



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°..3)7..

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2021 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 1 -

Asunción, 10 de mayo de 2021

VISTO: La necesidad de adecuar la estructura orgánica de esta Cartera de Estado;

La Nota MJ/DGPDI N° 13/2021 del 28 de abril de 2021, de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional; y,

CONSIDERANDO: Que, el Decreto Presidencial N° 1796 de fecha 19 de junio de 2014 "POR EL CUAL SE REORGANIZA LA ESTRUCTURA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y SE CREA EL VICEMINISTERIO DE POLÍTICA CRIMINAL", establece en su Artículo 1° "Reorganizase el Ministerio de Justicia y Crease el Viceministerio de Política Criminal, dependiente del Ministerio de Justicia".

Que, el Decreto mencionado precedentemente, en su Artículo 10 Inciso e) es atribución del Señor Ministro "Adoptar y aplicar las medidas políticas, técnicas y administrativas que correspondan para asegurar la aplicación eficiente de sus planes, políticas, programas, y proyectos".

Que, por Resolución Ministerial N° 459/17 de fecha 20 de junio del 2017 se ha aprobado el Plan Estratégico Institucional – PEI 2017-2021, instrumento fundamental en la Gestión Institucional, donde se define el direccionamiento estratégico cuyo logro se contribuye con el proceso de diseño e implementación de planes para alcanzar los objetivos y metas institucionales,

Que, por Resolución Ministerial N° 469/14 de fecha 20 de junio de 2014, Se reorganiza la estructura del Ministerio de Justicia y se establecen las funciones de la Dirección General de Planificación en su art. 17 inc. b) Promover las políticas y lineamientos de modernización institucional del Ministerio de Justicia.

Que, el Plan Operativo Anual (POA), es un instrumento que debe sistematizar los aspectos "operativos" relacionados con las actividades que permiten materializar los productos en una expresión anual. Para ser coherente con los objetivos y metas de la Institución, debe recoger en su programación las prioridades establecidas, en términos de la calendarización de las actividades, identificar los insumos necesarios para la generación de los productos finales, y los procesos que conlleven inversiones, contrataciones, etc. El Plan Operativo Anual es la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, de ahí la importancia que haya una adecuada sintonía con las prioridades establecidas a nivel de la Planificación Estratégica.



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°..317.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2021 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 2 -

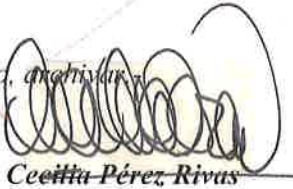
Que, de conformidad a lo establecido en el Decreto Presidencial N° 1796 del 19 de junio de 2014, artículo 10 inciso e) es atribución de la Máxima Autoridad Institucional “adoptar y aplicar las medidas políticas, técnicas y administrativas que correspondan para asegurar la aplicación eficiente de sus planes, políticas, programas y proyectos”; inciso l) “dictar las normas reglamentarias generales relativas al ámbito de su competencia legal y fiscalizar su cumplimiento”; e inciso m) “adoptar las medidas de administración, coordinación, supervisión y control necesarias para asegurar el cumplimiento de las funciones de su competencia”.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales,

**LA MINISTRA DE JUSTICIA
RESUELVE**

- Art. 1°.-** **APROBAR** el Plan Operativo Anual (POA) para el Ejercicio Fiscal 2021 del Ministerio de Justicia.
- Art. 2°.-** **INICIAR** la ejecución del POA conforme al crónograma previsto debiendo llevarse a cabo de manera periódica las acciones mencionadas, conforme al Anexo I de la presente Resolución.
- Art. 3°.-** **ENCARGAR** a los responsables de las dependencias y áreas afectadas la responsabilidad por el control de la ejecución y la efectividad de las medidas adoptadas cuando sea el caso
- Art. 4°.-** **COMUNICAR** a quienes corresponda y, cumplida, archivar.


Oscar Bobadilla Centurión
Encargado de Despacho


Cecilia Pérez Rivas
Ministra

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
OE 1-ASEGURAR Y PROMOVER LA ATENCIÓN Y EL TRATAMIENTO ADECUADO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD, PARA UNA EFECTIVA REINSERCIÓN SOCIAL.											
E1.1 Impulsar el proceso de re-forma penitenciaria, a fin de adecuar el sistema penitenciario paraguayo a las normas nacionales y estándares internacionales.	AI.1.1 Definir la Política Pública Penitenciaria que mida un tratamiento integral de las PPL para efectiva rehabilitación e inserción social	1-Dar seguimiento a las acciones emprendidas en el marco del Plan de Reforma Penitenciaria 2-Identificar los principios generales que orientarán la Política Pública Penitenciaria 3. Crear Programas de tratamiento integral a las PPL	1. Elaboración de diagnóstico institucional 2. Utilización del principio de la metodología de la investigación para la Elaboración de las Políticas Públicas. 3. Trabajar en la Instalación de mesas de trabajo técnicos, divididas por áreas para la correcta cobertura de las necesidades. 4. Construir de la Políticas, con sus respectivas	1. Contenido correcto de políticas creadas a partir de una correcta aplicación de la metodología. 2. Política Pública Penitenciaria en construcción con sus respectivas estrategias y ejes transversales.	1. % Contenidos se presentan en un orden lógico. 2. % de Identificación para adaptar las situaciones adversas de la vida en el contexto penitenciario. 3. % Concordancia con la Política Institucional del Ministerio de Justicia.	Actas de reuniones. Listado de participantes. *Planilla de resultados actualizados. *Avances visualizados, según cronograma.	Viceministerio de Política Criminal Dirección de Política Criminal y Penitenciaria/VMPC Dirección General de Establecimientos Penitenciarios	Ene	Dic	X	
	AI.1.2 Planificar, diseñar e iniciar la implementación de un nuevo modelo de gestión penitenciaria, con sus respectivos procesos de atención y tratamiento de personas privadas de libertad, conforme a las normativas nacionales e internacionales.	1 Plan penitenciario integral para la rehabilitación y reinserción social 2 Programa de tratamientos	1. Identificar y monitorear los planes implementados 2. Evaluar la eficacia de los planes y programas incidentes al protocolo unificado; clasificación y segregación de PPL	1-Tratamiento individualizado. 2-Programa de gestión del nuevo modelo incluyendo los componentes y sistemas.	% Resultado de los monitoreos % Resultado de Evaluar la eficacia de los planes y programas	*Planilla de resultados actualizados. * Avances visualizados, según cronograma.	Viceministerio de Política Criminal Dirección de Bienestar y Reinserción Social/VMPC Dirección General de Establecimientos Penitenciarios	Ene	Dic	X	
		Definir políticas penitenciarias para personas privadas de libertad en estado de vulnerabilidad.	Gestionar en forma Coordinada con la Dirección General de Establecimientos Penitenciarios el tratamiento y gestión directa de las personas pertenecientes a grupos vulnerables en contexto de encierro	Programas específicos para los sectores en estado de vulnerabilidad en contexto de encierro.	% de cantidad de programas ejecutados y a ejecutarse	Resultado de las monitoreos en toda la relación al tratamiento de los sectores vulnerables.	Dirección General de Establecimientos Penitenciarios Viceministerio de Política Criminal Dirección de Atención a Grupos Vulnerables/VMPC	Ene	Dic	X	
	AI.1.3 Definir e implementar el modelo de intervención en el área de salud, de acuerdo a las políticas y los servicios a ser prestados a las PPL en los Establecimientos Penitenciarios y en otros servicios de salud externos.	Incorporar en el Sistema de Información Estratégica de Salud del MSPyBS la atención a las PPL	1 Convenio con el MSPyBS 2 Trabajo en conjunto con los actores para definir modelos de intervención. 3. Visitas a las penitenciarias para implementar el sistema.	Información consolidada del estado de salud intra y extra muro de las PPL	1. % Resultado de los monitoreos 2-Resultado del Inicio del tratamiento individualizado. 3-% Resultado de impacto de los programas	1-Planilla de resultados actualizados. 2- informes de los resultados	Dirección de Salud Penitenciaria DGEF. Dirección de Salud Integral y Asuntos Sociales/SENIAI UETIC	Ene	Dic	X	X
		Establecer un Plan de Salud Integral y Rehabilitación Social en Establecimientos Penitenciarios y Centros Educativos, adecuados a la Política Nacional de Salud 2015-2030	Conformar equipos de trabajo multidisciplinario para la elaboración del PLAN DE SALUD INTEGRAL Y REHABILITACIÓN SOCIAL	Plan de Salud Integral y Rehabilitación Social en Establecimientos Penitenciarios y Centros educativos del aprobado por el ministerio de Justicia.	Cantidad de Personas Privadas de su Libertad (PPL) beneficiadas con la implementación del Plan. Cantidad de miembros de las OTC que participaron de las capacitaciones. Inclusión de las mallas curriculares de la OTC en el programa de capacitación del CEP.	Reporte del Sistema de Atención Autoritaria de la MSPyBS. Resolución de aprobación de mallas curriculares de OTC. Planillas de asistencia a capacitaciones	Dirección de Salud Penitenciaria/DGEF Dirección de Salud Integral y Asuntos Sociales/SENIAI	Ene	Dic	X	X
		Plantear sistemas de implementación de programas específicos de Intervención a los grupos Vulnerables	Seguimiento de programas implementados actualmente en los Establecimientos penitenciarios y Centros Educativos a personas Vulnerables. Contratar la aplicación de los programas o solicitar su aplicación al MSPyBS o a la sociedad civil organizada. Gestionar la aplicación de los programas del MSPyBS	1. Propuestas concretas implementadas en los programas de salud en forma específicas para los sectores vulnerables 2. Sectores específicos para madres y/o embarazadas, como así también de adultos mayores y PPL con discapacidad.	% De implementación de programas de salud Integral específicos orientados a personas en estado de vulnerabilidad	Nota de remisión de la propuesta.	Dirección de Atención a Grupos Vulnerables Dirección General de Derechos Humanos	Ene	Dic	X	
		Mantener actualizado datos estadísticos; identificar necesidades prioritarias que afectan a grupos vulnerables de los establecimientos penitenciarios	Fortalecer los nexos con las diferentes Establecimientos penitenciarios a fin de permitir la rápida identificación y atención a grupos vulnerables en condición de vulnerabilidad	Tratamiento en tiempo y forma a grupos vulnerables	Remisión de la propuesta de realización de cursos de capacitación a la DCEP.	Nota de remisión	Dirección de Atención a Grupos Vulnerables/VMPC Centro de Estudios Penitenciarios/VMPC	Ene	Dic	X	
	AI.1.4 Diseñar e implementar un Sistema Nacional de Reinserción Social.	1-Planificar la implementación del Plan Piloto del Modelo Nacional de Rehabilitación y Reinserción 2-Estructurar de acuerdo al diseño, el Sistema Nacional de Reinserción Social, con proyectos de "Tratamiento para la Readaptación, capacitación y su posterior Reinserción Social	Impulsar la creación de una malla curricular de actualización y formación de las OTC y los planes de capacitación subsiguientes.	1- Propuestas elaboradas y recomendaciones sobre líneas de intervención 2-Programas y proyectos según características de educación, trabajo y formación laboral. 3-Incorporación al sistema educativo nacional, como así en la formación laboral para aportar desde la ciencia a la rehabilitación y la reinserción social	1- % De avances sobre Propuestas elaboradas y recomendaciones sobre líneas de intervención 2- % planillas de cronogramas sobre avances	Planillas de los responsables por áreas de trabajo	Viceministerio de Política Criminal Dirección de Política Criminal y Penitenciaria/VMPC y Dirección de Bienestar y Reinserción Social/VMPC	Ene	Dic	X	
		Contribuir en la ampliación de la oferta educativa de Nivel Medio en los establecimientos	1. Relevar los datos de los establecimientos penitenciarios que no cuentan con Educación Media. 2. Registrar	Ampliación de la oferta educativa de Nivel Medio en los establecimientos del país.	1-Propuesta al VPC de solicitud al MEC respecto a la	Remisión de nota al VMPC	Dirección de Bienestar y Reinserción Social/VMPC	Mar	Abr	X	

Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay



PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA											
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
		del país.	nota al VPC a fin de requerir al MEC la habilitación de Educación Media en todos los establecimientos del país.		ampliación de la oferta educativa						
	Contribuir para el mejoramiento y ampliación de la infraestructura y equipamiento destinados para la Educación Básica y Media en los establecimientos penitenciarios.	1. Remitir Memorándum a la Dirección de Obras e Infraestructuras sus buenos oficios para el mejoramiento y ampliación de los espacios y a la Dirección General de Administración y Finanzas, la provisión de equipamientos en buen estado. 2. Remitir nota al VPC a fin de requerir a Embajadas, Agencias de Cooperación y otras entidades su colaboración para el mejoramiento y ampliación de la infraestructura y provisión de equipamientos para el correcto desarrollo de la enseñanza de Educación Básica y Media en los establecimientos del país.	1-Mejoramiento y ampliación de los espacios 2-Dirección General de Administración y Finanzas, la provisión de equipamientos en buen estado.	Remisión de nota al VPC de solicitudes a Embajadas, Agencias de Cooperación y otras entidades a fin de colaborar con el Ministerio	Remisión de nota al VMPC	Dirección de Bienestar y Reinserción Social VMPC Dirección de Obras e Infraestructuras		Abr	Abr	X	
	Proponer al MEC elaborar en conjunto un programa de capacitación y certificación en Formación Docente a personas privadas de libertad.	Remitir nota a la Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas del MEC, a fin de conformar una mesa de trabajo para elaborar una propuesta de capacitación y certificación en Formación Docente a personas privadas de libertad.	Mesa de trabajo para elaborar un programa de capacitación y certificación en Formación Docente a personas privadas de libertad.	Remisión de nota a la Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas del MEC	Nota a la Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas del MEC	Viceministerio de Política Criminal Dirección de Bienestar y Reinserción Social VMPC		Mar	Dic	X	
	Contribuir en la ampliación de la oferta de educación terciaria en los establecimientos penitenciarios del país, en al menos 5 (tres) establecimientos del país diferentes al Centro Penitenciario "Casa del Buen Pastor" y la Penitenciaría Nacional (Tacumbú).	1. Generar reuniones con representantes de Universidades del país, a los efectos de plantear la propuesta de impartir carreras universitarias en establecimientos penitenciarios. 2. Elaborar los borradores de los Convenios de Cooperación Interinstitucional entre Universidades del país y el MJ, para luego validarlos con las dependencias encargadas del MJ y de las respectivas Universidades, al menos 3 (tres) establecimientos del país diferentes al Centro Penitenciario "Casa del Buen Pastor" y la Penitenciaría Nacional (Tacumbú).	Convenios de Cooperación Interinstitucional entre Universidades del país y el Ministerio de Justicia, a fin de impartir carreras universitarias En 3 (tres) establecimientos del país diferentes al Centro Penitenciario "Casa del Buen Pastor" y la Penitenciaría Nacional (Tacumbú).	Remisión al VMPC de borradores de Convenios de Cooperación Universidades del país y el Ministerio de Justicia	Remisión de nota al VMPC	Dirección de Bienestar y Reinserción Social VMPC Dirección General de Establecimientos Penitenciarios		Ene	Dic	X	
	Contribuir en la ampliación de la oferta de actividades recreativas, culturales y deportivas en al menos 3 (tres) establecimientos del país.	1. Generar reuniones con representantes de entidades públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil, a los efectos de solicitar colaboración para el desarrollo de actividades recreativas, culturales y deportivas en las penitenciarías. 2. Elaborar los borradores de los Convenios de Cooperación Interinstitucional entre entidades públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil y el Ministerio de Justicia, para luego validarlos con las dependencias encargadas del MJ y de las respectivas instituciones.	Convenios de Cooperación Interinstitucional entre entidades públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil y el Ministerio de Justicia, para llevar a cabo actividades recreativas, culturales y deportivas en al menos 3 (tres) establecimientos penitenciarios del país.	Remisión al VMPC de borradores de Convenios de Cooperación	Remisión de nota al VMPC	Dirección de Bienestar y Reinserción Social VMPC Dirección General de Establecimientos Penitenciarios		Ene	Dic	X	
	Contribuir en la ampliación de la oferta de programas laborales en al menos 3 (tres) establecimientos del país.	1. Generar reuniones con representantes de entidades del sector privado, a los efectos de proponer la instalación de fábricas o talleres en establecimientos penitenciarios u ofrecer mano de obra tercerizada por parte de las personas privadas de libertad. 2. Elaborar los borradores de los Convenios de Cooperación Interinstitucional entre entidades del sector privado y el Ministerio de Justicia, para luego validarlos con las dependencias encargadas del MJ y de las respectivas instituciones.	Mesa de representantes de cooperación Interinstitucional entre entidades del sector privado y el Ministerio de Justicia (Borradores de Convenios de Cooperación Interinstitucional) a los efectos de la instalación de fábricas o talleres en establecimientos penitenciarios u ofrecer mano de obra tercerizada por parte de las personas privadas de libertad, en al menos 3 (tres) establecimientos penitenciarios del país.	Remisión al VMPC de borradores de Convenios de Cooperación	Remisión de nota al VMPC	Dirección de Bienestar y Reinserción Social VMPC Dirección General de Establecimientos Penitenciarios		Ene	Dic	X	
	Contribuir para el mejoramiento y ampliación de la infraestructura y equipamiento destinados para los programas laborales.	1. Remitir Memorándum a la Dirección de Obras sus buenos oficios para el mejoramiento y ampliación de los espacios y a la Dirección General de Administración y Finanzas, la provisión de equipamientos en buen estado. 2. Remitir nota al VPC a fin de requerir a Embajadas, Agencias de Cooperación y otras entidades su colaboración para el mejoramiento y ampliación de la infraestructura y provisión de equipamientos para el correcto desarrollo de programas laborales en los	1. Solicitud a la Dirección de Obras sus buenos oficios para el mejoramiento y ampliación de los espacios y a la Dirección General de Administración y Finanzas, la provisión de equipamientos en buen estado. 2. Agencias de Cooperación y otras entidades a fin de colaborar con el Ministerio de Justicia respecto al mejoramiento y ampliación de la infraestructura y provisión de equipamientos para	1. Remisión de memorándum a la DOI y DIGAFI. 2. Remisión de nota al VMPC	1. Memorándum a DOI y DIGAFI. 2. Remisión de nota al VMPC	Dirección de Bienestar y Reinserción Social VMPC Dirección General de Establecimientos Penitenciarios		Ene	Dic	X	

Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay



PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA											
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
			establecimientos del país.	el correcto desarrollo de programas laborales en los establecimientos del país.							
		Contribuir a la formalización del trabajo penitenciario, mediante la inscripción de personas privadas de libertad al Registro Único del Contribuyente	Relevar datos de las personas privadas de libertad que deseen inscribirse al RUC y remitir el listado al VMPC.	Remisión al VMPC el listado de personas privadas de libertad que desean inscribirse al RUC.	Remisión de notas al VMPC.	Nota al VMPC	Dirección de Bienestar y Reinserción Social/VMPC	Ene	Dic	X	
		Contribuir en la implementación de la bancarización a través del Banco Nacional de Fomento de las personas privadas de libertad que realizan actividades laborales	Elaborar el borrador del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el BNF y el Ministerio de Justicia, para luego validarlos con las dependencias correspondientes.	1. Borrador de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el BNF y el Ministerio de Justicia para bancarizar a las personas privadas de libertad que realizan actividades laborales.	1-Remisión de nota al VMPC. 2-Borrador de Convenio de Cooperación Interinstitucional	Nota al VMPC	Dirección de Bienestar y Reinserción Social/VMPC	Jun	Set	X	
		Potenciar y fortalecer la plataforma Latente. Contribuir al aumento de ventas de productos elaborados por las personas privadas de libertad dentro de los establecimientos y visibilizar los trabajos realizados intramuros.	1. Actualizar constantemente la plataforma web con nuevos productos. 2. Organizar al menos 3 (tres) expo-ferias para la exposición y venta de productos penitenciarios del país.	1. Plataforma web actualizada 2. Expo-ferias para la exposición y venta de productos penitenciarios del país.	Remisión de notas a la Dirección General de Prensa y UETIC.	1. Remisión de notas a la Dirección General de Prensa y UETIC. 2. Notas y memorándums a Enlaces de la DBRS, DGEF, Dirección General de Prensa y Comunicación, Dirección de Gabinete Ministerial, etc.	Dirección de Bienestar y Reinserción Social/VMPC Dirección General de Establecimientos Penitenciarios	Ene	Dic	X	
		Contribuir en la ampliación de la oferta de capacitaciones para el trabajo en al menos 3 (tres) establecimientos penitenciarios	1. Relevar las necesidades en cuanto a la capacitación para el trabajo de cada uno de los establecimientos penitenciarios. 2. Solicitar al VPC realice el trámite correspondiente para requerir a SNPP y SINAFOCAL puedan impartir nuevos cursos de capacitación en los establecimientos. 3. Solicitar a los enlaces de la DBRS puedan organizar cursos de capacitación a ser impartidos por las personas privadas de libertad sobre aquellos oficios en los que están especializados.	1. Solicitud a SNPP y SINAFOCAL de ampliación de oferta de capacitaciones para el trabajo. 2. Cursos de capacitación impartidos por las personas privadas de libertad sobre aquellos oficios en los que están especializados.	Remisión de memorándum a Enlaces de la DBRS. Reunión de nota al VMPC Elaboración de actas de reuniones.	Memorándum a Enlaces de la DBRS -Nota al VMPC y actas de reuniones.	Dirección de Bienestar y Reinserción Social/VMPC Dirección General de Establecimientos Penitenciarios	Ene	Dic	X	
		Implementar el Plan Piloto del Modelo Nacional de Rehabilitación y Reinserción en UPIE y Buen Pastor, que fuera elaborado a través de la Consultoría adjudicada a CEAMSO	Generar reuniones con representantes de UPIE y Buen Pastor, a los efectos de planificar cómo se implementará el Plan Piloto.	Remite Memorándum a enlaces de DBRS de UPIE y Buen Pastor, para coordinar las acciones que serán realizadas en el marco de la implementación del Plan Piloto.	Remisión de memorándum a Enlaces de la DBRS. Elaboración de actas de reuniones.	Memorándum a Enlaces de la DBRS y actas de reuniones.	Dirección de Bienestar y Reinserción Social/VMPC	Ene	Dic	X	
AL1.5 Sistematizar y operativizar la marca penitenciaria.	1-Institucionalizar un modelo productivo en el sistema e incluyendo mercados para sus productos, respetando sus precios. 2-Proyectos de Legalización de las técnicas laborales penitenciarias. 3- Dar seguimiento y evaluar las actividades realizadas en el marco de gerenciamiento de la marca penitenciaria, conforme al Convenio suscrito. Evaluar la continuidad y firma de un nuevo convenio de cooperación.	1-Establecer alianzas y convenios con organizaciones públicas y privadas para la ejecución de programas de educación formal y formación laboral 2-Adecuar las infraestructuras adecuadas a las tareas de aprendizajes de nivel de formación laboral incluyendo formación en área de administración básica	1. Coordinar acciones con la Fundación Princesa Diana, adjudicada para el gerenciamiento de la marca penitenciaria. 2. Evaluar los informes trimestrales del gerenciamiento de la marca. 3. Informar sobre la situación actual del gerenciamiento y realizar propuestas al VPC.	1. Institucionalización del modelo productivo en el sistema e incluyendo mercados para sus productos, respetando sus precios. 2. Informes presentados en fecha 3. Infraestructuras adecuadas para los programas de formación y educación	1-9% Resultado de los inscriptos por jurados 2-9% De impactos de los programas y proyectos 3-9% Avance de las infraestructuras	1-Informes de los Responsables por áreas de trabajo 2-Informe de impactos 3-Informe del responsable de obras	Dirección de Política Criminal y Penitenciaria/VMPC Direcciones involucradas	Ene	Dic		
				1. Calendización de las reuniones a ser llevadas a cabo en el año. 2. Parecer técnico sobre la evaluación de los informes trimestrales.	1. Remisión de notas a la Fundación Princesa Diana, elaboración de actas de reuniones y emisión de parecer técnico al Coordinador del Comité de Evaluación. 2. Remisión de notas al VMPC	1. Notas a la Fundación Princesa Diana, actas de reuniones y parecer técnico al Coordinador del Comité de Evaluación. 2. Notas al VMPC	Dirección de Bienestar y Reinserción Social/VMPC	Ene	Dic	X	
AL1.6 Desarrollar un programa de construcción de nuevas infraestructuras para la implementación de un nuevo Modelo de Gestión Penitenciaria.	1-Elaboración del un Plan en conjunto con el Director de obras Penitenciarias, a fin de construir y actualizar las infraestructuras de los Establecimientos Penitenciarios incluyendo lo de máxima seguridad. 2-Adaptar las nuevas penitenciarias a los estándares internacionales y de reforma penitenciaria	1. Trabajar en mesa institucional para elaboración de Manuales de Funciones y Procedimientos 2-Procesos de construcción y fiscalización, así como la supervisión a cargo del equipo interinstitucional hasta el acta de entrega de la obra.		Programa de construcción de nuevas infraestructuras en proceso de construcción	% de avance según acta de entrega de la obra.	Informe del supervisor de obras 2-Acta del fiscal de obras	Dirección de Política Criminal y Penitenciaria/VMPC Dirección de Bienestar y Reinserción Social/VMPC Miembros de la mesa de trabajo del nuevo modelo penitenciario, Resolución 869/2020	Ene	Dic	X	
		Implementar la apertura del Hospital Penitenciario	1. Instaurar mesa institucional e interinstitucional para el establecimiento y financiación del Hospital Penitenciario. 2. Elaborar un Manual de Organización y Funciones del Hospital Penitenciario.	Apertura del Hospital Penitenciario	Cantidad de PPL atendidas en el Hospital Penitenciario	Reporte del Sistema de Atención Ambulatoria del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.	Dirección de Salud Penitenciaria/DGEP Dirección de Obras e Infraestructura	Oct	Dic		X



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
			3. Elaborar los protocolos de admisión, permanencia y altas respectivamente.				DIGAF Dirección Gral. de Talento Humano				
AI.1.7 Dotar y capacitar al personal penitenciario con las competencias requeridas para el tratamiento adecuado en concordancia con lo dispuesto en el Código de Ejecución Penal, estándares internacionales, y en base a un nuevo Modelo de Gestión Penitenciaria.	1-Capacitar al personal en cuanto a las funciones y procedimientos que realizarán en las nuevas penitenciarias. 2-Programas educativos, formativos para el personal penitenciario 1. Desarrollar cursos de Inducción para el cargo de servidor penitenciario que se inician referente a todas las actividades que desarrollarán dentro de los centros penitenciarios. 2. Planificar y desarrollar los cursos de Formación Inicial de Agente Penitenciario, Género y Adolescentes. 3. Planificar y desarrollar los cursos de Formación a Postulantes para Agente Penitenciario de las nuevas penitenciarias.	1. Elaborar programas de capacitación adaptados a las nuevas penitenciarias. 2. Programar con el CEP calendario de clases. 3-Reglamentos para el personal (Seguridad, técnica y el de apoyo tecnológico).	1. Preparación del programa 2. convocatoria 3 Desarrollo del curso dirigido con nuevo personal penitenciario y educadores, nombrados o contratados durante el año 2020. 4. Elaboración de certificados para participantes 5. Elaboración y remisión de informes al Viceministerio de Política Criminal y otras entidades que lo solicite al respecto	1-Personal capacitado para trabajar en nuevas penitenciarias 2-Capacitación del personal de los centros de reclusión para mujeres acorde a las condiciones acorde sus necesidades especiales para su reinserción social. 3-Carrera Penitenciaria como la base de la especialización y de la promoción del Personal Penitenciario.	1-5% Personal capacitado 2-5% Avance según cronograma.	1- Informe del Responsable del área 2-planilla de los instructores	Dirección de Política Criminal y Penitenciaria VMPC Centro de Estudios Penitenciarios VMPC Direcciones Involucrada Dirección General de Talento Humano Dirección General de Talento Humano Centro de Estudios Penitenciarios VMPC SEVAAJ Dirección General de Establecimientos Penitenciarios Miembro de la mesa de trabajo del nuevo modelo penitenciario, Resolución 869/2020.	Ene	Dic	x	
AI.1.8 Conformar una mesa interinstitucional con los sectores involucrados para un adecuado funcionamiento de cada Establecimiento Penitenciario.	1. Fomentar la instalación de equipos interdisciplinarios para el Órgano Técnico Criminológico 1. Creación de un comité interinstitucional de Riesgo y Prevención penitenciaria 1-Diagnóstico y Resumen de la situación actual respecto a los agentes penitenciarios del Paraguay 2. Revisión de la Ley de Régimen Penitenciario de la Ley 1970 Creación de un sistema para la selección de PPL en condiciones de acceder al indulto presidencial	Convocatoria	1-Reuniones técnicas con los actores involucrados en Seguridad y Prevención	Equipo de OTC en las diversas penitenciarias conformado.	% de informes de todas las penitenciarias	Informes Faltos	Dirección de Bienestar y Reinserción Social VMPC Dirección General de Establecimientos Penitenciarios Dirección de Política Criminal y Penitenciaria VMPC Dirección General de Establecimientos Penitenciarios Dirección Involucrada Dirección de Política Criminal y Penitenciaria VMPC Dirección General de Establecimientos Penitenciarios Dirección General de Establecimientos Penitenciarios	Ene	Dic	x	
				1-Creación del Comité Interinstitucional de Riesgo y Prevención Penitenciaria funcionando 2-Proceso implementado y fortalecido de Seguridad y Prevención en los Establecimientos Penitenciarios	1-% de actos de reuniones 2-% Resoluciones aprobadas 3-% Firma de Convenios de cooperación interinstitucional	1- Actas de reuniones técnicas de trabajo 2-Copias de resoluciones 3-Copias de convenios	Dirección de Política Criminal y Penitenciaria VMPC Dirección General de Establecimientos Penitenciarios Dirección Involucrada	Ene	Dic	x	
			Contratación de personal Docente Internacional a fin de realizar un informe técnico	Diagnostico y consolidado de la situación actual concluido.	1 % de actos de reuniones 2-% Resoluciones aprobadas	Actas de reuniones técnicas de trabajo	Dirección de Política Criminal y Penitenciaria VMPC Dirección General de Establecimientos Penitenciarios	Ene	Dic	x	
			1. Convocar a las OTC de los establecimientos penitenciarios 2. Definir criterios de selección de PPL	Criterios de selección establecidos	Informe cuantitativo y cualitativo de las PPL a ser indultadas	1- Planilla de asistencia a reuniones técnicas	Dirección de Política Criminal y Penitenciaria VMPC Dirección General de Establecimientos Penitenciarios	Ene	Dic	x	

Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay



PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA											
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
		Revisión de la Ley con la Dirección General de Asesoría Jurídica en conjunto con el personal Docente Internacional	Análisis de la Ley por capítulos con los asesores legales de la Dirección General de Asesoría Jurídica en conjunto con el personal Docente Internacional	Actualización del cuerpo legal	Informe/Técnico y actualizaciones del motivo de los cambios realizado al cuerpo legal.	1-Planilla de asistencia a reuniones técnicas	Dirección de Política Criminal y Penitenciaria/VMPC Dirección General de Asesoría Jurídica	Ene	Dic	X	
		Implementación del expediente electrónico en el sistema penitenciario	Solicitar la cooperación para crear el uso del expediente electrónico	Implementación en el uso de expedientes electrónicos	% de implementación del expediente electrónico al año	Informes de resultados elevados al VMPC	Dirección de Política Criminal y Penitenciaria/VMPC	Ene	Dic	X	
	AI.1.9 Desarrollar y ejecutar un sistema único de información sobre los PPL en todos los Establecimientos Penitenciarios del país, incorporando los recursos tecnológicos requeridos.	Planificar y desarrollar los cursos de Formación Inicial de Agente Penitenciario, Género y Adolescentes.	Trabajos de campo, relevo de necesidades	1-Desarrollo de una plataforma informática penitenciaria. 2-Agilización de tiempo en acción entre los entes de seguridad y justicia, información criminológica, histórica, jurídica y aspectos importantes de cada PPL a nivel nacional bajo custodia del sistema Penitenciario.	% Sobre el funcionamiento de los medios tecnológicos	2- Informes de resultados	Dirección de Política Criminal y Penitenciaria/VMPC Centro de Estudios Penitenciarios/VMPC SENAMI Dirección General de Establecimientos Penitenciarios	Ene	Dic	X	
	AI.1.10 Establecer el sistema de monitoreo y evaluación de los tratamientos, desde la perspectiva de la eficacia, la eficiencia y el impacto de los programas de tratamiento en la inserción social y laboral de las PPL.		•Adecuación edilicia	1-Sistema de monitoreo en funcionamiento 2- Se evalúan los impactos de los programas	1% Sobre la evaluación de los tratamientos 2-% de eficiencia e impacto	Informe de evaluación de programas penitenciarios por tipo de tratamiento y disciplina	Dirección de Bienestar y Reinserción Social/VMPC Dirección General de Establecimientos Penitenciarios	Ene	Dic	X	
El.2 Mejorar la gestión de las distintas penitenciarías del país por medio de la definición, adecuación y estandarización de los procesos.	AI.2.1 Generar mecanismos de coordinación con el Poder Judicial para resolver procesos judiciales.	1 Articular con los diversos estamentos para la agilización de los procesos judiciales.	1 Monitorear el seguimiento procesal. 2 Actualizar manuales y protocolos	1-Plan de emergencia penitenciaria consolidado. 2-Fortalecer a la Unidad de Seguimiento a la situación procesal 3-Diseño de implementación de Procesos de monitoreo. 4-Se utilizan los mecanismos de coordinación con el Poder Judicial	1-% Informes del monitoreo 2-% De la situación procesal	Informes sobre recopilaciones de Procesos del Responsable del Área	Dirección de Política Criminal y Penitenciaria/VMPC Viceministerio de Política Criminal Coordinación de Seguimiento a la Situación Procesal/VMPC	Ene	Dic	X	
	Articulaciones interinstitucionales. Nacionales e Internacionales.	1-Coordinación con el Poder Judicial 2-Actualizaciones y modificaciones de manuales de funciones, procesos y procedimientos. 3-Monitoreo del Seguimiento procesal. 4-Diseño de implementación de Procesos de monitoreo.	1-Gestión mejorada en las diversas penitenciarías 2-Coordinación con el poder Judicial 3- fortalecimiento de medios telemáticos. 4- Actualizaciones y modificaciones de manuales de funciones, procesos y procedimientos.	•Informe cuantitativo y cualitativo de todas las gestiones.	• Informe técnico	Dirección de Política Criminal y Penitenciaria/VMPC Viceministerio de Política Criminal Coordinación de Seguimiento a la Situación Procesal/VMPC	Ene	Dic	X		
	Solicitar a la DGEP el Listado de las Personas que han ingresado en el Sistema Penitenciario. Impulsar el seguimiento procesal de ppl procesadas y condenadas	1. Jornadas de trabajo en los Establecimientos 2. Realizar verificaciones en cada establecimiento penitenciario 3 Realizar seguimiento a la solicitud realizada por Direcciones del MJ	Fortalecimiento del trabajo interinstitucional	Propuestas de políticas penitenciarias	Presentación de informes al VPC. Propuesta para alianzas	Responsables del proceso para la aprobación	Coordinación de Seguimiento a la Situación Procesal/VMPC	Ene	Dic	X	
	AI.2.2 Capacitar al personal penitenciario sobre mecanismos que permitan la creación de un ambiente no violento y equitativo, de iguales derechos y obligaciones para todas las PPL.	Delinear acciones para la creación del Instituto Técnico Superior de Formación y Educación Penitenciaria Reactivación del Proyecto de Penitenciarías Saludables	1. Elaboración de la malla curricular actualizada. 2. Remisión al MEC para aprobación del Plan Educativo Conformar equipos de trabajo multidisciplinario para la atención integral a los agentes penitenciarios de los Centros Penitenciarios y Educativos	Aprobación de la creación del ITSFP Aprobar la instauración del Proyecto "Penitenciarías Saludables " en Concepción y San Pedro.	Resolución de habilitación del MEC Cantidad de agentes penitenciarios beneficiados con la implementación del Plan	Responsables del proceso para la aprobación Reporte del Sistema de Atención Ambulatoria del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social	Centro de Estudios Penitenciarios/VMPC Viceministerio de Política Criminal Dirección de Salud Penitenciaria/VMPC Centro de Estudios Penitenciarios/VMPC Departamento de Bienestar del Personal/DDP/DGTH	Ene	Dic	X	X
	AI.2.3 Realizar controles y vigilancia continua para evitar las prácticas corruptas entre el personal, las PPL y otros	Diseñar herramientas de actuación para el control de distintos aspectos del sistema penitenciario	1. Utilización de medios de control de Seguridad electrónica y la capacitación constante al personal 2.Crear protocolos de procedimientos antes las distintas situaciones que se puedan presentar en los centros penitenciarios.	Mejorar los valores éticos en el ejercicio de sus funciones del los Agentes penitenciarios y disminuir los actos de corrupción en el sistema. 2. Erradicación de la corrupción por medio del control y el incentivo de todo el sistema	1-% Métodos y resultados de la vigilancia. 2-% De eficacia en el control de la seguridad electrónica	Responsable del área de control y vigilancia	Dirección General de Establecimientos Penitenciarios Viceministerio de Política Criminal	Ene	Dic	X	

Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay



PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA											
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
				penitenciarios.							
		Control y monitoreo aleatorio de las distintas dependencias con el objeto de verificar el buen uso de los recursos	1. Realizar cronogramas de visitas a Establecimientos penitenciarios, Centros Educativos y Dependencias del MJ	Métodos de control optimizados con monitoreos aleatorios en todas las dependencias del MJ	% Nivel de cumplimiento de los criterios definidos para la inspección	1. Acta de constitución in situ, control de la inspección y el monitoreo. 2. Informes a la Dirección de Auditoría Interna Institucional con las copias correspondientes a la MJJ	Dirección de Inspectoría General	Ene	Dic	X	
	AI.2.4 Revisar y redefinir los objetivos, criterios técnicos e indicadores a tener en cuenta para el tratamiento de las PPL	Estructurar equipos multidisciplinarios que trabajen en el tratamiento integral de las PPL	1. Diseñar el protocolo de actuación de las OTC	Diseño del protocolo de actuación de las OTC. Elaborado.	% de OTC instalados con equipo técnico interdisciplinario Informes de Avances de los equipos en sus funcionamiento	Informe del Responsable del área de cada OTC	Dirección de Política Criminal y Penitenciaria VMPC Dirección de Bienestar y Reinserción Social VMPC Dirección General de Establecimientos Penitenciarios	Ene	Dic	X	
	AI.2.5 Mejorar los procesos de gestión penitenciaria abarcando las diferentes etapas del manejo de las PPL, proviendo de los servicios y la atención básica requerida.	1. Iniciar el proceso de implementación del nuevo modelo de gestión penitenciaria	1. Socialización del nuevo modelo de gestión penitenciaria. 2. Elaboración del plan de implementación del modelo de gestión 3. Capacitación a las diversas áreas vinculadas. 4. Procesos de capacitación por área de trabajo	1-Manuales de calidad penitenciaria. 2- Procedimiento de Seguridad de las PPL, el personal, los proveedores de servicios y los visitantes. 3-Nivel Organizativo para cada una de estas alternativas componentes propias	1-% Avances de los equipos en sus funcionamiento 2-% Nivel de seguridad mejorada	Informe del Responsable del área	Viceministerio de Política Criminal Miembros de la mesa de trabajo del nuevo modelo penitenciario, Resolución 869/2020.	Ene	Dic	X	
		Capacitar a los Directores de Establecimientos Penitenciarios, Agentes Penitenciarios, Funcionarios Administrativos y Profesionales de la Salud en el manejo de la PPL desde la admisión durante su proceso de permanencia en el sistema penitenciario y en el proceso de reinserción y rehabilitación social	Dotar al Centro de Estudios Penitenciarios de la Malla Curricular adecuada para una formación integral de los funcionarios del Ministerio de Justicia	Mejoramiento de la atención integral de las PPL en todas las etapas en el sistema penitenciario	Niveles de reingreso al sistema penitenciario	Sistema de Información Penitenciaria (SIPPY)	Centro de Estudios Penitenciarios VMPC Viceministerio de Política Criminal Miembros de la mesa de trabajo del nuevo modelo penitenciario, Resolución 869/2020.	Ene	Dic	X	
		Proceso de aplicación del Protocolo de Implementación del sistema de Audiencias por Medios Telemáticos en los Centros Penitenciarios y Centros Educativos	1-Relieve del estado de equipamientos tecnológicos y del espacio físico, - verificar conectividad, identificar el personal capacitado para soporte técnico 2- Distinguir la diferencia entre las temas propios de atención del sector salud y los que corresponden a variables de seguridad.	1- Procesos de gestión penitenciaria eficaz. 2-Procesos de capacitación por áreas de trabajo. 3-Procedimiento de Seguridad de las PPL, el personal, los proveedores de servicios y los visitantes.	% videoconferencias programadas y que han sido llevadas a cabo	• Informe técnico • Informe de cantidad de videoconferencias.	Dirección de Política Criminal y Penitenciaria VMPC Dirección General de Establecimientos Penitenciarios	Ene	Dic	X	
	AI.2.6 Concretar programas y proyectos de tratamientos, considerando el perfil de las PPL, la oferta disponible de opciones formativas y la demanda laboral con miras a una efectiva reinserción social.	Trabajar en la identificación de los perfiles para las opciones formativas y laborales de las PPL	1. Definir a través de las OTC el listado de PPL que accedan a opciones formativas y laborales 2. Formular acuerdos específicos, Proyectos, Cronogramas y Presupuestos Financieros, en base a las Cooperaciones aprobadas, dar operatividad a las mismas.	Perfil de PPL definido para ocupar ofertas educativas y laborales	1-% Avances de los programas y proyectos de tratamientos, considerando el perfil de las PPL	Informes del Responsable del Área	Dirección de Política Criminal y Penitenciaria VMPC Dirección de Bienestar y Reinserción Social VMPC Dirección General de Establecimientos Penitenciarios	Ene	Dic	X	
	AI.2.7 Fortalecer la capacidad de gestión en el área de Salud, a través de la incorporación de profesionales, capacitación adecuada y la ejecución de convenios con el MSPyBS y otras instituciones públicas o privadas.	1-Evaluar, promover, proteger y mejorar la salud física y mental de las PPL, incluidas las personas que requieren una atención especial. 2-Definición de Áreas de intervención del plan de Salud penitenciario.	Garantizar la atención sanitaria y proveer acceso a los servicios de salud individualizada sin discriminación. 2-Insensivar la prevención de enfermedades, y la promoción del auto cuidado de la salud y la modificación de conductas hacia estilos de vida saludables. 3-Atenciones específicas que causa el encarcelamiento a las mujeres, que puede llevar a problemas de salud mental	1-Capacidad del Área salud fortalecida 2-Capacitación adecuada a la ejecución de convenios con el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPyBS) y otras instituciones públicas o privadas.	1-% Trabajos realizados dentro de sus especialidades 2-% Servicios de salud individualizada y sin discriminación. 3-% Programas de vida saludable implementados	1- Informes del Responsable del Área 2- Informes por cada área especializada	Dirección de Política Criminal y Penitenciaria VMPC Dirección de Salud Penitenciaria DGEF	Ene	Dic	X	
		Dotar de cobertura sanitaria 24 horas a las Unidades de Salud Integral de los Centros Penitenciarios y Educativos	Incorporar funcionarios de salud (médicos, enfermeros, psicólogos, trabajadores sociales, odontólogos, nutricionistas, bioquímicos) para reforzar la capacidad de atención integral de los Centros Penitenciarios.	Cobertura de atención sanitaria integral las 24 horas.	Cantidad de personas Privadas de su Libertad (PPL) atendidas, cantidad de PPL que fueron derivadas a Hospitales del MSPyBS	Reporte del Sistema de Atención Ambulatoria del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social	Dirección de Salud Penitenciaria DGEF	Ene	Dic	X	

Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay



PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
			penitenciarios. 4. Sistema de seguimiento y control de los procesos.								
E1.3 Ampliar y Mejorar la Infraestructura de los Establecimientos Penitenciarios de acuerdo con las posibilidades del país y en atención a los estándares internacionales.	A1.3.1 Realizar un diagnóstico de necesidades de espacios para la Atención y tratamiento de las PPL, conforme a estándares internacionales.	Verificación: los espacios disponibles y relevamiento de las necesidades mediante visitas calendarizadas a los Establecimientos Penitenciarios.	Informar y Coordinar el calendario de visitas de las verificaciones in situ a ser realizadas con los encargados de los Establecimientos Penitenciarios, a fin de obtener el resultado esperado el relevamiento de datos.	Obtención del diagnóstico de la situación edilicia, y así obtener un Listado de espacios disponibles dentro de los diferentes Establecimientos Penitenciarios.	Cualificar y Cuantificar los espacios disponibles en los diferentes Establecimientos Penitenciarios y optimizar su uso.	Informes elaborados donde se asientan los espacios disponibles en los mismos. Adjuntar soporte de fotografías digitales.	Dirección de Obras e Infraestructura	Ene	Dic	X	
		Recepción de los pedidos sobre las necesidades de espacios realizadas por los Encargados de los Establecimientos Penitenciarios.	En base al estudio de las necesidades recepcionadas, coordinar las visitas a los Establecimientos Penitenciarios correspondientes	Conocimientos de la disponibilidad de los espacios libres dentro de los Establecimientos Penitenciarios	Cualificar y Cuantificar detalladamente los espacios disponibles dentro de los Establecimientos Penitenciarios	Informes elaborados donde se asientan los nombres de las Penitenciarias y los espacios disponibles en los mismos.	Dirección de Obras e Infraestructura	Ene	Dic	X	
	A1.3.2 Diseñar infraestructura penitenciaria de acuerdo a las necesidades y requerimientos.	Recibir los pedidos de los diferentes sectores internos en donde solicitan se diseñen infraestructuras para los Establecimientos Penitenciarios.	Recepcionar los documentos de pedidos y conforme a esto coordinar las visitas para verificar in situ la solicitud realizada	Cuenta con un Listado de pedido de diseños de infraestructura Penitenciaria	Cuantificar la totalidad de los diseños a elaborar	Informe donde se asienta los diseños que deben realizarse	Dirección de Obras e Infraestructura	Ene	Dic	X	
	A1.3.3 Realizar el mantenimiento de la infraestructura de los establecimientos penitenciarios del país	Recepcionar los pedidos de los Encargados de los Establecimientos Penitenciarios de hombres y Mujeres y Centros Educativos donde solicitan la realización de mantenimiento y/o reparaciones de Infraestructura	Visitar el Establecimiento Penitenciario correspondiente y relevar informe del área a fin de corroborar la información	1. Documentación respaldatoria que justifique el mantenimiento y/o reparación de los diferentes sectores de los Establecimientos Penitenciarios. 2. mejorar la situaciones de los establecimientos penitenciarios en base a la solicitud recepcionada.	Cuantificar los trabajos ejecutados y la asistencia otorgada en concepto de mantenimiento y/o reparación en las diferentes Penitenciarias y Centros Educativos	Certificados de Obras de ejecución de trabajos, actas de medición	Dirección de Obras e Infraestructura	Ene	Dic	X	
		Solicitar de oficio el mantenimiento y/o la reparación de sectores de las diferentes Sedes Administrativas, dependencias, además para los Establecimientos Penitenciarios, Centros Educativos, Granjas, y Centro Penitenciario para Mujeres conforme a una visita previa o en forma urgente según la necesidad institucional	Realizar las gestiones administrativas correspondientes con las áreas encargadas para que la Empresa Contratista realice el mantenimiento y/o la reparación correspondiente	Trabajos de mantenimiento y/o reparación ejecutados en los diferentes Establecimientos Penitenciarios.	Cuantificar los trabajos ejecutados en concepto de mantenimiento y/o reparación en las diferentes Penitenciarias y Centros Educativos	Certificados de Obras de ejecución de trabajos, actas de medición	Dirección de Obras e Infraestructura	Ene	Dic	X	
		Realizar las Gestiones a fin de solicitar la contratación de Consultoría para la obtención de Licencias Ambientales para los diferentes Penitenciarias, Centros Educativos, Granjas y Centro Penitenciario de Mujeres	Verificación el Listado de Licencias Ambientales de las distintas Sedes Penitenciarias para cotejar las vigencias de las mismas y solicitar la actualización que corresponda a los efectos de contar con Licencias Ambientales vigentes	Cuenta con Licencias Ambientales vigentes en las diferentes Sedes Penitenciarias	Cuantificar la cantidad de Licencias Ambientales vigentes de las distintas Sedes Penitenciarias	Documentaciones remitidas a la UOC para el pedido del llamado a Consultoría para la actualización y/o obtención de las Licencias Ambientales correspondientes	Dirección de Obras e Infraestructura Dirección de Contrataciones DIT e IFL	Ene	Dic	X	X
	A1.3.4 Contratar y ejecutar las obras con sus respectivas fiscalizaciones	Realizar las verificaciones en los diferentes Establecimientos Penitenciarios, Centros Educativos, Granjas, Centro Penitenciario de Mujeres y relevar las necesidades fundamentales. Posteriormente elaborar la Planilla de Rubros a ejecutar, estimar precios referenciales de cada rubro, sugerir algunos requisitos a establecerse en los Pliegos de Bases y Condiciones para Contratos de Obras. Posterior a esto se remite a la UOC para la tramitación del Llamado a Contratación	1. Verificación y registro de las necesidades de los Establecimientos Penitenciarios. 2. Elaboración del Listado de rubros a ejecutar con sus precios referenciales 3. Elaboración de las Especificaciones Técnicas de conformidad a los rubros correspondientes 4. Sugerir indicaciones técnicas a ser evaluados en los oferentes 5. Remitir todas estas documentaciones a la UOC a los efectos de la tramitación del proceso de contratación, y la Elaboración del Pliego de Bases y Condiciones.	Contar con Empresas Contratistas que ejecuten los trabajos necesarios dentro de las diferentes Penitenciarias a nivel país	Contar con una cantidad adecuada de Empresas Contratistas que ejecuten los trabajos necesarios para la Entidad	1. Notas de solicitudes con las documentaciones respaldatorias correspondientes. 2. Contratos con las Empresas Contratistas de ejecución de obras.	Dirección de Obras e Infraestructura	Ene	Dic	X	
	A1.3.5 Diseñar con estándares actualizados para un Establecimiento Penitenciario de Máxima Seguridad.	Emitir las Actas de Inicio para las diferentes Empresas Contratistas, adjuntado documentos correspondientes como computo métrico de los trabajos a ejecutar.	Recibir los pedidos de mantenimiento y/o reparación de los diferentes Responsables de los Establecimientos Penitenciarios, Centros Penitenciarios para Mujeres, Centros Educativos, Granjas. Realizar una visita de verificación in situ a Penal respectivo. Elaborar el Computo métrico para estimar los trabajos a ser ejecutados. Emitir el Acta de Inicio con un presupuesto estimativo y el plazo de ejecución	Lugar la correcta ejecución de los trabajos necesarios para mantener y/o reparar la Infraestructura Edilicia de los Establecimientos Penitenciarios, Centros Penitenciarios de Mujeres, Centros Educativos, Granjas.	Cuantificar los montos ejecutados en concepto de mantenimiento y reparación de Infraestructura Edilicia	Certificados de Obras ejecutadas, Actas de Medición, fotografías	Dirección de Obras e Infraestructura Coordinación Técnica DGPDI	Ene	Dic	X	



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA											
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
		Recepcionar las notas de pedidos para realizar el diseño de Establecimientos Penitenciarios de Máxima Seguridad	Recepcionar las notas de pedidos y elaborar el diseño arquitectónico actualizado para un Establecimiento de Máxima Seguridad	Contar con un registro actualizado de posibles Centros de Establecimientos Penitenciarios de Máxima Seguridad con los sectores correspondientes.	Estimar cantidad necesaria de establecimientos Penitenciarios de Máxima Seguridad	Notas, Informes, Diseños Arquitectónicos donde se reflejen los posibles Establecimientos Penitenciarios	Dirección de Obras e Infraestructura Dirección de Contrataciones/DIGAFI Coordinación Técnica/DGPDJ	Ene	Dic	X	
		Brindar el Acompañamiento en caso necesario para la visita a los sitios donde se están construyendo las Nuevas Tres Penitenciarias, y Coordinar Acciones técnicas a petición del MOPC con la Dirección de Obras del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones	Recepción de los pedidos para el acompañamiento de las visitas técnicas a los sitios donde se están ejecutando la Construcción de las Tres Nuevas Penitenciarias	Verificar el porcentaje de avance de las obras para la Construcción de las Tres Nuevas Penitenciarias	Cuantificar en porcentajes el avance de ejecución de las obras	Notas, Informes, Escritos, tomas fotográficas	Dirección de Obras e Infraestructura Coordinación Técnica/DGPDJ	Ene	Dic	X	
		1. Seguimiento de las obras realizadas y verificación de sus Reglamentaciones penitenciarias.	1. Elaboración de sistemas de control y reglamentaciones. 2. Propuestas de ley de Reforma. 3. Propuesta para la OTC	1. Monitoreo Seguimiento del avance de la construcción de las Nuevas Penitenciarias 2. Elaboración de documentos para la gestión Penitenciaria 3. Elaboración de Propuesta de la Ley de Reforma penitenciaria 4. Elaboración de la propuesta del Reglamento Laboral Penitenciario 5. Elaboración de Propuesta OTC.	1. Mejoras y adecuación de las infraestructuras penitenciarias con sus correspondientes reglamentaciones 100 % de las mejoras propuestas en infraestructuras y reglamentaciones	Notas, Informes, Escritos, tomas fotográficas	Dirección de Obras e Infraestructura Coordinación Técnica/DGPDJ	Ene	Dic	X	
	A1.3.6 Adquisición de muebles, equipo y equipamientos requeridos y asegurar la conectividad internet en los nuevos establecimientos penitenciarios.	Emitir las Actas de Inicio para la Empresas Contratista encargada de ejecutar las obras en las Sedes Administrativas de la Entidad, adjuntando los Cálculos métricos y presupuestos estimados a ejecutar	Recibir los pedidos de mantenimiento y/o reparación de los diferentes Responsables de las dependencias que funcionan en las distintas Sedes Administrativas Institucionales y/o mejoramiento de las diferentes Sedes Administrativas según la readecuación de espacios para una óptima funcionalidad y también para brindar un espacio acorde a los funcionarios.	Lograr la correcta ejecución de los trabajos necesarios para mantener y/o reparar la Infraestructura Edilicia de las distintas Sedes Administrativas de la Entidad.	Cuantificar los montos ejecutados en concepto de mantenimiento y reparación de Infraestructura Edilicia de las Sedes Administrativas de la Institución	Certificados de Obras ejecutadas, Actas de Medición, fotografías	Dirección de Obras e Infraestructura	Ene	Dic	X	
OEE GARANTIZAR Y PROMOVER EL ACCESO AL DERECHO DE LA IDENTIDAD DE TODAS LAS PERSONAS, CON UN SERVICIO CONFIABLE, SEGURO, EFICIENTE Y DE FÁCIL ACCESO A LOS USUARIOS.											
E2.1 Mejorar la atención a los ciudadanos, en calidad y eficiencia en el servicio, en todas las oficinas del Registro Civil	A2.1.1 Realizar diagnóstico situacional de los compatriotas que viven en el extranjero para el mejoramiento de la atención al usuario y cumplir con sus expectativas a través del Ministerio de Relaciones Exteriores.	Realizar actividades interinstitucionales de cooperación entre el Ministerio de Justicia y el Ministerio de Relaciones Exteriores.	1. Crear vínculo por los medios correspondientes entre Ministerio de Justicia (MJ) y el Ministerio de Tecnología y Comunicación (MITIC) para la digitalización de las actas de la Dirección General del Registro del Estado Civil (DGREC), para operativizar el Convenio entre el MJ y el Ministerio de Relaciones Exteriores para facilitar a los connacionales la obtención de Certificados de Nacimiento, Matrimonio y Defunción a través de las Oficinas Consulares y Secciones Consulares de las Representaciones Diplomáticas. 2. Trabajar con la Dirección de Asuntos Consulares/MRREE para coordinar los trabajos en relación a las necesidades de los compatriotas en el extranjero	Lograr la digitalización de las actas para la expedición vía consular.	Cantidad de actas digitalizadas.	Registros de Actas digitalizadas en nuestra base de datos.	Dirección de Tecnología de Información y Comunicación/DGREC Dirección de Asesoría Jurídica/DJRES	Ene	Dic	X	
	A2.1.2 Crear un área de atención al usuario y centro de información con las responsabilidades y objetivos a cumplir.	Registro Único de las Personas	1. Capacitar al personal encargado de Atención a usuarios y utilización del sistema informático correspondiente en la sede central y a las cabeceras departamentales. 2. Desarrollar e implementar el Sistema de Seguimiento de Documentos ingresados a la Institución y que puedan ser consultados desde la WEB. 3. Definir las políticas de Administración de riesgos orientadas a los objetivos institucionales para la atención al usuario	1. Capacitación a la mayor cantidad del personal de Atención al usuario. 2. Desarrollar una integración entre el software de gestión documental (que está en implementación) y nuestros diferentes sistemas. 3. Nueva revisión y análisis de los riesgos existentes que puedan impedir el funcionamiento normal de la Institución en cuanto a expedición de documentos.	1. Porcentaje de funcionarios capacitados 2. Porcentaje de funcionarios con aprendizaje efectivo y conducta Cantidad de usuarios que utilizan el sistema y cantidad de quejas recibidas Cantidad de riesgos ponderados y sus mecanismos de mitigación.	Evaluaciones, Encuestas. Evaluaciones y recepción de quejas. Evaluaciones	Dirección de Talento Humano/DGREC Dirección de Tecnología de Información y Comunicación/DGREC Centro de Estudios Registrales/DGREC Dirección de Tecnología de Información y Comunicación/DGREC Dirección de Planificación y Desarrollo/DGREC Dirección de Asesoría Jurídica/DGREC Dirección de Tecnología de	Ene	Dic	X	



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA											
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
			Habilitar un centro de atención al usuario a través de una circular Institucional.	Agilizar los procesos y brindar mejor servicio a los usuarios.	Cantidad de usuarios que utilizan el servicio	Encuestas/Planillas de Registros	Información y Comunicación/DGREC Coordinación de Gabinete/DGREC Dirección de Asesoría Jurídica/DGREC	Ene	Dic	X	
	A.2.1.3 Adquirir equipos informáticos y tecnológicos para la buena y rápida atención al usuario.	1. Realización de gestiones antes las áreas correspondiente oficializar los pedidos de equipos.	Gestionar provisión de los equipos informáticos (computadoras e impresoras) a las oficinas registrales de todo el país.	Cobertura de las oficinas registrales sin equipos informáticos	Cantidad de Oficinas registrales sin equipo informático/Cantidad de Oficinas registrales con equipos informáticos.	Informe Patrimonial de equipos informáticos.	Dirección de Administración y Finanzas/DGREC Unidad/DGREC Operativa de Contrataciones/DGREC Dirección de Tecnología de Información y Comunicación/DGREC Dirección de Oficinas del Registro Civil/DGREC	Ene	Dic	X	
	A2.1.4 Realizar el seguimiento y monitoreo del sistema de atención al usuario para el cumplimiento de los objetivos programados.	Implementar esquema de monitoreo al sistema de digitalización	1. Planificar la informatización y digitalización de actas que se encuentran en la sede central.	Proyecto con el MITIC sobre digitalización de actas del REC.	Porcentaje de Actas digitalizadas para su preparación para la emisión vía sistema informático de la DGREC	Registros de Actas digitalizadas en nuestra base de datos.	Dirección de Tecnología de Información y Comunicación/DGREC MITIC.	Ene	Dic	X	
			2. Realizar el monitoreo y evaluación de las actividades de los funcionarios del área de atención al usuario.	Evaluación de las actividades del área de atención al usuario.	Cantidad de funcionarios evaluados	Informe de monitoreo	Coordinación de Gabinete/DGREC Dirección de Talento Humano/DGREC	Ene	Dic	X	
	A2.1.5 Fortalecer los recursos humanos de la gestión institucional para una mejor atención del usuario de la Dirección General del Registro Civil, incorporando al personal necesario, teniendo en cuenta el perfil requerido con el salario equiparado acorde a la responsabilidad de todo el personal.	Lograr mayor eficiencia en la gestión institucional para una mejor atención del usuario de la DGREC	1. Reorganizar los recursos humanos existentes en la DGREC. 2. Gestionar el comisionamiento de personal capacitado de otras instituciones, para el fortalecimiento institucional. 3. Coordinar entre las Direcciones de Talento Humano de la DGREC y el Tribunal Superior de Justicia Electoral (TSJE)	Gestión efectiva en el cumplimiento de las funciones en las diversas áreas de la DGREC.	Cantidad de personal incorporado conforme a la necesidad institucional.	Disposiciones internas de designaciones del personal.	Dirección de Talento Humano/DGREC Coordinación de Gabinete/DGREC	Ene	Dic	X	
			Aplicar prácticas de Optimización de Recursos Físicos	Disminución del Uso de papel, Toner, Fotocopiadora	Disminución de Pedidos de Insumo.	Pedidos anuales	Dirección Administración y Finanzas/DGREC	Ene	Dic	X	
			1. Coordinar trabajos con la Dirección de Administración Financiera del MJ, para la programación de gastos en concepto de Remuneraciones Temporales y/o Complementarias para el personal. 2. Seguir y Verificar que el Presupuesto Aprobado, y la disponibilidad presupuestaria en los objetos de gastos a ser utilizados para la distribución a los oficiales y funcionarios administrativos de la DGREC. 3. Autorizar a través de la máxima autoridad institucional el pago de beneficios salariales (Bonificaciones u otros conceptos) a oficiales y personal administrativo.	Obtención de Beneficios Salariales (Bonificaciones u otros conceptos) para oficiales y personal administrativo de la DGREC	Pago efectivo de Beneficios salariales al personal de la DGREC	1. Anteproyecto de Presupuesto. 2. Proyecto de Presupuesto (MH). 3. Ley que aprueba el PGN 2021. 4. Disposición de Modificación Presupuestaria (en caso de resultar necesario). 5. Planilla de liquidación de Salarios del personal, específicamente de los beneficios salariales obtenidos.	Dirección de Administración y Finanzas/DGREC Dirección de Talento Humano/DGREC	Ene	Dic	X	
E.2.2 Realizar campañas para inscripción registral, generales y focalizadas.	A2.2.1 Actualizar y desarrollar campañas de inscripción masiva en el REC.	Analizar y reestructurar las campañas de inscripción masiva en ambas regiones, en la occidental con instituciones con presencia en el campo en las diferentes zonas pobladas de la región; y en la oriental, dando un enfoque social, en atención a los nuevos cinturones urbanos de desarrollo poblacional.	1. Encabezar las campañas de inscripciones masivas maximizando los resultados obtenidos, desde febrero a la primera semana de diciembre.	Disminuir cantidad de nacidos no inscriptos y el sub registro de inscripciones de nacimientos.	Cantidad de inscriptos	Informe de Inscripciones realizadas	Dirección de Oficinas Registrales/DGREC Dirección de Planificación y Desarrollo/DGREC	Febr	Dici	X	X
	A2.2.2 Diseñar y desarrollar políticas de inscripción registral en instituciones de salud, educativas, establecimientos militares, establecimientos penitenciarios y centros educativos de menores en conflicto con la ley penal.	Fomentar y formalizar con los demás OEE, en atención a la función misional de cada institución la firma de convenios y alianzas estratégicas de cooperación y trabajos de registración de los hechos y actos jurídicos relativos al estado civil de las personas.	1. Realizar un cronograma de inscripciones móviles con las instituciones involucradas en el Derecho a la Identidad.	Dato fidedigno Disminución de la cantidad de nacidos no inscriptos y el sub registro de inscripciones de nacimientos.	Cantidad de inscriptos	Informe de Inscripciones realizadas	Dirección de Oficinas Registrales/DGREC Dirección de Planificación y Desarrollo/DGREC	Febr	Dici	X	X



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA											
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
	A2.2.3 Diseñar y desarrollar programas públicos de inscripción para los pueblos originarios.	Coordinación de los trabajos con el Instituto Nacional de Indígenas, realizar los labores de inscripción teniendo en cuenta la construcción de cultura y comunidades propias de cada comunidad indígena.	1 Realizar un cronograma de inscripciones móviles con las instituciones involucradas en el Derecho a la Identidad.	Diseñar cantidad de nacidos no inscritos y el sub registro de inscripciones de nacimiento.	Cantidad de inscriptos	Informe de Inscripciones realizadas	Dirección de Oficinas Regionales DGR-EC Dirección de Planificación y Desarrollo DGR-EC	Febr	Dici	X	X
	A2.2.4 Diseñar y desarrollar campañas de inscripción regional para casos especiales de inscripción (entre otros).	Realizar talleres en zonas rurales de la región Oriental. 1 Realizar un cronograma de inscripciones móviles con las instituciones involucradas en el Derecho a la Identidad.	1 Realizar una consultoría para analizar el inventario de las oficinas registradas de información que no se encuentran en los sistemas.	Definir cantidad de nacidos no inscritos y el sub registro de inscripciones de nacimiento.	Cantidad de inscriptos	Informe de Inscripciones realizadas	Dirección de Oficinas Regionales DGR-EC Dirección de Planificación y Desarrollo DGR-EC	Febr	Dici	X	X
E2.3 Mejorar la Red de Oficinas Registradas en el territorio nacional y el acceso a la Identidad.	A2.3.1 Realizar diagnósticos de necesidades de las oficinas registradas de identificación de las personas. Tener la gobernanza de las oficinas registradas.	Identificación de las necesidades por zonas y de las 330 Oficinas Registradas.	1 Contar con una consultoría para analizar el inventario de las oficinas registradas de información que no se encuentran en los sistemas.	30% de inventario físico, digitalización y actualización de todos los libros de las oficinas registradas.	Cambio de oficina de atención al público de las oficinas registradas.	Informe estadístico	Dirección General REC Dirección de Oficinas Regionales DGR-EC DIREC DGR-EC DIREC DGR-EC Archivos DGR-EC	Febr	Dic	X	X
	A2.3.2 Amplificar las acciones de inscripción y equipamiento de las oficinas registradas e implementar los mismos.	Mejoramiento de la infraestructura edilicia y equipamiento de acciones para un mejor servicio.	1 Adquirir equipos e insumos para las oficinas registradas conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Judicial. 2 Contratar Servicios de Mantenimiento y Reparación de Instalaciones Edificios. 3 Celebrar Compras Internacionales para el financiamiento de proyectos para ampliar el alcance y mejorar la calidad de la conectividad de internet en las oficinas de todo el país.	Rehabilitación del edificio de la DGR-EC.	Cantidad de oficinas de la DGR-EC con déficit de infraestructura.	Referencial de los edificios en estado de deterioro.	Dirección de Oficinas Regionales DGR-EC DIREC DGR-EC Gabinete DGR-EC	Febr	Dic	X	X
	A2.3.3 Adquirir inmuebles y realizar las obras de construcción requeridas. Adquisición de Maquinaria, equipo y equipamientos. Inscripción de la Conectividad Internet.	Convenios de Cooperación Institucional, con Gobernaciones, Alcaldes, y otras Instituciones Públicas, para una mayor cobertura de los servicios prestados en todo el territorio nacional.	1 Continuar acciones con la Dirección Jurídica del IJL para regularizar los documentos de los predios en los que funcionan las oficinas registradas. 2 Celebrar Convenios internacionales para la cesión de espacio físico para el funcionamiento de oficinas de la DGR-EC. 3 Celebrar Convenios internacionales para el financiamiento de proyectos para ampliar el alcance y mejorar la calidad de la conectividad de internet en las oficinas de todo el país. 4 Dictar Resoluciones para implementar los sistemas informáticos en las oficinas regionales de todo el país.	Regularización de propiedades para su uso de la DGR-EC.	Disminución del déficit de infraestructura de la DGR-EC.	Cantidad de documentación regularizada por la DGR-EC. Oficios con situación documental efectivamente regularizados.	Nótes remitiendo, Trámites de Propiedad o documentos legales de cesión, usufructo o uso de inmuebles. Convenios institucionales suscritos	Febr	Dic	X	X
OE 3 PROMOVER Y VELAR POR EL DESARROLLO PERSONAL, LA SALUD INTEGRAL Y LA EDUCACIÓN DE LOS ADOLESCENTES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL PARA SU EFECTIVA INSERCIÓN SOCIAL.											
A3.1.1 Describir y consensuar la implementación del marco normativo y políticas en materia de prevención de la reincidencia juvenil y atención afuera y transición social de los adolescentes en conflicto con la ley penal.	Incluir la implementación de la Política Nacional de Atención al Adolescente en conflicto con la ley penal - POMACOL.	1. Asesoría con la Coordinación de la Política Nacional y Atención al Adolescente en Conflicto con la Ley Penal - MINNA. 2. Conformación de una mesa técnica para la publicación de POMAPOL. 3. Reuniones técnicas de mesa de trabajo con actores judiciales, estatales y ONG's para la publicación. 4. Reuniones con el CNA sobre la implementación de la POMACOL.	* Publicación POMACOL. * Inicio de la implementación de la POMACOL.	* Línea publicación de la POMACOL. * 50 % de avances para la implementación de la POMACOL.	* Lista de requisitos. * Informe definitivo a la máxima autoridad.	* SENAJI * CNA - MINNA * Ministerio de Relaciones Exteriores	Mar	Dic	X	X	
Revisión del Plan Nacional de prevención y reinserción de los adolescentes en conflicto con la ley penal.	Revisión del Plan Nacional de prevención y reinserción de los adolescentes en conflicto con la ley penal.	* Presentación del Plan Nacional de prevención y reinserción de los adolescentes en conflicto con la ley penal al CNA. * Reunión con miembros del CNA - MINNA para la presentación y aprobación del PLAN. * Trabajo interinstitucional de modificación o aprobación del Plan. * Presentación institucional del Plan.	* Financiamiento del estudio de diagnóstico de riesgos psicosociales que permitan a los menores a acceder a servicios educativos y a reinserción.	I Financiamiento para la realización del estudio.	* Reuniones. * Informes. * Elaboración de Proyectos.	* Dirección de Programas y Políticas Públicas SENAJI * CONECT	Jul	Dic	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA												
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT	INTER
			* Reuniones con Facultades de Ciencias Sociales. * Reuniones con agentes de cooperación internacional.	retardar								
		Orientar e instaurar en el Sistema, programas y proyectos de prácticas permanentes que fortalezcan su protección integral	* Difusión de los programas implementados, en áreas de intervención del SENAAI, a fin de promocionar la protección integral del adolescente en conflicto con la ley que se lleva a cabo con los mismos desde el Ministerio de Justicia SENAAI. * Capacitación permanente de los programas sobre justicia restaurativa, promoción y protección de derechos de los adolescentes a funcionarios de los diferentes centros educativos y medios abiertos.	* Publicaciones sobre las actividades que realiza el SENAAI en las redes sociales y espacios medios medios. * Elaboración de gacetas de prensa. * Difusión en los medios sobre las actividades realizadas. * Preparación de conversatorios. * Realización de conversatorios con actores de la Justicia Penal Juvenil y ONG's. * Elaboración de Programas de capacitación que ejes temáticos de derechos.	* 2 Publicaciones en las redes sociales de actividades concernientes a los programas implementados en las diferentes dependencias del SENAAI. * 2 Conversatorios sobre la función del SENAAI y la importancia de la articulación de actores estatales y sociales para el logro de la prevención de la delincuencia y reinserción del adolescente en conflicto con la ley penal. * 1 taller en cada centro educativo.	* Publicaciones en las redes sociales y mandos medios sobre las actividades. * Notas de invitaciones a conversatorios, planillas de asistencias. * Programa de capacitación y planilla de asistencia.	Dirección de Programas y Políticas Públicas/SENAAI Dirección General de Comunicación y Prensa Dirección de Centro de Estudios Penitenciarios/VMP	Abr	Dic	X		X
		Elaborar Programas y Proyectos sobre: Procedimientos de prevención de la delincuencia juvenil.	* Reuniones con Facultades de Ciencias Sociales. * Reuniones con agentes de cooperación internacional.	Programa de procedimientos de la prevención de la delincuencia juvenil elaborado	1 financiación para la realización del estudio	* Reuniones. * Informes. * Elaboración de Proyectos.	* Dirección de Programas y Políticas Públicas/SENAAI Universidades. Agentes de cooperación internacional.	Jul	Dic	X		X
		Intervención y análisis, en la clasificación y tratamiento de los adolescentes en conflicto con Ley Penal.	* Orientar y dirigir a los equipos técnicos para la elaboración Plan individual (diagnóstico, tratamiento y evaluación) de los adolescentes tanto en medidas no privativas de libertad, centros de privación de libertad y de post egresos. * Monitoreo de la implementación de los planes.	* Plan individual elaborado por el equipo técnico (diagnóstico, tratamiento y evaluación) de los adolescentes tanto en medidas no privativas de libertad, centros de privación de libertad y de post egresos.	* El 100 % de los adolescentes, procesados y condenados cuentan con plan individual de intervención.	* Planes elaborados. * Informes	* Técnicos de los centros educativos.	Abr	Dic	X		X
		Adecuación teórica de la intervención del SENAAI y documentos que regulen la intervención en los centros de privación de libertad.	* Gerenciamiento de cooperación internacional. * Mesa de trabajo con la cooperación. * Elaboración del Proyecto. * Presentación del Proyecto. * Ejecución del Proyecto.	El SENAAI sostendrá su intervención sobre fundamentos teóricos. Los centros educativos cuentan con programas de intervención y protocolos de actuación.	* 1 Documento del SENAAI. * 2 Documentos de Centros Educativos.	* Reuniones. * Informes. * Elaboración de Proyectos.	SENAAI	Mar	Dic	X		X
		Clasificación de programas de intervención dentro del marco normativo, sobre todo los de especial problemática.	* Gerenciamiento de cooperación internacional. * Mesa de trabajo con la cooperación. * Elaboración del Programa	El SENAAI sostendrá su intervención sobre fundamentos teóricos. Los centros educativos cuentan con programas de intervención y protocolos de actuación.	* 1 Documento del SENAAI. * 2 Documentos de Centros Educativos.	* Reuniones. * Informes. * Elaboración del Programa.	SENAAI	Mar	Dic	X		X
	A.3.1.2. Realizar acciones de articulación con el Sistema Penal Juvenil para promover la aplicación de las medidas socioeducativas, conforme al marco legal vigente (El Código de la Niñez y adolescencia, la Convención de los Derechos del Niño y Adolescente y el Código de Ejecución Penal).	Gestión asociada de los Organismos de Estado, y privados, en sus distintos niveles de competencia	Promover con las Instituciones correspondientes tanto de enseñanzas como de oficios de acuerdo a las obligaciones dispuestas por los Jueces especializado	Tener un control del adolescente sobre el cumplimiento de las medidas socioeducativas y evitar así el ingreso nuevamente al sistema	Reunión de Trabajo con los responsables de las Instituciones Educativas para implementar oficios para el mejoramiento de mejor nivel de vida.	Informes de los resultados implementados o prácticos, trazados en las reuniones tratadas	Dirección de Asesoría Jurídica SENAAI	Mar	Dic	X		X
		Incrementar los niveles de asistencia Judicial/s agilización de los trámites y procesos pendientes, como así la Cedula de los adolescentes.	Reunión mensual conjuntamente con el equipo técnico del SENAAI a fin de interactuar con los diferentes Juzgados de las circunscripciones correspondientes.	Evitar el aumento de la Población, facilitar los distintos informes solicitados por los Jueces y que el adolescente al ingresar sea plenamente identificado con su número de Cedula	Presentación de fichas y parte diario suministradas por los responsables del Centro.	Fichas completadas estadísticas e informes y visitas a los centros educativos y revisión de los expedientes que llevan más de tres meses de internación provisoria	Dirección de Asesoría Jurídica SENAAI	Feb	Dic	X		X
		Articular y con los actores de Justicia Penal Restaurativa, acciones que permitan mejorar la calidad y la cobertura de las medidas socioeducativas.	Promover políticas de cooperación con Instituciones Nacionales como la Secretaría de la Juventud para la obtención de becas e interactuar con el SNPP a fin de acceder a las diferentes capacitaciones de Oficios	Durice las herramientas necesarias para mejorar su calidad de vida y evitar la comisión de nuevos hechos punibles.	Con la participación de profesionales del Área del Trabajo Social quienes ejercen el control sobre el cumplimiento de las medidas socioeducativas.	La constitución de los profesionales ante las instituciones y/o domicilio donde el adolescente reside según la orden judicial como así también la obtención de informes y evaluaciones.	Dirección de Asesoría Jurídica SENAAI	Mar	Dic	X		X
		Proyectos temáticos de Principios de la Responsabilidad Penal.	Articular y coordinar con los Jueces de la CSI, el Ministerio de la Niñez y Adolescencia y el Ministerio de la Juventud.	Obtener especificaciones técnicas para elaborar una selección de adolescentes que cuentan con procesos y condenas.	La constitución de los profesionales ante las instituciones y/o domicilio donde el adolescente reside según la orden judicial como así también la	Fichas de Asistencia al Adolescente. Verificación del parte diario	Dirección de Asesoría Jurídica SENAAI	Mar	Dic	X		X

Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay



PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA											
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOPEX INTER
					obtención de informes y evaluaciones.						
		Aplicar el Sistema Penal Juvenil, para promover la aplicación de medidas socioeducativas.	Mesa de Trabajo con Jueces Especializados	Establecer Criterios para la aplicación de medidas	Con la participación de los Jueces Especializados	Informes proporcionados por los Directores de los Centros	Dirección de Asesoría Jurídica SENAJ	Mar	Dic	X	X
		Considerar el andamiaje Institucional planificado, para poner en práctica la protección integral.	Mesa de Trabajo con participación de los responsables del Ministerio, Centro Nacional de Adicciones	Prevención y tratamiento al adolescente infractor a nivel país.	Verificación de asistencias profesionales	Actas de reuniones realizadas, planilla de asistencia, presentación de informes.	Dirección de Asesoría Jurídica SENAJ	Mar	Dic	X	X
	A.3.1.3. Fomentar y formalizar la articulación con instituciones públicas y privadas del área de salud con énfasis en prevención de adicciones, y entidades en áreas de educación, recreación, deporte y trabajo.	Articular la política Nacional de Salud Integral y el Plan Nacional de salud del Adolescente como con otras entidades Privadas del área.	* Convocar a una mesa de trabajo con actores claves SENAD, SNJ, MINA, MSP/BS - Centro Nacional de Adicciones ONG'S PJ. * Instalar la mesa de trabajo. * Elaborar ruta de acciones concretas.	* Instalación de la mesa de trabajo sobre para la articulación de actividades concernientes a la salud integral.	* una mesa instalada de la mesa de trabajo * Un programa ejecutado.	* Reuniones. * actas de la reunión. * planilla de asistencia. * Informes.	Dirección de Salud Integral y Asuntos Sociales SENAJ SENAD SNJ MINNA Centro Nacional de Adicciones MSPBS ONG'S PJ	Mar	Dic	X	X
		Programa con perspectiva de la reinserción social de los drogodependientes, inspirado en el modelo neurobiológico de las adicciones.	* Elaboración de un programa interinstitucional de reinserción social de los adolescentes drogodependientes. * Diagnostico psicosocial de los adolescentes con problemas de uso y abuso de drogas. * Sistematización de los informes de las áreas de psicología, terapia en drogas y área social, sobre la cantidad de adolescentes con problemas con drogas y situación socio-económica de los mismos. * Elaboración del programa de intervención en atención a adolescentes con problemas de consumo de drogas. * Elaboración de proyecto.	* Programa elaborado para la atención de adolescentes con problemas de uso y abuso de drogas, con miras a su reinserción. * Solicitud de informes sistematizados por el área de psicología, terapia en drogas y área social de los centros de privación de libertad y medidas no privativas de libertad. * Sistematización de los informes. * Elaboración de un programa de intervención.	Un programa elaborado.	* Reuniones. * Actas de las reuniones. * Planilla de asistencia. * Informes. * Programa elaborado.	Dirección de Salud Integral y Asuntos Sociales SENAJ Dirección de Centros Educativos	Feb	Dic	X	X
		Programas y proyectos preventivos, de actividades físicas y deportes de carácter recreativos.	* Elaboración de proyectos preventivos con los diferentes centros educativos de privación de libertad, que conlleven a la prevención y reducción del consumo de drogas	* Elaboración de proyectos con los diferentes equipos técnicos del área de salud integral. * Implementación del proyecto en los diferentes centros educativos. Solicitud de proyectos al área de salud para el año 2019. Sistematización de los proyectos. Monitoreo y fiscalización de los proyectos implementados	Proyectos elaborados por cada centro educativo en el marco de la reducción del consumo de drogas	* Reuniones. * actas de la reuniones * Programas elaborados. * planilla de asistencia. * Informes. * Proyecto elaborado	Dirección de Salud Integral y Asuntos Sociales SENAJ Dirección de Centros Educativos	Feb	Dic	X	X
		Programas y proyectos de Prevención, vía educación para la salud, con orientación a evitar el inicio del consumo y reducir conductas de riesgo.	* Identificar comunidades, colegios que requieran trabajar programas de educación para la salud y prevención del consumo de drogas. * Gerenciar con el MSP y BS, los talleres y cursos identificados para las comunidades y/o colegios. * Implementación de los cursos.	Programas y proyectos elaborados e implementados en las comunidades y/o colegios identificados.	6 talleres ejecutados en comunidad. 6 talleres ejecutados en colegios	* Reuniones. * Actas de las reuniones. * Planilla de asistencia. * Informes.	Dirección de Salud Integral y Asuntos Sociales SENAJ Dirección de Centros Educativos Dirección de Programas y Políticas Públicas SENAJ	Mar	Dic	X	X
		Programas y proyectos de Formación laboral para contribuir en la prevención de las adicciones en todas las niveles.	* Reuniones a fin de recabar información sobre preferencias y habilidades para la formación laboral de los adolescentes drogodependientes privados de su libertad. * Aplicación de test vocacional. * Sistematización * Gestionar con el Ministerio de Trabajo cursos de formación para los adolescentes según lo recabado y sistematizado.	Implementación de cursos de formación laboral para los adolescentes con problemas de adicciones.	2 cursos de formación laboral en cada centro educativo, dirigido a adolescentes con problemas de adicciones	Resultados los test Informes Planilla de asistencia	SENAJ	Mar	Dic	X	X
		Contribuir a la mejora de la calidad de vida mejorando el abordaje de sus conflictos interpersonales.	* Impulsar que el área de Psicología, en su plan individual del adolescente, aborde las problemáticas de conflictos interpersonales consigo mismo y sus pares. * Trabajo coordinado con el Coordinador Nacional de Equipos Técnicos del país, para el mencionado abordaje.	Mejorar la vida la calidad de vida del adolescente, logrando un mejor manejo de su conducta interpersonal con su entorno.	1 Proyecto de entrenamiento en habilidades sociales.	Planilla de asistencia de los adolescente al taller.	Dirección de Salud Integral y Asuntos Sociales SENAJ	Mar	Dic	X	X
3.2 Desarrollar, Fortalecer y Monitorear los	A.3.2.1. Desarrollar y consolidar los programas de figuras	Desarrollar un sistema de justicia para adolescentes con la reinserción social y	* Impulsar redes con la elaboración programas de promoción personal, integral a los adolescentes y pobladores	Sistema de justicia de reintegración social y familiar para los adolescentes en situación	* Tres reuniones mensuales con referentes de las	* Planilla de Asistencia de los participantes a las reuniones	Departamento de Prevención y Atención SENAJ-DPPP	Mar	Dic	X	X



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA											
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
planes y programas de atención integral, prevención y reinserción de adolescentes en conflicto con la ley penal.	al entorno familiar y la comunidad para lograr resultados en prevención y reinserción.	familiar.	de su comunidad. * Reunión con los agentes impulsores de las diferentes instituciones Gubernamentales y no gubernamentales. * Organizar y coordinar cursos y talleres de formación en oficios de mandos medios y técnicos.	de riesgos de comunidades vulnerables.	instituciones y/o referentes de la comunidad. * Un estudio de campo en las diferentes comunidades donde se realizarán las actividades. * Dos cursos de formación laboral en los diferentes centros comunitarios * Atención psicológica una vez a la semana en el Centro ambulatorio de San Antonio * Una charla educativa y formativa mensual en los colegios.	* Fotos e informes presentados a la Dirección de Programas y Políticas Públicas. * Monitoreo y evolución desde la jefatura de Fiscalización del SENAAI. * Ficha médica de pacientes que acuden al centro ambulatorio de la ciudad de San Antonio * Registro de presencia, día y horas de los participantes a los cursos de formación laboral o talleres formativos e informativos.					
		Desarrollo de una estrategia que conecte de manera efectiva a quienes salen en libertad con sus comunidades.	* Elaboración de proyectos de mediación con el adolescente en conflicto con la ley penal y su comunidad. * Ejecución del proyecto en cada centro educativo de privación de libertad y medidas no privativas de libertad. * Incorporar progresivamente a los adolescentes en conflicto con la ley penal en su comunidad con proyectos restaurativos, utilizando la figura de salidas transitorias o permisos de salidas, en el marco de un PLA	Adolescentes en conflicto con ley penal reinsercidos en su comunidad.	* 3 reuniones de planificación de programa de reinserción adolescente-familia-comunidad. * Un programa elaborado. * 8 Centros educativos ejecutan el Programa	* Reuniones. * Actas de las reuniones. * Planilla de asistencia. * Informes. * Programa elaborado	Departamento de Prevención y Atención/SENAAI-DPPP	Mar	Dic	X	X
		Proyectos de Inserción a través de la inclusión, la oportunidad laboral, la participación familiar y el entorno social	* Impulsar la creación de centros de día y de formación laboral para adolescentes egresados del sistema o con medidas no privativas de libertad. * Promoción del proyecto a fin de obtener la financiación del presente proyecto.	Creación del centro de día con programas de formación laboral y habilidades para la vida.	* 3 reuniones de planificación para la elaboración de proyecto. * Un proyecto elaborado.	* Reuniones. * Actas de las reuniones. * Planilla de asistencia. * Informes. * Programa elaborado	SENAAI	Set	Dic	X	X
		Talleres, para restringir los efectos contraproducentes de la exclusión carcelaria y de la estigmatización de los Adolescentes infractores	* Estudio de campo en referencia a los servicios más urgentes para los pobladores de las comunidades donde se desarrollarán las diferentes actividades. * Reunión con los agentes impulsores de las diferentes instituciones Gubernamentales y no gubernamentales. * Entrega de folletos informativos a los pobladores de las comunidades donde se fija la actividad a realizarse. * Organizar y coordinar cursos y talleres de formación en oficios de mandos medios y técnicos.	* Concienciación de la comunidad circundante en relación a los adolescentes en conflicto con la ley penal.	* Tres reuniones mensuales con referentes de las instituciones y/o referentes de la comunidad. * Un estudio de campo en las diferentes comunidades donde se realizarán las actividades * Dos cursos de formación laboral en los diferentes centros comunitarios Atención psicológica una vez a la semana en el Centro ambulatorio de San Antonio * Una charla educativa y formativo mensual en los colegios.	* Planilla de Asistencia de los participantes a las reuniones * Fotos e informes presentados a la Dirección de Programas y Políticas Públicas. * Monitoreo y evolución desde la jefatura de Fiscalización del SENAAI. * Ficha médica de pacientes que acuden al centro ambulatorio de la ciudad de San Antonio * Registro de presencia, día y horas de los participantes a los cursos de formación laboral o talleres formativos e informativos.	Departamento de Prevención y Atención/SENAAI-DPPP	Mar	Dic	X	X
A3.2.2 Fortalecer el sistema de monitoreo y evaluación de los programas de atención, prevención y reinserción.		Establecer indicadores de eficacia, efectividad e impacto de las intervenciones.	Elaboración de indicadores	Instrumento de monitoreo	Utilización del instrumento para el monitoreo de los diversos programas	Instrumento de monitoreo	Departamento de Fiscalización Técnica/DPPP	Feb	Dic	X	X
		Implementación de la Ficha del Desarrollo Personal del Adolescente	Fiscalización de la implementación correcta	Ficha del desarrollo Individual del Adolescente implementado	100% de los adolescentes con Fichas completadas	Fichas completadas	Departamento de Fiscalización Técnica/DPPP	Feb	Dic	X	X
		Monitorear y fiscalizar los programas implementados	Monitoreo y fiscalización de los programas en los lugares de implementación	Programas monitoreados	100% de los programas monitoreados y fiscalizados	Informes	Departamento de Fiscalización Técnica/DPPP	Feb	Dic	X	
		Sistematizar la recopilación de información, con indicadores y el análisis de la información	* Separar en los monitoreos y evaluaciones, los factores y variables asociados a la reincidencia de adolescentes infractores. * Utilizar un módulo integrador, que priorice objetivos, puntos de monitoreo y seguimiento de las políticas activas de impacto y de protección integral.	Una Base de Datos para la recopilación de informaciones	Registro del total de la población con las informaciones	Base de Datos implementado	Departamento de Fiscalización Técnica/DPPP	Abr	Dic		X



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA											
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOEXT INTER
A3.2.3. Realizar alianzas estratégicas y acuerdos con instituciones públicas, privadas y organismos de cooperación internacional para facilitar la prevención y la inserción de los adolescentes.		Gestión asociada de las Instituciones de gobierno, privadas y sociedad civil, en educación, formación laboral y la pasantía en empresas. En programas con el SENAAL.	* Conformación de mesas de trabajo. * Acuerdos firmados con empresas. * Solicitud de cursos de capacitación.	* Articulación de instituciones de gobierno, privadas y sociedad civil para el desarrollo de proyectos concernientes a la educación, formación laboral y pasantía para los adolescentes en situación de riesgo y conflicto con la ley penal.	* 3 Reuniones con actores sociales. * 3 Reuniones con empresas. * 3 elaboraciones de notas para cursos de formación laboral.	* Reuniones. * Actas de las reuniones. * Planilla de asistencia. * Informes. * Programa elaborado.	SENAAL	Mar	Dic	X	
		Primización de redes intersectoriales que propicien la constitución de organizaciones para la defensa y protección de los derechos e inserción.	* Mapeo de instituciones que presten servicios de promoción, protección a adolescentes. * Mapeo de centros comunitarios de comunidades vulnerables. * Mapeo de centros de formación laboral cercanas a las comunidades vulnerables. * Mapeo de unidad de salud familiar en comunidades vulnerables. * Elaboración de un listado de instituciones estatales, civiles y religiosas.	* Identificación de redes de apoyo para la promoción, protección y contención en su comunidad a los adolescentes en conflicto con la ley penal.	* 20 visitas a comunidades cercanas a los adolescentes con medidas no privativas de libertad.	* Reuniones. * Actas de las reuniones. * Planilla de asistencia. * Informes. * Programa elaborado.	Departamento de Prevención y Atención-SENAAL- MVPL	Mar	Dic	X	X
		Gestión asociada con los Organismos Cooperantes Internacionales en sus distintos niveles.	* Reuniones técnicas para la presentación de proyectos. * Elaboración de proyectos, según línea de cooperación del cooperante.	El logro de financiación de proyectos de asistencia técnica para el SENAAL.	10 reuniones de entrevistas. 10 reuniones de trabajo	* Reuniones. * Actas de las reuniones. * Planilla de asistencia. * Informes. * Programa elaborado.	SENAAL	Feb	Dic	X	X
A3.2.4. Implementar la administración de las medidas no privativas de libertad de los adolescentes en conflicto con la ley penal.		Fortalecer la Mediación Penal, como forma de resolución de procesos para los adolescentes en conflicto con la Ley Penal, en el marco del Programa de Justicia Restaurativa.	Articular y coordinar una mesa Nacional de Mediación con el Vice ministerio de Justicia, la Dirección de Mediación de la CSJ, el Ministerio de la Niñez y Adolescencia y el Ministerio de la Juventud.	* Creación de la Mesa Nacional de Mediación. * Elaboración de un Protocolo de Medios alternativos de resolución de conflictos para adolescentes.	* 1ra Reunión de la Mesa. *Creación de un cronograma de trabajo con la mesa. *Iniciar la propuesta de protocolo	Documentación referente a cada etapa del proceso.	SENAAL TMD PJ MINNA MJUT	Mar	Dic	X	X
		Promover la participación de la comunidad a través de las organizaciones de la sociedad, en la ejecución de las políticas.	Crear el Plan Piloto de Centro de Día en conjunto con el Ministerio de la Niñez y Adolescencia	* Identificación de zona o lugar donde se establecerá el Centro. * Disposición del Protocolo del Perfil para el Centro. * Habilitación del Plan Piloto.	* Encontrar un posible lugar físico donde establecer el Centro de Día. *Iniciar el proyecto de perfil. * Adecuar el espacio para el programa.	Documentación referente a cada etapa del proceso.	SENAAL MINNA	Mar	Dic	X	X
		Reforzar los procesos de revisión y transformación de las prácticas institucionales para los adolescentes infractores.	Crear la mesa Nacional de Medio Libre en el sistema de Justicia Restaurativa, y rever el Protocolo de Seguimiento de Medidas No Privativas.	* Creación de la Mesa Nacional de Medio Libre. * Ajustes en el Protocolo de Seguimiento de Medidas No Privativas de Libertad.	* 1ra Reunión de la Mesa. * Propuestas de modificación al protocolo.	Documentación referente a cada etapa del proceso.	SENAAL TMD PJ MINNA MJUT MP MDP	Mar	Dic	X	X
		Ajustar el modelo de la protección integral evitando la superposición de los esfuerzos, articular y optimizar recursos en los circuitos administrativos	Realizar un mapeo de los recursos habilitados para los adolescentes en las comunidades desde los diferentes actores del Estado paraguayo.	* Establecimiento de alianzas estratégicas para el propósito. * Contratación de una consultoría. * Tener el producto de las fases donde más medidas se dan.	* Reunión con posibles aliados estratégicos. * Establecimiento de la metodología de trabajo. * Establecer cronograma.	Documentación referente a cada etapa del proceso.	SENAAL TMD PJ MINNA MJUT MP MDP	Mar	Dic	X	X
A3.2.5. Realizar un seguimiento procesal efectivo en forma articulada con el Poder Judicial		Coordinación con el Poder Judicial. Y sistematizar el seguimiento procesal.	Reunión mensual conjuntamente con el equipo técnico del SENAAL a fin de interactuar con los diferentes Juzgados de las circunscripciones correspondientes	Elaborar una selección de adolescentes que cuenten con procesos y condenas.	Reunión con los miembros del Poder Judicial y Directivos del SENAAL	Acta de reuniones. Informes elevados a la máxima autoridad	SENAAL CSJ	Mar	Dic	X	X
		Establecer la calidad y los procedimientos del proceso judicial.	Mesa de Trabajo con Jueces Especializados en forma mensual para la agilización de los diferentes casos.	Seguimiento continuo y celeridad de las causas que se encuentran con procesos Judiciales	Fichas de Asistencias, e informes y Visitas en los Centros.	Documentación referente a cada etapa del proceso	SENAAL CSJ	Mar	Dic	X	X
		Realizar intercambios entre las jurisdicciones para la capacitación y asistencia técnica.	Fomentar la reinserción a la Sociedad con formación laboral y la pasantía en empresas.	Reinserción de los Adolescentes infractores ante la Sociedad para una mejor calidad de vida	Presentación de un Plan elaborado con proyectos técnicos	Certificados, Planilla de calificaciones, Estadísticas e Informes suministrados por cada Centro Educativo.	SENAAL SNPP SINAFUCAL	Mar	Dic	X	X
		Enfatizar la adecuación del sistema penal para los adolescentes infractores a la Constitución Nacional y a los estándares internacionales en la materia	Promover el respeto y proteger los derechos humanos, con énfasis en la población en situación de vulnerabilidad, en coordinación con las demás instituciones del Estado	Adolescentes Infractores custodiados y rehabilitados en su integridad.	Asegurar a los adolescentes la garantía del respeto irrestricto de sus derechos.	Documentación referente a cada etapa del proceso	SENAAL CSJ Centros Educativos	Mar	Dic	X	X
		Garantizar el sistema integral de justicia para adolescentes que no delinque en su fundamentación, sino su implementación, para lograr su efectividad.	Incrementar los niveles de asistencia Judicial y agilización de los trámites y procesos penales. Recepción y Control de Oficios Electrónicos emanados de la CSJ	Mejorar la calidad y ampliar la cobertura de los Servicios Jurídicos provistos a los Adolescentes infractores. Promover el respeto y proteger los derechos humanos, con énfasis en la población en situación de	Logro de la prevención de la delincuencia y reinserción del adolescente en conflicto con la ley penal.	Documentación referente a cada etapa del proceso	SENAAL CSJ Centros Educativos	Mar	Dic	X	X

Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay



PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA											
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
A3.2.6. Articular con el Ministerio de Salud y Bienestar Social la implementación de los planes y programas de salud integral especializada en la atención de adolescentes en conflicto con la ley penal y en situación de riesgo.		Fortalecer vínculos con el Ministerio de Salud y Bienestar Social, implementación de los planes y programas de salud integral.	* Convocar a una mesa de trabajo MSP/BS - Dirección de Salud Integral de la Niñez y la Adolescencia (DIRSINA). * Instalar la mesa de trabajo. * Impulsar proyectos que garanticen la salud integral de los adolescentes privados de libertad a nivel país.	vulnerabilidad, en coordinación con las demás instituciones del Estado * Instalación de la mesa de trabajo a fin de garantizar la salud integral de los adolescentes en conflicto con la ley penal	* una mesa instalada de la mesa de trabajo * Un programa ejecutado en cada centro educativo	* Reuniones * Actas de las reuniones. * Planilla de asistencia. * Informes.	Dirección de Salud Integral y Asuntos Sociales/SENAAI Dirección de Salud Integral de la Niñez y la Adolescencia (DIRSINA)/MSP y BS	Mar	Dic	X	X
		Proyectos de Sistematización de la información individual sobre la salud de los adolescentes infractores y su clasificación por edades y sexo	* Elaboración de ficha para la recolección de datos de información individual sobre la salud de adolescentes. * Sistematización de la ficha. * Elaboración de informes mensuales.	Identificación sobre la situación de salud integral del adolescente en conflicto con la ley penal.	* 100 % de los adolescentes cuentan con una ficha de salud integral.	Ficha de salud integral. Informes remitidos al SENAAI.	Dirección de Salud Integral y Asuntos Sociales/SENAAI	Mar	Dic	X	
		Procedimientos para el monitoreo y las evaluaciones de todas las intervenciones y sus impactos de mejoramiento	* Elaboración de un ficha de monitoreo para el monitoreo y fiscalización de la atención de la salud integral de los adolescentes	Protocolo de monitoreo y fiscalización del programa de atención de salud integral.	1. Protocolo elaborado e implementado	Reuniones Informes.	Dirección de Salud Integral y Asuntos Sociales/SENAAI Dirección de Programas y Políticas Públicas/SENAAI	Mar	Dic	X	
A3.2.7. Crear en los centros educativos un programa de prevención y tratamiento de adicciones.		Programas y Proyectos de Prevención y educación para la salud con orientación a evitar el inicio del consumo, reincidencias y reducir conductas de riesgo.	* Convocar a una mesa de trabajo con actores claves SENAD - SNJ - MINA MSP/BS - Centro Nacional de Adicciones ONG'S P.J. * Instalar la mesa de trabajo. * Elaborar ruta de acciones concretas.	Instalación de la mesa de trabajo sobre para la articulación de actividades concernientes a la salud integral	* una mesa instalada de la mesa de trabajo * Un programa ejecutado	* Reuniones. * Actas de la reuniones. * planilla de asistencia. * Informes.	Dirección de Salud Integral y Asuntos Sociales/SENAAI SENAD SNJ MINA MSP/BS Centro Nacional de Adicciones ONG'S P.J.	Mar	Dic	X	
		Sistemas de monitoreo información sanitaria y de vigilancia en este área dentro de los Centros.	* Elaboración de ficha para la recolección de datos de información individual sobre la salud de adolescentes. * Sistematización de la ficha. * Elaboración de informes mensuales.	Identificación sobre la situación de salud integral del adolescente en conflicto con la ley penal.	* 100 % de los adolescentes cuentan con una ficha de salud integral.	Ficha de salud integral. Informes remitidos al SENAAI.	Dirección de Salud Integral y Asuntos Sociales/SENAAI Dirección de Programas y Políticas Públicas/SENAAI	Mar	Dic	X	
A3.2.8. Fortalecer los programas del modelo socio-comunitario implementado en los diferentes Centros Educativos de privación de libertad a nivel país.		Crear condiciones para actuar y desactivar situaciones de violencia	* Capacitar al personal para la prevención y actuación en situación de crisis. * Elaboración de protocolos de actuación en situación de crisis. * Capacitar al personal en el mencionado protocolo.	Personal capacitado para la prevención e intervención en crisis y situaciones de violencia.	* Un plan de capacitación en intervención y situación de crisis y violencia. * Un protocolo de actuación en situación de crisis y violencia. * Capacitación al personal de los 8 centros educativos de privación de libertad.	* Reuniones. * Planillas de asistencia. * Informes.	Dirección de Salud Integral y Asuntos Sociales/SENAAI Dirección de Asesoría Jurídica/SENAAI Coordinación de Talento Humano/SENAAI Centro de Estudios Penitenciarios/VMPC	Mar	Dic	X	
		Centros educativos con programas y proyectos tangibles, que formen a personas con posibilidad de educación en diferentes órdenes.	* Desarrollo de la Educación Básica Permanente para jóvenes y adultos * Desarrollo del Programa de Educación Media para jóvenes y adultos. * Desarrollo * Pre-clases, promoción a los adolescentes de la importancia de la asistencia a clases de la educación formal. * Inicio de clases de la educación formal. * Elaboración de proyectos de los diferentes equipos técnicos, para el desarrollo de actividades de formación de habilidades para la vida.	Todos los centros educativos de privación de libertad cuentan con programas de educación formal.	Un programa de educación básica desarrollado. Un programa de educación media desarrollado. * ocho centros educativos con programas de formación laboral y habilidades para la vida.	* Informes * Datos estadísticos de inscripciones. * Planilla de asistencia.	Dirección de Programas y Políticas Públicas/SENAAI Dirección de centros educativos	Feb	Dic	X	
		Planes, P y P. de trabajo, salud y garantías, dentro de un sistema que los incluya, formando sus propios mecanismos para una lógica de superación.	* Articulación con el MSP y BS para la atención de adolescentes en conflicto con la ley penal intra muro y extra muro en relación a su salud integral. * Atención de salud diaria garantizada a los adolescentes privados de libertad. * Elaboración de un cronograma anual de actividades de prevención de enfermedades y habilidades para la vida dirigido a los adolescentes privados de libertad.	* Adolescentes en conflicto con la ley penal y infractores, acceden de forma integral a la salud.	* El 100 % de los adolescentes, procesados y condenados acceden a la salud integral.	Informes estadísticos Registros de asistencias sanitarias. Planilla de asistencia a talleres	Dirección de Salud Integral y Asuntos Sociales/SENAAI Direcciones de centros educativos.	Mar	Dic	X	X
A3.2.9. Mejorar la calidad de vida de los adolescentes en contacto de encierro, garantizando su atención integral		Formación técnica profesional, certificada por la Instituciones de las jurisdicciones, en articulación con propuestas educativas de los niveles obligatorios.	* Articulación con universidades para la formación técnica de los funcionarios dependientes del SENAAI. * Reuniones con universidades sobre la propuesta. * Elaboración de programa educativo para la carrera.	Funcionarios especializados para la atención a adolescentes en conflicto con la ley penal.	Un convenio con una universidad para el lanzamiento de una carrera para la atención especializada a adolescentes en conflicto con la ley penal.	* Reuniones * Informes. * Convenio	Dirección de Programas y Políticas Públicas/SENAAI	Jul	Dic	X	



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA											
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
		Asegurar opciones de educación no formal, y generar las condiciones que permitan concretar iniciativas adecuadas a su realidad.	* Articulación con la Dirección de contexto de encierro, para la concreción de cursos de formación laboral en todos los centros educativos. * diagnóstico de intereses y necesidades de la formación laboral de los adolescentes. * Desarrollo de cursos de formación laboral en todos los centros educativos.	Todos los centros educativos de privación de libertad cuentan con programas de educación formal y formación laboral.	* El 100 % de los adolescentes, procesados y condenados tienen garantizado el acceso a curso de formación laboral según el perfil del adolescente.	* Plan de formación laboral. * Planilla de asistencia a cursos de formación laboral	Dirección de Programas y Políticas Públicas SENAAI Dirección de centros educativos	Mar	Dic	X	
		Clasificación temprana de alojados para conformar grupos homogéneos, entre procesados y condenados.	* Plan individual del adolescente a su ingreso, a fin de determinar el grupo a insertarse	Los adolescentes son conformados según su perfil con pares de referentes a su condición.	El 100 % de los adolescentes cuentan con un PIA.	* Plan individual del Adolescente	Dirección de centros educativos	Ene	Dic	X	
		Gestiones preventivas con actividades físicas, culturales y deportes recreativos de carácter no competitivo, atendiendo las características de los afectados.	* Articulación de diferentes estamentos y organizaciones civiles para el desarrollo de actividades culturales, deportivas y recreativas.	Los adolescentes de los centros educativos, participan de actividades culturales, deportivas, religiosas y recreativas.	* El 100 % de los adolescentes tienen garantizado el acceso a la recreación, esparcimiento cultural, libre culto y actividades deportivas.	Planilla de asistencia de los adolescente de las actividades	Dirección de centros educativos	Ene	Dic	X	
		A3.2.10. Incorporar las recomendaciones del Plan Nacional de Derechos Humanos en los procesos de atención a los adolescentes en conflicto con la ley penal.	* Observancia del cumplimiento del marco normativo de los DDHH. Trabajo conjunto con el SENAAI	Monitoreo y fiscalización del cumplimiento de los Derechos Humanos en todos los centros educativos de privación de libertad.	* El 100 % de los adolescentes tienen la garantía del respeto irrestricto de sus derechos.	* Informes	SENAAI Dirección General de Derechos Humanos	Ene	Dic	X	
3.3 Dotar y promover el desarrollo del talento humano especializado requerido para una intervención con adolescentes en conflicto con la ley penal, desde un enfoque preventivo y restaurativo.	A3.3.1. Realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación del personal del SENAAI, centrado en las competencias laborales requeridas para la atención de adolescentes en conflicto con la ley penal con un enfoque educativo restaurativo.	Determinar las observaciones en conjunto con el personal del SENAAI las necesidades y requerimientos del personal	Realizar reuniones con Directores de los Centros Educativos y responsables de la Dirección General de Talento Humano para determinar, especificar y cuantificar la necesidad de personal en las distintas dependencias.	Obtener especificaciones cuantificables y técnicas para elaborar los perfiles y realizar el llamado a concursos para la incorporación de personal para los Centros Educativos y la Dirección General del SENAAI	La aprobación y implementación de una matriz de personal, según las áreas a ser cubiertas con la incorporación de funcionarios, tales como: perimetral, educador, personal de blanco y personal administrativo.	Presentación de informe ante la Dirección General del SENAAI sobre el cumplimiento de las necesidades y cuantificar las incorporaciones realizadas y de existir faltantes.	Dirección General de Talento Humano SENAAI Coordinación de Talento Humano SENAAI Dirección de Centros Educativos	Ene	Nov	X	
		Capacitación del personal del SENAAI, según insuficiencias detectadas, tomando en cuenta las ofertas educativas de diversos niveles y modalidades.	Trabajar conjuntamente con la Dirección de Estudios Penitenciarios para la programación de cursos de capacitación, según necesidad.	Brindar cursos de capacitación, según las necesidades de los funcionarios como así también de las dependencias respectivas.	Planillas de asistencia de los cursos desarrollados.	Actas de reuniones realizadas; planilla de asistencia aplicadas; cuantificación de certificados entregados; cuantificación de cursos realizados; presentación de informes de resultados de los cursos	Dirección General de Talento Humano SENAAI Coordinación de Talento Humano SENAAI Dirección de Centros Educativos	Feb	Nov	X	
		Identificación de los avances e impedimentos detectados en programas educativos o en otros contextos.	Monitoreo de los procesos de capacitación a funcionarios.	Mejoramiento en el servicio de adiestramiento brindado a los funcionarios y brindar más cursos.	Evaluación al personal sobre las áreas a que estos con afectados a cumplir funciones.	Actas de reuniones realizadas; planilla de asistencia aplicadas; cuantificación de certificados entregados; cuantificación de cursos realizados; presentación de informes de resultados de los cursos	Dirección General de Talento Humano SENAAI Coordinación de Talento Humano SENAAI Dirección de Centros Educativos	Feb	Nov	X	
		Realizar de inversiones que mejoren las condiciones de desarrollo de las acciones educativas.	Monitoreo de los procesos de capacitación a funcionarios.	Funcionarios capacitados y poder programar más cursos de adiestramientos y capacitación.	Evaluación al personal sobre las áreas a que estos con afectados a cumplir funciones.	Actas de reuniones realizadas; planilla de asistencia aplicadas; cuantificación de certificados entregados; cuantificación de cursos realizados; presentación de informes de resultados de los cursos	Dirección General de Talento Humano SENAAI Coordinación de Talento Humano SENAAI Dirección de Centros Educativos	Feb	Nov	X	
		A3.3.2. Implementar la capacitación del personal del SENAAI, acentuando la adquisición y desarrollo de las competencias requeridas para la	Definir las prioridades en cuanto a la capacitación se refiere, definir los sistemas indicadores de avances, logrados en base a estas instrucciones.	Funcionarios capacitados y poder programar más cursos de adiestramientos y capacitación.	Evaluación al personal sobre las áreas a que estos con afectados a cumplir funciones.	Actas de reuniones realizadas; planilla de asistencia aplicadas; cuantificación de certificados entregados; cuantificación de cursos realizados; presentación de informes de resultados de los cursos	Dirección General de Talento Humano SENAAI Coordinación de Talento Humano SENAAI	Feb	Nov	X	



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA											
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
	atención de adolescentes en conflicto con la ley penal con un enfoque educativo restaurativo.	Talleres preparatorios para la capacitación sobre las necesidades y requerimientos del personal del SENAAI.	Realizar reuniones mensuales a fin de determinar las especificaciones técnicas de los cursos de capacitación a ser desarrollados según necesidad, en conjunto con la Dirección de Capacitación de la Dirección General del Talento Humano, el Centro de Estudios Penitenciarios y la Coordinación de Talento Humano del SENAAI.	Fortalecimiento en los conocimientos necesarios en todas las funciones desarrolladas por el personal de blanco, educador, administrativo, judicial y educadores, para el manejo, control de actividades y educación de los adolescentes.	Control y verificación de las planillas de asistencia a los cursos y entrega de certificado a los participantes.	Actas de reuniones realizadas, planilla de asistencia aplicadas, cuantificación de certificados entregados, cuantificación de cursos realizados, presentación de informes de resultados de los cursos	Dirección General de Talento Humano SENAAI Coordinación de Talento Humano-SENAAI Dirección de Centros Educativos.	Feb	Nov	X	
		Enfocar eventos orientados a para su participación en talleres de promoción de salud	Realizar reuniones mensuales a fin de determinar las especificaciones técnicas de los cursos de capacitación a ser desarrollados según necesidad, en conjunto con la Dirección de Capacitación de la Dirección General del Talento Humano, el Centro de Estudios Penitenciarios y la Coordinación de Talento Humano del SENAAI.	Fortalecimiento en los conocimientos necesarios en todas las funciones desarrolladas por el personal de blanco, educador, administrativo, judicial y educadores, para el manejo, control de actividades y educación de los adolescentes.	Control y verificación de las planillas de asistencia a los cursos y entrega de certificado a los participantes.	Actas de reuniones realizadas, planilla de asistencia aplicadas, cuantificación de certificados entregados, cuantificación de cursos realizados, presentación de informes de resultados de los cursos	Dirección General de Talento Humano SENAAI Coordinación de Talento Humano-SENAAI Dirección de Centros Educativos	Feb	Nov	X	
	A.3.3.3. Capacitación del personal dependiente del SENAAI de los reglamentos internos del Ministerio de Justicia.	Realizar visitas a los Centros Educativos para la Presentación de programa de charlas y cursos y convocarla a funcionarios	Convocar a talleres con el personal de los Centros Educativos y elaborar plan de actividades en conjunto	El personal del SENAAI conoce y asume las normas del Ministerio de Justicia y el SENAAI	Realizar ocho charlas y capacitaciones sobre Reglamento interno a uno nuestro de 330 funcionarios.	Presentación de un plan elaborado, Planillas de asistencia, Informes	Dirección General de Talento Humano-SENAAI Coordinación de Talento Humano-SENAAI Dirección de Centros Educativos.	Mar	Nov	X	
	A.3.3.4. Monitoreo y focalización de control de asistencia, permisos y ausencias y elaboración de los informes respectivos	Presentación de planillas mensuales ante la Dirección General de Talento Humano Informe de resultado de dichos controles elaborado por la Coordinación de Talento Humano del SENAAI y la Dirección General de Talento Humano	Visita a los centros educativos de manera mensual o bimestral, a fin de efectuar el control de los procesos de verificación de la documentación del sistema de control de asistencia y elaboración de informes mensuales de éstos.	El personal del SENAAI conoce y asume las normas del Ministerio de Justicia y el SENAAI	Realizar ocho visitas a los diferentes centros educativos	Informes	Coordinación de Talento Humano SENAAI	Mar	Nov	X	
3.4 Adecuar la infraestructura edilicia de los Centros Educativos de adolescentes en conflicto con la ley penal.	A3.4.1.Efectuar un diagnóstico de la infraestructura existente y las necesidades edilicias requeridas	Diagnostico articulado del SENAAI y la Dirección de Obras en cuantos a necesidades de infraestructuras.	* Verificación in situ con la Dirección de Obras de las necesidades, de acuerdo al programa a implementar en cada centro educativo.	* Proyecto de adecuación y mantenimiento de los centros educativos, según el programa implementado en cada institución.	8 Centros educativos con diagnósticos de necesidades	Informes. Proyectos de adecuación	SENAAI - DOM	Ene	Dic	X	
		Establecer las especificaciones técnicas según exigencias e infraestructuras acorde al nuevo modelo de gestión.	* Elaborar los requerimientos específicos necesarios para la implementación de programas. * Remitir los pedidos a la Dirección de Obras para la gestión del pedido.	* Proyecto de adecuación y mantenimiento de los centros educativos, según el programa implementado en cada institución.	8 Centros educativos con diagnósticos de necesidades	Informes. Proyectos de adecuación	SENAAI - DOM	Ene	Dic	X	
		Sistematizar el seguimiento de la ejecución sobre carencias manifestadas para las especificaciones, clasificando adecuaciones, mantenimientos, como las construcciones nuevas.	* Monitoreo de los pedidos/solicitudes para su ejecución	* Sistematización de la ejecución de las carencias solicitadas por cada centro educativo.	8 Informes de sistematización	Informes	SENAAI	Ene	Dic	X	
	A3.4.2. Adecuar la infraestructura conforme a las necesidades del adolescente en conflicto con la ley penal y a la naturaleza de las actividades que se desarrollan en los distintos ámbitos de intervención.	Espacios donde puedan adoptar formas organizativas en todos los niveles de la administración.	* Prever clasificación de adolescente en prisión preventiva que debe estar separado de los jóvenes condenados. * Considerar la infraestructura para el sistema de educación formal, para actividades de enseñanza, talleres de oficio y de arte. Contemplar el área salud, en el de consultas y de internaciones de casos solucionables	* Los centros educativos cuentan con espacios organizados, donde puedan desarrollarse tanto los programas de intervención, educación formal y no formal, así como una unidad sanitaria.	8 centros educativos con diagnósticos de necesidades	Informes Planos	SENAAI	Ene	Dic	X	
		Infraestructuras adecuadas a las tareas de aprendizajes de nivel laboral, como los espacios recreacionales.	* Espacios que brinden un ámbito convivencia organizado con el fin de brindar un marco socioeducativo y afectivo adecuado. * Aulas y otros espacios, como un salón multiuso, donde se puedan desarrollar las clases educativas formales según nivel.	* Los centros educativos cuentan con espacios organizados, donde puedan desarrollarse tanto los programas de intervención, educación formal y recreativa.	8 centros educativos con diagnósticos de necesidades	Informes Planos	SENAAI	Ene	Dic	X	
OE 4 PROMOVER, RESPETAR Y PROTEGER LOS DERECHOS HUMANOS, CON ÉNFASIS EN LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, EN COORDINACIÓN CON LAS DEMÁS INSTITUCIONES DEL ESTADO.											
4.1 Fortalecer la protección y el monitoreo del	A4.1.1. Implementar un sistema de monitoreo a los	1. Realizar visitas de monitoreo y/o seguimiento de las condiciones en las que se	1. Elaborar cronograma de visitas. 2. Imprimir los instrumentos de monitoreo.	Sistema de Monitoreo a Centros Educativos fortalecido	Visitas de monitoreo y seguimiento realizadas Cantidad de	Orden de Servicio de RRHH Formulario de	Dirección de Protección de Derechos Humanos en el Sistema Penitenciarios	Ene	Dic	X	



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA									
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL
asesor a los derechos humanos en el sistema penitenciario y en la atención al conflicto con la ley penal.	Establecimiento Penitenciario	5. Creación de las comisiones administrativas en cuanto a la logística para la realización del monitoreo		Establecimientos penitenciarios Capacidad de PPL Denuncias y/o solicitudes receptaciones Constituciones realizadas	entrevistas Formularios de seguimiento de alto por área de intervención Informes presentados Formulario de denuncia Acta de constitución Expediente nominales	Departamento de Monitoreo de Establecimientos Penitenciarios y Centros Educativos Departamento de Información y Recepción de Denuncias			
	Art. 1.2. Implementar un sistema de monitoreo a las prisiones de libertad en Centros Educativos para adolescentes en conflicto con la ley penal.	Realizar visitas de monitoreo y/o seguimiento de condiciones en que cumplen las medidas de privación de libertad en Centros Educativos Realizar constitución para la verificación de denuncias específicas y/o solicitudes concretas receptación	1. Elaborar cronograma de visitas 2. Implementar los instrumentos de monitoreo 3. Gestionar las cuestiones administrativas en cuanto a la logística para la realización del monitoreo	Sistema de Monitoreo a Centros Educativos fortalecido	Visitas de monitoreo y/o seguimiento realizadas Capacidad de Centros Educativos Denuncias y/o solicitudes receptaciones Constituciones realizadas	Orden de Servicio de RRHH Formularios de Entrevistas Formularios de seguimiento de alto por área de intervención Intervención Informe, presentados Acta de constitución Expediente nominales	Dirección de Protección de Derechos Humanos en el Sistema Penitenciario Departamento de Monitoreo de Establecimientos Penitenciarios y Centros Educativos Departamento de Información y Recepción de Denuncias	Ene	Dic
	Art. 1.3. Desarrollar talleres de capacitación, dirigido a aplicación de la Ley de Centros Educativos y protocolos de DDHH en los Centros Educativos	Implementar un "Plan de Capacitación", dirigido a Directores, Técnicos, Seguridad y funcionarios administrativos de Centros Educativos y Penitenciarios	Elaborar y aprobar "Plan de Capacitación" Elaborar cronograma de talleres de capacitación Preparar material de apoyo	Funcionarios capacitados en la aplicación de instrumentos y protocolos internacionales en materia de atención a PPL y ACP	Capacidad de Centros Educativos Denuncias y/o solicitudes receptaciones Constituciones realizadas	Convocatoria para los talleres de capacitación Formularios de inscripción Programa de asistencia Certificado de participación Expediente nominales	Dirección de Protección de Derechos Humanos en el Sistema Penitenciario	Mar	Dic
	Art. 1.4. Impulsar la sistematización de los informes institucionales en el marco de la Ley de Centros Educativos y protocolos de DDHH en los Centros Educativos	Sistematizar los informes institucionales Disear y aprobar instrumento de recolección de recomendaciones del NNP	Disear y aprobar instrumento de recolección de recomendaciones del NNP	Mecanismo de sistematización de informes institucionales y recomendaciones implementado	Informe y recomendaciones receptaciones Denuncias y/o solicitudes receptaciones Constituciones realizadas	Plantillas procesados en formato digital e impreso Formularios de inscripción Programa de asistencia Certificado de participación Expediente nominales	Dirección de Protección de Derechos Humanos en el Sistema Penitenciario	Feb	Dic
4.2. Asesorar la implementación e implementación de las recomendaciones de la Corte Interamericana de Derechos Humanos en los Centros Educativos y protocolos de DDHH en los Centros Educativos	Art. 1.5. Impulsar la sistematización de los informes institucionales en el marco de la Ley de Centros Educativos y protocolos de DDHH en los Centros Educativos	Revisar y ajustar el Protocolo de Denuncia de Tortura Protocolo de Prevención del Suicidio Elaboración e implementación del Protocolo sobre uso de la fuerza Elaboración e implementación del Protocolo de aplicación de medidas de aislamiento	Convocar a reuniones de trabajo Incorporar los ajustes Elaborar y aprobar instrumento Convocar a reuniones de trabajo Elaborar y aprobar instrumento Elaborar y aprobar instrumento	Protocolos elaborados y aprobados	Reuniones realizadas Protocolos elaborados y aprobados Reuniones realizadas Protocolos elaborados y aprobados	Notas de institución Registro de asistencia Resolución de aplicación	Dirección de Protección de Derechos Humanos en el Sistema Penitenciario	abr	Jan
	Art. 2.1. Conformar un equipo de trabajo institucional para la gestión de la seguridad de las personas en el sistema penitenciario	Implementar de manera conjunta con el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Protocolo de Atención a las personas en el sistema penitenciario	Monitorear el proceso de cargo de información en la herramienta SINORE Plus por parte de los diferentes dependencias del Ministerio de Justicia y de las dependencias de SINORE Plus	Información disponible en la base de datos del SINORE Plus referente a la implementación de recomendaciones internacionales de derechos humanos	Datos estadísticos sobre cumplimiento de recomendaciones receptaciones Denuncias y/o solicitudes receptaciones Constituciones realizadas	Fichas publicadas en el sistema de monitoreo de recomendaciones - SINORE Plus	Dirección de Asuntos Internacionales en el Ministerio de Justicia	Mar	Dic
4.2. Asesorar la implementación e implementación de las recomendaciones de la Corte Interamericana de Derechos Humanos en los Centros Educativos y protocolos de DDHH en los Centros Educativos	Art. 2.2. Brindar asistencia técnica en la aplicación de la Ley de Centros Educativos y protocolos de DDHH en los Centros Educativos	Elaborar y aprobar programa de capacitación Identificación de Puntos Focales de las dependencias que se habilita integradas al SINORE Plus	Identificación de Puntos Focales de las dependencias que se habilita integradas al SINORE Plus	Puntos Focales capacitados en la aplicación de la herramienta SINORE Plus	Talleres de capacitación receptaciones Denuncias y/o solicitudes receptaciones Constituciones realizadas	Notas de convocatoria Acta de constitución Expediente nominales	Dirección de Asuntos Internacionales en el Ministerio de Justicia	Mar	Dic
	Art. 2.3. Brindar asistencia técnica en la aplicación de la Ley de Centros Educativos y protocolos de DDHH en los Centros Educativos	Elaborar y aprobar programa de capacitación Identificación de Puntos Focales de las dependencias que se habilita integradas al SINORE Plus	Identificación de Puntos Focales de las dependencias que se habilita integradas al SINORE Plus	Puntos Focales capacitados en la aplicación de la herramienta SINORE Plus	Talleres de capacitación receptaciones Denuncias y/o solicitudes receptaciones Constituciones realizadas	Notas de convocatoria Acta de constitución Expediente nominales	Dirección de Asuntos Internacionales en el Ministerio de Justicia	Mar	Dic

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA											
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
4.3 Consolidar y fortalecer la gestión de la Red de Derechos Humanos del Poder Ejecutivo, con énfasis en la difusión y el seguimiento de la implementación de la política pública en derechos humanos y la incorporación de las recomendaciones internacionales.	herramienta SIMORE, a través de talleres de capacitación sobre las recomendaciones y los estándares internacionales en materia de DDHH.	la utilización del Sistema de Monitoreo de Recomendaciones -SIMORE Plus	Elaborar directorio de dependencias del Ministerio de Justicia a ser convocadas Elaborar cronograma de talleres. Convocar a talleres		capacitados	capacitación Planilla de Registro de Participación					
	A4.2.3. Impulsar la elaboración del "Protocolo de Atención para personas indígenas privadas de Libertad", en el marco de la implementación del Convenio con la Federación para la Autodeterminación de los Pueblos (FAP).	Impulsar la implementación del protocolo aprobado por Resolución Ministerial 480/18 Realizar vistas de monitoreo de implementación del protocolo en Establecimientos Penitenciarios y Centros Educativos	Programar y convocar a talleres de capacitación Elaborar cronograma de visitas Imprimir formularios de monitoreo	"Protocolo de Atención a Personas Indígenas Privadas de Libertad" implementado	Talleres de capacitación realizados Visitas de monitoreo realizadas Centros Penitenciarios y Centros Educativos visitados Personas indígenas privadas de libertad entrevistadas	Convocatoria a talleres de capacitación Registro de asistencia. Formulario de relevamiento de datos por área de intervención Informes presentados	Dirección de Protección de Derechos Humanos en el Sistema Penitenciario Departamento de Monitoreo de Establecimientos Penitenciarios y Centros Educativos	Mar	Nov	X	
	A4.2.4. Impulsar la Socialización e Implementación de los Protocolos de Atención a las Personas Privadas de Libertad en Situación de Vulnerabilidad.	Realizar talleres de socialización de protocolos con funcionarios de las distintas áreas de intervención de los Establecimientos Penitenciarios y Centros Educativos. Realizar vistas de monitoreo de implementación de los protocolos en Establecimientos Penitenciarios y Centros Educativos	Programar y convocar a los talleres de socialización Elaborar cronograma de visitas Imprimir formularios de monitoreo	Protocolo de Atención a Personas Privadas de Libertad en situación de vulnerabilidad socializadas e implementado.	Talleres de socialización realizados Funcionarios capacitados Visitas de monitoreo realizadas Centros Penitenciarios y Centros Educativos visitados PPI, entrevistados.	Convocatoria a talleres de socialización Registro de asistencia. Protocolos aplicados Informes presentados	Dirección de Protección de Derechos Humanos en el Sistema Penitenciario Departamento de Monitoreo de Establecimientos Penitenciarios y Centros Educativos	Mar	Dic	X	
	A4.3.1. Programar reuniones periódicas ordinarias y extraordinarias de la Red de Derechos Humanos del Poder Ejecutivo, convocadas desde la Coordinación.	Convocar y realizar reuniones ordinarias de la Red de Derechos Humanos del Poder Ejecutivo	Identificación de referentes de los miembros de la RED de DDHH del Poder Ejecutivo Notas Propuesta de Calendarización de Reuniones. Reuniones conforme a Cronograma. Actas Firmas de planillas de asistencia.	Reuniones Ordinarias de la Red de Derechos Humanos del Poder Ejecutivo.	Reuniones Ordinarias de la Red de Derechos Humanos llevadas a cabo para el fortalecimiento de la Red de DDHH del Poder Ejecutivo.	Notas de invitación enviadas. Actas firmadas. Planillas firmadas	Dirección de Políticas Públicas en Materia de Derechos Humanos	Mar	Nov	X	
	A4.3.2. Vincular el Plan Nacional de Derechos Humanos al Plan Nacional de Desarrollo.	Impulsar Convenio de cooperación entre el MJ y la STP Elaborar e implementar Plan de Capacitación a usuarios del "Tablero de Control para el Monitoreo y Seguimiento del Plan Nacional de DDHH" de las Instituciones, para la utilización de las herramientas. Impulsar la agenda de trabajo en el marco de implementación del "Tablero de Control"	Programar reuniones para elaborar Convenio Aprobación del Convenio Firma de los Ministros Programar y calendarizar de manera conjunta con el STP los talleres de capacitación. Calendarizar reuniones técnicas de coordinación con la STP, para la definición de acciones. Elaborar actas de actividades en conjunto con la STP, para la memoria del "Tablero de Control"	Vincular efectivamente el Plan Nacional de DDHH al Plan Nacional de Desarrollo y Fortalecer la Gestión de la Red de DDHH del Poder Ejecutivo	Vinculación efectiva del Plan Nacional de DDHH al Plan Nacional de Desarrollo Taller de Capacitación realizados Funcionarios capacitados Reuniones técnicas realizadas	Convenio Firmado Planillas de reuniones Nota de convocatoria Registro de asistencia Taller de Capacitación Actas y memorias firmadas	Dirección de Políticas Públicas en Materia de Derechos Humanos	Abril	Dic	X	
4.3.5. Impulsar la instalación del Observatorio de Derechos Humanos	A4.3.3. Articular interinstitucionalmente la Implementación del Plan Nacional de Derechos Humanos.	Elaborar e impulsar la agenda de trabajo de la Comisión de Implementación del Plan Nacional de DDHH, integrada por instituciones del Estado Acompañar la agenda de trabajo con la Comisión de Seguimiento del Plan Nacional de DDHH, integrada por las ONGs.	Programar y calendarizar reuniones técnicas de la Comisión de Implementación para la definición de las acciones. Convocar a reuniones técnicas. Acordar y calendarizar reuniones técnicas con la Comisión de Seguimiento	Plan Nacional de Derechos Humanos articulado e implementado	Reuniones técnicas convocadas y realizadas Reuniones técnicas realizadas	Registro de asistencias.	Dirección de Políticas Públicas en Materia de Derechos Humanos Departamento de Ejecución y Articulación de Políticas Públicas	Mar	Nov	X	
	A4.3.4. Fortalecer la Red de Derechos Humanos del Poder Ejecutivo.	Elaborar y aprobar el "III Plan de Acción" de la Red de Derechos Humanos del Poder Ejecutivo Elaborar e impulsar la agenda de trabajo de la Red de Derechos Humanos del Poder Ejecutivo, formulado en el marco del "III Plan de Acción de la Red"	Programar y convocar a reuniones de trabajo, por eje temático, para la formulación del Plan de Acción Socializar y aprobar el "III Plan de Acción de la Red" Programar y calendarizar las reuniones ordinarias de la Red y en caso excepcional convocar a las reuniones extraordinarias.	Red de Derechos Humanos del Poder Ejecutivo fortalecida y políticas públicas en derechos humanos implementadas	Talleres de trabajo realizados Plan de Acción socializado y aprobado Reuniones Ordinarias de la Red de DD. HH. Reuniones Extraordinarias de la Red de DD.HH.	Invitaciones cursadas y registro de asistencia. Acta de aprobación del Plan de Acción. Invitaciones cursadas y registro de asistencia.	Dirección de Políticas Públicas en Materia de Derechos Humanos	May	Nov	X	
	A4.3.5. Impulsar la instalación del Observatorio de Derechos Humanos	Impulsar la implementación de un base de datos. Elaborar Informes de avances de la implementación del Plan	Gestionar el diseño e instalación de la herramienta informática Programar sistematización de datos. Elaborar mesa datos, con el apoyo	Fortalecer la instalación del Observatorio de DDHH.	Instalación de la herramienta informática Informe de avances de la implementación del	Software instalado Ficha técnica implementadas Ficha técnica	Dirección de Políticas Públicas en Materia de Derechos Humanos	Feb	Dic	X	

Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay



PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA											
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
4.4 Consolidar y Fortalecer la capacidad institucional para la búsqueda e identificación de desaparecidos.	para la implementación de los indicadores de derechos humanos. A.4.4.1. Elaborar programas y proyectos de trabajo para la investigación y búsqueda de desaparecidos desde la Dirección de Memoria Histórica y Reparación.	Vacional de DDHH	técnico de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional. Programar proceso de la carga de información		Plan Nacional de Derechos Humanos		Observatorio de Derechos Humanos				
		Realizar los trabajos de investigación, registro, búsqueda e identificación de personas desaparecidas durante la dictadura de Alfredo Stroessner (1954-1989), en el marco de implementación del "Sistema Nacional de Búsqueda e Identificación de Personas Desaparecidas Durante la Dictadura"	Relevamiento de testimonios sobre lugares con indicios de tumbas y fosas NN. Extracción de muestras de sangre y registro de testimonios de familiares de personas desaparecidas Excavación en sitios con indicios de tumbas y fosas NN Registro y documentación del proceso de exhumación Actualización de la base de datos sobre personas detenidas, desaparecidas Organización de legajos individuales, en formato físico y digital	Capacidad institucional fortalecida para la búsqueda e identificación de desaparecidos durante la dictadura de Alfredo Stroessner (1954-1989)	Testimonios relevantes Muestras de sangre recolectadas. Ampliación del Banco Genético de Familiares de Personas Desaparecidas Sitios excavados y exhumados. Restos óseos hallados. Base de datos actualizada en formato digital e impreso Archivo actualizado en formato físico y digital	Fichas de registro de testimonios en formato impreso y digital. Fichas de registro de toma de muestras con soporte digital en base de datos. Registro fotográfico e informes de sitios excavados. Registro fotográfico e informes de procesos de exhumación. Base de datos en formato Excel. Carpetas individuales impresas y digitales.	Dirección de Memoria Histórica y Reparación Departamento de Registro, Búsqueda e Identificación de Personas Desaparecidas Durante la Dictadura	Feb	Dic	X	
		Promover la recuperación de la memoria histórica relacionada a los casos de desapariciones forzadas durante el periodo 1954-1989	Difusión de la Campaña Nacional "Jajajheka Jajotopo", promovida por la Mesa de Articulación por la Identificación de Personas Desaparecidas durante la dictadura. Producción y difusión de información relacionada a los trabajos de investigación, registro, búsqueda e identificación de personas desaparecidas Difusión de información relacionada a la recuperación de la memoria histórica del país y la región.	Capacidad institucional fortalecida para la búsqueda e identificación de desaparecidos durante la dictadura de Alfredo Stroessner (1954-1989)	Materiales gráficos y escritos en formato digital e impreso dilatados por medios digitales Materiales escritos y gráficos de promoción y difusión. Actividades educativas o culturales.	Publicaciones por medios digitales Informe fotográfico de actividades Publicaciones por medios digitales Informe fotográfico de actividades.	Dirección de Memoria Histórica y Reparación Departamento de Memoria Histórica	Feb	Dic	X	
	A.4.4.2. Realizar gestiones para la obtención de cooperación técnica y financiera, nacionales e internacionales, para profundizar la labor de identificación de desaparecidos	Articular con actores de la sociedad civil, organismos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales, para la vinculación y cooperación técnica y financiera	Coordinar el Equipo Nacional de Investigación, Búsqueda e Identificación de Personas Detenidas-Desaparecidas y Ejecutadas Extrajudicialmente, durante el periodo 1954-1989 (ENABI). Validar el proceso de construcción del Banco Genético de Familiares. Implementar el Protocolo de Restitución de Restos Óseos a Familiares de Personas Desaparecidas. Fortalecer la Mesa de Articulación por la Identificación de Personas Desaparecidas durante la Articular el trabajo científico de identificación con el Equipo Argentino de Antropología Forense (EAAF). Coordinación de trabajo con docentes, estudiantes, artistas y otros referentes culturales. Participación en la Comisión Interinstitucional para la Investigación e Implementación de la Reseña Sitios Históricos y de Conciencia	Capacidad institucional fortalecida para la búsqueda e identificación de desaparecidos durante la dictadura de Alfredo Stroessner (1954-1989)	Jornadas de trabajo del ENABI Sistematización del proceso de construcción del Banco Genético de Familiares Protocolo de Restitución de Restos Óseos a Familiares de Personas Desaparecidas. Reuniones con la Mesa de Articulación por la Identificación de Personas Desaparecidas durante la dictadura stronista (1954-1989). Cronograma de trabajo aprobado por las partes. Sistematización del proceso de Estudio de la Variabilidad y Frecuencias Genéticas Poblacionales en Paraguay. Jornadas de trabajo	Informes. Acta de reuniones. Registro fotográfico. Sistematización del proceso de construcción del Banco Genético de Familiares validado. Protocolo validado. Memoria de las reuniones. Registro fotográfico. Informes. Registro digital de las comunicaciones. Sistematización del proceso de la Variabilidad y Frecuencias Genéticas Poblacionales en Paraguay, validada. Informes. Registro fotográfico. Acta de reuniones.	Dirección de Memoria Histórica y Reparación	Feb	Dic	X	



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
4.5 Fortalecer la Gestión institucional para dar respuesta a los diferentes Sistemas de Protección De Derechos Humanos a nivel Internacional.	A4.5.1. Realizar gestiones para la elaboración de Informes Institucionales en atención a los casos ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos.	Integrar instancia interinstitucional (CICSI) para la implementación de acciones en el marco del cumplimiento de Sentencias, Acuerdos de Solución Amistosa, solicitud de medidas cautelares, ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos. Conformar Mesas Temáticas, de acuerdo a la competencia para la compilación de información, edición y remisión de aportes del Ministerio de Justicia	Coordinar la agenda de trabajo interinstitucional. Elaborar cronograma y convocar a reuniones de trabajo	Acciones institucionales implementadas en el marco del cumplimiento de Sentencias, Acuerdos de Solución Amistosa, solicitud de medidas cautelares tramitadas ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos	Reuniones técnicas interinstitucionales realizadas. Reuniones de trabajo realizadas. Informes compilados, editados y remitidos	Registro de asistencia. Notas de convocatoria. Registro de asistencia. Informes elaborados	Dirección de Asuntos Internacionales en Materia de Derechos Humanos. Departamento del Sistema Interamericano de Protección de Derechos Humanos	Mar	Dic	N	
	A4.5.2. Realizar gestiones para la elaboración de Informes Institucionales en atención a Casos y/o Informes ante los Organos de Tratado en el Sistema Universal de Derechos Humanos.	Integrar instancia interinstitucional para la elaboración de los informes requeridos. Conformar Equipo de Trabajo, de acuerdo a la competencia para la compilación de información y remisión de los aportes del Ministerio de Justicia. Realizar talleres de capacitación en el marco de la elaboración de informes internacionales a los órganos de tratado en el Sistema Universal de Derechos Humanos	Coordinar y calendarizar la agenda de trabajo interinstitucional. Elaborar cronograma y convocar a reuniones de trabajo. Elaborar directorio de dependencias del Ministerio de Justicia a ser convocadas. Elaborar cronograma y convocar a talleres	Informes institucionales remitidos a los Organos de Tratado en el Sistema Universal de Derechos Humanos	Reuniones técnicas realizadas. Informes elaborados. Reuniones de trabajo realizadas. Informes compilados, editados y remitidos. Talleres de capacitación desarrollados. Funcionarios capacitados	Notas de convocatoria. Registro de asistencia. Informes remitidos. Registro de asistencia. Notas de convocatoria para talleres de trabajo a representantes de las dependencias involucradas. Registro de participación	Dirección de Asuntos Internacionales en Materia de Derechos Humanos. Departamento del Sistema Universal de Protección de Derechos Humanos	Feb	Dic	N	
	A4.5.3. Impulsar e implementar acciones en el marco de la Agenda de la Reunión de Altas Autoridades en Derechos Humanos y Cancillerías del MERCOSUR (RAADDHH).	Seguimiento a propuestas de cooperación técnica del Instituto de Políticas Públicas en Derechos Humanos del MERCOSUR (IPPDH).					DGDDHH	Feb	Dic	N	
	OE 5 FACILITAR EL ACCESO A LA JUSTICIA, ESPECIALMENTE A LOS SECTORES MÁS VULNERABLES, Y EL LIBRE ACCESO DE LAS PERSONAS A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.										
E5.1 Consolidar al M. J. en su rol de Coordinador del Consejo Nacional de Acceso a la Justicia (CNAJ) Y asegurar la implementación del Programa de Casos de Justicia.	AS.1.1. Realizar reuniones sistemáticas del Consejo Nacional de acceso a la Justicia y Elaboración de un Reglamento Interno. 2. Establecer cronogramas de reuniones y elaborar una matriz de temas a tratar.	1. Delinear los ejes importantes que se tienen que debatir que sirvan de base para el cronograma de actividades. 2. Elaboración del reglamento interno.	1. Dar seguimiento a la aprobación del Reglamento Interno del Consejo Nacional de Acceso a la Justicia. 2. Promover acciones para la asistencia jurídica gratuita a grupos y sectores vulnerables.	1-Reglamento interno Aprobado por la MA. 2-Reuniones sistemáticas del Consejo Nacional de acceso a la Justicia. 3. Asistencias jurídica gratuita a grupos y sectores vulnerables.	Reuniones sistemáticas del Consejo Nacional de acceso a la Justicia. % de asistencia otorgada	1. Actas de reuniones. 2. Lista de palpación. 3. Actas de Asistencias y cantidades atendidas jurídica gratuita a grupos y sectores vulnerables.	Dirección de Acceso a la Justicia y departamentos a su cargo.	Ene	Dic	N	Coop. Externa (Gobernaciones, Municipidades, Universidades) CEJ TSJF, otros.
		1. Cooperar en la elaboración de los programas para delinear los ejes importantes que podrán ser útil a la Dirección de Acceso a la Justicia. 2. Elaboración de dictámenes sobre cuestiones diversas inherentes al MJ.	1. Proponer acciones para la asistencia jurídica de Acceso a la Justicia. 2. Recepción de expedientes. Designación de abogado dictaminante. Emisión de dictamen	1. Trabajo coordinado con Acceso a la Justicia. 2. Sistema de emisión de dictámenes de implementado	Cantidad de dictámenes emitidos en el año	Copia del dictamen	Dirección de Asesoría Jurídica. Abogado dictaminante. Asesor jurídico	Ene	Dic	N	
		Análisis de sumarios administrativos	Recepción de expedientes. Designación de abogado dictaminante. Emisión de dictamen	Sistema de emisión de dictámenes de sumarios administrativos implementado	Cantidad de dictámenes emitidos	Copia del dictamen	Abogado dictaminante. Asesor jurídico	Ene	Dic	N	
		Elaboración de dictámenes sobre convenios con el MJ	Recepción de expedientes. Designación de abogado dictaminante. Emisión de dictamen	Sistema de información sobre los convenios dictaminados	Listado de convenios del MJ vigentes	Copia del dictamen	Abogado dictaminante. Asesor jurídico	Ene	Dic	N	
	AS.1.2. Elaboración de Manual de Políticas Públicas de Acceso a la Justicia y realizar la difusión del mismo a todos los sectores involucrados.	Diseno para la Elaboración del Manual de Políticas Públicas de Acceso a la Justicia	1. Articulación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas provenientes del Poder Ejecutivo. 2. Calendarizar fecha de entrega del borrador del Manual.	Manual de Políticas Públicas de Acceso a la Justicia aprobada.	% Notas remitidas para su aprobación	Recepciones de recibidos de las notas.	Departamento de Políticas Públicas de la DAJ. 2. Aprobación final de la Máxima autoridad.	Ene	Dic	N	
	AS.1.3. Desarrollar mecanismos de cooperación y alianzas con otras instituciones para	1. Trabajar institucionalmente con la participación de diversos actores de la administración de justicia, autoridades y entes que	1. Remover los obstáculos territoriales a sectores vulnerables y de los entes rectores con enfoque intercultural, intergeneracional y de género. 2. Involucrar en la red de instituciones.	1. Acuerdos con otras instituciones. 2. Consejo Nacional de Acceso a la Justicia fortalecida.	% Convenios Interinstitucionales aprobados	1-Documentos respaldatorios. 2-Actas de reuniones del Consejo Nacional de las Casas de Justicia	Departamento de Políticas Públicas de la DAJ	Ene	Dic	N	

Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay



PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER	
	Fortalecer Consejo Nacional de Acceso a la Justicia (CNAJ)	conformar el sistema formal/informal de justicia. 2. Cronograma de actividades a ser ejecutadas en el marco del PNCJ 3. Fortalecer las alianzas interinstitucionales	aquellas inherentes al acceso a la justicia, que operen en los gobiernos departamentales y locales.									
	A.5.1.4 Implementar los programas de Casas de Justicia para promover la asistencia legal y gratuita a los grupos en situación de vulnerabilidad en las Casas de Justicia. Habilidades y casa de Justicia Móvil	Difusión, promoción, sensibilización y aplicación de los métodos alternativos de solución de conflictos en las Casas de Justicia y en las actividades itinerantes (Casa de Justicia Móvil)	Establecer criterios que estén sujetos a la población fijados como prioritarios 2. Elaboración de programas de difusión y capacitación dirigidos a los ciudadanos para el conocimiento de la importancia del uso de las casas de justicia y sus beneficios.	Acompañamiento de las jornadas de las Casas de Justicia Móvil con servicios de Mediación Comunitaria con los aliados estratégicos.	% Coordinadores de las Casas de Justicia en actividades desarrolladas desde las Casas de Justicia.	1-Registros oficiales del MJ. Ficha social de usuarios. 2) Planilla de asistencia de las capacitaciones.	Coordinadores de las Casas de Justicia Departamento de Mediación en coordinación con la Unidad de Casas de Justicia, y apoyo del Equipo técnico de la DAJ, a través de sus colaboradores directos y voluntarios.	Ene	Dic	X		
	A5.1.5 Realizar el Mapa de zonas para la instalación de nuevas Casas de Justicia, análisis, evaluación y selección.	1-Establecer los criterios para la selección de las instalaciones que respondan a facilitar el acceso a la justicia. 2. Establecer criterios que estén sujetos a la población fijados como prioritarios	Promover programas de Casas de Justicia para promover asistencia legal y gratuita a los grupos en situación de vulnerabilidad	1-Casas Habilidades. 2-Atenciones. 3-personas 4-Capacitación y Frecuencia semanal de Atenciones en Casas de Justicia; 5.Acompañamiento de las jornadas de Casa de Justicia Móvil con servicios de Mediación Comunitaria con los aliados estratégicos.	1-Nro de capacitaciones para el fortalecimiento de voluntarios y aliados estratégicos del PNCJ en los MASC. 2-Ejecución del Plan Anual de Acciones en materia de Mediación	Registros oficiales del MJ. Ficha social de usuarios 2) Planilla de asistencia o capacitaciones.	Departamento de Políticas Públicas DAJ.	Ene	Dic	X		
	A5.1.6 Implementación de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC) en las modalidades de Acceso a la Justicia	Plantear la instalación de espacios de mediación en casas de justicia y justicia móvil, con implementación de procedimientos que impulsen la vulneración de la dignidad y los derechos de los usuarios.	Promoción y utilización de métodos alternativos de resolución de conflictos, para no ser un exceso de formalismo	Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC) en las modalidades de Acceso a la Justicia Implementados	% Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC) en las modalidades de Acceso a la Justicia.	Registros oficiales del MJ. Ficha social de usuarios.	Departamento de Políticas Públicas DAJ.	Ene	Dic	X		
	A5.1.7 Realizar el monitoreo de las acciones desarrolladas de asistencia legal gratuita	Sistema de monitoreo estándar de todas las acciones de asistencia legal gratuita.	1. Generar seguimientos a situaciones sistemáticas de vulneración y exclusión de ciertos sectores de la población en relación al derecho de acceso a la justicia. 2. Establecer procedimientos para verificar los impactos de las actividades en los sectores más vulnerables.	1. Sistema de monitoreo con métodos consolidados para todas las acciones de asistencia legal gratuita. 2. Diagnosticados las mayores controversias encontradas dentro de las acciones. 3. Establece su procedimiento de prevención.	% Informes de monitoreo de acompañamiento a actividades de Casas de Justicia	Registros oficiales del MJ. Ficha social de usuarios.	Departamento de Políticas Públicas DAJ.	Ene	Dic	X		
E5.2 Consolidar la implementación de la Ley de Acceso a la Información pública, aumentando la cantidad de Oficinas de Acceso a la Información Pública (OAIIP) en todo el país que cuenten con funcionarios capacitados y sensibilizando a las personas sobre este derecho.	A5.2.1 Conformar mesas de trabajo con las Oficinas de Acceso a la Información Pública (OAIIP) del Poder Ejecutivo a fin de unificar criterios y orientar en la implementación de la Ley de Acceso a la Información	1-Reuniones con responsables de la OAIIP de cada OEE. 2-Conformación de mesas de trabajo. 3. establecer cronogramas de reuniones y elaborar una matriz tentativa de temas a tratar. 4. Delimitar los ejes importantes que sirvan de base para unificar criterios y orientación de la Ley de Acceso a la Información.	1-Elaboración del cronograma de reuniones. 2. Recabar datos de las deficiencias en cada OAIIP. 3-Preparar informe para posterior recomendación y ejecución de soluciones	1-Implementación de la Ley consolidada. La Ley de Acceso a la Información pública. 2-Funcionarios capacitados y sensibilizando a las personas sobre este derecho.	% de asistencia en las reuniones con responsables de la OAIIP de cada OEE.	1-Planillas de asistencia. 2- Cantidad de informe presentado por el comité 3- Nota de remisión del informe de RC a la SENAC.	Dirección de AIP Capacitadores Funcionarios designados para Oficinas de AIP	Ene	Dic	X		
	A5.2.2 Ejercer el control de la implementación de la Ley de Acceso a la Información, con las fuentes públicas del Poder Ejecutivo por medio del monitoreo del sistema.	1 Recepción, trámite, y seguimiento a las solicitudes de acceso a la Información Atención inmediata y de calidad al solicitante de la información y, en su caso, orientarlo sobre la dependencia u organismo público que pudiera tener la información que requiere. Registro de las Documentaciones de la DAIP	1-Derivar las solicitudes de información a las OEE competentes adheridas al Portal. 2-Derivar las solicitudes vía correo institucional a las OEE no adheridas al Portal 3- Derivar la solicitud de información a las áreas competentes del ministerio de justicia. 1-Recepción, trámite, y seguimiento a las solicitudes de acceso a la información. 2- solicitar informe trimestral a todas las OEE que cuenten con la OAIIP ordenar los documentos de la DAIP, en forma magnética y física	Control de la implementación de la Ley de Acceso a la Información, en forma efectiva Registro de seguimiento de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados. Documentos digitalizados y archivados	% Solicitudes respondidas en plazo %Solicitudes atendidas %Solicitudes atendidas en el plazo establecido, sean estas las dependencias del MJ y aquellas Instituciones no adheridas al Portal	Planillas de solicitudes de acceso a la información. Cuadro estadístico informado por MITIC. Que no exceda el plazo de 15 días establecido por ley	Funcionarios del MJ Funcionarios responsables de Oficinas de AIP Máxima Autoridad de cada Institución Funcionarios del MJ Funcionarios responsables de Oficinas de AIP	Ene	Dic	X		

Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay



[illegible]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la Republica del Paraguay

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA										
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA
E.2. Promover y desarrollar políticas y medios alternativos de solución de conflictos en materia de inversiones.	A6.1.3 Implementar programas básicos de asesoría jurídica internacional para el funcionamiento del mecanismo	establecida con MIC- REDIEV	normativas. 4.1. Indicar y reuniones con los puntos focales de la REDIEV implementación de acciones. Revisión y creación de procedimientos para introducir modificaciones en la normativa vigente sobre radicación de capitales extranjeros, si fuese necesario. Crear acciones en conjunto con el Ministerio de Hacienda. Unidad de Gestión de Presidencia e instituciones afines, a efectos de detectar acciones y posibles áreas de trabajo. Trabajar continuamente en la implementación eficaz de las tareas definidas en las reuniones. Revisión e identificación de propuestas para la extensión total o parcial de derechos salubres, según el régimen de promoción	Medidas de solución de controversias y de regulación de las inversiones extranjeras instaladas.	% de medidas de soluciones	Cantidad de medidas de solución	Director de Asistencia Legislativa y Desarrollo Normativo TNU	Ene	Dic	X
	A6.2.1. Identificar políticas y barreras normativas en el desarrollo de inversiones extranjeras.	Reglas y análisis de identificación para una gestión jurídico-económica segura y definir consideraciones sobre la expectativa de producción de la Ley de Inversiones	Revisión e identificación de propuestas para la extensión total o parcial de derechos salubres, según el régimen de promoción	Mejoramiento de la posición del Paraguay en el Ranking del Doing Business	1- Porcentaje y grado de implementación efectiva de las acciones. 2- Grado de cumplimiento de la importancia del Doing Business para la atracción de inversiones al País. % de consideraciones realizadas	1-Ranking de cada año.	Dirección de Seguridad Jurídica Dirección de Asistencia Legislativa y Análisis Normativo	Ago	Dic	X
	A6.2.2. Análisis jurídico-económico de la carga administrativa que ocasionan las inversiones con arribo de capital	Reglas y análisis de identificación para una gestión jurídico-económica segura y definir consideraciones sobre la expectativa de producción de la Ley de Inversiones	Revisión e identificación de propuestas para la extensión total o parcial de derechos salubres, según el régimen de promoción	Identificación de la gestión jurídico-económica segura	Identificación de la gestión jurídico-económica segura	Identificación de la gestión jurídico-económica segura	Dirección de Asistencia Legislativa y Análisis Normativo TNU	Ene	Dic	X
A6.2.3. Análisis jurídico-económico de la carga administrativa que ocasionan las inversiones con arribo de capital	A6.2.3.1. Identificar políticas y barreras normativas en el desarrollo de inversiones extranjeras.	Reglas y análisis de identificación para una gestión jurídico-económica segura y definir consideraciones sobre la expectativa de producción de la Ley de Inversiones	Revisión e identificación de propuestas para la extensión total o parcial de derechos salubres, según el régimen de promoción	Conocimiento correcto de la situación y los obstáculos existentes a fin de eliminar o reducirlos.	Presentación de las experiencias y obstáculos encontrados luego de todo el trabajo así como un plan de acción tentativo.	Grado de avance en cuanto al resultado de información de datos % de avances en materia de mejoras regulatorias (experiencia de Portugal)	Dirección de Seguridad Jurídica	Mar	Dic	X
	A6.2.3.2. Análisis jurídico-económico de la carga administrativa que ocasionan las inversiones con arribo de capital	Reglas y análisis de identificación para una gestión jurídico-económica segura y definir consideraciones sobre la expectativa de producción de la Ley de Inversiones	Revisión e identificación de propuestas para la extensión total o parcial de derechos salubres, según el régimen de promoción	Identificación de la gestión jurídico-económica segura	% de consideraciones realizadas	Identificación de la gestión jurídico-económica segura	Dirección de Asistencia Legislativa y Análisis Normativo TNU	Ene	Dic	X
	A6.2.3.3. Análisis jurídico-económico de la carga administrativa que ocasionan las inversiones con arribo de capital	Reglas y análisis de identificación para una gestión jurídico-económica segura y definir consideraciones sobre la expectativa de producción de la Ley de Inversiones	Revisión e identificación de propuestas para la extensión total o parcial de derechos salubres, según el régimen de promoción	Identificación de la gestión jurídico-económica segura	% de consideraciones realizadas	Identificación de la gestión jurídico-económica segura	Dirección de Asistencia Legislativa y Análisis Normativo TNU	Ene	Dic	X
OE 7 FORTALECER LA CAPACIDAD DE GESTION DEL MINISTERIO DE JUSTICIA VIA ARBOLACION CON OTROS ESTAMENTOS DEL ESTADO, LA SOCIEDAD CIVIL, Y ORGANISMOS INTERNACIONALES, PARA EL CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.										
A7.1.1. Gestionar la institución	A7.1.1.1. Gestionar la institución	Control de la institución	Revisión de la institución para la situación institucional para la adecuación de los	Identificación del estado de la gestión institucional.	Tratamiento sucesivo de materias de acuerdo al	Expedientes Correo electrónico	Director General de Gabinete	Ene	Dic	X

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA											
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
organizacional con liderazgo técnico y ético y trabajo en equipo.	conforme a los principios, valores éticos y directrices.	gestión institucional	debilidades-		avance del seguimiento	Planillas Informes					
		Coordinar implementación para proyectos sectoriales generados en las dependencias del Ministerio de Justicia.	Actividades con los coordinadores de los responsables de la implementación de los proyectos	Cumplimiento de las metas y actividades sectoriales de las dependencias del Ministerio.	Supervisión periódica de los planes y proyectos sectoriales.	Expedientes Notas Correos Electrónicos Informes	Director General de Gabinete	Ene	Dic	X	
	A7.1.2 Analizar, evaluar y consensuar a nivel directivo las políticas sobre valores éticos, cultura organizacional, compromiso y liderazgo a ser aplicados en el MJ y en las Direcciones Generales.	1- Realizar actividades administrativas y técnicas 2- Planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por el Ministerio de Justicia 3- Facilitar su utilización y conservación, acorde a las leyes y normativas vigentes 4- Atención al público, el protocolo institucional y proveer soporte al Ministro a en la gestión documental.	1- Refrendar con el respectivo Ministro a resoluciones y las demás decisiones de la Cartera de Estado. 2- Elaborar las actas correspondientes a las reuniones con miembros de los diversos sindicatos y/o reuniones del gabinete. 3- Autenticar la copia de las resoluciones, acuerdos, convenios y/o cualquier otra tarea general. 4- Asistir al Ministro a en los asuntos de su competencia. 5- Conservar en condiciones adecuadas y custodiar debidamente los archivos del Ministerio de Justicia y las Resoluciones Ministeriales.	1- Cultura organizacional consolidada. 2- Archivos de resoluciones y demás documentos adecuadamente conservados.	100 %, por fecha, y soporte material, 2- Conservación de testimonios e información que la institución produce a los ciudadanos, como fuentes de información.	1- Unidad de conservación de los documentos para su almacenamiento y preservación.	Secretaría General	Ene	Dic	X	
		Coordinación y Participación en la definición de las políticas generales del Ministerio junto con la Máxima Autoridad de la Institucional	Elaboración de propuestas y proyectos.	Colaboración en la definición y coordinación de las políticas generales del Ministerio para mejorar su manejo.	Políticas acordes a lineamientos establecidos por la MAJ.	Notas Correos Electrónicos Informes	Director General de Gabinete	Ene	Dic	X	
		Priorización y lineamientos de acciones, conforme a las instrucciones de la MAJ.	Elaborar informes sobre los lineamientos priorizados.	Ejecución y supervisión de las respectivas acciones.	Seguimiento de los lineamientos.	Expedientes Notas Correos electrónicos Planillas Informes	Director General de Gabinete	Ene	Dic	X	
		1- Planificar, coordinar y controlar las actividades relacionadas a investigaciones llevadas a cabo por la Dirección 2- Revisión de pedidos de informes, entrevistas y constitución a los lugares de los hechos 3- Mantener actualizada la base de datos mediante la planilla electrónica utilizada por la Dirección de Asuntos Internos y Anticorrupción	1- Elaborar el plan para coordinar y controlar 2- Clasificar los pedidos de informes, como el informe recogido en el lugar de los hechos 3- Atención in situ de los casos recepcionados: Recepción, Análisis, Derivación o Desestimación 4- Actualizar el Sistema de Seguimiento de Procesos proveídos por la Secretaría Nacional Anticorrupción - SENAC	1- Plan estratégico de Asuntos Internos y Anticorrupción como instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, 2- Metodología con cuatro componentes autónomos e independientes, parámetros y soporte normativo propio 3- Atención y Seguimiento de las Denuncias recibidas por el portal y las recepcionadas físicamente en la Dirección de Asuntos Internos y Anticorrupción. 4- Atención y Seguimiento de las Denuncias recibidas por el portal y las recepcionadas físicamente en la Dirección de Asuntos Internos y Anticorrupción.	1- Cantidad de denuncias atendidas 2- Cantidad de denuncias culturales e informadas a la Máxima Autoridad Institucional	1- Planilla de control interno 2- Registro en el portal de la SENAC 3- Registro de los casos por carpetas identificando por: Números de Casos, Años y Nombres de las Penitenciarías o Centros Educativos ordenado por sectores 4- Registro de expedientes culminados (expedientes que no fueron casos pero culminados.)	Director de Asuntos Internos y Anticorrupción	Ene	Dic	X	
	A7.1.3 Fortalecer el Comité de Ética, Comité de Buen Gobierno y el Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública, por medio de capacitaciones y entrenamientos dirigidos a los equipos de trabajo.	Proponer un programa de capacitación en Ética y Buen Gobierno	1- Diseñar el programa de actividades 2- Proponer el programa de actividades 3- Implementar el programa de actividades	Personal del Ministerio de Justicia con conocimientos de los códigos éticos, y protocolos en lo referente a buen gobierno.	Cantidad de Personas que acudieron a las socializaciones	Informes y documentaciones aprobadas	Coordinación del MECIP / Dirección General de Talento Humano	May	Nov	X	
	A7.1.4 Sistematizar, socializar, difundir y promover la aplicación del Código de Ética, Código de Buen Gobierno y los Acuerdos y Compromisos Éticos asumidos por cada dependencia, en todos los niveles de la organización.	Proponer un programa de actividades para la socialización de los códigos de Buen Gobierno y de Ética por dependencia	1- Diseñar el programa de actividades según requerimiento de conocimiento por área. 2- Proponer el programa de actividades. 3- Implementar el programa de difusión por todos los medios posible para el óptimo alcance de los códigos.	Personal del Ministerio de Justicia con conocimientos de los códigos	Cantidad de Personas que acudieron a las socializaciones	Informes y documentaciones aprobadas	Coordinación del MECIP / Dirección General de Talento Humano	Abr	Dic	X	
	A7.1.5 Difundir la política de liderazgo participativo e implementar acciones conducentes a la formación de	Proponer un programa de actividades para la socialización de la política de liderazgo	1- Diseñar el programa de actividades según requerimiento de conocimiento por área. 2- Proponer el programa de actividades. 3- Implementar el programa de difusión por todos los medios posibles de la política de liderazgo.	Personal del Ministerio de Justicia con conocimientos de la política de liderazgo	Cantidad de Personas que acudieron a las socializaciones	Informes y documentaciones aprobadas	Coordinación del MECIP / Dirección General de Talento Humano	Abr	Dic	X	



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA											
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPLA	COOP EXT INTER
E7.2 Avanzar en la implementación del modelo de gestión por procesos que incluya una planificación eficaz, y una efectiva articulación entre las áreas, con miras a lograr un adecuado control interno (MECIP).	báderes, filosofía de trabajo en equipo										
	A7.2.1. Diseñar y desarrollar todos los procesos Institucionales requeridos para el cumplimiento de las objetivos de cada dependencia y de la Institución.	A.1. Proyectar la Ley orgánica A.2. Elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) A.3 Manual de funciones A.4 Formular Plan Operativo Anual A.5. Elaborar Plan Estratégico Institucional A.6. Analizar y Diseñar estructuras. A.7. Balance Anual de Gestión Pública (BAGP) A.8. Cargo exigida por la STP en el Sistema de Planificación por Resultados SPR A.9. Actualización de las herramientas y datos de índole estadístico. A.10. Seguimiento de las obras realizadas y a realizarse	1. Presentación de la propuesta de Ley Orgánica, exponiendo los motivos y los objetivos 2. Repuesta a los formatos solicitados por la STP 3. Formatos de Manuales de Funciones y POA para las dependencias y sus áreas 4. Formatos modelos para las dependencias 5. Diseño por estrategias 6. Revisión y actualización de las nuevas disposiciones. 7. Análisis de las gestiones 8. recolección de datos para cargo SPR 9. Análisis estadísticos 10. Revisión de las infraestructuras	1-Propuesta de Ley Orgánica en estudio. 2. Documento de recibido por parte de la STP. 3. MF recibidos por la DGPDJ por parte de las dependencias. 4. POA recibidos por la DGPDJ por parte de las dependencias. 5. PEI Elaborado 6. Estructuras actualizadas. 7. BAGP elaborado 8. Recibo de presentación del SPR por parte de la 9. Datos estadísticos actualizados. 10 Resultados actualizados de situación de obras.	(.....%) del Pei desarrollado (.....%)Estructuras solicitadas elaboradas (.....%) de las Gestiones elaboradas. (.....%)de Datos presentados a la STP (.....%) de datos estadísticos actualizados. (.....%) de informa situacional de las obras.	1- Documento donde se Promulgan los Organismos Competentes para la Ley Orgánica Promulgada 1-2- Seguimiento del documento con las respectivas firmas y sellos por donde se tramitó. 1-3- Documentos de aceptación por parte de los Organos del Estado Involucrados. 2. Comprobante de entrada y sello de recibido y aprobación de la STP de la carga SPR. 3. Firmas de recibo de haber recibido y otra de la DGPDJ de haber completado 4. Firmas de recibo el formato y otro de la DGPDJ de haber completado el POA de la Dependencia afectada 5. Los procesos que se desarrollaron y documentados 6. Procesos de cambios o reformulación de estructuras 7. Recepción de los informes remitidos por las áreas afectadas. 8. documentos de los procesos realizados para la elaboración del documento. 9. procesos de recolección de los datos estadísticos. 10. informes de Dirección técnica, en relación de la infraestructura y obras.	*Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional *Todas las Áreas de la DGPDJ involucradas.	Ene	Dic	X	
	A7.2.2 Analizar, diseñar y evaluar la estructura organizacional acorde con los procesos, y a las requerimientos de los usuarios con los objetivos de cada dependencia	A7.1-Crear la estructura organizacional con óptimo desarrollo, que se alcancen las metas fijadas en la planificación y la mejora de procesos. A7.2- Sistematizar las funciones y delimitar las responsabilidades de los responsables de cada área o proceso A7.3-Organizar la estructura y establecer la autoridad, jerárquica y la cadena de mando, organigramas y departamentalizaciones	1- Realizar una estructura organizacional de acuerdo a todas las actividades o tareas que pretenden realizar. 1-2-Producir servicios y productos, con un método ordenado y adecuado a este escenario actual 2- Estructura que represente las jerarquías, que visualice las relaciones de subordinación y se mantenga el principio de unidad de mando. 3.-Organigrama Estructura organizativa correspondiente a la estructura, con procesos y modelos de agrupación: por funciones y por productos.	*Contar con una estructura organizacional que adopte la Institución, en concordancia con la Estructura Organizativa y cumplir los objetivos que cumpla con los requerimientos de los usuarios y los objetivos de cada dependencia. *Contar con una programación del trabajo, eficacia, control sobre los responsables de áreas, estudio del rendimiento obtenido y la identificación de los principales puntos de dificultades.	1- Validación del documento. 2-Presentación del documento de la Estructura organizacional con las exigencias correspondientes.	Documento con la Aprobación por la máxima Autoridad.	*Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional *Todas las Áreas de la DGPDJ involucradas.	Ene	Dic	X	
	A7.2.3 Elaborar un programa de planificación estratégica y operativa sistemática que permita incorporar todos los requerimientos de la institución para el logro de los objetivos.	A1-Elaboración de la propuesta de reforma del Plan Estratégico Institucional a este nuevo escenario 2022-2030. 1.2 Construcción con acompañamiento de la STP	1- Revisión y adaptación al nuevo escenario del PEI con las diversas áreas. 1.2-Establecer un mecanismo para planificar y supervisar la elaboración del PEI con la visión externa de la STP. 1.3 Desarrollar la estructura y procedimientos para la elaboración del PEI 1.4 Realizar talleres de socialización del PEI una vez aprobado por la máxima autoridad.	Contar con el Plan Estratégico elaborado, determinando la visión, misión, objetivos, estrategias, metas, así como las funciones y actividades requeridas, visualizando a cada área del MJ en el PEI	Cuadro de mando de control para el seguimiento	Resolución de aprobación del PEI MJ 2022-2030	Dirección de Planificación	Abr	Nov	X	
		A1.1. Elaboración del Plan Operativo Anual - POA planificado participativa y de	1. Reuniones explicativas para elaboración del POA en forma conjunta por las dependencias 2. Establecer	*Avanzar en la implementación del plan operativo anual del MJ *Planificación articulada entre	(.....%) POA Validada y recepcionado por la DGPDJ	POA consolidado aprobado por la M.A.	*Dirección de Desarrollo Institucional *Dirección de Planificación	Ene	Mar	X	

Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay



PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA											
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
		divulgación de los planes con las dependencias. 1-3- Reuniones con las distintas dependencias, con el objeto de realizar explicaciones, para la elaboración del POA.	formatos únicos para la formulación y su posterior implementación de los planes operativos anuales 1-Emitir el instructivo para la formulación del POA. 2-Socializar el instructivo para la formulación, implementación y seguimiento del POA 3- Monitoreo y evaluación del cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos.	las áreas. *Verificación de las actividades programadas.							
		A2.2-Desarrollar una gestión coordinada con todas las áreas en la presentación de informes.	1-Elaboración de informe para la presentación de los avances según las metas propuestas en su POA. 1-2- Fijar y remitir los plazos para la presentación de los informes de impacto cualitativo y cuantitativo.	POA consolidado	1. Validación de las dependencias.	2-Resolución de la Máxima Autoridad.	*Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional *Todas las Áreas de la DGPDJ involucradas.	Ene	Mar	X	
				POA consolidado	1. Validación de las dependencias.	2-Resolución de la Máxima Autoridad.	*Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional *Todas las Áreas de la DGPDJ involucradas.	Mar	Mar	X	
A7.2.4 Realizar el monitoreo y evaluación periódica de la planificación operativa institucional y promover su mejoramiento	A2.1-Elaboración del Plan Operativo Institucional (POI)	Realizar los ajustes necesarios en el Sistema de Planificación por Resultados SPR.	El Plan Operativo Institucional (POI) Elaborado, con su programación de actividades, a ser ejecutadas en el periodo anual, orientadas a alcanzar los objetivos y metas institucionales que permita la ejecución de los recursos presupuestarios asignados.	Cumplimiento de la carga en el sistema según formato exigido por la STP.	Nota de la Máxima Autoridad a la STP comunicando la finalización de la carga.		*Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional *Todas las Áreas de la DGPDJ involucradas.	Mar	May	X	
	A2.4- Preparación del Balance Anual de Gestión Pública (BAGP)	1. Informe de los avances de enero a diciembre del año anterior, conforme lo solicitado por el Ministerio de Hacienda 2. Solicitud de informes a las diversas dependencias.	Consolidación de los informes según formato del MH.	*Presentación del documento consolidado a la Máxima Autoridad. *Documento de recepción de la entidad solicitante.	*Nota de la Máxima Autoridad remitiendo el Balance Anual de Gestión Pública (BAGP) al MH.		*Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional *Todas las Áreas de la DGPDJ involucradas.	Nov	Dic	X	
	A2.4-Cumplimiento de la carga exigida por la STP de la SPR al Sistema	1-Solicitar a las dependencias remitir sus informes cuantitativos mensuales y cualitativos trimestrales, para su posterior carga al sistema.	Cumplimiento de la carga en el SPR en fecha prevista por la STP.	100 % cargada al Sistema	Verificación del tablero de control de la carga al sistema.		*Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional Todas las Áreas de la DGPDJ involucradas.	Ene	Dic	X	
A7.2.5 Desarrollar una gestión coordinada con todas las áreas que optimice la utilización de los recursos de la institución y capacitar al personal	Proceso de información estadística con acompañamiento del Instituto Nacional de Estadística, J239	1. Desarrollo de cursos de estadística básica. 2. Formar mesa técnica entre áreas convergentes. 3. Conprobar la validez de los datos de sistema SIPPY. 4. Adecuación del documento "Clasificación Internacional de delitos con fines estadísticos a la normativa nacional" 5. Seguimiento al Proyecto de Mejoramiento del Sistema de Salud en los Centros Educativos y Establecimientos Penitenciarios- DIGES. 6. Construcción y cálculo de indicadores ODS. Seguimientos a las acciones de la ENDESEN, rendición de datos en el marco del Manual de Rendición de Cuentas del MJ. 7. CONACYT. 8. Informe a la Contraloría General de la República	Procesos de información de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional actualizados.	100 % de Procesos Estadísticos actualizados	*Sistema creado para el uso de la información estadísticas *Cantidad de datos útiles registrados		*Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional Todas las Áreas de la DGPDJ involucradas.	Ene	Dic	X	
A7.2.6 Sistematizar la implementación del MECIP en todas las dependencias de la institución y capacitar al personal.	Propuesta del Plan de Trabajo para el ejercicio fiscal 2022	1. Diseño del Plan de Trabajo 2. Implementar una vez aprobado el plan de trabajo 3. Evaluar la implementación del plan de trabajo	Plan de Trabajo para el ejercicio fiscal 2022 elaborado	100 % de avances según cronología del plan de trabajo	Actas de reuniones en la elaboración del Plan	Dirección General de Talento Humano		Ene	Dic	X	
A7.2.7 Elaborar los manuales de funciones y procedimientos actualizados de cada dependencia, en base a los procesos formalizados a través del MECIP, y capacitar al personal para su correcta implementación	Revisión de Manual de Funciones entregados a la DGPDJ	1. Realizar los ajustes correspondientes de los MF.	Tener una herramienta de gestión que permite establecer las funciones según jerarquías y competencias laborales.	100 % de los MF Funciones validadas.	*Manuales de funciones validadas con firmas de las dependencias *Resolución de la Máxima Autoridad	*Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional Todas las Áreas de la DGPDJ involucradas		Ene	Dic	X	
E7.3 Desarrollar el talento humano con competencias	A7.3.1 Planificar y programar el personal de acuerdo	Prever un plan de dotación del personal que se acerque al personal requerido a las	1. Diseño de plan de dotación de personal 2. Conformar equipo de trabajo 3. Diseñar instrumentos para el	Distribución del personal en base a las necesidades de cada dependencia	Cantidad de personal distribuido por necesidades y por	Informe y documentaciones aprobadas	Departamento de Selección y Evaluación / Dirección de Desarrollo Institucional	Ene	Mar	X	

Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay



PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA											
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
técnicas y actitudinales para la gestión de los procesos claves, mediante capacitación e incorporación de profesionales según los perfiles definidos.	a las necesidades y el perfil requerido.	necesidades del Ministerio de Justicia.	relevamiento de datos		dependencia						
	A7.3.2 Optimizar y racionalizar la utilización del talento humano en las diferentes dependencias	Distribución del talento humano en las áreas acorde a sus capacidades	Listado de personal conforme a su perfil.	Distribución del personal en base a las necesidades de cada dependencia	Cantidad de personal distribuido por necesidades y por dependencia	Ordenes de servicio	Departamento de Selección y Evaluación / Dirección de Desarrollo Institucional	Ene	Dic	X	
	A7.3.3 Realizar proceso de selección de personal para su nombramiento y/o contratación.	Propuesta de programa de Concursos para el ejercicio fiscal 2021	1. Diseño de plan de dotación de personal 2. Conformar equipo de trabajo 3. Diseñar instrumentos para el relevamiento de datos	Aceptación e implementación del programa	Cantidad de personal ingresa por concursos	Informe de personal ingresado por concursos	Departamento de Selección y Evaluación / Dirección de Desarrollo Institucional	Mar	Dic	X	
	A7.3.4 Contratar personal asegurando que cada dependencia tenga el componente humano mínimo necesario para el cumplimiento de su mandato legal.	Propuesta de programa de Concursos para el ejercicio fiscal 2021	1. Diseño de plan de dotación de personal 2. Conformar equipo de trabajo 3. Diseñar instrumentos para el relevamiento de datos	Aceptación e implementación del programa	Cantidad de personal ingresa por concursos	Informe de personal ingresado por concursos	Departamento de Selección y Evaluación / Dirección de Desarrollo Institucional	Mar	Dic	X	
	A7.3.5 Fortalecer la dependencia responsable de coordinar los procesos de capacitación en el M.J. Articular con las demás dependencias, diseñando programas y proyectos en función de las necesidades requeridas	1-Propuesta del Plan de Capacitación para los servidores públicos del Ministerio de Justicia 1. Plan de Digitalización del Legajo del Personal del Ministerio de Justicia 1.-Actualización de procesos y formularios. 2.-Administración de Personal y Actualización de datos.	1. Diseño de plan de capacitación de personal 2. Conformar equipo de trabajo 3. Diseñar instrumentos para el relevamiento de datos 1. Diseño del Plan de Digitalización de legajos del funcionario. 2. Implementación del plan 3. Monitoreo del plan 1. Análisis de los formularios actuales para su actualización 2. análisis de los procedimientos según las normativas vigentes 3. Propuestas de modificaciones	Funcionarios del MJ capacitados acorde a las debilidades encontradas. Legajos ordenados de fácil identificación gracias a la implementación de la tecnología para su digitalización. Formularios actualizados con datos precisos.	Cantidad de personal capacitado Cantidad de legajos. formularios aprobados	Informe de personal capacitado Plan verificado y aprobado Resolución Ministerial	Departamento de Capacitación / Dirección de Desarrollo Institucional Dirección General de Talento Humano Dirección General de Talento Humano	Mar May May	Dic Dic Dic	X X X	
		1.-Programación de controles 2.-Administración de Personal- Controles	1.-Programación de controles 2. Ejecución programa de controles 3. análisis para la modificación del Reglamento Interno 4. Analizar la reglamentación de los periodos vacacionales	Informe sobre los controles y las modificaciones	propuesta aprobada	Resolución de las modificaciones	Departamento de Control / Dirección de Gestión de Personas / Dirección General de Talento Humano	May	Dic	X	
		1-Administración de Personal- 2- Programación de fiscalización	1. Programación de controles 2. Ejecución programas de controles	Cantidad de funcionarios cumpliendo sus horarios	Cantidad de sanciones	informes de gestión	Departamento de Fiscalización / Dirección de Gestión de Personas / Dirección General de Talento Humano	May	Dic	X	
		Mecanismos de movilidad	1. Diseño de unos mecanismos de movilidad 2. Implementación del mecanismo de movilidad 3. Propuesta de Mecanismo de movilidad.	Movilidad del funcionario con garantías en base al mecanismo implementado.	propuesta aprobada	Resolución Ministerial	Dirección de Gestión Documental / Dirección General de Talento Humano	May	Dic	X	
		Propuesta de Manual de funciones (Modificación)	1. Análisis de las modificaciones 2. Conformar equipo de trabajo 3. Prosecución de la propuesta	Manual de funciones validada	propuesta aprobada	Resolución Ministerial	Dirección General de Talento Humano	Mar	Dic	X	
		1- Elaboración del plan de gestión 2-Propuesta Plan de Gestión de los Talentos Humanos 3 Monitoreo de avances del Programa	1. Diseño del Programa de Gestión del Talento humano 2. Implementación del programa 3 Monitoreo de avances del Programa	propuesta concreta sobre gestión de talento humano.	propuesta aprobada	Resolución Ministerial	Dirección General de Talento Humano	Mar	Dic	X	
	A7.3.6 Implementar programas y cursos de capacitación aprobados para todas las dependencias	Propuesta del Programa de Bienestar del Personal por dependencia	1. Diseño del Programa de Bienestar del Personal según necesidades por dependencias 2. Implementación de los programas 3. monitoreo a fin de elaboración de informes de avances del programa	Aceptación e implementación del plan	Programa diseñado y propuesto	Programa verificado y aprobado	Dirección General de Talento Humano	May	Dic	X	
	A7.3.7 Elaborar los planes de estudio para los tres principales grupos ocupacionales del sistema penitenciario a saber: Personal profesional, técnico, administrativo y personal directivo; personal de seguridad; y personal de apoyo, para dar una respuesta efectiva al nuevo Modelo de	Proyecto del Bienestar Penitenciario	1. Identificar la cantidad de agentes penitenciarios actual y determinar la cantidad adecuada en relación a las PPI, según estándares internacionales. 2. Identificar y mostrar los síntomas psicosomáticos prevalentes en los agentes penitenciarios. 3. Identificar, determinar y mostrar factores que generan estrés en los agentes penitenciarios. 4. Observar y explorar la manera en que los agentes penitenciarios perciben el clima organizacional con la aplicación de herramientas de medición.	Diagnostico del clima organizacional y la relación entre síntomas psicosomáticos y estrés laboral de los agentes penitenciarios del país.	Diagnostico sobre el clima organizacional y su relación con el estrés laboral y síntomas psicosomáticos de los agentes penitenciarios del país.	Test suministrados. Informes. Fotos.	Centro de Estudios Penitenciarios / Dirección General de Establecimientos Penitenciarios / Dirección de Salud Penitenciaria	Mar	Oct	X	



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
	Gestión Penitenciaria										
	A7.3.9 Realizar el seguimiento y evaluación de impacto de todas las capacitaciones realizadas.	Implementación de encuestas antes y después de cada desarrollo de curso de Formación Inicial de Agente Penitenciario, Género y Adolescente	1. Preparación de la encuesta 2. Aplicación y recolección de encuesta 3. Procesamiento de los datos 4. Informes	Diagnóstico del nivel de conocimiento y habilidades del servidor penitenciario, del manejo de seguridad, administración y tratamiento de la persona y adolescentes en conflicto con la ley penal, privado de libertad.	Un diagnóstico del nivel de conocimiento y habilidades del agente penitenciario, en relación al tratamiento adecuado en concordancia con lo dispuesto en el Código de Ejecución Penal, estándares internacionales, y en base a un nuevo Modelo de Gestión Penitenciaria, antes y después de las capacitaciones.	Encuestas suministradas. Informes. Fotos	Centro de Estudios Penitenciarios VAMP, DIGAFI-DGTH	Abr	Dic	X	
E7.4 Desarrollar un sistema integrado de información sobre la Gestión Institucional, con tecnologías adecuadas y ampliar el equipamiento informático y de comunicaciones	7.4.1 Desarrollar y modernizar el sistema de información integrado de gestión Institucional que permita apoyar a la toma de decisiones, la gestión y control de los procesos.	1. Diseñar, Desarrollar e Implementar un sistema único de información sobre las PPL en todos los Establecimientos Penitenciarios del país, incorporando los recursos tecnológicos requeridos. 2. Identificar los procesos de todas las áreas del Ministerio e integrarlos, ya sea la parte administrativa, Sistema Penitenciario y el Senai	1-Realizar gestiones necesarias para acceder a los datos de la Policía Nacional (Informática, Identificaciones y de Criminalística) para obtener datos demográficos, judiciales y fotografías 2. Realizar las gestiones para la adquisición de equipos de monitoreo, software para inteligencia por imágenes, servicio de almacenamiento	1. Fácil Acceso a los datos solicitados a la Policía Nacional y actualizar el Sistema informático penitenciario 2. Sistemas informáticos se encuentren funcionando en la medida esperada 3. Dar el apoyo técnico necesario para la implementación del sistema informático proveído por el Ministerio de Salud	Consulta de cantidad datos desde el Sistema informático penitenciario y Centros Educativos	Convenio acuerdo específico con las instituciones afectadas para acceder a datos Informes y *Estadísticas de carga y/o mantenimiento	UETIC establecimientos penitenciarios Inteligencia penitenciaria centro de monitoreo	Ene	Dic	X	
	7.4.2 Definir e implementar mecanismos de seguridad para el resguardo de la documentación Institucional	1. Adquisición de muebles, equipos y equipamientos requeridos y asegurar el resguardo de las documentaciones de los Establecimientos Penitenciarios 2. Provisión e instalación de sistema de monitoreo por imágenes y almacenamiento con backup de todo lo referente a documentaciones.	1-Gestionar las adquisiciones necesarias. 2. Aplicar métodos de resguardo de forma eficiente a los formatos físicos de las documentaciones que maneja el MJ. 3. crear una base de datos de digitalización de documentos formatos físicos.	1- Equipamientos completos 2-Contar con datos correctos de las PPL, en el sistema informático penitenciario.	Cronograma realizados del monitoreo de establecimientos penitenciarios	Datos obtenidos del almacenamiento de los datos grabados del monitoreo de los establecimientos penitenciarios y Centro Educativos	UETIC establecimientos penitenciarios Inteligencia penitenciaria centro de monitoreo	Ene	Dic	X	
E7.5. diseñar e implementar un sistema de comunicación externa, eficaz y eficiente de la Gestión Ministerial	A7.5.1 Realizar un diagnóstico de las necesidades y expectativas de la institución en relación a la situación actual de la comunicación con los actores externos.	Revisar los inconvenientes comunicacionales necesarios para que permitan la promoción y difusión de manera veraz y oportuna sobre las acciones encarradas por el Ministerio de Justicia	1. Elaborar estrategias de comunicación. 2. Consultar a las demás dependencias sobre inconvenientes, asesoramiento o soporte en actividades de comunicación 3. Realizar seguimiento de los medios de comunicación acerca de las acciones ejercidas por el Ministerio de Justicia.	1- Política Comunicacional definida 2-Difusión, Interna y externas 3-Promoción y difusión de la gestión institucional asegurada.	Documento sobre la estrategia de Comunicación Elaborada.	Consultas a las dependencias y medios externos *Reuniones. Formularios digitales, memo por sistema, informes, audios, fotos. Viajes planificados.	Dirección Ejecutiva, Dirección de Administración y Finanzas y Director General de Comunicación y Prensa	Mar	Abr	X	
	A7.5.2 Elaborar la Política de Comunicación Institucional que precise los mecanismos para el acceso, la socialización y difusión de la información que se produce en la institución.	Elaborar la Política de Comunicación Institucional. *Contratar personal técnico calificado para la ejecución de estrategias. *Mejorar en la cantidad y calidad de producción de materiales gráficos y audiovisuales, y producción de artículos o noticias en tiempo y forma.	Solicitar el personal adecuado. * Vincularse a instituciones con el trabajo cotidiano de las técnicas, investigadores, periodistas y formadores de opinión pública	*Política de Comunicación Institucional elaborada *Personal adecuado vinculado a las dependencias y agentes externos. *Equipamiento necesario para desarrollar las actividades.	* Política de Comunicación Institucional elaborada y Aprobada por la Máxima Autoridad. *Personal calificado contratado. *Comprobante de Equipamiento Adquiridos	*Contratos firmados. *Documentación del Equipamientos funcionando para desarrollar una buena gestión.	Ministra y Director General de Comunicación y Prensa	Ene	Dic	X	
	A.7.5.3. Elaborar e implementar un Plan de Comunicación Institucional que defina con precisión la Gestión de la comunicación fluida con mecanismos de comunicación de crisis.	Diagnosticar el posicionamiento actual del MJ en su rol de liderazgo, aparición en los espacios de prensa y opinión de las instituciones públicas y ciudadanía.	Recolectar, analizar y vincular datos indicadores cuali y cuantitativos de la comunicación externa. *Analizar el escenario político, los rasgos y tendencias en el tipo de diseño comunicacional, canales y público objetivo.	Plan de Comunicación Externa con reorientación de acciones de emisión, mensajes de credibilidad, notoriedad, claridad, transparencia, diseño y modularidad de difusión. *Retrouimentación inmediata. Difundir actividades del MJ en el Portal Web, redes sociales y medios de prensa. Establecer estrategias de interacción expeditas para dar respuestas inmediatas a inquietudes	Materiales de comunicación publicados, digitales e impresos.	Archivos digitales y espaciales institucionales.	Director General de Comunicación y Prensa	Ene	Dic	X	
E7.6 Posicionar al Ministerio de Justicia, ante la opinión pública nacional y	A7.6.1 Desarrollar mecanismos de comunicación interna conectado a la estrategia y	Sistematizar la comunicación entre las diferentes direcciones para el conocimiento de información de gestión de trabajo y recepción de	*Designar responsables de distintas dependencias para coleccionar información. *Realizar reunión informativa. *Sistematizar comunicación vía chat y en sistema informático. Definir los	Plan de Comunicación Interna con políticas, estrategias, recursos, objetivos y acciones de comunicación.	Publicación de noticias de gestión en tiempo y forma. *Materiales necesarios de visibilidad y actividades técnicas	Materiales elaborados.	Director General de comunicación y Prensa y Directores de dependencias.	Ene	Dic	X	



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
extranjera , como una Institución Modelo en cuanto a gestión y resultados	misión del Ministerio de Justicia y promover una comunicación fluida con las distintas áreas del Ministerio de Justicia.	necesidades materiales de comunicación,	materiales de identidad institucional y técnicos requeridos por el MJ y, modalidades de distribución		con distribución programada.						
	A7.6.2 Desarrollar estrategias de comunicación, dirigidas a potenciales usuarios, que permitan la promoción y difusión de manera veraz y oportuna sobre las acciones institucionales, propiciando la transparencia de la gestión.	*Difundir actividades del MJ en el Portal Web, redes sociales y medios de prensa *Establecer estrategias de interacción en redes para dar respuestas inmediatas a inquietudes, promover la participación de los usuarios.	Elaborar y videos en Página Web y Redes Sociales con respuestas inmediatas al usuario.	Publicación de gacetillas de prensa, noticias breves, videos, bolatines e Página Web, RRSS y medios de prensa.	Publicación de noticias de gestión en tiempo y forma. Cuento con los materiales necesarios de visibilidad y actividades técnicas con distribución programada.	Materiales elaborados.	Director General de Comunicación y Prensa y Equipo técnico de Comunicación y Prensa.	Ene	Dic	X	
	A7.6.3 Administrar y gestionar el flujo de la información con los medios masivos y alternativos de comunicación, respecto a los ejes centrales de trabajo del Ministerio de Justicia.	Difundir los alcances de gestión del MJ a los principales periodistas y medios de prensa, así como a formadores de opinión y público en general.	Elaborar y difundir los materiales de comunicación en base a un plan de medios de divulgaciones periodísticas, con identificación de espacios televisivos, radiales e impresos vinculados a la temática del programa y con archivo de publicaciones.	Comunicados, noticias y gacetillas, videos, boletines, reportajes a PPI, destacados y campañas de sensibilidad en Página Web, redes sociales y medios de prensa. Invitación a conferencias de prensa presenciales y videoconferencias.	Materiales de comunicación publicados digitales e impresos.	Clipping mediático.	Director General de Comunicación y Prensa, Directores de dependencias.	Ene	Dic	X	
E7.7 Desarrollar alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional que permitan incrementar la cobertura y la calidad de los servicios a los usuarios	A7.7.1 Crear mecanismos de articulación institucional para una adecuada coordinación de las relaciones interinstitucionales y otras organizaciones del sector privado	1. Elaborar planes, proyectos y propuestas de políticas de Estado para la defensa de los intereses difusos y colectivos. 2-Posicionar al MJ como una institución que coopera en estas instancias	1- Crear conciencia en la ciudadanía para la defensa de los intereses difusos y colectivos 2-Continuidad a las propuestas de Convenios Interinstitucionales, presentados por la responsable de la Jefatura de Enlace Interinstitucional en el año 2020. 3- Concretar alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas. 4-Concretar los convenios y alianzas estratégicas 5- Realizar talleres de capacitación, sobre la importancia de la defensa de los intereses públicos, difusos y colectivos. 6- Realizar acciones de protección del medio ambiente, lo cual es un interés público esencial 7- Implementar las propuestas aprobadas.	1-Conciencia ciudadana Sobre la importancia de la protección de los intereses públicos. 2-Alanzas Concretadas y Visualizadas 3-Trabajos realizados a través de los medios comunicacionales oficiales del Ministerio de Justicia, con la finalidad de dar a conocer las acciones realizadas a nivel nacional.	% Avance de las iniciativas de protección de los intereses difusos. % Implementación efectiva de los proyectos.	1-Grado de avance en el diseño e implementación de los proyectos. 2 Evaluación semestral de avance de los proyectos y el estudio de nuevas propuestas de trabajo.	Directora or de Defensa al Interés Público	Mar	Dic	X	
	Proponer líneas estratégicas de trabajo con las otras dependencias del Viceministerio de Justicia, y otras instituciones para el fortalecimiento institucional y la realización de acciones concretas	1. Coordinar con las Direcciones Generales para realizar Mesas de trabajo interinstitucional 2. Acciones con otras instituciones públicas y privadas. 3- Gestionar la provisión de información sobre la situación de las personas en situación de vulnerabilidad 4- Coordinar los trabajos para cumplir con los objetivos.	1-Trabajos Efectuados en conjunto con las otras dependencias 2. Conocimientos con certeza de la situación de subordinación e indefensión. 3. Alianzas estratégicas y herramientas tecnológicas digitales a fin de proteger los intereses públicos y de los usuarios.	1- % Reuniones con los sectores involucrados. 2 % Avances en los trabajos en cada semestre.	1-Actas de Reuniones. 2-Documentos que refrendan las alianzas	Director/a de Defensa al Interés Público	Mar	Dic	X		
	1-Velar por la protección de los principios, valores y fines constitucionales de las personas en situación de subordinación e indefensión 2- Implementar políticas públicas para apoyar el levantamiento de múltiples barreras al acceso a la justicia, articular con las	1- Establecer acciones concretas para mitigar o eliminar las barreras de la burocracia en los sectores de la Justicia. 2- Solicitar informes estadísticos a distintos órganos de la justicia formal, sobre el nivel de acceso a la justicia de los ciudadanos en los diferentes órganos.	1- Acciones concretas para llevar a cabo 2-Logro que los ciudadanos puedan acceder a la justicia y a la protección de sus derechos difusos y colectivos, lo cual es un derecho consagrado en la C.N.	% de avances en cuanto a la implementación de los proyectos (Evaluación de acciones realizadas)	Informes al Viceministro de Justicia, sobre los resultados al término de cada semestre, o al finalizar cada acción o propuesta concreta de esta dependencia.	Director/a de Defensa al Interés Público	Mar	Dic	X		



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA											
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
		diferentes entidades que conforman el sector justicia, sin importar el lugar o rama que éstas ocupen en la estructura del Estado									
A7.7.2 Realizar reuniones con otros estamentos del Estado, con la comunidad local y con los actores involucrados a fin de lograr alianzas estratégicas.		Tramitar e impulsar solicitudes de Traslado de condenados a su país de origen, en la condición de autoridad central	Analiza y tramita las solicitudes de traslado de condenados a su país de origen, en la condición de autoridad central.	Materialización de los traslados	Convenios y Tratados sobre traslados de condenados (Bilaterales y Multilaterales) ratificados por Paraguay	Expedientes Notas Correos electrónicos Planillas Informe de Gestión	Dirección de Asuntos Internacionales/Jefe del Departamento de Autoridad Central	Ene	Dic	X	
		Tramitar e impulsar solicitudes de Asistencia en Materia Penal, en la condición de autoridad central.	Analiza y tramita las solicitudes de asistencia en materia penal tanto activa como pasiva	Solicitudes de Asistencias diligenciadas	Convenios y Tratados sobre Asistencia Mutua en Materia Penal (Bilaterales y Multilaterales) ratificados por Paraguay	Expedientes Notas Correos electrónicos Planillas Informe de Gestión	Dirección de Asuntos Internacionales/Jefe del Departamento de Autoridad Central	Ene	Dic	X	
		Tramitar e impulsar solicitudes de Extradición en la condición de autoridad central.	Asistir a las Autoridades competentes en extradición activa, colaborando asimismo mediante comunicación fluida con los países requeridos.	Solicitudes de extradición diligenciadas	Convenios y Tratados sobre Extradición (Bilaterales y Multilaterales) ratificados por Paraguay	Expedientes Notas Correos electrónicos Planillas Informe de Gestión	Dirección de Asuntos Internacionales/Jefe del Departamento de Autoridad Central	Ene	Dic	X	
		Otorgar asesoría y efectuar averiguaciones pertinentes con el objeto de concretar la expulsión de ciudadanos extranjeros.	Articular los mecanismos pertinentes en procesos de expulsión de ciudadanos extranjeros	Asistir a las autoridades competentes en los procesos de expulsión otorgando las documentaciones pertinentes.	Reunión con cada institución vinculada a procesos expulsión	Carpetas con antecedentes y averiguaciones de ciudadanos con procesos de expulsión en el extranjero	Directora de Asuntos Internacionales	Ene	Dic	X	
		Gestionar la agenda Internacional de la Ministra	Confirmar información de la actividad con los organizadores	Instrumento internacional firmado	Convenios y Tratados (Bilaterales y Multilaterales) ratificados por Paraguay	Acta Instrumento Internacional Firmado	Directora de Asuntos Internacionales / Jefe del Departamento de Redes y Foros Regionales	Ene	Dic	X	
		Asistir a reuniones convocadas por la Cancillería Nacional para la negociación de Acuerdos, Tratados y Convenios Internacionales	Elaborar y analizar proyectos de Tratados de Cooperación Jurídica Internacional en materia Penal (extradición, traslado de personas condenadas y otros) a nivel bilateral y Multilateral	Documento analizado sobre proyectos de Tratados de Traslado de Cadenados, Extradición y Asistencia en Materia Penal con países extranjeros y elaborar informes solicitados por organizaciones nacionales e internacionales.	Firma de los Tratados de Traslado de Cadenados, Extradición y Asistencia en Materia Penal con países extranjeros y elaborar informes solicitados por organizaciones nacionales e internacionales.	Diseñamos Notas Correos electrónicos Copia de los tratados firmados	Directora de Asuntos Internacionales / Jefe del Departamento de Autoridad Central	Ene	Dic	X	
		Estructurar y organizar los compromisos internacionales en el marco de los distintos foros y redes de los que forma parte el Ministerio de Justicia	Coordinar la participación de la Ministra, Directores General y otros miembros del Ministerio de Justicia, en los eventos internacionales (MERCOSUR, COMJIB, REMJA y ONU) que se realicen en el país y en el exterior, sobre temas de su competencia y en forma conjunta con las demás dependencias del Ministerio de Justicia	participación a todas las actividades importantes del MJ, con una confirmación anticipada.	Convenios y Tratados (Bilaterales y Multilaterales) ratificados por Paraguay	Notas convocatorias Calendario de Actividades Internacionales Informes Planilla de asistencia	Directora de Asuntos Internacionales / Jefe del Departamento de Redes y Foros Regionales	Ene	Dic	X	
		Reuniones de trabajo en ocasión de PPT Paraguaya del MERCOSUR	Coordinación logística de las reuniones, realizar análisis de los temas a tratar	Instrumento firmado	Convenios y Tratados ratificados por Paraguay	Acta Planilla de asistencia Instrumento Firmado Informe de las actividades y conclusiones los temas tratados.	Directora de Asuntos Internacionales / Jefe del Departamento de Redes y Foros Regionales	Ene	Jun	X	
		Encuentro de la Comisión Delegada de la COMJIB	Organización logística de la Reunión de la Comisión Delegada	Elaboración del Plan de acción del Programa Elaboración y aprobación de la Agenda 2020/2022	POA y Agenda Aprobada	Notas de convocatorias Calendario de Actividades Internacionales Informes Planilla de asistencia	Directora de Asuntos Internacionales / Jefe del Departamento de Redes y Foros Regionales	Oct	Nov	X	
		Protocolo y Ceremonial	Planificar actividades y eventos a ser desarrollados conforme a políticas y programas del Ministerio. Implementación de Políticas, Programas y Actividades destinadas a promover la imagen de la Institución. Supervisar la correcta aplicación de las normas generales de etiqueta, cortesía, tratamiento y precedencia en actos organizados por la MAJ.	Apoyo logístico a las actividades oficiales de la MAJ.	Desarrollo y coordinación de las sucesivas actividades y eventos de la MAJ.	Agenda de la MAJ	Directora de Protocolo.	Ene	Dic	X	
		1- Participar en mesas de trabajo, programas, proyectos, propuestas en coordinación y cooperación con otras instituciones públicas y	1- Proponer plan de trabajo con las otras dependencias del Viceministerio de Justicia. 2- Realizar trabajos en conjunto con la Dirección de Acceso a la Justicia, quien, es la	1. Concreción del plan de trabajo con las otras dependencias del Viceministerio de Justicia. 2- Trabajos en conjunto con la Dirección de Acceso a la Justicia.	%Concreción del plan de trabajo interinstitucional y con otras propuestas en coordinación y	% de avance en cuanto al cumplimiento de los objetivos institucionales. / Evaluación de acciones	Director a de Defensa al Interés Público	Mar	Dic	X	

Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay



PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA											
ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
		privadas vinculadas a la competencia del área. 2-Convocar a reuniones de trabajo institucionales periódicamente. 3-Convocar a reuniones de trabajo a nivel interinstitucionales con las instituciones con las cuales se está trabajando en conjunto, buscar cooperación	Dirección más vinculada a la Dirección de Defensa al Interés Público 3-Proponer líneas de trabajo con MITIC, y crear una plataforma o página donde los usuarios pueda acceder a información relacionada a los intereses difusos y colectivos y puedan evacuar consultas.	3-Articulaciones de trabajos con MITIC y crear una plataforma.	cooperación con otras instituciones públicas y privadas vinculadas a la competencia del área.	realizadas					
		1-Colaborar con las Jornadas de Casa de Justicia en capacitaciones sobre la defensa de los intereses difusos y la protección de los usuarios, la cual está ampliamente vinculada con el acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad	Trabajar con la Dirección de Seguridad Jurídica, dando enfoque a la protección que da la Carta Magna (C.V.), a todos los ciudadanos sobre la defensa de los Intereses Difusos y Colectivos.	1- Alianzas fortalecidas Amplía las coberturas geográficas, llegando a lugares antes desatendidos por falta de presencia. 2-favorecen a un mayor número usuarios potenciales, via proyectos o campañas de comunicación conjuntas. 3-Fortalecen la imagen institucional a través de articulaciones con otras Entidades.	%Concreción del plan de trabajo con las dependencias del M. J. en coordinación y cooperación con otras instituciones públicas y privadas vinculadas a la competencia del área.	Informes de resultados al finalizar cada acción o propuesta concreta de esta dependencia	Director/a de Defensa al Interés Público	Mar	Dic	X	
E7.8 Gestionar los recursos institucionales de manera eficaz, eficiente y transparente, tanto en las adquisiciones como en los servicios administrativos brindados por la institución.	A7.8.1 Elaborar el Plan Anual de Contrataciones de alineado a los requerimientos de la Planificación Estratégica y Operativa y al Plan Financiero.	Desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para la ejecución eficiente de la política de administración de recursos económicos y financieros.	1. Solicitar a las diversas dependencias que eleven sus necesidades. 2. Organización por costos de pedidos realizados por cada dependencia. 3. Consolidar y ajustar los pedidos de bienes y servicios de las diferentes dependencias contemplados en el Anteproyecto del PGN-20	Requerimientos de necesidades contemplados dentro del PAC, para la ejecución conforme al Plan Financiero Institución en el Ejercicio Fiscal 2021	Resolución de aprobación de adjudicación	PAC aprobado por la Máxima Autoridad y publicado en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas	Dirección General de Administración y Finanzas	Ene	Dic	X	
	A7.8.2 Implementar en forma efectiva el Plan Anual de Contrataciones, ajustándose a la normativa vigente.	Gestionar diligente y eficazmente la obtención de los recursos necesarios para el financiamiento de las actividades a ser desarrolladas por la Institución	1. Gestionar y ejecutar los llamados para la contratación de bienes y/o servicios del MJ 2. Consolidar los costos para los pedidos. 3. elaborar las especificaciones. 4. elaborar formato de contrato. 5. verificar que se ajusten a las especificaciones requeridas.	1.Obtener una Planificación, programar y ejecutar correctamente el presupuesto del M. J., de acuerdo a las leyes, normas y reglamentos vigentes 2.Satisfacer las necesidades de bienes y servicios de las distintas dependencias en el marco del cumplimiento de los objetivos institucionales	Acuses de recibo de los artículos recibidos	Llamados publicados, adjudicaciones resueltas y contratos formalizados	Dirección General de Administración y Finanzas	Ene	Dic	X	
	A7.8.3 Elaborar e implementar un plan de fortalecimiento de las dependencias de la Dirección Administrativa.	Elaborar y actualizar reglamentaciones administrativas del MJ	1. Remitir solicitud de Manual de Funciones 2 Validar manual de funciones con apoyo de DGPDI	Procesos administrativos ágiles y con respaldo legal y reglamentario suficiente.	Resolución de aprobación de Manual de Funciones	Reglamentos administrativos aprobados	Dirección General de Administración y Finanzas	Ene	Dic	X	
	A7.8.4 Monitorear la implementación del plan de fortalecimiento a fin de realizar las recomendaciones correspondientes para su ajuste.	Optimizar trámites de expedientes, documentos oficiales y archivo de documentos de la ejecución presupuestaria del MJ	1. Verificar a las distintas áreas en cuanto a la aplicación de los procedimientos 2. Gestionar los procesos de ejecución de contratos y asegurar los respaldos documentales para el pago	1. Gestión transparente, coordinada y efectiva. 2. Todas las acciones necesarias, realizadas para lograr las metas establecidas de acuerdo al marco legal, a las normas y procedimientos vigentes	Organización actualizada, conforme a reglas, normas y técnicas modernas, del archivo de la Dirección General de Administración y Finanzas	Archivos de documentos recepcionados y remitidos	Dirección General de Administración y Finanzas	Ene	Dic	X	
		Mantener actualizado el estado de ejecución de los contratos	1. recepcionar expedientes de procesos de contrataciones con antecedente. 2. llevar registro de los contratos. 3. Coordinar la ejecución de los contratos	Proceso de ejecución ordenado y monitoreado	Cantidad de contratos en ejecución	expedientes de proceso de contratación con antecedentes	Dirección General de Administración y Finanzas	Ene	Dic	X	
		Controlar la entrega de bienes a las diversas dependencias solicitantes	1. recepcionar los pedidos de equipamientos 2. Verificar disponibilidad 3. entregar a la dependencia solicitante los pedidos conforme disponibilidad de stock	1. Promover los programas de mantenimiento general de las instalaciones, equipos y de los aspectos relacionados con la seguridad integral del personal y recursos materiales del MJ. 2.Garantizar la entrega efectiva de los bienes adquiridos por la institución	Solicitar a las distintas dependencias informes sobre temas relacionados a la situación de las mismas	Coincidencias entre los Informes y el resultado de los monitoreos	Dirección General de Administración y Finanzas	Ene	Dic	X	
		Definir prácticas de mantenimiento de los equipamientos de oficina del MJ	Diseñar e implementar los controles internos necesarios para la utilización racional de recursos	Recepcionar los pedidos de equipamientos electrónicos/mobiliarios	cantidad de pedidos recepcionados/cantidad de mantenimientos realizados	notas de pedidos	Dirección General de Administración y Finanzas	Ene	Dic	X	
		Garantizar la provisión de transportes y combustibles a cada dependencia	Gestionar los pedidos de transporte de las diversas dependencias	Recepcionar los pedidos /Calendularizar los viajes /controlar disponibilidad/ expedir las órdenes de servicio correspondiente	Cantidad de viajes calendarizados/Cantidad de viajes realizados efectivamente- informe sobre la rendición de	órdenes de servicio facturas de combustible	Dirección General de Administración y Finanzas	Ene	Dic	X	

Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay



PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

ESTRATEGIAS	ACCIONES	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO INICIO	PLAZO FINAL	FUENTE PROPIA	COOP EXT INTER
					combustibles						
		Fiscalizar de oficio las gestiones presupuestarias de las diversas dependencias	1. Control de alimentos entregados a las penitenciarias conforme a los llamados y órdenes de compra. 2. Controlar el listado de existencia de armamento con la verificación in situ del estado de los mismos. 3. verificación de las actas de la Dirección de Obras sobre las construcciones o modificaciones realizadas en Establecimientos y edificios administrativos	Lograr una gestión transparente en las adquisiciones	Cantidad de auditorías realizadas 17	Informes a DIGAFI.	Dirección de Auditoría. Auditores designados.	Ene	Dic	X	
		Ejecutar el Plan de Trabajo Anual autorizado por Resolución N° 681/2020 de fecha 30 de octubre del 2020 por la cual se autoriza el Plan de Trabajo Anual de la Dirección de Auditoría Interna Institucional para el ejercicio 2021	Controlar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos. Evaluar el cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de resultados. El análisis y la Evaluación del Sistema de Control Interno sobre la Base del Modelo Estándar de Control Interno.	Lograr una gestión transparente en las adquisiciones	Cantidad de auditorías realizadas	Informes a las Áreas	Dirección de Auditoría. Auditores designados.	Ene	Dic	X	
		Controlar los pagos de viáticos realizados	1. verificación posterior al pago de las documentaciones presentadas por los interesados. 2. Emitir informe a DIGAFI sobre la correspondencia de las documentaciones	Lograr una gestión eficaz de los recursos institucionales.	Cantidad de pagos de viáticos realizados	Nota de DIGAFI con los antecedentes	Dirección de Auditoría. Auditores designados.	Ene	Dic	X	
		Realizar cortes administrativos en cambio de autoridades	1. Verificar última documentación entrante y saliente de la dependencia. 2. Labrar acta de corte administrativo.	Lograr una gestión eficaz y transparente de los recursos institucionales.	Cantidad de Cortes Administrativos	Acta de corte administrativo	Auditores designados.	Ene	Dic	X	
		Verificar los Certificados de obras y la ejecución de los mismos in situ	Verificar la ejecución in situ	Lograr una gestión eficaz y transparente de los recursos institucionales.	Cantidad de obras controladas	Actas de verificación	Auditores designados.	Ene	Dic	X	
E7.9 Contar con un presupuesto adecuado para el logro de las metas institucionales y obtener fondos adicionales a través del apoyo financiero de organismos externos.	A7.9.1 Elaborar la Planificación Operativa (alineada al PEI) de acuerdo a las necesidades reales de la institución.	Propender a la consecución del máximo grado de dinamismo, agilidad y rapidez en los flujos operativos, clave del proceso administrativo.	Proveer recursos tecnológicos, financieros, talento humano e infraestructura a las direcciones y sus dependencias	Agilidad en el cumplimiento de las necesidades institucionales	Gestión ante el Ministerio de Hacienda la transferencia de fondos asignados		Dirección General de Administración y Finanzas	Ene	Dic	X	
	A7.9.2 Incorporar los rubros requeridos, la fuente apropiada, el financiamiento externo y la estrategia para lograr la aprobación presupuestaria.	Planificar para obtener y controlar la utilización racional de los fondos captados a través de organismos nacionales e internacionales de Cooperación Técnica para el financiamiento	Dirigir la implementación, en el mediano plazo, de la gestión de calidad total dentro de las áreas de su competencia.	Desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para la ejecución eficiente de la política de administración de recursos económicos y financieros	Diseño e implementación de los controles internos necesarios para la utilización racional de recursos		Dirección General de Administración y Finanzas	Ene	Dic	X	
	A7.9.3 Elaborar el Presupuesto detallado de acuerdo a la planificación operativa y el PEI.	Elaboración del Anteproyecto del PGN	Gestionar ante el Ministerio de Hacienda la transferencia de fondos asignados en el Presupuesto General de la Nación y controlar su utilización conforme las normas que regulan la ejecución de los programas y demás partidas presupuestarias.	Anteproyecto finalizado que contemple las necesidades prioritarias del M.J.	Gestión ante el Ministerio de Hacienda	Documento del anteproyecto	Dirección General de Administración y Finanzas	May	Jun	X	
	A7.9.4 Gestionar ampliación presupuestaria (Fuente 10).	Realizar todas las acciones necesarias para lograr la ampliación presupuestaria de acuerdo al marco legal, a las normas y procedimientos vigentes	1. Elaborar la planilla justificando los gastos para la ampliación 2. Solicitar a Hacienda ampliación	Gestionar diligentemente la obtención de los recursos necesarios para el financiamiento de las actividades a ser desarrolladas por el M. J.	Gestión ante el Ministerio de Hacienda	documento de planilla de gastos	Dirección General de Administración y Finanzas	Ene	Dic	X	
	A7.9.5 Preparar en forma detallada el documento de presupuesto institucional, conforme a las necesidades reales, con las justificaciones pertinentes.	Planificar, programar y ejecutar correctamente el presupuesto del M. J. de acuerdo a las leyes, normas y reglamentos vigentes	Realizar todas las acciones necesarias para lograr las metas establecidas, de acuerdo al marco legal, a las normas y procedimientos vigentes.	Lograr la ampliación y Propender a la consecución del máximo grado de dinamismo, agilidad y rapidez en los flujos operativos, clave del proceso administrativo.	Resultado de la Fiscalización, la efectiva custodia, cuidado y mantenimiento de los bienes patrimoniales de la institución	documento y justificación de gastos	Dirección General de Administración y Finanzas	Ene	Dic	X	
	A7.9.6 Programar las estrategias y plan de acción para reutilizar el lobby, los contactos y la presentación del presupuesto institucional.	Desarrollar, argumentar e implementar los mecanismos necesarios para la ejecución eficiente de la política de administración de recursos económicos y financieros	Promover, y convencer para que aprueben los programas de mantenimiento general de las instalaciones, equipos y de los aspectos relacionados con la seguridad integral del personal y recursos materiales	1. Lograr una administración eficiente, honesta y transparente de los recursos económicos y financieros asignados al M. J. del presupuesto de la Nación. 2. Planificar y controlar la utilización racional de los fondos		documento de presupuesto institucional	Dirección General de Administración y Finanzas	Ene	Dic	X	



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

[illegible]