento de Concepción, teniendo en cuenta que los tres Juzgados de Paz de Concepción han sido los pioneros.
- La inclusión de fondos suficientes en el presupuesto del Poder Judicial para iniciar la Construcción de la sede de los Juzgados de Primera Instancia de YbyYaú y Azote'y.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- Los resultados de la autoevaluación de la Circunscripción Judicial de Concepción en el marco del monitoreo y evaluación sobre los indicadores internacionales de transparencia, rendición de cuentas e integridad judicial, son notables: Transparencia 99%; Rendición de Cuentas 100%; Integridad 91%. Es destacable mencionar que la integridad ha experimentado un aumento con respecto a ejercicios anteriores.
- Con la instalación del banco de capacitores se ha reducido el gasto en el consumo de energía eléctrica optimizando la ejecución presupuestaria actual utilizando para el Tope Financiero el saldo presupuestario en el Objeto del Gasto 211, mediante a la reducción del consumo de Energía Eléctrica en el Palacio de Justicia de Concepción, liberando de esa manera los demás Objetos del Gasto afectados, lo cual permitió también realizar reprogramaciones a fin de hacer frente a las obligaciones contraídas y necesidades surgidas en otros objetos de gastos.
- La aprobación de la escala de viáticos a ser utilizada por la Circunscripción Judicial para el Ejercicio Fiscal 2023, contribuyó a ahorrar recursos, y que ha permitido reprogramar los saldos a otros Objetos del Gasto y cumplir con los compromisos asumidos para el presente Ejercicio Fiscal.
- De enero a diciembre, el Consejo de Administración ha llevado a cabo 30 sesiones ordinarias y 4 sesiones extraordinarias y ha dictado 501 Resoluciones; 73 Notas; 25 Memorandos.
- Se logró un considerable ahorro mediante el contrato de “Mantenimiento y Reparación de Equipos UPS” en comparación con la adquisición de unidades nuevas. Este enfoque permite recuperar múltiples equipos con el mismo presupuesto.
- Iniciaron los trabajos de mantenimiento del edificio del Palacio de Justicia de Concepción, llamado adjudicado a la empresa EJ INGENIERÍA, dando prioridad a las necesidades edilicias más urgentes.
- Referente a los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta el Decreto Reglamentario de la Ley

de Presupuesto y el Plan de Racionalización Institucional se han adquirido Bienes de Consumo e Insumo.

- En el presente año se ha logrado la disminución en el consumo de papel que se debe principalmente a la implementación del Plan de Racionalización.
- Cabe resaltar, que gracias a las gestiones del Consejo de Administración se ha logrado ejecutar todos los llamados pertenecientes al PAC de la Circunscripción aprobados para el año 2023.

ÁREA JURISDICCIONAL

- En cuanto a la productividad jurisdiccional de enero a noviembre, los Juzgados y Tribunales que componen la Circunscripción han dictado 16.973 resoluciones teniendo en cuenta que la meta establecida para esos meses es de 15.518, esto representa el 109% de la producción.
- El Juzgado de la Niñez y la Adolescencia del 2° Turno de la Circunscripción Judicial de Concepción presentó una buena práctica titulada: “Efectividad de la mediación en los casos mediables a cargo, por la cual cada funcionario que cumple funciones en dicha dependencia recibió un reconocimiento por su esfuerzo y trabajo. La segunda buena práctica presentada también por el Juzgado citado titulada: “Fijación provisoria de alimentos en la Audiencia de Intervención del Alimentante”, se ubicó entre las mejores puntuadas, obteniendo el 2° puesto.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- La provisión de un escáner adicional por parte de la Presidencia de la Circunscripción Judicial ha permitido acelerar significativamente el proceso de digitalización de resoluciones judiciales.
- Con la digitalización de resoluciones, las mismas pudieron ser remitidas a un archivo general en su forma física.
- Actualización
- La implementación de Judisoft en los Juzgados de Paz de la Circunscripción ha asegurado que los propios juzgados mantengan actualizado el registro de expedientes y resoluciones de manera efectiva.
- La introducción del trámite electrónico en los Juzgados de Paz ha eliminado la necesidad de recibir resoluciones en formato físico en la oficina. Esto ha resultado en un menor consumo de papel.
- Con todas las implementaciones hechas, la participación de los funcionarios de la oficina fue fundamental, y lo siguen siendo, para sostener acompañando el buen registro de las resoluciones en el sistema Judisoft.
- La implementación de la emisión del Certificado del Registro Nacional de Agresores Sexuales de Niños, Niñas y Adolescentes, a nivel país, siendo la misma un sistema de información gratuito, sujeto a reserva. Donde se asientan los datos de los agresores sexuales, penas y medidas de seguridad impuestas por la comisión de cualquier hecho punible de índole sexual, de manera actualizada y en tiempo real.
- Las providencias que disponen los sorteos manuales, son remitidas vía correo institucional, cumpliendo así con la racionalización de recursos en varios objetos de gastos como ser (la utilización de hojas y tintas, la carga de combustible para el traslado de expedientes, y el pago de viáticos cuando se trate de lugares más alejados, a los funcionarios(choferes) que realizan dichos traslados).
- Exitosa implementación del trámite electrónico en los once Juzgados de Paz de esta Circunscripción Judicial.
- Hemos logrado que el Banco Nacional de Fomento agilice los trámites judiciales tanto con la oficina de la Contaduría como con los distintos juzgados como, por ejemplo: informes sobre cuentas judiciales, apertura de cuentas judiciales, embargos, levantamiento de embargos, transferencias, etc. con el apoyo del señor Presidente de la Circunscripción Judicial de Concepción.
- El mejoramiento del sistema de audios a través de adaptadores USB.

- Mayor actualización del calendario Google con la implementación de las fechas de providencias de fijación de juicios orales.
- Mejoramiento en el acompañamiento durante el desarrollo de los juicios orales.
- Aumento de Acuerdos Judiciales del fuero Niñez y Adolescencia remitidos por los Juzgados de la Niñez y Adolescencia de Concepción y Juzgado de Paz de la ciudad de Vallemí dentro del Proyecto de Mediación Móvil.
- Celeridad en la recepción, sustanciación y remisión de los casos judiciales enviados por vía oficio electrónico de los Juzgados de la Niñez y Adolescencia, Juzgado Penal de Sentencia y Juzgados de Paz de la Circunscripción Judicial de Concepción.
- Aumento de ingresos y acuerdos extrajudiciales de todos los fueros en relación con el año anterior.
- La Descongestión del Sistema Judicial.
- La celeridad en el Proceso facilitando la Homologación de los Acuerdos labrados en la Oficina de Mediación.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

GOBIERNO JUDICIAL

PRESIDENCIA Y CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- El establecimiento de Topes Financieros en diversos Objetos del Gasto del Plan Financiero de la Circunscripción Judicial. Los diversos requerimientos de recursos humanos, tanto para el ámbito jurisdiccional como administrativo.
- El aumento en la carga de trabajo, especialmente en Juzgados con una única secretaría, como los Juzgados de Niñez y Adolescencia del 2° turno de Concepción, Penal de Garantías del 4° turno, Penal de Ejecución del Segundo turno, y en los Juzgados Multifueros de YbyYaú y Vallemí, justifica la necesidad de crear nuevos cargos para cubrir estas demandas en la Circunscripción Judicial.
- Surge la necesidad de ampliación del Palacio de Justicia de Concepción, ya que se han incorporado nuevas oficinas y ya no se cuenta con espacio físico adecuado para seguir creciendo y ofrecer un servicio de calidad.
- Recursos humanos con conocimientos en el área del derecho.

ÁREA JURISDICCIONAL

- El crecimiento constante y la introducción de gestiones electrónicas para agilizar procesos judiciales y evitar demoras hacen imperativa la creación de más cargos de secretarías en los Juzgados que actualmente tienen sólo una.
- Se requiere la incorporación de recursos humanos adicionales en los Juzgados.
- Necesidad de realización de más capacitaciones para diversas áreas, tanto jurisdiccionales y administrativas en coordinación con el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ) de la CSJ.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Con todos los trabajos realizados, y que siguen por la senda deseada, es importante que el apoyo de las autoridades siga siempre para el logro de todos los objetivos.
- Actualmente a los efectos de dar cumplimiento con lo establecido por la Ley N° 6572/2020, los informes de Certificados de Agresores Sexuales en Niños, Niñas y Adolescentes, son emitidas en hojas Certificadas, con la firma y sello del Jefe de Informaciones Judiciales a nivel país, en

razón de que no se han realizado aún las adecuaciones pertinentes al sistema de expedición de certificado en línea.

- Unificación de criterios en los procedimientos realizados en las oficinas mesa de entrada jurisdiccional a nivel país.
- Capacitaciones constantes a todos los funcionarios para mejoramiento de las labores realizadas.
- Socialización continua de Acordadas, Resoluciones y otras reglamentaciones que regulan el expediente electrónico.
- La obtención de insumos (cámara webcam) que facilite la comunicación telemática.
- Apoyo de otras oficinas en caso de utilización de las salas de juicios orales; para el ordenamiento de los muebles y equipos informáticos a fin de dejar en el estado en que se encontraban.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Hemos detectado que los Juzgados Penales Adolescentes de la Circunscripción Judicial de Concepción reciben una cantidad ínfima de causas al año (hasta noviembre 39), y los Juzgados de la Niñez y la Adolescencia registran un gran número de expedientes ingresados y tramitados (1539 dentro del mismo periodo), por lo que nos estamos abocando, bajo la dirección del Sr. Ministro Superintendente a un proyecto de modificación de competencias, de manera a lograr una mejor atención y más pronta resolución de los casos que afectan a los respectivos fueros.
- Realización de más capacitaciones para diversas áreas, tanto jurisdiccionales y administrativas en coordinación con el Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ) de la CSJ.
- Ampliación de los servicios de la Oficina Regional Concepción de los Registros Públicos, para así agilizar los trámites y dar pronta respuesta a los usuarios.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- Con la implementación de la tecnología hasta en los lugares más recónditos del departamento, surgen nuevas necesidades, como el de la provisión de energía eléctrica, y que ante los constantes cortes, hacen imperiosa la necesidad de prever motores generadores u otra fuente de energía alternativa para asegurar el normal funcionamiento del sistema informático.
- Ampliación del Presupuesto para el año 2024, en el Nivel 500 - Gastos de Inversión. Se prevé el pago del anticipo para la iniciación de la Construcción del local que servirá de sede de los tres Turnos del Juzgado de Paz de Concepción. Como también para los niveles 538, 541 y 543.
- Ampliación del Presupuesto para el año 2024, con las creaciones previstas de Juzgado de Paz para el distrito de Paso Horqueta y la creación de cargos de funcionarios permanentes, en el nivel 100 - Servicios Personales, a fin de dotar de personal aquellas áreas que más necesitan y aquellas oficinas que no se encuentran presupuestadas
- Inicio de la construcción de la Sede propia de los Juzgados de Primera Instancia de YbyYaú y Azote'y, proyectar la ampliación del Palacio de Justicia de Concepción.
- Solicitar la compra de una impresora para la realización de carnets identificatorios tanto para funcionarios y magistrados de esta Circunscripción Judicial.
- Capacitación a funcionarios sobre los sistemas utilizados en la oficina de Recursos Humanos.
- Acompañamiento y capacitación en procesos relacionados al control y unificación de criterios para su aplicación.
- Actualización del manual de funciones y procedimientos.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Una vez que las resoluciones sean enteramente digitalizadas, sería bueno disponer de un espacio en la nube, para el guardado seguro de todos los archivos.
- Crear un programa para lograr un acceso más rápido de las resoluciones judiciales digitalizadas.
- Implementación de la emisión de los Certificados de Antecedentes de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), y Consulta de Ubicación de Casos Judiciales en las oficinas de las Sedes de Horqueta e YbyYaú, con el fin de agilizar los trámites judiciales acortando distancias a los usuarios de justicias de las localidades cercanas.
- Replicar el uso de los correos institucionales, cuando así sea posible, según sea el caso, en todos los juzgados de la Circunscripción Judicial, para que las tareas sean más ágiles, prácticas y sin costo para la institución.
- Realizar constantemente capacitaciones a todos los funcionarios afectados, en el uso correcto del sistema.
- Trabajar y obtener la aprobación del manual de funciones de la oficina de mesa de entrada jurisdiccional, a los efectos de unificar criterios a nivel nacional.
- En caso de fallas de los equipos informáticos que requieren renovación, mayor diligenciamiento para la obtención de dichos equipos.
- La realización de cursos de capacitación para los mediadores y utilización del Servicio de Mediación.
- Funcionarios exclusivos para Mediación Móvil.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

GOBIERNO JUDICIAL

- Un aspecto a destacar son las cooperaciones institucionales llevadas a cabo en el año 2023, por la Circunscripción Judicial de Concepción a las Circunscripciones de Central, Amambay, San Pedro y Boquerón, en materia de Trámite electrónico y la creación y utilización de la página web; todo ello fue posible gracias a los técnicos de esta Circunscripción que fueron los encargados de capacitar a los funcionarios de estas otras Circunscripciones.
- La habilitación de la Oficina de los Registros Públicos en Concepción permitió que en Mesa de Entrada y Salida de dicha oficina de enero a diciembre de 2023, se dieran 2796 entradas y 2721 salidas de trabajos presentados por profesionales para inscripción o publicidad, y reingresos 185.
- Hemos logrado un hito histórico con la digitalización total de los Juzgados de Paz del departamento de Concepción, teniendo en cuenta que los tres Juzgados de Paz de Concepción han sido los pioneros.
- La inclusión de fondos suficientes en el presupuesto del Poder Judicial para iniciar la Construcción de la sede de los Juzgados de Primera Instancia de YbyYaú y Azoté'y.
- Agilidad en la tramitación de permisos presentados por los funcionarios de esta Circunscripción judicial debido a la recepción vía web.
- Rapidez en el envío de informes mensuales y trimestrales totalmente digitalizados de esta dependencia para las distintas dependencias de la Dirección de RR.HH. de la Corte Suprema de Justicia.
- Celeridad en la remisión de las documentaciones presentadas por los funcionarios a la capital ya sea para diferentes subsidios o permisos especiales.

APOYO A LA GESTIÓN JURISDICCIONAL

- Con el apoyo en la implementación del trámite judicial electrónico, como también la digitalización de resoluciones judiciales de los tribunales de apelaciones, y su posterior publicación en la página del Poder Judicial, la Oficina de Estadísticas de la Circunscripción Judicial de Concepción se volvió un referente y ejemplo importante a nivel país de trabajo en equipo, siempre con el apoyo de la Presidencia.
- La Implementación del Registro Nacional de Agresores Sexual de Niños, Niñas y Adolescentes dando cumplimiento a la Ley N° 6572/2020, la misma se encuentra realizando la inscripción de los condenados en la ficha del respectivo registro, en la Sección de Antecedentes Judiciales, una vez firme y ejecutoria la Sentencia Definitiva.
- Con miras de ir innovando en la Gestión Institucional, se ha habilitado la emisión de los Certificados del Registro Nacional de Agresores Sexuales en Niños, Niñas y Adolescentes, las misma son entregadas en hojas Certificadas, con la firma y sello del Jefe de Informaciones Judiciales a nivel país, hasta tanto la Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicaciones ,realice las adecuaciones pertinentes al sistema de expedición de certificado en línea de conformidad a la Acordada N° 1.570 de fecha 09 de noviembre de 2021, emanada de la Excma. Corte Suprema de Justicia

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.

DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2023			
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CONCEPCIÓN			
TRIBUNAL DE APELACIÓN			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	399	395	102
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	55	40	26
TOTAL TRIBUNALES DE APELACIÓN	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	454	435	128
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	2.433	2.652	1.703
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.085	756	586
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	917	4.514	204
Penal Adolescente (PA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	30	215	10
TOTAL JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA	EXP. REC.	A.I.	S.D
	4.465	8.137	2.503
JUZGADOS DE PAZ			
Juzgados de Paz	EXP. REC.	A.I.	S.D
	2.011	3.088	1.106
TOTAL JUZGADOS DE PAZ	EXP. REC.	A.I.	S.D
	2.011	3.088	1.106

Fuente: Dirección de Estadística Judicial – CSJ.

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 AMAMBAY

Datos Generales



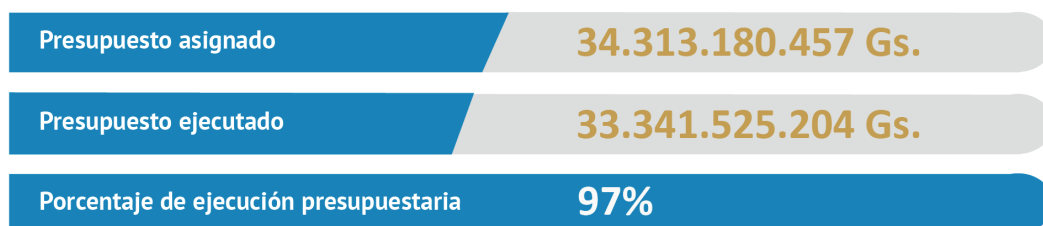
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Amambay, informa lo realizado en el año 2023, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros obtenidos, necesidades principales con relación al estado actual y propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- Implementación del Sistema de Planificación Operativo Institucional (SIPOI), como herramienta informática para acceder a la información y elaborar el Plan Operativo Institucional para el Ejercicio Fiscal 2024, su importancia y su vinculación con el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025, para la elaboración del presupuesto.
- Curso de Capacitación “Las nuevas competencias de la Judicatura de Paz en el marco de la Ley N° 6059/2018”, organizado por la Circunscripción Judicial en cooperación con la Facultad de Derecho de la Universidad Católica Ntra. Sra. de la Asunción- Unidad Pedagógica de Pedro Juan Caballero, dirigido a Magistrados y funcionarios de esta Circunscripción Judicial.
- Capacitación Ley N° 5876/2017, “DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS Y COMISADOS (SENABICO), que estuvo a cargo de la Ministra de la SENABICO y del Equipo Jurídico Técnico de la institución, dirigida a todos los Jueces de los distintos fueros de esta Circunscripción Judicial.
- Visita de verificación de la Dirección de Estadísticas de la Corte Suprema de Justicia, dentro del Programa de Fortalecimiento de las Oficinas de Estadísticas, establecido en el Plan Estratégico Institucional 2021-2025, con el fin de realizar verificaciones de las actuaciones y fichas de condenas firmes y ejecutoriadas relacionadas al Registro Nacional de Agresores Sexuales en Niños, Niñas y Adolescentes, capacitación en el SIPOI (Sistema de Información del Plan Operativo Institucional), actualización y proyección en Metas de Producción para el año 2024.
- Encuesta Satisfacción de Usuario de Justicia, En el marco del Objetivo Estratégico OE1: “Mejorar la prestación del Servicio de Justicia” del Plan Estratégico Institucional PEI 2021-2025, a fin de Implementar acciones de mejora, se realizó el proceso de Encuesta de Satisfacción de Usuario, habilitada al público desde el 8 de setiembre hasta el 13 de octubre del año 2023.
- Juramento a 32 nuevos Abogados, realizado en el marco del día de gobierno del Presidente de la Corte Suprema de Justicia y Superintendente de la Circunscripción Judicial de Amambay en la sede del Palacio de Justicia de Pedro Juan Caballero.
- Capacitación de Bases de Legislación, Jurisprudencia, Acordadas y Biblioteca Virtual, a cargo del Instituto de Investigaciones Jurídicas (IJJ) de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), con la disertación de la Directora Ejecutiva del Instituto de Investigaciones Jurídicas quien explicó la forma en que se puede acceder virtualmente a los mencionados mecanismos legales.
- Planificar socialización de la Acordada N.º 1679/2022, “Que Reglamenta los Procedimientos relativos a la Administración de Personal del Poder Judicial” y Segunda socialización de la utilización del Sistema Digital de Licencias, realizada en fecha 01 de marzo en la Sala de Juicios Orales, dirigido a Magistrados y funcionarios de la Circunscripción Judicial.
- Gestión ante la Municipalidad de la ciudad de Bella Vista, para la construcción del futuro local del Juzgado Penal de Garantías.
- Tramitación ante el Departamento de Patrimonio de la Corte Suprema de Justicia, para la transferencia del inmueble ubicado en el Distrito de Pedro Juan Caballero, individualizado con Finca N° 6727, Cta. Cte. Ctal. N° 29-1067-05, para el asiento del Juzgado de Paz del Segundo.
- Reuniones periódicas con el Presidente y Ministros de la Corte Suprema de Justicia.
- La Circunscripción Judicial de Amambay, en colaboración con el Grupo Sunu de Acción Intercultural y el respaldo de la Mesa Interinstitucional de Prevención de la Violencia contra la Mujer (PREVIM), fue coorganizadora del enriquecedor Seminario Académico que exploró la participación de los Pueblos Indígenas en la redacción de la Constitución Nacional de 1992.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Visita al Servicio Nacional de Atención al Adolescente Infractor – SENAAI y la Penitenciaría Regional. Durante esta actividad, se entrevistó a cada interno privado de libertad para verificar la situación procesal de los mismos y escuchar sus inquietudes.
- Destrucción de evidencias que se hallaban resguardadas en la Bóveda Judicial. Este proceso refleja el compromiso con la gestión adecuada de los bienes decomisados, cumpliendo con los procedimientos legales establecidos.
- Sorteo de expedientes de los Juzgados de Primera Instancia, abarcando los fueros Civil, Penal, Laboral, Juzgados de Paz, y Fuero de Niñez y Adolescencia, a través de la Mesa de Entrada en Línea.
- En cumplimiento de la legislación nacional e internacional sobre los derechos de los pueblos indígenas, en particular las 100 Reglas de Brasilia, que abordan el acceso a la justicia y la utilización del Protocolo de Actuación para una Justicia Intercultural, los Juzgados Penales de Garantías han llevado a cabo diversas audiencias Aty Guazú. Estas sesiones han permitido la realización de actos procesales relacionados con varios hechos punibles, asegurando un enfoque justo y culturalmente adecuado en el proceso judicial.
- Audiencias en los Juzgados de la Niñez y de la Adolescencia, que culminaron en conciliaciones, de asistencia alimenticia, Ofrecimiento de Asistencia alimenticia, Disminución de Asistencia alimenticia, Aumento de Asistencia alimenticia, Convivencia y de Relacionamiento, Modificación de Convivencia y de Relacionamiento, Incumplimiento de Convivencia y de Relacionamiento, Restituciones.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Pedido de ampliación presupuestaria en el Rubro 210 “Servicios Básicos”, a los efectos de cumplir con los compromisos de consumo de energía eléctrica.
- Pedido de ampliación presupuestaria Rubro: 543 “Adquisición de equipos de computación” para la actualización de los equipos utilizados en los Juzgados de Primera Instancias y Juzgados de Paz, que se encuentran operando plenamente con el Expediente Judicial Electrónico, considerando igualmente en el presente ejercicio fiscal la Implementación del Oficio Electrónico en la Oficina de Mediación de la Ciudad de Pedro Juan Caballero.
- Pedido de ampliación presupuestaria para la ampliación de la construcción del Edificio Sede del Palacio de Justicia de Pedro Juan Caballero.
- Ampliación Presupuestaria en el Rubro: 522 “Construcciones de obras de uso institucional”, para la CONSTRUCCIÓN DEL JUZGADO DE PAZ DE LA CIUDAD DE KARAPA’I.
- Dentro del pedido de ampliación presupuestaria se propuso la creación para el Juzgado de Ejecución Penal del Segundo Turno, con dos Secretarías, se fundamenta la iniciativa en el incremento de las causas ingresadas en el único Juzgado Penal de Ejecución existente en la actualidad.
- Reprogramación presupuestaria para cubrir las deudas acumuladas con la ANDE y el pago de anticipo en Obras correspondiente a la L.C.O. “CONSTRUCCIÓN DEL LOCAL PARA SEDE DEL JUZGADO DE PAZ DE KARAPA’Í.
- Se ha elaborado el Formulario del FG02-2 – Planificación Financiera ejercicio fiscal 2023.
- Se ha actualizado y confirmado los montos de los TOPES FINANCIEROS, establecidos dentro del Plan de Racionalización de Gastos por la Máxima Autoridad.
- Se ha registrado y activado contable y patrimonialmente los Bienes en carácter de Donación.
- Se ha consolidado y ajustado las diferencias contables y patrimoniales de ejercicios anteriores.
- Se ha recabado y formulado las necesidades de creaciones y gastos para el Anteproyecto de Presupuesto – Ejercicio fiscal 2024.
- Se ha remitido a la Corte Suprema de Justicia para su posterior consolidación y remisión al Tribunal de Cuentas la Rendición de Cuentas Ejercicio Fiscal 2022.

- Planificación de los servicios de mantenimiento de pintura internas y externas del Palacio de Justicia y los Juzgados; planificación del mantenimiento de maquinarias, equipos y muebles de oficina (bebederos, vehículos, herramientas de jardinerías, etc.)
- Garantizar la utilización adecuada y garantizar la transparencia en la utilización de combustibles de uso institucional.
- Garantizar la utilización adecuada de las tarjetas de combustibles para uso de los vehículos de la Institución.
- Planificar los mantenimientos de los equipos informáticos (Software y Hardware).
- Planificar las gestiones para la provisión de Firmas Digitales a Magistrados, Actuarios y funcionarios que deben utilizar firmas digitales, conforme a la Ley.
- Planificar tareas de soporte jurisdiccional para el uso correcto del Sistema Gestión de Casos (JUDISOFT).
- Planificar tareas de soporte para el uso del Sistema Integrado de Gestión de Administración y Finanzas (SIGAF).
- Planificar tareas de soporte al área Jurisdiccional en relación a los Juicio Orales Telemáticos.
- Planificar tareas de soporte al área Jurisdiccional en relación a Pericia Solicitada por los Jueces de los distintos fueros (Copia de Datos, Desgravación de Circuito Cerrado, Extracción de Datos de Dispositivos Móviles, Extracción de Datos de Unidad de Almacenamiento Masivo (USB).
- Planificar tareas de apoyo Técnico para Reproducción Multimedia en Juicios Orales, Soporte Técnico a la Cámara Gesell).

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Capacitación de Fortalecimiento de las Oficinas de Estadísticas, delineado en el Plan Estratégico Institucional 2021-2025 de la Corte Suprema de Justicia, a fin de consolidar y optimizar procesos. Entre ellas, se realizaron verificaciones detalladas de actuaciones y fichas de condenas firmes y ejecutoriadas vinculadas al Registro Nacional de Agresores Sexuales en Niños, Niñas y Adolescentes.
- Tramitación expedita de exhortos, agilizando así los requerimientos de Asistencia Judicial Internacional dirigidos a la justicia brasileña.
- Atención a las solicitudes de mediación, con el objetivo de aliviar la carga de trabajo en los Juzgados y reducir los tiempos de resolución, alcanzando un total de 921 acuerdos extrajudiciales.
- Implementación del Equipo Asesor de la Niñez y Adolescencia, a partir de octubre de 2023.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Creación de la Secretaría N.º 2, para optimizar la gestión del Juzgado de Paz del Primer turno, se ha creado la Secretaría N.º 2, con el objetivo de mejorar la organización y la atención a los litigantes y ciudadanos en general, del cual participaron de la terna los concursantes con mejores puntajes conforme a la Lista de Elegibles del llamado a concurso de promoción de personas.
- Desprecarización a 24 funcionarios anteriormente contratados, quienes ahora forman parte del plantel permanente de funcionarios nombrados de esta Circunscripción Judicial de la Corte Suprema de Justicia, en este proceso ha brindado una valiosa oportunidad, después de someterlos a un exhaustivo proceso de evaluación de desempeño, garantizando así la calidad y el compromiso del equipo.
- Con la socialización de la nueva Acordada vigente ha disminuido considerablemente las ausencias y los sumarios administrativos de funcionarios.
- Con la implementación del Sistema Digital de Licencias se ha economizado en un 90% la

utilización de hojas blancas.

- Implementación del Trámite Electrónico en los Juzgados de Paz del Primer y Segundo Turno de la ciudad de Pedro Juan Caballero, pertenecientes a la Circunscripción Judicial de Amambay.
- Local alquilado para la puesta en funcionamiento del Juzgado de Paz de Cerro Corá.
- Reconocimientos por las buenas prácticas, entre ellas: Transparencia Judicial en la designación de Peritos, Protocolo de Actuación en Violencia Familiar y Violencia contra la Mujer, Archivos de la Azotea – Consejo de Administración y Departamento Administrativo-Financiero.
- Programa de reinserción, Enlace Institucional, Depuración de Evidencias y Depuración de Expedientes.
- Firma de contrato para la “CONSTRUCCIÓN DEL LOCAL PARA SEDE DEL JUZGADO DE PAZ DE KARAPA’Í”.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Habilitación de la Oficina de Enlace Penitenciario, del Juzgado de Ejecución en la Penitenciaría Regional de Pedro Juan Caballero.
- Trabajo coordinado de los Juzgados de Paz con el Ministerio de la Defensa Pública en sus distintos fueros: Fuero Especializado en la ley 5777/16 y de la Niñez y de la Adolescencia, con el Ministerio Público y con la Policía Nacional, en sus distintas Comisarías.
- Se ejerció asesoramiento a los justiciables según las necesidades presentadas y en casos necesarios ha derivado a otras dependencias en el área correspondiente.
- Se organizaron cuadernos de entradas, cuaderno de recibo de expediente de profesionales y de remisión a otras dependencias judiciales.
- Se concretaron 137 (ciento treinta y siete) juicios orales concluidos con sentencias definitivas.
- Se llevaron a cabo Audiencias Telemáticas para facilitar el procedimiento en los Juzgados Penales de Garantías.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Aprobación del FG02-2 Planificación Financiera Ejercicio Fiscal 2023 y carga en el sistema PAC-SIARE para la Certificación de los Contratos Plurianuales.
- Aprobación de la Solicitud de aumento del Rubro 522 – Construcción de Obras de uso Institucional para financiar la Construcción del Local Juzgado de Paz de Carapa-i.
- Aprobación de la Solicitud de Ampliación Presupuestaria del Rubro 211 – Energía Eléctrica para el pago a la ANDE.
- Aprobación de 6 (seis) pedidos de Reprogramación Presupuestaria para cubrir otras prioridades de la Institución consideradas sensibles.
- Aprobación de 01 (una) pedido de modificación de las cuotas del Plan Financiero Institucional.
- Modificación, actualización y confirmación de los Rubros Topeados por la Máxima Autoridad.
- Presentación en tiempo y forma el Anteproyecto de Presupuesto de Gastos para el ejercicio Fiscal 2024.
- Registro del 100% de los Bienes en carácter de Donación en el sistema de Contabilidad SICO.
- Consolidación y ajustes del 100% de las Diferencias Contables de ejercicios anteriores.
- Presentación en tiempo y forma la RENDICIÓN DE CUENTAS ante el Tribunal de cuentas del Ministerio Público – Ejercicio Fiscal 2022.
- Ejecución de los contratos de mantenimientos de las Instalaciones Especiales, Eléctricas y Electromecánicas, mantenimiento del Sistema de Climatización, mantenimiento de Ascensores y mantenimiento de Integración Electrónica
- Ejecución del contrato de mantenimiento de edificios, incluyendo la readecuación del Juzgado Penal de Sentencia N.º 1,2,3 y 7, cambio de puerta y colocación de rejas en el Juzgado de Paz de Zanja Pyta asegurando la seguridad del lugar y cambio de techo del Juzgado de Paz de Capitán Bado.

- Con el sistema de registro detallado de todas las transacciones de combustible, periódicamente y el análisis de estos registros se pudo racionalizar la utilización del combustible asignado a la institución.
- Gestión de Redes (Migración a fibra óptica Juzgados de Paz de Pedro Juan Caballero y en el Juzgado de Capitán Bado).
- Trabajo coordinado con la Sección de Patrimonio y Suministro para control y optimización del uso del tóner de las impresoras y fotocopiadoras instaladas en las distintas dependencias de la Circunscripción.
- Trabajo coordinado con la Sección de RRHH con el fin de optimizar el Control de Entrada y Salida de Funcionarios a través de los Relojes Biométricos.
- Trabajo de Soporte a los distintos Juzgados en relación como (Asesoría Jurídica, Soporte Técnico al Sistema de Gestión de Casos (JUDISOFT) y a la Plataforma de Acceso Jurisdiccional para los Fiscales, Defensores Públicos, Escribanos y Abogados.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- La Oficina de Estadísticas ha generado 167 informes del Registro Nacional de Agresores Sexuales de Niños, Niñas y Adolescentes, contribuyendo así a la protección y seguridad de la sociedad mediante la identificación y seguimiento de personas involucradas en estos casos sensibles.
- Incorporación del Oficio Electrónico en la Oficina de Mediación, a través de la Dirección de Mediación de la Corte Suprema de Justicia, como avance de la tecnología, el cual está habilitada de modo a que los referidos juzgados puedan enviar oficios a la Dirección de Mediación.
- La Oficina del Servicio Técnico Forense, ha brindado atención a un total de 1470 casos, abarcando diversas actividades como evaluaciones en todos los fueros, participación en audiencias, intervención en Juicios Orales, y la realización de 73 Cámaras Gesell.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Capacitaciones en Procedimiento Civil, Laboral y Penal.
- Capacitación continua en la utilización del expediente electrónico.
- Habilitación de una penitenciaría para mujeres recluidas completamente independiente de la Dirección de la Penitencia destinada a hombres.
- Creación del Juzgado de Ejecución del Segundo Turno.
- Dotación de espacio físico para archivo, equipos informáticos y muebles destinados para expedientes.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Equipo interdisciplinario para el Juzgado de la Niñez y la Adolescencia, debido a la cantidad de juicios en los que se necesita un equipo técnico especializado para este fuero.
- Necesidad de un Juzgado Especial y/o Penal de Garantías o en su defecto crear órganos jurisdiccionales de Jueces de Familia y sus correspondientes funcionarios, como psicológicos, terapeutas y centros de habilitación y/o tratamientos, para una mejor contención psicológica a los justiciables y a las familias en los casos específicamente en el área de violencia, por tratarse de la vida de las personas involucradas por la delicadeza y la urgencia.
- Sanciones a abogados que incurren en faltas.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Aumento de los rubros considerados prioritarios.
- Levantar los Topes Financieros a los Rubros más sensibles (210 y 240).
- Aumento en el presupuesto General de Gastos los Rubros del Nivel 50 - Inversiones.
- Ampliar la red de datos que por la falta en los gabinetes técnicos de los edificios donde operan los Juzgados con los oficios y expedientes electrónicos.
- Creación del Juzgado de Ejecución Penal del Segundo turno.
- Ampliación del Edificio Sede del Palacio de Justicia de Pedro Juan Caballero.
- Extender la utilización del Expediente Electrónico en el Juzgado Penal de Garantías de Bella Vista.
- Implementar el JUDISOFT y oficio electrónico en los juzgados de paz de Capitán Bado y Bella Vista.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Cambio e innovación de computadoras, elementos esenciales para agilizar los trabajos de la oficina.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

- 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 abusivamente.
- Dotación de más funcionarios.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Dotar de salas de audiencias adecuadas para recibir la declaración informativa de los niños en los diferentes tipos de audiencias sustanciadas ante este Juzgado, atendiendo a lo dispuesto en el Código de la Niñez y la Adolescencia, la convención sobre los derechos del niño y las 100 reglas de Brasilia.
- Capacitación constante de funcionarios en el fuero especializado de la Niñez y la Adolescencia a la ley nueva N.º 6486/2020.
- Capacitaciones en relación al expediente y oficio electrónico.
- Designación de Defensores exclusivos para la atención en la jurisdicción penal de ejecución.
- 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).
- Dotar de equipos informáticos actualizados, para uso eficiente del expediente electrónico

ÁREA ADMINISTRATIVA
ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Ejecución del 100% del Plan de Caja Asignado conforme inventario de los meses de enero a diciembre de 2023.
- Ejecución del 97% del presupuesto aprobado ejercicio fiscal 2023.-
- Readecuación del Palacio de Justicia de Pedro Juan Caballero para un Juzgado, considerando al nombramiento de nuevos Magistrados con necesidad de contar con despachos propios en el edificio sede.

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.

DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2023			
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE AMAMBAY			
TRIBUNAL DE APELACIÓN			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	665	552	107
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	55	36	16
Penal Adolescente (PA)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	39	46	7
TOTAL TRIBUNALES DE APELACIÓN	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	759	634	130
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.503	2.187	1.020
Laboral (LAB)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	79	397	63
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	862	678	409
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.353	5.550	163
Penal Adolescente (PA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	59	290	14
TOTAL JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA	EXP. REC.	A.I.	S.D
	3.856	9.102	1.669
JUZGADOS DE PAZ			
Juzgados de Paz	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.915	1.694	970
TOTAL JUZGADOS DE PAZ	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.915	1.694	970

Fuente: Dirección de Estadística Judicial – CSJ.

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 PARANÁ

Datos Generales



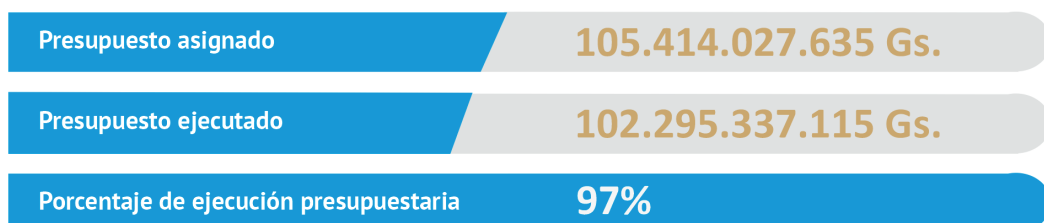
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Alto Paraná, informa lo realizado en el año 2023, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros obtenidos, necesidades principales con relación al estado actual y propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- 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, con el apoyo de 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, que destaca una mejora sustancial en los indicadores, considerando en mayor medida como factor a la nueva infraestructura de la Sede Judicial de Ciudad del Este.
- El Consejo de Administración, gestionó la elaboración de 558 notas dirigidas a diferentes ámbitos jurisdiccionales y administrativos, además dio curso a documentos, informes, notas, oficios recepcionados, además dictó 427 providencias, redactado 26 memorándum. Se desarrollaron 45 reuniones ordinarias y 7 reuniones extraordinarias.
- La Oficina de Recursos Humanos realizó jornadas de inducción sobre la Acordada N°1679/22 que reglamenta los procedimientos sobre la Administración del Personal del Poder Judicial en atención al fortalecimiento de los criterios administrativos y técnicos necesarios para la gestión.
- Digitalización de todos los trámites.
- Remisión de los siguientes informes: Informe trimestral de relevamiento general de datos del personal permanente y contratado de la VI Circunscripción Judicial de Alto Paraná, informe mensual de Actuarios Judiciales, secretarios y Ujieres Notificadores, reporte mensual de Gestión - Auditoria Interna, Informe mensual de descuentos a ser aplicados al personal permanente, Informe mensual para la Función Pública sobre contratados de la VI Circunscripción Judicial de Alto Paraná.
- Control y verificación de los diferentes Procesos Licitatorios nacionales, Concurso de Oferta.

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 penitenciarias.
- Desarrollo de audiencias.
- Atención a Usuarios, en especial a personas en situación de vulnerabilidad, en Juzgados de Paz.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se tramitaron reprogramaciones presupuestarias, para el mejor aprovechamiento de los recursos financieros.
- Se registraron 1.364 registros contables de obligaciones y de egresos.
- Imputaciones Presupuestarias de Gastos e inversiones.
- Elaboración mensual de inventarios de compromisos para requerimiento de plan de Caja en ambas fuentes.

- Seguimiento a la ejecución de contratos vigentes, carga en el Portal de la DNCP, más de 22 proveedores adjudicados y elaborado 18 contratos
- A las tareas de Ejecución del PAC, se le suman otras actividades desarrolladas como son: emisión de 13 Órdenes de Compra y 53 de Servicio, para la ejecución de los contratos anuales y plurianuales.
- Presentación de distintos informes Financieros y Estados Contables, tales como: balance de comprobación de saldos y variaciones, ejecución presupuestaria, ejecución de ingresos, conciliación bancaria, carga de facturas en el sistema Marangatú.
- Rendición Contable, a fin de tenerlas a disposición de los órganos de control interno y externo.
- Proceso de pagos de remuneraciones al personal contratado, pagos de viáticos, pago mensual por consumo de servicios básicos.
- Proceso de Pago de obligaciones contraídas con proveedores del estado resultantes de las compras institucionales de bienes y servicios.
- Emisión de comprobantes de Contribución y Recibos de Retención de Multas y comprobantes virtuales de Retención de IVA y Renta.
- Movimiento de Bienes de Uso distribuidos en equipos informáticos, servidores, libros y revistas varios.
- Asistencia a los diferentes ámbitos con 37 equipos informáticos recibidos en el marco del Concurso Licitación Pública Nacional N°: 03/2022 conforme a planificación de adquisición realizada.
- Recepción, conjuntamente con la Sección de Control y el Administrador de Contratos, de una camioneta en el Llamado Concurso de Ofertas N°: 04/2022. 60 equipos informáticos.
- Recepción de insumos y buena distribución a todos los ámbitos solicitantes.
- Programar, coordinar y hacer seguimiento, a los mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados por la unidad de mantenimiento.
- Visitas técnicas a los distintos locales alquilados de los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz de la Circunscripción.
- Elaboración de llamados para el mantenimiento preventivo y correctivo del Conjunto Edificio Palacio de Justicia de Ciudad del Este.
- Servicio Integral para Mantenimiento de Equipos activos de red, cableado estructurado y telefonía.
- Capacitación del sistema de Sorteos y Seguimiento de juicios orales en el Tribunal Permanente de Sentencia N° 05.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Difusión del Servicio de Mediación
- Entrevista por Radio Concierto a la directora de la Oficina de Mediación Mgtr. Gladys Alfonso de Bareiro, para poner a conocimiento de la comunidad del Servicio de Mediación y sus alcances; como así también la contribución al descongestionamiento de los despachos judiciales.
- Reunión con magistrados para hacer conocer el uso de la plataforma de Oficios Electrónicos, los procedimientos de remisión de acuerdos e informes
- Reunión con el área de Informática sobre el procedimiento del ingreso al oficio electrónico.
- Reunión con la presidenta de la Circunscripción Judicial y la Directora de Mediación sobre el fortalecimiento del trabajo en conjunto, los avances de la mediación y la implementación del Oficio electrónico.
- Informe a la Dirección en Capital, sobre Resumen de Datos Mensuales para Presupuesto por Resultado, según formato establecido, estadísticas determinadas por fueros, estadísticas de evaluación y género. Así también, Planilla de Estadística para Implementación del PEI del Fuero Niñez y Adolescencia (Judiciales y Extrajudiciales).
- Administración de expedientes de los juzgados del Alto Paraná, principalmente los juzgados de Paz. En lo que se refiere a la infraestructura se cuenta aún con espacios para la recepción de

expedientes siempre con el mismo procedimiento tratando de mantener el orden de manera a que facilite la localización de los expedientes solicitados.

- Clasificación de las evidencias para que puedan ser depuradas, en tanto, se ha realizado un inventario paralelo de las evidencias depuradas excluyendo de cada grupo de evidencias y dejando para una siguiente tanda, evidencias que por su naturaleza deban ser destinadas de forma distinta, como armas, herramientas, objetos de valor o de utilidad, dinero, etc., etc.
- Validación de pagos encriptados.
- Estructuras y herramientas para un mejor servicio.
- Coordinación mutua con los juzgados involucrados para un mejor servicio.
- Buena comunicación con el Dpto. de Recursos, en relación a documentaciones que forman parte del proceso de pagos de cheques judiciales.
- Designación, confirmación y resolución de inamovilidad de distinguidos magistrados.
- Visitas continuas de supervisión y acompañamiento que fortalecen y optimizan el gobierno judicial.
- Juramento de 230 nuevos abogados, con la presencia del Ministro Superintendente de la Circunscripción.
- Acuerdos con la Facultad de Filosofía, con las Municipalidades de Minga Porá, Naranjal, Raúl Peña, Tavapy, Ministerio de la Defensa Pública, Universidad Nacional del Este y la Universidad Católica sede Alto Paraná.
- Visita de supervisión en los juzgados de Itakyry.
- Red inalámbrica en los Juzgados de Paz de Alto Paraná.
- 100% de red inalámbrica en la sede Judicial del Palacio de Justicia de CDE.
- Participación en el Seminario en el marco de la Lucha contra el lavado de activos.
- Conversatorio sobre temas actuales del Derecho Judicial.
- Participación en el Taller de Fortalecimiento de la Justicia de Paz de Alto Paraná (12 jornadas desarrolladas desde el mes de julio a noviembre).
- “Primer Cine Debate” (Por una justicia más humana), con el apoyo del Consejo de la Asociación de Jueces de Paz.
- Conmemoración del Día Internacional de la Mujer con charla sobre violencia.
- Curso Taller sobre Modelo Estándar de Control Interno MECIP.
- Capacitación sobre Procesos de Evaluación y Desempeño del Personal (Fortalecimiento del talento humano).
- Capacitación a funcionarios y agentes de seguridad sobre manejo de crisis y conflictos.
- Capacitación sobre rendición de cuentas en materia de viáticos.
- Gestión electrónica de documentos de Mesa de Entrada en Línea.
- Capacitación sobre lineamientos de seguridad, dirigido a Magistrados y funcionarios.
- Capacitación sobre el sistema electrónico, dirigido a Magistrados y actuarios.
- Habilitación de consultorio y charlas instructivas por el mes de octubre en la Campaña Octubre Rosa.
- En el mes de noviembre, por la Campaña noviembre azul, surgió la iniciativa del consultorio médico facilitando de este modo que los hombres puedan acercarse con mayor facilidad para realizarse los estudios médicos pertinentes.
- Distribución de materiales alusivos a la Campaña contra el abuso y a la explotación sexual de niños y adolescentes del Paraguay, en todas las dependencias y entre los usuarios de la justicia en general.
- Difusión y distribución de materiales didácticos bajo el lema de “prevención del suicidio”, entregados a magistrados, funcionarios y usuarios de la justicia
- Fortalecimiento de la comunicación interna institucional con importantes resultados, a través de la edición de materiales gráficos y audiovisuales, entre ellos trípticos, afiches, flyers, videos institucionales.
- El área de Ceremonial y Protocolo se abocó a coordinar y supervisar la organización y el correcto desenvolvimiento de distintos actos oficiales, firmas de documentos y convenios

interinstitucionales. Así también se coordinó las visitas de altos dignatarios nacionales e internacionales que visitaron el Poder Judicial.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Aumento en la producción de las gestiones propias de los juzgados, se evidencia en las estadísticas que revelan en forma cuantitativa la gestión y producción. La Circunscripción Judicial de Alto Paraná emitió un total de 78.204 resoluciones.
- Implementación del sistema de Expediente Electrónico en Naranjal y en los Juzgados Creados de Ejecución y Laboral.
- Implementación de Oficio Electrónico en la Sección de Archivo de la Circunscripción, además en las Sucursales de BNF.
- Habilitación de nuevos juzgados en Ciudad del Este, Juzgados de Primera Instancia en Naranjal y de Paz en Iruña.
- Implementación del trámite y oficio electrónico en los Juzgados de Paz de CDE y en los Juzgados de Paz de Hernandarias.
- Implementación del sistema JUDISOFT en los Juzgados de Paz de Franco, San Alberto, Mallorquín, Iruña.
- Expansión del expediente electrónico en los Juzgados de Paz.
- Implementación de Informes electrónicos.
- Fortalecimiento del 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.
- Habilitación del Espacio de Desarrollo Infantil en sede judicial de Ciudad del Este.
- Implementación del nuevo sistema de control electrónico de acceso y salida en el Palacio de Justicia de Ciudad del Este.
- Incorporación a la plataforma de oficios electrónicos a la oficina de Mediación.
- Implementación de oficio judicial electrónico en el Archivo General de los Tribunales.
- Habilitación de Cámara Gesell en el Palacio de Justicia de CDE.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Las más significativas tienen que ver con la falta de asignación de fondos, las que condicionan la programación en tiempo de aquellas actividades o gestiones que nos posibiliten, mejorar las condiciones edilicias de los juzgados del interior del departamento.
- Igualmente existen proyectos de ampliar la capacidad de respuesta a los requerimientos de celeridad y descompresión de los juzgados, instrumentando la creación de dependencias y cargos, sin embargo, estos no prosperan por la falta de recursos.
- La satisfacción de las necesidades en materia de seguridad es apenas adecuada debido a la falta de personal y equipos, como armas eléctricas. Algunos accesos no están disponibles debido a esta situación.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Implementación del expediente electrónico en los Juzgados de Paz y Cámara 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 JURISDICCIONAL

- Fortalecer la aplicación de la Tecnología en la gestión Jurisdiccional.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- 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
- Mejor seguimiento de información de visitantes y lograr la identificación efectiva de detección facial. En cuanto a recursos humanos mejorar el sistema de seguridad privada para lograr una mejor coordinación con los órganos de seguridad Inter institucionalidad.

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.

DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2023			
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ALTO PARANÁ			
TRIBUNAL DE APELACIÓN			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	677	1.422	173
Laboral (LAB)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	237	448	85
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	166	271	85
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	1.007	960	185
TOTAL TRIBUNALES DE APELACIÓN	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	2.087	3.101	528
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	7.516	10.587	5.312
Laboral (LAB)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	311	1.587	245
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	5.761	5.689	4.360
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	3.193	21.008	324
Penal Adolescente (PA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	58	508	20
TOTAL JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA	EXP. REC.	A.I.	S.D
	16.839	39.379	10.261

JUZGADOS DE PAZ			
Juzgados de Paz	EXP. REC.	A.I.	S.D
	7.453	11.160	4.508
TOTALJUZGADOS DE PAZ			
	7.453	11.160	4.508

Fuente: Dirección de Estadística Judicial – CSJ.

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

A.I.: Auto Interlocutorio

S.D.: Sentencia Definitiva

ACyS: Acuerdo y Sentencia0

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAGUAZÚ

Datos Generales



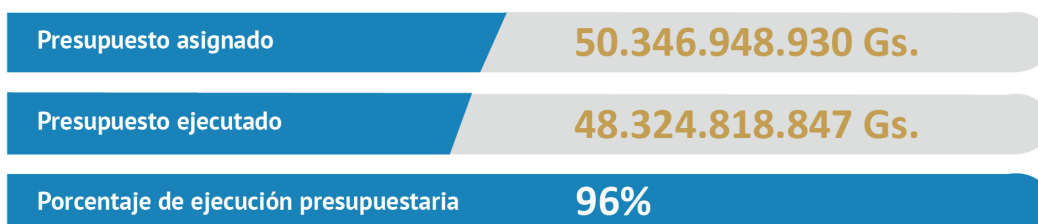
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Caaguazú, informa lo realizado en el año 2023, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros obtenidos, necesidades principales con relación al estado actual y propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- Reunión Interinstitucional con el Director de la Policía Nacional del Departamento de Caaguazú, con el objetivo de coordinar la permanencia de los agentes policiales comisionados al resguardo edilicio y de funcionarios y Magistrados.
- Implementación del Plan de mejoramiento del procedimiento “Bandeja de Ingresos de Causas”, solicitando una intervención de apoyo informático del Poder Judicial para los funcionarios del Ministerio Público de la ciudad de Caaguazú.
- Presentación del plan de trabajo a ser realizado con los Juzgados de Paz en la circunscripción, con la asistencia a la reunión de los miembros del Consejo de Administración y el Coordinador del Sistema de Facilitadores Judiciales.
- Se llevó a cabo el examen para llamado a concurso público de méritos y aptitudes para cargos vacantes, realizado en el aula magna de la Universidad Católica de la ciudad de Caaguazú, con la presencia del Ministro Superintendente.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Resolución de causas teniendo en cuenta siempre los principios procesales de imparcialidad, celeridad, independencia y los principios valorativos de responsabilidad, decoro y respeto.
- Causas ingresadas y distribuidas para su resolución, realizando dicha distribución por desinsaculación de expedientes que se encuentren en estado de resolución, así como las garantías constitucionales y las medidas cautelares de carácter penal, los sorteos realizados son transmitidos en vivo en las plataformas digitales con que cuenta el Poder Judicial.
- Visitas regulares al establecimiento penitenciario, en la ciudad de Coronel Oviedo, a fin de interiorizarse de la situación procesal de los reclusos y procurar la pronta resolución de las causas.
- Se llevaron adelante juicios que se han ingresado electrónicamente posterior al sorteo del expediente electrónico, con un gran volumen de juicios ejecutivos, divorcios, disoluciones, y demás.
- Agilización de trámites, con la implementación del expediente electrónico, logrando alcanzar un máximo de producción en toda la Circunscripción Judicial y asimismo en cuanto al libramiento de los oficios electrónicos ya sea para la Dirección General de los Registros Públicos o los oficios en línea, para la Dirección Nacional del Registro de Automotores.
- Se llevaron adelante los procesos de resolución para las causas en materia de niñez, en asuntos de familia, intervención en las medidas de protección y apoyo, declaración de estado de adopción, tutela y venia.
- Se han realizado controles de expedientes obrantes, así mismo, existe un notable incremento de causas depuradas que finalizan con las audiencias preliminares, logrando la conciliación de las partes.
- Se han realizado aportes a la sociedad con las donaciones de causas, se ha dado oportunidad a los procesados quienes no cuentan con medios económicos para solventar con un defensor particular, la designación de Oficio por el Juzgado a defensores públicos de turno, conforme a las disposiciones constitucionales y legales, logrando una notable depuración de causas.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Autorización del Plan Anual de Contrataciones.
- Aprobación de la ampliación y reprogramación presupuestarias de grupos y gastos de la Circunscripción Judicial.
- Pago de viáticos a magistrados y funcionarios de la institución de conformidad a lo establecido por la Corte Suprema de Justicia, pagos de servicios básicos.
- Aprobación de llamados y adjudicaciones para los servicios de correo privado.
- Mantenimiento bimestral de ascensores; adquisición, mantenimiento y reparación de relojes de marcación digital, mantenimiento; reparación y adquisición de fotocopadoras, papelerías y útiles de oficina.
- Adquisición y entrega de equipos de computación.
- Recepción de los Informes Financieros y de Control y Evaluación Presupuestaria, de forma mensual.
- Control en la elaboración de Pliegos de bases y condiciones, control en las muestras presentadas por los oferentes.
- Verificación de contratos celebrados por la Circunscripción y terceros.
- Control en la ejecución presupuestaria, en los pagos de viáticos, en la utilización de combustible y en los viajes realizados.
- Inspección de expedientes en Juzgados de Paz.
- Verificación de legajos administrativos.
- Control de bienes patrimoniales y bienes de consumo.
- Verificación de Contratos de funcionarios.
- Control del pago de tasas judiciales en expedientes del Juzgado de Caaguazú y los Expedientes que obran en los casilleros de las distintas secretarías.

APOYO A LA GESTIÓN JURISDICCIONAL

- Jornadas de capacitación dirigidas a los Facilitadores Judiciales de la Circunscripción de Caaguazú durante los meses de junio, julio, agosto, setiembre y noviembre del presente año con el objetivo de seguir fortaleciendo el servicio de Facilitadores en el Departamento. En el marco del crecimiento del Sistema de Facilitadores Judiciales en nuestra circunscripción y los objetivos específicos del del Plan de acción se trabajó arduamente en el incremento de facilitadores Judiciales en los distintos distritos del Departamento de Caaguazú.
- Peritajes sobre las distintas situaciones sociales.
- Determinar la capacidad mental de modo a evaluar posibles trastornos.
- Diagnóstico de la realidad social investigada.
- Intervención en las cuestiones médicas legales.
- La Corte Suprema de Justicia a través de la Dirección de Estadística Judicial, y conforme a la Ley 6572/2020 y la Acordada N.º 1570– comunica que se encuentra a disposición de la ciudadanía el servicio de expedición de informes sobre agresores sexuales en niños, niñas y adolescentes (NNA). En este sentido las oficinas de Estadística y Antecedentes de todas las circunscripciones judiciales del país son las dependencias responsables de emitir el documento, trámite que se realiza de manera presencial y sin costo.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Acto de Juramento de Abogados, en el Juzgado de Primera Instancia de la ciudad de Caaguazú, acompañando al Ministro Superintendente de esta Circunscripción Judicial.
- Reuniones continuas con gremios de Abogados con presencia del Ministro Superintendente, con el objetivo de concluir en una coordinación en el marco de buenas prácticas dentro del proceso Judicial.
- Visita a la Penitenciaría Regional de Coronel Oviedo, en forma conjunta y en coordinación con varias Instituciones como la Policía Nacional, Departamento de Identificaciones, Ministerio de Justicia y Ministerio de la Defensa Pública, con Jueces Penales.
- Se realizó la presentación de la herramienta informática “Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional – SIPOI”, a ser implementada a partir del año 2024.
- Se llevó a cabo un taller con el Centro de Estudios Judiciales (CEJ) dirigido a Jueces Penales de Garantías y Jueces de Ejecución de esta Circunscripción Judicial, sobre el proyecto “Acceso a la Justicia y Derechos Humanos de las personas Privadas de Libertad”, coordinando estrategias de trabajo para la práctica del buen gobierno.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Accesibilidad a la Justicia.
- Celeridad y calidad en los juicios.
- Capacitación de los funcionarios.
- Implementación del expediente electrónico.
- Se desarrollaron actividades para adiestramiento en el uso operativo del Sistema de Gestión Jurisdiccional- Judisoft – dirigido a Magistrados y funcionarios.
- Tramitación y resolución de Juicios sobre violencia doméstica, guardas provisionales, sucesión de veteranos, adopción de medidas cautelares en juicios que afectan o involucran a niñas, niños y adolescentes en estado de vulnerabilidad.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Elaboración y presentación de informes mensuales, informes estadísticos ante la Oficina de Estadísticas de la Circunscripción Judicial.
- Elaboración y presentación de informes trimestrales, formularios de recopilación de información estadística (FRIE); elaboración y presentación de formularios mensuales sobre casos atendidos sobre Violencia Doméstica en Estadísticas y Presidencia de la Circunscripción Judicial.

ÁREA DE APOYO A LA GESTIÓN JURISDICCIONAL

- Realización de cursos de Capacitación.
- Es importante destacar la capacidad profesional y la predisposición de cada uno en todo tipo de situación que toca trabajar, aunque se presentaron algunos inconvenientes de distancia, constitución o ubicación, se pudieron subsanar cumpliendo con todas y cada una de las responsabilidades, la buena organización permite responder correctamente a pesar de cualquier circunstancia.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Mayor espacio físico.
- Presupuesto para cubrir los servicios básicos de la Circunscripción, conforme al consumo promedio anual.
- 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 titulados.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACION DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Fortalecimiento a los Juzgados de Primera Instancia y de Paz de la ciudad de Coronel Oviedo, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria para el año 2024.
- Se proseguirán las gestiones pendientes del año 2023 y de igual forma se continuarán con las diligencias necesarias, siempre en la búsqueda de la excelencia y el logro de todos los objetivos administrativos e institucionales.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Cumplimiento de las metas propuestas para el año en relación a los llamados previstos en el PAC institucional de la Circunscripción Judicial.
- En cuanto a los PACs adjudicados se llegaron a un 97% y los cancelados y/o desiertos a un 3%.

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

DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2023			
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAGUAZÚ			
TRIBUNAL DE APELACIÓN			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	994	1.013	185
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	111	80	43
TOTAL TRIBUNAL DE APELACIÓN	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	1.105	1.093	228
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	3.281	6.121	2.867
Laboral (LAB)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	149	461	118
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	3.402	3.175	2.039
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.446	9.560	80
Penal Adolescente (PA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	42	201	3
TOTAL JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA	EXP. REC.	A.I.	S.D
	8.320	19.518	5.107
JUZGADOS DE PAZ			
Juzgados de Paz	EXP. REC.	A.I.	S.D
	3.145	5.182	1.683
TOTAL JUZGADOS DE PAZ	EXP. REC.	A.I.	S.D
	3.145	5.182	1.683

Fuente: Dirección de Estadística Judicial – CSJ.

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



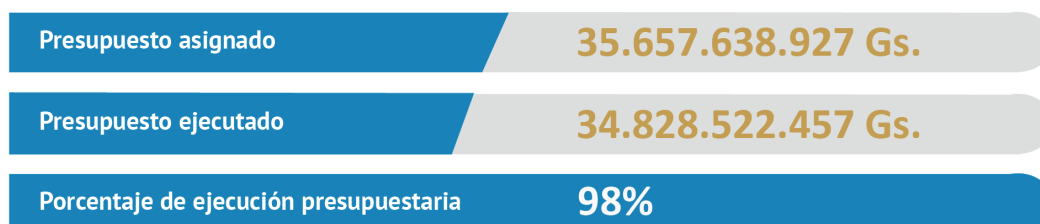
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Ñeembucú, informa lo realizado en el año 2023, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros obtenidos, necesidades principales con relación al estado actual y 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.
- Desde la Oficina del Servicio Técnico Forense se ha establecido un sistema de proyección social y compromiso con la comunidad, en el sentido de que los profesionales integrantes de dicha oficina, se constituyen en facilitadores de talleres dirigidos a docentes y estudiantes, en los temas relacionados a las problemáticas sociales.
- Se ha implementado un sistema de apoyo y seguimiento para los funcionarios con dificultades, centrándose en aquellos con problemas de salud que afectan su desempeño laboral. Además, se brinda acompañamiento a empleados con familiares enfermos o que atraviesan situaciones de duelo.
- La Unidad de Derechos Humanos de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú y representantes del Ministerio de Defensa Pública, han realizado visitas a la Penitenciaría Regional de Misiones, con el propósito de conocer la situación procesal y en las condiciones de vida que se encuentran las personas recluidas en dicha institución.
- Desarrollo del programa “Educando en Justicia”, en las instituciones educativas del departamento de Ñeembucú, con una cobertura directa de más de 1.200 educandos, en una política de proyección y compromiso social de la institución con la comunidad.
- Mantenimientos y reparaciones tanto del edificio del Palacio de Justicia de esta Circunscripción Judicial, de los Juzgados de Paz y de Primera Instancia del Departamento, para mejorar las condiciones edilicias de modo a ofrecer las mejores condiciones de trabajo para los Magistrados y funcionarios de dichas dependencias, como también para quienes utilizan los servicios de Justicia.
- 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.
- Elaboración de cápsulas informativas sobre las diferentes instancias de la institución para su publicación y promoción a la comunidad a través de las redes sociales y medios de comunicación.
- 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”.

ÁREA JURISDICCIONAL

- 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.
- 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.

- 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.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se destaca la implementación del Sistema de Información de Planificación Operativa Institucional (SIPOI), que incluyó capacitación para la carga de datos, dirigido a Magistrados y funcionarios.
- Adquisición y provisión de combustible 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, y el mantenimiento adecuado de los mismos que permiten un ambiente laboral propicio para el desarrollo de sus actividades.
- Adquisición de equipos informáticos (PC, impresoras con escáner) para fortalecer los Juzgados y Tribunales que han incorporado el expediente electrónico en su gestión.
- Elaboración del Plan Anual de Contrataciones del Ejercicio 2023 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.
- 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 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 2023.
- Pago de los compromisos contraídos durante el año 2023, 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, máquinas y equipos, vehículos e instalaciones; servicios de limpieza y fumigación.
- Adquisición y suministro de productos de papel, cartón e impresos; elementos de limpieza; útiles de escritorio y de oficina; materiales eléctricos en forma periódica y acorde a las necesidades del área Jurídica como del Departamento Administrativo - Financiero.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Durante el año se ha llevado adelante un total de 137 sorteos realizados y 464 expedientes sorteados, de conformidad a la Resolución N° 8262 del 18 de agosto de 2020, 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 las redes sociales de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú.
- Se estableció una política de informaciones sistematizadas desde las diferentes dependencias

que componen la institución, las cuales proveen la información requerida en tiempo y forma a la Oficina de Comunicaciones, para su publicación a través de los canales correspondientes.

- Creación de dos Equipos Interdisciplinarios Asesores de los Juzgados de la Niñez y la Adolescencia, con el propósito esencial de constituirse en una instancia de apoyo y colaboración para los Juzgados.
- Se registraron un total de 1.286 oficios ingresados, 1.411 dictámenes entregados, con 2.179 personas asistidas, todo esto en los ámbitos de medicina, psicología y trabajo social.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Se ha promovido la capacitación para la comunidad en general y para funcionarios de la institución, sobre la utilización correcta de las máquinas de votación, por parte de personal de la Justicia Electoral.
- Jornadas de autoevaluación de las políticas del Buen Gobierno que tuvo como objetivo esencial, la determinación de los ajustes necesarios para la toma de decisiones que permitan un enfoque de las tareas hacia los objetivos institucionales, realizadas en la sede del Palacio de Justicia de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Actualización de Firmas Digitales de Magistrados y Funcionarios de la institución.
- Lanzamiento y culminación del DIPLOMADO MULTIFUERO EN CIENCIAS JURÍDICAS para Magistrados y Funcionarios de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú, organizado por la Corte Suprema de Justicia a través del Centro Internacional de Estudios Judiciales (CIEJ).
- Reunión permanente de Magistrados y Miembros del Consejo de Administración, para la determinación de líneas de acción que optimicen la prestación de servicios a la comunidad y la determinación de respuestas efectivas a las demandas de la sociedad.
- Participación de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú de las jornadas preparatorias para las VI Jornadas Nacionales y IV Internacionales de la Justicia de Paz y Faltas.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- 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 objetos de gastos.
- Fortalecimiento 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, de quien depende en gran medida el posterior nivel de ejecución presupuestaria.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- La oficina de Mediación cuenta con un cuerpo de profesionales mediadores especializados y calificados, quienes diariamente llevan a cabo las audiencias, evacúan consultas del público, entre otras actividades, todo ello con el fin de lograr contribuir con el mejoramiento de la eficiencia y la calidad del servicio de la Administración de Justicia y ampliar los mecanismos disponibles de solución de los conflictos en los Tribunales de Justicia.
- Durante el presente año se ha brindado el servicio de mediación 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 con relación a la estadística registrada durante el año anterior, 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.
- Se han creado dos Equipos Interdisciplinarios Asesores de los Juzgados de la Niñez y la Adolescencia, con el propósito esencial 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.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Dotación de equipos informáticos a las áreas que no disponen de dichos elementos de trabajo para la agilización de los trámites y respuestas inmediatas a las demandas de la comunidad.
- Establecimiento de un centro de adiestramiento permanente para los equipos de apoyo al sistema Jurisdiccional.
- La elaboración de protocolos de actuación para las áreas de intervención y modelos de criterios de evaluación, conforme al tipo de intervención en el ámbito de las ciencias forenses.
- Evaluación de calidad de las sentencias emitidas por los diferentes fueros o instancias jurisdiccionales, considerando la plena observancia del marco normativo, el enfoque de género, el respeto a los derechos humanos fundamentales y todas las disposiciones establecidas en el derecho positivo del país.
- Una evaluación periódica de las unidades de trabajo del Poder Judicial mediante la medición de su productividad y eficiencia, a través de la observación de variables objetivas comparables.
- La implementación de un mecanismo de capacitación continua y la especialización de los magistrados y funcionarios del Poder Judicial buscando la promoción y contribución a una mejora en la calidad jurídica del trabajo cotidiano y a un aumento de la eficiencia en la administración de justicia.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- 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 en la gestión de los Actuarios y Magistrados judiciales para la obtención de información fiable y de calidad que facilite la emisión de dictámenes jurisdiccionales.
- Adquisición y provisión de combustible necesario para la operatividad de la flota de vehículos

y maquinarias con que se cuenta en la institución, que ha permitido la cobertura de todas las solicitudes de traslado de los diferentes ámbitos jurisdiccionales.

- La concreción de la locación de inmuebles para sedes de cinco Juzgados de Paz que aún no cuentan con locales propios, y el mantenimiento adecuado de los mismos que permiten un ambiente laboral propicio para el desarrollo de sus actividades.
- Adquisición de equipos informáticos (PC, Impresoras con escáner) para fortalecer los Juzgados 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.

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.

DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2023			
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL ÑEEMBUCÚ			
TRIBUNAL DE APELACIÓN			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	259	210	26
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	41	22	14
Multifuero (Mult)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	291	175	15
TOTAL TRIBUNALES DE APELACIÓN	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	591	407	55
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.155	1.292	649
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	933	529	508
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	576	2.610	27
Penal Adolescente (PA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	26	147	3
TOTAL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA	EXP. REC.	A.I.	S.D
	2.690	4.578	1.187
JUZGADOS DE PAZ			
Juzgados de Paz	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.162	1.585	714
TOTAL JUZGADO DE PAZ	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.162	1.585	714

Fuente: Dirección de Estadística Judicial – CSJ.

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



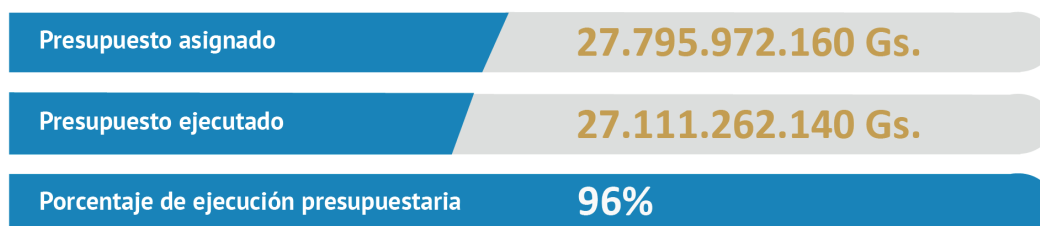
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Misiones, informa lo realizado en el año 2023, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros obtenidos, necesidades principales con relación al estado actual y 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 del Poder Judicial de Misiones, se constituyó en los locales de los Juzgados de Paz de esta Circunscripción Judicial a fin de efectuar las visitas de inspección y recabar las necesidades e inquietudes de cada Juez de Paz.
- Jornada de trabajo sobre Monitoreo y Evaluación de los indicadores de transparencia, rendición de cuentas e integridad judicial, con el propósito de dar seguimiento a los procesos de mejoras, conforme a las políticas de “Buen Gobierno Judicial” y al Plan Estratégico Institucional 2021 - 2025.
- Reuniones de trabajo en conjunto con la Dirección Técnico Forense y el Departamento de Trabajo Social, a fin de optimizar y coordinar las labores con esta Circunscripción Judicial, en cuanto a los trabajos especializados, realizados por los profesionales del Área de Psicología, Asistencia Social, Medicina Forense y Asesoría Interdisciplinaria del fuero de la Niñez y la Adolescencia.
- Presentación de los aspectos generales y estratégicos de difusión de la Encuesta de Satisfacción de Usuarios en esta Circunscripción Judicial, a cargo de la Dirección General de Planificación y Desarrollo de la Corte Suprema de Justicia.
- En cumplimiento con las actividades institucionales programadas se realizó el Día de Gobierno en el Palacio de Justicia de San Juan Bautista Misiones, donde se trataron temas institucionales.
- En la sala de Sesiones del Consejo de Administración se procedió al corte de cinta y habilitación de la Galería de fotografías de los Ministros Superintendentes de esta Circunscripción Judicial, con presencia del Ministro de la Corte Suprema de Justicia y Superintendente de esta Circunscripción Judicial.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Se han utilizado diversos mecanismos para el logro de un mejor desempeño de los Juzgados, coordinando mejor las actividades y los trabajos, tendientes a la optimización de los procesos, para una mejor valoración.
- Audiencias para beneficio de redención en la Penitenciaría Regional de Misiones, en el pabellón de mujeres, para el estudio de Concesión del “ Beneficio de Redención”.
-
- Por Resolución Núm. 100 de fecha 27 de abril de 2023, el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia autorizó la realización de estudios ADN en un laboratorio privado, por lo que a la fecha se procedió a la toma de muestras de un total de 9 expedientes obrantes en el Juzgado de la Niñez y la Adolescencia de la Circunscripción Judicial de Misiones.
- Inauguración y puesta en vigencia del Expediente Judicial Electrónico en el Juzgado de Primera Instancia Penal Adolescente.
- Se procedió a hacer pública la Rendición de Cuentas Públicas y de Gestión Institucional de esta Circunscripción Judicial.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Equipamiento de un laboratorio destinado a la Facultad de Ciencias Agropecuarias y de Desarrollo Rural de la Universidad Nacional de Pilar, sede San Juan Bautista - Misiones, en el marco de una causa penal abierta por delito ambiental.
- Recepción de carpetas para los cargos vacantes del Poder Judicial de Misiones, con un total de 159 carpetas recepcionadas, contando con la presencia de las autoridades pertinentes.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Jornadas de capacitaciones sobre los temas: “Drogadicción y Cyberbullying”, a los nuevos integrantes del Sistema de Facilitadores Judiciales de esta Circunscripción Judicial, a quienes les fueron entregados indumentarias, materiales y maletines respectivos.
- Se realizaron trabajos de depuración de la Bóveda de Bienes y Valores de la Circunscripción Judicial.
- Jornadas de capacitación a Facilitadores Judiciales del Departamento de Misiones.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Acto de Inauguración del Telecentro y la Cámara Gesell, además la Apertura del Diplomado en Ciencias Jurídicas, en el Palacio de Justicia de San Juan Bautista.
- Recibimiento de los representantes del Instituto de Altos Estudios Estratégicos del Consejo de Defensa Nacional, se mantuvo una entrevista sobre relevamiento de datos de la realidad de la Circunscripción Judicial de Misiones, con miras al Planeamiento Estratégico de la Defensa y Desarrollo Nacional.
- Desarrollo del primer módulo en Derecho Civil - Ineficacia de los actos jurídicos, en el marco del Diplomado en Ciencias Jurídicas, para Magistrados y Funcionarios de esta Circunscripción Judicial.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- La implementación e instalación del expediente electrónico y del sistema JUDISOFT en el Juzgado Penal de Ejecución.
- Contar con equipos de alta tecnología.
- Mayor capacidad de almacenamiento para las grabaciones de juicios orales y equipamiento con sistema informático de almacenamiento de datos de grabación, exclusivo de sala de juicios orales.
- Equipos de proyección del desarrollo de juicios orales en vivo.
- Inmueble para la construcción del edificio para el Juzgado de Paz de la Ciudad de Villa Florida.

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

- Fortalecer la implementación de los medios telemáticos, el sorteo en vivo y el acceso al expediente electrónico.
- Establecer un procedimiento con relación a los cursos, talleres o capacitaciones a partir de una planificación.
- Creación de un sistema interno de mantenimiento del trámite del Expediente electrónico, a nivel Circunscripción para agilizar los procesos.
- Seguir con las depuraciones tanto en la Bóveda que se encuentra en este Edificio del Poder Judicial de Misiones y en el Deposito Vehículos y Motocicleta ubicado en el Barrio Universitario de la ciudad de San Juan Bautista.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Concientización sobre el Día Nacional contra el abuso y explotación sexual de Niños y Adolescentes en el Paraguay y la importancia de denunciar los hechos de violencia sexual.
- Campaña del “Lazo Verde” sobre la concienciación del abuso sexual en niños y adolescentes, en el Palacio de Justicia de San Juan Bautista Misiones.
- Jornada de concientización del Octubre Rosa.
- Jornada de concientización de Noviembre Azul.

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.

DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2023			
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE MISIONES			
TRIBUNAL DE APELACIÓN			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	257	353	82
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	21	28	14
TOTAL TRIBUNALES DE APELACIÓN	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	278	381	96
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.073	1.988	906
Laboral (LAB)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	48	201	38
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.073	745	788
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.251	4.956	386
Penal Adolescente (PA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	45	110	40
TOTAL JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA	EXP. REC.	A.I.	S.D
	3.490	8.000	2.158
JUZGADOS DE PAZ			
Juzgados de Paz	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.785	2.551	628
TOTAL JUZGADOS DE PAZ	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.785	2.551	628

Fuente: Dirección de Estadística Judicial - CSJ

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 PARAGUARÍ

Datos Generales



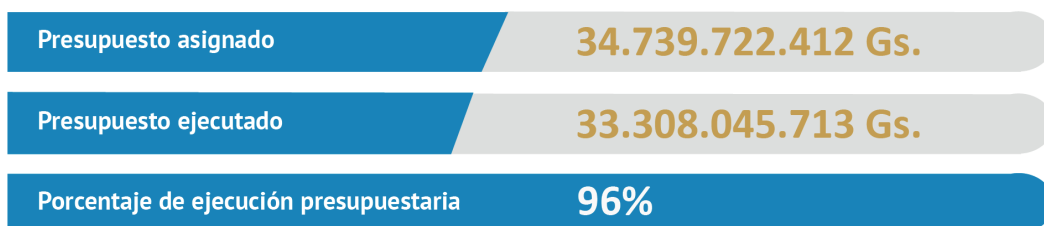
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Paraguari, informa lo realizado en el año 2023, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros obtenidos, necesidades principales con relación al estado actual y 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 los Ministros, con los Miembros del Tribunal de Apelación en lo Penal, Jueces Penales de Garantías, de Sentencias, de Ejecución y 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 Paraguari.
- 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 con Fuentes de Financiamiento 10 y 30.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Los Tribunales de Apelación realizaron 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, sustanciado audiencias vía telemática, resueltas las consultas vía WhatsApp y otras plataformas electrónicas.
- Se han remitido expedientes de los distintos fueros a la Oficina de Mediación, siendo en el año 2023 un ingreso de 359 extra judiciales de los cuales se llegó a 156 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.
- La Oficina de Atención Permanente presenta estos movimientos: 63 Actas de Imputación, 12 Escritos de Acusación, 19 Contestaciones inter. de traslados, 5 Juicios de Amparo, 44 Notas de Comunicación, 17 expedientes.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- La Administración de la Circunscripción Judicial de Paraguari tuvo una alta ejecución presupuestaria al 30 de diciembre de 2023.
- 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, elaboración de informes mensuales, plan de caja anual.
- Ejecución y distribución del presupuesto.
- Trabajo sincronizado y en conjunto con las demás secciones.
- Regularización de las diferencias de años anteriores entre con la sección de Patrimonio y Suministro.
- En la Unidad Operativa de Contrataciones se realizó la 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 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, con un total de 857 cheques emitidos.

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 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 las redes sociales.
- El Equipo Interdisciplinario Asesor de Justicia de la Niñez y la Adolescencia del Juzgado de Niñez y la Adolescencia, realiza constituciones en territorios y comunidades de donde proceden las familias y/o sujetos a ser estudiados a solicitud de los Juzgados (Multifuero) de Paraguari u otras circunscripciones, estos últimos a solicitud del Departamento Técnico Forense de la ciudad Capital.

- Realización de informe socio-ambiental, ejecución de restitución, traslado de niños/as y adolescentes a hogares de abrigo, comparecencia en juicios, ejecución y seguimiento de régimen de relacionamiento.
- Elaboración de cronograma de cobertura del servicio 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 2023.
- 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.
- 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 en los hogares correspondientes, para el 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, así como los sorteados manualmente, desde el mes de enero hasta el mes de diciembre del presente año, dan un total de (146) ciento cuarenta y seis expedientes. Cabe mencionar que un aproximado de 10 a 15 personas recurren a esta dependencia diariamente, para consultas, utilización y registros de 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.
- En la Oficina Departamental de los Registros Públicos (primera oficina descentralizada de la DGRP con multifunciones). Cantidad de entradas generadas 3.346, Mesa de salida 2.046.
- Cantidad de documentos elaborados 1.426 Informes tanto en formato papel, web y en los expedientes electrónicos, 79 exhibiciones de asientos registrales para estudio de títulos.

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 CSJ para la decisión en casos complejos.
- Verificación y control del cumplimiento de entrega de bienes adquiridos en las condiciones de

tiempo y calidad.

- Mejor coordinación para el desarrollo de actividades de interés comunitario con el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Paraguari. - Orientación correcta a los justiciables sobre la Ley de Maltrato Infantil, Violencia contra la Mujer y la Ley N° 6059/2018, entre otros. -

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.
- Visitas a los diferentes centros penitenciarios para informar a los condenados de su situación procesal.
- 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 esta Circunscripción Judicial.
- 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 la Unidad Operativa de Contrataciones, adjudicación y ejecución del 69% de los procesos licitatorios programados durante el ejercicio fiscal 2023.
- 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, basados en las necesidades del área jurisdiccional y las diferentes secciones administrativas, elaboración de las Hojas de Ingreso de Bienes y Actas de Recepción Definitiva.
- 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.

- Reparación del generador y transformador 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, control de expedientes administrativos (STR Y STRI) y control de planilla de descuento.
- De la verificación de las multas a funcionarios se logró que las mismas no tengan diferencias ni omisiones.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- En la Sección Comunicaciones se ha consolidado el acceso a la información pública y se ha logrado el destaque de las actividades interinstitucionales; realizando actividades como 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 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 la 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 (videollamada) para conocer al paciente y la naturaleza de su problema, su diagnóstico y pronóstico en base a la información obtenida.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Mejoramiento de presupuesto.
- Ajuste salarial a funcionarios del área administrativa y jurisdiccional.
- Creación de un nuevo Tribunal para juicios orales.
- En la sección de Recursos Humanos se necesitan más equipos informáticos y el mantenimiento de relojes biométricos.

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.
- Espacio físico para realizar audiencias, 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 Quyquyhó.
- 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.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Necesidad de ampliación presupuestaria.
- 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 las salas de juicios orales, además del mantenimiento de los equipos de audio.
- Mejor distribución de las oficinas administrativas.
- Capacitación en el área de control interno.

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 esta Circunscripción Judicial.
- Dotación de equipos informáticos, redes de internet y mobiliarios para las oficinas de apoyo; equipos de audio con micrófono, bolillero para realización de sorteos; equipos para la transmisión de juicios orales.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

- El Consejo de Administración propone la ampliación de presupuesto para la construcción de edificios propios para Juzgados de Paz, que garantizará la mejor atención a los operadores de justicia.
- 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 y realizar llamados 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.
- Se proyecta la continuidad de los trabajos, visitas, asesoramiento en el cumplimiento a lo dispuesto por el Código de Ejecución Penal, Ley 5162/2014.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- El proyecto de presupuesto para el 2024 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 y ofrecer 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.
- Mejoramiento de la comunicación interna entre las distintas áreas para una mejor coordinación de actividades.

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.

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.

DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2023			
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PARAGUARÍ			
TRIBUNAL DE APELACIÓN			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	774	692	66
Penal Adolescente (PA)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	89	85	29
TOTAL TRIBUNALES DE APELACIÓN	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	863	777	95
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.437	2.109	1.006
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.234	985	868
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	706	5.160	141
Penal Adolescente (PA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	29	146	3
TOTAL JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA	EXP. REC.	A.I.	S.D
	3.406	8.400	2.018
JUZGADOS DE PAZ			
Juzgados de Paz	EXP. REC.	A.I.	S.D
	2.799	3.858	871
TOTAL JUZGADOS DE PAZ	EXP. REC.	A.I.	S.D
	2.799	3.858	871

Fuente: Dirección de Estadística Judicial – CSJ.

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

A.I.: Auto Interlocutorio

S.D.: Sentencia Definitiva

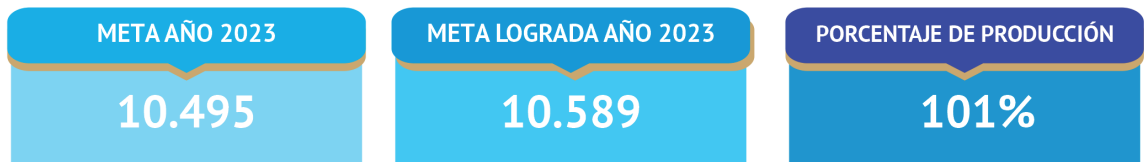
ACyS: Acuerdo y Sentencia

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAZAPÁ

Datos Generales



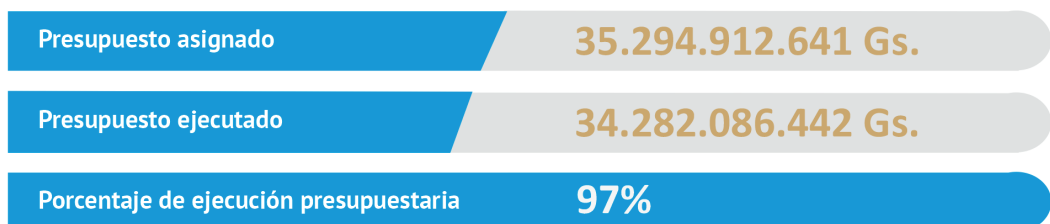
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Caazapá, informa lo realizado en el año 2023, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros obtenidos, necesidades principales con relación al estado actual y 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 ha brindado acompañamiento a los Magistrados y funcionarios desde inicio del año laboral 2023, a través de visitas a las distintas sedes de los Juzgados a fin de constatar las necesidades y brindar un servicio adecuado a los usuarios.
- Así también mediante acciones coordinadas con la Unidad de Recursos Humanos de esta Circunscripción Judicial, se ha procedido a un control constante del cumplimiento del régimen disciplinario de los funcionarios judiciales a los efectos de optimizar el trabajo.
- Servicio de Mediación Móvil en los Juzgados de San Juan Nepomuceno, Yuty y Ava'í.
- Se ha realizado reunión con gremios de Abogados, a fin de conocer las inquietudes de los mismos, con el objetivo de seguir mejorando el servicio a los usuarios.
- Se ha acompañado y apoyado la realización de Jornadas de sensibilización y concienciación sobre temas como; Octubre Rosa (lucha contra la enfermedad del cáncer de mama) Noviembre Azul (lucha contra la enfermedad del cáncer de próstata), Noviembre Naranja (campaña para prevenir violencia contra las mujeres y niños) y Setiembre Amarillo (campaña de prevención del suicidio).
- Se ha fortalecido la información a la ciudadanía, con la constante actualización de las informaciones de interés general, a través de los canales institucionales de comunicación y redes sociales habilitadas.
- 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.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Dictado de resoluciones en tiempo y forma.
- Servicios prestados con eficiencia y responsabilidad.
- Consolidación de la práctica y uso de Judisoft y el expediente de tramitación electrónica, destacando que los funcionarios y usuarios han superado favorablemente el proceso de adaptación al uso de la herramienta electrónica.
- Realización de audiencias por medios telemáticos.
- Realización de audiencias en fechas fijadas en la brevedad posible.
- Las resoluciones son dictadas con fundamentos constitucionales.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se realizaron varias reprogramaciones presupuestarias, autorizadas por el Consejo de Administración, en algunos casos para aumentar los rubros de honorarios profesionales, combustibles, y para la limpieza Integral y mantenimiento de instalaciones especiales.
- Se habilitaron nuevas locaciones de los inmuebles para readecuación de sedes, mudanza a otro local alquilado con mayor comodidad para los Juzgados de Paz de Buena Vista y Moisés Bertoni, y para los Juzgados de Primera Instancia de Yuty y San Juan Nepomuceno.

- Mediante un pedido de Reprogramación Presupuestaria de saldos se realizaron las compras de 15 (quince) equipos informáticos completos (computadoras, impresoras y UPS), además de repuestos para mejorar el funcionamiento de los equipos actuales; se adquirieron discos duros SSD, monitores, UPS y baterías, para los distintos Juzgados y dependencias de la institución.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Reuniones periódicas vía zoom.
- La oficina de Servicios Generales realizó el permanente control del sistema de seguridad y mantenimiento.
- La Sección de Informática destaca la gestión de los pedidos para reparación, actualización de equipos y sistemas, solicitados por las distintas dependencias, dando soluciones en el menor tiempo posible.
- Provisión y entrega en tiempo oportuno de útiles e insumos, cubriendo las necesidades básicas para el funcionamiento de las distintas dependencias Judiciales.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Se han dictado 189 Resoluciones Administrativas por el Consejo de Administración, así también la Presidencia del Consejo, ha dictado 290 resoluciones administrativas, totalizando 479 resoluciones administrativas, 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 implementaron 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 del Consejo de Desarrollo Departamental, cuyo objetivo es establecer una mesa de trabajo entre los distintos sectores públicos y privados del Departamento, con miras a impulsar el desarrollo económico y social de la región.
- Toma de Juramento de 19 nuevos abogados en la sala de Juicios Orales del Palacio de Justicia de Caazapá, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 609/ 95, el mismo fue presidido por el Ministro Superintendente de esta Circunscripción Judicial.
- Trabajos de depuración de evidencias llevado a cabo por la Juez comisionada para el efecto, en presencia de los distintos órganos de control de la Corte Suprema de Justicia y con la participación del Ministro Superintendente de esta Circunscripción Judicial.
- Curso Diplomado Multifuero, llevado a cabo a través del Centro Internacional de Estudios Judiciales - CIEJ, dirigido a operadores del Sistema de Justicia de la Circunscripción Judicial.
- Proceso de implementación de la Plataforma de Judisoft en los Juzgados de Paz de Caazapá y Yuty.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Dictado de resoluciones en tiempo y forma.
- Servicios prestados con eficiencia y responsabilidad.
- Adaptación exitosa del sistema de expediente electrónico.
- Realización de audiencias en fechas fijadas y en las formas establecidas en la norma procesal.
- Participación en el concurso de Buenas Prácticas.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- La contratación de servicios de mantenimientos preventivos y correctivos de las instalaciones del Palacio de Justicia de Caazapá, Juzgados de Paz de Yuty y Fulgencio Yegros.
- Renovación de Contratos de Alquileres de los demás locales de Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz de esta Circunscripción Judicial. El local alquilado para el Juzgado de Paz de Coronel Maciel fue totalmente restaurado a pedido del Consejo de Administración, la obra fue ejecutada con recursos propios del propietario.
- Los llamados se van ejecutando de acuerdo a las necesidades, como ejemplo: 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 CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Creación del segundo turno del Juzgado de Paz de Caazapá, con el equipo de funcionarios.
- Creación de la Segunda Secretaría del Juzgado de la Niñez y Adolescencia de San Juan Nepomuceno, con todos sus funcionarios.
- Creación de la Segunda Secretaria del Juzgado Penal de Sentencia de Caazapá, con todos sus funcionarios.
- Dotación de equipos informáticos para el fortalecimiento e implementación del expediente electrónico.
- Concursos para cargos vacantes.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Varios de los juzgados, requieren más secretarías y funcionarios.
- Local propio en los casos de los Juzgados de Primera instancia de Yuty y San Juan Nepomuceno.
- Dotación de equipos informáticos.
- Habilitación del sistema de Expediente Electrónico en los Juzgados que no cuentan con el mismo.

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 pudieron ser ejecutados por la racionalización de gastos y topes mencionados.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Concurso y designación de cargos tales como: Psicóloga Forense, Asistente Social, Médico Forense, para cumplir con las exigencias establecidas para el fuero de la Niñez.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Capacitación de funcionarios en gestión y servicio público.

ÁREA JURISDICCIONAL

Capacitaciones 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, para la Oficina de Atención Permanente y la Sala de Control del Palacio de Justicia de Caazapá.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Mayor capacitación en temas jurisdiccionales.
- Capacitación en la implementación de la tramitación electrónica en todos los juzgados.

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 Recursos Humanos.

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.

DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2023			
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAZAPÁ			
TRIBUNAL DE APELACIÓN			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	301	326	46
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	45	32	24
TOTAL TRIBUNALES DE APELACIÓN	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	346	358	70
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.284	2.095	693
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	749	603	452
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	735	2.670	49
Penal Adolescente (PA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	19	55	1
TOTAL JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA	EXP. REC.	A.I.	S.D
	2.787	5.423	1.195
JUZGADOS DE PAZ			
Juzgados de Paz	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.484	1.626	774
TOTAL JUZGADOS DE PAZ	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.484	1.626	774

Fuente: Dirección de Estadística Judicial – CSJ.

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 SAN PEDRO

Datos Generales



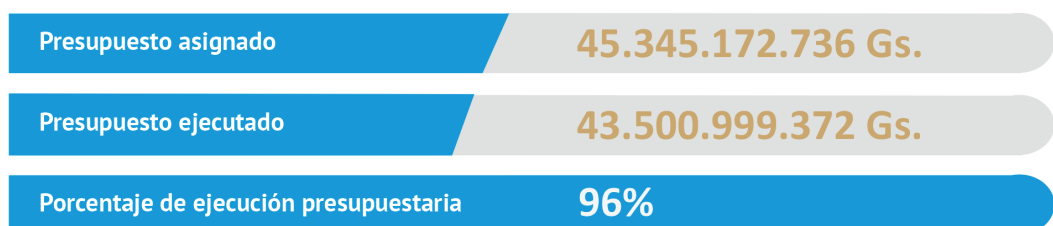
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de San Pedro, informa lo realizado en el año 2023, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros obtenidos, necesidades principales con relación al estado actual y propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- Recepción de documentos varios, recepción de solicitudes de viáticos, recepción de informes mensuales de los actuarios y ujieres de las diligencias realizadas según la Acordada N° 516/2008 (Sistema de cobertura de gastos), elaboración de actas, elaboración de resoluciones, elaboración de notas, memorando, circulares, gestión de permisos para magistrados, cálculo de cobertura de gastos, informes de pependencias de juzgados y tribunales.
- Verificación de expedientes de gastos que comprenden diferentes rubros que componen el presupuesto de la Circunscripción.
- Control de legajos rendidos.
- Participación en aperturas de sobres, en los diferentes llamados a Licitación.
- Control del pago de tasas judiciales en expedientes en el Registro Automotor.
- Control de pliegos de bases y condiciones, elaboradas para llamados a licitación.
- Seguimientos de contratos, órdenes de servicios y órdenes de compras.
- Participación en la recepción de bienes provistos por los oferentes adjudicados.
- Verificación de informes de entrada y salida de funcionarios.
- Verificación de multas y apercibimiento de funcionarios permanentes y contratados.
- Verificación de inventario de bienes de consumo de manera aleatoria en la Sección de Patrimonio y Suministro.
- Verificación de uso de combustible.
- Verificación de solicitud y pago de viáticos.
- 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 C S J.
- 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 permanencias en sus lugares de trabajo y uso correcto de uniformes a funcionarios y personal contratado.
- Preparación de Legajos y cargas al SINARH, Rubros 144, 145 y 137.
- Controlar y otorgar las licencias en el Sistema Web de Licencias.
- Carga en el Sistema Informático de Licencias las concesiones otorgadas por el presidente del Consejo de Administración a Magistrados.
- Control de asistencia de funcionarios que registran sus entradas y salidas por relojes biométricos.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Garantizar a la ciudadanía que las decisiones de magistrados y jueces se realicen con calidad y eficiencia.
- Reflejar transparencia en la gestión.
- Combatir la morosidad.
- Mejorar la calidad de las sentencias emitidas.
- El Tribunal de Apelación Multifuero alcanzó 92%, en los casos de acuerdos y sentencias y 91% en los casos de autos interlocutorios y se ha propuesto ultimar esfuerzos para tener los despachos al día procediendo a la unificación de criterios.
- El Colegiado (Tribunal Civil) ha brindado una respuesta rápida a los usuarios del servicio de justicia, resolviendo conflictos jurídicos con miras a restaurar la paz social, interpretando leyes y administrando sus recursos, en el marco constitucional de un Estado de Derecho.
- Dictamamiento de resoluciones AI y Acuerdo y Sentencia en las causas sometidas a conocimiento de los miembros del tribunal originario niñez como en otros fueros.
- Mejor acceso a la justicia, supliendo la gran necesidad en los sectores más vulnerables que son los niños, niñas y adolescentes.
- Solución a situaciones de conflicto que se suscitaron jurisdiccionalmente en el ámbito de la familia.
- Promoción de los Derechos del Niño y el ámbito especializado implementado en universidades, y buscó llegar a todos los sectores para comunicar la nueva política institucional.
- Implementación del Sistema de Gestión Jurisdiccional.
- Suspensión de las audiencias con motivo debidamente justificado.
- Brindar un servicio de justicia oportuna a los justiciables.
- Control semanal y depuración de casilleros de expedientes judiciales.
- 1.796 audiencias realizadas, recepción de juicios nuevos, fijación y sustanciación de las distintas audiencias señaladas por el Juzgado dentro del plazo.
- Audiencias al niño, niña y adolescente en espacios amigables creados y ambientados acordes a la luz de los principios de la protección integral.
- Prioridad en los Juicios de medidas cautelares.
- Ejercer el máximo control sobre el movimiento de los expedientes a fin de evitar la pérdida, el extravío o la sustracción de los mismos.
- Ejecución de los trabajos jurisdiccionales y administrativos teniendo presente a cabalidad los plazos en ambas áreas a fin de cumplir las metas propuestas.
- Dictamamiento de la mayor cantidad posible de resoluciones judiciales tanto providencias, auto interlocutorios y sentencias definitivas en busca de lograr una correcta administración de justicia.
- Implementación del uso de medios telemáticos, y así poder brindar a las partes facilidad y seguridad de poder asistir a sus audiencias respectivas por el mencionado medio.
- Utilización de las herramientas en el marco de la tramitación de los procesos judiciales, como ser la Cámara Gesell, Sala de entrevistas y la Sala de reconocimiento de personas.
- Utilización del Expediente Electrónico para todas las causas que ingresan.
- Brindar atención a los usuarios del servicio de justicia (abogados, funcionarios y otros).
- Registrar todos los movimientos realizados con respecto a los expedientes, en los cuadernos de secretaría y el Sistema JUDISOFT.
- Mantener los expedientes adecuadamente custodiados (llaves, fuera del alcance de los usuarios).
- Organización y realización de los juicios orales calendarizados.
- El Juzgado Penal de Sentencia Nº3 de San Pedro, produjo un total de 21 autos interlocutorios y 22 sentencias definitivas en el año 2023, causan que han ingresado a este Juzgado por sorteo, recusaciones o inhibiciones de jueces.
- Recepción de expedientes de la Coordinación del Tribunal de Sentencia, realizando previamente

un control de los mismos (foliatura, firmas, sellos, etc.), para su posterior registro en los libros correspondiente de la Secretaria.

- Control periódico de casilleros en los cuales se resguardan los expedientes judiciales.
- Notificación dentro del plazo legal, utilizando todos los medios.
- Realización de los juicios orales.
- Registrar testigos presentes, ausentes y aislarlos en las correspondientes salas de espera.
- Proporcionar a los Miembros del Tribunal, a la Defensa y al Ministerio Público o a la querella un breve relatorio de la causa, a modo de guía para los juicios.
- Lectura de la sentencia en el plazo establecido en el C.P.P.
- Recibir los recursos de apelación como lo dispone la normativa procesal. Recibir los expedientes, los oficios y requerimientos pertinentes, dándole el cargo correspondiente.
- Ejercer el máximo control sobre el movimiento de los expedientes a fin de evitarla pérdida, el extravío o la sustracción de los mismos. 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.
- Verificar en forma periódica las causas en estado de finiquito para su posterior remisión.- Realización de la mayoría de las audiencias y juicios orales fijados, tanto Unipersonales como Colegiados en las que ha presidido.
- La realización de autogestiones para el equipamiento de la secretaría, tales como logros de equipos informáticos (computadoras e impresoras) y también de mobiliarios.
- La implementación del expediente electrónico en los Juzgados del fuero Penal, Civil, Comercial, Laboral, de la Niñez y de la Adolescencia, de San Estanislao.
- Buena atención a los profesionales abogados y familiares de personas privadas de libertad.
- Celeridad en la tramitación de escritos presentados por profesionales para inicios de incidentes y otros.
- Visitas periódicas a la Penitenciaría Regional de San Pedro, conforme a la agenda establecida para el año.
- Juzgado de ejecución con despachos al día en un 90% en, por la cantidad de causas ingresadas en el año (841), teniendo en cuenta la falta de recursos humanos y de equipos informáticos.
- Registro de movimientos realizados con respecto a los expedientes, en cuadernos de secretaría y el Sistema JUDISOFT.
- Resguardo de expedientes.
- Mediación en 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 Niñez y Adolescencia.
- Ofrecer un servicio de justicia oportuna conforme a lo previsto en la ley.
- Prioridad en los Juicios de Medidas Cautelares.
- Charlas educativas realizadas a comunidades del Distrito sobre Niñez Protegida articuladas con Plan International, 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.
- Conformar un equipo destinado al control semanal de 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.
- Prioridad en las causas de procesados privados de libertad.
- Donaciones a instituciones de beneficencia Instituciones Educativas y El Hospital Regional, con

las salidas alternativas previstas en el Código Procesal Penal, las cuales han sido aplicadas en diferentes procesados tramitados.

- Registro de ingreso de expedientes al sistema de Judisoft
- Charla a mujeres sobre la Ley N° 5777/16 sobre todos tipos de violencia contra la mujer, Ley 1600/00 de violencia doméstica.
- Atención personalizada a justiciables y celeridad en la Homologación de acuerdos; sobre Asistencia, Régimen de relacionamiento y convivencia.
- Dictamamiento en forma rápida de medidas de protección en materia de niñez y adolescencia y comunicación al Juzgado de la Niñez en forma oportuna.
- Juicios civiles tramitados por el proceso de menor cuantía.
- Diligenciamiento de oficios comisivos.
- Atención rápida y eficaz en los casos de violencia doméstica y violencia contra la mujer.
- Realización de audiencias de conciliación.
- Cumplimiento de comisionamientos para acompañar diligencias.
- Expedición de Certificados de vida y residencia, copias de actas, constancias y otros.
- Juicios civiles de interdicto de Recobrar la Posesión.
- Juicios Laborales por despido injustificado.
- Juicios Ejecutivos.
- Homologación de Asistencia Alimenticia, Régimen de Relacionamiento y Convivencia.
- Cumplimiento de Oficios Comisivos de otros Juzgados.
- Homologación de acuerdo sobre Asistencia Alimenticia, Régimen de Convivencia y Relacionamiento, según Ley 6059/18.
- Audiencias de Mediación y Conciliación especialmente entre parientes, cónyuges, vecinos, etc.
- Diligenciamiento de oficios comisivos de los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil y Comercial; Niñez y Adolescencia, etc.
- Acción preparatoria y juicio ejecutivo.
- Ejecución de trabajos jurisdiccionales y administrativos teniendo presente a cabalidad los plazos en ambas áreas a fin de cumplir los objetivos propuestos.
- Dictamamiento de la mayor cantidad posible de resoluciones judiciales, providencias, auto interlocutorios y sentencias definitivas en busca de lograr una correcta administración de justicia.
- Reiteración de la solicitud para la restauración del histórico local del Juzgado de Paz, teniendo en cuenta que es una construcción de madera que data del año 1875 registrada en la Municipalidad a nombre de este Juzgado.
- Juicios Sucesorios, según la Ley 6059/18.
- Juicios laborales.
- Regulación de honorarios profesionales.
- Inicio de juicios ordinarios y especiales como ser: sucesiones, realización de Audiencias dentro de los expedientes ingresados, realización de Audiencias solicitadas por los miembros de la comunidad a fin de restablecer la paz social (audiencias fuera de expediente).
- Actas de Manifestación labradas a pedido de las personas que concurren hasta el Juzgado de Paz por motivos diversos.
- El uso de la tecnología para llevar adelante audiencias telemáticas y autorizaciones para viajar de menores.
- Celeridad en la Homologación de acuerdos; sobre Asistencia, Régimen de relacionamiento y convivencia.
- Realización de audiencias de conciliación.
- Juicios de Mensura.
- Diligenciamiento de Oficios comisivos de los Juzgados pares y de los Juzgados de primera instancia.
- Actas de Manifestación a pedido de las personas que concurren hasta el Juzgado de Paz por motivos diversos.

- Cumplimientos de comisiones.
- Atención rápida y eficaz en los casos violencia contra la mujer.
- Realización de audiencias de conciliación
- Cumplimiento de condicionamientos para acompañar diligencias
- Expedición de Certificados de vida y residencia, copias de actas, constancias y otros.
- Trabajo en conjunto con la CODENI, Fiscalía y la Policía Nacional.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Presentación del Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio fiscal 2023; para su consideración y aprobación al Consejo de Administración.
- Realización de diferentes llamados para adquisición de bienes de consumo, bienes de capital, y prestación de servicios, bajo la modalidad de contratos convencionales, y convenio marco.
- Asistencia a los Juzgados de Paz y de Primera Instancia, con servicios de limpieza de predios, fumigaciones, desinfecciones, mantenimiento de equipos informáticos, mantenimiento de instalaciones eléctricas, realizadas en su mayor parte por funcionarios de la sección de obras civiles; servicios generales e informática de la Circunscripción.
- Modificaciones presupuestarias (reprogramaciones) con el fin de cubrir objetos de gastos con déficit en el presente ejercicio fiscal.
- Elaboración del anteproyecto de presupuesto (programación de gastos) para el ejercicio fiscal 2024.
- Elaboración de contrapropuestas a las aplicaciones de Topes Financieros al presupuesto vigente, en el marco de la política de racionalización.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Plan de difusión, 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.
- Elaboración de informes socio ambientales, de restitución, seguimiento y apoyo en caso de Niñez u otros requerimientos.
- Visitas domiciliarias a los familiares o en el contexto de los Encausados donde han convivido.
- 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.
- Actualización diaria de saldos de Cuentas Judiciales vía sistema BNF.
- Registro de Cuentas Judiciales en concepto de juicios varios habilitados por los juzgados de la Circunscripción Judicial.
- Registrar en forma periódica los depósitos en las Cuentas Judiciales y comprobantes de créditos en general.

- Verificar que las condiciones de la solicitud de saldos estén de acuerdo a lo establecido.
- Registro de órdenes de pago ingresadas en Contaduría.
- Registro de salida de cheques judiciales.
- Verificar que las órdenes de pagos coincidan con los datos que obran en la Contaduría.
- Recepción de solicitudes de Marcas y Señales en la sede del Palacio de Justicia de San Pedro, San Estanislao, Tacuatí, Choré, Liberación y Lima, apoyando al Sector Ganadero, especialmente a los productores de menor cuantía.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Realización de 49 sesiones ordinarias, 2 sesiones extraordinarias por el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial, con 235 resoluciones dictadas y 1175 proveídos, 25 resoluciones de viáticos. 5 regulaciones de honorarios profesionales y 13 resoluciones de cobertura de gastos.
- Reuniones presenciales y telemáticas con los gremios de los abogados de San Estanislao, de Santa Rosa del Aguaray y de San Pedro del Ycuamandyyú con la participación del ministro Superintendente.
- Días de gobierno del Consejo de Administración en los juzgados de Primera Instancia de San Estanislao, Santa Rosa del Aguaray y visitas en todos los Juzgados de Paz de la circunscripción judicial para apoyar a los colegas en sus tareas jurisdiccionales y en mejorar sus condiciones de trabajo.
- Capacitaciones a los facilitadores de justicia de la circunscripción para simplificar el acceso a la justicia de los sectores más vulnerables del departamento.
- Depuración de evidencias de la Bóveda realizada por primera vez en el Juzgado de Primera Instancia de San Estanislao.
- Implementación del expediente electrónico, en los Juzgados de Primera Instancia de San Estanislao.
- Funcionamiento de las oficinas de atención permanente jurisdiccional en San Estanislao.
- Transmisión virtual de los sorteos de los expedientes próximos a sentencias definitivas para saber la identidad de los magistrados preopinantes tanto de los Tribunales de Apelación como de los Tribunales de Sentencias.
- Audiencias telemáticas en los juzgados de Paz y en los juzgados de Primera Instancia
- Participación en las tareas del Concurso de ingreso y promoción de personas, de 21(veintiún) cargos vacantes para funcionarios.
- Se coadyuvó en las Evaluaciones de Desempeño del Personal Contratado, que ayudará al estudio para la renovación del contrato de prestación de servicios de los mismos.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Registro de un total de 390 causas ingresadas en el Tribunal de Apelación Multifuero, además se han registrado un total de 64 Acuerdos y Sentencias y 306 Autos Interlocutorios.
- Aumento de la producción con respecto a años anteriores.
- Celeridad en las consultas de los usuarios de justicia.
- Trato cordial y empático hacia los usuarios.
- 0 (CERO) morosidad en el Juzgado de la Niñez y la Adolescencia del Segundo Turno de San Pedro de Ycuamandyyú.
- Medidas conjuntas con la Oficina Técnica Forense y otras instituciones como el Ministerio Público, CODENI y el Ministerio de la Defensa Pública que coadyuvan en las disposiciones judiciales.
- Gestión de providencias de los expedientes ingresados en el día.

- Trabajo coordinado con la Oficina Técnico interdisciplinario de la Niñez y la Adolescencia.
- Notificaciones de las audiencias y de las resoluciones judiciales sin mayor demora.
- Informes de Asistentes Sociales y Psicólogos en el expediente dentro del plazo de Ley.
- Las audiencias se sustancian dentro del plazo de Ley, de la misma manera las resoluciones judiciales se dictan dentro del plazo de Ley.
- Garantizar el Acceso a la justicia a los recurrentes.
- Conclusión de 775 Autos Interlocutorios y 417 Sentencias Definitivas al momento de llenar cuestionario, todo ello a pesar del volumen de juicios que se maneja en este fuero, siendo el juzgado de turno permanente y de competencia territorial San Pedro Sur.
- Realización de la extracción de sangre ADN en la sede del Juzgado en los juicios de Reconocimiento, desconocimiento e impugnación de filiación.
- Capacitaciones articuladas con Plan Internacional Paraguay, Supervisión de Educación Pedagógica y Municipio en el marco de la Protección Integral de niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad.
- Trabajo coordinado entre CODENI, Defensoría Pública, Juzgado de Paz y el Ministerio Público.
- Implementación, capacitación y organización en la implementación del expediente electrónico judicial.
- Resolución de conflictos en el menor tiempo posible, hasta la fecha con la mayoría de los casos en estado de autos ya con resoluciones conclusivas.
- Realización de un 90 % de las audiencias preliminares fijadas.
- Realización de un 95% audiencias telemáticas, de conformidad a la disposición contenida en la LEY N° 6495/2020 “Que autoriza la implementación del Sistema De Audiencias por medios telemáticos en el Poder Judicial y en el Ministerio Público”.
- Organización y administración eficiente de los expedientes.
- Ejecución eficiente, transparente y responsable de los juicios orales.
- Celeridad para la realización de juicios orales.
- Utilización de las TIC en los Tribunales, a fin de asegurar la realización de los juicios orales y distintas audiencias.
- Apoyo constante del Consejo de Administración para la adquisición de nuevos equipos informáticos, acordes a la altura de los desafíos de la tecnología.
- Adquisición de equipos informáticos y muebles para cubrir con las exigencias y lograr un ambiente propicio y adecuado para el trabajo.
- Realización de un 85 % de las audiencias fijadas, con las posteriores resoluciones (revocatoria en caso de incumplimiento de condiciones y reglas de conducta).
- Sustanciación de 45 audiencias por solicitud de Revocatoria por incumplimiento de las condiciones impuestas (siendo revocadas 12 casos de Suspensiones Condicionales y de la Suspensiones a Prueba de la Ejecución de la Condena, en algunas causas ampliadas el periodo de prueba y otras causas se mantiene vigente la Suspensión.
- Extinción de causas penales, conforme lo dispone el Art. 50 del C.P., los cuales suman en total 391.
- Resoluciones en el año desde los primeros días de enero a diciembre 2023 de todos los incidentes de pedido de Libertad Condicional, Libertad Transitoria, Extinciones, Redenciones entre otros, todos dentro del plazo de ley, un total de A. I. 2354 y Oficios 2268.
- 46 Resoluciones dictadas para la concesión de Libertad Condicional.
- 30 Resoluciones dictadas para la concesión de Libertad Transitoria.
- 103 Resoluciones dictadas para la concesión de Libertad por Compurgamiento.
- Reinserción familiar, social y laboral de la mayoría de las personas privadas de libertad, beneficiados con la Libertad Condicional y con la Libertad Transitoria, al no volver a cometer otro hecho punible.
- 5393 causas archivadas por cumplimiento de la condena o del periodo de prueba.
- Depuración de evidencias realizada por primera vez en el Juzgado de Primera Instancia de San Estanislao, desde su creación.

- Sorteo de causas ingresadas en los tribunales, civil comercial y Laboral, Multifuero, Niñez y Adolescencia y Tribunal se sentencia, en el marco de la Resolución N° 8262 de la Corte Suprema de Justicia.
- Coordinar trabajo con la Fiscalía local, en especial en lo referente al tratamiento procesal de la Ley 1600.
- Avance en atenciones a casos urgentes para casos de niñez, conforme carácter subsidiario en atención de estos casos, con informe y traslado posterior de lo actuado para el Juzgado competente.
- Resolución de conflictos en el menor tiempo posible aplicando los principios de celeridad procesal, concentración y otros que son propios del fuero.
- Evidencia en la resolución de casos presentados ante el Juzgado.
- Conciliación, solución de casos sin necesidad de judicialización.
- Adquisición de una mejor infraestructura proporcionada para los Juzgados de Paz la Circunscripción.
- Socialización de las funciones del juzgado de paz, en los medios de comunicación.
- La aplicación de las 100 Reglas de Brasilia, considerando que ante este Juzgado de Paz recurren personas en condiciones de vulnerabilidad.
- Trabajo coordinado con los miembros de la Policía Nacional en los casos de Violencia Doméstica y Violencia contra la mujer.
- Atención personalizada e inmediata en los casos de Violencia Doméstica y Violencia contra la Mujer.
- Intervención inmediata en los casos en que se requieran Medidas Cautelares de protección a Menores.
- En los casos de audiencias solicitadas fuera de expedientes, la atención brindada es personalizada, tratando siempre de dar solución a los distintos problemas de la comunidad, intentado siempre el diálogo entre los miembros de la comunidad para restablecer la paz social.
- Elaboración y Difusión de campañas de responsabilidad social: contra la prevención del cáncer de mama, al maltrato infantil, y contra la Violencia Doméstica y otras campañas de prevención.
- Se ha establecido una marcada presencia de este Poder del Estado para instaurar en el pensamiento colectivo de la comunidad el hecho de que en el Juzgado de Paz se pueden solucionar los conflictos sin necesidad de instaurar demanda, o sea mediante métodos alternativos de solución como ser la conciliación.
- Restauración de la paz social y la protección efectiva a las víctimas en los casos de Violencia Doméstica y Violencia contra la Mujer.
- Rápida y diligente las providencias y resoluciones de manera rápida y diligente, sin dilaciones innecesarias.
- Contención Psicológica a los usuarios que acuden si la ocasión lo amerita.
- Cumplimiento inmediato de los Oficios Comisivos y del Juzgado.
- Actas de manifestaciones unilaterales, acuerdos conciliatorios y otros.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Ejecución del presupuesto general 95,9% aprobado para la Circunscripción de San Pedro al cierre del ejercicio fiscal.
- Ejecución del 96 % del Programa Anual de Contrataciones.
- Adquisición y provisión oportuna de los insumos de oficina a todas las dependencias de la Circunscripción Judicial.
- Adquisición de bienes de capital (impresoras, escáner, aires acondicionados, muebles en general).
- Controles realizados por la Dirección General de Auditoría Interna, sobre los procedimientos administrativos sin observaciones.
- 489 Solicitudes de Transferencias de Recursos procesadas.

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.
- Informes de saldos en ventanilla a los diferentes juzgados que lo requieren al instante, ya sea por providencias u oficios.
- Implementación de informes vía oficios electrónicos para agilizar las labores.
- Respuesta positiva por parte de magistrados de los diferentes fueros.
- Aumento de interesados en acceder al servicio de mediación de forma extrajudicial.
- Acrecentamiento de casos resueltos en forma positiva en mediación.
- Fortalecimiento de la oficina de mediación.
- En el área de marcas y señales, se logró el acercamiento del servicio al productor rural y así al abaratamiento del servicio.
- Trabajo coordinado entre la Dirección de Marcas y Señales de Asunción y el Consejo de Administración de San Pedro, que facilitó el trabajo para llegar a los usuarios y así lograr documentar a varios ciudadanos.
- Coordinación efectiva con la SENACSA para los diversos trámites de carácter institucional.
- Recepción de 602 solicitudes que- Marcas y Señales fueron remitidas a Asunción para su procesamiento correspondiente en tiempo y forma.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Necesidad de contar con más equipos informáticos y fotocopiadoras, debido a la demanda y al flujo de trabajo.
- Requerimiento de concesión de relojes biométricos para Juzgados de Paz, que no cuentan con este equipo.
- Implementación del acceso a Internet liberado.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Necesidad de contar con más equipos informáticos.
- Acceso a Internet en todas las dependencias.
- Implementación del expediente digital a fin de permitir y facilitar la litigación ante el Tribunal de Apelación de las sedes de primera instancia de Santa Rosa del Aguaray y San Estanislao, distantes a 74 y 167 km, respectivamente, de la capital departamental asiento físico de la jurisdicción de alzada.
- Contar con el apoyo logístico institucional para el cumplimiento eficiente y eficaz de las cuestiones relacionadas a los procesos de la niñez y adolescencia.
- Adquisición de nuevos equipos informáticos considerando que los disponibles se encuentran deteriorados y obsoletos.
- Conformación de un equipo técnico asignado al Juzgado de la Niñez y Adolescencia.
- Incorporación personal en los juzgados de primera instancia y justicia de paz debido a la alta demanda laboral y la complejidad del fuero.
- Requerimiento de bebederos y cafeterías al servicio de los funcionarios.
- Dotación de mayor cantidad de Asistentes Sociales y Psicólogos 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 con el

objeto de capacitar en las diversas áreas de la administración de justicia, así también en el área penal, como el estudio y el análisis del instituto de medidas cautelares y ahondar en detalles con las aplicaciones normativas previstas en la Constitución y Tratados Internacionales (convencionalidad), por parte de Dpto. de RR. HH. de la C.S.J.

- Completar los equipos informáticos que faltan en el Juzgado (ampliación de memoria RAM y monitores).
- Mejorar el sistema informático JUDISOFT, teniendo en cuenta la recarga de trabajo y con la implementación del expediente electrónico.
- La necesidad de la creación de un Juzgado Penal de Garantías, pedido que se sustenta en los informes estadísticos que avalan la cantidad excesiva de procesos en trámite; e inclusive sugiriendo la posibilidad de la desafectación de uno de los juzgados de la sede de San Pedro a fin de posibilitar su funcionamiento en la sede de San Estanislao, considerando los informes estadísticos de los tres Juzgados Penales de Garantías de San Pedro sumados no alcanzan la cantidad de procesos en trámite de la sede de San Estanislao.
- Capacitación para los funcionarios en diversas áreas para mejorar el servicio de justicia y también la imagen del Poder Judicial en la sociedad; principalmente en apartados tan sensibles como el área penal, como el estudio y el análisis del instituto de medidas cautelares y abundar en detalles con las aplicaciones normativas previstas en la Constitución y Tratados Internacionales (convencionalidad), por parte de Dpto. de RR. HH. de la C.S.J.
- Nombramiento de funcionarios del área de informática, a fin de servir como apoyo al área jurisdiccional.
- Reuniones periódicas, entre los funcionarios con la Juez, quienes conforman el Juzgado sobre temas referentes al manejo y funciones de las secretarías penales, para un mejor servicio a los profesionales y personas con intervención en los procesos (procesados, víctimas, querellante, Agentes Fiscales en general).
- Emplear los medios necesarios para una óptima atención al público en general y mantener siempre un buen relacionamiento armonioso en el margen del respeto para con las demás instituciones involucradas con el Poder Judicial.
- Instalación de una equipo tipo multifunción, impresora y fotocopidora para cada juzgado.
- Equipamiento de la sala de juicios Orales y Públicos del primer piso, la misma no cuenta con sala de deliberación de jueces, así mismo no cuenta con los sistemas informáticos, sistemas de audios y salas para testigos.
- Requerimiento de local propio del Poder Judicial, así también San Estanislao y en los Juzgados de Paz, a fin de brindar una atención acorde a los justiciables, espacios adecuados a los funcionarios.
- Creación de por lo menos dos cargos más de Jueces Penales de Sentencia para el Poder Judicial de San Estanislao.
- Mejoramiento de la infraestructura de los Juzgados de Paz.
- Necesidad principal de equipamiento e instalación de aire acondicionado, debido a las altas temperaturas.
- Necesidad de resguardo policial dentro del recinto, como prevención en caso de disturbios o violencia entre las personas que acuden al Juzgado.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Presupuesto para cubrir necesidades de mantenimiento de la infraestructura de los Juzgados de Paz con locales propios.
- Presupuesto para cubrir servicios de limpieza integral para el Palacio de Justicia.
- Recursos Humanos para áreas como Servicios Generales (chofer, jardinero, electricistas), Informática (técnicos para mantenimientos).

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Adquisición de equipos informáticos con impresoras y fotocopiadoras en las diferentes dependencias.
- Provisión de bebederos.
- Provisión de más armarios.
- Conexión a Internet.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Potenciar con Recursos Humanos de calidad las diferentes secciones del Departamento Administrativo- Financiero.
- Capacitaciones online para mejor aprovechamiento, sobre todo para juzgados de Paz, por la gran extensión que abarca la circunscripción.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Notificación electrónica a las partes.
- 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.
- Personal del área de seguridad para juzgados de paz.
- Líneas fijas con servicio de fax para juzgados de paz.
- Avanzar con el mejoramiento de la infraestructura de los Juzgados de Paz para un mejor acceso a la justicia.
- Mantenimiento y asistencia a las estructuras edilicias.
- La incorporación de personal de aseo y limpieza.
- Capacitaciones y cursos online atinentes a las competencias del Juzgado de Paz.
- Seguimiento al trabajo conjunto con la Oficina Técnica Forense y otras instituciones como el Ministerio Público, CODENI y el Ministerio de la Defensa Pública que coadyuvan en las disposiciones judiciales.
- Especialización en el ámbito de la Niñez y la Adolescencia los funcionarios y el plantel del equipo asesor de justicia conformado por Psicólogos, trabajadores sociales y médicos Forenses
- Capacitación para los funcionarios en diversas áreas para mejorar el servicio de justicia ya que esto contribuye al concepto positivo y también buena imagen del Poder Judicial en la sociedad; principalmente en fueros sensibles como el área de Niñez, penal.
- Capacitación en cuanto a la calidad y calidez en la atención a los operadores de Justicia.
- Nombramiento de funcionarios capaces específicamente en el manejo de equipos informáticos.
- Consideración a los practicantes al momento de nombrar funcionarios.
- Nombramiento de Psicólogos, Médicos Forenses y Asistentes Sociales, exclusivo para la Jurisdicción especializada de la Niñez, especialmente cumpliendo funciones en la sede de San Estanislao.
- Reuniones periódicas, entre los funcionarios con el Juez, sobre temas referentes al manejo y funciones de las secretarías, para un mejor servicio a los profesionales y justiciables.
- Emplear los medios necesarios para una óptima atención al público en general y mantener siempre un relacionamiento armónico en el margen del respeto para con las demás instituciones involucradas con el Poder Judicial.
- Realización de jornadas de capacitación de manera constante en todos los fueros a fin de lograr la actualización en conocimientos ya sea de leyes nacionales, doctrinas y jurisprudencias.

- Adquirir equipos informáticos para la Secretaria, a corto tiempo para la celeridad en los procesos.
- Evitar casos de morosidad judicial.
- Realización de la mayor cantidad de las audiencias fijadas, conforme a las disposiciones legales vigentes, procurando llegar a su totalidad.
- Respuesta efectiva a la sociedad con respecto al acceso a la Justicia.
- La realización de la mayor cantidad de las audiencias fijadas, tratando de llegar a la totalidad.
- Dar respuesta efectiva a la sociedad y principalmente a los justiciables con respecto al acceso y conocimiento de sus causas.-
- La implementación del expediente electrónico y la tramitación de las apelaciones por esa vía.
- La reducción del uso de papel.
- 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 para un mejor acceso a la justicia.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Presupuesto para cubrir necesidades de mantenimiento de la infraestructura de los Juzgados de Paz con locales propios.
- Presupuesto para cubrir servicios de limpieza integral para el Palacio de Justicia.
- Recursos Humanos para áreas como Servicios Generales (chofer, jardinero, electricistas), Informática (técnicos para mantenimientos).

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Capacitación continua a mediadores y funcionarios de la oficina para un mejor desempeño acorde a la realidad.
- Fortalecer y ampliar mesa de información y orientación general para el acceso a la justicia de los usuarios.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Reducción del papel.
- Las inspecciones a las escribanías de la Circunscripción Judicial fueron muy fructíferas, atendiendo el control que se ejerce sobre tan delicada función notarial.
- Designación de funcionarios asignados al equipo multidisciplinario para la justicia de la Niñez y Adolescencia estando pendiente la designación del Abogado asesor.
- Excelente trato y coordinación de trabajo con los compañeros de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así también con la Sección Informática y Patrimonio de San Pedro.
- Internet para el manejo del expediente electrónico.
- Realización de charlas en Instituciones Educativas articuladas a través de la Dirección Departamental de Educación.
- Articulación de acciones con Plan Internacional y la Municipalidad de San Estanislao (CODENI).
- Celebración del Día Internacional de la Niña con articulación de Plan Internacional Paraguay y Apoyo del Consejo de Administración.

- Conmemoración de la Campaña de Lucha contra el Abuso Sexual de Niñas, niños y Adolescentes con apoyo de las Municipalidades de San Pedro y San Estanislao, Junta Municipal, Dirección Departamental de Educación, Consejo de Administración, Magistrados del Poder Judicial, Ministerio Público, y otras Instituciones.
- Designación de un funcionario por el Consejo de Administración para el traslado de los expedientes de los juzgados de San Estanislao hasta la Sede de San Pedro ya sea para la Cámara de Apelaciones, Archivos, o Juzgado de Ejecución lo que ha facilitado el trabajo, e inclusive ha ayudado la imagen institucional hacia una justicia pronta y barata.
- La dotación de un móvil para la realización de gestiones jurisdiccionales de la sede de San Estanislao.
- El apoyo del Consejo de Administración y del Superintendente Dr. Manuel Ramírez Candia al dotar de más funcionarios a la Secretaría N° 1 y 2 del Juzgado Penal de Garantías a mi cargo, que se encontraba con recargo de trabajo atendiendo a la cantidad excesiva de expedientes en trámite conforme consta en los informes estadísticos que fueron remitidos.
- Utilización de tecnologías y redes sociales a través de la Oficina de Comunicaciones para el seguimiento de casos, como sorteo de expedientes, fecha de juicios orales y otras informaciones de interés.
- Mayor transparencia en las gestiones de los despachos debido al uso de redes sociales para facilitar el acceso a la información a los usuarios del sistema de justicia.
- La responsabilidad, la dedicación, el empeño en el trabajo de todos los funcionarios, para dar respuesta eficiente y rápida a los pedidos de los profesionales del derecho, que solicitan y/o plantean incidentes y otros.
- Las Resoluciones de todos los incidentes planteados, sean de pedido de Libertad Condicional, Libertad Transitoria, Extinciones, Prescripciones, Permisos Especiales, Venia Judiciales, Compurgamiento, Recepciones y Cómputos, Sustanciación de Audiencias, Redenciones entre otros, todos resueltos dentro del plazo de ley.
- Apoyo de los funcionarios de informática en la implementación del Expediente electrónico en San Estanislao.
- Apoyo de los funcionarios de Informática para la implementación del oficio en el Juzgado de Paz de San Pedro.
- Cooperación de la sección informática para la puesta en marcha del sitio web de la Circunscripción Judicial.

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.

DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2023			
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE SAN PEDRO			
TRIBUNAL DE APELACIÓN			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	518	550	55
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	63	57	22
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	396	459	66
TOTAL TRIBUNALES DE APELACIÓN	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	977	1.066	143
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.799	2.498	1.387
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.598	1.252	853
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.078	7.732	213
TOTAL JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA	EXP. REC.	A.I.	S.D
	4.475	11.482	2.453
JUZGADOS DE PAZ			
Juzgados de Paz	EXP. REC.	A.I.	S.D
	4.269	6.350	2.006
TOTAL JUZGADOS DE PAZ	EXP. REC.	A.I.	S.D
	4.269	6.350	2.006

Fuente: Dirección de Estadística Judicial – CSJ.

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 CORDILLERA

Datos Generales



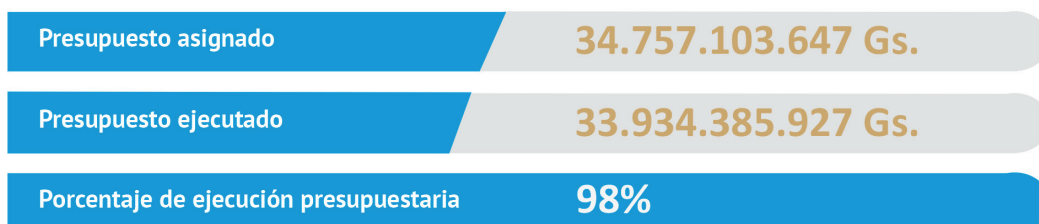
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Cordillera, informa lo realizado en el año 2023, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros obtenidos, necesidades principales con relación al estado actual y propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- Realización de 47 (cuarenta y siete) sesiones ordinarias y 1 (una) extraordinaria, con 532 (quinientas treinta y dos) resoluciones emitidas.
- Jornadas de trabajo en la Ciudad de Juan de Mena y San Bernardino, brindando un espacio donde los ciudadanos pudieran manifestar sus inquietudes dentro del ámbito Judicial.
- Implementación de herramientas digitales a fin de fortalecer los trabajos en el área administrativa y jurisdiccional.
- Recepción de Equipos Informáticos para su uso en las localidades de Piribebuy, San Bernardino, Emboscada, Tobatí, Eusebio Ayala, Altos, Caraguatay e Itacurubí de la Cordillera, en las cuales se tiene prevista la instalación del Expediente electrónico y Judisoft.
- Capacitaciones para magistrados, funcionarios y practicantes de la Circunscripción.
- Sorteos de expedientes a través de transmisiones en vivo, contabilizando un total de 98 sorteos hasta el 26 de diciembre de 2023.
- Asignación de personal policial para cada Juzgado de Paz de los 20 (veinte) distritos de Cordillera, a fin de resguardar la seguridad de todas las personas que acuden al mismo.
- Se llevaron a cabo campañas de sensibilización y concientización, como el “Día Nacional contra el abuso y explotación sexual de niñas, niños y adolescentes”, lucha contra la prevención del suicidio, Octubre Rosa, Noviembre azul, entre otras.
- Realización de reuniones institucionales del Consejo de Administración, a fin de realizar evaluaciones pertinentes sobre temas jurisdiccionales y administrativos, con el objeto de seguir por el camino del eficiente servicio de justicia a la ciudadanía.
- Visitas guiadas para estudiantes de diferentes niveles con atenciones personalizadas por Magistrados de los diferentes fueros.
- Concurso de Oposición y Mérito, para un total de 10 cargos vacantes, se presentaron 283 postulantes, en el marco del concurso de ingreso y promoción de personas de la Corte Suprema de Justicia.
- Aplicación de la herramienta de autoevaluación sobre Transparencia, Integridad y Rendición de Cuentas.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Reducción de tiempo en los procesos a través de la Oficina de mediación, obteniendo un total de 1.327 actuaciones.
- Empleo de herramientas digitales para la realización de audiencias en los juicios orales por medios telemáticos, evitando suspensiones y la mora judicial dentro del marco de la Ley 6495/2020.
- Uso de la herramienta tecnológica en la mesa de entrada jurisdiccional, brindando comodidad a los usuarios de justicia con una mayor celeridad y transparencia en las gestiones.
- La Oficina de Atención Permanente diligenció un total de 1.035 actuaciones con 413 expedientes ingresados y 622 resoluciones emitidas, en el periodo comprendido desde enero hasta diciembre de 2023.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Gestión Presupuestaria para Traslado y Ampliaciones de Competencias en los Juzgados, la Corte Suprema de Justicia resolvió modificaciones y ampliaciones de competencias.
- 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. Igualmente, se han tomado medidas financieras, por el cual se estableció Topes Financieros en la Fuente de Financiación 30 – Recursos Institucionales.
- Realización de reprogramaciones presupuestarias a fin de obtener fondos y ampliar el monto total asignado en el presupuesto general al objeto de gasto 351-Combustibles y Lubricantes, con esto fue posible realizar la cobertura necesaria para el uso de los vehículos institucionales para los traslados oficiales.
- Se han realizado en total 7.524 fiscalizaciones de Tasas Judiciales, en el período detallado desde el 01 de enero de 2023 al 29 de diciembre de 2023.
- La oficina de Recursos Humanos, en periodo comprendido de enero al 4 de diciembre del presente año, informa un total de 148 movimientos en cuanto a nombramientos, suscripción de contratos, adendas al contrato, ascensos y otros.
- Expansión del Servicio de Provisión de Internet para sedes de Juzgados de Paz.
- Se realizaron trabajos de mejoramiento para el sistema de audio en la sala de Juicios Orales, permitiendo implementar mejoras en los juicios llevados a cabo de manera telemática.
- Renovación de Equipos Informáticos para Despachos con Expediente Electrónico.
- Inicio de Obras de Mantenimiento y Reparaciones Varias de Juzgados de Paz.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- En la Oficina Regional de los Registros Públicos, se ingresaron 6.357 documentos desde el 01 de enero de 2023 hasta el 29 de diciembre de 2023.
- La Oficina Regional de Marcas y Señales de Ganado, realizó efectivamente inscripciones, informes judiciales y particulares, entre otros trámites propios de la dependencia, con un total de 1.647 actuaciones.
- La Oficina del Registro del Automotor se ha mantenido al día con las exigencias del plazo establecido para la expedición de cédulas del automotor y registra un total de 7.779 entradas, 7.311 expedientes finalizados, 437 expedientes observados, entre otros trámites, con un total de 15.558 trámites realizados.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Implementación de Herramientas Digitales, como expediente electrónico, oficio judicial electrónico, Fiscalización Electrónica de Tasa Judiciales, en juzgados penales y de paz
- Con la aplicación de la herramienta de autoevaluación sobre Transparencia, Integridad y Rendición de Cuentas en Cordillera, se lograron índices que constituyen un insumo clave para el Plan Operativo Anual 2023.
- Reconocimiento al “Buen Gobierno Judicial”, transparencia, integridad y rendición de cuentas, otorgado por la Corte Suprema de Justicia.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Hubo un significativo avance en el uso de herramientas tecnológicas en esta circunscripción.
- Se implementó la plataforma Judisoft en el Juzgado de Ejecución, además el Oficio Judicial

Electrónico desde octubre se encuentra vigente en la Oficina de Garantías Constitucionales y Rematadores Judiciales.

- También el Expediente Electrónico se expandió al Juzgado Penal de la Adolescencia del 1er y 2do Turno y en el Juzgado de Paz de Caacupé del 1er y 2do. Turno.
- Es importante destacar que, en el marco de los premios “Destacados del Foro 1ra Edición 2023”, el Colegio de Abogados Unidos de Cordillera otorgó un reconocimiento a la Circunscripción Judicial de Cordillera, para la distinción se tuvo en cuenta los siguientes criterios: dispensa trato digno y adecuado a los profesionales abogados y partes de un proceso, dictado en tiempo y forma las resoluciones, cumplimiento estricto del horario laboral Judicial, entre otros aspectos.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Habilitación de Mejoras en el Juzgado de Paz de Itacurubí de la Cordillera, la Sección de Obras Civiles de esta Circunscripción, llevó adelante tareas de mantenimiento en forma general en los Juzgados de Paz, con el apoyo de otras dependencias.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Jornadas de inscripción a través de la oficina regional de Marcas y Señales, llegando así a las comunidades y facilitando el acceso al servicio a la ciudadanía.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

ÁREA JURISDICCIONAL

- Asignaciones Presupuestarias para creación de cargos para los Juzgados de Paz con mayor movimiento estadístico.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Necesidad de ampliación presupuestaria en vista de la falta de recursos que impiden cubrir los gastos como, gastos de inversión física – grupo 500.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN JURISDICCIONAL

Inicio de Implementación del Sistema de Gestión de Casos Judiciales (Judisoft) y Oficio Judicial Electrónico en los Juzgados de Paz:

La implementación gradual del Sistema de Gestión de Casos (JUDISOFT), Oficio Electrónico y VPN, en las sedes de los Juzgados de Paz en los cuales se encuentra instalado el Servicio de Internet, y que son los siguientes: Juzgado de Paz de Piribebuy, San Bernardino, Emboscada, Tobatí, Eusebio Ayala, Altos, Caragatay e Itacurubí de la Cordillera. De esta manera, el próximo año 2024, se procederá a la instalación del Expediente Judicial Electrónico en los juzgados antes mencionados. Por tal motivo se realizaron capacitaciones por medios telemáticos de la utilización del sistema Judisoft y Oficios Electrónicos, estas capacitaciones son brindadas por funcionarios de la Dirección de Tecnología y la Información de la Corte Suprema de Justicia.

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.

DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2023			
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CORDILLERA			
TRIBUNAL DE APELACIÓN			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	551	496	97
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	99	53	38
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	357	322	64
TOTAL TRIBUNALES DE APELACIÓN	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	1.007	871	199
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	2.922	3.877	1.863
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.930	1.196	1.473
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	632	4.438	28
Penal Adolescente (PA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	19	153	2
TOTAL JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA	EXP. REC.	A.I.	S.D
	5.503	9.664	3.366
JUZGADOS DE PAZ			
Juzgados de Paz	EXP. REC.	A.I.	S.D
	5.357	7.482	1.634
TOTAL JUZGADOS DE PAZ	EXP. REC.	A.I.	S.D
	5.357	7.482	1.634

Fuente: Dirección de Estadística Judicial – CSJ.

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



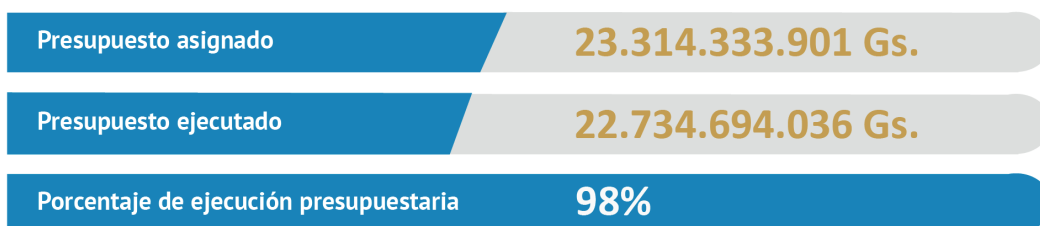
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Presidente Hayes, informa lo realizado en el año 2023, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros obtenidos, necesidades principales con relación al estado actual y propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- Etapa final para la Titulación del Inmueble que servirá de asiento al Palacio de Justicia de la Circunscripción Judicial de Presidente Hayes obtenido a través de la promulgación de la Ley N° 6855.
- Elaboración del Informe de Gestión del año 2023.
- Presentación del Relevamiento de las Metas Físicas de Producción del Plan Operativo Institucional (POI) para el Ejercicio Fiscal 2023.
- 237 (doscientos treinta y siete) notas emitidas por la Presidencia del Consejo de Administración 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.
- Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal Año 2024.
- Visita de los Miembros del Consejo de Administración a diferentes Juzgados de Paz del Departamento, como ser Benjamín Aceval, Nanawa, Nueva Asunción, Remansito, Villa Hayes, Río Verde y Puerto Pinasco, Cadete Pando, Tte. Irala Fernández, Gral. Díaz, Gral. Bruguez.
- 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.
- Mamparización 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.
- Implementación del cableado estructurado del expediente electrónico e instalación de los distintos Sistemas Jurisdiccionales y Administrativos.
- Provisión de agua potable en camión cisterna para los diferentes Juzgados de Paz del Departamento afectado por la intensa sequía.
- Solicitud de Condición de Dominio del Inmueble para la construcción del Edificio del Palacio de Justicia de la Ciudad de Villa Hayes – Dirección de Registros Públicos.
- Verificación de Inscripción del título en la Dirección General de los Registros Públicos del Juzgado de Paz de Tte. Cadete Pastor Pando.
- Juzgado de Paz de Coronel Juan Antonio Escurra – Título – Dirección General de los Registros Públicos – Sección Inmuebles.
- Juzgado de Paz de Tte. Esteban Martínez – Título – Dirección General de Registros Públicos
- Juzgado de Paz de Tte. 1° Irala Fernández – Título de Inmueble – Dirección General de Registros Públicos.
- Juzgado de Paz de Río Verde – Solicitud de documentaciones a la Inmobiliaria Urbanización Chaco para la transferencia del inmueble. Solicitud de exoneración de impuesto inmobiliario a la Municipalidad de Villa Hayes.
- Juzgado de Paz de Nanawa en trámites realizadas por la Escribana – Ofrecimiento del Inmueble Donado a Título Gratuito.
- Juzgado de Paz de Gral. José María Bruguez en etapa de Obtención del Título.

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 2024.
- Conciliaciones y Juicios Ejecutivos hasta los límites establecidos realizados por los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz.
- Transmisión en vivo de sorteo del Tribunal de Apelación 41 (cuarenta y uno); transmisión en vivo de sorteo de los Tribunales de Sentencias, Coordinación de Juicios Orales 11 (once); gacetillas y artículos publicados 37 (treinta y siete) y publicaciones provenientes de la Dirección de Comunicación de la Corte Suprema de Justicia 64 (sesenta y cuatro), así como fotografías publicadas.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- 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 adquisición, reposición y baja de bienes muebles varios
- Solicitud a través de los sistemas para la obtención de útiles de escritorio y artículos de limpieza provenientes de la Capital.
- 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 2024.
- Provisión de mobiliarios y equipos necesarios a todas las dependencias.

ÁREA DE APOYO 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 2024.
- Conciliaciones y juicios ejecutivos hasta los límites establecidos realizados por los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

ÁREA JURISDICCIONAL

- La meta de producción de esta Circunscripción Judicial para los Juzgados de todos los Grados y Fueros del año 2023, fue alcanzada.
- En cuanto a los Juicios Orales desarrollados por los 6 Juzgados Penales de Sentencias, se ha obtenido la siguiente producción durante el año 2023: Causas Ingresadas 68 (sesenta y ocho) Juicios, Sentencias Definitivas 54 (cincuenta y cuatro) Juicios y Autos Interlocutorios 67 (sesenta y siete) Juicios.
- En la Oficina de Atención Permanente se ha procesado durante el año: 638 (seiscientos treinta y ocho) Inicios de Investigación, 149 (ciento cuarenta y nueve) Actas de Imputación, 101 (ciento uno) Acusaciones, 82 (ochenta y dos) Requerimientos, 16 (dieciséis) Contestaciones de Traslado, 01 (uno) Impugnaciones, 16 (dieciséis) Apelaciones, 26 (veintiséis) Comunicaciones de Prórroga para Imputar y por último 174 (ciento setenta y cuatro) para otros documentos.
- 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 2024.
- 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.
- Gratificación especial a los Agentes de Policía por servicio de custodia en los Tribunales y Juzgados de Villa Hayes.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Sección Contaduría General de los Tribunales, ha procedido a la apertura de las siguientes cuentas judiciales en el Banco Nacional de Fomento (sucursal Villa Hayes), en moneda local: 3.366 (tres mil trescientos sesenta y seis) Juicios Ejecutivos, sucesiones, regulación de honorarios profesionales, cobro de guaraníes en diversos conceptos laborales, indemnización de daños y perjuicios, así también en juicios del fuero penal, entre otros; 606 (seiscientos seis) en caja de ahorro abiertas en los diversos juicios de prestación alimentaria; 12.892 (doce mil ochocientos noventa y dos) informes y extractos emitidos en diversos juicios; 6.510 (seis mil quinientos diez) depósitos realizados en cuenta corriente judicial; 2.887 (dos mil ochocientos ochenta y siete) cheques librados en virtud a las órdenes de pago emitidos por los juzgados.
- En el área de Mediación se ha tenido 151 (ciento cincuenta y uno) casos ingresados.
- En la Sección Marcas y Señales de Ganado han ingresado (148) ciento cuarenta y ocho documentos en total.
- En el Departamento Técnico Forense se han realizado los siguientes trabajos realizados por área profesional: Trabajo Social: Informes entregados: 212 (doscientos doce) Audiencias/ constitución: 192 (ciento noventa y dos), Psicología Forense: Informes Entregados: 170 (ciento setenta), Audiencias/constitución: 40 (cuarenta), Medicina Forense: Dr. Diego Rolón Informes Entregados: 53 (cincuenta y tres), Audiencias/ Constitución 31 (treinta y uno) Dr. José Montiel: Informes Entregados: 31 (treinta y uno) Audiencias/constitución: 16 (dieciséis), Psiquiatría: Informes Entregados 60 (sesenta), Audiencias/Constitución: 36 (treinta y seis) Psicóloga E.A.N.A: Informes entregados: 44 (cuarenta y cuatro) Audiencias/constitución 25 (veinticinco).

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

GOBIERNO JUDICIAL

- 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.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Creación de un Tribunal de Apelaciones Especializado – Fuero de la Niñez y la Adolescencia y Penal Adolescente.
- Construcción de nuevas sedes propias de Juzgados de Paz para un mayor confort de los usuarios de justicia y funcionarios judiciales.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Necesidad de funcionarios tanto en lo jurisdiccional como administrativo teniendo en cuenta la descentralización de la Circunscripción Judicial.
- Adquisición de nuevos equipos de computación, impresoras, fotocopadoras.
- Instalación de nuevos equipos telefónicos

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Adquisición de Acondicionadores de Aires para la oficina de Marcas y Señales.

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

GOBIERNO JUDICIAL

- Construcción con equipamiento por autogestión de una Guardería en la Sede de la Circunscripción Judicial de Presidente Rutherford B. Hayes.
- Cursos de capacitación del personal jurisdiccional y administrativo, según cada función en la que se desempeñan.
- 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.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Asistencia en infraestructura, mobiliarios e insumos para los Juzgados de Paz geográficamente distantes.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Mamparización 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.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Ejecución de trabajos constantes de reparaciones y mantenimientos de las infraestructuras edilicias de los diversos Juzgados de Paz del Departamento de Presidente Hayes
- Adquisición de mobiliarios para la provisión y renovación de los mismos en las diferentes dependencias de esta Institución, llegando a Sedes Judiciales muy distantes.

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.

DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2023			
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PRESIDENTE HAYES			
TRIBUNAL DE APELACIÓN			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	471	353	71
TOTAL TRIBUNAL DE APELACIÓN	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	471	353	71
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	733	996	395
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	784	298	560
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	507	1.770	74
Penal Adolescente (PA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	22	75	3
TOTAL JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA	EXP. REC.	A.I.	S.D
	2.046	3.139	1.032
JUZGADOS DE PAZ			
Juzgados de Paz	EXP. REC.	A.I.	S.D
	5.037	7.747	4.304
TOTAL JUZGADOS DE PAZ	EXP. REC.	A.I.	S.D
	5.037	7.747	4.304

Fuente: Dirección de Estadística Judicial – CSJ.

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 CANINDEYÚ

Datos Generales



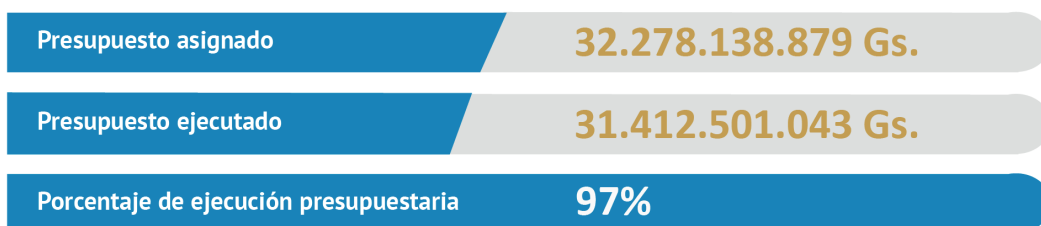
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Canindeyú, informa lo realizado en el año 2023, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros obtenidos, necesidades principales con relación al estado actual y propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- Inauguración y habilitación del Palacio de Justicia de Saltos del Guairá.
- Habilitación del Tribunal de Apelación Penal.
- Habilitación del Juzgado especializado de la Niñez y Adolescencia en la sede judicial de Curuguaty.
- Habilitación a la segunda secretaría del Juzgado Civil, Comercial, Laboral, de la Niñez y Adolescencia de Katueté.
- Habilitación a la segunda secretaria del Juzgado de Paz de Saltos del Guairá.
- Habilitación de la oficina técnica de apoyo interdisciplinario al fuero de la Niñez y Adolescencia de la Circunscripción con la incorporación de profesionales en las sedes de Saltos del Guairá y Curuguaty.
- Implementación del sistema Judisoft en los Juzgados de Paz de Saltos del Guairá, Katueté, Francisco Caballero Álvarez con asiento en La Paloma del Espíritu Santo y Curuguaty.
- Reestructuración funcional parcial de la Circunscripción Judicial con el fin de mejorar la eficiencia, transparencia y accesibilidad del sistema judicial, ajustándose a las cambiantes necesidades de carga de trabajo, optimización en la asignación de recursos, promoción de la equidad, garantía de una justicia pronta, debida y de calidad, al tiempo que se busca reducir costos y aumentar la eficiencia operativa.
- Descentralización de los actos de Juicios Orales y Públicos, relacionados a causas penales suscitadas en la ciudad de Curuguaty con la finalidad de facilitar el acceso a la justicia y mitigar la mora judicial.
- Realización de encuentros de trabajo entre el Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Canindeyú, jueces y abogados de Curuguaty, con el propósito de recibir sugerencias, analizar y planificar las medidas a tomar para mejorar la prestación de servicios judiciales en la zona.
- Realización de reuniones de trabajo entre la Ministra Superintendente, Dra. Carolina Llanes, los miembros del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Canindeyú, Magistrados Judiciales y los Miembros del Gremio de Abogados de Canindeyú, a modo de recepcionar inquietudes, evaluar y coordinar acciones a seguir para el mejoramiento del servicio de justicia.
- Realización de juramentos de abogados del departamento de Canindeyú con el objetivo de asegurar que los abogados recién egresados cumplan con los requisitos éticos necesarios para ejercer la abogacía en la región, con el fin de garantizar la integridad y competencia de los profesionales legales en el área.

Recursos Humanos y Control y Seguimiento

- Culminación del Concurso Público de Oposición del periodo 2022, con el nombramiento y ascenso de funcionarios en los cargos vacantes de la Circunscripción Judicial.
- Realización de Concurso Público de Oposición, 2023, para el ingreso y ascenso de funcionarios en los cargos vacantes de la Circunscripción Judicial, en la actualidad en etapa de evaluación.
- Designación y juramento de los miembros del Tribunal de Apelación en lo Penal, Abg. Ramon Trinidad Zelaya y la Abg. Luz María Teresita Torres
- Designación y juramento de la magistrada del novel Juzgado de la Niñez y la Adolescencia de

Curuguaty, Abg. Nancy Mabel Morel.

- Realización de control sistemático y aleatorio de la presencia en los despachos y secretarías de los Magistrados y funcionarios judiciales y administrativos en las sedes de Salto del Guairá, Curuguaty y Katueté y en los Juzgados de Paz.
- Realización de Sumarios Administrativos por parte del Juzgado de Instrucción Sumarial de la Circunscripción Judicial, y la adopción de sanciones disciplinarias por la comisión de faltas leves.
- Culminación del proceso de desprestación laboral del personal Contratado en la Circunscripción Judicial de Canindeyú.
- Nombramiento de contratados para personal de seguridad y auxiliares administrativos para el Palacio de Justicia de Saltos del Guairá.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Habilitación de la página de web en la Circunscripción Judicial de Canindeyú con el objetivo de mayor accesibilidad; calidad en la prestación del servicio de administración pública; innovación en el modelo de gestión judicial con énfasis en la tecnología, transparencia y rendición de cuentas.
- Transmisión en vivo y en directo a través de la página institucional de la circunscripción y por las plataformas de la CSJ, de los sorteos públicos de desinsaculación de Magistrados.
- Realización de juicios orales y públicos en las sedes del Poder Judicial de Salto del Guairá y de Curuguaty, en cumplimiento del cronograma de trabajo estipulado por la coordinación de los tribunales de sentencia.
- Publicación mensual de los índices estadísticos de producción de cada dependencia jurisdiccional y unidad de responsabilidad, a través de la página de la circunscripción.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Ejecución del 100 % del Plan Anual de Contrataciones. (De 32 PAC – 32 Ejecutados).
- Ejecución del 78,40 % del total de Presupuesto de los Rubros Centralizados y 71.4 % de los Descentralizados del 01/01/2.022 al 31/10/2.022.
- Incorporación de nuevo vehículo al parque automotor de la Circunscripción Judicial de Canindeyú.
- Adquisición de Equipos de Informáticos y de Comunicación (computadoras personales, impresora, escáneres, filmadoras, cámara profesional, mezclador de video).
- Adquisición de insumos, equipos útiles de oficina.
- Reparaciones y mantenimientos de vehículos y de acondicionadores de aire, para todas las dependencias Jurisdiccionales y Administrativas.
- Racionalización de la utilización de útiles e insumos en las secretarías de los Juzgados y Tribunales.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Publicación de informes estadísticos de producción de cada dependencia jurisdiccional por la página de la Circunscripción.
- Publicación diaria de los juicios orales y públicos a ser realizadas por los tribunales de sentencias penales de la circunscripción.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Incrementar el presupuesto de la Circunscripción Judicial a fin de obtener mayor cantidad de previsión en el área de Recursos Humanos, de manera a mejorar el rendimiento de los Tribunales y Juzgados, y afrontar las responsabilidades que surgen con la habilitación del nuevo Palacio de Justicia de Salto del Guairá.
- Recepcionar integralmente las instalaciones del Palacio de Justicia de Saltos del Guairá, garantizar la funcionalidad de sus dependencias, y realizar acciones tendientes a capitalizar la utilización de la novel infraestructura a modo de lograr que la prestación del servicio de justicia sea más eficiente a beneficio de la sociedad en general.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Reequipar el mobiliario de las demás sedes judiciales de la Circunscripción Judicial, y potenciar la infraestructura tecnológica de apoyo.
- Incrementar los niveles de mantenimiento y ampliación de la sede judicial de Curuguaty, y proyectar la construcción de la sede propia.
- Incrementar los niveles de mantenimiento de la sede judicial de Katuete y proyectar la construcción de la sede propia.
- Proyectar la construcción de las sedes propias de los Juzgados de Paz de la circunscripción.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Habilitar la unidad de cámara Gesell en la sede judicial de Curuguaty.
- Coordinar, consensuar acciones y adoptar medidas con los Magistrados Judiciales, e integrantes de las demás instituciones, a fin de combatir la mora judicial en la circunscripción.
- Continuar con el proceso de implementación del expediente judicial electrónico y de los oficios electrónicos en los Tribunales de Apelación y Juzgados de Paz
- Realizar los procesos de depuración de causas judiciales en archivo de las secretarías de los Juzgados y Tribunales.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Incrementar el presupuesto de la Circunscripción Judicial y obtener mayor previsibilidad en el área de Recursos Humanos, para mejorar el rendimiento de los Tribunales y Juzgados.
- Implementar acciones tendientes al fortalecimiento de los niveles de seguridad de las distintas sedes judiciales, así como la de los Magistrados, funcionarios y usuarios.
- Adoptar las recomendaciones emergentes de las resultas de la auditoría de gestión administrativa realizada a la Circunscripción Judicial.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Realizar cursos, talleres de capacitación y actualización con los operadores de Justicia y Funcionarios de los distintos fueros, para la formación continua y la optimización de la eficiencia del servicio de justicia.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- En el marco de la digitalización del sistema de justicia en la Circunscripción de Canindeyú, desde junio del 2023 se ha implementado el sistema Judisoft y oficios electrónicos en determinados Juzgados de Paz.
- En este periodo, el proceso de implementación del expediente electrónico continuó el fortalecimiento de los juzgados de primera instancia, en este periodo con más 8.626 resoluciones judiciales electrónicas (Auto Interlocutorios y Sentencias) dictadas hasta noviembre.
- En cuanto al ingreso de causas al sistema judicial, se registró un total de 4284 durante el mismo periodo. De ellas, 1927 corresponden al fuero Civil y Comercial y Laboral, 363 al fuero de la Niñez y Adolescencia, 647 a materia penal y 1347 corresponden a la competencia de los Juzgados de Paz.

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.

DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2023			
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CANINDEYÚ			
TRIBUNAL DE APELACIÓN			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	475	412	51
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	34	33	5
TOTAL TRIBUNALES DE APELACIÓN	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	509	445	56
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	2.063	2.016	1.106
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	532	566	152
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	669	3.893	121
Penal Adolescente (PA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	11	66	6
TOTAL JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA	EXP. REC.	A.I.	S.D
	3.275	6.541	1.385
JUZGADOS DE PAZ			
Juzgados de Paz	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.474	1.250	477
TOTAL JUZGADOS DE PAZ	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	1.474	1.250	477

Fuente: Dirección de Estadística Judicial – CSJ.

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 CENTRAL

Datos Generales



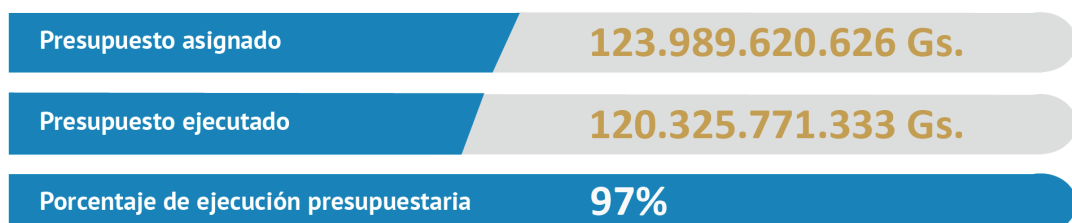
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Central, informa lo realizado en el año 2023, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros obtenidos, necesidades principales con relación al estado actual y propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GOBIERNO JUDICIAL

El año 2023 ha sido propicio en significativos avances y logros para el Poder Judicial del Departamento Central. La combinación de avances en obras de infraestructura postergadas por décadas, así como la adopción de tecnologías modernas mediante la implementación del trámite judicial electrónico en el 90 % de las ciudades de este departamento reflejan nuestro compromiso con la excelencia judicial, el acceso a Justicia y el servicio a la comunidad.

GESTIONES REALIZADAS

- Continuidad ininterrumpida de la construcción de la sede propia de los Juzgados de 1ra. Instancia de Capiatá, Itauguá e Ypacaraí (con asiento en la ciudad de Capiatá).
- Adjudicación en el mes de noviembre de la obra de construcción de la sede propia de los Juzgados de 1ra. Instancia de Fernando de la Mora e inicio de la obra.
- Continuidad con las obras de Reparación
- Habilitación del trámite de fiscalización electrónica de Tasas Judiciales para las Oficinas de las sedes judiciales de Fernando de la Mora, Capiatá y Lambaré
- Sostenido avance en el uso de herramientas tecnológicas
- Firma de convenios con Universidades.
- Actividades para la mejora continua de los funcionarios, como capacitación y actividades para la motivación, con el fin de mejorar el ambiente laboral.
- Continuidad ininterrumpida de la construcción de la sede propia de los Juzgados de 1ra. Instancia de Capiatá, Itauguá e Ypacaraí (con asiento en la ciudad de Capiatá). Adjudicación en el mes de noviembre de la obra de construcción de la sede propia de los Juzgados de 1ra. Instancia de Fernando de la Mora e inicio de la obra.
- Se realizaron visitas guiadas a estudiantes universitarios.
- Se ha brindado respuestas a solicitudes realizadas por la ciudadanía dentro del marco de la ley de acceso de la información pública.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Dictado de resoluciones conclusivas y no conclusivas por los Tribunales de Apelación, los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz.
- Realización de Audiencias y Juicios Orales.
- Disposición de Medidas de Urgencia en casos de violencia doméstica y contra la mujer.
- Elaboración y entrega de los informes requeridos durante el año.
- Se socializó el Plan Estratégico Institucional (POI) a fin mejorar el servicio de justicia y la planificación institucional.
- Implementación de expediente electrónico - Juzgados del Fuero de Niñez y Adolescencia.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Tramitación de documentos por gestión administrativa y 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.
- Contratación del Servicio de Internet de Contingencia, a fin de asegurar para Central, la provisión en todo tiempo a través de otras proveedoras, en caso de que la principal tuviera dificultades o inconvenientes para disponer del servicio 24 hs.
- Ejecución del PAC.
- Adquisiciones nuevas, 227 equipos nuevos, 7 equipos de seguridad y 704 unidades de muebles.

ÁREA DE APOYO A LA GESTIÓN JURISDICCIONAL

- Dentro del marco del Programa de Fortalecimiento de las Oficinas de Estadísticas, se realizaron jornadas de trabajo en las Circunscripciones Judiciales de Ñeembucú, San Pedro, Canindeyú, Amambay y Central. Las actividades tuvieron como objetivo llevar a cabo verificaciones de las actuaciones y fichas de condenas firmes y ejecutoriadas relacionadas al Registro de Agresores Sexuales en Niños, Niñas y Adolescentes.
- Continuidad del programa “La Justicia Llega a tu Barrio” Donde pobladores accedieron a los diferentes servicios propuestos por el equipo interdisciplinario, en cooperación con los municipios de cada localidad.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Alta ejecución presupuestaria.
- Fortalecimiento de la infraestructura con el avance de las obras de sedes de Juzgados de Primera Instancia.
- Reconocimiento al “Buen Gobierno Judicial”, transparencia, integridad y rendición de cuentas, otorgado por la Corte Suprema de Justicia.
- Después de 5 años, finalmente se logró llevar a cabo el acto de posesión del inmueble, que será la futura sede de la Secretaría N.º 2 del Juzgado de Paz de Luque.
- Se llevaron a cabo campañas relacionadas con: la contribución al banco de sangre, la colaboración con FUPADI en la prevención y detección temprana de la diabetes, la concienciación sobre la salud mental, así como también campañas como “Octubre Rosa” y “Noviembre Azul”.
- Se realizaron capacitaciones en el Área de Informática y RRHH.
- Se elaboró un “Plan de Mejora” con relación a las debilidades tanto estructurales como de control, procediéndose a reajustar la gestión de la oficina de RR.HH. Este reajuste implicó el aspecto organizativo y estructural para un mejor control, instruyendo capacitación a todos los responsables que intervienen en el proceso de RR.HH., según la nueva estructura organizacional del área.
- Se llevaron a cabo concursos de promoción de ingreso.
- En el marco de la sostenibilidad y responsabilidad ambiental, se realizaron el mantenimiento y preservación de espacios verdes de la circunscripción.
- Se llevaron a cabo campañas relacionadas con: la contribución al banco de sangre, la colaboración con FUPADI en la prevención y detección temprana de la diabetes, la concienciación sobre la salud mental, así como también campañas como “Octubre Rosa” y “Noviembre Azul”.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Producción sostenida de Resoluciones Conclusivas y No conclusivas, conforme a las metas establecidas.
- Avance a la sistematización de la gestión jurisdiccional, con la implementación del expediente electrónico en varias sedes judiciales.
- Participación de Magistrados y funcionarios en capacitaciones.
- Se lograron innovaciones tecnológicas con óptimos resultados.
- Creación de espacio adecuado para niños en la Oficina de Atención Permanente a Víctimas de Violencia Doméstica.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Fortalecimiento del Sistema de Control Interno, sobre la visión general del MECIP, a fin de aplicar un Sistema de Control que mejore la gestión del Poder Judicial, instalando la implementación de los planes de mejora de todos los procesos.
- Se elaboró un Plan de Mejoramiento en todas secciones administrativas, para así poder subsanar las debilidades encontradas por la Dirección de Auditoría Interna y la Contraloría General de la República.
- Consolidación del Plan Operativo Institucional – POI.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RESPECTO AL ESTADO ACTUAL

- El principal desafío es la falta de RR.HH. y la necesaria capacitación de los funcionarios en el área donde desempeñan funciones y en conocimientos del área de informática.
- Se requiere renovación y dotación de equipamientos tecnológicos acorde a la expansión del trámite electrónico, con las asignaciones presupuestarias correspondientes.
- Es necesario contar con dependencias de asistencia jurisdiccional y 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.
- Mayor dotación de Recursos Humanos para un mejor servicio de justicia.
- Irregular funcionamiento del sistema de aire acondicionado en el Edificio del Palacio de Justicia de San Lorenzo.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Avance de las obras iniciadas para dotar de infraestructura física a los Juzgados de Primera Instancia.
- Consolidar el uso del expediente judicial electrónico en Tribunales y Juzgados de la Circunscripción Judicial de Central.
- Habilitar dependencia de Asistencia y Apoyo Jurisdiccional en las principales sedes judiciales de Central.
- Realizar ajustes acordes al Plan Operativo Institucional.
- Ampliación del Palacio de Justicia de San Lorenzo.
- En el primer semestre concluir ampliación de la gestión del expediente electrónico en las sedes aún faltantes.
- Dotar de equipos informáticos a los juzgados de paz para la eficaz implementación del expediente electrónico.
- Optimización del presupuesto para adquisición de equipos informáticos.
- Gestionar la descentralización del Departamento de Informática en cuestiones de firma electrónica y gestión electrónica.

- Inauguración del Palacio de Justicia de Capiatá.
- Capacitación a funcionarios jurisdiccionales y administrativos mediante convenios con universidades y otras entidades.
- Reapertura de las guarderías de niños del Poder Judicial.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- En el marco de la Promoción y Prevención de la Salud Mental, se tuvo la iniciativa de llevar adelante una encuesta a fin de detectar síntomas de Burnout (el síndrome de desgaste profesional o burnout es un estado de agotamiento mental, emocional y físico que se presenta como resultado de exigencias agobiantes, estrés crónico o insatisfacción laboral) en los Magistrados, Funcionarios y Practicantes.

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.

DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2023			
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CENTRAL			
TRIBUNAL DE APELACIÓN			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	2.894	2.633	524
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	574	453	306
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	2.110	1.629	310
TOTAL TRIBUNALES DE APELACIÓN	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	5.578	4.715	1.140
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	14.791	17.286	9.469
Laboral (LAB)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.175	2.451	767
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	14.804	6.818	8.609
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	9.192	37.162	1.526
Penal Adolescente (PA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	323	1.190	89
TOTAL JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA	EXP. REC.	A.I.	S.D
	40.285	64.907	20.460

JUZGADOS DE PAZ			
Juzgados de Paz	EXP. REC.	A.I.	S.D
	49.937	51.159	24.482
TOTAL JUZGADOS DE PAZ	EXP. REC.	A.I.	S.D
	49.937	51.159	24.482

Fuente: Dirección de Estadística Judicial – CSJ.

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 BOQUERÓN

Datos Generales



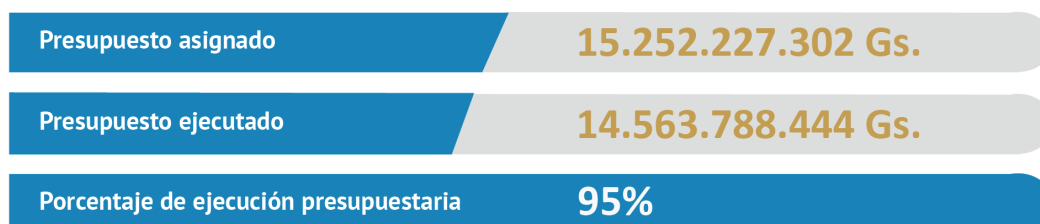
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Boquerón, informa lo realizado en el año 2023, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros obtenidos, necesidades principales con relación al estado actual y propuestas de mejoramiento del área de gobierno judicial, jurisdiccional, administrativa y de apoyo, que a continuación se describen:

GESTIONES REALIZADAS

GOBIERNO JUDICIAL

- Creación del Juzgado de Ejecución.
- Implementación del oficio electrónico Multifuero en Mcal. Estigarribia y Colonia Neuland.
- Implementación de Mesa de Entrada electrónica en Filadelfia.
- Implementación y Capacitación del Expediente Electrónico.
- Visitas a las Oficinas Notariales.
- Realización de la Campaña Octubre Rosa.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Habilitación de la oficina de Atención permanente.
- Puesta en funcionamiento de servicios de mesa de entrada en línea.
- Implementación de Expediente Electrónico
- Habilitación de Juzgado de Ejecución Penal.
- Puesta en funcionamiento del Servicio de Cámara Gesell.
- Habilitación de más oficinas de legalización de firmas.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Se adquirieron muebles y equipos informáticos.
- Se actualizó el Circuito Cerrado en el Juzgado Multifuero de Neuland
- Se implementó en el Registro de Automotor de Filadelfia.
- Se procedió a la provisión de insumos y útiles en tiempo y forma para todos los Juzgados y Oficinas.
- 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.
- Se realizaron las renovaciones de Carteles de Señalización de Sedes Judiciales.
- Se instalaron mamparas en la Secretaría y Juzgado de Ejecución Penal.
- Se procedió al nombramiento de la Actuaría para Juzgado de Ejecución Penal.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Conformación de Equipo Interdisciplinario de la Niñez y Adolescencia.
- Nombramientos en Áreas Administrativas.
- Refacción total en la Sede de la Oficina Judicial de Colonia Neuland.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Participación en diferentes actividades para el fortalecimiento de Mesa Interinstitucional de Prevención contra la violencia en Boquerón.

ÁREA JURISDICCIONAL

En cuanto a avances en tecnología, se concretó la implementación de Mesa de Entrada en Línea en Filadelfia, Judisoft en Tribunal de Sentencias y Ejecución Penal, Oficio Electrónico en los Juzgados de Ejecución, Multifuero de Mariscal Estigarribia y Neuland.

También los servicios de Mesa de Entrada en Línea (Judisoft) para futura implementación de sistemas de expediente electrónicos y la conformación de equipos técnicos de la Niñez y de la Adolescencia.

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
- Reparación de Infraestructura Edilicia.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Puesta en funcionamiento de Cámara Gesell.
- Equipo Asesor e Interdisciplinario de la Niñez y Adolescencia
- Implementación de Expediente Electrónico.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

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.
- Nombramiento y capacitación a magistrados y funcionarios.
- Habilitación de Servicios de Registro Público en la Circunscripción.

ÁREA JURISDICCIONAL

- Implementación de Expediente Judicial Electrónico para Juzgados y Tribunal de Apelación, que aún no poseen.
- Habilitación de Juzgado de Sentencia Penal con secretaría.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Renovación de Equipos Informáticos, Impresoras y Fotocopiadoras.
- Provisión de monitores para la eficaz implementación de expediente electrónico.
- Nombramiento de funcionarios para completar el Staff Administrativo.
- Solicitud de rubro para el cargo de Jefe de Sección para Marcas y Señales.
- Dotar de un vehículo a la institución para las actividades jurisdiccionales y administrativas.
- Servicio de Consulta y Atención Médica para funcionarios.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Realización de capacitaciones y actualizaciones.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL GOBIERNO JUDICIAL

- Trabajar en el fortalecimiento y optimización del servicio judicial.
- Contar con más recursos humanos para área administrativa (presidencia) y jurisdiccional-

ÁREA JURISDICCIONAL

- Contar con dos relatores para cada Miembro del Tribunal de Apelación.
- Implementar más secretaría judicial en el Tribunal de Sentencia Penal.
- Contar con más Juzgados Penales.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Gestionar y concretar servicio de atención a la salud de funcionarios y magistrados dentro del marco del seguro médico.
- Implementación de la descentralización de ejecución presupuestaria para atender en oportunidad debida las necesidades administrativas y jurisdiccionales.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Realización de capacitación continua.
- Necesidad de más médicos forenses.
- Peritos antropólogos designado para procesos penales a nativos

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Considerar importante el trabajo en equipo.
- La importancia de la cooperación interinstitucional permanente.
- Control y Seguimiento de Recursos Humanos.
- Disponibilidad de documentos jurídicos y administrativos en línea.

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.

DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2023			
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE BOQUERÓN			
TRIBUNAL DE APELACIÓN			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	221	208	31
TOTAL TRIBUNAL DE APELACIÓN	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	221	208	31
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	771	1199	418
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	236	131	160
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	216	615	10
TOTAL JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA	EXP. REC.	A.I.	S.D
	1.223	1.945	588
JUZGADOS DE PAZ			
Juzgados de Paz	EXP. REC.	A.I.	S.D
	786	851	260
TOTAL JUZGADOS DE PAZ	EXP. REC.	A.I.	S.D
	786	851	260

Fuente: Dirección de Estadística Judicial – CSJ.

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



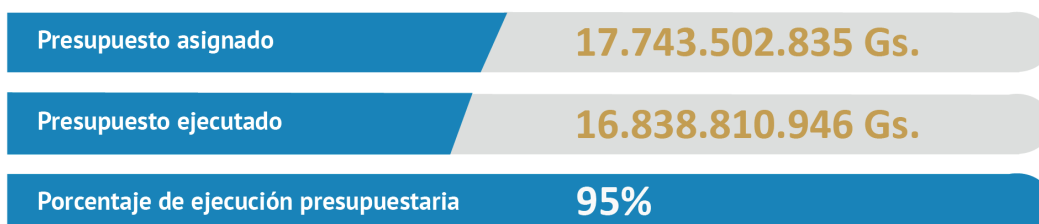
Reporte de Desempeño Anual



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



La Circunscripción Judicial de Alto Paraguay, informa lo realizado en el año 2023, correspondiente a las gestiones realizadas, principales logros obtenidos, necesidades principales con relación al estado actual y 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 obtención y titulación de terrenos para construcciones de los edificios del Juzgado de Paz de Toro Pampa y el Juzgado de Primera Instancia de Carmelo Peralta.
- Se realizaron actividades en el marco del programa “Justicia Juvenil Restaurativa”, con la Secretaría del Taller Itinerante “El Juez que Yo quiero y Que necesitamos” en instituciones educativas de Fuerte Olimpo, Puerto Guaraní y Toro Pampa.
- Se procedió a gestionar la Habilitación de la Mesa de Entrada Jurisdiccional en la sede de los Juzgados de Primera Instancia y Juzgado de Paz de Bahía Negra.
- Se realizaron gestiones para capacitaciones sobre Expediente Electrónico y Mesa de Entrada Jurisdiccional a Magistrados y funcionarios de Bahía Negra.
- Realización de Mantenimiento y Reparación de la estación memoria (Tren) del Juzgado de Primera Instancia de Puerto Casado.
- Se realizaron gestiones para llamados a Concurso de Ingreso y Promoción de personas, para cubrir vacancias en la Circunscripción Judicial.
- Se procedió al cierre del Primer Diplomado Jurídico Presencial y Virtual para Magistrados, Funcionarios, Agentes Fiscales, Defensores Públicos, Profesionales del Derecho de la Circunscripción Judicial Alto Paraguay.
- Se realizó el primer juramento de nuevos abogados en la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay, en el Juzgado de Primera Instancia de Puerto Casado, con la presencia del Ministro Superintendente de la Circunscripción.
- Se procedió a dar 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.
- Control y supervisión de cumplimiento de Acordadas y Resoluciones de la C.S.J. (uso de uniforme, carnet, celular, permanencia en el lugar de trabajo) como así también elaboración de informes mensuales, descarga diaria de la información del reloj biométrico de marcación de entradas y salidas de funcionarios, a fin del control diario por parte de funcionarios.
- Coordinar y supervisar las actualizaciones de legajos de funcionarios.
- Control de Conciliaciones bancarias, control de Expedientes Administrativos, Tesorería, Recursos Humanos y Presupuesto y Contabilidad.
- Control de Vehículos, máquinas pertenecientes a las subunidades de Administración y Finanzas, la utilización de tarjetas de las flotas de combustibles.
- Control de Pliegos Bases y Condiciones, participación en aperturas en sobres, seguimientos y verificación de contratos.
- Participación en Recepción de bienes en la sección de patrimonio.
- Control de Fondo Fijo, Remuneración Extraordinaria de la Sección de Tesorerías
- Verificar y Controlar las cargas de Contratos en el Sistemas de SIGAF y posterior el Orden de Requerimiento

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.
- Redacción de resoluciones y oficios.
- Redacción de Proyectos de resolución y Oficios.
- Constitución e Inspección de Oficina Notarial de conformidad al Art. 44 del Código de Organización Judicial.
- Remisión de expedientes e informes 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.
- 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, redacción y remisión de informes respecto a las inspecciones realizadas a la Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.

Juzgados de Primera Instancia

- Se logró la mayor cantidad de actuaciones en los juicios en el Juzgado Civil, Comercial y Laboral de Puerto Casado como así también los remitidos de otros juzgados del mismo fuero.
- Se ha registrado el ingreso de expedientes en el Portal de Gestión Jurisdiccional del expediente electrónico, por mesa de entrada jurisdiccional, como así también se ha dictado las resoluciones correspondientes, validando lo que se refiere a la estimación de la Proyección de Metas Mensualizadas de Producción para el Ejercicio Fiscal del año en curso.
- Se dictaron resoluciones (providencias, Autos Interlocutorios y Sentencias Definitivas) en los distintos expedientes en tiempo y forma, a fin de optimizar el servicio de justicia, mediante la tecnología implementada en los Juzgados de Puerto Casado, a través del Sistema de Gestión Jurisdiccional del Expediente Electrónico.
- Se procedió a la primera toma de muestra de ADN en el marco de un juicio de filiación, realizada en la ciudad de Bahía Negra.
- Se han dictado resoluciones en todos los expedientes en tiempo y forma.
- Apoyo institucional con los distintos Juzgados de Paz de la Circunscripción Judicial para las notificaciones a las partes o testigos en su caso.
- Mediante el apoyo de las oficinas de Asistencia Social, Psicología, Médico y Psiquiatra, Forenses de la Circunscripción Judicial de Paraguay, 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 a poyo para los niños y adolescentes, como así también evaluaciones de la personalidad y el perfil psicológico, psiquiátrico y médico, de los niños/as adolescentes.
- Participación en actividades convocadas por la Corte Suprema de Justicia y la Presidencia de la Circunscripción, como así también de otros entes.
- Se concretó con el equipo interdisciplinario asesor de justicia de la Niñez y Adolescencia, el desarrollo del Programa Educando en Justicia.
- Cumplimiento de las disposiciones contenidas en el “Protocolo de Actuación para una Justicia Intercultural - Los Pueblo Indígenas”, en los procesos donde se involucran a usuarios

provenientes de comunidades indígenas, se trabaja con los líderes de las comunidades de este departamento y con la Dirección de Derechos Humanos de la CSJ, emitiendo estos 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.

- Adecuación a los trabajos impulsados en el marco de la implementación del expediente judicial electrónico y los oficios electrónicos, 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 búsqueda y localización de familiares y mantenimiento del vínculo familiar, según corresponda.
- Atención adecuada y especializada a usuarios del sistema que llegan al Juzgado de la Niñez y la Adolescencia de la ciudad de Fuerte Olimpo y requieren la orientación para diversos trámites del fuero.
- 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, videollamadas 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 e interconectado con las demás dependencias del poder Judicial.
- Participación activa con la oficina Técnica de Apoyo a la Justicia de la Niñez y la Adolescencia (OTANA), solicitado diligencia a para concreción de trámites concernientes a apertura de cuenta en el BNF de la región.
- Gestiones tendientes a la depuración de procesos que se encontraban en los casilleros de secretaría, dictamando de caducidades, finiquitos o archivo según corresponda, posteriormente la remisión a la sección archivo.
- Participación de una publicación en la sección noticias de la página web de la CSJ, referente Acordada N.º 1668/2022 “aprueba y autoriza la implementación de procedimientos para la solicitud, autorización, control y pago de los estudios de Histocompatibilidad (HLA) e Inmunogenética (ADN) realizados en el marco de juicios de filiación con beneficio para litigar sin gastos”, también establece una “Guía para el procedimiento de reembolso de costos de pericias (HLA y ADN) abonados por la CSJ en los procesos de filiación”.
- Realizaciones de Audiencias preliminares, cámara Gessel, reconocimiento de personas, reconstrucción del lugar de hecho.
- Oficios electrónicos comisivos expedidos por el Juzgado a los efectos de contar con informes y realizar las debidas comunicaciones a las Instituciones.
- Las constituciones del Juzgado Penal de Garantías y Penal Adolescente ante la SENAD, a los efectos del análisis definitivo de las sustancias estupefacientes.
- Gestión Interinstitucional propiciando contienda de competencia, exclusivamente en procesos que guarden relación con el Fuero Penal Adolescente. Gestionando ante las autoridades Administrativas.
- Presentaciones recibidas a través de la plataforma electrónica, agilizando las tramitaciones de los procesos.
- Preparación y organización de Juicios orales.
- Sustanciación de juicios orales y públicos, y de otras audiencias en casos de recusaciones o inhibiciones.
- Control permanente de expediente ingresado en el Juzgado Penal de Sentencias
- Apoyo Institucional a la Penitenciaría Regional de Concepción en el sentido de gerenciar el traslado por bote o balsa para los reclusos puedan cruzar el Río Paraguay y llegar hasta la sede del Tribunal de Sentencia, como también la conexión vía telemática con las Penitenciarías

durante el desarrollo de los Juicios orales.

- Creación de la oficina técnica en apoyo al Tribunal de Sentencia.
- El Juzgado Multifuero de la ciudad de Bahía Negra informa que se encuentran al día y con informes de pendencies cero.
- Preparación, organización y sustanciación de audiencias
- Control permanente de expedientes ingresados.
- El Juzgado de la Niñez y la Adolescencia de la ciudad de Puerto Casado, ha dictado resoluciones en todos los expedientes en tiempo y forma, como también ha realizado apoyo institucional con los distintos Juzgados de Paz, para las notificaciones a las partes o testigos, en su caso.
- Obtención de dictámenes del entorno familiar, comunitaria y un pronóstico de vida en sociedad, para la realización de los medios de protección y apoyo para los niños/as y adolescentes, como así también evaluaciones de la personalidad y el perfil psicológico, psiquiátrico y médico de los niños y adolescentes, mediante la colaboración de las oficinas de Asistencia Social, Psicología, Médico, Psiquiatra y Forenses.
- Recepción de expedientes tanto de los Juzgados Penal de Garantías de las ciudades de Puerto Casado, Fuerte Olimpo y Bahía Negra, asimismo del Tribunal de Sentencia Colegiado de la Circunscripción Judicial de Alto Paraguay, para el control de las Sentencias Definitivas, de la Suspensión Condicional del Procedimiento, Suspensión a Prueba de la Ejecución de la Condena.
- Audiencias presenciales y por medios telemáticos, sean de revocación de la Suspensión Condicional de Procedimientos, revocación de la Suspensión a Prueba de la Ejecución de la Condena, Incidentes de salidas transitorias, de la libertad condicional, de redención, de revocación de la libertad condicional, entre otros.
- Visitas a la Penitenciaría regional de Concepción, Centro Educativo de Concepción y a la Fundación REMAR PARAGUAY.

Juzgado de Paz

- Soluciones con el conocimiento, análisis y posterior resolución del expediente ingresado a estudio, en materia Penal, Civil, Niñez y Adolescencia. Han ingresado en el año expedientes en distintos fueros, específicamente, homologaciones para asistencia alimenticia; redacción de acuerdos de conciliaciones, redacción de manifestaciones, violencia doméstica, violencia contra la mujer y maltrato infantil.
- Celeridad de respuestas de las distintas solicitudes formuladas por los demás Juzgados y otras instituciones.
- Implementación de la mensajería instantánea, utilización de medios telemáticos a fin de garantizar el acceso a la justicia para dar cumplimiento de la Acordada CSJ N.º 1373 del 07 de abril de 2020.
- Asistencia y asesoramiento a los pobladores en sus gestiones, evacuando consultas a sus diversas necesidades.
- Promoción y acceso de la Justicia a los sectores más vulnerables, especialmente los de Violencia Doméstica, Contra la mujer y Maltrato Infantil.
- Aplicación de la Ley 1.600, Violencia Doméstica, Ley 5.777/16 “De protección Integral a las Mujeres contra toda forma de violencia, y Ley 6059/18 “Que modifica la Ley 879 COJ y amplía sus disposiciones y las funciones de los Juzgados de Paz.
- Diligenciamiento de Oficios Judiciales de los distintos fueros y Circunscripciones Judiciales como así también de oficios comisivos, notificaciones y otros.
- Cumplimiento a los requerimientos fiscales, autenticación de firmas, documentos y elaboración de documentos notariales.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Confección del Programa Anual de Contrataciones (PAC), las principales modalidades fueron: Contratación Directa, Licitación por Concurso de Ofertas, y Convenio Marco, Contratación Excluida,
- Se realizaron reprogramaciones presupuestarias a fin de optimizar el uso de los recursos financieros.
- Capacitación de funcionarios Administrativos Modelo Estándar de Control Interno (MECTP)
- Mantenimientos, reparaciones y provisión de equipos informáticos en las sedes de la Circunscripción, a fin de mantener operativos el sistema electrónico y garantizar el servicio de justicia en el Departamento.
- Reparación en el Juzgado de Paz de Guaraní de una erosión originada cerca del cimiento, a fin de resguardar el patrimonio de la institución.
- Mantenimientos y reparaciones de equipos de climatización de todas las sedes judiciales, como así también de los rodados.
- Realización de trámites en conjunto con el Gabinete del Ministro Superintendente en la Municipalidad de Carmelo Peralta para obtención de un terreno para futuro asiento de una sede judicial en el lugar.
- Mantenimientos y reparaciones a los rodados de Circunscripción, a fin de que las misiones laborales realizadas por Magistrados y funcionarios se realicen de forma segura.
- Ajustes y/o Regularizaciones en los Registros contables.
- Provisión bienes de usos y patrimoniales a las sedes judiciales de acuerdo a sus necesidades.
- Remisión de Legajos administrativos del Ejercicio Fiscal 2022 a la Fiscalía de Cuentas, Informes Financieros y Patrimoniales a la CSJ y a contabilidad pública
- Informaciones claras y precisas al usuario de justicia sobre tipo de servicios ofrecidos, procedimiento y condiciones estipuladas para las partes.
- Aplicación de medidas alternativas de solución de conflictos en distintos fueros.
- Impulsar la aplicación de los medios alternativos a los casos sometidos ante la oficina de
- Mediación, formación de carpetas de mediación, reunión de acuerdos entre las partes.
- Actuación como facilitador de comunicación entre las partes, buscar soluciones creativas a los conflictos, desarrollar el procedimiento de mediación aplicando las herramientas adecuadas en las sesiones conjuntas o privadas.
- Elevar informe de los resultados obtenidos a la coordinación.
- Llevar registros de las mediaciones realizadas y de los acuerdos logrados, diligenciar las invitaciones para las partes, recepción y gerenciamiento de las solicitudes de mediación.
- Organización del archivo documental de la oficina de mediación.
- Realización de estudios psicológicos peticionados por los diferentes Juzgados, presencial, Constitución y telemática.
- Realización de Cámara Gesell.
- Participación de Juicios Orales.
- Charla en el mes de octubre por la lucha contra el cáncer de mamá, charla en el mes de noviembre por la lucha contra el cáncer de próstata en los hombres.
- Charla en Instituciones Educativas con Programa Educando en justicia de la corte Suprema de Justicia.
- Charla en Instituciones por el Día de Internacional de la Mujer
- Apoyo en la realización de dictámenes de acuerdo a la necesidad y notificación correspondiente.
- Registro de Expedientes, registro de los formularios de Recopilación de Información Estadística – Frie, de Autos Interlocutorios (A.I.), y de Acuerdos y Sentencias (A. y S.), Sentencias Definitivas (S.D.), Agresor sexual en Niños y Adolescentes.
- Verificación que todas las Resoluciones estén correctamente confeccionadas.
- 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 Casos Judiciales para Administración, confección de los Datos Estadísticos de casos Judiciales para la Dirección General de Estadística C.S.J.
- Emisión de Informe de Antecedentes Judiciales, informe a presidencia sobre las metas de los juzgados como así también de las condenas dictadas en el año.
- Elaboración de informe sobre los casos de violencia Doméstica.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

GOBIERNO JUDICIAL

- Habilitación e Implementación del Expediente Electrónico en los Juzgados de primera Instancia, Juzgado de Paz de Bahía Negra.
- Habilitación e Implementación de la Mesa de Entrada Jurisdiccional en la sede de los Juzgados de Primera Instancia y en la sede del Juzgado de Paz de Bahía Negra.
- Mantenimiento y Reparación Integral del Museo Estación Memoria del Juzgado de Primera de Puerto Casado.
- Mejoramiento de la Imagen Institucional de la circunscripción.
- Los aumentos graduales de funcionarios, de la lista de elegibles de los llamados a concursos.
- Curso de MECIP (Modelo estándar de control interno del Paraguay)
- Convenio con el colegio Domingo Sabio Pabellón Pirizal, para que los alumnos del 2° de la Media realicen su pasantía en las diferentes secciones Administrativa de Circunscripción Judicial de Alto Paraguay.

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 dictamiento 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 Primera Instancia Multifuero de Bahía Negra.
- 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.
- Aplicación irrestricta de los principios de inmediatez y ser oído lo niños, niñas y adolescentes para dilucidar holísticamente los derechos tutelados.
- Resolución de conflictos surgidos usando los principios procesales del fuero, intermediación, interés superior, corresponsabilidad parental, oír al niño, conciliación y avenimiento amigable.
- Capacitación y actualización mediante 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).
- 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.
- Designación de un Actuario Judicial Para secretaría N° 2 del Juzgado Penal de Garantías y Penal Adolescentes de la ciudad de Puerto Casado para optimizar el trabajo.
- Remisiones de expedientes de los diferentes Juzgado de Primera Instancia en caso de recusaciones, via expediente electrónico.
- Apoyo de la oficina técnica creada al Tribunal de Sentencia.
- Realización pública a través de las distintas plataformas digitales de sorteos para designación de presidente y miembros titulares, dando participación a la ciudadanía y sobre todo brindando transparencia.
- Audiencias realizadas por medios telemáticos en todo tipo de juicio de tal forma a evitar el traslado de las partes hasta Bahía Negra.
- Trabajos en conjunto con los distintos Juzgados de Paz y la Policía Nacional para las notificaciones.
- Apoyo de las oficinas de Asistencia Social, Psicología, Médico y Psiquiatría, Forense en las sedes de Puerto Casado para la facilitación y agilización de procedimientos para aplicación de algunas de las medidas solicitados en los casos.
- Realización de las audiencias de juicios orales con la presencia de todas las partes en forma física o telemática desde los lugares donde se encuentran.

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, a los menores mediando acuerdos de conciliación entre las partes. Se han utilizado todos los medios telemáticos disponibles para la notificación y el acceso a la justicia de la ciudadanía en general. Se ha dado especial protección a menores solicitados ante éste Juzgado, mediando acuerdos de conciliación entre las partes.

- Utilización de todos los medios telemáticos disponibles para la notificación y el acceso a la Justicia de la ciudadanía en general.
- Resolución inmediata para aquellos casos que por su naturaleza así lo requieran (Violencia doméstica, problemas de Jóvenes y Niños)
- Se ha sobrellevado los inconvenientes presentados a raíz de la distancia, falta de camino y medio de transporte, que dificultan el acceso a la justicia, a fin de resolver en tiempo oportuno los expedientes ingresados al Juzgado de paz, logrando el objetivo principal del Plan Operativo Anual en el marco de la aplicación de políticas públicas de acceso a la justicia.
- Trabajo en conjunto con los Magistrados de los distintos fueros de los demás Juzgados y Ministerios a los efectos de garantizar la cobertura de la Justicia y asegure el acceso a la misma del sector vulnerable de ésta región.
- Provisión del servicio de internet, implementación del oficio electrónico, implementación del sistema Judisoft, implementación de expediente judicial electrónico en el Juzgado de Primera Instancia, ingreso de resoluciones al Sistema Judisoft, remisión de expedientes y resoluciones a la oficina de Estadística, alcance de metas y propuestas en expedientes y resoluciones, obtención del correo institucional y medios tecnológicos.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Ejecución Presupuestaria del 95% del Ejercicio Fiscal 2023, Ejecución del 83% del Programa Anual de Contrataciones 2023.
- Aprobación de la Corte Suprema de Justicia del terreno de Carmelo Peralta ofrecido por la Municipalidad.
- Suscripción de treinta y seis contratos con proveedores adjudicados por el Consejo de Administración para provisión de bienes y servicios.
- Renovación de tres contratos para locación de inmueble y un convenio con entidad.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Evitar que los casos lleguen a procesos judiciales largos obteniendo acuerdos extrajudiciales durante el período del año 2023.
- Cumplimiento de las evaluaciones peticionadas por los diferentes juzgados y actualización profesional por vía virtual.
- Brindar y priorizar el Derecho a la Salud del Niño, fomentar los valores en niños y adolescentes del buen cumplimiento de las leyes e incentivar a ser representantes de la Justicia evitando el Bullying, mal uso de las redes sociales y consumo de drogas.
- Registro de los expedientes de los Juzgados alejados de la Circunscripción como ser el Juzgado de Paz de Puerto Guaraní, Carmelo Peralta, Puerto la Esperanza y Juzgado de Primera Instancia de Bahía Negra.
- Carga de Expedientes importantes como los que cuentan con rebeldía, desestimación, condenas y compurgamiento de pena.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Falta de Equipos Informáticos para Secretaría del Consejo de Administración como así también falta de funcionarios.
- Déficit presupuestario en los rubros de inversión.
- Necesidad de contar con nuevos relojes biométricos.
- Mejoramiento de los equipos de internet para una mejor señal en los diferentes Juzgados para la utilización del sistema de descarga de marcaciones de los funcionarios, equipos informáticos, y fotocopiadoras.

ÁREA JURISDICCIONAL

Tribunal de Apelación

- Capacitación a los funcionarios.
- Se requiere de un dactilógrafo en la Secretaría del Tribunal y un asistente para cada Miembro.
- Implementación del Expediente Electrónico en el Tribunal de Apelación.
- 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

- La dotación del equipo asesor de justicia (trabajador social, médico, psicólogo), la cual se encuentra directamente vinculada a las tareas desplegada por el Juzgado de la Niñez y la Adolescencia, además de ser un imperativo de la Ley 1680/01 CNyA.
- Dotar de un sistema a la infraestructura del juzgado de Fuerte Olimpo, que provea energía eléctrica, cuando no se tiene el servicio ofrecido por la ANDE, esto debido a que, en la zona, es corriente el corte de energía eléctrica, lo que dificulta llevar adelante las tareas con debida diligencia. Se cuenta con el generador, pero el mismo es manual y requiere la intervención de funcionarios de otras dependencias para su funcionamiento, faltaría optimizar los recursos para concretar dicha función.
- Revisar el contrato de servicio de internet, pues en la zona de la ciudad de Fuerte Olimpo, no cuenta con buena cobertura, lo que incide necesariamente 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 cuenta con el expediente electrónico, la realización de resoluciones requiere la revisión constante del proceso y para el efecto, ambas acciones en la misma pantalla, dificulta la labor.
- Cursos de actualización para funcionarios y magistrados del expediente electrónico, uso del sistema Judisoft.
- Creación de una oficina de soporte técnico que permita resolver cuestiones referentes a aparatos electrónicos, (computadora, impresora, scanner, expediente electrónico, conexión de red)
- Designación de un Dactilógrafo para el Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Laboral de la ciudad de Fuerte Olimpo.
- Provisión de nuevos equipos informáticos para el Juzgado de primera Instancia en lo civil, comercial y Laboral de la ciudad de Fuerte Olimpo.
- Mejor servicio de internet.
- Capacitación constante para Magistrados y funcionarios en el fuero especializado de la Niñez y Adolescencia. Como así también para la utilización del Sistema de Judisoft dirigidos a funcionarios y Abogados que litigan en esta Circunscripción.
- Conformación del equipo asesor exclusivo para el Juzgado de la Niñez y la Adolescencia.
- La implementación de un espacio lúdico-recreativo para los niños/as que comparecen ante el Juzgado de la Niñez y la Adolescencia.
- Mantenimiento de Impresoras y provisión de UPS para cada equipo informático.

Juzgados de Paz

- Contar con mayor número de funcionarios jurisdiccionales, infraestructura edilicia adecuada, mejoras en el sistema de comunicación y transporte (internet y envío documentos), personal para servicio de jardinería, dotación de funcionarios (oficial de Secretaría y dactilógrafo, dotación de equipos de oficina (computadora e impresora multifuncionales).

- Contar con un sistema auxiliar de energía eléctrica y agua potable.
- Curso de capacitación y actualización para Jueces y Actuarios de Juzgados de Paz en cuanto a la aplicación de las nuevas leyes.
- Contar con una biblioteca o acceso a materiales (jurisprudencias, leyes, acordadas) vía online.
- Provisión de fotocopiadoras ya que los que acuden a la Judicatura de paz son pobladores de escasos recursos, sistema auxiliar de energía eléctrica y agua potable.
- Mantenimiento de aparatos de aire acondicionado y de parte eléctrica en general.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Disponer de funcionarios de servicios generales para las diferentes sedes, como así también para tareas en el área de Administración de Contratos, Comité de Evaluación de Ofertas y Rendición Contable.
- Renovación de Equipos Informáticos y dotación de más equipos.
- Capacitación constante en la labor administrativa pública como ser Contrataciones Públicas, Presupuesto Público, Trabajo en Equipo, Liderazgo y otros.

ÁREA DE APOYO JURISDICCIONAL

- Contar con más espacio físico para audiencia de mediación, equipos informáticos para oficina Técnico Forense, un profesional Psicólogo y una oficina para Mesa de Entrada en Fuerte Olimpo.
- Capacitación de funcionarios de Mesa de Entrada.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO JUDICIAL

- Digitalización de las sedes de los Juzgados de Paz, Juzgados de Primera Instancia y Tribunal de Apelación.
- Mejoramiento de la Imagen Institucional a través de instrumentos electrónicos.
- Habilitación de oficinas jurisdiccionales donde no están habilitadas.
- Instalación del sistema internet en los Juzgados de Paz de Carmelo Peralta, Puerto Sastre para control de marcaciones de los funcionarios y así poder solicitar consideraciones o justificativos por omisión de marcación.
- Fortalecimiento del control interno.

ÁREA JURISDICCIONAL

Tribunal de Apelación

- Capacitaciones para brindar un servicio eficiente a los usuarios de Justicia.
- Infraestructura Edilicia propia.
- Implementación del expediente Judicial Electrónico en Segunda Instancia.

Juzgados de Primera Instancia

- Necesidad que el equipo asesor de justicia (trabajador social, médico, abogado psicólogo) cumplan funciones en la Ciudad de Fuerte Olimpo como así también destinar funcionarios con conocimientos de informática y gestión jurisdiccional electrónica.
- 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 en la utilización del sistema Judisoft a funcionarios y Abogados, Implementación del expediente electrónico en el Juzgado Penal de Ejecución. Provisión de internet, instalación de VPN Client que permite usar el Sistema Judisoft con redes alternativas de internet en la ciudad (Claro y Meganet) en el Juzgado Multifuero de la ciudad de Bahía Negra.
- Creación de una oficina técnica que actúe como nexo entre el Juzgado de Ejecución Penal y la Penitenciaría Regional de Concepción

Juzgados de Paz

- Seguir promoviendo y dotar de infraestructura edilicia al Juzgado de Paz de Toro Pampa.
- Proseguir 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 y actualización para Jueces y Actuarios de Juzgados de Paz, en cuanto a la aplicación de las nuevas leyes que rigen actualmente, como así también con relación al sistema de Judisoft y oficios electrónicos, mejoramiento de medios de transporte para envío de documentos, actualización de sistemas informáticos y de comunicación (internet).
- Requerimiento de equipos informáticos nuevos.
- Apoyo para charlas dirigidas a la comunidad.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Mejoramiento en la Ejecución Presupuestaria, en la planificación, ejecución y control de los procesos administrativos y financieros, como así también en la utilización de las herramientas electrónicas.
- 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.
- Provisión de insumos como medicamentos para quienes padecen enfermedades crónicas.
- Cursos solicitados para abordaje forense.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Adquisición de nuevas unidades de relojes biométricos para todas las dependencias Judiciales
- Coordinación con el Dpto. de Informática para el apoyo técnico en las dependencias para optimizar el funcionamiento de los equipos de marcación, Apoyo técnico para la instalación y actualización de red de Internet estable y con buena señal para monitorear del sistema de asistencia y marcación como así también asistencia a los usuarios del sistema de licencias con las nuevas disposiciones.
- 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.
- 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.
- Avance en el acceso de la justicia en el departamento a través de la creación de los distintos Juzgados de todo el Departamento.
- Capacitación de los magistrados y funcionarios.
- Mantenimiento del Edificio
- Provisión de insumos en tiempo y forma.
- Acercamiento y cooperación con otras instituciones.
- Nombramiento de asistente de servicios generales
- Publicación en la página de la Corte Suprema de Justicia de las visitas realizadas por el Juzgado de ejecución Penal.
- Digitalización total de los procesos ante el fuero de la Niñez y su correspondiente registro ante la oficina de estadísticas.

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.

DATOS ESTADÍSTICOS - AÑO 2023			
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ALTO PARAGUAY			
TRIBUNAL DE APELACIÓN			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	66	53	4
TOTAL TRIBUNAL DE APELACIÓN			
	EXP. REC.	A.I.	ACyS
	66	53	4
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	91	158	55
Niñez y Adolescencia (NyA)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	105	81	54
Penal (P)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	80	453	27
TOTAL JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA			
	EXP. REC.	A.I.	S.D
	276	692	136
JUZGADOS DE PAZ			
Civil y Comercial (CyC)	EXP. REC.	A.I.	S.D
	99	150	78
TOTAL JUZGADOS DE PAZ			
	EXP. REC.	A.I.	S.D
	99	150	78

Fuente: Dirección de Estadística Judicial – CSJ.

Tener presente el significado de las Siglas:

EXP. REC.: Expedientes Recibidos

A.I.: Auto Interlocutorio

S.D.: Sentencia Definitiva

ACyS: Acuerdo y Sentencia

**ANEXO
INFORMACIÓN GENERAL
A NIVEL NACIONAL**

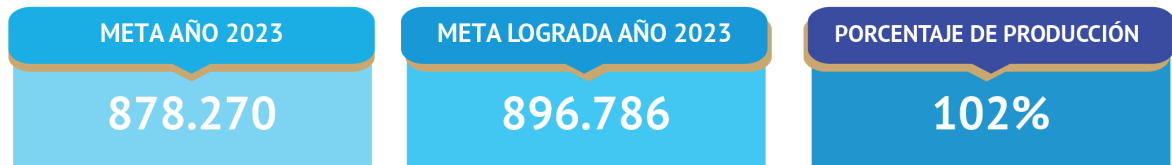
CONSOLIDADO CIRCUNSCRIPCIONES

Datos Generales

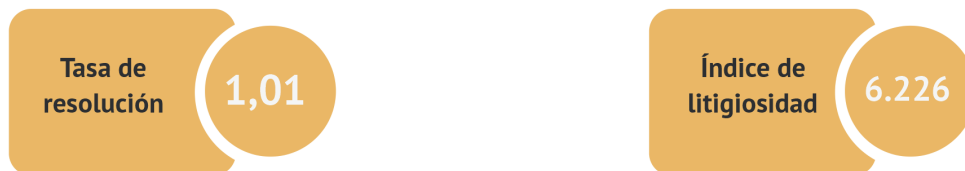


Reporte de Desempeño Anual

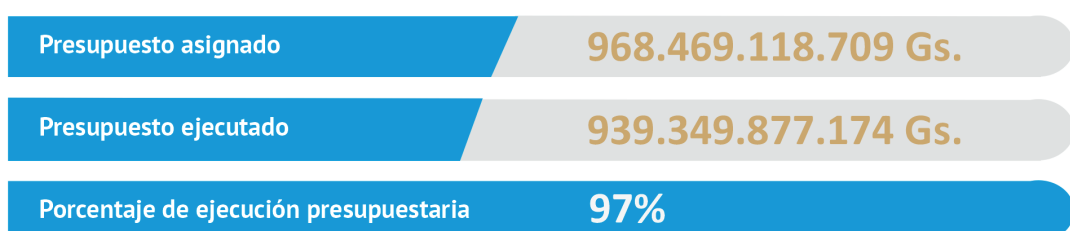
Programa Sustantivo



Indicadores Principales



Ejecución Presupuestaria



DATOS ESTADÍSTICOS				
AÑO 2023	EXP. REC.	A.I.	ACyS	S.D
Administración Superior de Justicia	6.141	4.792	1.947	-
Circunscripción Judicial de Capital	115.998	209.856	2.135	132.640
Circunscripción Judicial de Guairá	7.881	10.688	183	3.408
Circunscripción Judicial de Itapúa	18.252	28.300	412	9.726
Circunscripción Judicial de Concepción	6.930	11.660	128	3.609
Circunscripción Judicial de Amambay	6.530	11.430	130	2.639
Circunscripción Judicial de Alto Paraná	26.379	53.640	528	14.769
Circunscripción Judicial de Caaguazú	12.570	25.793	228	6.790
Circunscripción Judicial de Ñeembucú	4.443	6.570	55	1.901
Circunscripción Judicial de Misiones	5.553	10.932	96	2.786
Circunscripción Judicial de Paraguari	7.068	13.035	95	2.889
Circunscripción Judicial de Caazapá	4.617	7.407	70	1.969
Circunscripción Judicial de San Pedro	9.721	18.898	143	4.459
Circunscripción Judicial de Cordillera	11.867	18.017	199	5.000
Circunscripción Judicial de Presidente Hayes	7.554	11.239	71	5.336
Circunscripción Judicial de Canindeyú	5.258	8.236	56	1.862
Circunscripción Judicial de Central	95.800	120.781	1.140	44.942
Circunscripción Judicial de Boquerón	2.230	3.004	31	848
Circunscripción Judicial de Alto Paraguay	441	895	4	214

Fuente: Dirección de Estadística Judicial – CSJ.

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 Judiciales
- 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

- Elaboración de materiales jurídicos y administrativos sobre violencia doméstica, acoso y abuso sexual, bullying, maltrato en niños, niñas y adolescentes, prestación de alimentos, prevención de la drogadicción.
- Registro en el formulario de actividades de los facilitadores judiciales, inscripción de nacimiento y defunción, inscripción de marcas y señales de ganado, entre otros.
- Se realizaron reuniones con integrantes de los Consejos de Administración de las diversas Circunscripciones Judiciales del país y magistrados, de manera a planificar los mecanismos adecuados de trabajo para realizar las difusiones, asambleas comunitarias y jornadas de capacitación.
- Depuración de la nómina de facilitadores judiciales de manera 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, actualmente se cuentan con 1.241 facilitadores.
- Implementación del formulario matriz, para llevar registro de los casos atendidos por los facilitadores, 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.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Fueron realizadas 1.230 actuaciones de voluntarios de Justicia, consistentes en orientaciones, asesoramientos, derivaciones a otras instituciones y acuerdos entre partes.
- Un total de 1.195 facilitadores judiciales fueron capacitados a nivel país.
- Se realizaron 29 asambleas comunitarias, alcanzando a 9 Departamentos, y logrando una importante participación de 1.297 asistentes, resultando electos 68 nuevos facilitadores judiciales, que juraron ante los Jueces de Paz de sus respectivas comunidades.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Mejor conectividad en las oficinas que se encuentran en el interior del país, debido a que este problema impide a la mayor parte de los facilitadores judiciales recibir informaciones, a través del servicio de mensajería, e inclusive mantener reuniones telemáticas en sus teléfonos móviles.
- Mayor cantidad de recursos humanos en las oficinas del interior del país, del Sistema Nacional de Facilitadores.
- Dotación de insumos de trabajo para las oficinas que se encuentran en el interior del país.
- Falta de disponibilidad suficiente de móviles en el interior del país, para que los funcionarios operativos puedan realizar visitas en las comunidades con población vulnerable, lo que permitiría la organización constante de asambleas comunitarias, así como la recolección de registros de actividades, entre otras cuestiones.
- Contar con líneas telefónicas institucionales que permitan a los funcionarios operativos tener contactos permanentes con los facilitadores judiciales.

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.
- Apoyo de los presidentes de las Circunscripciones, miembros enlaces y Jueces de Paz, para generar un mayor impacto social del servicio en sus departamentos, facilitando los recursos a los funcionarios operativos para generar campañas de difusión del servicio de facilitadores judiciales.
- Realizar capacitaciones en los departamentos de Central y Cordillera, además de aumentar las asambleas comunitarias en dichas Circunscripciones Judiciales.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Participación de facilitadores en las capacitaciones.
- Interés ciudadano en el servicio, reflejado en la cantidad de personas que participan de las asambleas comunitarias.

DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN

GESTIONES REALIZADAS

En cumplimiento del Objetivo Específico 1 de la Dirección de Mediación: Impulsar la utilización de la mediación en todas las Circunscripciones Judiciales y en todos fueros se han realizado las siguientes reuniones:

- Reunión dirigida por la Directora de la Dirección de Mediación a mediadores de capital a quienes se presentó el Plan Operativo Institucional (POI) 2023 de la Dirección de Mediación dentro del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025 y se delineó los trabajos a realizar a fin de mejorar el servicio y cumplir con todos los objetivos. Asimismo, se informó sobre las mejoras logradas en el primer trimestre en cuanto a infraestructura, mobiliarios y equipos informáticos para el logro de los objetivos trazados. Se hizo hincapié en la capacitación por la incorporación en la Plataforma de Oficios Judiciales Electrónicos. Además, se anunció el inicio de la difusión del servicio de mediación con jueces del Fuero Civil y Comercial, y se comunicó los avances en cuanto al objetivo de la disminución de los tiempos en los procesos judiciales en el Fuero Penal y la aplicación de evaluaciones. También, se socializó con los mismos la Acordada N° 1679/2022, de la Corte Suprema de Justicia.
- 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 del año previstas en el POI 2023 de la Dirección de Mediación, con la implementación del Oficio Judicial Electrónico, como así también sobre la necesidad de impulsar la mediación móvil en el Marco del Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025 y el Plan Operativo Anual 2023 en el cual se estableció como objetivo general: “consolidar la aplicación del servicio de mediación en todos los fueros”
- Implementación de la Plataforma de Oficios Judiciales Electrónicos en las Oficinas de Mediación de las Distintas Circunscripciones Judiciales del País.
- Reunión con Mediadores y funcionarios administrativos de la Oficina de Luque, San Lorenzo, Capiatá, Ciudad del Este, Encarnación, Concepción, Horqueta, Pedro Juan Caballero, San Pedro y San Estanislao para dar cumplimiento al Objetivo Estratégico 1 “Mejorar el Servicio de Justicia” conforme a los objetivos y línea de acción del PEI 2021-2025- Objetivo general de la Dirección de Mediación “Consolidar la aplicación del servicio de mediación en todos los fueros” verificar el trabajo que se viene realizando en cada oficina, y capacitar a los mismos en el formato de trabajo que viene realizando la Dirección de Mediación dentro de la Plataforma de Oficios Judiciales Electrónicos y de esa forma poder replicar en sus oficinas del interior el trabajo realizado en capital, desde su implementación en abril del año 2022.
- Visita a Jefes de las Oficinas de Informática en las circunscripciones judiciales de Alto Paraná, Itapúa, Concepción, Amambay y San Pedro a fin de ajustar detalles y coordinar la implementación de la Plataforma de Oficios Judiciales Electrónicos.
- A través de las gestiones realizadas por el Presidente del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Concepción, se procedió a la entrega de un scanner para la Oficina de Mediación de Concepción.
- Reunión con Magistrados con el propósito de poner a conocimiento de los mismos la incorporación de la oficina de mediación de su circunscripción en la Plataforma de Oficios Judiciales Electrónicos, a fin de solicitar su colaboración para que los casos derivados a mediación puedan realizarse a través de esta vía, resaltar los beneficios de la virtualidad en cuanto al ahorro de tiempo y la reducción en el uso de papel; así como presentarles el procedimiento aplicado por la Dirección para dichos casos.
- En cumplimiento de la ACTA N.º 60 del Consejo de Superintendencia de fecha 1 de febrero de 2023 que expresa ...“Difusión de la Mediación como método alternativo de solución de controversias

en materia de Propiedad Intelectual”... donde se pretende trabajar con la Oficina Técnica de apoyo del fuero Civil y Comercial con la intención de promocionar e implementar de manera efectiva el uso de la mediación como mecanismo adecuado de solución de controversias en materia de Propiedad Intelectual” la Directora de la Dirección de Mediación conjuntamente con la Directora de la Dirección de Propiedad, mantuvieron reuniones con los magistrados del Fuero Civil y Comercial a fin de cumplir con el Plan de difusión.

- La capacitación y difusión forman parte de las acciones principales a fin de cumplir con el OE1 “Mejorar la Prestación del Servicio de Justicia” Componente 1: “Consolidar la aplicación del servicio de mediación en todos los fueros”
- Jornadas de difusión de la mediación y sus alcances, a cargo de la Dirección de Mediación, para funcionarios del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales de capital, en el marco del Plan Estratégico Institucional 2021-2025.
- Capacitación realizada en forma conjunta con la Dirección de Propiedad Intelectual, del Curso de Mediación con énfasis en Derechos Intelectuales. “La mediación como método alternativo de solución de controversias en materia de Propiedad Intelectual”.
- En el marco del Programa “Educando en Justicia” la Directora de la Dirección de Mediación y Mediadores recibieron la visita de estudiantes de diferentes universidades del país a quienes explicaron sobre los beneficios de la mediación.
- La Oficina de Mediación de Ciudad del Este recibió a los alumnos de la Carrera de Derecho de la Universidad del Sol, los mismos realizaron una visita guiada al Conjunto Edificio del Palacio de Justicia de Ciudad del Este.
- La Directora de Mediación, participó en carácter de invitada y expositora en el seminario “Presente y Futuro de la Propiedad Intelectual” abordando sobre el tema “Mediación en la observancia de la Propiedad Intelectual”. Aportó datos sobre cómo trabaja la Dirección de Mediación de la CSJ en cuanto a la resolución de conflictos entre las partes, cuáles son sus objetivos, características y ventajas de este servicio. El evento fue organizado por el Estudio Jurídico Cervieri Monsuárez y por la Cámara de Lucha Contra la Piratería y el Contrabando del Uruguay (CALPYC).
- Entrevista en Radio Concierto 89.1 FM de Ciudad del Este a la Directora y a la Encargada de la Oficina de Mediación de Ciudad del Este, donde expusieron sobre los beneficios de la mediación, como acceder a dicho servicio como asimismo sobre los casos mediables.
- La Directora de la Dirección de Mediación acompañada de la mediadora judicial, participaron del Programa “Viva la mañana” del Periodista por Radio San Pedro, Circunscripción Judicial de San Pedro.
- La Directora de la Dirección de Mediación y el Director de la Dirección de Mediación del Poder Judicial de Tucumán, participaron como disertantes en el ciclo de conferencias sobre “Mediación, Conciliación y otros métodos de resolución de conflictos en los ámbitos civiles y penales”. Actividad realizada de manera virtual.
- Participación de la Directora de la Dirección de Mediación como disertante en el Ciclo de Formación “Promotores Jurídicos Indígenas” coordinado con la Organización Tierraviva a los Pueblos Indígenas del Chaco con el tema “La Mediación como método adecuado de resolución de conflictos”
- Disertación en representación de la Dirección de Mediación de la mediadora de la Oficina de Mediación de San Lorenzo en el Primer Encuentro de Escuela de Litigación Adversarial Penal en la Sala Bicameral del Congreso Nacional organizado por la Universidad de la Integración de las Américas.
- El Responsable de la Oficina de Mediación de Caazapá y el Mediador Judicial de la misma oficina recibieron a los alumnos/as del 1er. Año de la Universidad Privada del Guaira.
- La Oficina de Mediación de Horqueta recibió a los Facilitadores Judiciales de Horqueta y Arroyito a quienes se les explicó los beneficios de la mediación.
- La Directora de la Dirección de Mediación participó como disertante en el XIX Congreso Mundial y XXIII Congreso Nacional de Mediación, donde presentó como Proyecto Exitoso “El impacto

de la mediación móvil” dentro de los trabajos propios del congreso, realizado en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, México del 06 al 10 de noviembre de 2023.

- La Directora de la Dirección de Mediación participó como disertante en el Diplomado en Legislación y Gestión Ambiental – Primera Edición con el Tema: “La mediación en Sede Judicial”, organizado por la Comisión Nacional de Defensa de los Recursos Naturales y la Academia Legislativa del Congreso Nacional.
- Se realizó el Acto de Conmemoración del Día del Mediador Judicial del Paraguay en la Circunscripción Judicial de Itapúa. Declarado de interés institucional por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia en fecha 13 de diciembre de 2023. Durante el evento se realizó el acto académico con los siguientes temas:
 - “La mediación penal: una herramienta de la justicia para reparar a las víctimas”.
 - “Desafíos para la Mediación: Una mirada desde los abogados de las partes”.
 - “¿Dictar sentencia o resolver conflictos? Aportes de la mediación a la resolución pacífica de los conflictos en sede judicial”.
- Entrega de reconocimiento al Presidente de la Circunscripción Judicial de Itapúa y a los pioneros de la Implementación de la Mediación Móvil en la Circunscripción Judicial de Itapúa.
- Entrega de reconocimiento al Presidente de la Circunscripción Judicial de Concepción, a la Presidente de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná y a la Presidente de la Circunscripción Judicial de Caazapá, por el esfuerzo para dotar de lo necesario para el servicio de Mediación Móvil y dar cumplimiento del Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025 en su OE1: “Mejorar la prestación del servicio de justicia”.
- Entrega de reconocimiento a los mediadores/as que con esfuerzo y voluntad llegaron a las comunidades más distantes para ofrecer el servicio de mediación, especialmente a los sectores más vulnerables.

En cumplimiento del Objetivo Específico 2: Ampliar la cobertura a nivel nacional con el servicio de mediación móvil para facilitar el acceso a justicia con énfasis a las poblaciones vulnerables:

- Implementación de la mediación móvil en la Circunscripción Judicial de Amambay.
- La Dirección de Mediación retomó de manera exitosa el servicio de mediación móvil en la Circunscripción Judicial de Itapúa.
- Continúa prestación del servicio de mediación móvil en la Circunscripción Judicial de Concepción
- En cumplimiento del Objetivo Específico 3: Disminuir los tiempos en los procesos del servicio de mediación en todos los fueros.
- Conforme al Plan Estratégico Institucional - PEI 2021 – 2025, la Dirección de Mediación logró alcanzar las metas propuestas de enero a diciembre del año en curso respecto a la disminución de los tiempos en los procesos del servicio de mediación en todos los fueros.
 - 100% - 0 días (se realiza la Pre-mediación en el día y concluye con audiencia el mismo día).
 - 91% al 99% - de 01 a 08 días.
 - 81% al 90% - de 09 a 17 días.
 - 71% al 80% - de 18 a 26 días.

La reducción de tiempo se realiza en base a todas las causas judiciales y extrajudiciales ingresados a nivel país, los cuales se miden por la cantidad de tiempo que tarda en concluir desde la fecha que ingresa a las oficinas de mediación hasta la fecha que culmina con un acuerdo o sin acuerdo por el motivo de inasistencia o desarrollo de audiencia sin acuerdo, siempre teniendo en cuenta las agendas y los plazos de culminación.

En el Fuero Penal con la implementación de la Mediación tanto en los hechos punibles de acción penal privada y acción penal pública derivadas por los juzgados de Primera instancia tienen una salida procesal positiva a través de los Acuerdos de Mediación, abarcando un 15% de acuerdos,

de los casos derivados, a la fecha los jueces que derivan son de la ciudad de San Pedro, Lambaré, Caazapá, San Lorenzo, Fernando de la Mora, Coronel Oviedo, Villa Hayes y Caaguazú.

En cuanto al Fuero Civil, los Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz, quienes remiten los casos a las oficinas de mediación y de los cuales se obtiene un 23% de efectividad, entre los casos más frecuentes se encuentran Cobro de Guaraníes, Partición de Bienes, Disolución de la comunidad conyugal.

Los datos estadísticos demuestran que la mediación es un mecanismo válido para contribuir a la disminución de los tiempos en los procesos judiciales en los cuales se lo utiliza como método alternativo de resolución del conflicto.

Realizando un seguimiento de las causas judiciales de los diferentes fueros, se han obtenido los siguientes datos en relación a la homologación en sede judicial de los acuerdos de mediación, según el fuero y el tiempo estimado de trabajo, contándose desde la fecha del acuerdo hasta la fecha de homologación.

FUERO – Tiempo estimado de trabajo en sede judicial

- Niñez y Adolescencia:
58 casos de 8 a 142 días.
- Penal:
6 casos de 27 días a más de 150 días.
- Laboral:
2 casos Siguen en proceso de homologación.
- Civil:
3 casos de 14 días a más de 150 días.

De esta forma está a la vista según las estadísticas que el Servicio de Mediación beneficia a las partes, ahorrándoles tiempo y dinero, mucho más al obtener la pronta homologación del acuerdo arribado.

En cumplimiento al Objetivo Estratégico 4: Actualizar e implementar la estructura Organizacional y el Manual de Funciones de la Dirección de Mediación se han realizado las siguientes actividades:

- Reunión con Mediadores Judiciales, a fin de dar cumplimiento al Objetivo Específico: “Actualización de la estructura organizacional de la Dirección de Mediación” del Plan Operativo Institucional 2023 de la Dirección de Mediación.
- Reunión entre la Dirección de Mediación y la Dirección General de Planificación y Desarrollo, a fin de dar cumplimiento al Objetivo específico 4 del Plan de la Dirección de Mediación dentro del PEI 2021-2025: Actualizar e implementar la Estructura Organizacional y el Manual de Funciones de la Dirección de Mediación.
- Presentación a la Dirección General de Planificación y Desarrollo del borrador del Proyecto de Actualización de la Estructura Organizacional de la Dirección de Mediación.
- Presentación para aprobación de la Propuesta de Actualización de la Estructura Organizacional de la Dirección de Mediación Mediante Nota N°254/2023 al Presidente de la Corte Suprema de Justicia.

En cumplimiento al Objetivo Específico 5: Aumentar la cantidad de acuerdos logrados en relación a los casos ingresados en el ejercicio anterior.

- Según los datos estadísticos obtenidos de enero a diciembre del 2023 se tienen 19.804 casos ingresados, 9.009 acuerdos logrados y 10.795 informes remitidos tanto judiciales como extrajudiciales, no se pudo lograr el incremento de instalación de audiencias que fueron solicitadas debido al desistimiento por parte de los solicitantes como consecuencia del excesivo tiempo de espera por falta de salas y mediadores para realizar las audiencias en forma eficiente.

En algunas oficinas se cuentan con salas suficientes, pero no con la cantidad de mediadores necesarios. En otras se tiene mediadores suficientes, pero no se cuentan con salas de audiencias suficientes para la cantidad de mediadores. La situación mencionada se refleja en las Notas de pedidos que año tras año se realiza para mejorar la parte de infraestructura y recursos humanos, y de esa manera brindar un servicio más eficiente.

OTRAS ACTIVIDADES

- Mediación Virtual Internacional entre el Centro Judicial de Mediación de Misiones - Argentina (CeJuMe) y la Dirección de Mediación de la Corte Suprema de Justicia de Paraguay. La oficina encargada de llevar adelante la mediación transfronteriza fue la de Villarrica.
- Mediación virtual transfronteriza entre la Dirección de Mediación del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Chubut, Argentina y la Dirección de Mediación de la Corte Suprema de Justicia de Paraguay.
- Mediaciones virtuales a fin de facilitar el acceso de los mismos a la justicia, realizadas entre oficinas de mediación a nivel país a fin de lograr acuerdos satisfactorios entre usuarios que se encuentran geográficamente alejados.
- Mediaciones realizadas en idioma extranjero. En la oficina de mediación de Encarnación se realizó una audiencia en idioma alemán, el conflicto tuvo un acuerdo favorable y se elaboró el acta de acuerdo en los idiomas castellano y alemán.
- Aplicación de evaluación de conocimiento para la obtención de la matrícula de mediador externo dando cumplimiento a la Acordada N°1085/16.
- Se logró la implementación del uso de la Plataforma de Oficios Judiciales Electrónicos para los procesos de mediación en todos los fueros en la mayoría de las Circunscripciones Judiciales del País contando desde su implementación en capital con 353 casos judiciales recepcionados, 68 casos con acuerdo, 91 casos sin acuerdo, 143 inasistencias, 29 sin instar, 7 desistimientos, 2 casos no mediable y 13 en proceso.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Mediante las reuniones y difusiones realizadas a nivel país se tuvo la mayor utilización por parte de los Jueces/as de los distintos fueros.
- Con la mediación móvil la cual se retomó en la Circunscripción Judicial de Itapúa en la localidad de La Paz, Distrito de Fram, y la continua prestación del servicio en las localidades de Yby Yau y Vallemí de la Circunscripción de Concepción, en las localidades de Presidente Franco, Minga Guazú 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 del sistema destacaron el gran beneficio para la ciudadanía en general para el acceso a justicia.
- Disminución de los tiempos en los procesos del servicio de mediación en el Fuero de la Niñez y Adolescencia.

Rango de duración total en días del proceso de enero a diciembre del año 2023.

- 100% - 0 días (se realiza la Pre-mediación en el día y concluye con audiencia el mismo día).
- 91% al 99% - de 01 a 08 días.
- 81% al 90% - de 09 a 17 días.
- 71% al 80% - de 18 a 26 días.

Así también se logró el 23% de efectividad en los casos en el Fuero Civil y el 15% de acuerdos en los casos del Fuero Penal.

(Casos Extrajudiciales) se observa que la mayor disminución a nivel país, cuenta con un resultado LOGRADO de 69%, de manera porcentual representado en 90 a 100% de disminución.

(Casos Judiciales) se observa que la mayor disminución a nivel país con resultado LOGRADO de

52%, de manera porcentual representado en 90 a 100% de disminución.

Se deduce que la disminución de tiempo es óptima, ya que en muchos casos se arriba a acuerdo el mismo día de la sustanciación de la audiencia.

- Se logró el avance en cuanto a la elaboración y presentación a la Dirección de Gestión Organizacional del Formato 93 “Diseño de Procedimiento” – MECIP, el Formato 94 “Diseño de Fluxograma” – MECIP para la actualización de la Estructura Orgánico - Funcional de la Dirección de Mediación.
- Se logró la implementación del uso de la Plataforma de Oficios Judiciales Electrónicos para los procesos de mediación en todos los fueros en la mayoría de las Circunscripciones Judiciales del País.
- 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 importantes 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).
- Se aprobó por el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia el “Protocolo de difusión del Servicio de Mediación a nivel País” y el “Protocolo de capacitación para operadores de justicia y funcionarios de la Dirección de Mediación” según Acta N°41 de fecha 24 de octubre de 2023.
- Se aprobó por el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia el “Protocolo para aplicación del Servicio de Mediación Móvil con énfasis en las poblaciones vulnerables” según Acta N°41 de fecha 24 de octubre de 2023.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

En cuanto a las dificultades que afectan el desarrollo eficiente de las acciones cumplidas durante el período 2023, 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. La mayoría de las oficinas de mediación a nivel país no cuentan con las salas suficientes a fin de realizar la mayor cantidad de audiencias posibles en respuesta a la gran demanda de usuarios que solicitan el servicio.
- 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. Así también contar con todos los funcionarios que han sido comisionados a cumplir funciones en otras instituciones y pertenecen a la Dirección de Mediación.
- 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: Readequación 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.
- 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: Aplicar el protocolo de Capacitación aprobado por el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia - 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: Aplicar el protocolo de Difusión aprobado por el Consejo de Superintendencia - 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

ESTADÍSTICAS DE ENERO A DICIEMBRE 2023

ESTADÍSTICAS GENERALES A NIVEL PAÍS

Según los datos estadísticos obtenidos de enero a diciembre del 2023 se tienen 19.804 casos ingresados, 9.009 acuerdos logrados y 10.795 informes remitidos tanto judiciales como extrajudiciales.

DATOS ESTADÍSTICOS POR FUERO A NIVEL PAÍS

La mayor cantidad de ingresos judiciales (derivados de los juzgados) son del fuero de la Niñez y Adolescencia con 3.024 casos y 815 acuerdos, seguidamente el fuero Penal con 534 casos ingresados y 87 acuerdos, así también fueron recepcionados casos del fuero laboral con 449 casos ingresados y 31 acuerdos, en el fuero Civil y Comercial fueron recepcionados 115 casos y se lograron 23 acuerdos. También puede observarse que gracias al servicio de mediación móvil se pudo recepcionar de manera judicial 278 casos y se obtuvieron 85 acuerdos.

También fueron recepcionados de manera extrajudicial (las mismas partes se acercaron a solicitar

el servicio de mediación). Casos de Niñez y Adolescencia con 9925 ingresos y 6410 acuerdos, en el fuero Civil y Comercial 3.423 casos ingresados y 861 acuerdos, en el fuero Penal 1.096 casos ingresados y 280 acuerdos en el fuero Laboral fueron recepcionados 217 casos y se lograron 41 acuerdos. Mediante el servicio de mediación móvil se recepcionaron 743 casos y se lograron 376 acuerdos.

CASOS INGRESADOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE OFICIOS JUDICIALES ELECTRÓNICOS – Oficina de Capital (Asunción)

Los resultados obtenidos en los casos ingresados a través de la Plataforma de Oficios Judiciales Electrónicos contando desde su implementación en capital con 353 casos judiciales recepcionados, 68 casos con acuerdo, 91 casos sin acuerdo, 143 inasistencias, 29 sin instar, 7 desistimientos, 2 casos no mediables y 13 en proceso.

OFICINA DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE JUICIOS ORALES DE LA CAPITAL

GESTIONES REALIZADAS

- Coordinación y Seguimiento de Juicios Orales trabajó en el 2023 como nexo entre juzgados, buscando siempre canalizar y evacuar las solicitudes e inquietudes de los Jueces de Sentencia en todo lo relacionado a los Juicios Orales propiamente dicho y con los profesionales que lo necesiten.
- 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.
- Seguimiento de las audiencias de juicio oral el informe en tiempo real de la situación de las audiencias.
- 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 también debido a la peligrosidad en el traslado de algunos procesados por crimen organizado los medios telemáticos representan una gran ayuda para la sustanciación de los juicios orales en crimen organizado.
- 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 a cargo de esta coordinación.
- 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.
- 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.
- Implementación de WiFi en todas las Salas de Juicios Orales.
- Implementación de Seguridad Interna para cubrir el ingreso a los juicios orales.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Nuevas Salas de Juicios Orales amplias y con capacidad para juicios de mayor afluencia de las partes.
- Implementar nuevas tecnologías de audio avanzada en salas de juicios orales que facilite la grabación y documentación precisa de las audiencias.
- Renovación de equipamiento con mobiliarios para las salas de juicios orales. (sillas interlocutoras, mesas para jueces y partes).
- Implementación de un sistema informático para los sorteos de las causas de Crimen Organizado.
- Adecuar las salas exclusivas para audiencias preliminares y juicios unipersonales en cuanto a mobiliarios (mesas para jueces y sillones ejecutivos).

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

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

En este año 2023 la oficina de 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 de 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.

DIRECCIÓN TÉCNICO FORENSE

GESTIONES REALIZADAS

- Evaluaciones Médicas realizadas por la Dirección Forense y el Departamento de Psicológica y Psiquiátrica solicitadas por los Juzgados: Civil, Comercial y Laboral, Niñez y Adolescencia, Penal de Garantías, Penal de Sentencia, Penal de Ejecución y Juzgados de Paz. (evaluaciones, dictámenes periciales-intervenciones psiquiátricas).
- Constituciones en el Centro de Rehabilitación Social (CERESO) por la Dirección Forense y el Departamento de Psicología y Psiquiatría para dar cumplimiento a lo solicitado por los Juzgados de Garantías y Sentencia de las diferentes Circunscripciones del País.
- Evaluaciones médicas realizadas por la Dirección Forense y el Departamento de Psicología y Psiquiatría solicitada por el Juzgado Penal de Adolescencia tanto en el domicilio del Adolescente como así también en las oficinas del Servicio Técnico Forense de la Tercera Circunscripción, dependiendo de la condición del infractor. (Libertad-Medidas).
- Constituciones de la Dirección Forense y del Departamento de Psicología y Psiquiatría en el Centro Educativo dependiente del Ministerio de Justicia para adolescentes, ubicado en Cambyretá, a fin de realizar las evaluaciones médicas, psicológicas y psiquiátricas.
- Constituciones de la Dirección Forense y el Departamento de Psicología y Psiquiatría a las diferentes comisarías de Itapúa, a fin de realizar las evaluaciones médicas, psicológicas y psiquiátricas.
- Juicio de Interdicción e Inhabilitación solicitado por los Juzgados Civil y Comercial en Hohenau, Obligado, San Pedro del Paraná y Tomás Romero Pereira.
- Asistencia de la Dirección Forense y del Departamento de Psicología y Psiquiatría en carácter de Testigo Técnico en Juicios Orales, realizados en la Circunscripción Judicial de Itapúa.
- Intervenciones psicológicas en la Cámara Gesell donde se realizan las declaraciones testimoniales de menores víctimas, en casos de abusos sexuales y en ocasiones en carácter de testigo en hechos de homicidio, violencias, etc.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Capacitación a funcionarios del Departamento de Psicología y Psiquiatría para el área de Psicología en referencia a la Cámara Gesell y Credibilidad.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Nuevos cargos de asistente para la Dirección Forense y el Departamento de Psicología y Psiquiatría.
- Creación de más rubros profesionales para el Departamento de Psicología y Psiquiatría.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Capacitación y formación permanente a profesionales que conforman el área forense y de psicología y psiquiatría.
- Creación de más cargos para asistentes en el área de Medicina Forense.
- Creación de más cargos para Psicólogos y Psiquiatras.

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 2023 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 de 235.267 cuentas habilitadas en dicho concepto al cierre del periodo indicado, y con un saldo de inventario al cierre de Gs. 44.659.550.667 y Usd. 86.400, 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 1.221.150 cuentas habilitadas en el mismo periodo, con la apertura de 130.019 nuevas cuentas, lo cual representa un incremento del 10,6 %, con respecto al ejercicio anterior. El saldo de dichas cuentas al cierre del periodo mencionado corresponde a Gs. 1.017.225.062.827y Usd. 16.222.774, en concepto de cuentas de Juicios Varios – Cuentas corrientes.
- Asimismo, se registraron 424.309 depósitos por Guaraníes717.018.860.746, y USD 9.116.542, los cuales representan en conjunto el movimiento anual de los fondos judiciales en el Banco Nacional de Fomento.
- 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 2 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 2023 es un total de 1.456.417 Cuentas Judiciales habilitadas en el Banco Nacional de Fomento, del cual el 16,2% corresponde a cuentas de ahorro de Asistencia Alimenticia; y el 83,8% corresponde a cuentas corrientes de Juicios Varios
- De enero a noviembre de 2023, fueron emitidos 217.402 Cheques judiciales por valor Gs 629.703.004.287 en moneda nacional aproximadamente, 335 cheques en dólares americanos por valor de USD. 10.538.040

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- 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

- Por acordada N° 1314 de fecha 6 de junio de 2.019 se ha ampliado la acordada N° 802 del 19 de febrero de 2013, por el cual se creó la Dirección de Derecho Ambiental, como Unidad de apoyo técnico Especializada en Derecho Ambiental, otorgándole la calidad de “Unidad de Apoyo Técnico – Jurídico de Asistencia Jurisdiccional, Especializada en Derecho Ambiental”.
- Emisión de dictamen técnico-jurídico en el expediente caratulado “MARIO OSS EMER C/ RESOLUCIÓN N° 308 DEL 18 DE AGOSTO DE 2021 DICT POR EL MADES”, identificado como N° 54, Año 2022. Dictamen N° 01/2023
- Emisión de dictamen técnico-jurídico en el expediente caratulado “EMPO LTDA & ASOCIADOS C/ RES N° 224 DEL 12/07/2021 Y OTRA DICTADA POR EL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE - MADES”, identificado con el N° 379, Año 2021. Dictamen N° 02/2023.
- Emisión de informe técnico para la disposición final de los insumos inmovilizados, consistentes en papel, bobina, sobres, cartuchos de tóner, tinta de impresora, cassette para video, disco DVD, entre otros. Memorandum DDA-DT N° 05/2023.
- Implementación del módulo de Oficio Judicial Electrónico.
- Participación en reuniones y mesas de trabajo, con el fin de articular acciones en defensa de los recursos naturales y el medio ambiente, con la formulación de estrategias y políticas a ser implementadas por las diferentes instituciones ambientales.
- La dirección igualmente participó en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Nacional de Cambio Climático, así como de los seminarios, talleres y conferencias llevadas a cabo en el marco de la integración de dicho órgano consultivo, participativo y deliberativo de la Política Nacional de Cambio Climático.
- Igualmente dio apoyo en las tareas de las demás dependencias de la Corte Suprema de Justicia, en el marco de gestión ambiental institucional, así como lo relacionado con el cumplimiento de su política de sostenibilidad ambiental, según acordada N° 783/12 “Por la que se aprueba el código de buen gobierno del Poder Judicial de la República del Paraguay” que en su Art. 36° del Código señala: <<Responsabilidad con el Medio Ambiente>>.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Emisión de dictamen técnico-jurídico de apoyo a los juzgados y tribunales.
- Emisión de pareceres técnicos en temas de gestión ambiental institucional.
- Publicación de material bibliográfico.
- Continuidad de la Política de sostenibilidad ambiental implementada en la Institución.
- Fortalecimiento de capacidades de magistrados y funcionarios en materia de Derecho Ambiental.
- Presentación de datos estadísticos de los hechos punibles contra el medio ambiente, art. 5° inc. e) de la Ley N° 716/96 “Qué sanciona delitos contra el medio ambiente”

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Mayor espacio físico.
- 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.
- 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.
- Protocolizar firma de convenios interinstitucionales con instancias ambientales y la academia.
- Dar continuidad a la generación de información sobre otros hechos punibles ambientales.
- Elaboración de un Código Procesal Forestal con el Instituto Forestal Nacional y el Instituto de Derecho y Economía Ambiental.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Generación de datos estadísticos, conforme a la acordada N° 1344/19.

DIRECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

GESTIONES REALIZADAS

- Proyecto Académico “La Mediación como método alternativo de solución de controversias en materia de Propiedad Intelectual”.
- Difusión de cursos de formación de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI).
- Conmemoración del Día Mundial de la Propiedad Intelectual.
- Participación en la actividad Moot Court con énfasis en Propiedad Intelectual.
- Concurso de Monografías sobre Propiedad Intelectual.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Actividad conjunta de la Dirección de Propiedad Intelectual de la Corte Suprema de Justicia, la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI) y el Programa Regional Europeo AL-Invest Verde que tuvo como objetivos fomentar el intercambio de conocimientos y buenas prácticas entre jueces y especialistas en propiedad intelectual del Mercosur y Chile, así como de expertos de la Unión Europea.
- 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.
- Monografías sobre propiedad intelectual para el Diplomado de Propiedad Intelectual y se presentó el concurso artístico llevado a cabo de manera conjunta con la circunscripción judicial de Caazapá.
- Creación de un espacio interactivo para estudiantes de la carrera de Derecho o afines de las diversas universidades nacionales y privadas para el desarrollo de sus habilidades académicas y profesionales en el ámbito de los derechos de propiedad Intelectual.
- Se concretó en fecha 24 de mayo de 2023, el Convenio Marco de Cooperación en materia de Propiedad Intelectual con la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI).

PROPUESTAS 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 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

- 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”.
- Se realizó el análisis del Proyecto de Instrumento jurídicamente vinculante para regular, en el derecho internacional de los Derechos Humanos, las actividades de las empresas transnacionales y otras empresas comerciales y se llevó a cabo la redacción de parecer para su posterior envío al MRE.
- Análisis y gestión de las solicitudes remitidas por la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia relacionadas a temas de Derechos Humanos, acceso a la justicia, y sistema penitenciario.
- Participación en la reunión sobre los objetivos prioritarios para el periodo 2024 de la Red de DDHH del Poder Ejecutivo.
- Convenio con la organización SUNU-Acción Intercultural, se encuentra en proceso de formalización y suscripción.
- Investigación y elaboración del documento de argumentación para la “creación de cargos de asesores para peritos culturales indígenas”, puesto a consideración de la Corte Suprema de Justicia y la Dirección de recursos humanos.
- Participación en el Seminario Internacional Principios sobre Entrevistas Efectivas para Investigación y Recopilación de Información – “Principios de Méndez”.
- En cuanto a la realización de Apoyo Jurisdiccional, funcionarios de la Dirección de Derechos Humanos se constituyeron tanto a la Penitenciaría Regional de Tacumbú como a la Penitenciaría Padre Juan Antonio de la Vega de la Ciudad de Emboscada en virtud de llevar a cabo la verificación de situaciones de encierro de las PPL.
- Asesoramiento y monitoreo constante a las 7 Unidades de Derechos Humanos (UDH) habilitadas (Alto Paraná, Caaguazú, Caazapá, Guairá, Itapúa, Ñeembucú y Amambay), en las Circunscripciones Judiciales. Asimismo, se prestó apoyo a modo de enlace entre las UDH y las áreas de la Dirección de Derechos Humanos en acciones diversas.
 - La Unidad de Derechos Humanos de Caazapá, realizó visitas penitenciarias, en coordinación con los juzgados de ejecución, dando posterior difusión de las actividades en la web de la circunscripción judicial.
 - La Unidad de Derechos Humanos de Guairá, dio apoyo a las comunidades indígenas de la zona, tomando contacto con jueces de paz de la zona y los líderes indígenas.
 - La Unidad de Derechos Humanos de Alto Paraná, desarrolló una importante labor para la organización y fortalecimiento de los Equipos Interdisciplinarios de Niñez y Adolescencia para el fuero de la Niñez y Adolescencia, coordinando acciones de capacitación para los profesionales. Asimismo, se ha coordinado la implementación del Convenio entre la CSJ y la ONG Plan Internacional, a fin de la organización conjunta del lanzamiento de la Diplomatura “Control de Convencionalidad, DD.HH. y Derechos de la Niñez y la Adolescencia”. Monitoreo del Acuerdo de Cooperación entre la circunscripción judicial Alto Paraná y la Universidad Nacional del Este (UNE), Facultad de Filosofía, por medio de pasantía de alumnos de Psicología y otras carreras.
 - La Unidad de Derechos Humanos de Amambay, acompañamiento a los grupos vulnerables de pueblos Indígenas, mujeres y privados de libertad. Con el apoyo de la

ONG SUNU, se organizó la articulación con líderes del pueblo Paí Tavytera, así como también la Policía Nacional y otras instituciones estatales a fin de actualizar a los operadores de justicia sobre normativas nacionales e Internacionales y de manera específica el proceso de la elaboración de un Protocolo de Intervención en casos de violencia intrafamiliar. Además, se orientó desde la dirección en relación a la visita penitenciaria en apoyo a los juzgados de ejecución de sentencias.

- En cuanto a la sede de Caaguazú, se realizaron Talleres de Sensibilización y actualización con temas relacionados a los DD.HH., dirigido a los operadores de justicia y la sociedad civil. Además, se informó de las visitas penitenciarias llevadas a cabo de manera periódica y en forma conjunta entre la UDH y el juzgado de ejecución. La Oficina de Facilitadores Judiciales se incorporó a la Unidad de Derechos Humanos complementando acciones conjuntas, con el propósito de fortalecer el acceso a la justicia a los grupos en condición de vulnerabilidad.
- La Unidad de Derechos Humanos de Itapúa prioriza la información y orientación a los usuarios del servicio de justicia, focalizando a los grupos en situación 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 Dirección de DD.HH. A petición del Área Políticas Judiciales de la DDH, se trabajó conjuntamente en la búsqueda de información sobre los internos trasladados a la Penitenciaría de Encarnación.
- En relación a la sede de Ñeembucú, se realizó seguimiento de los casos de 2 personas privadas de libertad de nacionalidad argentina, reclusos en la Penitenciaría Regional de Misiones, logrando el traslado hasta el país de origen. Además reportaron la visita penitenciaria realizada en Misiones.
- Publicación de un total de 26 (veintiséis) gacetillas tanto sobre actividades realizadas por la Dirección de Derechos Humanos como en relación a fechas conmemorativas relacionadas a Derechos Humanos.
- Se participó de la conmemoración de los 10 años de la creación del Mecanismo Nacional de la Prevención de la Tortura.
- Se elaboró el Manual de Funciones de la Dirección de Derechos Humanos en conjunto con la Dirección de Gestión Organizacional de la Corte Suprema de Justicia en cumplimiento a la Acordada N° 1694 del 15 de marzo de 2023, por la cual se aprueba la reestructuración y actualización del organigrama institucional de la Corte Suprema de Justicia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Entre otras metas y logros alcanzados se pueden mencionar: la contestación de 18 peticiones y de 9 casos ante la CIDH, contestación de 5 Acuerdos de Solución Amistosa y 3 casos ante la Corte IDH, contestación de 4 casos ante el Comité de Derechos Humanos de las NNUU, contestación de 2 casos ante el Comité de los Derechos del Niño.
- Se concretó la Alianza y Programación académica y metodológica con el Centro de Estudios de Derecho, Economía y Política (CEDEP) para la realización de capacitaciones sobre capacidad jurídica.
- De enero a octubre del año 2023 se procedió a la atención y seguimiento de casos de personas privadas de libertad, evacuando respuestas a la totalidad de las personas e instituciones quienes pusieron a conocimiento la situación de los PPL ante la Dirección, la cantidad se expone a continuación: 10 casos particulares (familiares y/ o representantes): 20 de la Dirección General de Derechos Humanos – Viceministerio de Justicia, 5 de la Dirección de Derechos Humanos del Ministerio de la Defensa Pública, 3 casos de la Comisión de Derechos Humanos de la Cámara de Diputados remitidos por providencia de la Secretaria General de la CSJ y 27 del Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura (MNP), totalizando así 65 casos atendidos.
-

- En relación al proceso de atención y respuesta a personas privadas de libertad en situación de medida de fuerza, procediendo a la intervención y contención de 17 casos.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- 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 equipos de refrigeración y debido mantenimiento de los mismos en cada una de las oficinas de la DDH.
- Mantenimiento periódico de equipos informáticos para el cumplimiento eficaz de las funciones de la Dirección así como para la preservación de archivos.

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

- Realización de capacitaciones sobre capacidad jurídica en alianza con el Centro de Estudios de Derecho, Economía y Política (CEDEP).
- Seguimiento sobre la propuesta de creación de la UDH en la Circunscripción judicial de San Pedro.
- Seguimiento sobre la aprobación del Pleno de Ministros de la CSJ sobre la Diplomatura de Control de Convencionalidad, DD.HH. y Derechos de la Niñez y la Adolescencia.
- Realización de jornadas similares al proyecto “Fortalecimiento de la Justicia de Paz de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná”.
- Se llevará a cabo durante el mes de enero la rendición de cuentas institucional y presupuesto a través de la clasificación y conservación de documentos preparados para la CSJ, y la presentación del informe de Logros y No logros.

SECRETARÍA DE GÉNERO

GESTIONES REALIZADAS

- Jornadas de Sensibilización y Capacitación de la “Guía para garantizar el Acceso a la Justicia a todas las personas sin distinción en Paraguay” (2022-2023), se realizaron capacitaciones dirigidas a la magistratura y al funcionariado judicial de las Circunscripciones Judiciales del país, en las que se abordan derechos de personas en condiciones de vulnerabilidad, que comprenden a mujeres con discapacidad, indígenas, afrodescendientes, migrantes, privadas de libertad, específicamente al momento de tratar acerca del concepto de la interseccionalidad como herramienta de análisis.
- Monitoreo de Resoluciones Judiciales con perspectiva de Género, recopilación, revisión y análisis de resoluciones judiciales en las que se han incorporado la perspectiva de género en la argumentación de las mismas.
- Programa Sello de Igualdad de Género en las Instituciones Públicas, que tiene por objetivo cerrar las persistentes brechas de género en los lugares de trabajo, para lo cual ofrece su apoyo a instituciones públicas y privadas.
- Participación activa en las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas por la Mesa Interinstitucional de Prevención de la Violencia contra la Mujer (PREVIM).
- Taller en seguimiento a la ejecución de la Estrategia de Estadísticas de Género, Paraguay 2021-2025 “Armonización de conceptos básicos y estadísticos con enfoque de género”. Participación como disertante sobre “Indicadores de Femicidio”, buscando cumplir con los compromisos internacionales asumidos en materia de estadísticas con enfoque de género.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- En el marco del Programa de certificación del SIG, la Secretaría de Género del Poder Judicial dependiente de la Corte Suprema de Justicia, propició que la Máxima Instancia fuera galardonada con el Sello de Igualdad de Género en las Instituciones Públicas, obteniendo la categoría de Sello de Plata. Esta distinción marca un hito importante, ya que convierte al Poder Judicial en la primera institución pública de Paraguay en recibir este reconocimiento a nivel internacional.
- Cabe recordar que el Sello de Igualdad de Género es una iniciativa del PNUD que incentiva a los países a integrar la igualdad de género en todos los aspectos de su labor de desarrollo.
- Organización del concurso “Premio de Excelencia a la Incorporación del Derecho a la Igualdad y no Discriminación en las Resoluciones Judiciales”.
- Firma del convenio interinstitucional entre el INE y la CSJ.
- Consultoría para apoyar la transversalización del Enfoque de Género en la Administración de Justicia.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Necesidad de contar con una infraestructura adecuada.
- El escaso número de funcionarios/as en la Oficina de Atención a Víctimas de Violencia en días y en horas inhábiles, dificulta la atención en días de fines de semana y feriados, situación que representa una recarga laboral para la Secretaria Ejecutiva de Género, pues debe gerenciar esas atenciones.
- A lo anterior se suma que no se cuenta con atención de 24 horas en la citada Oficina de Atención a Víctimas de Violencia de Capital, lo que limita el acceso a la justicia por parte de usuarios/as.
- 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.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Reestructuración y puesta en marcha del Observatorio de Género fortalecido, para lo cual se precisan recursos a fin de contratar un/a Web Master.
- De darse la aprobación del Anteproyecto de Ley que Amplía la Ley No. 5.777/2016 “De Protección Integral a las Mujeres, contra toda Forma de Violencia”, se precisará del apoyo institucional a fin de contar con Juzgados y Tribunales Especializados en la materia.
- Reestructuración y puesta en marcha del Observatorio de Género fortalecido, para lo cual se precisan recursos a fin de contratar un/a Web Master.
- Se recomienda diseñar una estrategia de difusión/sensibilización para que se incremente la apropiación del mecanismo de atención a los casos de violencia laboral en el lugar de trabajo.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Certificado de reconocimiento de Buenas Prácticas Judiciales
- Reunión de la Mesa de Trata de Personas.
- Presentación de Sistematización de la Gestión del Ministerio de la Mujer desde 1992 a 2023.
- Reconocimiento a las buenas prácticas “Paraguay Libre de Tortura” edición 2023 y presentación del “Anuario Estadístico de Personas Privadas de Libertad en la República del Paraguay 2023 del Mecanismo Nacional de Prevención”.
- De enero a noviembre del año 2023, ingresaron en el sistema de justicia un total de 4.126 causas por Violencia Familiar y se dictaron un total de 515 condenas. La circunscripción de Central con 1.509 denuncias presenta la mayor cantidad de denunciadas

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS LINGÜÍSTICAS JUDICIALES

GESTIONES REALIZADAS

- Capacitación Lingüística: “CURSO BÁSICO DE GUARANÍ JURÍDICO”, de modalidad híbrida dirigido a funcionarios judiciales de la Circunscripción Capital, a cargo de los docentes Técnicos Investigadores de la DPLJ.
- Elaboración del Programa, a cargo del Dpto. de Pedagogía y Didáctica de la DPLJ, para el CURSO BÁSICO DE GUARANÍ JURÍDICO y sus respectivos contenidos didácticos.
- Elaboración de materiales didácticos, para su utilización en el “Curso Básico de Guaraní Jurídico dirigido a funcionarios judiciales de la Circunscripción Capital”, se ha utilizado materiales de lectura lingüística, textos en el idioma Guaraní para la práctica lingüística, ejercitatorios de conocimiento lingüístico adquirido, material de audio visual – Power Point y videos apropiados para la enseñanza de lenguas.
- Investigación sobre la base de las Lenguas en contacto en Paraguay, recopilación de los aspectos legales para la teoría del Derecho Lingüístico, compilación y digitalización del proceso histórico de la Lengua Castellana y avances para el peritaje lingüístico cultural en lengua de señas o comunicación viso-gestual, con enfoque básico en castellano. Avance para el peritaje lingüístico cultural en lenguas extranjeras.
- Presentación y guía de uso del Diccionario General Bilingüe Guaraní-Castellano y castellano-guaraní, impreso en papel. Avance de la elaboración del Diccionario Guaraní Jurídico en Formato Electrónico digital. Presentación del CURSO BÁSICO GUARANÍ JURÍDICO, dirigido a funcionarios Judiciales.
- Traducción de textos y variados materiales solicitados por diferentes Direcciones del Poder Judicial, interpretación y traducción de las Plenarias Ordinarias semanales de la Corte Suprema de Justicia para su emisión en la televisión Judicial y creación de Terminología Guaraní para la Bilingüización de la cartelería del Poder Judicial.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- El curso Básico de Guaraní Jurídico, Capacitación en servicio, dirigido a los funcionarios del poder Judicial fue Declarado de Interés Institucional por resolución N° 10.192 del Consejo de Superintendencia la Corte Suprema de Justicia.
- 140 funcionarios de Capital se inscribieron para la primera y segunda edición del Curso Básico de Guaraní Jurídico. En estas se conjugan por primera vez, la lingüística judicial y la expresión social del 70% de la población Paraguaya coloquialmente identificada como “Yopará”; en cuyas razones se basa la declaración de “Interés Institucional” al Curso Básico de Guaraní Jurídico (capacitación en servicio).
- Reconocimiento otorgado por la Corte Suprema de Justicia, a través de la Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, a la Dirección de Políticas Lingüísticas Judiciales – 2do. Puesto en el “Concurso de Buenas Prácticas Judiciales” en conmemoración al Día Internacional de Lucha Contra la Corrupción.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Con relación al estado actual, es imperiosa la necesidad de proseguir con las gestiones de la dirección, expresadas en las líneas de acción correspondientes.
- Dotación de equipos tecnológicos suficientes para optimizar la función de los docentes Especialistas Lingüísticos.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Dotar al ámbito del Poder Judicial del Diccionario Jurídico – a ser impreso - en sus dos Perfiles: Guaraní-Castellano y Castellano Guaraní; como base del proyecto del Diccionario Electrónico y proyectado a la creación del Traductor Digital Interactivo que permitirá concertar el Expediente Bilingüe, en forma gradual en etapas y proyectos respectivos.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se ha realizado la grabación digital de los cursos de capacitación Lingüística en GUARANÍ JURÍDICO BÁSICO, MEDIO y AVANZADO, para su edición y uso en la modalidad de capacitación híbrida, semipresencial que desemboca en el diplomado en Guaraní Jurídico (formación en servicio), dirigido a todas las circunscripciones Judiciales del país.

DIRECCIÓN GENERAL DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES, REMATES Y PERITOS JUDICIALES

GESTIONES REALIZADAS

- La implementación efectiva de la Plataforma de Oficios Judiciales Electrónicos para el registro en el Sistema de Asignación de Rematadores Públicos en la DGGCRPJ - en el marco del Plan Estratégico de la Institución, con el objetivo institucional
- Reunión Institucional En Comisión- Convocada Por La Secretaria N° 2 Del Consejo De Superintendencia De La Corte Suprema De Justicia.
- Proyecto De Actualización De La Acordada N° 1066/2016 De La Corte Suprema De Justicia. “Que regula el funcionamiento y los procedimientos de la DGGCRPJ y sus Unidades Técnicas en las Circunscripciones Judiciales del Interior del País”.-
- El apoyo en el proceso de la Actualización de la Acordada N° 1066/2016 de la Dirección General de Planificación y Desarrollo, para el ajuste e incorporación de los nuevos procedimientos presentados por la DGGCRPJ.
- Reuniones Institucionales con el Coordinador de Fueros y la Jueza Coordinadora del Fuero Penal Especializado, a fin de ajustar el procedimiento y realizando recomendaciones de aplicación de la normativa en casuísticas suscitadas.
- El apoyo de las dependencias intervinientes en el proceso de la Implementación del Sistema de Asignación de Peritos Judiciales, Traductores e Intérpretes Públicos, a fin de avanzar en las etapas para su implementación efectiva

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Programas Institucionales Desarrollados Con Sus Avances Y Metas Alcanzadas
- Fortalecimiento Institucional A Nivel Nacional.
- Programa de Capacitación a Jefaturas de Unidades Técnicas- Iniciativa de la DGGCRPJ
- Gestión De Calidad – Plan De Seguimiento 2023, Evaluación de la Gestión de Calidad a Jefaturas de Unidades Técnicas – Mejora Continua en la Gestión.
- Gestión De Calidad – Plan De Seguimiento 2023 -Evaluación.
- Implementación Del Oficio Electrónico.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Nuevo Software Sistema De Distribución De Expedientes De Garantías Constitucionales
- Fundamentación Para El Nuevo Software De Garantías Constitucionales. enfocar los nuevos proyectos extensivos para un sistema de gestión electrónica judicial a nivel nacional, perfeccionado y más enfocado, en obtener datos e información útil y efectiva, acorde a las necesidades actuales con más control y eficiencia en la gestión de los procesos judiciales.
- Actualización Sistema De Asignación De Rematadores Públicos.
- Sistema De Asignación De Rematadores Públicos Judiciales, con nuevos parámetros de seguridad de la información contenida
- Dar Continuidad A Las Etapas Para La Implementación Efectiva
- Sistema De Asignación De Peritos Judiciales, Traductores E Interpretes Públicos.
- Actualización Acordada N° 1066/2016 De La Corte Suprema De Justicia.
- Iniciativa De La DGGCRPJ, Necesidad de actualizar y ajustar procedimientos e incorporar los nuevos procesos de la gestión y funciones propias de la DGGCRPJ.

- Propuesta De Acciones De Mejoramiento O Innovación De La Gestión Institucional.
- La Actualización De Los Programas Informáticos Y Normativa
- La DGGCRPJ, en el marco de la modernización y la transparencia de la gestión administrativa en el sector jurisdiccional, en la búsqueda de la mejora continua, enfoca sus nuevos proyectos extensivos para un sistema de gestión electrónica judicial a nivel nacional, perfeccionado y más enfocado, en obtener datos e información útil y efectiva, acorde a las necesidades actuales con más control y eficiencia en la gestión de los procesos judiciales.
- La Necesidad De Un Nuevo Software Para El Sistema De Distribución De Garantías Constitucionales,
- Actualización Del Sistema De Asignación De Rematadores Públicos
- La Continuidad De Las Etapas Y Procesos Del Sistema De Asignación De Peritos Judiciales, Traductores E Intérpretes Públicos,
- Actualización De La Acordada N° 1066/2016 De La Corte Suprema De Justicia.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Iniciativas De Cumbre Iberoamericana De Cortes Supremas.
- Acordada N° 1688/2023 De La Corte Suprema De Justicia
- La DGGCRPJ en el marco del Fortalecimiento Institucional da continuidad a la cultura estratégica institucional, que incluye la difusión, monitoreo, evaluación y actualización permanente e integra un Plan de Seguimiento que orienta su accionar en la mejora continua de los procesos y del Talento Humano, en función a los objetivos estratégicos institucionales.
- El Plan de Seguimiento 2023, marca como objetivo fundamental, la Optimización de la Gestión en la mejora continua de los procesos.
- La implantación de un sistema de evaluación, generalmente se requiere para una adecuación de los procesos internos, detectando inconsistencias en la gestión en su operación diaria.
- La técnica estratégica a desarrollar permite introducir cambios en las prácticas de trabajo a partir del análisis de los procedimientos y límites administrativos, y de rediseños que involucren mejoras de eficiencia. En conjunto, posibilita orientar los procesos internos a los logros identificados como prioritarios en el Plan Estratégico.

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 OBTENIDOS

- 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.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Proveer de una fotocopiadora 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.
- Asignar Personal de Limpieza y de Seguridad para el Local del Archivo (Depósito) situado en la calle Capitán Gwynn 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 Manduviráy 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, (ya solicitado).
- Proveer de Ventiladores, Escaleras Metálicas, Carretilla de Hierro y otros, (ya solicitado).

PROPUESTA DE ACCIONES MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE 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.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- El interés permanente demostrado por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, para el mejor cumplimiento de las tareas encomendadas.
- El apoyo permanente de otras Dependencias Administrativas.
- Que los funcionarios del Archivo General, trabajen con esmero y dedicación, para brindar el mejor servicio a los Justiciables, Usuarios y Ciudadanía en General.

DATOS ESTADÍSTICOS AÑO 2.023

DEPENDENCIA CANTIDAD DE EXPEDIENTES RECIBIDOS PARA SU ARCHIVO HASTA EL 30/12/2023

- CORTE SUPREMA DE JUSTICIA: 882
- TRIBUNAL DE CUENTAS 1ra. Sala y 2da. Sala: 1878
- TRIBUNAL DE APELACIÓN: 309
- JUZGADO PENAL: 8143
- JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL: 7652
- JUZGADO DE NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA: 270
- JUZGADO LABORAL: 1072
- JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL TURNO 21 - 26 (EX JUSTICIA LETRADA): 423
- JUZGADO DE PAZ DE LA CATEDRAL, SAN ROQUE, RECOLETA, ENCARNACIÓN Y LAMBARE: 44.770
- TOTAL: 65.399
- Total Expedientes Traslados (por mudanza) al otro Local (Calle Capitán Gwynn esq. de las Llanas) – Año 2010: 1.142.092
- Total de Expedientes remitidos para su archivo en los locales (Calle Capitán Gwynn esq. de las Llanas) de Junio/2.010 a Diciembre/2023 y Nuevo Local Cap. Aranda y Mello de Portugal.: 1.262.862
- TOTAL: 2.404.954
- Total de protocolos de escribanos recibidos de enero a diciembre 2.023: 3.825

RESUMEN:

- TOTAL DE EXPEDIENTES OBRANTES EN EL EDIFICIO DEL PALACIO DE JUSTICIA: 1.890.905
- TOTAL DE EXPEDIENTES OBRANTES EN LOS LOCALES (Calle Capitán Gwynn esq. de las Llanas y Nuevo Local Cap. Aranda y Mello de Portugal): 2.404.954
- TOTAL GENERAL DE EXPEDIENTES JUDICIALES OBRANTES EN EL ARCHIVO GENERAL DE LOS TRIBUNALES: 4.295.859

OFICIOS JUDICIALES:

- OFICIOS JUDICIALES RECIBIDOS: 8.145
- OFICIOS JUDICIALES DILIGENCIADOS: 7.792
- PROTOCOLOS DE ESCRIBANOS LOCAL O`LEARY 950: 46.045
- PROTOCOLOS DE JUZGADO DE PAZ DESDE EL AÑO 1.884: 6.550
- TOTAL GENERAL DE PROTOCOLOS NOTARIALES OBRANTES EN EL ARCHIVO GENERAL DE LOS TRIBUNALES: 52.595
- Resoluciones judiciales recibidas DE ENERO AL 30 DE DICIEMBRE 2023 (Local Capitán Aranda Nº 1863)
- Juzgado Cantidad (Paq.)
- JUZGADO PENAL DE GARANTÍA: 227
- JUZGADO DE SENTENCIA: 270
- TRIBUNAL DE CUENTAS: 126

- JUZGADO DE PAZ DE LA ENCARNACIÓN: 300
- JUZGADO DE PAZ DE LA CATEDRAL: 421
- JUZGADO LABORAL: 6
- TOTAL: 1.350

**DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS RECIBIDOS: (Local Capitán ArandaNº 1863)
DEPENDENCIAS CANTIDAD (PAQ.)**

- DIRECCIÓN FINANCIERA DPTO. CONTABILIDAD y RENDICIÓN DE CUENTAS: 207
- DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA: 7
- DIRECCIÓN DE INGRESOS JUDICIALES: 71
- DEPARTAMENTO DE TESORERÍA: 65
- CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA: 284
- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES: 31
- DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN JUDICIAL: 15
- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – PATRIMONIO: 19
- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: 60
- DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS: 11
- TOTAL: 770

**LOS DATOS COMPARATIVOS REFLEJAN UN AUMENTO DE MOVIMIENTOS DE LOS EXPEDIENTES
REMITIDOS AL ARCHIVO DURANTE LA GESTIÓN DEL AÑO 2.023**

- TOTAL DE EXPEDIENTES REMITIDOS / AÑO 2022 (CANTIDAD DE EXPEDIENTES REMITIDOS DE ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2022): 37.374
- TOTAL DE EXPEDIENTES REMITIDOS DE ENERO A DICIEMBRE DE 2023: 65.399
- DIFERENCIA ENTRE 2.022 Y 2.023: 28.025

**CANTIDAD DE OFICIOS JUDICIALES RECIBIDOS Y DILIGENCIADOS EN EL ARCHIVO GENERAL DE
LOS TRIBUNALES DE ENERO A DICIEMBRE AÑO: 2023**

- OFICIOS JUDICIALES RECIBIDOS: 8.145
- OFICIOS JUDICIALES DILIGENCIADOS: 7.792

SECCIÓN PROTOCOLOS NOTARIALES

CANTIDAD DE COPIAS DE ESCRITURAS PÚBLICAS SOLICITADAS Y EXPEDIDAS DE ENERO A DICIEMBRE AÑO: 2023

- COPIAS DE ESCRITURAS PÚBLICAS SOLICITADAS: 526
- COPIAS DE ESCRITURAS PÚBLICAS EXPEDIDAS: 500
- BASE DE DATOS INFORMÁTICOS, PROTOCOLOS CARGADOS: 2.379
- TOTAL DE PROTOCOLOS DE ESCRIBANOS RECIBIDOS DE ENERO A DICIEMBRE 2.023: 3.825

DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE JUSTICIA Y PENITENCIARÍA

GESTIONES REALIZADAS

- Durante el año 2023, la Coordinación de Supervisión Penitenciaria ha llevado a cabo acciones estratégicas alineadas con el código del Buen Gobierno, enfocándose en el cumplimiento de la misión de la Corte Suprema de Justicia. Se ha trabajado en colaboración con la Oficina Técnica Penal (OTP) para implementar nuevos formatos de ejecución de entrevistas en los centros de reclusión del país, buscando innovar en este proyecto. Se ha establecido una colaboración transversal con el Ministerio de Justicia con el objetivo de lograr objetivos comunes, como descongestionar las cárceles y encontrar causas que permitan la liberación de los reclusos según el código de Ejecución Penal del Paraguay y normativas concordantes.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- El principal logro ha sido la implementación exitosa de nuevos formatos de ejecución de entrevistas en los centros de reclusión, lo que ha permitido innovar en el proceso de revisión de casos. Se destaca la colaboración efectiva con el Ministerio de Justicia para lograr objetivos comunes, como la descongestión de las cárceles. Además, se ha logrado la liberación de aproximadamente 42 personas desde marzo de 2023, lo que evidencia la sostenibilidad de las prácticas implementadas.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- A pesar de los logros obtenidos, se identifican algunas necesidades, como la carga de trabajo abrumadora de los Jueces de Ejecución Penal, especialmente en circunscripciones donde la implementación de estos juzgados es reciente. Esto ha llevado al extravío de expedientes y la necesidad de mejorar los procesos para evitar esta problemática.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Como propuestas de mejora, se sugiere continuar con la implementación de la Coordinación de Supervisión Penitenciaria para subsanar casos de expedientes extraviados y mejorar los procesos relacionados con la ejecución penal. Además, se propone replicar estas acciones en las 18 penitenciarías del país, siguiendo la Acordada N° 1660 de julio de 2022.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Colaboración constante con la Dirección de Prensa: Se destaca la colaboración constante con la Dirección de Prensa de la Corte Suprema de Justicia para la socialización de los logros. La divulgación se realiza a través de medios web y redes sociales, lo que contribuye a mantener informada a la ciudadanía en general sobre las acciones y logros alcanzados por la Coordinación de Supervisión Penitenciaria.
- Impacto en trabajos interinstitucionales: La buena práctica ha tenido un impacto positivo en los trabajos interinstitucionales llevados a cabo por la Coordinación de Justicia Penitenciaria de la Corte Suprema de Justicia y el Viceministerio de Política Criminal del Ministerio de Justicia. La colaboración ha permitido abordar problemas específicos, como el extravío de expedientes, y buscar soluciones de manera efectiva.
- Proyectos de mejora en marcha: Se menciona que se está trabajando con la Dirección de Planificación en la Acordada N° 1660 de julio de 2022 para replicar estas acciones en las 18 penitenciarías del país. Esto destaca la proyección de la buena práctica hacia una escala más

amplia, buscando mejorar el sistema penitenciario a nivel nacional.

- Aplicación del Decálogo de Calidad en la Justicia: Se destaca que la buena práctica se ha alineado con el Decálogo de calidad de justicia, específicamente en el punto II, que enfatiza la necesidad de garantizar el acceso a una justicia de calidad respetando los derechos fundamentales de la población, especialmente de aquellos grupos más vulnerables. La aplicación se ha llevado a cabo mediante la presentación de proyectos a las autoridades, mesas de trabajo institucionales e interinstitucionales, con resultados positivos para el acceso a la justicia.

OFICINA TÉCNICA PARA INSCRIPCIÓN DE BIENES COMISADOS

GESTIONES REALIZADAS

- Elaboración de minutas de inscripción para inmuebles, embarcaciones, vehículos, motocicletas y aeronaves.
- Estudios pormenorizados de fincas, su respectiva presentación y trámite ante el Servicio Nacional de Catastro y posterior presentación en la Dirección General de Registros Públicos.
- Trámites de Nacionalización y solicitud de copias de certificaciones 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.
- Pedidos de Certificado de Producción Nacional, solicitados a instancia de la Dirección Nacional de Automotores a las diferentes Empresas nacionales de fabricación de vehículos y motocicletas para su posterior inscripción y entrega de documentos a la SENABICO.
- Acompañamiento por disposición de la secretaria del Consejo de Superintendencia, en la depuración de motocicletas en la Circunscripción Judicial de Caaguazú.
- Inscripción de vehículos que por disposición de la Excm. Corte Suprema de Justicia fueron entregados a la SENABICO, en el marco de la NSCS N° 91 - Acta N° 9 de fecha 28 de abril de 2022.
- Designación por NCSC N° 274 – Acta N° 22 de fecha 20 de junio de 2023, como enlace institucional del Coordinador de la Oficina Técnica para la Inscripción de Bienes Comisados, con la Secretaría Nacional Anticorrupción (en adelante SENAC).

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Culminación, entrega e informes en los procesos de inscripción de comisos a nivel nacional, trabajando con los diferentes Juzgados de Ejecución del país.
- Inscripción de 40 (cuarenta) inmuebles a nombre de la SENABICO.
- Inscripción de 160 (ciento sesenta) vehículos/ motocicletas/camionetas/ tracto camiones/ acoplados y otros a nombre de la SENABICO.
- Avances en la inscripción de 9 (nueve) Aeronaves a nombre de la SENABICO.
- Inscripción de 6 (seis) Embarcaciones y entrega de los certificados de titularidad a la SENABICO.
- Culminación de varias nacionalizaciones de vehículos, motocicletas y camiones ante la Dirección Nacional de Aduanas.
- Elaboración y aprobación por parte de la Excm. Corte Suprema de Justicia y sus dependencias del Manual de Cargos para esta Coordinación.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Espacio físico laboral, en razón de la implementación de lo relacionado con Incautaciones, en el marco normativo actual.
- Sistema Informático, a fin de contar con la información requerida en el menor tiempo posible.
- Equipos de computadoras portátiles, impresoras multifunción.
- 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 DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- 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, 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

- Realización de Subastas de Bienes Comisados, producto del trabajo de la Oficina Técnica para la Inscripción de Bienes Incautados y Comisados.
- Registración efectiva de bienes a nombre de la SENABICO e informes finales a los diferentes Juzgados Penales de Ejecución.
- Elaboración y aprobación del Manual de Cargos de esta Oficina Técnica.

BÓVEDA DE SEGURIDAD

GESTIONES REALIZADAS

- Se impulsó un sistema de trabajo que descongestionara un poco la saturación de los Depósitos, a fin de seguir recibiendo objetos de cierto volumen, en atención al poco espacio físico.
- Se trabajó arduamente en el cumplimiento 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 muebles, equipos informáticos, lotes de equipos eléctricos y electrónicos, y muchos otros.
- Se depuro 100% en depósito D3 y se avanzó bastante en el Depósito 4.
- También se remitieron listados de nuevas evidencias, a las instancias indicadas en nuestra acordada respectivas a fin de proceder conforme a la misma

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se pudo obtener nuevamente el sistema de red.
- Se distribuyó las funciones dentro de la Unidad de acuerdo a las tareas específicas y especialmente se designó 2 grupos responsables de la elaboración de los listado inventarios a fin de ser elevados a la instancia respectiva.
- Se respondió a las consultas de los Juzgados.
- Se procuró que continúen y concluyan los trabajos en el Depósito D3 100%.
- Se continúan realizando los listados de evidencias conforme a nuestra nueva acordada.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Reestructurar y potenciar la estructura de esta Unidad, atendiendo a que se hace necesaria una mayor jerarquización, convirtiéndose en Dirección de Evidencias.
- Seguiremos desarrollando las actividades que nos competen dentro de lo establecido en la acordada nro. 1497/21, como así también insistir que las otras instancias aceleren más la ejecución final de los listados remitidos a fin de que podamos terminar los más pronto posible el 100% de los trabajos, en atención a que hoy día si bien salieron muchísimas evidencias, todavía no superamos el 20% de los objetos que aún faltan.
- Reestructurar y fortalecer el potencial del Factor Humano, a fin de poder alcanzar los objetivos
- Procurar los medios informáticos nuevos con un programa específico para la obtención de nuestra base de datos que nos será de mucha importancia para el desarrollo de nuestro trabajo, como celeridad en los pedidos de informe, control rápido y preciso del movimiento de Entrada y Salida de los objetos con relación a las documentaciones que disponen ya sea su depósito o su Extracción
- 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.
- Mayor control en el ingreso y egreso de personas y objetos, sobre todo después de la hora de salida, en los niveles Subsuelo 1 y 2.
- Procurar la obtención de indumentarias acordes a los trabajos que realizamos y obtener mejor protección

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

GESTIONES REGISTRALES

- Conformación del Equipo Técnico Jurídico, correspondiente a la nueva Dirección de Registros No Inmobiliarios.
- Reuniones presenciales y telemáticas con representantes de: BANCO MUNDIAL, IBEROREG, SEPRELAD, COLEGIO DE ESCRIBANOS, DINAC, CANCELLERÍA, KOICA, MODIFICACIÓN DE LEY DE TASAS y otros, en representación de la Dirección de Registros No Inmobiliarios, sobre diferentes temas relacionados a la función.
- Desarrollo de jornadas de capacitación a funcionarios de la Sección Personas Jurídicas y Comercio sobre disposiciones relacionadas a la Ley de Reconducción de Sociedades.
- Implementación de una intensa campaña en redes sociales para presentar la nueva Dirección de Registros No Inmobiliarios, incluyendo el nuevo procedimiento recursivo.
- Análisis y dictamen de los distintos recursos y casos presentados a estudio.
- Asesoramiento a usuarios en forma presencial, telefónica y vía correo electrónico.
- Procesamiento de los documentos ingresados para las distintas oficinas registrales.
- Constante monitoreo a las Oficinas del Turno Mañana y Tarde en materia de producción y expedición de documentos.
- Asistencia a los funcionarios de otras instituciones públicas vinculadas a la propiedad inmobiliaria, tales como, las Comisiones de la distintas cámaras del Congreso Nacional, Contraloría General de la República, Fiscalía General y su fiscalías especializadas, Juzgados y secretarías de distintos puntos del país, SENABICO, Procuraduría General de la República, Escribanía Mayor de Gobierno, Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, Municipio de la República, Comisiones Vecinales, Servicio Nacional de Catastro, Ministerio de Defensa Nacional, Ministerio de Relaciones Exteriores, INDERT, INDI, Cooperativas, MTIC, INTN. Oficina de Coordinación de bienes incautados y comisados. MADES, CAPELI, ENTIDADES BINACIONALES DE YACYRETA e ITAIPU, Oficina de Coordinación de bienes incautados y comisados.
- Gerenciamiento del proceso de informatización de Registros Inmobiliarios como No inmobiliarios
- Capacitación de Recursos Humanos pertenecientes a la DGRP, para el uso y manejo de los Sistemas Informáticos a ser utilizados para el procesamiento de las documentaciones
- Gerenciamiento y capacitación en el marco del Proceso de Descentralización de la DGRP - DTR 05/2023
- Gerenciamiento y capacitación para la implementación del Proyecto CAPELI (Convenio con la Cámara Paraguaya de Loteadoras e Inmobiliarias) – DTR 07/2023
- Continuidad para el resguardo digital de libros protocolos, Exhibición de Asientos Registrales tanto en sede Central como en la Sede Departamental de Paraguari, y Obtención de Imágenes para Reconstitución de Asientos Registrales con imágenes Microfilmadas.

GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SOPORTE

- Apoyo y coordinación en gestiones que demandan la asistencia y operatividad del Departamento de Informática de la DGRP:
 - Soporte a funcionarios relacionados a problemas técnicos 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 Entrada, Inmuebles (SIR) y No Inmuebles.

- Soporte a Jefes y Registradores en el uso de las diferentes herramientas informáticas administradas por el Dpto. de Informática de la DGRP.
 - Acompañamiento y soporte técnico a funcionarios de las oficinas departamentales.
- Elaboración de fichas y especificaciones técnicas para los pliegos de bases y condiciones de las licitaciones públicas, obtención de presupuestos referenciales, gestión, evaluación de ofertas y seguimiento a llamados en ejecución o a ser ejecutados de los procesos:
 - PAC N° 53/2022 “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CONMUTACIÓN, SEGURIDAD DE RED DE DATOS Y SOFTWARE DE REPORTES - PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM - S.B.E.”
 - 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”
 - PAC N° 58/2022 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS - CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM - S.B.E.
 - PAC N° 66/2022 “ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE ALMACENAMIENTO MASIVO Y SOFTWARES DE VIRTUALIZACIÓN Y RESPALDO PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA DGRP - AD REFERÉNDUM”
 - PAC N° 21/2023 “ADQUISICIÓN DE UPS PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA DGRP - AD REFERÉNDUM - SBE”
 - PAC N° 20/2023 “CONSULTORÍA PARA SOFTWARE FACTORY - CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM”
 - PAC N° PAC 16/24 “ADQUISICIÓN DE SWITCHES DE RED (CORE, ACCESO Y DATA CENTER) PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM - S.B.E”
 - PAC N° 17/2024 “ADQUISICIÓN DE FIREWALL, CONMUTADORES, CABLEADO DE RED ESTRUCTURADO INTERNO/EXTERNO Y TELÉFONOS IP PARA EL NUEVO EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN DE REGISTROS ESPECIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - CONTRATO ABIERTO - AD REFERÉNDUM - S.B.E.”
 - Relevamiento y gestión del ciclo de vida de los Activos Tecnológicos de la DGRP.
 - Reuniones con proveedores de bienes y servicios del sector tecnológico, para plantear soluciones ajustadas a las necesidades de la Institución, dentro del marco de fortalecimiento tecnológico.
 - Acompañamiento y planificación de los servicios tecnológicos necesarios para el futuro edificio de la Dirección de Registros Especiales de la DGRP.
 - Visitas guiadas a los locales.
 - Gestión ante posibles proveedores para provisión de presupuestos referenciales.
 - Unificaciones de divisiones de las distintas secciones inmobiliarias en el Sistema Informático de Mesa de Entrada y Salida, ajustes de datos requeridos.
 - Administración de los contratos de los llamados adjudicados según detalle:
 - Denominación – Proveedor – Fecha Firma Contrato – Fecha Fin Ejecución Contrato.
 - SERVICIO DE FUMIGACIÓN DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM – 2023 -09-06 – 2025-09-09.
 - ADQUISICIÓN DE UPS PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA DGRP - AD REFERÉNDUM – SBE – PROMEC SRL – 2023-08-07 – 2026-02-07
 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EDIFICIOS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM - S.B.E. – GRUPO SAN ALFREDO S.R.L. – 2023-09-06 – 2025-07-06.
 - ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE ALMACENAMIENTO MASIVO Y SOFTWARES DE VIRTUALIZACIÓN Y RESPALDO PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA DGRP - AD REFERÉNDUM – SSD S.R.L. – 2023-06-26 – 2026-06-26.

- ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CONMUTACIÓN, SEGURIDAD DE RED DE DATOS Y SOFTWARE DE REPORTES - PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM - S.B.E. – TECNOLOGÍA EN ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA SA (T.E.I.S.A.) – 2023-07-07 – 2026-07-07
- PROVISIÓN DE ETIQUETAS Y PAPELES DE SEGURIDAD PARA LA DGRP - CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL - S.B.E – PRODOC SOCIEDAD ANONIMA – 2022-05-27 – 2024-05-27
- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL TENDIDO DE FIBRA OPTICA PROPIO (DGRP-DNCP-SNC/CSJ-DNCP) PARA LA DGRP - CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL - S.B.E – DIEGO JOAQUIN RODRIGUEZ BARRIOS – 2022-11-07 – 2024-11-07
- 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 – SSD S.R.L. – 2022-09-20 – 2024-09-20
- MANTENIMIENTO DE ESTANTES METALICOS - CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL -S.B.E – OSVALDO NOEL BENITEZ ACOSTA – 2022-12-27 – 2024-12-27
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL CABLEADO DE DATOS DE LA DGRP Y EQUIPOS DE COMUNICACIÓN - CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM - S.B.E. – TECNOLOGÍA EN ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA SA (T.E.I.S.A.) – 2022-03-15 – 2024-03-15
- ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PRESIDENTE HAYES Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - AD REFERÉNDUM-SBE – OFFICE COMPU SA – 2021-12-16 – 2024-12-16
- ADQUISICIÓN DE ENRUTADORES Y SERVIDORES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS PÚBLICOS Y LICENCIAS PARA LOS SERVIDORES DE CORREO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - AD REFERÉNDUM - PLURIANUAL-SBE – DATA LAB SA – 2022-06-22 – 2023-06-22
- SERVICIO DE FUMIGACION - PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM – MARIELA CAROLINA MOLAS SAMUDIO – 2022-03-15 – 2023-05-31
- CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN Y PARA EL EDIFICIO DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM – CONSORCIO DE EMPRESAS DE LIMPIEZA CEL – 2022-10-10 – 2023-08-10
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DISPENSADORES DE AGUA FRÍA Y CALIENTE PARA LA D.G.R.P. - CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM - SEGUNDO LLAMADO – PAMAQ S.A. – 2021-03-03 – 2023-12-31
- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EXTENSIÓN DE GARANTÍA DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD DE REDES Y EQUIPOS DE COMUNICACION (CISCO) DE LA D.G.R.P. - PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM – LOGICALIS PARAGUAY S.A. – 2021-06-29 – 2023-06-29

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- 105,10% de trabajos procesados, totalizando los documentos ingresados al mes de diciembre 901.054 y 946.578 documentos finalizados, en el periodo enero a diciembre de 2023. Este aumento se ha generado debido a las diversas acciones operativas, y apoyadas a través de la Corte Suprema de Justicia, que han logrado un incremento en la producción del año 2023.
- Creación de la Dirección de Registros No Inmobiliarios (DRNI) por Acordada No. 1715/23 de fecha 26 de julio de 2023, desde el 01/08/23 incluyendo las siguientes secciones: Personas Jurídicas y Comercio, Rúbrica de libros contables, Poderes y Buques, Anotaciones Personales, Quiebras, Registro Prendario, Derechos Patrimoniales en las Relaciones de Familia, Archivo por el Índice de Titulares, Testamentos.
- Cumplimiento de las actividades misionales de la DRNI en tiempo y forma con las funciones propias de la Dirección de Registros No Inmobiliarios, tales como atención al público, respuesta a consultas vía mail y teléfono incluyendo WhatsApp, análisis y estudio de los casos sometidos a consideración, dictámenes, convenios, anteproyectos de ley y otros.
- Se culminó con éxito el inventario de registros obrantes en las Secciones Poderes A y B, con un completo relevamiento de partidas registrales.
- Avance continuo en la carga de datos en las Secciones Poderes, Testamentos, Personas Jurídicas

y Comercio.

- Fortalecimiento de la Sección Archivo por el Índice de titulares, habilitándose reportes desde la base de datos del Registro de Testamentos, con nuevo formato impreso.
- Hasta el 27 de diciembre de 2023 han ingresado a la Dirección del Registro Inmobiliario un total de 3.946 documentos para análisis, y se han expedido 3.685 dictámenes (en formato de providencias, resoluciones, disposiciones, notas, memorándums y circulares).
- Por otro lado, desde el 01/01/2023 al 27/12/2023 han ingresado a las distintas Oficinas del Registro Inmobiliario un total de 386.449 documentos, han reingresado 30.848 documentos, y se han expedido un total de 418.586 documentos.
- Se ha mantenido el sistema de trabajo en doble turno lo que ha permitido reducir notablemente los tiempos de expedición de los documentos ingresados.
- Se ha suprimido del folio real cartular y se implementó el folio electrónico en la Sección Primera de Inmuebles.
- Implementación del sello electrónico en las Secciones Primera y Octava de Inmuebles.
- Implementación del índice electrónico en todas las secciones inmobiliarias, en reemplazo de los libros índices manuales.
- Implementación de un nuevo procedimiento para la Anotación de Boletos de Compra Venta, Cesión y Cancelación provenientes de loteamientos (D.T.R. N° 07/2023).
- Continuación del proyecto de descentralización de la D.G.R.P. Actualmente la Oficina Departamental de Paraguarí presta servicios de Informes Administrativos y Judiciales en soporte papel y web, así como los oficios electrónicos, igualmente presta el servicio de exhibición de asientos registrales. Por su parte, las Oficinas Departamentales de Encarnación y Misiones prestan servicios de Informes Administrativos y Judiciales en soporte papel.
- INMUEBLES: Informatización de Asientos Registrales Inmobiliarios de un total aproximado de 2.100.000 asientos registrales ubicados físicamente en los Archivos Inmobiliarios, se hallan informatizados 1.910.535 asientos registrales en datos alfanuméricos en la base de Datos del SIR, lo que representa un 91%, quedando el porcentaje restante para los próximos meses del siguiente año 2024.
- NO INMUEBLES: Informatización de Asientos Registrales NO Inmobiliarios – Registros de Poderes de un total de (5984 tomos) del 2000 al 2023 correspondientes a 390.856 registros de Poderes, se hallan informatizados 219.259 registros datos alfanuméricos en la base de Datos de Poderes, lo que representa un 56%, quedando el porcentaje restante para los próximos meses del siguiente año 2024.
- NO INMUEBLES: Informatización de Asientos Registrales NO Inmobiliarios – Registros de Personas Jurídicas se hallan informatizados 109.100 registros datos alfanuméricos.
- Capacitación de 115 funcionarios para el uso y manejo de los Sistemas Informáticos a ser utilizados para el procesamiento de las documentaciones.
- PROYECTO DESCENTRALIZACIÓN DGRP: actualmente con 3 Oficinas Departamentales ejecutando procesos registrales in situ, conforme D.T.R. N° 05/2022 y D.T.R. N° 05/2023, SEDE DE PARAGUARÍ (18 distritos) SEDE DE ITAPÚA (31 distritos) Y SEDE DE MISIONES (10 distritos), Totalizando 59 distritos hasta la fecha.
- Oficina Departamental de Paraguarí; prestando los servicios de Informes Administrativos y Judiciales en soporte papel y web, así como los oficios electrónicos, igualmente se presta el servicio de exhibición de asientos registrales desde dicha sede.
- Oficina Departamental de Encarnación; prestando los servicios de Informes Administrativos y Judiciales en soporte papel.
- Oficina Departamental de Misiones; prestando los servicios de Informes Administrativos y Judiciales en soporte papel.
- LOTEAMIENTOS: 87.500 registros de loteamientos informatizados
- PROYECTO CAPELI: conforme la D.T.R. N° 07/2023, por el cual se implementa el proceso de Anotación de Boletos de Compra Venta, Cesión y Cancelación provenientes de loteamientos, y con vigencia del 01 de noviembre del 2023, se ha conformado un equipo específico a los efectos

de llevar a cabo dicho proceso, y conforme convenio suscrito entre la DGRP y la CAPELI (Cámara Paraguaya de Empresas Loteadoras e Inmobiliarias), se procederá a procesar dichos trabajos bajo la supervisión de la jefatura de proyectos institucionales. Conforme proyección estimada solo una de las Loteadoras ingresaría 60.000 boletos de Compra Venta a ser Anotados en la DGRP, existiendo actualmente 47 Inmobiliarias suscritas a la CAPELI.

- Ampliación de servicios registrales en oficinas departamentales:
 - Oficina Registral de Paraguarí: Informes Administrativos y Judiciales relacionados a inmuebles, presentados en formato papel y/o digital, Oficios Electrónicos remitidos por Juzgados y Exhibiciones de Fincas.
 - Oficina Registral de Encarnación: Informes Administrativos y Judiciales relacionados a inmuebles, presentados en formato papel y/o digital.
 - Oficina Registral de San Juan Misiones: Informes Administrativos y Judiciales relacionados a inmuebles, presentados en formato papel y/o digital.
- Desarrollo local de aplicaciones y soporte para la gestión y operativa de secciones internas (Anotaciones Personales y Quiebras, Poderes y Buques, Personas Jurídicas y Comercio, Rúbrica de Libros -Clise Digital- Sistemas de Consulta para Mesa de Entradas e Ingresos Judiciales, Informes y Certificados Web).
- Habilitación del Folio Real Electrónico, asimismo el Libro de Embargos Digitales en el SIR.
- Adjudicación y recepción de los siguientes bienes y servicios:
 - PAC N° 66/2022
 - 01 DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO MASIVO DE 100 TB DE CAPACIDAD
 - 02 CONMUTADORES SAN
 - 10 LICENCIAS DE SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN VMWARE
 - 50 INSTANCIAS DE SOFTWARE DE RESPALDO VEEAM
 - TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA (CAPACITACIÓN)
 - PAC N° 53/2022
 - 02 DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD DE RED DE DATOS (UTM/FIREWALL)
 - 02 EQUIPOS DE CONMUTACIÓN (SWITCH DE ACCESO A PROVEEDORES)
 - 01 SOFTWARE DE REPORTE Y ANÁLISIS DE REGISTROS DE DATOS DE RED
 - TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA (CAPACITACIÓN)
 - PAC N° 21/2023
 - 02 UPS DE 30 KVA CADA UNO PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA DGRP
 - ADECUACIONES ELÉCTRICAS
 - TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA (CAPACITACIÓN).

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

Modernización de las secciones no inmobiliarias. Se requiere urgente dotación de equipos informáticos, impresoras, fotocopadoras e insumos, para el mejor cumplimiento de sus obligaciones, así como también, de la provisión de un sistema informático integral que permita facilitar la gestión de registros mediante el uso de formato digital, en línea con las tecnologías actuales y la necesidad de utilizar herramientas que posibiliten el trabajo remoto, con el objetivo de mejorar el servicio para los usuarios.

Habilitación de una sede para la Dirección de Registros No Inmobiliarios. El edificio central de la DGRP resulta insuficiente para albergar a todo el personal, debido principalmente al crecimiento de los archivos del registro inmobiliario que necesitan ser reorganizados. Del mismo modo, se prevé también la implementación de la verificación previa de tasas. Para tal fin se podrán habilitar ventanillas en la nueva sede de la DRNI.

Mayor capacitación a funcionarios, debido a la importancia de la función desempeñada y a la responsabilidad de la función registral.

Los recursos humanos en la institución resultan insuficiente para cubrir, la siempre alta demanda en el ingreso de documentos que registra año tras año la DGRP con el consiguiente incumplimiento de los plazos establecidos en la Ley 2903/06.

Equipamiento acorde a las funciones que son desempeñadas en la Institución, especialmente en lo referente a recursos tecnológicos. Actualmente no resulta posible garantizar la estabilidad, funcionalidad y seguridad de los servicios tecnológicos que componen y provee la Institución, ya que la mayor parte de los equipos han cumplido con su vida útil.

Desarrollo de un Sistema Informático Integral que permita avanzar en los planes de modernización, propuesta que data del año 1998.

Aumento del espacio físico, el Archivo Inmobiliario se encuentra colapsado y los funcionarios del área inmobiliaria trabajan completamente hacinados.

Equiparación salarial, conforme a las normativas nacionales que garanticen remuneraciones igualitarias para trabajos de igual naturaleza y valor (Art. 92 de la Constitución Nacional, Arts. 62, 63 y 229 del Código del Trabajo).

En cuanto a las principales necesidades para dar continuidad a todas las actividades asignadas a esta dependencia, visible y claramente está la necesidad imperiosa de dotar con mayor Recursos Humanos y Tecnológicos, para seguir avanzando con el proyecto de Descentralización de la DGRP, no sin antes mencionar que, al avanzar en este proyecto, también surge la necesidad de contar con mayor espacio físico para dicha actividad, así como insumos a ser utilizados diariamente.

Necesidades Tecnológicas:

- Actualización de la Infraestructura tecnológica (Servidores, Unidades de Almacenamiento, Dispositivos de Comunicación - Redes, Computadoras, Sistemas Operativos).
- Falta de integración y consolidación de los sistemas informáticos vigentes de la institución.
- Una gestión totalmente electrónica en los procesos registrales inmobiliarios y no inmobiliarios.
- Mejorar la conectividad a Internet.
- Un sitio de contingencia, a falta de éste no se cuenta con procedimientos formales para garantizar la continuidad y operatividad de los servicios tecnológicos de la Institución (BCP).
- Software y hardware de seguridad especializado para aplicaciones web y de correo.
- Fortalecimiento del staff de colaboradores del Dpto. de Informática.
- Fortalecimiento del staff de colaboradores del Dpto. de Informática para el turno tarde, de tal manera a dar soporte y rápida respuesta ante problemáticas o incidentes que puedan ocurrir y que requieran la intervención del Dpto. de Informática.
- Falta de capacitación y actualización en materia tecnológica para el personal técnico del Dpto. de Informática
- Resolución de racionalización como limitante para trabajos de mantenimientos preventivos de equipos informáticos e insumos varios.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

La incorporación de al menos 100 (cien) funcionarios a las Oficinas del Registro Inmobiliario.
Inicio de los trámites necesarios para el desarrollo de un Sistema Informático Integral y la provisión

de los recursos tecnológicos necesarios a las distintas oficinas inmobiliarias.

Concreción de los planes de mudanza de los Registros No Inmobiliarios a fin de posibilitar la reestructuración de las oficinas inmobiliarias.

Equiparación salarial para funcionarios que cumplen la misma función y asumen la misma responsabilidad.

Completar el inventario de la División de Actos y Contratos Mercantiles en vistas a la mudanza a la nueva sede y también para ofrecer nuevos servicios que están siendo estudiados y serán propuestos a las autoridades en el transcurso del próximo año.

Elevar a la DGRP la propuesta de unificación de formatos de los reportes emitidos por la DRNI, de manera a contar con una imagen institucional inequívoca que permita la trazabilidad de los documentos expedidos por la institución.

Actualización de procedimientos contemplados en el Reglamento General Técnico Registral, así como también revisión de formularios de uso registral para las secciones no inmobiliarias para ajustar a las necesidades actuales y obviar ya la utilización de “sellados registrales” proveídos por el Ministerio de Hacienda.

Además de seguir dando continuidad a todas las actividades mencionadas precedentemente que hacen al proceso de informatización de la DGRP, como proyección para el proceso de Descentralización la proyección será la siguiente:

PROYECTO DE DESCENTRALIZACIÓN DGRP: como proyección para el año 2024, las próximas sedes a ser habilitadas según calendario aprobado por la DGRP y la CSJ, corresponde a;

- Oficinas Departamentales de CAAGUAZÚ para el 12 de abril de 2024
- Oficinas Departamentales de SALTO DEL GUAIRA para el 14 de agosto de 2024
- Oficinas Departamentales de CONCEPCIÓN para el 10 de diciembre de 2024

Ampliación de los servicios registrales en Oficinas Departamentales.

Seguimiento, recepción e implementación de los bienes y servicios a ser adjudicados para el fortalecimiento tecnológico de la Institución dentro del marco de los siguientes llamados:

- PAC N° 20/2023 “CONSULTORÍA PARA SOFTWARE FACTORY - CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM”
- PAC N° 17/2024 “ADQUISICIÓN DE FIREWALL, CONMUTADORES, CABLEADO DE RED ESTRUCTURADO INTERNO/EXTERNO Y TELÉFONOS IP PARA EL NUEVO EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN DE REGISTROS ESPECIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - CONTRATO ABIERTO - AD REFERÉNDUM - S.B.E.”
- PAC N° PAC 16/24 “ADQUISICIÓN DE SWITCHES DE RED (CORE, ACCESO Y DATA CENTER) PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM - S.B.E”
- Implementar el nuevo servicio de “Informes de no poseer inmuebles vía web”.
- Implementar el “Sistema de Archivo” para la gestión de las fincas del archivo inmobiliario.
- Planificar y gestionar las documentaciones y fichas técnicas para la adquisición de bienes y servicios para el fortalecimiento tecnológico de la Institución:
 - Adquisición de equipos informáticos y escáneres de alta producción.
 - Adquisición y renovación de licencias varias (Exchange, Tableau, Windows Server).
- Elaborar proyecto de continuidad de actualización tecnológica para el PRE PAC 2024/2025.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Debe destacarse que a pesar de las excesivas necesidades institucionales que sorteamos día a día y de todas las limitaciones institucionales, se ha logrado reducir notablemente los tiempos de respuesta de las Oficinas del Registro Inmobiliario en comparación a años anteriores y se han implementado distintos procedimientos que, en última instancia, benefician a nuestros usuarios.

CONVENIOS/ACUERDOS SUSCRITOS

- ITAIPU BINACIONAL
 - En el presente ejercicio se ha realizado la formalización del nuevo CONVENIO de “Fortalecimiento Interinstitucional de la Dirección General de los Registros Públicos, dependiente de la Corte Suprema de Justicia, mediante la Cooperación entre las partes y con énfasis sobre aquellas cuestiones que afecten inmuebles y otros trámites registrables de la ITAIPÚ”.

- MITIC
 - Dentro del marco del proyecto denominado “Adquisición, instalación y montaje de equipamientos para el fortalecimiento del Sistema de Intercambio de Información en materia de Infraestructura y Conectividad - ID 410331” el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC) benefició a la Dirección General de los Registros Públicos (DGRP) con la dotación de equipos que permitirán el usufructo y mejora de los servicios de intercambio de información entre Organismos y Entidades del Estado (OEE) que producen y consumen información mediante el SII (Sistema de Intercambio de Información).

- CONVENIO CAPELI
 - Con relación al Convenio con la Cámara Paraguaya de Loteadoras e Inmobiliarias, se logró la definición de una disposición técnica registral, la DTR N°7 “ **QUE IMPLEMENTA EL PROCESO DE ANOTACIÓN DE LOS BOLETOS DE COMPRA VENTA, CESIÓN, Y CANCELACIÓN PROVENIENTES DE LOTEAMIENTO**”, adicionalmente se ha gerenciado dicha disposición, realizando las capacitaciones correspondientes para su implementación.

DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES

GESTIONES REALIZADAS

- Implementación de los “Servicios electrónicos destinados al ingreso de mandamientos de embargos ejecutivos y preventivos por parte de los oficiales de justicia, en el marco de un expediente electrónico”.
- Inclusión de personas con discapacidad en el anexo de personal perteneciente a esta dirección.
- Implementación efectiva de la Ley N.º 7177 de “Validez del formato digital de los documentos de portación obligatoria”.
- Matriculaciones y otros servicios entregados a usuarios en menos de 4 días hábiles.
- Programa de salud mental dirigido a funcionario, tanto en la capital como en las Oficinas Regionales del país (mediante medios telemáticos) destacando el desarrollo de la Inteligencia emocional y la gestión del Liderazgo en el equipo de trabajo.
- Mudanza de la oficina registral de Santa Rosa del Aguaray, el contrato de referencia N.º 66/2023, fue adjudicado en el marco del proceso de LOCACIÓN DE INMUEBLES DETERMINADO PAC N.º 43/2023 “LOCACIÓN DE INMUEBLE PARA LA SEDE DE LA OFICINA DISTRITAL DE SANTA ROSA DEL AGUARAY DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES – DETERMINADO – PLURIANUAL –AD REFERÉNDUM” ID N.º 425.470.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Primer puesto concurso de Buenas Prácticas Judiciales, obtenido a través de la implementación de la plataforma de *“Servicios electrónicos destinados al ingreso de mandamientos de embargos ejecutivos y preventivos por parte de los oficiales de justicia, en el marco de un expediente electrónico”* Aprobado mediante Acta N° 32/2023.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Actualización de los Manuales de funciones y procedimientos (Acordadas 503, 504 y 480 del año 2007), trabajando de forma conjunta con técnicos de la Dirección de Gestión Organizacional de la C.S.J.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- *Habilitación de una oficina registral en la ciudad de Quiindy – Circunscripción Judicial de Paraguari, con dicha apertura se tiene como objetivo facilitar el acceso para profesionales y usuarios en general a los servicios otorgados por parte de esta Dirección.*
- *Recepción efectiva de equipamientos tecnológicos en el marco de los llamados a licitación que guardan relación con la actualización y fortalecimiento del sistema informático y base de datos de la DRA; PAC 66/2023 “Actualización del software de gestión documental Axentria para la DRA, PAC 68/2023 “Adquisición de servidores de almacenamiento y alta disponibilidad para la Dirección del Registro de Automotores, PAC 08/2024 “Plataforma de resguardo para la DRA”, PAC 07/2024 “Adquisición de equipos informáticos (PCS Y UPS) y escáneres para la DRA”.*

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se registraron en total 143.309 matriculaciones en el año 2023, este total se comprende por; automotores, autos antiguos, motocicletas, motos antiguas y tractores/maquinarias.

DIRECCIÓN DE MARCAS Y SEÑALES

GESTIONES REALIZADAS

- Al 30 de noviembre de 2023 ingresaron 10.800 solicitudes registrales.
- Jornadas de Trabajo de Inscripción de Marcas y Señales de Ganado, para los meses de junio a septiembre, dentro del Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Servicio de Calidad y Salud Animal (SENACSA) y la Asociación Rural del Paraguay (A.R.P.).
- Adjudicación del llamado a Licitación Pública Nacional PAC N° 37/2023 “SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA ÁREAS DEPENDIENTES DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN Y LA DIRECCIÓN DE MARCAS Y SEÑALES – CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL – AD REFERÉNDUM – S.B.E.” – ID N° 425.713.
- En el marco del llamado a Licitación Pública Nacional PAC 16/2022 “CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO INTEGRAL REGISTRAL PARA LA DIRECCIÓN DE MARCAS Y SEÑALES – AD REFERÉNDUM – PLURIANUAL” ID N° 406.729, en fecha 27/10/2023, la empresa responsable, hizo entrega de la Etapa 3 “Desarrollo y Prueba de la Aplicación”.
- Trabajo de manera conjunta con la Dirección General de Planificación y Desarrollo para la actualización y ampliación de la Estructura Organizacional de la Dirección de Marcas y Señales.
- Desde enero del presente ejercicio fiscal, se implementó la registración de ganado menor, conforme lo establece la Ley N° 2576/05 de la Dirección de Marcas y Señales.
- Prosigue el envío de duplicados de los títulos de propiedad a SENACSA, como lo estipula el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Al 30 de noviembre de 2023 se finalizaron 12.181 documentos registrales.
- Se logró obtener como solución temporal utilizar un sector del Palacio de Justicia de Asunción, como oficina de esta dirección, la cual paliaría momentáneamente la necesidad de contar con mayor espacio físico, evitando así, el alquiler de un local para el efecto.
- Se realizaron las Jornadas de trabajo por el interior del país con resultados muy positivos, logrando el acercamiento a los usuarios.
- Se inició la Etapa 4 “Implantación, capacitación y puesta en paralelo”, en el marco del llamado a Licitación Pública Nacional PAC 16/2022, primeramente realizando las capacitaciones correspondientes con los funcionarios de la dirección, tanto de la capital, como del interior del país, seguidamente se inició la carga de las solicitudes registrales en forma paralela, en ambos sistemas informáticos.
- Se realizó la recepción y puesta en funcionamiento de los equipos informáticos, obtenidos por la Licitación Pública Nacional PAC N° 37/2023, tal como lo establece el pliego de bases y condiciones.
- Desde el 04 de diciembre de 2023 se realiza la fiscalización de tasa judicial, a fin de optimizar el servicio registral.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Mayor espacio físico para las oficinas de las distintas dependencias de la Dirección de Marcas y Señales, considerando que actualmente los espacios ocupados son muy reducidos, en relación a la cantidad de funcionarios existentes.
- Contar con la actualización y ampliación del organigrama de la dirección.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Seguir con 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.
- Actualización y ampliación del organigrama de la dirección.
- Presentar para aprobación un Manual de funciones de la Dirección, una vez aprobada la nueva estructura organizacional.
- Implementación del nuevo sistema registral informático de la Dirección de Marcas y Señales en el primer semestre del 2024.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Se proyecta 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

A continuación, se describen las acciones prioritarias, realizadas bajo la orientación de la Dirección General de Administración y Finanzas:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO

GESTIONES REALIZADAS

- 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 2023 se ha practicado el inventario físico de bienes de uso a (330) trescientas treinta áreas de la Circunscripción Judicial Capital, equivalente a (10.395) diez mil trescientos noventa y cinco bienes.
- 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 2023 se han elaborado (4.707) cuatro mil setecientos siete Formularios FC 11 Movimiento Interno de Bienes, correspondiente a la actualización física de (12.122) doce mil ciento veintidós mil bienes de uso.
- Ubicación física y regularización en el sistema informático SIGAF de (2.092) dos mil noventa y dos 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 (25) veinticinco 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.
- 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 baja de 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

- 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 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.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Requerimientos en Materia de Infraestructura: Se requiere del mantenimiento de la oficina (instalación de cielo raso; considerando que el polvillo del techo cae constantemente sobre los funcionarios y los equipamientos), 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. Instalación de (2) dos ventanas que puedan abrir y cerrarse; en atención a que las actuales ventanas de la oficina están fijas y no pueden cerrarse en casos de lluvia y viento ingresa mucha agua y en épocas de intenso calor el aire no abastece y entra aire caliente, como así también el cambio de entrada a la oficina ya que la misma es peligrosa para los funcionarios por las máquinas que están en frente a la puerta de acceso a dicho lugar.
- Requerimientos en Materia de Recursos Humanos Capacitados: Se requiere de mayor cantidad de funcionarios capacitados en la utilización del Sistema Informático SIGAF - Módulo de Patrimonio y funcionarios aptos para la realización del levantamiento físico de los bienes de uso de la Institución; a fin de cumplir a cabalidad con los objetivos propuestos.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- 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 técnicos se destaca el esfuerzo y dedicación de los funcionarios de la División para la ejecución eficaz de las tareas.

DIVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN

GESTIONES REALIZADAS

- Activación de 2.230 bienes en el sistema informático SIGAF.
- Gestión ante la contabilidad institucional y ante la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda para la baja de bienes de uso y su disposición final (desecho y/o donación a entidades sin fines de lucro y venta en subasta pública).
- Se han dado de baja y posterior remate de 23 (veintitrés) Equipos de Transporte en desuso de la Corte Suprema de Justicia (de la Capital y de las Circunscripciones Judiciales del Interior), por un valor de Gs. 472.650.000 (guaraníes cuatrocientos setenta y dos millones seiscientos cincuenta mil); que fuera aprobado por Decreto N° 8691/2023. Se han remitido, a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, las documentaciones requeridas en la Circular DGCP N° 7/2012.
- Además, se han registrado contablemente en el ejercicio 2023 la cantidad de 219 (doscientos diecinueve) bienes de uso que fueron dados de baja.
- Digitalización de los formularios patrimoniales FC 04 Movimiento de Bienes de Uso, los cuales respaldan las entregas de bienes de uso, a los diferentes ámbitos de la Institución (escaneo de los formularios y levantados en el Módulo de Patrimonio).
- Cantidad de Formularios FC 04 digitalizados y levantados en el SIGAF: 24.811
- Verificación de los valores 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 en depósito).
- Gestión de correcciones, rectificaciones y/o ajustes de los registros de bienes de uso ante la

contabilidad institucional y ante la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda.

- Se ha realizado el análisis y verificación de documentaciones e informes para que se efectúen ajustes de asientos contables de cierre del ejercicio 2022, correspondientes a 15 (quince) Circunscripciones Judiciales del Interior del País.
- Verificación permanentemente de los registros patrimoniales (datos del SIGAF y formularios FC.04 - Movimiento de Bienes de Uso) con los registros contables, correspondientes a 16 (dieciséis) cuentas del Activo Fijo).
- Actualmente, se están verificando los datos para la validación de fórmulas del formulario FC 7.1 de la Capital, para posteriormente efectuar las revisiones pertinentes.
- Remisión a la Dirección General de Contabilidad Pública - Departamento de Bienes del Estado, del Ministerio de Hacienda, los informes mensuales de los movimientos de bienes de uso, dentro de los quince (15) primeros días del mes siguiente, con los formularios que justifiquen dicha operación.
- Se han remitido los informes relacionados a las diferencias detectadas e informadas, por la Dirección de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, en el Informe Financiero Patrimonial – Periodo 2022 y del Periodo correspondiente al primer trimestre del año 2023.
- Provisión de información patrimonial a dependencias internas y a los Órganos de control.
- Elaboración de Proyectos de Resoluciones de donaciones, trasposos y bajas de bienes.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Validación de la fórmula del formulario FC 7.1 Resumen por Cuentas, emitido por el Sistema Integrado de Administración y Finanzas (SIGAF), de 15 Circunscripciones Judiciales, el cual había presentado inconsistencias derivadas del sistema informático durante la implementación de los nuevos cálculos de Depreciación de Bienes de Uso al 31/12/2022.
- En el marco del Plan Estratégico Institucional 2021-2025, el Objetivo Estratégico OE 4. Optimizar la Gestión Administrativa del Poder Judicial y las Líneas de Acción LA 4.5 y LA 4.6; se han implementado controles internos mediante los cuales se han podido identificar las fortalezas y debilidades; lo que ayudó a la redistribución de las funciones y tareas a fin de potenciar el desempeño de los mismos y potenciar las gestiones administrativas.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Contar con mayor cantidad de Recursos humanos con perfil técnico/profesional relacionado al área contable y/o Administrativo.
- Contar con 12 (doce) computadoras nuevas, en atención a que las actuales ya son obsoletas.
- Capacitación de funcionarios en áreas de informática, administrativo y contable.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Realización de Talleres permanentes de capacitación a los funcionarios en las áreas afines a las tareas realizadas en esta División.

DIVISIÓN DEPÓSITO DE BIENES

GESTIONES REALIZADAS

- Reorganización de los bienes ubicados en los depósitos de la calle La Gerenza (Sajonia) y la calle Mayas casi Ñasaindy (Lambaré) y los ubicados dentro del Palacio de Justicia.
- Se han entregado un total de 8 (ocho) equipos informáticos nuevos, según Actas del Consejo de Superintendencia – Secretaria N° 2 de la Corte Suprema de Justicia.
- Se ha dotado a las distintas dependencias de la Corte Suprema de Justicia de aproximadamente 1.272 bienes nuevos.
- Se ha efectuado el traspaso físico de aproximadamente 1.350 (mil trescientos cincuenta) bienes de una dependencia a otra.
- Se ha recepcionado la cantidad de 1.544 (mil quinientos cuarenta y cuatro) bienes nuevos.
- Se han efectuado varias mudanzas de diferentes ámbitos de la institución, colaborando a fin de agilizar el servicio de justicia.
- Bajas de aproximadamente 1.200 bienes de uso que fueron retirados de las distintas dependencias de la CSJ (Torre norte y Sur), como así también de la Dirección General de los Registros Públicos, Dirección del Registro del Automotor, Juzgados de Paz de la Capital y dependencias que se encuentra fuera de la Institución.
- Regularización de documentos patrimoniales, trabajo que se sigue realizando.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Contratación de personal, en especial de sexo masculino para los trabajos de bajas, reorganización de los depósitos y entrega de bienes.
- Capacitaciones en el área técnica.
- Propuestas de Acciones de Mejoramiento o Innovación de la Gestión Institucional
- Elaboración y/o actualización de procedimientos.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Cabe destacar que los funcionarios de la División Depósito de Bienes, a pesar de las limitaciones de cantidad de personal y la sobre carga de trabajo existente, dan su mayor esfuerzo para la realización eficiente de las tareas requeridas por las diferentes dependencias de la Institución.

DIVISIÓN INVENTARIO FÍSICO

GESTIONES REALIZADAS

- 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 2023 se ha practicado el inventario físico de bienes de uso diez mil trescientos noventa y cinco bienes fiscalizados a (330) trescientas treinta áreas de la Circunscripción Judicial Capital, equivalente a (10.395) diez mil trescientos noventa y cinco bienes.
- 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 2023 se han elaborado (4.707) cuatro mil setecientos siete Formularios FC 11 Movimiento Interno de Bienes, correspondiente a la actualización física de (12.122) doce mil

ciento veintidós mil bienes de uso.

- Ubicación física y regularización en el sistema informático SIGAF de (2.092) dos mil noventa y dos 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 (25) veinticinco 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.
- 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 baja de 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

- 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.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- La División 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), 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. Instalación de (2) dos ventanas que puedan abrir y cerrarse; en atención a que las actuales ventanas de la oficina no pueden cerrarse (con cemento están fijas) y en casos de lluvia y viento ingresa mucha agua y en épocas de intenso calor el aire no abastece y entra aire caliente como así también el cambio de entrada a la oficina ya que la misma es peligrosa para los funcionarios por las maquinas que están en frente a la puerta de acceso a dicho lugar. Requerimientos en Materia de Recursos Humanos Capacitados.
- Esta División requiere de mayor cantidad de funcionarios capacitados en la utilización del Sistema Informático SIGAF - Módulo de Patrimonio y funcionarios (que posean buena salud) para realización del levantamiento físico de los bienes de uso de la Institución; a fin de cumplir a cabalidad con los objetivos propuestos de la División.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- 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 técnicos se destaca el esfuerzo y dedicación de los funcionarios de la División para la ejecución eficiente.

DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS

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 han recepcionado 4.282 solicitudes de provisión de insumos de los cuales se ha gestionado 4.147 (97% de ejecución)
- Se han recepcionado bienes por un importe total de Gs. 2.798.197.981 y
- Se ha proveído a los diferentes ámbitos bienes por un importe total de Gs. 6.187.424.879.
- Se realizaron 3 (tres) controles de inventario de los diferentes depósitos, (meses de abril, agosto y diciembre), con el acompañamiento de la Dirección de Contraloría Interna, conforme a los procedimientos vigentes.
- 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 Fondo Fijo incorporando nuevos formularios a modo de asegurar la correcta emisión de informes por parte de este Departamento.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Nuevos Procedimientos

A la fecha se han aprobado por parte del Comité de Control Interno, 8 (ocho) nuevos procedimientos, sumados con los 5 procedimientos actuales, totalizarían 13 procedimientos, a los que se sumarán otros, hasta lograr un mayor fortalecimiento del control interno, dentro del Departamento.

Insumos Inmovilizados

Por Resolución N° 274 del 18/09/23 del Consejo de Superintendencia se ha autorizado la baja de Insumos Inmovilizados de antigua data, dando así cumplimiento a lo observado por Contraloría General de la República en su Observación N° 79/82, (*refiere a bienes obsoletos, vencidos*) y a recomendación de la Auditoría General Interna. De esta forma se logra mayor espacio físico, mayor agilidad en la realización del inventario, mejor control.

Depósito de Artículos de Ferretería

Fue devuelto por Acta a la Dirección de Infraestructura Física, con la intervención de la Contraloría Interna, el depósito de bienes con artículos de plomería, ferretería, electricidad, pinturas y otros, el cual fuera entregado a este Departamento por Acta de la DGAF, de fecha 12/07/2017, dando así cumplimiento a lo observado por la Contraloría General de la República.

Conciliación- Saldos del Inventario Físico

Se dio inicio a la revisión de la cuenta Bienes de Consumo desde el ejercicio 2016 al 2022, con el fin de conciliar el saldo de la cuenta contable "existencia bienes de consumo" con los registros del SIGAF y el inventario físico, existiendo una diferencia de años anteriores que no se pudo identificar, razón por cual se remitió a la Dirección General de Auditoría Interna para la emisión del dictamen correspondiente, de esta forma se logró el sinceramiento del Saldo Contable con la Existencia Física de los bienes en depósito y obtención de diferencia "cero", entre ambas cuentas.

Aplicación Web

En el mes de noviembre de 2023 se iniciaron las pruebas de la aplicación web para la generación de la "Solicitud de Bienes de Consumo" de manera conjunta con la Dirección de Tecnología que será expandida paulatinamente en todos los ámbitos de la Corte Suprema de Justicia (*a nivel país*).

Colaborando a la vez con el medio ambiente, en la disminución de hojas utilizadas. (Ley N° 6562 de la reducción de la utilización de papel en la gestión pública y su reemplazo por el formato digital)

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Mejoramiento de las instalaciones administrativas, ubicadas en subsuelo 2, estacionamiento, considerado lugar insalubre, a efecto de lograr funcionalidad y comodidad en la atención del cliente interno.
- 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.
- Actualización del Manual de Funciones del Departamento de Suministro y Control de Bienes, atendiendo que la última modificación y/o actualización se realizó en el año 2005.
- Ajustes de los tiempos establecidos en el procedimiento de Recepción de Bienes a modo de adecuarlos a la operatividad de las actividades desarrolladas.

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.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

GESTIONES REALIZADAS

Síntesis de Actividades desarrolladas durante el año 2023:

- División Limpieza: Cobertura total del servicio tercerizado de Limpieza del Palacio de Justicia de Asunción sede de la C.S.J., con 96 personales – 8 horas de jornada laboral todos percibiendo el Salario mínimo establecido por Ley.
- Cobertura de aseo y limpieza: correspondiente a 12 locales alquilados donde funcionan sedes jurisdiccionales y de Apoyo a la Gestión Institucional.
- Servicio de Fumigación: contra plagas y alimañas, con cobertura a los siguientes locales:
 - Edificio del Palacio de Justicia (capital)
 - Centro Educativo Dulce Despertar
 - 2 depósitos de Archivos de los Tribunales
 - Servicios Gráficos
 - Plaza de la Justicia
 - Estacionamiento Vehicular.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Concreción de todas las metas y objetivos propuestos por la dependencia especialmente en materia de llamados a Concursos y Licitaciones a fin de dar continuidad a los servicios inherentes al Departamento de Servicios Generales.
- Actualización del Procedimiento del Servicio de Mantenimiento y Reparación de Vehículos - Aprobado.
- Procedimiento de Carga de Combustible para viaje al interior - Aprobado.
- Procedimiento del Servicio de Lavado, Engrase y Gomería - Presentación del Borrador para realizar los ajustes.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Falta de personal de Servicios (Jardineros, Limpiadores, Estibadores, etc.)
- Falta de personal de Servicio con conocimientos de mecánica automotriz para realizar los controles de reparaciones y cambio de repuestos en los talleres tercerizados contratados por la CSJ.
- Falta de Equipos Informáticos.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Capacitación sobre la actualización de la Ley 7021" De Suministro y Contrataciones Públicas" en lo que respecta al módulo de Licitaciones y elaboración de PBC.

DIVISIÓN SERVICIOS GRÁFICOS

GESTIONES REALIZADAS

Se han editado, encuadernado y publicado los siguientes libros:

- Libro Constitución Nacional, Tamaño 8x10 cm.
- Comentario a la Constitución Tomo VI.
- Hecho Punible de Incumplimiento del Deber Legal Alimentario.
- La Asistencia Alimentaria en el Paraguay.
- Manual de Cargos de la Dirección Técnico Forense.
- Impresión de Manual Reglamentación del Sistema Disciplinario.
- Impresión y Encuadernado de 4.984 libros de Registro de Firmas de Escribanos hasta la fecha.
- Impresión y Encuadernado de Memoria Presidencial 2.022.
- Impresión y Encuadernado de Constitución del Niño.
- Código de Buen Gobierno.
- Libro de La Asistencia Alimentaria en el Paraguay.
- Libro Daño Moral.

Trabajos fijos para provisión de materiales a distintas Direcciones y unidades de la Corte Suprema de Justicia.

- Certificados, Trípticos, folletos, membrete, agendas, talonarios y afiches.
- Cuadernos para uso interno de Despachos, Libros índices de Ingreso y movimiento de expedientes, libros para Registros de Acta Judiciales.
- Impresiones del Membrete de la Corte Suprema de Justicia.
- Impresiones en general para las Distintas Circunscripciones Judiciales.
- Talonarios de Orden de Pago.
- Talonarios de Recibo de Cobertura.
- Impresiones de hojas fondeadas, membrete para Automotores.
- Impresiones de fondeadas, membrete para Registros Públicos.
- Impresiones de Carátulas y membrete Judiciales.
- Impresiones de Carpetas, sobre tamaño Expediente.
- Encuadernaciones Tapa Dura y a Espiral de las distintas Direcciones y Unidad de la C.S.J.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Unificar los pedidos por Sistema Informático.
- Capacitación de funcionarios, Maquinista, encuadernador y Diseñador
- Sistema Estandarizado de trabajos.

- Máquina Offset Industrial de 2 colores.
- Impresora Láser a color - Tamaño A3.
- Dos Computadoras para Diseños Gráficos.
- Máquina Duplicadora tipo Industrial.
- Máquina Stamping.

DIVISIÓN TRANSPORTE

GESTIONES REALIZADAS

Se realizaron todas las gestiones relacionadas a los pedidos de viajes, viáticos y órdenes de trabajo correspondientes a las misiones institucionales calendarizadas y las solicitadas de manera diaria.

Se realizaron todos los trámites referentes a talleres de los vehículos de la Corte Suprema de Justicia, tanto de los Gabinetes de Ministros como los del parque automotor de la CSJ. De la misma manera se realizaron las gestiones para el mantenimiento preventivo y correctivo a todos los vehículos según las especificaciones técnicas provistas por los talleres oficiales.

Se ejecutaron mejoras edilicias en el predio del parque estacionamiento de la CSJ, cito en las calles Coronel Francisco López entre La Gerenza y Conrado Ríos Gallardo, que ahora cuenta con una plataforma para limpieza preventiva.

La reorganización de los lugares para vehículos dentro del predio del parque automotor, para la maximización de los espacios.

Se realizó la reorganización de los archivos de todos los periodos anteriores y actuales de los legajos de órdenes de trabajo, legajos de talleres, solicitudes de combustible, solicitudes de extintores y accesorios de vehículos.

La gestión documental de solicitud de talleres fue abreviada para la optimización y agilización de trámites.

La actualización de los dispositivos GPS y su implementación en la flota vehicular de la CSJ.

Así también se realizaron los controles de mantenimiento, reparaciones, cubiertas y baterías en formato digital, mediante planillas y de la misma manera en formato físico para dejar constancia en sus respectivos legajos para su archivo.

Las inspecciones físicas y de laboratorio para los conductores, fueron realizadas en tiempo y forma, respetando los resultados de las mismas sobre la recomendación de que el conductor esté o no en condiciones.

Se destaca:

- La contratación de personal para satisfacer las necesidades de volumen de trabajo que es solicitado para las salidas diarias y los viajes institucionales.
- El desarrollo de la jornada de capacitación sobre “Fortalecimiento de la Gestión Operativa del Servicio de la División Transporte”, para los conductores.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La implementación de los cambios documentales para la agilización de emisión de las órdenes de servicio para los talleres.
- La puesta a punto de los vehículos del parque automotor en su gran mayoría.
- La diversificación de funciones dentro del personal de la División de Transporte.
- La actualización diaria de todos los documentos.

- La rápida remisión y respuesta de los seguros con respecto a los siniestros.
- La implementación de varias planillas para el respaldo con respecto a extintores y accesorios de vehículos.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Renovación de la flota de vehículos del parque automotor, ya que contamos con una flota vehicular con más del 75% con más de 10 años de antigüedad.
- Mejoras edilicias y estructurales para el parque automotor con respecto al suelo y la infraestructura de la oficina que opera en ese lugar.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Se propone la implementación de técnicas de control aleatorias para el aprovechamiento de los recursos asignados a la División de Transporte, de manera a tener una rápida respuesta a informes solicitados por o para el ámbito.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- El rápido desenvolvimiento del personal en la División de Transporte, asumiendo varias funciones en un corto lapso de tiempo, en el ámbito documental y como conductores destacados.

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA

GESTIONES REALIZADAS

El Departamento de Logística Administrativa a cargo de la Dirección Administrativa de la Corte Suprema de Justicia, fundamentalmente ejerce las funciones de operatividad auxiliar en la ejecución de diversos contratos administrados como soporte, provisión y coordinación logística, así como el control administrativo y financiero de servicios de distinta naturaleza, contrataciones que resultan de vital importancia para el funcionamiento general de las actividades vinculadas a los procesos jurisdiccionales, de apoyo, registrales y administrativos de la Institución, de los cuales se detallan las siguientes gestiones:

- Se han autorizado un total de 180 (ciento ochenta), causas de toma de muestra para ADN, ejecutadas en materia de toma de muestras y entrega de resultados 111 (ciento once) causas, que equivalen al 61% (sesenta y un por ciento) de ejecución del servicio actualmente.
- Gestión de compra de 27 (veintisiete) pasajes aéreos para viajes oficiales a cargo de la Corte Suprema de Justicia, y 16 (dieciséis) pasajes aéreos para extradiciones (equivalentes a 7 extradiciones).
- Se ha implementado mejoras en el proceso de atención de siniestros, conforme a un plan de mejoramiento, la cantidad de siniestros reportados hasta la fecha
 - Automóviles: 19 (diecinueve) siniestros denunciados.
 - Otros riesgos: 27 (veintisiete) siniestros denunciados
- Asignación de un total de 12.425 (doce mil cuatrocientos veinte y cinco) platos terminados en concepto de almuerzos, hasta la fecha 15/12/2023.
- Realización de servicios de correo de documentos oficiales en un total de 12.860 (doce mil ochocientos sesenta mil) envíos, hasta noviembre/2023, y que hacen en promedio a 1.072 (mil setenta y dos) servicios de correo mensuales.

- En base a las políticas de racionalización de gastos establecidas por la Corte Suprema de Justicia, se dieron de baja de los depósitos del Proveedor un total de 1.420 (un mil cuatrocientos veinte) cajas con archivos que no revisten necesidad de guarda.
- Ejecución de Gastos por utilización de Servicios Básicos (Luz, Agua y Telefono), conforme al siguiente detalle:

CANTIDAD DE CUENTAS	DESCRIPCIÓN	EJECUTADO AÑO 2023	% DE EJECUCIÓN
79	PROVISIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA	Gs 3.655.063.844	76%
352	PROVISIÓN DE SERVICIOS DE TELEFONÍA Y OTROS	Gs 333.647.764	7%
40	PROVISIÓN DE AGUA	Gs 807.795.758	17%
471	TOTALES	Gs 4.796.507.366	100%

- Ejecución de 34 contratos de locación de inmuebles, distribuidos de la siguiente manera:

CANTIDAD DE CONTRATOS	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA	TOTAL EJECUTADO AÑO 2023	% EJECUTADO ALQUILERES U.A.F. POR ESTRUCTURA
4	ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL	Gs 945.441.658	19%
4	APOYO JURISDICCIONAL	Gs 1.114.024.160	23%
4	ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE BOQUERÓN	Gs 785.606.747	16%
6	ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA CAPITAL	Gs 498.000.000	10%
7	DIRECCIÓN DEL REGISTRO DEL AUTOMOTOR	Gs 603.197.239	12%
9	ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE PTE. HAYES	Gs 981.746.694	20%
34	TOTALES	Gs 4.928.016.498	100%

- En cuanto a los servicios de mantenimiento y reparación de equipos, se han recibido 3.932 solicitudes de asistencia.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Alcance Nacional del Servicio de ADN.
- Racionalización de Gastos Guarda de Archivos administrativos a partir del pedido de esta dependencia.

- Reorganización funcional del Departamento, realizando operativamente las tareas y procesos conforme ejecución general de contratos de distinta naturaleza.
- Se implementaron mejoras en el SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN INTERNA que fue desarrollado para fortalecer los mecanismos de control automatizado de pedidos de reparación de equipos.
- Mejoramiento de la eficiencia de la Mesa de Entrada de la División de Servicios Básicos y Alquileres, mediante la introducción de la digitalización de la documentación.
- El procesamiento de las facturas, tanto de los servicios Básicos y Alquileres en tiempo y forma.
- Reducción de costos en cuanto a los servicios de internet en relación a ejercicios anteriores.
- La gestión para pago por la vía del acuerdo extrajudicial de la deuda atrasada en cuanto a un Alquiler, devenido de las situaciones de pandemia atravesada en el ejercicio 2020, y su significativo ahorro debido a la quita acordada con la locadora.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Aprobación de la adecuación del Organigrama del Departamento Logística Administrativa con la respectiva equiparación salarial de los técnicos y asistentes que prestan servicios en esta dependencia.
- Limitación en cantidad de Personal Idóneo, Técnicos Administrativos y Financieros con especialidad en administración de contratos públicos.
- Estaciones de Trabajo (PC), y Puntos de Red.
- Limitación en cantidad de personal para actividades de logística (auxiliares, ordenanzas.)
- Limitación de mobiliarios (sillas secretaria) debido a que los que se utilizan actualmente han superado su vida útil y se encuentran en pésimas condiciones.
- 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.

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Sistematizar al 100% la documentación con la política de limitación de uso de papel o cero papel (documentos vía correo electrónico y/o gestión de despacho).
- Crear procedimientos estándar para ejecución de contratos.
- Reformular operativamente la ejecución de contratos de distinta naturaleza, sistematizando la información y desburocratizando procedimientos obsoletos.
- Capacitaciones para manejo de estrés, atención al usuario, etc.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Aprobación del nuevo organigrama del Departamento de Logística Administrativa.

OFICINA GENERAL DE EJECUCIÓN Y VERIFICACIÓN DE CONTRATOS

GESTIONES REALIZADAS Y PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

En el marco de los contratos vigentes durante el ejercicio 2023, que contemplan la provisión de bienes y servicios de conformidad a las necesidades institucionales, la ejecución administrativa y financiera de recursos institucionales.

Durante el ejercicio fiscal 2023 se ha procedido a la verificación y Control de la ejecución de más de 286 Contratos.

En el marco de dichos contratos, se han creado y procesado más de 4.210 expedientes administrativos de pago a proveedores.

Así también, se han creado y verificado más de 3.890 Órdenes de Compra y Servicios, emitidas por esta dependencia, así como por otros ámbitos responsables de la administración de Contratos.

En general se ha ejecutado más de Gs. 224.831.595.789 en el marco del presupuesto vigente institucional, equivalente a aproximadamente al 97% de ejecución con respecto al presupuesto asignado para la ejecución de contratos.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

En cuanto a necesidades, esta dependencia requiere la renovación de equipos informáticos considerando que el 50% de los equipos con los que se cuentan han cumplido con su vida útil. Actualmente se cuenta con 15 equipos informáticos tipo PC.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

Cabe destacar, la contratación de una “CONSULTORÍA PARA EL SERVICIO DE DESARROLLO DE SISTEMAS PARA INGRESOS JUDICIALES, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS”, a través de la cual se trabajará para el desarrollo y mejoras en el sistema integrado institucional SIGAF, con la creación de módulos, funcionalidades y reportes con los que actualmente no contamos o no se ajustan a las necesidades institucionales.

Dicho desarrollo permitirá un crecimiento exponencial para la Dirección de Administración y Finanzas, tanto en el área administrativa como financiera en cuanto a control, planificación, ejecución presupuestaria, reportes sistematizados y otros que permitirán una administración mucho más dinámica, consolidada y eficiente.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

En concordancia con el Plan Estratégico Institucional, este informe resalta la gestión de la Dirección de Asuntos Jurídicos, 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 un dictamen, 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.

ACTIVIDADES PRINCIPALES

- 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, Dirección General de Administración y Finanzas y áreas componentes, Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Dirección Nacional del Registro del Automotor, Dirección General de Registros Públicos y áreas componentes, Dirección General de Recursos Humanos y áreas componentes, Dirección General de Auditoría Interna, Contaduría General de los Tribunales, Dirección General de Planificación y Desarrollo, 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.
- Miembro del Comité de mejora de Pliego de Bases y Condiciones de los distintos llamados a Licitación.
- Miembro del Consejo de Abg. del Sector Público en representación de la Corte Suprema de Justicia.
- 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.
- Asesoramiento a 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 público como privado.
- 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 MÓVIL-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.
- Todo otro asesoramiento jurídico o gestión que es solicitada.

GESTIONES REALIZADAS

En total se han emitido 743 Dictámenes, solicitados por las distintas áreas y/o dependencias de la institución.

Además, dentro del ámbito de sus funciones se han emitido 415 Notas y 87 Memorándums. Y en el ámbito del Comité de Evaluación de Ofertas se han emitido 137 informes técnicos.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

A los efectos de mejorar el servicio que brinda esta dirección, resulta necesario el ajuste estructural de la dependencia, un organigrama actualizado y ajustado a la misión, visión y funciones asignadas. En ese sentido es importante señalar que la dependencia se halla abocada a la elaboración de un proyecto de reestructuración a los efectos de que la Dirección Jurídica obtenga el estatus de Dirección General, dado el 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.

Así también, se señala también la necesidad de contar con mayor espacio físico y equipos informáticos.

DIRECCIÓN FINANCIERA

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

El presupuesto asignado a la Corte Suprema de Justicia para el Ejercicio Fiscal 2023, aprobado por la Ley anual de Presupuesto N° 7050/2023, ascendió a Gs. 1.468.445.655.272.- (Guaraníes un billón cuatrocientos sesenta y ocho mil cuatrocientos cuarenta y cinco millones seiscientos cincuenta y cinco mil doscientos setenta y dos). En cuanto a la composición del Presupuesto Inicial del Ejercicio Fiscal 2023 de la Institución, por Fuentes de Financiamiento (FF), observamos que el 69% (sesenta y nueve por ciento) se encuentra financiado con recursos provenientes del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas (FF10), el 2% (dos por ciento) corresponde a los Recursos del Crédito Público (FF20) y el 29% (veinte y nueve por ciento) con recursos financiados a través de los ingresos institucionales (FF30).

PRESUPUESTO INICIAL EJERCICIO FISCAL 2023

Por Fuente de Financiamiento y Grupos de Gastos

GRUPO DE GASTOS	FF 10 – REC. DEL TESORO	FF 20 – REC. DEL CRÉDITO PÚBLICO	FF 30 – REC. INSTITUCIONALES	TOTAL GENERAL
100- Servicios Personales	916.215.752.152	-	193.767.942.836	1.109.983.694.988
200 - Servicios No Personales	72.320.657.072	-	176.372.650.003	248.693.307.075
300 - Bienes de Consumo	3.650.448.777	-	16.909.101.851	20.559.550.628
500 - Inversión Física	20.000.000.000	35.000.000.000	26.193.677.812	81.193.677.812
700 - Servicios de la Deuda Pública	-	-	872.988.769	872.988.769
800 - Transferencias	51.000.000	-	1.727.180.000	1.778.180.000
900 - Otros Gastos	1.800.000.000	-	3.564.256.000	5.364.256.000
TOTAL	1.014.037.858.001	35.000.000.000	419.407.797.271	1.468.445.655.272

(*) Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Economía y Finanzas

GESTIONES REALIZADAS

A continuación, se presentan las acciones realizadas por el Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera:

1. Acciones Técnicas Presupuestarias – Financieras.

En el Ejercicio Fiscal 2023, fueron aplicados mecanismos y herramientas presupuestarias y financieras que han permitido dar financiamiento a los gastos considerados prioritarios por la

Institución, los cuales, a manera de resumen, se detallan a continuación:

- Ampliación Presupuestaria de Gastos, financiada con recursos correspondientes al Saldo Inicial de Caja de la Institución, por un total de Gs. 20.880.000.000.- (Guaraníes veinte mil ochocientos ochenta millones) para la obtención de créditos presupuestarios en el Objeto del Gastos 242 – Mantenimiento y Reparaciones Menores de Edificios y Locales y 271 – Servicios de Seguro Médico, a fin de cumplir con los compromisos asumidos por la Institución, aprobado por Decreto N° 9390/2023 del Poder Ejecutivo en fecha 29/05/2023.
- Cambio de Fuente de Financiamiento, de F.F. 30 - Recursos Institucionales, O.F. 001 - Genuino a F.F. 10 – Recursos del Tesoro, O.F. 001 – Genuino, por un monto de Gs. 15.000.000.000.- (Guaraníes quince mil millones), aprobado por Decreto del Poder Ejecutivo N° 9617/2023, a fin de seguir garantizando el pago del PAC N° 42/2022 “Contratación de Servicio Médico y Sanatorial Integral para Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial”.
- Cambio de Fuente de Financiamiento y Organismo Financiador de 10 – Recursos del Tesoro, Organismo Financiador 003 – FONACIDE a 30 – Recursos Institucionales, Organismo Financiador 001 - Genuino, por Gs. 5.712.890.713.- (Guaraníes cinco mil setecientos doce millones ochocientos noventa mil setecientos trece), financiado de las cuentas “Banco Nacional de Fomento N° 821892/7 “CORTE SUPREMA DE JUSTICIA – INGRESOS POR VENTA DE MATERIALES NOTARIALES” y la cuenta Banco Nacional de Fomento N° 821783/2 “CORTE SUPREMA DE JUSTICIA – ACORDADA N° 1333”, a fin de garantizar el pago del PAC N° 47/2022 “Construcción Sede de Testanova”, PAC N° 04/2023 “Consultoría para la Fiscalización de Obras Sede de Testanova”, PAC N° 66/2021 “Contratación de Servicio de Extensión de Garantía de Servidores Blade” y el PAC N° 65/2022 “Adquisición de Paquetes de Software de Edición para la Dirección de Comunicaciones”, aprobado por Decreto N° 554/2023 del Poder Ejecutivo.
- Cambio de Fuente de Financiamiento, de F.F. 30 - Recursos Institucionales, O.F. 001 - Genuino a F.F. 10 – Recursos del Tesoro, O.F. 001 – Genuino, por un monto de Gs. 15.000.000.000.- (Guaraníes quince mil millones), aprobado por Decreto del Poder Ejecutivo N° 733/2023, a fin de seguir garantizando los desembolsos en concepto de “Anticipo de Fondos” destinados a la ejecución del programa de Agencias Especializadas (PNUD).
- Ampliación Presupuestaria de Gastos, financiada con recursos financieros depositados en la cuenta corriente 820603/4 en el Banco Nacional de Fomento “CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - INDEMNIZACIÓN LEY 669/95” “QUE MODIFICA LOS GRAVÁMENES ESPECÍFICOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 284/71 DE TASAS JUDICIALES”, por un total de Gs. 6.850.000.000.- (Guaraníes seis mil ochocientos cincuenta millones) se realiza a fin de cubrir los requerimientos planificados y compromisos considerados prioritarios e ineludibles para el funcionamiento institucional, promulgada por Ley N° 7216/2023, en fecha 24/11/2023.

Se realizaron, además los mecanismos presupuestarios y financieros requeridos, al presupuesto aprobado por Ley N° 7050/2023, a los efectos de adecuar los créditos presupuestarios a las necesidades institucionales. En ese sentido, se han realizado un total de 35 (treinta y cinco) Transferencias de créditos presupuestarios y 5 (cinco) Modificaciones de cuotas del Plan Financiero Institucional, al cierre del mes de diciembre/2023, enmarcados a lo establecido en la Resolución S2 N° 59/2023 “Por la cual se reglamenta la tramitación de modificaciones presupuestarias de la Corte Suprema de Justicia para el Ejercicio Fiscal 2023”, ratificada por Resolución CSJ N° 9998/2023.

2. Ejecución de Ingresos a la fecha: 14/12/2023.

El Presupuesto de Gastos inicial aprobado con F.F. 30 – Recursos Institucionales, ascendió a Gs. 419.407.797.271 (Guaraníes cuatrocientos diecinueve mil cuatrocientos siete millones setecientos noventa y siete mil doscientos setenta y uno), sin embargo, en consideración a las acciones de

cambio en la Fuente de Financiamiento y organismo financiador, expuestos en los párrafos que anteceden, se logró un aumento de Gs. 3.442.890.713.- (Guaraníes tres mil cuatrocientos cuarenta y dos millones ochocientos noventa mil setecientos trece).

En cuanto a la ejecución del ingreso registrada en el Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Economía y Finanzas al 14 de diciembre del presente Ejercicio Fiscal, asciende al 92% (noventa y dos por ciento), donde excluyéndose el Detalle del Origen 343-10 – De los Recursos Propios, correspondiente a la ampliación con Saldo Inicial de Caja, los rubros de ingresos con mayor participación sobre el total son Tasas por Actuación Judicial, representando el 70% (setenta por ciento) de lo recaudado a la fecha, seguido por las Tasas Especiales de Registro Automotor con una participación del 20% (veinte por ciento), y en menor medida Tasas Varias y Venta de Libros, Formularios y Documentos, con participaciones del 7,3% (siete punto tres por ciento) y 2% (dos por ciento), respectivamente.

PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2023

Ejecución Presupuestaria de los Ingresos Institucionales por Origen del Ingreso

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES (+/-)	PRESUPUESTO VIGENTE	INGRESOS RECAUDADOS	SALDO PRESUP.	% EJE.
(a)	(b)	(c)	(d)=(b+c)	(e)	(f)=(d-e)	(g)=(e/d)
132-2 Tasa Por Actuación Judicial	307.286.607.871	(23.150.000.000)	284.136.607.871	255.193.503.766	28.943.104.105	90%
132-11 Registro Automotor	65.874.321.632	-	65.874.321.632	73.283.043.098	(7.408.721.466)	111%
132-19 Tasas Varias	30.187.926.354	-	30.187.926.354	26.792.433.647	3.395.492.707	89%
132-40 Tasa Por Reg. De Marcas	1.025.384.621	-	1.025.384.621	1.653.026.999	(627.642.378)	161%
132-44 Canon por Hab. de Mat. Prof.	1.075.324.543	-	1.075.324.543	-	1.075.324.543	0%

133-1 Multas	121.987.324	-	121.987.324	117.084.390	4.902.934	96%
141-1 Venta De Libros, Form. y Doc.	8.096.244.926	1.840.957.748	9.937.202.674	7.287.762.000	2.649.440.674	73%
163-99 Alquileres Varios	920.000.000	-	920.000.000	400.570.917	519.429.083	44%
191-9 Varios	4.820.000.000	-	4.820.000.000	753.031.459	4.066.968.541	16%
Total	419.407.797.271	(21.309.042.252)	398.098.755.019	365.480.456.276	32.618.298.743	92%
343-10 De Recursos Propios	-	24.751.932.965	24.751.932.965	24.751.932.965	-	100%
TOTAL GENERAL	419.407.797.271	3.442.890.713	422.850.687.984	390.232.389.241	32.618.298.743	92%

(*) Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Economía y Finanzas.

3. Ejecución Presupuestaria de Gastos a la fecha 14/12/2023.

En cuanto a la ejecución del presupuesto Institucional de gastos a la fecha, este ascendió a Gs. 1.379.118.057.634.- (Guaraníes un billón trescientos setenta y nueve mil ciento dieciocho millones cincuenta y siete mil seiscientos treinta y cuatro), que representa el 92% (noventa y dos por ciento) de ejecución sobre el total presupuestado, en todas las Fuentes de Financiamiento (FF 10 + FF20 + FF 30).

Con relación a la ejecución por Fuente de Financiamiento, con FF 10 – Recursos del Tesoro, alcanzó el 96% (noventa y seis por ciento), con FF 20 – Recursos del Crédito Público un 70% (setenta por ciento) y con FF 30 – Recursos Institucionales un 85% (ochenta y cinco 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 Público + FF 30-Rec. Institucionales

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO APROBADO LEY N° 7050/23	MODIFICACIONES (+/-)	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO AL 14/12/2023	SALDO PRESUPUESTARIO	%
10 – Rec. del Tesoro	1.014.037.858.001	9.411.609.287	1.023.449.467.288	986.247.400.897	37.202.066.391	96%
20 – Rec. del Crédito Público	35.000.000.000	15.000.000.000	50.000.000.000	34.764.887.095	15.235.112.905	70%
30 – Rec. Institucionales	419.407.797.271	3.442.890.713	422.850.687.984	358.105.769.642	64.744.918.342	85%
TOTAL	1.468.445.655.272	27.854.500.000	1.496.300.155.272	1.379.118.057.634	117.182.097.638	92%

(*) Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Economía y Finanzas.

En el Grupo de Gasto 100- Servicios Personales, la ejecución asciende al 97% (noventa y siete por ciento) con relación al presupuesto vigente en dicho grupo de gasto; el 85% (ochenta y cinco por ciento) del Grupo 200- Servicios No Personales, el 75% (setenta y cinco por ciento) del Grupo 300- Bienes de Consumo e Insumos, 57% (cincuenta y siete por ciento) del Grupo 500- Inversiones, el 99% (noventa y nueve por ciento) del Grupo 700- Servicio de la Deuda Pública, un 89% (ochenta y nueve por ciento) del Grupo 800- Transferencias, y 76% (setenta y seis por ciento) del Grupo 900- Otros Gastos, respectivamente.

Ejecución Presupuestaria de Gastos

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO APROBADO LEY N° 7050/2023	MODIFICACIONES (+/-)	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO AL 14/12/23	SALDO PRESUPUESTARIO	%
100 Servicios Personales	1.109.983.694.988	22.331.484.246	1.132.315.179.234	1.097.397.049.327	34.918.129.907	97%
200 Servicios No Personales	248.693.307.075	2.480.409.713	251.173.716.788	213.287.538.017	37.886.178.771	85%
300 Bienes de Consumo e Insumos	20.559.550.628	4.884.908.861)	15.674.641.767	11.680.158.564	3.994.483.203	75%
500 Inversión Física	81.193.677.812	9.430.620.218	90.624.298.030	51.314.278.423	39.310.019.607	57%
700 Servicio de la Deuda Pública	872.988.769	400.000.000	1.272.988.769	1.259.392.690	13.596.079	99%
800 Transferencias	1.778.180.000	(325.000.000)	1.453.180.000	1.292.105.700	161.074.300	89%
900 Otros Gastos	5.364.256.000	(1.578.105.316)	3.786.150.684	2.887.534.913	898.615.771	76%
TOTAL	1.468.445.655.272	27.854.500.000	1.496.300.155.272	1.379.118.057.634	117.182.097.638	92%

FF 10 – Rec. Del Tesoro + FF 20- Rec. Del Crédito Público + FF 30-Rec. Institucionales

(*) Datos extraídos del Sistema de Contabilidad (SICO) del Ministerio de Economía y Finanzas.

PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL – EJERCICIO FISCAL 2024.

Por Nota de Presidencia N° 233/2023, 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 2024, aprobado por Resolución CSJ N° 10.430 de fecha 30 de agosto de 2023.

El Proyecto de Presupuesto del Poder Judicial, presentado de acuerdo al mandato constitucional, para el Ejercicio Fiscal 2024, asciende a Gs. 2.430.100.000.000.- (Guaraníes dos billones cuatrocientos treinta mil cien millones), financiado un diez y siete por ciento (17%) con Recursos Institucionales y el ochenta y tres por ciento (83%) con Recursos del Tesoro representando un aumento del sesenta y tres por ciento (63%) con relación al Presupuesto Institucional del Ejercicio Fiscal 2023.

DEPARTAMENTO DE INGRESOS JUDICIALES

GESTIONES REALIZADAS

La Gestión principal del Departamento de Ingresos Judiciales es la de recaudar en base a la legislación actual competente, dentro de esa acción corresponde a esta dependencia la de velar y controlar esa recaudación, con roles de fiscalización, tanto registral como jurisdiccional, del correcto pago de la Tasas Judiciales.

En el marco de esa gestión, al cierre del mes de noviembre de 2023, se puede observar en relación a los recursos propios, un aumento sostenido del 8,86% en comparación al mismo periodo del Ejercicio 2022, tal como se puede apreciar a continuación:

RECAUDACION CORRESPONDIENTE A LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA		RECAUDACION TOTAL DE INGRESOS JUDICIALES	
FECHA	C.S.J.	FECHA	TOTAL GENERAL
Año 2022	325.517.189.210	Año 2022	556.015.417.153
Año 2023	354.353.950.758	Año 2023	609.283.652.906
DIFERENCIA	28.836.761.548	DIFERENCIA	53.268.235.753
PORCENTUAL	8,86%	PORCENTUAL	9,58%

RECAUDACION TOTAL		609.283.652.906	
Corte Suprema de Justicia	354.569.138.211	58,19%	
Otras Instituciones	254.714.514.695	41,81%	
Ministerio de Justicia	82.584.340.274	13,55%	
Ministerio Público	74.829.649.190	12,28%	
Ministerio de la Defensa Publica	110.439.867	0,018%	
Consortio Automotor	97.190.085.364	15,95%	
Comparativo 2023- 2022			
Recaudación al 30 de noviembre del 2022	556.015.417.153		
Recaudación al 30 de noviembre del 2023	609.283.652.906		
Superávit	53.268.235.753	9,58%	
Promedio de Recaudación Diaria	1.824.202.554		

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Entre los principales logros obtenidos en el Departamento de Ingresos Judiciales se detallan:

- 1) Botón de Pago: en fecha 05/07/2023 la Corte Suprema de Justicia ha suscrito el Convenio Específico N° 1 con el M.I.T.I.C. para la prestación del servicio de botón de pago para los antecedentes penales/judiciales y crediticios, y desde su implementación efectiva en el mes de Agosto, se tienen los siguientes datos estadísticos:

MES	CANTIDAD DE ANTECEDENTES PAGADOS A TRAVES DEL BOTON DE PAGO DEL MITIC	IMPORTE TOTAL
AGOSTO	2.467	101.729.212
SETIEMBRE	3.569	147.171.284
OCTUBRE	4.920	202.881.120
NOVIEMBRE	5.673	233.931.828
TOTALES	16.629	685.713.444

- 2) Nueva Plataforma de Fiscalización Electrónica Jurisdiccional: a partir del 05/09/2023, inició en carácter de Plan Piloto, la fiscalización desde el Portal de Gestión Jurisdiccional para los trámites ante los Juzgados de Primera Instancia de todos los fueros de la Capital, gestión que posteriormente se estará expandiendo a nivel país.
Esta novedosa herramienta desarrollada por la D.G.T.I.C. con el acompañamiento del Departamento de Ingresos Judiciales, reemplaza a la fiscalización que se realizaba a través del correo electrónico, permitiendo que toda la documentación presentada por los profesionales abogados para la fiscalización, quede almacenada en la base de datos y esté relacionada posteriormente al Juicio al momento de realizar el sorteo. El desarrollo informático mencionado representa un gran avance para el Departamento de Ingresos Judiciales, pues brinda una mayor seguridad y trazabilidad en relación a la percepción de las tasas judiciales.

MES	CANTIDAD DE TRÁMITES PRESENTADOS PARA FISCALIZACIÓN A TRAVÉS DE LA NUEVA PLATAFORMA
SETIEMBRE	2.468
OCTUBRE	3.292
NOVIEMBRE	3.339
AL 15 DE DICIEMBRE	1.437
TOTALES	10.536

- 3) Devoluciones: Al 30/11/2023, se han emitido 20 (veinte) resoluciones de autorización de pago, por un valor total de Gs. 479.981.887 (guaraníes cuatrocientos setenta y nueve millones novecientos ochenta y un mil ochocientos ochenta y siete). El total autorizado a devolver a los profesionales representa un porcentaje del 0,13% en relación a lo total recaudado correspondiente a la Institución en el mismo periodo.

Hasta la fecha, el monto compensado o repetido al Ministerio Público y el Ministerio de Justicia es de Gs. 81.334.725, lo que representa un 17% del total autorizado, quedando aún resoluciones pendientes de trámite de pago o compensación.

- 4) Fiscalización concerniente a Marcas y Señales: A partir del 04/12/2023, para el ingreso de solicitudes en la Dirección de Marcas y Señales los usuarios realizan previamente la fiscalización correspondiente a los pagos de tasas en el Departamento de Ingresos Judiciales. Esta disposición, de carácter obligatorio y aplicable en todo el territorio nacional, fue propuesta por el Departamento de Ingresos Judiciales y consensuada con la Dirección de Marcas y Señales de Ganado a finales del mes de Noviembre/2023, permitiendo de esta forma un trámite mucho más ágil para los usuarios y una mayor celeridad a la hora de la expedición de los títulos de propiedad.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- En cuanto al área de Recursos Humanos se tiene la extrema necesidad de realizar cambios en las Jefaturas de las distintas Divisiones y Oficinas del Departamento con la depuración en la nómina de funcionarios, evitando la sobrepoblación de los mismos.
- En cuanto al área de equipamientos, el Departamento de Ingresos Judiciales necesita de equipos de impresión, ya sea adquiridos o tercerizados por la institución, el mejoramiento de la tecnología para la realización de informes y controles necesarios para el Departamento que redundará en beneficio a la Institución.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Como propuesta de acciones de mejoramiento se sugiere la innovación y modificación del Sistema Informático de Ingresos Judiciales, a fin de potenciar las funciones de control contando con un sistema que otorgue los mecanismos necesarios, adecuados y actuales para el seguimiento de las recaudaciones, elaboración de informes estadísticos y comportamiento de las recaudaciones, obteniendo la trazabilidad de las transacciones con todas las áreas que componen el Departamento de Ingresos Judiciales.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Desarrollo del Proyecto de Actualización de la Ley de Tasas Judiciales, en conjunto con la Dirección General de Administración y Finanzas, la Dirección Financiera, la Dirección de Asuntos Jurídicos y socializada con relatores y jefes de Gabinete de Ministros de la Corte Suprema de Justicia.
- Desarrollo del Proyecto de modificación del Contrato Estándar de la Institución con Bancos que se encuentran adheridos al servicio del cobro de los Ingresos Judiciales.
- Mejora continua en las recaudaciones institucionales, como consecuencia de los controles aplicados.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

GESTIONES REALIZADAS

- Registros Contables de las Operaciones Financieras y Económicas de la Institución.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Espacio físico.
- Adecuación del espacio físico del archivo de acuerdo a los requerimientos estructurales, ambientales y salubridad para resguardo y manejo documental apropiado.
- Personal profesional.
- Capacitación al personal.
- Equipos informáticos de alta gama.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Solicitud del sistema informático enlazado con el SICO y el SIGAF, para la elaboración de la Conciliación Contable.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE CIRCUNSCRIPCIONES

GESTIONES REALIZADAS

- Implementación del Sistema Informático de Seguimiento y Gestión Documental de la CSJ – SISGD, para el manejo de la documentación ingresada diariamente a la DCAC.
- Desarrollo del instructivo de gestión operativa del servicio de correo tramitado a través de la DCAC.
- Implementación del informe mensual de ejecución de contratos en las 15 Circunscripciones Judiciales descentralizadas administrativamente.
- Conjuntamente con la Dirección de Infraestructura Física, fue trabajado el proyecto de unificación de las condiciones técnicas generales y básicas para la elaboración de requisitos de calificación y criterios de evaluación en los llamados de mantenimiento de todas las Circunscripciones Judiciales de la República.
- Conjuntamente con la Dirección Administrativa y de los Departamentos de Patrimonio y Contabilidad, fueron regularizadas las diferencias patrimoniales producidas por la introducción al sistema informático, de la nueva fórmula dispuesta por Resolución N° 452/2022, de en aquel entonces, Ministerio de Hacienda.
- Unificación de los informes del Administrador de Contratos y Conformidad de facturas para la conformación de legajos administrativos en las 15 Circunscripciones Judiciales descentralizadas administrativamente.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Simplificación y modernización de trámites.
- Estandarización de procesos.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- Dotación de mayores recursos tecnológicos.
- Dotación de más funcionarios con nivel técnico.
- Mejoramiento de las instalaciones.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Avanzar en el proyecto de reestructuración organizacional de las Circunscripciones Judiciales descentralizadas administrativamente.
- Modernización del sistema informático institucional con el mejoramiento de sus prestaciones y su accesibilidad remota.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- La Dirección de Coordinación Administrativa se encuentra abocada a la identificación de todos los procesos administrativos que requieran de actualizaciones, con el propósito de proponer su mejoramiento a la superioridad.

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 judiciales 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.

GESTIONES REALIZADAS

1. Trabajos relacionados a Obras Civiles.

- Desarrollo del Anteproyecto para el llamado a Licitación Pública Nacional para la Reorganización del espacio 2° piso de la Torre Norte del Palacio de Justicia de Asunción para Juzgados del Fuero Penal Especializado.
- Desarrollo de documentaciones para el llamado a Concurso de Ofertas para Refuerzos Vulnerables de la Torre Sur del Palacio de Justicia de Asunción.
- Desarrollo del Anteproyecto para el llamado a Licitación Pública Nacional para la Construcción del Edificio Sede Testanova.
- Desarrollo del Anteproyecto para el llamado a Licitación Pública Nacional para la Construcción del Edificio Sede De la Conquista.
- Desarrollo del Proyecto para el llamado a Licitación Pública Nacional para la Construcción del Juzgado de Paz de Karapai, Circunscripción Judicial de Amambay.
- Provisión y colocación de Alfombras, Piso Vinílico, Cortinas y Tapetes para el Palacio de Justicia de Asunción y Locales Propios - CONTRATO N.º 47/2022 – PAC03/2022.
- Relevamiento y reorganización de diferentes dependencias a fin de dar respuesta a los múltiples pedidos de diferentes áreas para división o cerramiento de espacios.
- 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 – Contrato abierto – SBE – Plurianual – Ad Referéndum” Contrato N° 78/19, LPN PAC N° 03/2019.

- Informe técnico de locales alquilados, situación actual y requerimientos a ser realizados: Dependencias: TV Institucional, Archivo e Imprenta, Oficinas del Registro de Automotores en el Interior del País, Juzgado de Paz de Zeballos Cué, Palacio de Justicia de Villarrica, Centro Educativo Dulce Despertar.
- Relevamiento de terrenos para futuras sedes judiciales en todo el país:
 - Ciudad de Villa Hayes, Circunscripción Judicial de Pdte. Hayes.
 - Ciudad de Tobatí. Circunscripción Judicial de Cordillera.

2. 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.

3. Procesos Técnicos y Administrativos.

- Elaboración del Programa Anual de Contrataciones 2023, 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.
- 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
- 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 mantenimiento 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.
- Elaboración del Procedimiento Técnico de Avalúo.
- Elaboración de Órdenes de Servicios/Compras en el Ejercicio 2023 por Gs. 5.769.744.144, en base a requerimientos institucionales.
- Con relación a la Resolución S2 N° 97/2023 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.

4. Coordinación Técnica.

- Apoyo a la Dirección de Infraestructura Física en la planificación de las actividades técnicas y operativas, conjuntamente con los otros departamentos de la DIF y providencia de los expedientes ingresados en la ME de la DIF.
- Administración de los recursos humanos y vehículos asignados a la DIF.
- Verificación de la documentación técnica de los legajos correspondientes a los contratos que requieren Informe Técnico de Verificación.
- Seguimiento a los pedidos de mantenimiento edilicio y elaboración de notas de pedido para autorización de uso de contratos.

Así también se han realizado los siguientes:

1. Trabajos relacionados a Obras Civiles:

- En etapa de Construcción la obra “Reorganización del espacio 2° piso de la Torre Norte del Palacio de Justicia de Asunción para Juzgados del Fuero Penal Especializado”.
- En etapa de adjudicación el llamado a Concurso de Ofertas para “Refuerzos Vulnerables de la Torre Sur del Palacio de Justicia de Asunción”.
- Llamado a Licitación Pública Nacional para la Construcción del Edificio Sede Testanova y firma del Contrato para la construcción del edificio, prevista para: mayo de 2023.
- Llamado a Licitación Pública Nacional en el mes de noviembre de 2023 para la Construcción del Edificio Sede De la Conquista.
- Llamado a Licitación Pública Nacional en el mes de octubre de 2023 para la Construcción del Juzgado de Paz de Karapai, Circunscripción Judicial de Amambay.
- Mejoramiento de la calidad espacial de las distintas dependencias, dando respuesta a los requerimientos de cambio de piso vinílico, alfombras y cortinas.
- Adecuación de espacios físicos con mamparas divisorias en atención a las solicitudes recibidas de diferentes dependencias.
- Infraestructura física en buenas condiciones con los trabajos de 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.

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

1.1 Atención a los reclamos recibidos - trabajos realizados por las divisiones del Departamento de Mantenimiento Técnico

- I. Secretaría del Departamento de Mantenimiento y Refacciones Menores
 - Recepción, atención y providencia de reclamos realizados por las distintas dependencias del Palacio de Justicia de Asunción, de las Circunscripciones Judiciales y oficinas periféricas dependientes de la Circunscripción Judicial Capital y Presidente Hayes, a través de notas remitidas o vía telefónica.
 - Operatividad de Administración de Contratos de adquisiciones de artículos de ferretería, pinturas, materiales de construcción, artículos eléctricos, de iluminación y sus componentes.
 - Inicios de proceso y apoyo de gestión a los fiscales de Contratos de mantenimientos del sistema electromecánico, hidromecánico, hidráulico, eléctrico, sistema de agua potable

y desagüe, mantenimientos de ascensores y escaleras mecánicas, mantenimiento de aires acondicionados y climatización, mantenimiento del sistema de telefonía y Central Telefónica, servicio de tratamiento de agua y el mantenimiento de jardines interiores y exteriores, correspondientes tanto al Palacio de Justicia de Asunción, la Guardería, Plaza de la Justicia, el edificio de la Dirección del Registro de Automotores y de la sede de la Dirección General de los Registros Públicos y locales propios y alquilados en la Capital.

- Administración y suministro de los materiales y herramientas resguardados en el Depósito de la Dirección de Infraestructura Física.

II. División Obras Civiles.

Es la encargada del gerenciamiento de las Órdenes 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 Albañilería y Pintura

La Sección Albañilería y Pintura ejecutó en los meses mencionados 70 pedidos entre los que se encuentran:

- Pintura de cielo raso.
- Colocación de azulejos.
- Reparación de pared.
- Pintura de pared.
- Pintura texturada.
- Colocación de baldosas en la explanada de acceso principal.
- Colocación de membrana asfáltica.
- Confección de pared de mampostería.
- Verificación de pedidos para posterior informe para ejecución por empresa tercerizada.

Los trabajos mencionados más arriba fueron ejecutados dentro del Palacio de Justicia de Asunción, como así también en Juzgados de la Capital, Central y la Circunscripción Judicial de Presidente Hayes – Chaco.

Sección Carpintería

La Sección Carpintería ejecutó en los meses mencionados 1460 pedidos entre los que se encuentran:

- Reparación de cielo raso.
- Colocación y/o cambio de 162 cerraduras en puertas
- Lustre de muebles.
- Confección de cama.
- Reparación de puertas.
- Confección y colocación de bandejas de desagote.
- Colocación de vidrio para escritorio.
- Reclamos varios como, aceitar puertas, pegado de alfombras, colocación de cuadros, siliconado de ventanas, reparación de armarios, reparación de escritorio y cajones de escritorio.

Sección Plomería

La Sección Plomería ejecutó en los meses mencionados 1960 pedidos entre los que se encuentran:

- Reparación de cañerías.

- Cambio de canilla y canillas de lavatorio.
- Cambio de tramo de cañerías.
- Conexiones de bandejas de desagote.
- Cambio de conexiones.
- Cambio de artefacto de baños.
- Retiro de lavamanos.
- Reclamos varios como, destranque de inodoro, cambio de válvula, limpieza de boquetas de desagote, limpieza de rejillas y registros de desagüe pluvial.

III. División de Electromecánica.

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.

Sección Ascensores y Escaleras Mecánicas.

- Verificación y control de los trabajos de la empresa tercerizada encargada del mantenimiento preventivo y correctivo de 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.

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 que realiza la empresa TEISA, así mismo se realiza servicios de asistencia técnica y reparaciones de líneas a los juzgados de paz de la Encarnación y Catedral, Dirección de Derechos Humanos, Dirección de Coordinación de Penitenciarias y estacionamiento del Parque.

Total de órdenes de trabajo ejecutadas	596
---	------------

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.
- Fueron actualizados la base de datos en forma general en una ocasión durante el año (N° de teléfonos de las distintas dependencias del Poder Judicial con los Magistrados, Directores y Jefes designados, además de los pisos de ubicación), además de los cambios periódicos que se toma conocimiento.
- Se realizaron 11 (once) acompañamientos a los técnicos de las empresas de telefonías móviles para el mantenimiento de los equipos y antenas instaladas en el edificio.
- Fueron reemplazadas 4 (cuatro) vinchas auriculares de los equipos de Atención Telefónica.

3. Procesos Técnicos y Administrativos.

- 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 520 Órdenes de compra/Servicios en base a distintas solicitudes de emisiones, lo que representa un valor total de Gs. 5.769.744.144.
 - 25% de ejecución con relación al monto contratado y 76% de ejecución con relación a lo certificado.

4. Coordinación Técnica.

- Elaboración y/o consolidación de informes a ser presentados a la superioridad y a otros ámbitos Administrativos y Judiciales, en base a las documentaciones generadas en los distintos Departamentos de la DIF y desarrollo de las actividades mejorado en toda la Dirección a través de propuestas de implementación de procedimientos internos.
- 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.
- 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.
- Conocimiento de las solicitudes de mantenimiento recibidas de los distintos ámbitos de las Circunscripciones Judiciales de Capital y de Pte. Hayes mediante el registro de las mismas y de las notas remitidas por la DIF a la DGAF solicitando la autorización para uso de contratos., conforme a la Resolución N° S2 N° 97/2023 del Consejo de Superintendencia de la C.S.J.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

En general, para cumplir cabalmente con las funciones de la Dirección de Infraestructura Física se requiere:

- Aprobación in extenso del Pre PAC 2024 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 detalla las necesidades de los Departamentos de la Dirección de Infraestructura Física:

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 fortalecer el equipo humano del 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 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 los Contrataciones futuras y de técnicos con la capacidad para la administración auxiliar de contratos.
- Contar con remuneraciones extraordinarias para funcionarios asignados auxiliares de los contratos a fin de agilizar la administración inherente a cada contratación asignada debido a la complejidad de los mismos y al aumento en la carga laboral que conlleva la elaboración, control y seguimiento de ellos, la cantidad de contratos que se administra en este departamento con relación a mantenimientos ascienden a 12 más las propias tareas de este departamento.

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 facilita 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 nuevos equipos informáticos por cada consola operadora (equipos de atención), para facilitar la búsqueda de información y actualización permanente de los cambios continuos en la Institución.

- Se recomienda la contratación de un Técnico Ingeniero o Arquitecto para Obras Civiles y más Personal Técnico para las diferentes áreas: electricistas, albañiles, pintores, carpinteros, plomeros, técnicos en climatización y operadores de ascensores.

DEPARTAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

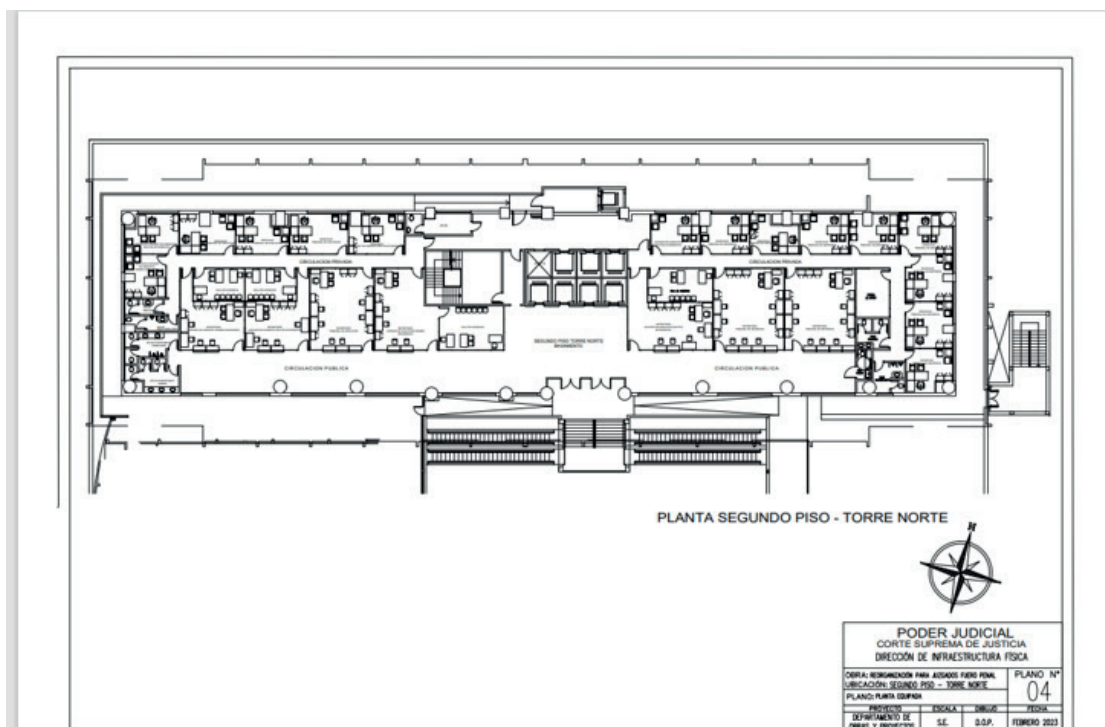
Con la adquisición de un equipo informático más, este departamento propone estar al día con la carga de los contratos en la plataforma de la DNCP, además se utilizará para emitir Órdenes de Servicios/Compras a fin de liberar a los administradores auxiliares de contratos de esa tarea a parte de elaboración de notas varias inherentes a la oficina.

- Con la contratación o comisión de funcionarios a este departamento, 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.
- Con la asignación de horas extras remuneradas en este departamento se propone lograr los objetivos propuestos en cuanto a la administración auxiliar de contrato.

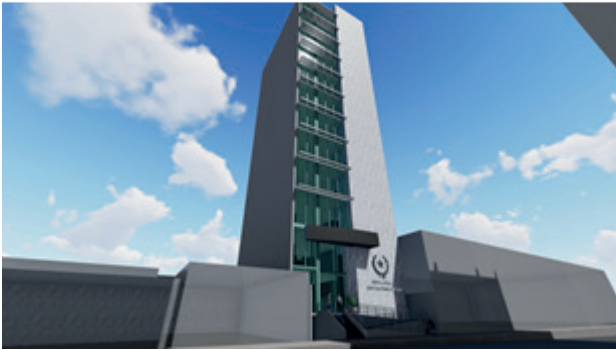
OTROS ASPECTOS DESTACABLES

DEPARTAMENTO DE OBRAS Y PROYECTOS

- Apoyo a la Corte Suprema de Justicia y a todas las Circunscripciones Judiciales 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 Judiciales del país a fin de optimizar los recursos humanos con que cuenta el Departamento de Obras y Proyectos.
- Desarrollo del Anteproyecto para el llamado a Licitación Pública Nacional para la Reorganización del espacio 2° piso de la Torre Norte del Palacio de Justicia de Asunción para Juzgados del Fuero Penal Especializado.



- Desarrollo del Anteproyecto para el llamado a Licitación Pública Nacional para la Construcción del Edificio Sede Testanova



- Desarrollo del Anteproyecto para el llamado a Licitación Pública Nacional para la Construcción del Edificio Sede De la Conquista.



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.
- Se ha logrado la ejecución presupuestaria asignada a la dirección de infraestructura física configurando el 76% al 20/12/2023.

DIRECCIÓN DE CONTRALORIA INTERNA

Conforme al Plan Estratégico Institucional de la Corte Suprema de Justicia, la Dirección de Contraloría Interna se encuentra fortaleciendo los procedimientos de control interno correspondientes a las gestiones administrativas-financieras de la Institución, velando por el cumplimiento de las normativas vigentes, para una eficiente ejecución presupuestaria y una mayor transparencia en la rendición de cuentas.

GESTIONES REALIZADAS

DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO

- Revisión y control del proceso de pagos de servicios personales y servicios no personales/ fondos fijos/fondo rotatorio.
- Control del proceso de devolución de pagos en concepto de tasas judiciales, solicitado por profesionales y entidades bancarias.
- Seguimiento y control de procedimientos aplicados en los Ingresos Judiciales. Verificación de conciliación de cuentas.
- Control de rendiciones de cuentas de Proyectos a cargo de la Institución y Convenio con el CIDSEP.
- Control de rendición de gastos con fondos fijos y fondos rotatorios.

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- Monitoreo y acompañamiento a los administradores de contrato en la tarea de verificación y ejecución de los contratos suscritos con proveedores para adquisición de bienes y prestación de servicios.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos aprobados en el marco del MECIP, relacionado a la administración y ejecución de los diferentes contratos a cargo de las Divisiones.
- Capacitación y asistencia a funcionarios de capital y Circunscripciones Judiciales del Interior del país, en el marco de la implementación del SIGAF.

DEPARTAMENTO DE CONTROL TÉCNICO

- Monitoreo y acompañamiento a los administradores de contrato en la tarea de verificación y ejecución de los contratos suscritos con proveedores para el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones especiales y ejecución de obras civiles.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

El Departamento de Control Técnico compuesto por la División de Control de Mantenimiento y División de Control de Obras ha logrado:

- Dar seguimiento del 100% de la ejecución de los contratos de mantenimientos preventivos y correctivos de ascensores, escaleras mecánicas y sistemas de climatización, sistema electromecánico e hidromecánico, sistema eléctrico, desagüe, sistema de telefonía, sistema de agua potable y tratamiento de agua a través de verificación in situ y emisión de Actas de Constitución e Informes Técnicos de Verificación (ITV).
- Seguimiento del 100% de la ejecución de los contratos de Mantenimiento de Edificios, Mantenimiento de Jardines, Provisión de Mamparas, Provisión de pisos vinílicos y alfombras, construcción de edificio, a través de verificación in situ y emisión de Actas de Constitución e Informes Técnicos de Verificación (ITV).
- Mejora en el monitoreo a través del SIGAF y acompañamiento a los Administradores de Contratos, en el desempeño de la función de administrador de los contratos de mantenimiento de instalaciones y contratos de obras, en cuanto a la ejecución planificada y en cuanto a la ejecución presupuestaria, insistiendo a los mismos en el cumplimiento de los plazos establecidos para el efecto.
- Participación de funcionarios de la Contraloría Interna en la elaboración de los pliegos de bases y condiciones, analizados en el Comité de Mejora, aportando sugerencias para una contratación eficiente técnica y financieramente, así como para el control durante la ejecución del contrato.
- Verificación del cumplimiento de procedimientos aprobados en el marco del MECIP, relacionado a la administración y ejecución de los diferentes contratos a cargo de las Divisiones.

El Departamento de Control de Gestión Administrativa, compuesto de la División de Control de Provisión de bienes y Servicios y la División de Control de Contrataciones ha logrado:

- Mejora del monitoreo a través del SIGAF y control a los Administradores de Contratos, en el desempeño de la función de administrador de los contratos de provisión de bienes y prestación de servicios, en cuanto al cumplimiento de las condiciones contractuales tales como Especificaciones Técnicas, plazos establecidos para la entrega de bienes o prestación del servicio y en cuanto a la ejecución presupuestaria, insistiendo a los mismos en el cumplimiento de los plazos establecidos para el efecto.
- Actualización de procedimientos aprobados en el marco del MECIP, relacionado a la administración y ejecución de los diferentes contratos de provisión de bienes y prestación de servicios.
- Seguimiento y control a la implementación de los procedimientos aprobados en áreas administrativas de la DGAF, a fin de realizar actualizaciones o correcciones de acuerdo a las necesidades requeridas, en el marco de las ejecuciones contractuales y gestiones administrativas
- Participación de funcionarios de la Contraloría Interna en la elaboración de los pliegos de bases y condiciones analizados en el Comité de Mejora, aportando sugerencias para una contratación eficiente técnica y financieramente, así como para el control durante la ejecución del contrato.
- Capacitación y asistencia permanente a usuarios del SIGAF, tanto en la gestión administrativa de Capital como de las Circunscripciones Judiciales del interior del País.
- Capacitación y asistencia permanente a usuarios del SIGAF, tanto en la gestión administrativa de Capital como de las Circunscripciones Judiciales del interior del País.

El Departamento de Control Financiero, compuesto por las Divisiones de Control de Pago, Control Presupuestario y Control de Ingresos ha logrado:

- Optimización de los tiempos incurridos en el proceso de control de expedientes de pagos a proveedores de bienes y servicios, pago por servicios personales, velando por el cumplimiento de las normativas vigentes.
- Mejora en el proceso de control de documentaciones que sustentan las erogaciones y forman parte del legajo de rendiciones de cuentas.

- Fortalecimiento de los controles realizados a las documentaciones correspondientes a las rendiciones de cuentas de los Proyectos administrados por la Institución.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

El Departamento de Control de Gestión Administrativa, Departamento de Control Financiero, Departamento de Control Técnico requieren:

- Provisión de los equipos informáticos para todos los funcionarios de las dependencias de la Dirección de Contraloría Interna, necesarios para fortalecer la gestión del control y monitoreo oportuno de la gestión administrativa-financiera a través de los sistemas informáticos.
- Capacitación en materia de Control interno para todos los funcionarios del plantel, orientados a una mejora continua.
- Capacitación constante de los funcionarios en la actualización de la Ley de Suministro Público, Ley Administración Financiera y otras normativas vigentes.
- Capacitación en cuanto a la elaboración de informes de control e informes gerenciales para las autoridades correspondientes.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Elaboración de Procedimientos de Gestión Organizacional de todas las Divisiones de la Contraloría Interna y Aprobación del Manual de Funciones del Departamento de Control de Gestión Administrativa, Departamento de Control Financiero, Departamento de Control Técnico.
- Monitoreo integral de la gestión administrativa-financiera a través de los sistemas informáticos con que cuenta la institución.
- Recomendaciones al diseño e implementación de nuevos módulos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Financiera dentro de la ejecución del contrato de Consultoría para el servicio de Software Factory para Ingresos Judiciales, Administración y Finanzas, Recursos Humanos.

ASESORIA NOTARIAL

GESTIONES REALIZADAS

- Autenticaciones de documentos 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 vehículos.
- Trámites en el Ministerio de Hacienda – Servicio Nacional de Catastro.
- Trámites en la 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 Georreferenciados y manzanero con Informe Pericial.
- Solicitud de Informes y Certificados Dominiales de Inmuebles y rodados.
- 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.
- Solicitud de Informes y Certificados de Libre Disposición de Bienes.
- Autorización de escrituras públicas.
- 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.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Avance en las gestiones para la obtención de documentaciones correspondientes a los inmuebles ofrecidos al Poder Judicial.
- Titulación de inmuebles ubicados en el Distrito de: San Cosme y Damián (en proceso de inscripción), San Lorenzo (en trámite en Catastro), San Ignacio Misiones (en trámite), Fernando de la Mora (en proceso de inscripción), Santa Rita (en trámite), Santa María de Fe Misiones (en trámite), Carmelo Peralta (en trámite), entre otros.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- 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.

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO O INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Asistencia y apoyo de las Direcciones y Circunscripciones a fin de evitar en lo posible trámites innecesarios que son de exclusivo conocimiento de esta oficina Notarial.

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° 9936/2023 del 22 de febrero del corriente, fueron dispuestos inicialmente un total de cincuenta y siete (57) convocatorias o llamados a contratación, más un (1) llamado excluido; 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.
- Ante las necesidades surgidas en los distintos ámbitos, fueron incluidos catorce (14) procesos de contrataciones adicionales, consideradas como AMPLIACIONES DE PAC, aprobadas por Resolución del Consejo.
- Fueron declarados desiertos siete (7) llamados, de los cuales se realizaron nuevos procesos licitatorios para seis (6) llamados (Segundos llamados).
- Se totalizan setenta y tres (73) procesos de contratación y teniendo en cuenta que algunos de ellos han sido declarados desierto; se han realizado a la fecha se cuenta con setenta y nueve (79) llamados, superando en cantidad el número de contrataciones planificadas y aprobadas por la Resolución Inicial, obteniendo una ejecución del 84% (Adjudicados, Desiertos y Cancelados) del PAC 2023.
- Con relación a la Ejecución de Garantías de Mantenimiento de Oferta y/o Garantías de fiel cumplimiento de Contrato hasta la fecha se ha procedido a la ejecución de Gs. 164.648.479 (guaraníes ciento sesenta y cuatro millones seiscientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos setenta y nueve).

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- En lo que respecta, a los llamados en carácter prioritario para el ejercicio 2024, ya fueron aprobados veintiséis (26) llamados a fin de iniciar los procesos licitatorios en pro al cumplimiento de las metas y necesidades Institucionales.
- Es importante mencionar que a fin de cumplir con eficacia y eficiencia las metas de esta Dirección, ya en el ejercicio fiscal 2022 se inició la planificación y aprobación con carácter prioritario de 22 (veintidós) llamados.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

PAC APROBADOS POR RESOLUCIÓN N.º 9936/2023			
ITEMS	MODALIDAD	CANTIDAD	%
1	CONTRATACIÓN DIRECTA	11	19%
2	LICITACION PUBLICA NACIONAL	17	29%
3	LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS	23	40%
4	LOCACIÓN DE INMUEBLES	3	5%
5	CONVENIO MARCO	3	5%
6	(*) EXCLUIDOS	1	2%
	TOTAL DE PAC	58	100%

LLAMADOS ADICIONALES – POSTERIOR A LA RESOLUCIÓN N.º 9936/2023			
ITEMS	MODALIDAD	CANTIDAD	%
1	CONTRATACIÓN DIRECTA	4	27%
2	LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS	5	33%
3	LICITACION PUBLICA NACIONAL	4	27%
4	LOCACIÓN DE INMUEBLES	1	7%
5	CONVENIO MARCO	1	7%
	TOTAL DE PAC	15	100%

SEGUNDOS LLAMADOS			
ITEMS	MODALIDAD	CANTIDAD	%
1	CONTRATACIÓN DIRECTA	2	33%
2	LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS	3	50%
3	LICITACION PUBLICA NACIONAL	1	17%
	TOTAL DE PAC	6	100%

CAPÍTULO XI

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

- Dirección General de Recursos Humanos

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

GESTIONES REALIZADAS

- Recepción, escaneo y registro de solicitudes de información, con posterior remisión a diferentes áreas.
- Administración del Anexo del Personal (Altas, Bajas y Modificaciones).
- Gestión para nuevos contratos para el personal y renovación de los mismos.
- Elaboración del informe mensual de Altas y Bajas de funcionarios nombrados y contratados de la Corte Suprema de Justicia a nivel país, para su posterior inclusión 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 mensuales a la Dirección General de Administración de Servicios Personales y de Bienes del Estado, dependiente del Ministerio de Hacienda, del 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.”
- Elaboración del Manual de Cargos de las siguientes dependencias: Dirección Técnico Forense, Coordinación para Inscripción de Bienes Incautados y Comisados, Coordinación de Supervisión Penitenciaria, Dirección de Estadísticas Judiciales y Dirección del Registro de Automotores.
- Aplicación gradual del proceso de concursos para el acceso y ascenso a los cargos jurisdiccionales y administrativos en todas las Circunscripciones Judiciales del país.
- Realización 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° 5282/2014 “De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental”.
- Diligenciamiento del Seguro Médico institucional vigente (brindando información respecto al alcance del plan de cobertura, respuestas a consultas presentadas, 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).
- En el marco de la Licitación Pública Nacional “Contratación de Seguro de Responsabilidad Civil y Accidentes Personales”, y firmado por Contrato N° 53/2023, con el Coaseguro Aseguradora Yacyreta S.A/La Consolidada S.A de Seguros, con vigencia desde el 15 de julio de 2023, se ha procedido a los trámites pertinentes ante la prestadora para la respectiva emisión de las pólizas de cobertura.
- 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.
- 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.

- 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.
- Reuniones y Charlas realizadas en atención a la Acordada N° 1669/22 “Que Aprueba el Mecanismo de Actuación para Casos de Violencia Laboral en el Poder Judicial”.
- Atención efectiva a personas afectadas ante presuntos casos de Violencia Laboral.
- Administración de la Sala de Lactancia, dando cumplimiento a la Ley N° 5508/2015, de Promoción, Protección de la Maternidad y Apoyo a la Lactancia Materna.
- Prestación de servicios educativos de nivel inicial para hijos de funcionarios de la C.S.J. a través del Centro Educativo Infantil.
- Entrevista sobre estado general del paciente, evaluación física, odontológica y nutricional.
- Seguimiento a los alumnos con dificultades conductuales y emocionales por parte de las docentes, coordinadora y psicóloga.
- Inclusión de niños con discapacidades en el Centro Educativo Infantil.
- Festejos alusivos a: Día de la Madre, Día del Padre, Día de la Patria, Festejo de San Juan, Día del Niño, Día del Folklore, Día del Agente Policial y Desfile de Primavera.
- Talleres para padres y docentes referentes a crianza positiva e inteligencia emocional.
- Apertura de sobres de ofertas para el llamado a Contratación Directa PAC N° 59/2023 “Adquisición de Insumos y Elementos Médicos para la División de Asistencia Médica”.
- Elaboración y aplicación de la Encuesta sobre Clima Laboral, lo cual arrojó un Diagnóstico situacional referente al clima laboral, aspiraciones y motivación de los funcionarios judiciales, en cumplimiento con el hito estipulado dentro del marco del Plan Estratégico Institucional PEI 2021-2025 y del Plan Operativo Institucional POI 2023.
- Gerenciamiento de los espacios de esparcimiento de la “Plaza de la Justicia”, tanto el área destinada a las casillas para comedores, realizando la firma de contratos anuales de los comodatarios, como el monitoreo del uso correcto de las instalaciones, limpieza y mantenimiento de las mismas, en coordinación con la Dirección de Seguridad y 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.
- 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.
- 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.
- Asistencia institucional a madres en etapa de lactancia mediante asesoramiento, acompañamiento y puesta a disposición de las Salas de Lactancia.
- 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 funcionarios comisionados interinstitucionales, informando mensualmente sobre la situación de los mismos.
- Administración de relojes biométricos, disponiendo de información al instante en la web institucional, sobre el registro de asistencia de funcionarios.
- 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, del uniforme y credenciales a los funcionarios en general.
- Aplicación de nuevos formularios, aprobados por el Consejo de Superintendencia de la CSJ, relacionados a funcionarios comisionados a otras instituciones, a fin de sistematizar la información sobre los permisos y vacaciones de los mismos. Asimismo, la utilización de formularios para funcionarios a ser reubicados en forma temporal, realizándose entrevistas para el efecto, con el fin de conocer los motivos por los cuales los superiores han solicitado su reubicación.
- Asesoramiento y asistencia a los funcionarios en sus procesos jubilatorios.
- Tramitación de expedientes y expedición de constancias en el marco del Plan Piloto de Regularización de datos en el SINARH, aprobado por Resolución SSEAF N°99/20, del Ministerio de Economía y Finanzas (Ex Ministerio de Hacienda), del cual la C.S.J. ha aceptado formar parte, por Resolución N° 1413/22.
- Realización de trámites ante el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social para el cobro de la Pensión por Invalidez ante el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 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 N° 5282/14 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.
- Aplicación del Formulario de Descripción Básica de Puestos (FDBP) en distintas dependencias de la C.S.J.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Digitalización del visado de reposos médicos en el Sistema Informático de Licencias.
- Con la entrada en vigencia de la Acordada N° 1679 “Que reglamenta los procedimientos relativos a la administración del personal del Poder Judicial” se ha logrado la reducción de llegadas tardías de los funcionarios, debido a la limitación de la cantidad de justificaciones de las mismas y así como la duración de la llegada tardía hasta una hora de la entrada. De igual manera, al reducir la utilización de las licencias por motivos particulares se ha logrado un mayor presentismo de los funcionarios. Se han optimizado los controles de salidas

temporales de los funcionarios durante el horario laboral.

- Economía financiera a la Institución, 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, y el registro de la nómina de funcionarios que prestarán servicios en la Feria Judicial, orientado a la reducción del uso del papel. Así como el acceso directo en la página web institucional, desde la cual los funcionarios pueden obtener la descarga directa de sus certificados de salario y constancias de trabajos en formato digital, esto con el objetivo de facilitar el acceso a los funcionarios a sus certificados optimizando el tiempo y los recursos.
- Disminución del uso del papel en gestiones realizadas por correo electrónico.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

Provisión de computadoras, fotocopadoras, infocus, notebooks, línea telefónica con salida a celular y mobiliarios (escritorios, sillas, gavetas, etc.)

- Espacio físico adecuado a la nueva estructura organizacional.
- 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, y refrigerador para almacenar vacunas.
- Habilitación de una boca de aire acondicionado para las Áreas de Paramédicos y la División de Jubilaciones.
- 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

- Se tiene previsto reglamentar e implementar un nuevo formato de credencial de funcionarios de la Institución e implementar un nuevo sistema para la presentación, procesamiento y liquidación de horas extras.
- Un programa de inducción laboral diseñado para familiarizar a los nuevos empleados tanto con la cultura organizacional de la institución como con los detalles específicos del puesto.
- Diseño de cápsulas informativas sobre temas relacionados a normativas internas.
- Implementación del Proceso de Evaluación del Desempeño de forma digital, como Plan Piloto para el año 2024.
- Diseñar un sistema informático exclusivo de la División de Evaluación del Desempeño para la posterior implementación de las evaluaciones, debido a la alta demanda de funcionarios evaluados (funcionarios permanentes, comisionados, en periodo de prueba, contratados).
- Estandarización de procesos y documentos (formularios).

OTROS ASPECTOS DESTACABLES

- Aplicación de concursos públicos de oposición para el ingreso y promoción de funcionarios en todas las Circunscripciones Judiciales del país.
- Gestión de administración del centro educativo infantil, cantidad de niños del Centro Educativo Infantil N.º 8056 “Dulce Despertar”: total general 94 niños/as.

INFORME ESTADÍSTICO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR DEL PERSONAL DEL 02/01/23 AL 20/12/23		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE TRÁMITES/PERSONAS ATENDIDAS	OBSERVACIÓN
Subsidio por Nacimiento	195	
Subsidio por Fallecimiento	152	
Subsidio por Gastos Médicos	0	Suspendido por Resolución S2. N° 97/23 del Plan de racionalización de Recursos Presupuestario para el Ejercicio Fiscal 2023
Permisos por Motivo de Salud	811	
Permiso por Motivo Particular	82	
Flexibilidad	15	
Notas varias - Entrada	1.081	
Notas remitidas - Salida	2.232	
Asistencia Psicosocial Hospitalaria	204	
Asistencia Psicosocial Telefónica	480	
Asistencia Psicosocial en Velorios	33	
Asistencia Psicológica en el Gabinete Psicológico	976	
Intervención Multidisciplinaria ante Casos de Crisis Graves en el Ámbito Laboral	50	
Atención a casos de Violencia Laboral	34	Entrada en vigencia a partir del 05 de diciembre de 2022 en virtud al Art. 18° de la Acordada N° 1669 "QUE APRUEBA EL MECANISMO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE VIOLENCIA LABORAL EN EL PODER JUDICIAL
Asistencia Psiquiátrica	201	
Consultas Médicas	8.581	
Atención en Enfermería	10.136	
Atención en Odontología	1.342	
Sesiones de Fisioterapia realizadas	1.600	
Informes Médicos y Juntas Médicas	886	
Reposos Visados y Expedidos por la Sección Asistencia Médica	23.740	
Asistencia Paramédicos y Traslado de Urgencia en Ambulancia	327	
Sala de Lactancia	470	
Actividades en el Marco del Cronograma de Medicina Preventiva y Eventos Culturales	57	
Ciclo de Charlas, Reuniones y otros Eventos	19	
Total	5.3704	

GESTIÓN EVALUACIÓN DE CLIMA LABORAL

RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE CLIMA LABORAL 2023			
Circunscripción Judicial	Cantidad de participantes	Porcentaje acumulado	
1 - Circunscripción Judicial de Capital	2.241	35,9	%
2 - Circunscripción Judicial de Guairá	215	3,4	%
3 - Circunscripción Judicial de Itapúa	290	4,6	%
4 - Circunscripción Judicial de Concepción	269	4,3	%
5 - Circunscripción Judicial de Amambay	158	2,5	%
6 - Circunscripción Judicial de Alto Paraná	531	8,5	%
7 - Circunscripción Judicial de Caaguazú	312	5,0	%
8 - Circunscripción Judicial de Ñeembucú	262	4,2	%
9 - Circunscripción Judicial de Misiones	134	2,1	%
10 - Circunscripción Judicial de Paraguari	238	3,8	%
11 - Circunscripción Judicial de Caazapá	214	3,4	%
12 - Circunscripción Judicial de San Pedro	184	2,9	%
13 - Circunscripción Judicial de Cordillera	141	2,3	%
14 - Circunscripción Judicial de Presidente Hayes	86	1,4	%
15 - Circunscripción Judicial de Canindeyú	118	1,9	%
16 - Circunscripción Judicial de Central	744	11,9	%
17 - Circunscripción Judicial de Boquerón	34	0,5	%
18 - Circunscripción Judicial de Alto Paraguay	74	1,2	%
Total de la muestra	6.245	100,0	%

Nº	Dimensión	Promedio por Dimensión	Pro-medio General
1	Trato Laboral	3,63	3,22
2	Organización General y Credibilidad	3,43	
3	Seguridad y Salud Ocupacional	3,30	
4	Respeto y Oportunidades	2,99	
5	Identidad y Sentido de Pertenencia	2,89	

RESUMEN DEL ANÁLISIS DE LAS DIMENSIONES:

El promedio general de las respuestas se encuentra con un puntaje de **3,22**. Este resultado nos permite apreciar un nivel de percepción del Clima Laboral por parte de la población de la Corte Suprema de Justicia en un grado **Regular – Dentro de lo esperado**

ANÁLISIS DE LA DIMENSIÓN: TRATO LABORAL		
Enunciados	Promedio por indicador	Promedio de la Dimensión
15 - Me siento motivado en mi ambiente laboral	3,0	3,63
16 - Recibo algún tipo de estas agresiones: verbales, físicas, telemáticas que menoscaban mi dignidad como persona	3,6	
17 - Recibo críticas, comentarios desagradables o amenazas, no sólo en temas laborales sino también personales	3,6	
18 - Me obligan a realizar trabajos sin sentido o tareas peligrosas	3,8	
19 - Sabotean mi trabajo y me aíslan de los demás compañeros	3,8	
20 - Recibo insinuaciones o comentarios íntimos de contenido sexual y/o acercamientos físicos no deseados	3,9	
21 - Me deniegan de forma arbitraria los permisos a los cuales tengo derecho como funcionario judicial	3,7	
22 - Mi entorno y relacionamiento laboral me obligan a pensar en renunciar	3,6	

GESTIÓN EN EL MARCO DEL MECANISMO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA LABORAL.

Cantidad de personas afectadas atendidas desde enero a diciembre de 2023	36
Cantidad de supuestos victimarios	34

Casos que configuraron como Violencia Laboral	15
Casos que no configuraron como Violencia Laboral	21

Sexo de las personas afectadas	
Femenino	30
Masculino	6
Total	36

Sexo de los supuestos victimarios	
Femenino	23
Masculino	11
Total	34

Tipos de violencia laboral encontrados	
Acoso Laboral	5
Mobbing	9
Acoso sexual	1

Casos no configurados como violencia laboral	
Conflicto Laboral	14
Exigencias de la organización	1
Otros	2
No se pudo configurar	4

Personas atendidas por Circunscripción Judicial	
Capital	27
Circunscripciones Judiciales	9
Total	36

Medidas de protección aplicadas	
Reubicación transitoria	9
No se requirió la aplicación de reubicación	27
Total	36

CAPÍTULO XII

GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- Dirección General de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

GESTIONES REALIZADAS

- Incorporación de los tribunales de apelación del fuero laboral, niñez y adolescencia, penales especializados de delitos económicos y crimen organizado.
- Tramitación judicial electrónica en los juzgados de primera instancia de Lambaré, Fernando de la Mora y Capiatá.
- Tramitación Judicial electrónica en los Juzgados de Primera Instancia de Filadelfia, Neuland, y San Estanislao.
- Tramitación Judicial electrónica en los juzgados de paz de Pedro Juan Caballero, Caacupé, Pilar, Alberdi, Gral. Díaz, Ciudad del Este, Hernandarias, Pdte. Franco.
- Inicio del registro de expedientes en el juzgado de Paz de Catedral del Segundo Turno, remitiéndose los primeros oficios de manera electrónica desde el mismo despacho.
- Fortalecimiento de la herramienta de gestión de la Secretaría IV del Fuero Contencioso Administrativo.
- Se han incorporado nuevas funcionalidades en lo que refiere a la presentación de permisos por motivos de salud, así como aquellos que necesitan la designación de interinos, logrando que más circunscripciones y ámbitos puedan gestionar de manera electrónica: San Pedro, Caaguazú, Guairá, Caazapá, Concepción, Alto Paraná.
- Aprobación del Reglamento de la Políticas de Seguridad Informática en el Poder Judicial vía Resolución CSI N° 9906 de fecha 03/02/2023.
- Incorporación de la Sala Civil de la Corte (Secretaría Judicial II).
- Desarrollo de una plataforma WEB para la solicitud de bienes de consumo, simplificando los procesos actuales que se vienen realizando en formato papel en una transformación digital de los procesos. La relación de reducción de formularios papel son de 3 a 1.
- Ajustes en la herramienta de gestión SIGAF, logrando la implementación a nivel de las 15 circunscripciones del interior del país, del registro de contratos por ítems adjudicados y su correspondiente descarga detallada o ejecución de contratos vía la herramienta informática de órdenes de compra o servicios (órdenes de requerimiento). De esta manera, se va logrando la trazabilidad de la ejecución de contratos y el fiel reflejo del control realizado por la DNCP, en prosecución del OE4 Optimizar la Gestión Administrativa del Poder Judicial.
- Incorporación de Informes gerenciales para el sistema de Ingresos Judiciales en una nueva plataforma electrónica con alta disponibilidad como herramienta de control de recaudaciones y de control de evasión.
- Fortalecimiento de la plataforma de gestión de partes, posibilitando que la fiscalización pueda realizarse desde la misma plataforma de gestión.
- Puesta en funcionamiento de los certificados REDAM, en cumplimiento de la ley 6506/2020, poniendo a disposición de la ciudadanía la posibilidad de obtener el certificado de antecedentes de manera electrónica a través de la página WEB del Poder Judicial, con el correspondiente código QR a través del link. <https://www.csj.gov.py/redam> dejando disponible de esta manera la documentación a todos los interesados para cualquier transacción.
- En prosecución de los objetivos del Sistema de Intercambio de Información (SII), impulsado desde el Poder Ejecutivo, se están trabajando con organismos y entidades del estado (OEE) en la habilitación de servicios con el objetivo de compartir la información generada por nuestra institución con otros organismos de estado, que requieran realizar alguna gestión con la misma, evitando de esta manera la duplicación de tareas a nivel estatal. En este sentido, se ha avanzado con el MITIC, para que a través del portal Nacional de Gobierno Electrónico, pueda obtener también sus certificados de antecedentes judiciales, abarcando

un nicho de mercado de los usuarios de servicios tecnológicos. Mediante esta plataforma, el usuario digital tiene la opción de realizar el pago y la emisión del antecedente en un solo portal y cuenta con más mecanismos de pago, se agregan las billeteras electrónicas, tarjetas de crédito y débito, etc.

- Inicio de la gestión para vincular las actuaciones de cobertura de gastos a los expedientes que son gestionados en el marco de un juicio.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Consolidación de la tramitación electrónica en la gestión jurisdiccional a nivel de circunscripciones implementadas.
- Aprobación del Reglamento de las políticas de Seguridad Informática.
- 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 de las áreas de Recursos Humanos, Administración y Financiera, realizando ajustes a la herramienta en cumplimiento de las normativas emanadas del Ministerio de Hacienda.
- Mejoramiento de la infraestructura tecnológica de la CSJ tanto a nivel de pisos, despachos como a nivel de la infraestructura del Datacenter.

NECESIDADES PRINCIPALES CON RELACIÓN AL ESTADO ACTUAL

- 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.
- Posibilidad de 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 efectivos.
- 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, mediante la incorporación de juzgados de Primera Instancia de Lambaré, Fernando de la Mora, y Capiatá,

Juzgados de Primera Instancia de San Estanislao, Filadelfia y Neuland, Tribunales de Apelación del fuero de la Niñez y Adolescencia, Laboral de Capital, y la Sala Civil de la Corte Suprema de Justicia.

- Nuevas funcionalidades a los sistemas de gestión interna de las áreas administrativa-financiera y recursos humanos.
- Mejora de los servicios prestados al usuario externo mediante la incorporación de nuevas funcionalidades al portal de gestión de partes.
- Mejoramiento de la infraestructura tecnológica institucional a través de la adquisición de nuevos equipamientos.

Memoria de la Corte Suprema de Justicia - Año 2023

Presidencia de la Corte Suprema de Justicia

Dr. César Manuel Diesel Junghanns.

Orientaciones Técnicas

Lic. Cynthia Mabel Rico Fleitas, Jefa de Gabinete de Presidencia.

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, Gabriel Amarilla y Sumilda Espinoza.

Asesoría en Comunicación Institucional.

Abg. Luis Giménez, Director de Comunicación.

Diseño y Ajustes técnicos de Impresión

Lic. Marcelo Silva

Asesoría en Estadísticas Judiciales

N. P. Fabiana López Baruja, Directora de Estadística Judicial.

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:

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



MEMORIA ANUAL 2023

www.pj.gov.py

