



PODER JUDICIAL  
Corte Suprema de Justicia

RESOLUCIÓN N°...3810.....

Asunción, 29 de Mayo de 2012.-

**VISTAS:** Las Acordadas Números 524/2008 y 583/2009, dictadas por la Corte Suprema; y

**CONSIDERANDO:**

Que, por Acordada N° 524/2008 la Corte Suprema de Justicia estableció el marco regulatorio para el procesamiento de resoluciones en los Sistemas de Gestión de las Salas de la Corte Suprema de Justicia y su publicación en medios electrónicos (página web institucional) y por Acordada N° 583/2009 se resolvió ampliar el alcance de la Acordada ordenando su estricto cumplimiento, en el sentido de que una vez firmada la Resolución, los Gabinetes deben entregar la versión papel en triplicado, conjunta y simultáneamente con la versión digital, a las Secretarías Judiciales respectivas, disponiendo que son obligaciones de los Secretarios Judiciales I, II y III de la Corte Suprema de Justicia, no recepcionar la Resolución remitida únicamente en formato papel y la de devolver la misma con la notificación al Gabinete respectivo, sobre la imposibilidad de dar curso al trámite correspondiente de numeración y fechado, por inobservancia de la Acordada N° 524/2008, al no acompañar la versión digital.

Que a los efectos de la optimización en lo que hace al manejo y utilización del Sistema Informático de las Salas de la Corte, "Módulo de Carga y Actualización" y al acceso a la información respectiva, resulta pertinente la implementación de un "Protocolo de Uso del Sistema Informático", en directa coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones que permitan establecer los procesos a seguir por los usuarios autorizados de las respectivas Salas, que permitan dinamizar la actualización de datos dentro del Sistema, a los efectos de garantizar el derecho de acceso a la información (veraz, completa y actualizada) y a la transparencia judicial.

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

**LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
RESUELVE:**

**Art. 1°- ESTABLECER** el Protocolo de Uso del Sistema Informático de Gestión de las Salas Constitucional, Civil y Comercial y Penal de la Corte Suprema de Justicia, de acuerdo al siguiente esquema, aplicándose a los efectos de la presente reglamentación, la codificación de los Miembros de Sala en el siguiente orden, en cuanto a la emisión de opinión: (M1) Ministro proopinante; (M2) Segundo Ministro y (M3) Tercer Ministro:

Alicia Beatriz Pucheta de COPPE  
Ministra

SINDUATO BLANCO  
Ministro

VICTOR MANUEL NÚÑEZ R.  
Presidente

Luis María Benítez Riera  
Ministro

RAUL TORRES KRMSER  
Ministro

GLORIA B. BARRERA de MORA  
Ministra

ANTONIO FRETES



PODER JUDICIAL  
Corte Suprema de Justicia

RESOLUCIÓN N°...3810.....

a) **Secretaría de las Salas**

1. El funcionario autorizado de la Secretaría Judicial registra en el sistema, las actuaciones correspondientes al trámite de providencias y oficios.
2. El funcionario autorizado de la Secretaría Judicial registra en el sistema informático la desinsaculación de Ministro preopinante (M1) por parte del Secretario Judicial.
3. El funcionario responsable de la Secretaría Judicial remite el expediente al Despacho del Ministro preopinante (M1), registrando la transferencia en el sistema informático.
4. El funcionario responsable de la Secretaría Judicial registra la recepción desde el despacho del Ministro preopinante (M1).
5. El funcionario autorizado de la Secretaría Judicial, registra los datos del fallo recibido del Gabinete del Ministro preopinante (M1).
6. El Secretario Judicial incorpora la versión digital recibido del despacho del Ministro preopinante (M1), en el sistema informático y finaliza la actuación con el código de certificación asignado.

b) **Gabinetes de la Corte Suprema de Justicia.**

1. El funcionario autorizado en el Gabinete del Ministro preopinante (M1) recibe el expediente desde la Secretaría Judicial correspondiente, registrando el acto en el sistema informático.
2. El funcionario autorizado del Gabinete del Ministro preopinante (M1) registra en el sistema informático la remisión del expediente, con el voto rubricado del preopinante al despacho del Ministro (M2)
3. El funcionario autorizado del Gabinete del Ministro (M2) recibe el expediente con el voto rubricado del preopinante, efectuando el registro de la recepción.
4. El funcionario autorizado del Gabinete del Ministro (M2) remite el expediente con voto rubricado del preopinante y la opinión rubricada del Ministro (M2) al Despacho del Ministro (M3) registrando la transferencia en el sistema informático.
5. El funcionario autorizado del Gabinete del Ministro (M3) realiza la recepción del expediente desde el Gabinete del Ministro (M2) efectuando el registro de la recepción.
6. El funcionario autorizado del Gabinete del Ministro (M3) devuelve el expediente con el voto rubricado de aquel y del (M2), al Gabinete del preopinante (M1) para la preparación del triplicado respectivo, registrando la transferencia en el sistema informático.
7. Se realiza la Rúbrica del Triplicado por parte del (M1) y se remite al (M2) y (M3), para la correspondiente rúbrica.
8. El funcionario autorizado del Gabinete del Ministro (M1) remite el expediente a la Secretaría Judicial correspondiente acompañado de la versión

ANTONIO FERRERES

Alicia Benítez Pucheta  
Ministra

VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ R.  
Presidente

Luis María Benítez Riera  
Ministro

FRANCISCO KERMESER  
Ministro

SINDUATO BLANCO  
Ministro

GLADYS BARRIOS  
Ministra



PODER JUDICIAL  
Corte Suprema de Justicia

RESOLUCIÓN N°...3810.....

digital del fallo, en estricto cumplimiento a lo dispuesto por Acordada N° 583/2009.

c) **En los casos de Medidas de Mejor Resolver o Excusaciones de Ministros.**

Los expedientes deberán ser registrados en el sistema informático por el funcionario autorizado en Secretaría y su recepción y registro deberán darse en simultáneo.

**Art. 2°.-** A los efectos mencionados en el artículo 1°, el sistema informático deberá prever, arbitrándose las medidas necesarias al efecto, que ningún movimiento pueda ser registrado sin la intervención conjunta de los Gabinetes de entrada y salida de expedientes. Al respecto, se establece el siguiente protocolo:

- a) Cada Gabinete tendrá un funcionario autorizado para la operación de carga de datos en el sistema, cuya identificación deberá ser proporcionada a la Secretaría de referencia y la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.
- b) La carga de datos y la modificación de la ubicación de los expedientes será admitida por el sistema solamente con la intervención conjunta de los funcionarios autorizados para el efecto en los gabinetes entre los cuales se produzca cada movimiento.
- c) La remisión de expedientes deberá ser cargada por el Gabinete de salida y aceptada por el Gabinete de entrada, a través del funcionario autorizado, de modo simultáneo a la recepción física del expediente. El sistema podrá establecer una tolerancia máxima de 24 horas hábiles para la recepción, posterior a la carga hecha por el Gabinete de salida.
- d) En caso de que en el plazo arriba señalado no se produzca la aceptación del expediente por parte del Gabinete de llegada, a través del funcionario autorizado, el sistema rechazará la remisión del Gabinete de salida y el expediente continuará manteniendo su ubicación original.
- e) Toda carga de datos en el sistema, hasta tanto se implemente sistemas de gestión electrónica del expediente, deberá contener la referencia a los cuadernos de entrada y salida de cada Gabinete, a los efectos de facilitar el control cruzado y la verificación del soporte físico de circulación de los expedientes, llevado bajo recibo.

**Art. 3°.- ESTABLECER** que la rúbrica de los Ministros enunciada en los artículos anteriores del presente Protocolo de Uso del Sistema Informático de Gestión de las Salas Constitucional, Civil y Comercial y Penal de la Corte Suprema de Justicia, será reemplazada por la transferencia electrónica de sus opiniones, en las oportunidades señaladas precedentemente, desde el 1° de octubre del año 2012.

**Art. 4°.-** Anotar, Registrar y Notificar.

Ante mí:

Alejandra Benítez Pucheta de Correa  
Ministra

Sinfulio Blanco  
Ministro

GLADYS E. BAREIRO de MODICA  
Ministra

Luis María Benítez Riera  
Ministro

VICTOR MANUEL NUÑEZ R.  
Presidente

ANTONIO FRETES

Alejandra Cuevas Cáceres  
Secretaria