



N.S. Nº. 8091

Asunción, 16 de diciembre de 2024.

Señor
Abg. Luis Cesar Giménez Sandoval, Director
Dirección de Comunicaciones

La Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, Abg. Ximena Martínez Seifart, se dirige a Usted, con el objeto de comunicarle que por Acordada N° 1764, de fecha 11 de diciembre de 2024, la Corte Suprema de Justicia resolvió:

“...En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los once días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro, siendo las once horas, estando reunidos en la Sala de Acuerdos de la Corte Suprema de Justicia, el Excmo. Señor Presidente, Prof. Dr. Luis María Benítez Riera, y los Excmos. Señores Ministros Doctores Gustavo Enrique Santander Dans, Alberto Joaquín Martínez Simón, Eugenio Jiménez Rolón, Manuel Dejesús Ramírez Candia, María Carolina Llanes Ocampos, César Manuel Diéssel Junghanns y Víctor Ríos Ojeda, ante mí, la Secretaría autorizante;


DIJERON:

Que, la Constitución de la República establece en su art. 247 que la administración de justicia se encuentra a cargo del Poder Judicial, acorde a lo que se establezca en ella, así como en las leyes que la reglamentan. En ese sentido, la Ley N° 609/95 que Organiza la Corte Suprema de Justicia reconoce a la misma como ente regulador de los auxiliares de justicia en base al reconocimiento de atribuciones normativas que sobre los mismos detenta, acorde a su artículo 3°, inciso “I”. Por su parte, la Ley 879/81 “Código de Organización Judicial”, enmarca en su Libro I, Título V, Capítulo II, III, IV, V, VI y VII todo cuanto resulta concerniente –entre otros- al registro y habilitación de los profesionales que se desempeñarán como auxiliares de justicia, siendo estos los abogados, escribanos, rematadores, oficiales de justicia, traductores e intérpretes y peritos, respectivamente; disponiendo el texto legal que en todos los casos se registrarán en el libro de la matrícula habilitado para tal efecto por la Corte Suprema de Justicia.

Que, la Acordada N° 464/07 que establece el “Reglamento Interno de la Corte Suprema de Justicia”, expresa en su artículo 25 “A cargo de la Secretaría General quedan subordinadas las siguientes secciones de la misma: ... 2) Registro de Auxiliares de Justicia: en el que se llevará el ordenado registro y control, así como la formación de legajos, si procediere de: a) Abogados. b) Procuradores. c) Rematadores. d) Peritos. e) Intérpretes y Traductores. f) Oficiales de Justicia”.

Que, la Ley N° 5282/14, “De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental”, en su artículo 2° dispone que el Poder Judicial se constituye en una de las fuentes públicas, para luego especificar que es “Información pública: aquella producida, obtenida, bajo control o en poder de las fuentes públicas, independientemente de su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento, salvo que se encuentre establecida como secreta o de carácter reservado por las leyes”, invistiendo con dicho carácter a los datos e informes bajo control de la Secretaría General en cuanto a los Auxiliares de Justicia.

Que, dando continuidad a las medidas de transparencia y acceso a un mejor servicio de justicia, *lato sensu*, la institución entiende que tanto como los operadores del sistema

P/A 
Abg. María Rita Monges Dos Santos
Secretaria





judicial, también los Auxiliares de Justicia realizan actos de relevancia para los usuarios del sistema de justicia y ciudadanía en general, debiendo otorgarse a éstos facilidades de acceso a datos fehacientes, pertinentes, actualizados y de constante disponibilidad a fin de contribuir con una mejor proyección en cuanto al eventual ejercicio de sus derechos. Así también, resulta necesaria la implementación de un sistema de verificación de identidad e información mucho más dinámico y accesible para las autoridades e instituciones ante quienes se presenten los Auxiliares de Justicia.

Que, resulta procedente en cuanto a la modernización, autorizar a la Secretaría General a la implementación del Sistema para el registro, control y expedición de Carnets Digitales para Auxiliares de Justicia con Sistema de Codificación QR, el cual deberá habilitar un soporte informático accesible desde cualquier instrumento con lector de dicho código, en donde constará de manera fehaciente la información del Auxiliar de Justicia portador de la credencial, incluyendo y no limitando a:

- a) Nombre y Apellido
- b) Profesión
- c) Número de Matrícula y certificación de estar habilitado para el ejercicio.
- d) Fecha de inscripción y/o juramento
- e) Domicilio
- f) Teléfono de contacto
- g) Fecha y lugar de Nacimiento
- h) Nacionalidad
- i) Cédula de Identidad
- j) Correo electrónico
- k) Título Universitario
- l) Observaciones: (insertándose en dicho campo las medidas y sanciones que le hayan sido aplicadas por el Consejo de Superintendencia y su duración, así como las dispuestas por las autoridades judiciales en el marco de sus atribuciones legales).

El acceso a la información *ut supra* mencionada, y otras facilidades del sistema, deberá ser gratuito para todos y cualesquiera sean los usuarios y deberá estar disponible y actualizado los 365 días del año, durante las 24 horas. La adición de cualquier otro tipo de información será autorizada por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia.

Que, en atención al proceso de financiamiento y con la finalidad de asegurar la continuidad del programa, resulta conveniente disponer que el área administrativa pertinente inicie la gestión de una cuenta bancaria especial destinada a los aranceles percibidos por la expedición de dichas credenciales, debiendo ser autorizada única y exclusivamente por el Pleno de la Máxima Instancia Judicial cualquier modificación sobre la utilización de los mismos. Asimismo, entiende conveniente reemplazar los montos a ser percibidos en tal concepto, tanto por la desactualización de los vigentes, como por la necesidad de financiamiento de un nuevo sistema registral informatizado.

Que, finalmente la nueva dinámica de tránsito de información a ser realizada por el sistema exige la certificación de veracidad en tiempo real de los datos que el mismo publicará, a fin de evitar en lo sucesivo la tramitación de informes en formato papel por parte de las instituciones tanto públicas como privadas. Para ello el sistema deberá contener una opción de descarga de datos preestablecidos por la Secretaría General, la cual contará a su vez con un código de verificación.

P/A

Abg. María Rita Monges Dos S.
Secretaría





Que, para una mejor organización esta Corte en uso de sus facultades y de conformidad al 3° de la Ley N° 609/95 “Que organiza la Corte Suprema de Justicia” establece en su inc. b) como deberes y atribuciones de la misma, “dictar su propio reglamento interno, las acordadas y todos los actos que fueren necesarios para la mejor organización y eficiencia de la administración de justicia”.

POR TANTO, en uso de sus atribuciones;

**LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
A C U E R D A:**

- ART. 1º:** APROBAR la implementación del Sistema para el registro, control y expedición de Carnets Digitales para Auxiliares de Justicia con Sistema de Codificación QR, estableciendo la oficialidad de toda la información contenida en el mismo y puesta a disposición del público y autoridades en general.
- ART. 2º:** ESTABLECER el uso obligatorio de las nuevas credenciales, a partir de la fecha de vencimiento de los carnets físicos emitidos en virtud de lo dispuesto en la Acordada N° 1333/2019, de la Corte Suprema de Justicia.
- ART. 3º:** APROBAR el procedimiento para el control, registro y expedición de los Carnets Digitales para Auxiliares de Justicia, que forma parte del Anexo de la presente Acordada.
- ART. 4º:** ESTABLECER como canon de emisión de las nuevas credenciales para los auxiliares de justicia la suma equivalente a 0,5 jornales mínimos para actividades diversas no especificadas de la Capital de la República.

Las credenciales vencerán a los cinco años de ser emitidas y habilitan, siempre que el sistema lo certifique, para el ejercicio profesional en causas judiciales y administrativas tramitadas ante el Poder Judicial durante ese quinquenio.
- ART. 5º:** ENCOMENDAR a la Dirección General de Administración y Finanzas la apertura de una cuenta bancaria especial en la cual será depositado el canon indicado en el artículo precedente. La disposición de estos fondos podrá ser modificada única y exclusivamente por disposición del Pleno de la Corte Suprema de Justicia.
- ART. 6º:** DEJAR sin efecto los Arts. 1, 4, 5, 6 y 7 de la Acordada N° 1333/2019, de la Corte Suprema de Justicia.
- ART. 7º:** ANOTAR, registrar y notificar...”

Muy atentamente.

RECIBIDO

16 DIC 2024

Nº: 270

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

Alejandro Benítez
Caceres
9:13

P/A 

Abg. María Rita Monges Dos Santos
Secretaria





PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DEL CARNET DIGITAL PARA AUXILIARES DE JUSTICIA.

1. El Auxiliar de Justicia, deberá abonar el canon establecido en la presente Acordada, a través de los medios habilitados para el efecto.
2. El Auxiliar de Justicia ingresa al sistema de **Gestión Electrónica de Partes**, posteriormente ingresa al apartado "Solicitud de Carnet Digital".
3. Ingresado al apartado señalado, el Auxiliar de Justicia ingresará el Número de Liquidación proporcionado por la entidad donde efectuó el pago correspondiente, y selecciona la opción de Auxiliar de Justicia que se precisa (para casos de Procuradores, Oficiales de Justicia, Rematadores Judiciales y Peritos) y valida la información.
4. Posteriormente, se deberá subir los archivos solicitados como foto de la cédula de identidad y demás documentaciones requeridas, en las formas solicitadas, las mismas deberán ser en los formatos permitidos por la aplicación. La imagen correspondiente a "Foto Carnet" deberá realizarse con un **fondo blanco**. Es importante señalar que las imágenes a ser adjuntadas deberán ser claras y legibles, conforme las recomendaciones mencionadas. Las mismas estarán sujetas a revisión por parte de los técnicos y de no cumplir con los mínimos estándares de calidad, las mismas serán rechazadas y la solicitud devuelta al recurrente. Cabe recalcar que el rechazo no implica un nuevo pago, el peticionante podrá adjuntar nuevamente las imágenes que fueron objeto de rechazo, las que serán sometidas a un nuevo análisis.
5. Una vez adjuntados todos los archivos, el Auxiliar de Justicia deberá confirmar su solicitud el cual pasará para estudio por parte de los técnicos, previa firma del/la Secretario/a General. El peticionante podrá revisar el estado de su solicitud en el apartado "Solicitud de Carnet Digital" del sistema Gestión Electrónica de Partes.
6. El técnico recibirá la solicitud de expedición del carnet digital, quien analizará las documentaciones presentadas. Si se detectase alguna irregularidad o las imágenes no reúnen los requisitos de calidad para la aprobación respectiva, el técnico rechazará la solicitud explicando los motivos del rechazo. Si no hubiese ninguna objeción, el técnico aprobará la solicitud, remitiendo al Secretario/a General para la firma correspondiente.
7. Una vez firmado por el/la Secretario/a General, se generará automáticamente el carnet digital, que se encontrará disponible para su descarga en el apartado "Solicitud de Carnet Digital" del Sistema de Gestión Electrónica de Partes.
8. Para los Auxiliares de Justicia, que por la naturaleza de sus funciones no poseen usuario para el acceso al Sistema de Gestión Electrónica de Partes, podrán acercarse a la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, a fin de gestionar su respectivo Carnet Digital.

P/A 

Abg. María Rita Monges Dos Santos
Secretaría

