



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL
MINISTERIO DE JUSTICIA

- 41 -

	la ley con la participación de instituciones públicas, del sector privado, gobiernos locales y sociedad civil organizada, con enfoque de derechos	proyectos restaurativos, utilizando la figura de salidas transitorias o permisos de salidas. 2. Reuniones de trabajo con referente de las diferentes instituciones responsables para el diseño y elaboración de un plan de trabajo	progresiva en su comunidad a través de los programas de re inserción	educativos ejecutan el Plan	de seguimiento Documento de Programa elaborado	los Centros				
	1. Proyectos de inserción a través de la inclusión, la oportunidad laboral, la participación familiar y el entorno social para adolescentes que egresan del Sistema	1. Elaborar proyectos de inserción social 2. Impulsar la promoción de actividades de formación laboral para adolescentes egresados del sistema o con medidas de privativas de libertad. 3. Diseño de modelos de intervención y abordaje post egreso en función a diagnósticos participativos con adolescentes en conflicto con la ley	Adolescentes participan de proyectos de inserción social	1. Alianzas y convenios firmados con instituciones públicas o privadas 2. Al menos un proyecto de reinserción elaborado 3. Modelo de intervención post egreso elaborado 4. Número de cursos de capacitación implementados	Reuniones con referentes de instituciones públicas o privadas Actas de la reuniones. Planilla de asistencia de los cursos. Informes Documento de alianzas y convenios firmados Documento de modelo de intervención elaborado	SENAAI Instituciones Públicas o privadas colaboradoras	Junio	Abril	X	
	1. Desarrollo de acciones para reducir la exclusión y estigmatización hacia los adolescentes en conflicto con la ley	1. Implementación de campañas masivas de sensibilización y concientización en redes sociales del MJ orientada a evitar la estigmatización de los adolescentes en conflicto con la ley, la no discriminación.	Concientización a la comunidad y la sociedad con relación a los adolescentes en conflicto con la ley.	1. Número de campañas realizadas 2. Publicaciones en redes sociales del MJ sobre actividades realizadas en los centros educativos con adolescentes	Número de publicaciones realizadas por la página del MJ sobre noticias de SENAAI Informes de las actividades presentados por los diferentes centros a Dirección de Programas y Políticas Públicas. Registros fotográficos	SENAAI - DPPP - Medios de Prensa MJ	Enero	Diciembre	X	X
2. Desarrollo de una guía de atención en salud integral con énfasis en salud mental, consumo de	1. Desplegar estrategias que aborden el consumo de sustancias psicoactivas desde una mirada	1. Contratación de consultoría externa con apoyo técnico del SENAAI (consultoría contratada) 2. Elaboración e implementación de las	Adolescentes reciben atención integral en salud	1. Un documento de Guía de Atención integral elaborado e implementado	Guía elaborada Reuniones Actas de la reuniones.	SENAAI-DSIAS MSPYBS - Centro Nacional de Adicciones	Abril	Diciembre	X	X



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 42 -

sustancias y salud sexual reproductiva a ser implementado en centros educativos	integral	estrategias y la guía de atención 3. Elaborar nina de acciones concretas								
	1. Elaborar un programa terapéutico de prevención de adicciones con enfoque comunitario	1. Elaboración e implementación del programa con colaboración de referentes de la comunidad y sociedad	Adolescentes reciben asistencia en el marco del programa terapéutico de prevención de adicciones	1. 60 % de los adolescentes participan del programa	Programa elaborado, aprobado e implementado Informes de implementación	- SENAAI - DSI y AS - DPPP	Abril	Diciembre	X	X
3. Fortalecer el sistema de monitoreo y evaluación de los programas de prevención y atención a adolescentes en conflicto con la ley penal para su efectiva inserción social	1. Establecer indicadores de eficacia, efectividad e impacto de las intervenciones.	1. Elaboración de indicadores e implementación de los mismos	Instrumento de monitoreo con indicadores elaborados para mejorar el sistema de fiscalización de los programas	1. Un instrumento de fiscalización elaborado, validado e implementado	Documento elaborado	DPPP/ Departamento de Fiscalización Técnica	Marzo	Diciembre	X	X
	1. Fortalecer la correcta implementación de la Ficha del Desarrollo Individual del Adolescente	1. Fiscalización y orientación para la correcta implementación de las fichas 2. Talleres con los funcionarios de los centros educativos sobre la correcta aplicación del instrumento	Ficha del desarrollo Individual del Adolescente implementado	1. 80% de los adolescentes con Fichas completadas	Fichas completadas Plan de trabajo de los talleres Planillas de asistencia a los talleres Registros fotográficos Informes emitidos por el Dpto de Fiscalización Técnica	DPPP/ Departamento de Fiscalización Técnica	Febrero	Diciembre	X	X
	1. Monitorear y fiscalizar los programas implementados en los Centros Educativos	1. Monitoreo y fiscalización de los programas en los lugares de implementación (Centros Educativos)	Los Programas son monitoreados	1. 100% de los programas monitoreados y fiscalizados	Informes del Departamento de Fiscalización Técnica	DPPP/ Departamento de Fiscalización Técnica	Febrero	Diciembre	X	X
	1. Sistematizar la recopilación de información, con indicadores y el análisis de la información.	1. Clasificar en los monitoreos y evaluaciones, los factores y variables asociados a la reincidencia de adolescentes en conflicto con la ley 2. Implementar una herramienta, que priorice objetivos, pautas de monitoreo y seguimiento de las políticas	La información recabada en los monitoreos es sistematizada y analizada en un documento.	1. Registro de las informaciones 2. Una Base de Datos con la recopilación de informaciones	*Informe de sistematización *Herramienta utilizada para sistematizar la información	DPPP/Dto. Fiscalización Técnica	Abril	Diciembre	X	X
	1. Implementacio	1. Instalación de un	Desarrollo de	1. Número de	Informes	SENAAI	Abril	Diciem	X	X

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL
MINISTERIO DE JUSTICIA

- 43 -

	n de un plan de monitoreo de Centros Educativos	sistema de monitoreo y Visita a Centros Educativos 2. Elaboración del cronograma de visitas a los centros educativos	acciones de monitoreo de los Centros Educativos	monitoreos por Centros Educativos realizados	de resultado de los monitoreos Cronograma de visitas a centros educativos	DPPP-Departamento de Fiscalización Técnica		bre		
4. Implementar la administración de las medidas no privativas de libertad de los adolescentes en conflicto con la ley penal, realizando un seguimiento procesal efectivo en forma articulada con el Poder Judicial.	1. Fortalecimiento en la implementación de los trabajos de la coordinación de medidas no privativas de libertad	1. Articular y coordinar las actividades con los juzgados, defensores y la comunidad, en el marco de los trabajos de seguimiento de los procesos de adolescentes derivados a la coordinación de medidas no privativas de libertad 2. Orientación a adolescentes y sus familias 3. Apoyo en el seguimiento de las causas 4. Cumplimiento del Protocolo implementado	Correcta implementación del protocolo de Medidas No Privativas de Libertad	1. Número de planes de adolescentes elaborados 2. Número de visitas domiciliarias realizadas 3. Número de Entrevistas Psicológicas	Informe de intervenciones Planes elaborados Notas a Juzgados Fichas elaboradas Planillas de visitas Actas de compromiso firmadas	SENAAI - CMNPL, DAJ	Enero	Diciembre	X	X
	1. Apoyo y seguimiento en los trabajos de revisión del Protocolo de Medidas no Privativas y aprobación final, elaboración de una guía de recursos en el marco del Proyecto de Apoyo al fortalecimiento del enfoque restaurativo en los procesos de responsabilidad penal juvenil	1. Participación y colaboración activa en las reuniones de la mesa de trabajo interinstitucional para seguimiento en la implementación del protocolo CMNPL. 2. Apoyo técnico en la elaboración de una guía de recursos existentes y las diferentes instituciones responsables de proveer cada recurso para optimizar los servicios	Un protocolo revisado, ajustado, aprobado e implementado Una guía de recursos elaborada	1. Número de reuniones de la mesa interinstitucional al 2. Un listado de recursos comunitarios elaborado	Documentación referente a cada etapa del proceso. Informes de las actividades Planilla de recursos comunitarios	SENAAI - AECID OFI	Marzo	Diciembre	X	X
5. Fortalecer los programas del modelo de atención educativa implementado en los diferentes Centros Educativos de privación de libertad a nivel país.	1. Desarrollar e implementar un programa de formación para el empleo.	1. Contratación de consultoría externa para desarrollo del programa 2. Implementación del programa en los centros educativos 2. Crear ofertas de formación técnico profesional e inserción al primer empleo para adolescentes infractores	Los centros educativos implementan un programa de formación para el empleo	1. Un programa recreativo elaborado 2. Catálogo de recursos disponibles para la formación técnica 3. Número de adolescentes que participan en dichos programas	Registros fotográficos e informes de las actividades realizadas Planillas de asistencias Informes de evaluación y seguimiento	SENAAI - DPPP - DAJ	Abril	Diciembre	X	X
	1. Fortalecer los programas de educación formal implementados	1. Desarrollo de la Educación Básica Permanente para jóvenes y adultos	Todos los centros educativos de privación de	1. Un programa de educación básica	Informes estadísticos de	SENAAI - DPPP - Dirección de Centros	Marzo	Diciembre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 44 -

	en contexto de encierro cumpliendo todos los protocolos sanitarios para la prevención del COVID-19	2. Desarrollo del Programa de Educación Media para jóvenes y adultos. 3. Articulación con el MEC para fortalecimiento de las acciones. 4. Promoción a los adolescentes de la importancia de la asistencia a clases de la educación formal. 5. Inicio de clases de la educación formal. 6. Elaboración de proyectos de los diferentes equipos técnicos, para el desarrollo de actividades de promoción de habilidades para la vida.	libertad cuentan con programas de educación formal.	desarrollado Un programa de educación media desarrollada. 2. Ocho centros educativos con programas de educación formal y habilidades para la vida	inscripciones. Planilla de asistencia.	educativos, Área Formativa de los Centros MEC					
	1. Implementar espacios formativos con adolescentes sobre Justicia Restaurativa y la responsabilidad del adolescente en los procesos penales	1. Articulación con instituciones cooperantes para implementación de dichos talleres. 2. Elaboración de un cronograma y plan de talleres y charlas dirigido a los adolescentes privados de libertad.	Adolescentes en conflicto con la ley reciben información sobre Justicia Restaurativa y conocen sus derechos	1. El 80 % de los adolescentes participan de los talleres	Informes de las actividades. Registros fotográficos de las actividades. Planilla de asistencia a talleres	SENAAI - DAJ - Direcciones de centros educativos, Instituciones cooperantes	Marzo	Diciembre	X	X	
	1- Ampliar opciones de educación no formal, y generar las condiciones que permitan concretar iniciativas adecuadas a las necesidades y preferencias de los adolescentes	1. Articulación con instituciones, para la concreción de cursos de formación laboral en todos los centros educativos. 2. Diagnóstico de intereses y necesidades de la formación laboral de los adolescentes. 3. Desarrollo de cursos de formación laboral en todos los centros educativos.	Todos los centros educativos cuentan con cursos de educación no formal	1. El 80 % 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	SENAAI - DPPP - Dirección de centros educativos	Marzo	Diciembre	X		
	6. Incorporar las recomendaciones del Plan Nacional de Derechos Humanos en los procesos de atención a los adolescentes en conflicto con la ley penal	1. Incluir recomendaciones del PNDH, al Diseño de programas implementados en los Centros, para que los funcionarios y actores incorporen el enfoque de derechos humanos en todas sus intervenciones	Monitoreo y fiscalización de los programas en relación al cumplimiento de los Derechos Humanos en las intervenciones realizadas en todos los centros educativos de privación de libertad.	1. El 100 % de los adolescentes tienen la garantía del respeto irrestricto de sus derechos	Informes de monitoreo y seguimiento	SENAAI - DG-DDHH - Fiscalización Técnica	Enero	Noviembre	X		
3.3 Dotar y promover	1. Realizar un diagnóstico de necesidades de	1. Determinar las necesidades y requerimiento	1. Realizar reuniones con Directores de los Centros Educativos y	El SENAAI cuenta con un diagnóstico de	1. La aprobación y implementación	Informe ante la Dirección	Dirección General de Talento	Febrero	Noviembre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 45 -

desarrollo del talento humano especializado requerido para una intervención con adolescentes en conflicto con la ley penal, desde un enfoque preventivo y restaurativo.	capacitación del personal del SENAAI, centrado en las competencias laborales requeridas para la atención de adolescentes en conflicto con la ley con un enfoque educativo restaurativo.	del personal de los Centros Educativos, post fiscalizaciones in situ, observaciones en conjunto con el equipo técnico del SENAAI y directores de Centros	responsables de la Dirección General de Talento Humano para planificar las capacitaciones del personal del SENAAI	necesidades de capacitación de funcionarios	n 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	General del SENAAI, sobre el cumplimiento de las necesidades y cuantificar las incorporaciones realizadas. Planilla actualizada de funcionarios	Humano - Dirección General del SENAAI, Coordinación de Talento Humano y Dirección de Centros Educativos				
		1. Evaluación de las capacitaciones implementadas	1. Monitoreo de los procesos de capacitación a funcionarios	Mejoramiento en el servicio de adiestramiento brindado a los Funcionarios, post identificación de avances, resultados obtenidos o problemas identificados.	1. Evaluación del personal sobre las capacitaciones recibidas, metodología, contenido, instructores	Instrumento de monitoreo con indicadores. Informe de resultado de la evaluación realizada	Dirección General de Talento Humano MJ/ Dirección General del SENAAI/ Coordinación de Talento Humano y Dirección de Centros Educativos / Dpto. Fiscalización Técnica DPPP	Marzo	Noviembre	X	
	2. Implementar programas de capacitación del personal del SENAAI, acentuando la adquisición y desarrollo de las competencias requeridas para la atención de adolescentes en conflicto con la ley penal con un enfoque educativo restaurativo	1. Brindar capacitación al personal del SENAAI, según necesidades detectadas, acentuando la necesidad de incorporar el enfoque integral con perspectiva de derecho, género, interculturalidad y diversidad	1. Trabajar conjuntamente con el Instituto Superior Penitenciario para la programación de cursos de capacitación, según necesidad. 2. Elaborar planes y programas educativos a ser implementados en las capacitaciones. 3. Implementación de cursos, actualizaciones, talleres destinado a los funcionarios de las diferentes áreas	Los funcionarios de Centros Educativos son capacitados desde una perspectiva integral con enfoque de derechos, género, interculturalidad y diversidad	1. 80% de los funcionarios de centros educativos reciben capacitación y actualización según necesidad de incorporar en su práctica profesional el enfoque integral educativo restaurativo. 2. Números de certificados entregados. 3. Número de cursos realizados	Actas de reuniones realizadas para programación y organización. Planilla de asistencia aplicadas, Informes de resultados de los cursos	Dirección General de Talento Humano Instituto Técnico Superior de Formación y Educación Penitenciaria. Dirección General del SENAAI/ Coordinación de Talento Humano y Dirección de Centros Educativos	Marzo	Noviembre	X	
		1. Realizar actividades de planificación coordinadas con la Dirección General de Talento Humano	1. Realizar reuniones mensuales a fin de determinar la especificaciones técnicas de los cursos de capacitación a ser desarrollados según necesidad, así como los perfiles requeridos para la incorporación de funcionarios a las diferentes áreas de trabajo vacantes, en	Fortalecimiento del SENAAI y Centros educativos a través de las capacitaciones implementadas y la incorporación de funcionarios en las áreas requeridas.	1. Número de funcionarios que reciben herramientas para el mejoramiento de la intervención con adolescentes. 2. Número de reuniones realizadas en	Actas de reuniones realizada para programación y organización. Planilla de asistencia de los cursos. Informes de resultados de los cursos. Notas elaboradas a la Dirección de Talento Humano para incorporaciones. Planilla de funcionarios de		Abril	Diciembre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 47 -

	1 Diagnóstico coordinado entre el SENAAI y la Dirección de Obras en cuanto a necesidades de mejoramiento de infraestructuras de los centros educativos.	1 Verificación con la Dirección de Obras de las necesidades de acuerdo al proyecto a implementar en cada centro educativo. 2 Recepcionar los pedidos de necesidades de los Centros Educativos 3 Coordinar las visitas a los Centros Educativos correspondientes 3. Diagnosticar la situación edilicia 4 Relevamiento sobre espacios disponibles para construcción de nuevas estructuras edilicias	Diagnóstico de infraestructuras existentes y necesidades verificadas, que corresponden a los requerimientos solicitados	1. % Informe de los diagnósticos de las infraestructuras y necesidades edilicias, obtenidos en base a las visitas a los Centros Educativos	Informe de diagnóstico Notas remitidas a Obras y Administración	SENAAI Dirección de Obras e Infraestructura	Enero	Diciembre	X	
	1 Establecer las especificaciones técnicas según exigencias e infraestructuras en base al diagnóstico y a la normativa nacional e internacional vigente	1 Elaborar los requerimientos específicos necesarios para la implementación de mejoras post necesidades detectadas 2 Remitir los pedidos a la Dirección de Obras para la gestión del pedido.	Los Centros Educativos cuentan con un proyecto de mejoramiento edilicio en base a especificaciones técnicas establecidas	1. 8 proyectos de mejoramiento y adecuación presentados a la Dirección de Obras del MJ	Notas remitidas a la Dirección de Obras Proyectos de adecuación presentados	SENAAI Administración - DOM	Enero	Diciembre	X	
	1 Sistematizar el seguimiento de la ejecución sobre carencias manifestadas para las especificaciones, clasificando adecuaciones, mantenimientos, como las construcciones nuevas.	1 Monitoreo de los pedidos solicitados para su ejecución	Sistematización de la ejecución de las carencias solicitadas por cada centro educativo.	1. 8 Informes de sistematización	Informes remitidos	SENAAI Jefatura de Administración	Enero	Diciembre	X	
2 Ejecución del proyecto de mejoramiento de la infraestructura	1 Espacios donde se puedan adoptar formas organizativas en todos los niveles de la administración.	1 Prever clasificación de adolescente con prisión preventiva que deben estar separado de los jóvenes condenados. 2 Prever clasificación de adolescentes por edades 3 Considerar la infraestructura para el sistema de educación formal, para actividades de enseñanza, talleres de oficio y de arte 4 Reacondicionar espacios destinados para el área de salud de los centros educativos	Los centros educativos cuentan con espacios organizados, donde puedan desarrollarse tanto los programas de atención, educación formal y recreativo.	1. 8 proyectos de mejoramiento implementados	Informes de avances de ejecución presentados Proyectos ejecutados Planos Registros fotográficos	SENAAI Jefatura de Administración Dirección de Obras e Infraestructura	Enero	Diciembre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 48 -

		1. Coordinar las tareas de adecuación de infraestructuras, con los responsables de los Centros Educativos 2. Elaborar las Especificaciones Técnicas	1. Realizar una visita de verificación in situ al Centro Educativo respectivo 2. Elaborar el Computo métrico para estimar los trabajos a ser ejecutados 3. Emitir el Acta de Inicio con un presupuesto estimativo y el plazo de ejecución	Ejecución de los trabajos necesarios de Infraestructuras edilicias adecuadas, en los diferentes Centros Educativos, correspondiendo a la naturaleza de las actividades que desarrollan en sus ámbitos de intervención	1. % cuantificado de los trabajos ejecutados en concepto de adecuación de infraestructura edilicia, en diferentes Centros Educativos	Certificados de Obras de ejecución de trabajos Actas de medición Documentaciones respaldatorias correspondientes a las diferentes tareas de adecuación de infraestructuras	SENAAI Dirección de Obras e Infraestructura Coordinación Técnica / DGPDI	Enero	Diciembre	X	
		1. Infraestructuras adecuadas para la implementación de programas de educación formal y no formal, capacitación laboral y espacios para implementación de programas recreativos y deportivos	1. Espacios que promuevan la convivencia organizada con el fin de brindar un marco socioeducativo y afectivo adecuado para la correcta implementación del modelo sociocomunitario 2. 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 recreativo.	1-8 proyectos de mejoramiento implementados	Informes de avances de ejecución presentados Proyectos ejecutados Planos Registros fotográficos	SENAAI Jefatura de Administración Dirección de Obras e Infraestructura	Enero	Diciembre	X	
		1. Seguimiento y control de la ejecución de los proyectos de mejoramiento	1. Monitoreo de los pedidos solicitados para la ejecución del proyecto	Control de la ejecución del proyecto de mejoramiento.	1-8 Informes de monitoreo y seguimiento	Informes remitidos a la Dirección de Obras y Administración	SENAAI Jefatura de Administración Dirección de Obras e Infraestructura	Enero	Diciembre	X	
DE 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											
E 4.1 Fortalecer la protección y el monitoreo del acceso a los derechos humanos en el sistema penitenciario y en la atención al adolescente en conflicto con la ley penal	1. Fortalecer el sistema de monitoreo sobre condiciones de vida y posibles vulneración de derecho a las PPL en los establecimientos penitenciarios y en los centros educativos para adolescentes en conflicto con la ley penal	1. Realizar visitas de monitoreo y seguimiento de condiciones en que cumplen las medidas de privación de libertad en Establecimientos Penitenciarios y Centros Educativos para adolescentes en conflicto con la ley penal 2. Impulsar la implementación de Protocolos de Atención a PPL en Situación de Vulnerabilidad 3. Realizar	1. Elaborar cronograma de visitas 2. Solicitar aprobación de cronograma 3. Gestionar Orden de Servicio de RRHH y solicitud de móvil 4. Imprimir los instrumentos de monitoreo y protocolos 5. Comunicar fecha de constitución 6. Imprimir formularios de recepción de denuncias y/o solicitudes	Sistema de Monitoreo a Establecimientos Penitenciarios y Centros Educativos para adolescentes en conflicto con la ley penal fortalecidos	1. Cronograma aprobado 2. Visitas de monitoreo y seguimiento realizadas 3. Cantidad de Establecimientos Penitenciarios y Centros Educativos monitoreados 4. Cantidad de PPL y APL entrevistados 5. Protocolos implementados 6. Denuncias y/o solicitudes recepcionadas 7.	Orden de Servicio de RRHH Acta de Constitución Formulario de entrevistas Formulario de relevamiento de datos de intervención Informes presentados Formulario de denuncia Acta de constitución Expedientes tramitados	Dirección de Protección de Derechos Humanos en el Sistema Penitenciario o Departamento de Monitoreo de Establecimientos Penitenciarios y Centros Educativos Departamento de Información y Recepción de Denuncias	Enero	Diciembre	X	



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL
MINISTERIO DE JUSTICIA

- 49 -

		constitucion para la verificación de denuncias específicas y/o solicitudes concretas recepcionadas			Constituciones realizadas						
	2. Desarrollar talleres de capacitación en la aplicación de instrumentos y protocolos internacionales de DDHH ratificados por el país, dirigido a directores y funcionarios de los centros educativos para adolescentes en conflicto con la ley penal y Establecimientos Penitenciarios.	1. Implementar un "Plan de Capacitación" dirigido a Directores y funcionarios de Centros Educativos y Establecimientos Penitenciarios en coordinación con el Instituto Superior Penitenciario 2. Elaborar Programa de Capacitación 3. Impulsar la socialización de Protocolos de Atención a PPL en Situación de Vulnerabilidad	1. Solicitar aprobación de "Programa de Capacitación" 2. Elaborar cronograma de talleres de capacitación 3. Solicitar aprobación de cronograma 4. Proponer facilitadores 5. Convocar a talleres 6. Preparar material de apoyo	Funcionarios capacitados en la aplicación de instrumentos y protocolos internacionales de DDHH en materia de atención a PPL y APL	1. Programa de capacitación aprobado 2. Talleres de capacitación realizados 3. Cantidad de funcionarios capacitados 4. Talleres de socialización de Protocolos de Atención a PPL en Situación de Vulnerabilidad realizados	Convocatoria para los talleres de capacitación Inscripción de funcionarios Registro de asistencia Certificados de participación otorgados Registro fotográfico	Dirección de Protección de Derechos Humanos en el Sistema Penitenciario	Marzo	Diciembre	X	
	3. Impulsar la sistematización de los informes institucionales en el marco de la Prevención contra la Tortura y Tratos crueles, inhumanos y degradantes; a partir de ello, crear reglamentaciones en el marco de la aplicación de estándares internacionales de derechos humanos	1. Sistematizar los informes institucionales y recomendaciones de los Organos de Tratado y del MNP 2. Proponer revisión y ajuste del Protocolo de Denuncia de Tortura y del Protocolo de Prevención del Suicidio 3. Elaborar Protocolo de Aplicación de Medida de Aislamiento	1. Diseñar matriz de relevamiento de informe 2. Clasificar y procesar datos 3. Cargar matriz 4. Convocar a reuniones de trabajo 5. Incorporar los ajustes 6. Solicitar aprobación 7. Elaborar propuesta de protocolos	Mecanismo de sistematización de informes institucionales y recomendaciones implementado y reglamentaciones en el marco de la aplicación de estándares internacionales de derechos humanos impulsadas	1. Informes y recomendaciones procesadas por área de intervención 2. Cuantificación cualitativa y cuantitativa 3. Reuniones realizadas 4. Protocolos de Denuncia de Tortura y Protocolo de Prevención del Suicidio revisados y ajustados 5. Protocolo de Aplicación de Medida de Aislamiento elaborado	Plantillas procesadas en formato digital e impreso Datos estadísticos disponibles Informes presentados Notas de invitación Registro de asistencia Informe presentado	Dirección de Protección de Derechos Humanos en el Sistema Penitenciario	Enero	Diciembre	X	
E.4.2. Asegurar la incorporación e implementación de las recomendaciones y estándares internacionales de Derechos Humanos	1. Conformar un equipo de trabajo institucional para el mantenimiento y actualización constante de la base de datos referente al Sistema de Recomendaciones	1. Implementar de manera conjunta con el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Sistema de Monitoreo de Recomendaciones SIMORE Plus 2. Monitorear el proceso de carga de información	1. Solicitar la carga en la herramienta SIMORE Plus 2. Verificación, aprobación y publicación de la carga de información recepcionada en la plataforma 3. Identificar a OEE con competencia institucional en relación a las	Información disponible en la base de datos del SIMORE Plus referente a la implementación de recomendaciones internacionales de derechos humanos	1. Datos estadísticos sobre cumplimiento de recomendaciones cargadas por institución 2. Número de recomendaciones desagregadas por	Información cargada Fichas publicadas en el SIMORE Plus Informe de recomendaciones desagregadas Informe	Dirección de Asuntos Internacionales en Materia de Derechos Humanos Departamento del Sistema Interamericano de	Enero	Noviembre	X	



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL
MINISTERIO DE JUSTICIA

- 50 -

	Internacionales (SIMORE), en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.	en el SIMORE Plus 3 Articular reuniones de trabajo de las mesas temáticas/poblacionales, en el marco de las nuevas recomendaciones de los Órganos de Tratado.	recomendaciones recibidas 4 Convocar a reuniones		temáticas/poblacionales 3. Número de OEE con competencias institucionales en relación a las recomendaciones recibidas. 4. Número de reuniones realizadas	sobre las OEE con competencias institucionales Convocatoria a reuniones Registro de asistencia Actas de reuniones Registro fotográfico	Protección de DDHH - Departamento del Sistema Universal de Protección de DDHH				
	1. Impulsar acciones de cooperación para brindar asesoría técnica en la utilización de la herramienta SIMORE, a través de talleres de capacitación sobre las recomendaciones y los estándares internacionales en materia de DDHH	1. Elaborar en conjunto con el MRE propuesta de "Programa de Capacitación" 2. Gestionar aprobación del programa de capacitación 3. Brindar asesoría técnica a nivel institucional en la utilización del SIMORE Plus	1. Elaborar cronograma de Talleres en conjunto con el MRE; 2. Identificar a Puntos Focales de las instituciones que se hallan integradas al SIMORE Plus y puntos focales del MJ; 3. Elaborar directorio de dependencias del MJ a ser convocadas; 4. Convocar a talleres	Puntos Focales capacitados en la utilización de la herramienta SIMORE Plus	1. Talleres de capacitación desarrollados 2. Funcionarios capacitados	Notas de convocatoria a Puntos Focales para talleres de capacitación Planilla de registro de participación	Dirección de Asuntos Internacionales en Materia de Derechos Humanos Departamento del Sistema Interamericano de Protección de DDHH Departamento del Sistema Universal de Protección de DDHH	Marzo	Noviembre	X	
E 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.	1. Fortalecer los vínculos con la Red de Derechos Humanos del Poder Ejecutivo, acrecentar las relaciones internacionales en el marco del cumplimiento de los Derechos Humanos	1. Impulsar la elaboración del IV Plan de Acción de la RED de DDHHPE 2. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias de la RED de DDHHPE 3. Integrar el Consejo Asesor Consultivo y Conformar los Comités de Trabajo 4. Fortalecer la articulación de la RED de DDHHPE con Gobiernos Municipales y Departamentales 5. Integrar instancia interinstitucional (CICSI), para la implementación	1. Identificar OEE con competencia institucional en el marco de acción de la RED de DDHH 2. Elaborar propuesta de calendario de reuniones y convocar a reuniones 3. Solicitar designación de representantes de OEE ante el Consejo Asesor Consultivo y los Comités de Trabajo 4. Convocar a reuniones con representantes de los gobiernos locales 5. Coordinar la agenda de trabajo interinstitucional 6. Convocar a reuniones de trabajo 7. Proveer información requerida por la CIDH y Corte IDH y a Órganos de Tratado	Gestión de la Red de Derechos Humanos del Poder Ejecutivo fortalecido	1. Número de acciones impulsadas en el marco del IV Plan de Acción de la RED de DDHHPE 2. Número de reuniones ordinarias y extraordinarias de la RED de DDHH realizadas 3. Número de OEE participantes Representantes de OEE que integran el Consejo asesor Consultivo y de los Comités de Trabajo 4. Número de acciones articuladas con los gobiernos locales	Informes de acciones impulsadas Notas de invitación remitidas Actas firmadas Registro de asistencia Registro fotográfico Notas de solicitud de designación Informes elaborados	Dirección de Políticas Públicas en Materia de Derechos Humanos	Marzo	Noviembre	X	



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024 DEL
MINISTERIO DE JUSTICIA

- 51 -

		de acciones en el marco del cumplimiento de sentencias de la CIDH y Corte IDH e informes ante los Organos de Tratado			5. Reuniones técnicas realizadas 6. Informes presentados						
	2 Vincular las acciones del Plan Nacional de Derechos Humanos al Plan Nacional de Desarrollo 2030.	1 Monitoreo y seguimiento de la implementación de acciones del PNDH para el reporte al Sistema de Planificación por Resultado	1.Solicitar la carga en la base de datos de acciones implementadas. 2. Verificación y aprobación de la carga de datos	El Plan Nacional de DD.HH. vinculado al Plan Nacional de Desarrollo 2030	1.Cantidad de acciones del Plan Nacional de DDHH implementadas y reportadas Planillas de registro de reuniones Nota de convocatoria Registro de asistencia Registros fotográficos Actas y memorias firmadas Informes de acciones reportadas	Dirección de Políticas Públicas en Materia de Derechos Humanos	Marzo	Diciembre	X		
	3. Articular interinstitucionalmente la implementación del Plan Nacional de Derechos Humanos y aplicar acciones para el fortalecimiento de la Red de Derechos Humanos con el Poder Ejecutivo.	1. Articular acciones entre la Coordinación de la RED y el Consejo Asesor Consultivo para el seguimiento de la implementación del Plan Nacional de DDHH (PNDH) 2. Conformar el Comité de Trabajo de seguimiento de la implementación del PNDH, por OEE que integran la RED 3. Generar mecanismos de participación de las ONGs	1. Programar, calendarizar y convocar reuniones técnicas 2. Solicitar designación de representantes de OEE para integrar el Comité de Trabajo de seguimiento de la implementación del PNDH 3. Convocar a representantes de ONGs	Plan Nacional de Derechos Humanos articulado interinstitucionalmente e implementado	1. Número de acciones de articulación implementadas para el seguimiento 2. Número de reuniones realizadas 3. Número de solicitudes de designación para integrar el Comité de Trabajo de seguimiento del PNDH 4. Número de OEE que integran el Comité de Trabajo de seguimiento del PNDH 5. Mecanismo de participación de ONGs activada 6. Número de ONGs participantes	Dirección de Políticas Públicas en Materia de Derechos Humanos Departamento de Ejecución y Articulación de Políticas Públicas Convocatorias a reuniones Informe sobre acciones realizadas Actas de reuniones Informes de las actuaciones y decisiones del Comité de Trabajo Acta de aprobación de mecanismos de participación Convocatorias a reuniones Actas de reuniones Informes	Abril	Diciembre	X		
	4 Vincular interinstitucionalmente a todos los organismos en Derechos Humanos Internacional con el fin de fortalecer	1 Impulsar vínculos con organismos en Derechos Humanos Internacional 2 Fortalecer espacios de cooperación y asistencia técnica	1. Identificar organismos 2. Elaborar directorio 3. Contactar con referentes	Espacios de cooperación y asistencia técnica con organismos de Derechos Humanos Internacional fortalecidos	1. Número de organismos identificados 2. Directorio disponible 3. Convenios de cooperación acordados	Reuniones realizadas Actas firmadas Informes	Dirección General de DDHH	Marzo	Diciembre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024 DEL
MINISTERIO DE JUSTICIA

- 52 -

	espacios que permitan explorar alternativas de cooperación en el marco de capacitación y avances legislativos en la materia, asistencia técnica en los aspectos que se encuentran debilitados											
	5. Impulsar la instalación del Observatorio de Derechos Humanos para la implementación de los indicadores de derechos humanos	1. Articular alianzas con observatorios de O-E que integran la Red 2. Fortalecer espacios de cooperación técnica/financiera 3. Elaborar indicadores de DDHH	1. Programar reuniones técnicas 2. Gestionar la adquisición de recursos tecnológicos 3. Organizar talleres de capacitación de recursos humanos.	Observatorio de Derechos Humanos fortalecido, indicadores de DDHH construidos	1. Número de indicadores de DDHH formulados 2. Cantidad de recursos humanos capacitados 3. Equipos informáticos instalados	Informe elaborados, Certificados expedidos	Dirección de Políticas Públicas en Materia de Derechos Humanos Observatorio de Derechos Humanos	Enero	Diciembre	X		
E 4.4 fortalecer la Gestión Institucional para dar respuesta a los diferentes Sistemas de Protección De Derechos Humanos a nivel Internacional	1. Realizar gestiones técnicas en la materia para la elaboración de informes institucionales en atención a los casos ante el Sistema Interamericano y Sistema Universal de Derechos Humanos	1. 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 DDHH; 2. Conformar mesas temáticas, de acuerdo a la competencia para la compilación de información, edición y remisión de aportes del MJ	1. Coordinar la agenda de trabajo interinstitucional 2. Elaborar cronograma y convocar a reuniones de trabajo en los casos que competen de manera directa al MJ; 3. Proveer información requerida por la Comisión.	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; Informes institucionales remitidos a los Organos de Tratado en el Sistema Universal de Derechos Humanos.	1. Reuniones técnicas interinstitucionales realizadas; 2. Reuniones de trabajo realizadas; 3. Informes compilados, editados y remitidos.	Notas de invitación, Notas de convocatoria; Registro de asistencia; Informes elaborados.	Dirección de Asuntos Internacionales en Materia de Derechos Humanos - Departamento del Sistema Interamericano de Protección de DDHH, Departamento del Sistema Universal de Protección de Derechos Humanos	Enero	Diciembre	X		
	2. Impulsar e implementar acciones en el marco de la Agenda de la Reunión de Altas Autoridades en Derechos Humanos y Cancillerías del MERCOSUR (RAADDHH)	1. Seguimiento a propuestas impulsadas en el marco de las Comisiones Permanentes de la RAADDHH	1. Participar en reuniones preparatorias de la RAADDHH; 2. Convocar a las áreas del MJ a efecto de participar en las reuniones de las Comisiones Permanentes; 3. Acompañar las sesiones de las Comisiones Permanentes y	Seguimiento a propuestas impulsadas. Informes elaborados	1. Reuniones técnicas realizadas; 2. Informes elaborados	Notas de convocatoria; Correos electrónicos Actas de las Comisiones Permanentes	Dirección de Asuntos Internacionales en Materia de Derechos Humanos - Dpto. del Sistema Interamericano Dpto. del Sistema Universal	Abril		X		

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL
MINISTERIO DE JUSTICIA

- 53 -

			Plenaria de la RAADH								
E 4.5 Fortalecer la capacidad institucional para la búsqueda e identificación de personas detenidas y desaparecidas en el marco de la dictadura stronista y el Plan Cóndor	1. Realizar gestiones para la obtención de cooperación técnica y financiera, nacionales e internacionales, para profundizar la labor de búsqueda e identificación de desaparecidos	1. Articulación con actores de la sociedad civil, organismos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales, para la vinculación y cooperación técnica y financiera	1. Coordinar el Equipo Nacional de Investigación, Búsqueda e Identificación de Personas Detenidas-Desaparecidas y Ejecutadas. Extrajudicialmente, durante el periodo 1954-1989 (ENABI). 2. Articular con el Equipo Argentino de Antropología Forense (EAAF) para el trabajo científico de identificación. 3. Contactar y articular con docentes, estudiantes, artistas, historiadores, investigadores y otros referentes intelectuales y culturales. 4. Articular con ONG para implementación de proyecto Jajohoka Jajotopa II. 5. Participar en la Comisión Interinstitucional para la instalación e implementación de la Red de Sitios Históricos y de Conciencia. 6. Participar de la Comisión de Memoria, Verdad y Justicia, en el marco de la RAADH.	Capacidad institucional fortalecida en torno a la articulación interinstitucional y social para la búsqueda de personas detenidas-desaparecidas por el régimen stronista	1. Jornadas de trabajo del ENABI. 2. Cronograma de trabajo aprobado por las partes. 3. Jornadas de trabajo. 4. Participación en reuniones convocadas por las Comisiones. Cronograma de trabajo aprobado.	Informes. Acta de reuniones. Registro fotográfico. Memoria de las reuniones. Registro digital de las comunicaciones.	Dirección de Memoria Histórica y Reparación		Noviembre	X	
	2. Elaborar programas y proyectos de trabajo para la investigación, búsqueda e identificación de desaparecidos y la construcción de memoria histórica	1. Investigación, registro, búsqueda e identificación de personas detenidas-desaparecidas por el régimen de Alfredo Stroessner (1954-1989), en el marco de implementación del "Sistema Nacional de Búsqueda e Identificación de Personas Desaparecidas Durante la Dictadura"	1. Relevar y sistematizar información sobre lugares con indicios de tumbas y fosas NN. 2. Extraer muestras de sangre y registrar testimonios de familiares de personas detenidas-desaparecidas. 3. Excavar en sitios con indicios de tumbas y fosas NN. 4. Registrar y documentar proceso de exhumación. 5. Actualizar información de la base de datos sobre personas. 6. Organizar legajos individuales, en formato físico y digital.	Capacidad institucional fortalecida en torno a la reparación correspondiente al Estado por la desaparición forzada y otros crímenes de lesa humanidad cometidos por el régimen stronista.	1. Testimonios relevados e información sistematizada en base de datos y archivo DMHR. 2. Muestras de sangre recolectadas y depositadas en el Banco Genético de Familiares de Personas Desaparecidas. 3. Sitios excavados. 4. Restos óseos hallados y exhumados. Exhumaciones registradas y documentadas.	1. 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.	Dirección de Memoria Histórica y Reparación Departamento de Memoria Histórica	Enero Abril Mayo Febrero	Diciembre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL
MINISTERIO DE JUSTICIA

- 54 -

			7. Revisar bibliografía referente a la desaparición de personas y otros crímenes de lesa humanidad cometidos por el régimen stronista (1954 y 1989), detenidas-desaparecidas. 8. Organizar y ordenar archivo.		5. Base de datos revisada y actualizada en formato digital y físico 6. Información, textos informativos y materiales gráficos de promoción difundidos por medios digitales y en espacios públicos. 7. Noterías, semblanzas, recopilación de datos, hechos y actores nacionales e internacionales relacionados a la memoria histórica, difundidos por medios digitales y en espacios públicos 8. Materiales gráficos en formato digital e impreso, difundidos por medios digitales y en espacios públicos 9. Textos informativos y materiales gráficos de promoción difundidos por medios digitales y en espacios públicos recopilada e incluida en legajos individuales y colectivos, en base de datos DMHR y en ficha personal de PDD 10. Archivo actualizado en formato físico y digital información recopilada e incluida en legajos individuales y	Base de datos en formato Excel Archivo organizado. Carpetas individuales Registro web de publicación es por medios digitales Registro web de publicación es por medios digitales Registro web de publicación es por medios digitales y redes. Registro web de publicación es y mailing. Registro fotográfico de actividades Registro de publicaciones en redes y medios digitales im presas y digitales Archivo actualizado (Base de datos, legajos y fichas).						
--	--	--	--	--	---	---	--	--	--	--	--	--

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 55 -

					colectivos, en base de datos DMHR y en ficha personal de PDI						
		1. Promoción y difusión de la memoria histórica, especialmente en lo que respecta a los casos de desaparición forzada durante el periodo 1954-1989.	1. Impulsar la Campaña Nacional "Jajohéka-Jajotopa" de búsqueda de familiares de personas detenidas-desaparecidas por el régimen stronista. 2. Producir contenido y difundir información relacionada a los trabajos de investigación, registro, búsqueda e identificación de personas detenidas-desaparecidas. 3. Producir contenido y difundir información relacionada a la memoria histórica del país y la región. 4. Atender pedidos de información pública, facilitar materiales producidos. 5. Promover y apoyar la organización de actividades culturales y educativas relacionadas a la construcción de la memoria histórica. 6. Elaborar y difundir materiales de la serie "Arbol de la Memoria", conformada por semblanzas e imágenes de personas detenidas-desaparecidas en sus respectivas fechas de desaparición.	Capacidad institucional fortalecida en torno a la articulación interinstitucional y social para la búsqueda de personas detenidas-desaparecidas por el régimen stronista.	1. Materiales gráficos en formato digital e impreso, difundidos por medios digitales y en espacios públicos. 2. Textos informativos y materiales gráficos de promoción difundidos por medios digitales y en espacios públicos. 3. Noticias, semblanzas, recopilación de datos hechos y actores nacionales e internacionales relacionados a la memoria histórica, difundidos por medios digitales y en espacios públicos. 4. Respuestas con información sobre trabajos de la DMHR y casos de desaparición forzada ocurridos entre 1954 y 1989, materiales en formato gráfico y escrito informativos y formativos. 5. Charlas, conversatorios, talleres, intervenciones culturales, exposiciones. 6. Confección de semblanzas en formato digital y difusión en redes.	Registro web de publicaciones por medios digitales. Registro web de publicaciones por medios digitales. Registro web de publicaciones por medios digitales y redes. Registro web de publicaciones y mailing. Registro fotográfico de actividades. Registro de publicaciones en redes y me	Dirección de Memoria Histórica y Reparación Departamento de Memoria Histórica	Enero	Diciembre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 56 -

OE 5 FACILITAR EL ACCESO A LA JUSTICIA, ESPECIALMENTE A LOS SECTORES MÁS VULNERABLES PROMOVRIENDO LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTO										
E 5.1 Consolidar al Ministerio de Justicia en su rol de Coordinador del Consejo Nacional de Acceso a la Justicia (CNAJ)	1. Realizar reuniones sistemáticas del Consejo Nacional de Acceso a la Justicia y elaboración de un reglamento interno	1. Convocar regularmente a reuniones del Consejo Nacional de Acceso a la Justicia. 2. Seguimiento a la propuesta de Reglamento Interno	1. Delinear los ejes importantes a debatir que sirvan de base para el cronograma del Reglamento Interno. 2. Convocar a Reunión con representantes de las Instituciones Miembros del Consejo Nacional de Acceso a la Justicia. 3. Informar sobre los avances de cada tema. 4. Dar seguimiento a la aprobación del Reglamento interno del Consejo Nacional de Acceso a la Justicia.	Reuniones sistemáticas del Consejo Nacional de Acceso a la Justicia. Contar con un representante de cada Institución reconocida como Miembro del Consejo Reglamento Interno aprobado por la Máxima Autoridad	1. % de Realización de Reuniones sistemáticas del CNAJ realizadas	Actas de Reuniones Listado de participantes Tomas fotográficas Informes	Dirección de Acceso a la Justicia Red de Instituciones Consejo Nacional de Acceso a la Justicia	Febrero	Diciembre	X
	2. Crear Políticas Públicas de Acceso a la Justicia y realizar la difusión del mismo a todos los sectores involucrados y que se tenga el conocimiento de los beneficios que ofrece esta área	1. Vincular y Articular las políticas, planes y programas provenientes del Poder Ejecutivo. 2. Formular mecanismos de promoción de protección de los derechos al acceso a la Justicia. 3. Compilar e Implementar los protocolos de atención diferenciada existentes	1. Identificación de necesidades. 2. Focalizar las acciones a partir de instancias institucionales en acceso a la justicia. 3. Realizar charlas sobre prevención, información en materia de acceso a la justicia y derechos Humanos. 4. Articular acciones con las gobernaciones y Municipios en atención a las líneas estratégicas del PNCJ. 5. Capacitaciones y Jornadas de Justicia Móvil.	Jornadas realizadas en el marco del Programa Nacional de Casas de Justicia realizadas.	1. % de Jornadas calendarizadas realizadas en el marco del Programa Nacional de Casas de Justicia	Plantillas de asistencia de las reuniones Formulario de atenciones realizadas. Publicaciones en los medios.	Dirección de Acceso a la Justicia	Febrero	Diciembre	X
	3. Desarrollar mecanismos de cooperación y alianzas con otras instituciones para fortalecer el Consejo Nacional de Acceso a la Justicia (CNAJ).	1. Articular acciones con entes que conforman el sistema del CNAJ. 2. Buscar erradicar obstáculos con los sectores vulnerables, con enfoque intercultural, intergeneracional y de género, para garantizar la asistencia técnica legal y los servicios judiciales	1. Involucrar en la red de Instituciones, las que sean inherentes al acceso a la justicia, que operen en los gobiernos departamentales. 2. Buscar disminuir las brechas de las profundas desigualdades económicas, sociales y culturales. 3. Utilizar mecanismos adecuados para el acceso a la justicia desde el respeto de las formas de autocomposición social o comunitaria en alianzas a organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que trabajan con pueblos minoritarios e	Convenios interinstitucionales aprobados Mesas de trabajo instaladas, en alianzas estratégicas interinstitucionales tanto públicas como privadas a fin de fortalecer el voluntariado	1. % Cantidad de Instituciones o Empresas Privadas y Entes del Estado con los que se ha firmado acuerdos. 2. Cantidad de mesas instaladas	Convenio firmado Actas de reuniones	Dirección de Acceso a la Justicia	Febrero	Diciembre	X

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 57 -

			indígenas, mujeres, adultos mayores, niños y personas privadas de libertad.								
	4. Solicitar la cooperación mediante alianza público-privado y sociedades civiles a fin de elaborar el Manual de Políticas Públicas de Acceso a la Justicia, desde el Poder Ejecutivo y la Ley de Acceso a Justicia	1. Diseño para la elaboración del Manual de Políticas Públicas de Acceso a la Justicia	1. Realizar mesas de trabajo tanto con el sector público como privado. 2. Convocar a las instituciones que están involucradas a fin de trabajar en la aprobación del Manual. 3. Fijar fecha de entrega del borrador del Manual	Acuerdos con otras instituciones. Manual de Políticas Públicas aprobado	1. % de notas remitidas de seguimiento	Notas remitidas y recibidas	Dirección de Acceso a la Justicia	Enero	Diciembre	X	
E 5.2 Asegurar la implementación del Programa de Casas de Justicia	1. Realizar una campaña de difusión masiva referente a las tres líneas de acción con que cuenta el Programa Nacional de Casas de Justicia (Justicia Móvil, Casas de Justicia, Capacitación)	1. Difusión, promoción y sensibilización de la asistencia legal gratuita que ofrecen las Casas de Justicia, habilitadas, y los servicios de Justicia Móvil	1. Elaboración de programas de difusión y capacitación para el conocimiento de los servicios ofrecidos por las Casas de Justicia 2. Remitir evidencias para la publicación	Acompañamiento de las jornadas de Casas de Justicia y Justicia Móvil con los servicios de mediación comunitaria.	1. Cantidad de personas atendidas en las actividades desarrolladas	Planillas de asistencias	Dirección de Acceso a la Justicia	Enero	Diciembre	X	
	2. Realizar el análisis, evaluación y selección de zonas vulnerables para la instalación de nuevas Casas de Justicia, en referencia a las necesidades de las zonas o grupos vulnerables	1. Establecer los criterios para la selección de las instalaciones que correspondan a facilitar el Acceso a la Justicia, especialmente a los sectores mas vulnerables 2. Establecer criterios que estén sujetos a la población fijadas como prioritarias 3. Concretar alianzas para la habilitación de Casas de Justicia, selección y designación de encargados y/o coordinadores	1. Reuniones de trabajo con las autoridades de la comunidad a fin de articular alianzas estratégicas y habilitar nuevas Casas de Justicia. 2. Capacitación para los encargados	Casas de Justicia habilitadas con funcionarios capacitados para la atención	1. % en número de capacitaciones para el fortalecimiento o de encargados de las oficinas	Planilla de asistencias de capacitaciones	Dirección de Acceso a la Justicia	Marzo	Diciembre	X	
	3. Implementación de los	1. Promoción, sensibilización y aplicación de los	1. Calendarización de las capacitaciones para el fortalecimiento	Instalación de espacios de mediación en	1. % Cantidad de cursos y comunidades	Listado de asistencias a las	Dirección de Acceso a la Justicia	Enero	Diciembre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 58 -

	Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC) en las modalidades de Acceso a la Justicia por medio de la Mediación y la instalación de un cultura de Justicia Restaurativa.	métodos alternativos de solución de conflictos en las Casas de Justicia y en las actividades itinerantes (Casa de Justicia Móvil) 2. Capacitación en materia de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos	de voluntarios y aliados estratégicos del PNCJ en los MASC 2. Ejecución del Plan anual de acciones en materia de mediación	Casas de Justicia con implementación de procedimientos que impidan la vulneración de la dignidad y los derechos de las personas. Incidir en la reducción de procesos litigiosos, de los casos mediables pre y extra judiciales contribuyendo a un clima conducente y la armonización de la población. Desarrollo de una cultura de resolución de conflictos extra o pre judiciales con personas educadas en la cultura del diálogo y la paz	en el PNCJ sobre MASC 2. Cantidad de convenios firmados	capacitaciones. Listado de cantidad de convenios	Representantes de las Universidades en virtud del convenio y voluntarios				
4	Contar con una base de datos para fines estadísticos de las acciones desarrolladas de asistencia legal gratuita	1. Establecer procedimientos para verificar los impactos de las actividades en los sectores vulnerables 2. Diagnosticar las mayores controversias encontradas dentro de las comunidades, para establecer los procedimientos de prevención	1. Articular mesas de trabajo con las Universidades aliadas que acompañan el programa, a fin de elaborar un formulario de control de las asistencias jurídicas llevadas a cabo en conjunto	Contar con fichas de monitoreo que permitan tener un informe de todos los casos atendidos	1. Cantidad de casos atendidos	Fichas de atenciones	Dirección de Acceso a la Justicia	Marzo	Diciembre	X	
5	Fomentar la implementación de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC) como una forma válida de Acceso a la Justicia, con la designación de un presupuesto que permita contar con el personal calificado y remunerado para las Casas de Justicia	1. Planificar la cantidad de funcionarios necesarios 2. Selección de Funcionarios del MJ capacitados para la atención en las Casas de Justicia	1. Cuantificar la cantidad de funcionarios necesarios. 2. Realizar capacitación al personal 3. Reemitir al área correspondiente el pedido de inclusión en el presupuesto por el PNCJ	Contar con el personal capacitado para la cobertura a las atenciones en las Casas de Justicia	1. % Funcionarios capacitados para dar cobertura	Ficha técnica de los funcionarios para la cobertura	Dirección de Acceso a la Justicia	Marzo	Diciembre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 59 -

5.3 Promover la defensa de los intereses no patrimoniales y de los intereses difusos, así como identificar las barreras que impiden al ciudadano pueda defender sus derechos ante los distintos órganos de la justicia formal	1. Conducir con las instituciones referentes en la defensa de los intereses no patrimoniales y los intereses difusos, apoyando el levantamiento de barreras al acceso a la justicia.	1. Proponer programas y proyectos, para eliminar barreras que impiden una buena gestión en la defensa de los intereses no patrimoniales y los intereses difusos 2. Implementar políticas conjuntas con entidades de objetivos afines, para apoyar el levantamiento de múltiples barreras al acceso a la justicia 3. Implementar políticas públicas para apoyar el levantamiento de múltiples barreras existentes al acceso a la justicia	1. Elaborar proyectos para fomentar la defensa de los intereses no patrimoniales y los intereses difusos 2. Articular y coordinar con los distintos actores de las diferentes entidades que conforman el sector justicia 3. Apoyar acciones afirmativas en conjunto con la academia y la sociedad civil en pro de sujetos y grupos en situación de subordinación e indefensión 4. Realizar talleres de capacitación sobre la importancia de la defensa de los intereses públicos 5. Proponer alianzas estratégicas con otras instituciones públicas que guardan relación al área de competencia de esta Dirección	Barreras disminuidas que impidan una buena gestión en la defensa de los intereses no patrimoniales y los intereses difusos a través de la concientización de la ciudadanía de la importancia de la protección de los intereses públicos. Acceso a la Justicia con énfasis en las personas en estado de vulnerabilidad potenciado. Acceso a la Justicia con énfasis en las personas en estado de vulnerabilidad potenciado.	1. Acciones enmarcadas en la protección la defensa de los intereses no patrimoniales y los intereses difusos 2. Acciones que contribuyan al levantamiento de múltiples barreras existentes para el acceso a la justicia	Actas de reuniones Informes sobre el avance de los trabajos	Dirección de Defensa al Interés Público	Enero	Diciembre	X	
OE 6 PROMOVER Y DESARROLLAR UN SISTEMA DE PROTECCIÓN JURÍDICA DEL ESTADO, Y ASEGURAR EL CONTROL TÉCNICO DE LOS PROYECTOS NORMATIVOS VELANDO POR LA CERTIDUMBRE JURÍDICA EN SINERGIA CON OTROS ORGANISMOS COMPETENTES.											
E.6.1 Diseñar e implementar un sistema de protección jurídica y la creación de normas que incorpore todos los aspectos de la Técnica legislativa.	1. Proceder al análisis del funcionamiento del MJ a fin de identificar las debilidades jurídicas con las que cuenta y proceder a la creación de normas que colaboren al buen funcionamiento institucional	1. Analizar leyes, decretos, resoluciones, reglamentos, protocolos vigentes del MJ 2. Proceder al análisis de las propuestas normativas que las distintas áreas eleven y reconocer su viabilidad acorde a sus antecedentes.	1. Sistematizar documentos normativos penitenciarios del MJ 2. Producir normas que colaboren al funcionamiento institucional a fin de superar las debilidades encontradas.	Capacidad institucional fortalecida con normas que ayuden al buen funcionamiento institucional. Sistematización y ordenamiento jurídico.	1. Documentos jurídicos recopilados de distintas áreas de la institución 2. Debilidades jurídicas identificadas y sistematizadas	Leyes, decretos y resoluciones Informes de las áreas responsables	Viceministerio de Política Criminal Viceministerio de Justicia Dirección de Asistencia Legislativa y Desarrollo Normativo. Dirección de Seguridad Jurídica Dirección de Defensa al Interés Público	Enero	Diciembre	X	
	2. Contar con personal capacitado en la materia a fin de proceder al análisis de las propuestas normativas que las distintas áreas eleven y reconocer su viabilidad	1. Selección de funcionarios técnicos calificados para el análisis legislativo y jurídico	1. Elaboración del perfil del profesional técnico. 2. Revisión con Talento Humano del funcionario con el perfil requerido	Funcionarios técnicos calificados para el análisis legislativo y jurídico, capacitados y formados en la temática	1. Cantidad de personal incorporado	Notas de presentación Resultado de la selección	Viceministerio de Política Criminal Viceministerio de Justicia Dirección de Asistencia Legislativa y Desarrollo Normativo.	Enero	Diciembre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLÁN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 60 -

	acorde a sus antecedentes.						Dirección de Defensa al Interés Público				
3	Diagn. recopilar y actualizar normas y doctrinas jurídicas con destino al diseño e implementación de información normativa	1. Análisis y actualización del sistema normativo vigente. 2. Analizar la procedencia de propuestas de derogación o modificación y comparativos conforme a la técnica legislativa.	1. Cronograma para efectuar reuniones con responsables del área. 2. Identificar contradicciones a partir de las comparaciones. 3. Elaborar proyectos de modificación o derogación.	Presentación de proyectos de ley Elaboración de digesto normativo penitenciario.	1. Cantidad de normas y doctrinas jurídicas recopiladas. 2. Cantidad de dictámenes emitidos.	Leyes, decretos y reglamentos	Viceministerio de Política Criminal Viceministerio de Justicia Dirección de Asistencia Legislativa y Desarrollo Normativo.	Enero	Diciembre	X	
4	Implementar políticas de seguridad jurídica, proponiendo lineamientos para la formulación de metodologías para el fomento de seguridad jurídica en defensa del Estado	1. Presentar y aplicar buenas prácticas y herramientas de mejora regulatoria. 2. Dictaminar propuestas normativas/proyectos de resoluciones. 3. Realizar talleres/reuniones de socialización de los proyectos propuestos.	1. Colaborar con expertos internacionales en la materia a través de entrevistas e intercambios de información. 2. Articular con la Asesoría en Asuntos Regulatorios de la Presidencia de la República sobre propuestas de reuniones sobre el tema específico. 3. Recopilar información referente al proceso del documento en estudio. 4. Análisis jurídico, proceso de razonamiento y conclusión. 5. Trabajar con las instituciones afectadas.	Homogeneidad y consenso de criterios jurídicos entre instituciones. Atraer e incrementar las inversiones en el Paraguay. Lograr mayor seguridad jurídica. Colaborar con el crecimiento económico del país. Posicionar al Ministerio de Justicia como verdadero promotor de la seguridad jurídica y el Estado de Derecho.	1. % en cuanto a la cantidad de propuestas aprobadas, ya sea a través de Resoluciones, Decretos y Leyes. 2. % de la Cantidad de dictámenes emitidos	Dictámenes e informes Vistos buenos de las propuestas elevadas.	Viceministerio de Justicia Dirección de Seguridad Jurídica	Enero	Diciembre	X	
5	Creación del mecanismo para la protección jurídica de la inversión extranjera, con criterios de competitividad	1. Afianzar la participación del MJ en el marco del Memorandum de entendimiento para protección de la seguridad jurídica con el MIC y REDIEX. 2. Coordinar conjuntamente con las demás entidades involucradas. 3. Análisis y reuniones con los puntos focales de la REDIEX, e implementación de acciones. 4. Realizar difusión normativa a través de	1. Realizar talleres de socialización conjuntamente con el MIC y MIF. 2. Convocar al público objetivo, sujeto del proyecto. 3. Análisis y reuniones con los puntos focales de la REDIEX. 4. Asesoría a inversionistas	Seguridad Jurídica adecuada para la inversión, a partir de alianzas estratégicas y buenas prácticas a nivel nacional e internacional implementadas.	1. % en cuanto a la cantidad de reuniones mantenidas e informes de asesoramiento a inversionistas que lo soliciten. 2. Monitoreo de las inversiones con el MIC	Actas de reuniones Informes de avances	Viceministerio de Justicia Dirección de Asistencia Legislativa y Desarrollo Normativo Dirección de Seguridad Jurídica Dirección de Defensa al Interés Público	Enero	Diciembre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 61 -

		plataformas webs o enlaces desde el portal del MJ en lenguaje sencillo y de fácil comprensión.									
	6. Evacuar consultas sobre cuestiones jurídicas expuestas por distintas dependencias de la institución, mediante dictámenes jurídicos custodiando los intereses institucionales	1. Dictaminar acerca de la pertinencia de convenios y/o acuerdos. 2. Representación como parte actora en los Sumarios Administrativos, solicitudes de informes a través de Notas y recomendaciones a la Máxima Autoridad Institucional. 3. Procuración de la titulación inmobiliaria y patrimonial del Ministerio de Justicia. 4. Intervención y procuración de los juicios que recaigan a nombre del Ministerio de Justicia.	1. Recepción de expedientes 2. Designación de abogado dictaminante 3. Emisión de dictámenes	Sistema de emisión de dictámenes implementado	1. Cantidad de dictámenes emitidos en el año	Copias de los dictámenes	Dirección General de Asesoría Jurídica	Enero	Diciembre	X	
OE 7. PROMOVER EL LIBRE ACCESO DE LAS PERSONAS A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE PERMITA EL CONTROL CIUDADANO EN LA GESTIÓN PÚBLICA QUE CONTRIBUYA A LA TRANSPARENCIA Y LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN											
E 7.1 Establecer mecanismos de acceso a la información pública en fortalecimiento a la Transparencia y lucha contra la corrupción	1. Asegurar el acceso a toda persona que requiera información pública, en tiempo y forma a partir de un procedimiento de tramitación sencilla y eficiente acorde a la legislación en la materia	1. Modernizar el sistema del acceso de la Información Pública 2. Reuniones con responsables de la OAIP de cada OEE 3. Trámites para la obtención de tecnologías adecuadas y ampliar el equipamiento informático y de comunicaciones	1. Elaborar el cronograma de reuniones 2. Recabar datos de las deficiencias en cada OAIP 3. Preparar informe para posterior recomendación y ejecución de soluciones. 4. Realizar las gestiones para la adquisición de equipos informáticos	Funcionarios competentes al frente de las OAIP Información pública, en tiempo y forma a partir de un procedimiento de tramitación sencilla y eficiente acorde a la legislación en la materia.	1. % de mecanismos de control de Acceso a la información, de uso sencillo y eficaz. 2. % según planillas de control de consultas y soluciones a los usuarios	Notas remitidas Informes de las dependencias	Dirección de acceso a la Información Pública Funcionarios designados para Oficinas de AIP	Enero	Diciembre	X	
	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. 2. Gestionar las adquisiciones necesarias, incluyendo servicio técnico permanente	1. Derivar las solicitudes de información a las OEE competentes adheridas al Portal 2. Derivar la solicitud de información a las áreas competentes del Ministerio de Justicia 3. Implementar un sistema de monitoreo sobre el funcionamiento del	Solicitudes recepcionadas y respondidas. Encuestas de satisfacción positiva de los usuarios. Estadísticas de recepción y repuestas.	1. % de la cantidad de solicitudes respondidas en plazo	Constancia expedida por el Portal Unificado de AIP	Dirección de Acceso a la Información Pública Funcionarios responsables de Oficinas de AIP Máxima Autoridad	Enero	Diciembre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 62 -

		Acceso a la Información				de cada Institución				
	1. Control y Monitoreo 2. Seguimiento a las solicitudes de acceso derivadas al MJ y a las instituciones adheridas al Portal	1. Atender las solicitudes que están por cumplir el plazo establecido, reiterando a las dependencias del MJ y aquellas instituciones no adheridas al Portal 2. Solicitar informe trimestral a todas las OEE que cuentan con la OAIP	Entrega de la información en plazo estipulado	1. % Indicativo del cuadro estadístico informado por MITIC	Resoluciones de designación referentes de OAIP		Enero	Diciembre	X	
	Registro de las Documentaciones de la DAIP	1. Ordenar los documentos de la DAIP, en forma magnética y física 2. Implementar mecanismos de ordenamiento y seguridad para el resguardo de la documentación	Documentos sistematizados digitalizados y archivados	1. % de carpetas de archivo (notas, memos, resoluciones, circulares)	Planilla de archivo de documentos	Dirección de Acceso a la Información Pública	Enero	Diciembre	X	
3. Contar con protocolos aprobados en la cual la administración pública aligere su procedimiento, a los efectos de expedirse en el plazo previsto, previendo en caso de negativa siempre justificada recursos alternativos de revisión	1. Reestructuración del Portal Unificado AIP-PY una nueva versión integral del Sistema de administración del Portal de Acceso a la Información Pública (https://adminaip.paraguay.gov.py/)	1. Actualizar la plataforma de manera a que la misma sea mas accesible y eficiente 2. Instalar sistema de alarma de advertencia a las 48hs de plazos restantes 3. Notificar a las instituciones sobre caso de denegada de información con la finalidad de solicitar informe si la misma esta justificada 4. Bloquear el sistema de derivación de una OEE al MJ pasada las 48 hs de que la institución recibió la solicitud	Plataforma nueva, eficiente, accesible e inclusiva.	1. % Impresos a la pagina del Portal AIP	Correos electrónicos de notificaciones	Dirección de Acceso a la Información Pública Funcionarios responsables de Oficinas de AIP Sociedad civil Comunicadores	Enero	Diciembre	X	
	1. Capacitación del uso del Portal	Realizar capacitaciones en todo el territorio paraguayo, incluyendo a Municipalidades, Gobernaciones, Universidades, escuelas Publicas y para la ciudadanía en general sobre el uso del Portal Unificado	Ciudadanos capacitados e informados del uso del portal	1. % de autoridades por cada lugar visitado firma del responsable 2. % de las Encuestas de participación ciudadana	Listado de participantes		Enero	Diciembre	X	
4. Crear e implementar protocolos de actuaciones acorde a las legislaciones correspondientes en cuanto al accionar de los funcionarios públicos en caso de	1. Verificar el resultado del analisis situacional 2. Propuestas para las áreas críticas según su naturaleza 3. Estructurar los mecanismos para acceso la información	1. Resultados del análisis de los identificados con propuestas de solución 2. Proyecto para las áreas críticas 3. Realizar métodos para el acceso a la información 4. Archivo ordenado de documentos	Mecanismos Establecidos para el acceso a la información pública, a la Transparencia y lucha contra la corrupción Acceso rápido a la información de los datos sobre los casos.	1. 100% de registros que detallan la cantidad de casos por tipo de hechos	Actas, registros y documentos	Dirección de Asuntos Internos y Anticorrupción	Febrero	Diciembre	X	



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 63 -

investigaciones sobre hechos y actos de corrupción.	4 Carga de datos en la planilla electrónica									
	1 Trabajar en coordinación con las demás dependencias involucradas en el control y fiscalización de los Establecimientos Penitenciarios y Centros Educativos 2 Fiscalizar las gestiones presupuestarias de las distintas dependencias 3 Optimizar el Control Interno, a fin de disminuir los riesgos y debilidades, en la ejecución de las tareas	1 Establecer controles eficaces que permitan disminuir los riesgos en la ejecución presupuestaria 2 Recepción de los bienes adquiridos por el Ministerio de Justicia 3 Verificación in situ de las obras ejecutadas en los establecimientos penitenciarios y centros educativos a fin de emitir Informes sobre los certificados básicos de obras. 4 Verificación de los respaldos de pagos de viáticos	Protocolos actualizados que permiten detectar a los funcionarios, en caso de investigaciones sobre hechos de corrupción.	1. % de la Cantidad de Actas de Recepción e Informes emitidos. 2. Cantidad de auditorías realizadas.	Presentación de Informes finales Copia de recepción de presentación	Dirección de Auditoría Interna Insitucional Inspecloria General	Enero	Diciembre	X	
	1 Crear un Plan de Trabajo Anual que permita establecer las áreas a ser auditadas teniendo en cuenta los riesgos y debilidades de cada una de ellas.	1 Ejecutar el Plan de Trabajo Anual Aprobado por Resolución MJ vigente 2 Participar del acto de entrega, de manera a verificar las especificaciones técnicas, cantidad y calidad de los bienes y obras recibidos, labrándose acta de lo actuado. 3 Realizar dictámenes de los Estados Financieros. 4 Realizar Auditorías de Gestión. 5 Realizar Auditorías de Obras e Infraestructuras 6 Auditorías de Seguimiento a los Planes de Mejora de las distintas direcciones que lo posean. 7 Auditorías a la Implementación del Sistema de Control Interno de la NRM MECIP 2015 8 Verificación In Situ de Alimentos en los distintos Centros Penitenciarios, Penitenciaría Nacional y Centros Educativos.	Controlar el grado de economía, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos públicos, y detectar los riesgos y debilidades en la ejecución de los objetivos, recomendar acciones de mejora y realizar el seguimiento a los planes de mejora aprobados.	1. Cantidad de auditorías ejecutadas. resultados e Informes emitidos. 2 Actas labradas	Copias de Informes Finales Evidencias en el SIAGPE (Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo)	Dirección de Auditoría Interna Insitucional Auditores Designados	Enero	Diciembre	X	
5. Capacitar a funcionarios	1 Capacitación y actualización de	1. Cronograma de las diferentes acciones de	Funcionarios del Ministerio	1. % de asistencia de	Informe de los	Dirección de Acceso a	Enero	Diciembre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL
MINISTERIO DE JUSTICIA

- 64 -

que apoyen el proceso de obtención de datos para un requeriente, de conocer y hacer conocer los mecanismos de acceso a la información pública en fortalecimiento a la transparencia y lucha contra la corrupción previsto a tal efecto	forma permanente, a través de cursos, talleres, seminarios, y cualquier otra forma de enseñanza que se considere pertinente, a los servidores públicos en la cultura de accesibilidad y apertura informativa como un derecho humano de la población	capacitación 2. Identificación de lugares prioritarios 3. Ejes temáticos tratados	de Justicia con conocimientos sobre el Acceso a la Información Pública, en fortalecimiento a la Transparencia y lucha contra la corrupción	los funcionarios a los seminarios o talleres sobre mecanismos de acceso a la información pública	responsable de ambas direcciones 2. Lista de asistencia	la información Pública Dirección General de Talento Humano				
	1. Visibilización y enfoque de derechos respecto a Pueblos, Comunidades Indígenas y Personas Vulnerables, atendiendo el mandato constitucional que los coloca como sujetos de especial protección	1. Realizar capacitaciones en conjunto con la sociedad civil	Acceso a la información pública de los pueblos indígenas y sectores vulnerables	1. Cantidad de comunidades visitadas	Listado de participantes	Dirección de Acceso a la Información Pública Sociedad civil	Enero	Diciembre	X	
	1. Traslado a las oficinas de AIP de todo el país, para el desarrollo de las capacitaciones	1. Realizar capacitaciones en las diversas oficinas de acceso a la información de todo el país	Realización de capacitaciones en todas las oficinas, para su desarrollo	1. Cantidad de oficinas visitadas	Informe de los capacitadores Listado de participantes	Dirección de Acceso a la Información Pública Funcionarios responsables de Oficinas de AIP Sociedad civil	Enero	Diciembre	X	
	1. Actualización de la información pública de oficio en la página Web	1. Solicitar al MITIC la actualización de la información	Cumplimiento con la Ley 5282/14 y Decreto 4064/15	1. % de datos actualizados	Notas remitidas	Dirección de Acceso a la Información Pública	Enero	Diciembre	X	
	1. Creación de espacios para informar planes, proyectos y participación ciudadana	1. Reunión con responsables del soporte técnico MITIC 2. Tener equipos informáticos actualizados 3. Personal idóneo para su manejo	Portal activo de participación ciudadana	1. % de actas de reunión con MITIC 2. % de plataformas del portal actualizadas	Listado de participantes	Dirección de Acceso a la Información Pública	Enero	Diciembre	X	
	Control y evaluación de los resultados de las OAI de cada OEE	1. Solicitudo de informe 2. Evaluación de resultados	Nivel de cumplimiento de las obligaciones legales de la Ley N° 5282/14 por cada OEE	1. % de Cuadro estadístico informado por MITIC 2. % planilla trimestral de	Informes de las diversas OEE	Dirección de Acceso a la Información Pública Funcionarios	Trimestral		X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 65 -

					entrega de informes AIP		responsable s de Oficinas de AIP				
E 7.2 Fortalecer un sistema de control interno a partir del desarrollo de una cultura organizacio nal que promueva el trabajo en equipo con un liderazgo técnico y ético	1. Gestionar la institución conforme a los principios, valores éticos y directrices por medio de capacitaciones y entrenamiento s dirigidos a todos los funcionarios	1. Proponer capacitaciones promoviendo los principios, valores y directrices contenidas en el Código de Ética Institucional.	1. Elaborar un cronograma de capacitaciones por dependencias con el Departamento de Capacitación. 2. Convocar al Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública para la revisión del Código de Ética del Ministerio de Justicia. 3. Capacitar a los funcionarios promoviendo los principios y valores éticos. 4. Elaborar cronograma para entrevistas en las diferentes dependencias del Ministerio de Justicia. 5. Elaborar evaluación de cumplimiento, relacionadas a los valores, principios y compromisos éticos.	Personal del Ministerio de Justicia con conocimientos del Código de Ética y Código de Buen Gobierno.	1. % de funcionarios capacitados	Entrevistas Encuestas	Dirección General de Talento Humano Coordinación MECIP	Abril	Diciem bre	X	
		1. Capacitaciones y entrenamientos dirigidos a los equipos de trabajo. 2. Proponer un programa de capacitación de Gerenciamiento en Ética y Buen Gobierno	1. Diseñar el programa de actividades 2. Implementar el programa de actividades 3. Evaluaciones de actividades desarrolladas	Sistema de Gerenciamiento en la Institución con principios y valores éticos Todos los funcionarios capacitados	1. % de actividades desarrolladas. 2. Cantidad de personas que acudieron a las socializaciones	Lista de asistencia Informe los responsable s	Dirección General de Talento Humano Coordinación MECIP	Enero	Diciem bre	X	
	2. Gestionar acciones que permitan un mejoramiento en la evaluación de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECIP)	1. Diseñar un método de intervención para una evaluación que arroje resultados admisibles para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECIP)	1. Análisis y evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno	Lograr una gestión eficaz y transparente de los recursos institucionales	1. % que se otorga al promedio de nota al MECIP	Documentos verificables entitidos para el MECIP	Dirección de Auditoría Interna Institucional Auditores Designados Coordinación MECIP	Enero	Diciem bre	X	
		1. Planificar actuaciones de control interno y evaluar recomendaciones de la CGR y la AGPE	1. Monitorear el cumplimiento de las recomendaciones y acciones realizadas.	Métodos de control optimizados.	1. % de nivel de cumplimiento de las acciones realizadas	Informes Control de la carga de la Evaluación Independien te de la CGR y la AGPE	Coordinación MECIP	Marzo	Diciem bre	X	
	3. Fortalecer el Comité de	1. Plantear diseños de	1. Matriz de la cadena de valores	Planificación Estratégica de	1. % de resultados de	Listado de asistencias a	Coordinación MECIP	Enero	Diciem bre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 66 -

Ética, Comité de Buen Gobierno y el Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública por medio de capacitaciones y entrenamientos dirigidos a todos los funcionarios	identificador de procesos, sub procesos y cadena de valores	2. Apoyo de evaluación y control 3. Fortalecimiento de la gestión	una mejora continua del compromiso de la Máxima Autoridad, Modelo de Gestión por procesos, adecuados a nuestra Institución.	las evaluaciones	las reuniones					
	1. Proponer que se incluya en el Plan de Capacitación talleres de socialización del Código 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 del Código de Ética y Código de Buen Gobierno.	1. % de funcionarios con conocimiento de los Códigos	Entrevistas Encuestas	Dirección General de Talento Humano Coordinación MECIP	Mayo	Diciembre	X	
4. Monitorear la implementación del plan anual de auditorías a fin de verificar el cumplimiento de los controles a las diversas áreas y realizar las recomendaciones correspondientes para su ajuste, y el control de la gestión eficaz de los recursos institucionales	1. Fiscalizar de oficio las gestiones presupuestarias de las diversas dependencias 2. Monitorear la implementación del plan de fortalecimiento a fin de realizar las recomendaciones correspondientes para su ajuste 3. Verificar los recursos institucionales de manera eficaz, eficiente y transparente, tanto en las adquisiciones como en los servicios administrativos brindados por la institución	1. Control de alimentos entregados a las penitenciarías conforme a los llamados y órdenes de compra. 2. Participar del acto de entrega, de manera a verificar las especificaciones técnicas, cantidad y calidad de los bienes y obras recibidos, labrandose acta de lo actuado. 3. Realizar dictámenes de los Estados Financieros. 4. Realizar Auditorías de Gestión. 5. Realizar Auditorías de Obras e Infraestructuras. 6. Auditorías de Seguimiento a los Planes de Mejora de las distintas direcciones que lo posean. 7. Auditorías a la implementación del Sistema de Control Interno de la NRM MECIP 2015 8. Verificación In Situ de Alimentos en los distintos Centros Penitenciarios, Penitenciaría Nacional y Centros Educativos	Controlar que los procesos se ajusten a las reglamentaciones vigentes y se realicen de manera transparente en las adquisiciones, los recursos institucionales, como en los servicios administrativos brindados por la institución.	1. % De la cantidad de auditorías realizadas	Informes a las dependencias afectadas	Dirección de Auditoría Interna Institucional Auditores Designados	Enero	Diciembre	X	
	1. Ejecutar el Plan de Trabajo Anual de la Dirección de Auditoría Interna Institucional para	1. Controlar el grado de economía y eficiencia en el manejo de los recursos públicos 2. Evaluar el	Lograr una gestión eficaz y transparente de los recursos institucionales.	1. Cantidad de auditorías realizadas	Informes de los responsables de áreas	Dirección de Auditoría Interna Institucional Auditores Designados	Enero	Diciembre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 67 -

		el ejercicio 2023	cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de resultados 3. Recomendar mejoras a realizar								
		Realizar cortes administrativos a solicitud de las autoridades en los procesos de cambio	1. Verificar la última documentación entrante y saliente de la dependencia. 2. Labrar acta de corte administrativo	Lograr una gestión eficaz y transparente de los recursos institucionales	1. Cantidad de cortes administrativos	Acta de corte administrativo	Dirección de Auditoría Interna Institucional - Auditores Designados	Enero	Diciembre	X	
	5. 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. Proponer cronograma de Reuniones del Comité de Ética y Buen Gobierno	1. Elaborar un cronograma de actividades al Comité de Ética y Buen Gobierno.	Gestión efectiva en el cumplimiento de sus funciones como Comité de Ética y Buen Gobierno	1. Tres reuniones al año	Acta de reuniones - Planilla de asistencia	Dirección General de Talento Humano, Coordinación MECIP	Julio	Diciembre	X	
		1. Consensuar los ejes temáticos que tiendan a 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.	1. Diseñar el programa de actividades y calendarizar. 2. Elaborar el programa de capacitación, teniendo como temas: El trabajo de equipo, cultura organizacional, compromiso, Ética y Buen Gobierno. 3. Implementar el programa de actividades	Sistema de control de control interno fortalecido con un desarrollo de cultura organizacional, promoviendo el trabajo en equipo.	1. % Informes de actividades desarrolladas. 2. Cantidad de Personas que acudieron a las socializaciones	Informe de los responsables - Planillas de asistencia - Informe de los capacitadores	Dirección General de Talento Humano, Coordinación MECIP	Enero	Diciembre	X	
OE 8 OPTIMIZAR LA GESTIÓN DEL MINISTERIO DE JUSTICIA											
OE 1: Desarrollar una cultura de la planificación fortaleciendo los procesos estratégicos y operativos Institucionales que permita un mejoramiento en la gestión	1. Proponer y aprobar la Ley Orgánica Institucional	1. Trabajar en conjunto con las demás dependencias en la presentación del proyecto de ley	1. Dictaminar acerca de la procedencia de los articulados del proyecto de ley	Propuesta de proyecto de ley presentada al Congreso Nacional	1. % de actas de reuniones relativas a los Dictámenes de los articulados en la propuestas del proyecto de Ley.	Copia del proyecto de ley presentado	Dirección General de Asesoría Jurídica, Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional	Enero	Diciembre	X	
		1. Elaboración del Proyecto de Ley Orgánica	1. Cronograma para el seguimiento y revisión del Proyecto de la Ley Orgánica	Ley Orgánica consensuada para su remisión al Poder Legislativo	1. 100 % elaborado el Proyecto de la Ley Orgánica, puesto a consideración de la Máxima Autoridad	Proyecto de la Ley Orgánica remitida al Poder Legislativo	Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional, Dirección General de Asesoría Jurídica	Enero	Diciembre	X	
	2. Analizar, evaluar y diseñar la estructura	1. Carga del Sistema de Planificación por Resultados SPR	1. Cronograma de entrega de informes cualitativos y cuantitativos para las	SPR cargados al sistema del STP en fechas estipuladas y	1. 100% de la carga al sistema de la STP	Comunicación a la STP de	Dirección General de Planificación y Desarrollo	Enero	Diciembre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 68 -

organización acorde con los procesos y requerimientos de los usuarios y los objetivos institucionales		dependencias 2 Recepción de Reportes de las dependencias para ser cargados al sistema, conforme a los lineamientos establecidos por la STP. 3. Carga al Sistema de Planificación por Resultados (SPR) acorde a las fechas y formatos exigidos por la STP.	datos orientados a la programación y el monitoreo.	2. Copias de datos cargados en fecha establecida	finalización de carga en el sistema en tiempo	Institucional Dirección de Planificació n Áreas involucrada s					
	1. Elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) Vinculados con las acciones a los Objetivos del Plan Nacional	1. Recolección de datos desagregados del Plan Estratégico Institucional 2. Programas y Subprogramas 3. Proyectos Operativos a cargar en el sistema	Presentación en tiempo del POI a la STP con líneas programáticas como base para el Anteproyecto de Presupuesto Institucional	1. 100% de las copias de presentación del perfil Institucional, estructura programática, Subprograma y Programación de productos.	Nota de comunicaci ón oficial de la Máxima Autoridad de finalización de carga del POI en el sistema. Nota de recepción de la STP	Dirección General de Planificació n y Desarrollo Institucional Dirección de Planificació n Áreas de la DGPDI involucrada s	Febrer o	Abril	X		
	1. Redacción del Balance Anual de Gestión Pública (BAGP)	1. Recolección de datos de las diversas dependencias 2. Análisis del Contexto del Sector donde interviene la Entidad. 3. Logros alcanzados por la Entidad 4. Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad en los OE. 5. Cumplimiento de las políticas y los objetivos propuestos por la Institución.	Presentación en tiempo del BAGP al Ministerio de Hacienda con los datos que reflejan la gestión por resultados acorde al presupuesto.	1. 100% presentado BAGP.	Presentacio n a la Máxima autoridad Nota Dirigida al MH	Dirección General de Planificació n y Desarrollo Institucional Dirección de Planificació n Áreas de la DGPDI involucrada s	Diciem bre	Diciem bre	X		
	1. Analizar, modificar y Diseñar estructuras según requerimientos	1. Revisión y actualización de las nuevas disposiciones 2. Justificación de la procedencia del pedido	Disposiciones realizadas según requerimientos solicitados	1. Propuestas de modificacio es y adaptaciones de las estructuras solicitadas, elevadas a consideración para su aprobación	Resolucione s emanadas de la Máxima Autoridad	Dirección General de Planificació n y Desarrollo Institucional Áreas de la DGPDI involucrada s	Enero	Diciem bre	X		
3. Diseñar y desarrollar todos los procesos institucionales requeridos que permitan determinar funciones con el respaldo	1. Adecuar al formato establecido para el desarrollo del Manual de Funciones según las nuevas exigencias del la STP.	1. Adecuación al formato establecido por parte de la DGPDI 2. Cronograma para la realización de talleres explicativos con las áreas involucradas 3. Concretar fecha de presentación de funciones por	Manual de Funciones validado y consolidado para la presentación a la Máxima Autoridad.	1. 100% funciones de las diversas dependencias con formato estandarizado y validado	Presentació n a la Máxima Autoridad Resolución de la Máxima Autoridad	Dirección General de Planificació n y Desarrollo Institucional Dirección de Desarrollo	Enero	Diciem bre	X		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 69 -

legal correspondiente para el ejercicio de sus funciones		dependencias validadas 4 Consolidar en un documento para su remisión a la STP				Institucional					
4. Elaborar y establecer la planificación estratégica y operativa sistemática que permita incorporar todos los requerimientos para el logro de los objetivos.	1. Revisión del Plan Estratégico Institucional vigente	1. Calendario de trabajo con las dependencias 2. Convocatorias fechadas a las dependencias y por grupos 3. Revisión del PEI vigente. 4. Recepción y análisis de los diferentes aportes para su posterior incorporación	Plan Estratégico Institucional vigente, socializado a las diferentes dependencias	1. 100 % De comprensión de la dependencias 100% de presentación de acotaciones para agregar en la próxima revisión del PEI	Listado de asistencia de la personas .Compromisos en el informe de reunión, para presentar acotaciones a incorporar en la próxima modificación	Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional Dirección de Planificación Áreas de la DGPDI involucradas	Noviembre	Diciembre	X		
	1. Monitoreo del Plan Estratégico Institucional vigente	1. Calendario de trabajo con las dependencias 2. Convocatorias fechadas a las diferentes y por grupos a las Dependencias 3. Solicitud de informe de acciones realizadas 4. Recepción aportes y avances para su posterior incorporación en el informe final	Identificación de avances y niveles de las acciones previstas en el Plan Estratégico Institucional vigente.	1. 100 % de las acciones monitoreadas	Listado de asistencia de la personas. Informe del monitoreo semestral	Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional Dirección de Planificación Áreas de la DGPDI involucradas	Noviembre	Diciembre	X		
	1. Monitoreo de Convenios Interinstitucionales	1. Calendario de trabajo con las dependencias 2. Convocatorias fechadas a las diferentes y por grupos a las Dependencias 3. Solicitud de informe de acciones realizadas por convenio 4. Recepción aportes y avances para su posterior incorporación en el informe final	Identificación de avances y niveles de las acciones previstas en los diferentes convenios.	1. 100 % de los convenios interinstitucionales monitoreados	Listado de convenios monitoreados Informe del monitoreo semestral	Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional Dirección de Estadística Áreas de la DGPDI involucradas	Noviembre	Diciembre	X		
	1. Formulación de un sistema consistente en base de datos en métodos, procedimientos y fórmulas que permitan recolectar información para luego analizarla y extraer de ella conclusiones	1. Estructurar una base de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso 2. Formato para suministrar datos 3. Cronograma para la realización de talleres con las dependencias	Tener una base de datos como herramienta para recopilar y organizar información, datos que puedan almacenar información con un sistema de seguimiento	1. 100% de datos suministrados organizados para su uso en lo que se crea conveniente	Informe del responsable del área con la nota de aprobación de la Dirección General	Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional Dirección de Planificación Dirección de	Noviembre	Diciembre	X		

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 70 -

		relevantes 2 Realizar talleres con las dependencias para explicar como suministrar los datos					Estadísticas Áreas de la DGPDI involucradas				
F.8.2 Establecer alianzas efectivas, nacionales e internacionales que permitan la obtención de recursos necesarios para brindar un óptimo servicio	1. Desarrollar proyectos necesarios para obtención de recursos	1. Coordinación y participación en la definición de las políticas generales del Ministerio junto con la Máxima Autoridad Institucional	1. Elaboración de propuestas y proyectos 2. Reunión con coordinadores de proyectos	Colaboración en la definición y coordinación de las políticas generales del Ministerio para mejorar su manejo.	1. Políticas acordes a lineamientos establecidos por la MAI 2. Seguimiento de los planes y proyectos	Notas Correos Electrónicos Informes	Dirección General de Gabinete	Enero	Diciembre	X	X
		1. Priorización y lineamientos de acciones, conforme a las instrucciones de la MAI	1. Realizar reuniones interáreas 2. Elaborar informes sobre los lineamientos priorizados	Efectiva comunicación y seguimiento de la gestión institucional a partir de la ejecución y supervisión de las acciones.	1. Seguimiento de los lineamientos.	Expedientes Notas Correos electrónicos Plantillas Informes	Dirección General de Gabinete	Enero	Diciembre	X	X
		1. Desarrollar proyectos definidos como prioritarios y necesarios para la obtención de recursos	1. Cronograma para la planificación de la gestión de recursos 2. Gestionar una articulación con la unidad de cooperación de la STP 3. Definir cómo estimar, adquirir y gestionar. 4. Concretar el Plan de Gestión de Recursos iniciando por obtener la información necesaria 5. Priorizar necesidades de tipos de proyectos e identificar qué recursos, en qué cantidades y que tipo de recursos son necesarios para cada actividad. 6. Definiciones del control y gestión de recursos, como modelos estándar	Consolidar las articulaciones Nacionales e Internacionales para la presentación de proyectos y obtención de recursos	1. 100% articulaciones consolidadas, estimando el tiempo de inicio de gestión.	Nota institucional presentadas a los organismos recomendados y considerados como factibles para el objetivo Proyectos presentados	Dirección General de Gabinete Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional	Enero	Diciembre	X	
		1. Presentar proyectos a los organismos de cooperación internacional que habjen en el sector justicia	1. Contactar con los organismos de cooperación internacional del sector justicia 2. Presentación y análisis de propuesta de acuerdos. 3. Presentación de proyectos de cooperación. 4. Seguimiento y monitoreo	Firmas de acuerdo y convenios	1. Cantidad de convenios firmados	1. Lista de asistencias 2. Actas de las reuniones 3. Informes 4. Documentaciones y Acuerdos o Convenios firmados	Dirección de Asuntos Internacionales	Enero	Diciembre	X	
	2. Establecer convenios y desarrollar	1. Asistir a reuniones convocadas por	1. Elaborar y analizar proyectos de Tratados de Cooperación	Documento analizado sobre proyectos de	1. Cantidad de tratado de traslados de	Dictámenes Notas	Dirección de Asuntos Internacionales	Enero	Diciembre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 71 -

alianzas efectivas nacionales e internacionales	la Cancilleria Nacional para la negociación de Acuerdos, Tratados y Convenios internacionales	Juridica Internacional en materia penal	tratados de Traslado de condenados, extradición y asistencia en materia penal con países extranjeros y elaborar informes solicitados por organizaciones nacionales e internacionales	condenados. Extradición y Asistencia en materia penal con países extranjeros firmados.	Correos electrónicos Copias de tratados firmados	les				
3. 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	1. Gestionar la agenda internacional de la MAI	1. Continuar la información de la actividad con los organizadores en cada país	Instrumento Internacional firmado	1. % de instrumentos internacionales firmados	Acta instrumento internacional firmado	Dirección de Asuntos Internaciona les.	Enero	Diciem bre	X	
	1. Organizar y servir de enlace entre los organismos internacionales, países cooperantes y las dependencias del Ministerio, así como con las entidades del Sector Administrativo de Justicia, para la ejecución y desarrollo de las políticas y actividades en los diferentes foros internacionales de carácter universal, regional, subregional o sectorial.	1. Coordinar la participación y asistir a las distintas reuniones, seminarios etc., convocados por los diferentes foros internacionales de carácter universal, regional, subregional o sectorial, entre ellos, la ONU, la OEA, MERCOSUR, OCDE, COMIIB, REMJA, EL PAECTO, Consejo de la Unión Europea, etc., que se realicen en el país y en el exterior, en forma conjunta con las demás dependencias	Aprobación, firmas de acuerdo y convenios	1. Cantidad de Países Partes de los Foros convocados a las reuniones	Lista de asistencias, Actas de las reuniones, Informes Documentac iones y Acuerdos o Convenios firmados	Dirección de Asuntos Internaciona les.	Enero	Diciem bre	X	
		2. Coordinar las actividades preparatorias de los Encuentros de la Comisión Técnica de la Reunión de Ministros de Justicia del MERCOSUR y de la Reunión de Ministros de Justicia del MERCOSUR y Estados Asociados en ocasión de la Presidencia Pro	Aprobación, firmas de acuerdo y convenios	1. Cantidad de Países Partes del MERCOSUR que participen de las reuniones	Lista de asistencias Actas de las reuniones, Informes Documentac iones y Acuerdos o Convenios firmados	Dirección de Asuntos Internaciona les	Enero	Julio	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 72 -

		Tempore del MERCOSUR de la Republica del Paraguay								
	1. Reunión de trabajo con técnicos del MERCOSUR y otros involucrados en el ámbito de "Protección en materia de Género"	1. Coordinar con el Programa el PAeCTO el encuentro para el análisis del "Acuerdo sobre protección en materia de Género"	Acuerdo firmado sobre Protección en materia de Género	1. Cantidad de técnicos participantes del MERCOSUR y otros involucrados en el tema	Lista de asistencias Actas de las reuniones, Informes Documentaciones y Acuerdos o Convenios firmados	Dirección de Asuntos Internacionales	Abril	Abril		
	1. Impulsar los trámites en materia de traslado de PPL extranjeros condenados a su país y de paraguayos condenados en el extranjero, en las materias en las cuales el Ministerio de fue designado Autoridad Central	1. Análisis de las solicitudes de traslado, remisión de las documentaciones relativas al traslado a las autoridades correspondientes, vía correo electrónico y/o currier 2. Tramitación para la traducción de los documentos relativos al trámite del traslado 3. Tramitación para la obtención de pasajes de los PPLs paraguayos en el extranjero y de los custodios que tendrán a su cargo el traslado	Traslado efectivo del PPL a su país de origen	1. Convenios y tratados sobre traslados de condenados	Dictámenes Oficios Acta de entrega de los PPL trasladados Informes Planillas	Dirección de Asuntos Internacionales	Enero	Diciembre	X	
	1. Seguimiento y tramitación de Exhortos en materia de Asistencia Jurídica Penal en las materias en las cuales el Ministerio de fue designado Autoridad Central	1. Análisis de las solicitudes de asistencia Penal 2. Remisión de los exhortos a las autoridades competentes vía currier y/o correo electrónico.	Informes de las actuaciones realizadas en las solicitudes de asistencia	1. Cantidad de exhortos activos y pasivos relacionados y tramitados	Notas Informes Oficios Planillas	Dirección de Asuntos Internacionales	Enero	Diciembre	X	
	1. Procedimientos protocolares y de ceremonial de la institución	1. Planificar actividades y eventos a ser desarrollados conforme a las políticas y programas del Ministerio 2. Acordar con el área de prensa y difusión con respecto a la tarea en forma conjunta y gestionar los recursos, de todas las actividades protocolares realizadas (fotos, videos, discursos, entre otros.) 3. Supervisar la correcta aplicación de las normas generales de etiqueta, cortesía,	Apoyo logístico a las actividades oficiales de la MAI	1. Desarrollo y coordinación de las sucesivas actividades y eventos de la MAI	Agenda de la MAI	Dirección de Protocolo y Ceremonial	Enero	Diciembre	X	



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL
MINISTERIO DE JUSTICIA

- 73 -

			tratamiento y procedencia en actos organizados por la MAJ. 4. Asesorar y asistir en la organización de actos									
E 8.3 Desarrollar el talento humano con competencias técnicas y actitudinales para la gestión de los procesos claves, mediante capacitación e incorporación de profesionales según los perfiles definidos.	1. Planificar y programar el acceso de nuevo personal de acuerdo a las necesidades de la institución acorde a las legislaciones que rigen la materia	1. Prever un plan de dotación del personal adecuado a las necesidades del Ministerio de Justicia	1. Diseño de plan de dotación de personal 2. Conformar equipo de trabajo 3. Diseñar instrumentos para el relevamiento de datos 4. Informe de la situación actual 5. Plan de dotación de Personal	Planificación en la Distribución del personal en base a las necesidades de cada dependencia	1. Cantidad de personal distribuido por necesidades y por dependencia	Informe y documentaciones aprobadas	Departamento de Selección y Evaluación Dirección de Desarrollo Institucional	Enero	Marzo	X		
	2. Optimizar y racionalizar la utilización del talento humano en las diferentes dependencias	1. Elaboración de nuevos contratos o traslados. Según perfil de necesidades requeridas por las diferentes dependencias del Ministerio de Justicia.	1. Verificación de las necesidades solicitadas por las dependencias 2. Consideraciones de los perfiles para el cargo a ocupar 3. Informe a la dependencia solicitante	Satisfacer las necesidades en TTHH requeridas por las dependencias	1. % de cantidades de TTHH direccionadas a las dependencias según perfiles solicitados	Contratos y resoluciones aprobadas	Dirección General de Talento Humano	Enero	Diciembre	X		
		1. Movimiento del funcionamiento en general (altas y bajas de nombrados, contratados y comisionados) 2. Reporte del SICCA para la Secretaría de la Función Pública. 3. Informes para las distintas áreas conforme a lo solicitado. 4. Carga de datos de funcionarios en el Sistema Nomina	1. Vinculación y desvinculación actualizadas periódicamente de los funcionarios en general	Aceptación y verificación de los documentos requeridos para el proceso de las contrataciones	1. % De la cantidad de funcionarios. 2. % Distribución del personal contratado según las necesidades de cada dependencia		Departamento de Contratos. Departamento de Sinarh Dirección General de Establecimientos Penitenciarios Servicio Nacional de Atención al Adolescente Infractor	Enero	Diciembre	X		
				Actualización completa de los movimientos en el sistema Sinarh y reportes de SICCA a la fecha.	1. 100 % de verificación de los actos administrativos para la vinculación desvinculación del funcionario en el sistema SINARH.		Departamento de Sinarh Departamento de Contratos Dirección General de Establecimientos Penitenciarios Servicio Nacional de Atención al Adolescente Infractor	Enero	Diciembre	X		
	1. Realizar supervisión in situ de la		1. Control de la permanencia del funcionario en su	Control óptimo de las supervisión in	1. 100% De verificaciones de actas labradas, correspondiente por cada		Departamento de	Enero	Diciembre	X		



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL
MINISTERIO DE JUSTICIA

- 74 -

	situación laboral de los funcionarios.	respectivo lugar de trabajo. 2 Verificación de las faltas injustificadas de funcionarios en sus lugares de trabajo 3 Control del incumplimiento del la cantidad de horas de los funcionarios de acuerdo a su función. 4 Veracidad de los datos en los certificados médicos, a fin de dar cumplimiento al reglamento interno institucional.	situ y de las reglamentaciones establecidas de la situación laboral de los funcionarios.	fiscalización	Fiscalización	Departamento de Control de Personal				
	1 Realizar control sobre asistencia y cumplimiento de la carga horaria laboral establecida para cada cargo de acuerdo a la reglamentación interna	1. Verificar las conexiones de los relojes biométricos, a fin de obtener el registro de asistencia en forma directa. 2. Control directo de las asistencias de todas las penitenciarías y centros por medio de las conexiones de los relojes biométricos, a fin de verificar si cuentan con ausencias u otras faltas.	Registros y observaciones en cumplimiento de lo establecido en los reglamentos.	1. 100% de Seguimiento a las faltas (abandono de cargo, ausencias, llegadas tardías, otros) de los funcionarios 2. 100% de las remisiones de informes al área que corresponde	Departamento de Control de Personal Dirección General de Establecimientos Penitenciarios Servicio Nacional de Atención al Adolescente Infractor	Enero	Diciembre	X		
	1 Plan de digitalización del legajo del personal del Ministerio de Justicia	1. Diseñar el Plan de digitalización de legajos de funcionarios activos y ex funcionarios 2. Eliminar documentos duplicados de los legajos y ordenar los mismos. 3. Implementar el Plan de digitalización. 4. Monitoreo del Plan de digitalización	Plan de digitalización Implementado, con el método de control y monitoreo	1. % de legajos digitalizados 2. % Sistema de control y monitoreo elaborado	Plantillas verificadas y aprobadas Sistema de control y monitoreo realizados	Dirección de Gestión Documental y Procedimientos Dirección General de Talento Humano	Marzo	Diciembre	X	
	1 Actualización de los procesos y formularios 2 Administración de personal y actualización de datos	1. Análisis de los formularios actuales para su revisión y su posterior actualización 2. Monitoreo de los procedimientos según las normativas vigentes 3. Propuestas de modificaciones 4. Actualizaciones de lo procesos y formularios.	Procedimientos actualizados según las normativas vigentes, revisados con sus modificaciones.	1. % Actualización de los procesos y formularios realizados presentados para su aprobación	Planes de actualizaciónes verificados y aprobados	Dirección de Gestión Documental y Procedimientos Dirección General de Talento Humano	Marzo	Diciembre	X	
	1 Mecanismos de movilidad	1. Diseño de mecanismos de movilidad 2. Propuesta de mecanismo de movilidad	Movilidad del funcionario con garantías en base al mecanismo implementado	1. % Avances de la propuesta de mecanismo de movilidad documentada	Resolución Ministerial de aprobación	Dirección de Gestión Documental y Procedimientos	Marzo	Diciembre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la Republica del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 75 -

			3 Implementación del mecanismo				Dirección General de Talento Humano					
3. Implementar programas de capacitación en base a las debilidades encontradas en el desempeño de las funciones de los funcionarios y necesidades de las diferentes dependencias	1. Solicitar el Plan de Capacitación del Personal, según debilidades detectadas en el desempeño de sus funciones en las diferentes dependencias	1 Según deficiencias detectadas, elaborar proyectos específicos de capacitación para la dependencia. 2. Programación de capacitaciones	Se realizan programas de capacitación, impartándose en forma de proyectos específicos a las necesidades de los funcionarios y dependencias	1. % de los funcionarios capacitándose dentro del programa de la DGTH	Propuesta del Programa de Capacitación con proyectos específicos aprobados	Dirección General de Talento Humano. Áreas involucradas	Enero	Diciembre	X			
4. Desarrollar procesos formativos con la colaboración del personal docente y egresados del Instituto Técnico Superior de Educación y Formación Penitenciaria (ITSFEP), con los contenidos de los planes de estudio del nuevo modelo de gestión penitenciaria	1. Desarrollar la Tecnicatura Superior en Atención Penitenciaria, habilitada por Resolución del MEC N° 161/2021.	1. Dictar las clases conforme lo estipula la malla curricular aprobada. 2. Desarrollo de programa extracurricular con la UNODC y docentes brasileros	Desarrollo de las materias estipuladas de la malla. Desarrollo del programa extracurricular	1. Número de materias desarrolladas en el año. 2. Número de alumnos que concluyen el segundo semestre de la TSAP	Planilla de calificaciones, con materias y número de alumnos	Viceministerio de Política Criminal. Instituto Técnico Superior de Formación y Educación Penitenciaria	Marzo	Diciembre	X	X		
	1. Coordinar los procesos de capacitación con el ITSFEP. 2. Diseñar programas y proyectos en función de las necesidades requeridas	1. Presentación de proyectos específicos. 2. Revisión del plan de educación formal. 3. Articular con centros de enseñanzas, Institutos, Universidades y estudiar sus propuestas. 4. Revisión de los programas de formación laboral del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.	Programa de capacitación con proyectos específicos en ejecución, en diferentes Centros Educativos y Establecimientos Penitenciarios, como en segmentos administrativos.	1. % de Ejecución del Plan de Capacitación. 2. % de Personas capacitadas. 3. % Listas de asistencia discriminadas	Desarrollo de procesos formativos, en lo laboral y formal, aprobados	Dirección General de Talento Humano. Áreas involucradas	Enero	Diciembre	X			
5. Velar por el bienestar del personal, a partir de un programa integral que apunte a un bienestar del entorno laboral, a fortalecer el optimo relacionamiento	1. Desarrollar un Plan de Bienestar del Personal	1. Propuesta de un Plan de Bienestar del Personal, Diseño e implementación	PBP-Plan de Bienestar del Personal implementado	1. % de acciones implementadas	PBP-Plan de Bienestar del Personal aprobada	Dirección General de Talento Humano. Dirección de Desarrollo de las Personas. Departamento de Bienestar	Enero	Diciembre	X			

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 76 -

o interpersonal y que prevea mecanismos de motivación y compensación						del Personal				
6 Realizar el seguimiento y la evaluación permanente de la situación de los funcionarios a fin de brindar asistencia en el área que corresponda	1. Propuestas de mejoras al método de monitoreo constante	1. Plan de evaluación del Desempeño 2. Presentación de propuesta	Sistema de seguimiento y evaluación permanente e implementada.	1. % de presentaciones de las evaluaciones del Desempeño	Propuesta del Plan de evaluación del Desempeño presentada para su aprobación	Dirección General de Talento Humano Dirección de Desarrollo de las Personas Departamento de Selección y Evaluación	Enero	Diciembre	X	
7 Prever la dotación de personal acorde al perfil requerido a fin de cubrir los requerimientos de las nuevas penitenciarías y la reforma penitenciaria	1. Diagnóstico de porcentaje de puestos descriptos	1. Manual de funciones con el perfil requerido adecuado a la realidad	Diagnóstico de Puestos descriptos con Línea de base	1. Plan de Dotación de Personal	Propuesta presentada del Plan de Dotación de Personal	Dirección General de Talento Humano Dirección de Desarrollo de las Personas Departamento de Selección y Evaluación	Enero	Diciembre	X	
	1. Desarrollo de varios módulos que registran a las personas que se presentan para los distintos concursos	1. Realizar relevamiento de datos 2. Establecer patrones de comandos mediante algoritmos php 3. Capacitar sobre el uso de los módulos del sistema 4. Acompañamiento en las cargas de los distintos módulos del sistema	Resultados que demuestran la practicidad de resultado, apoyando un mejor trabajo en las distintas áreas de la Dirección	1. % de resultados basados en las resoluciones emanadas por la Secretaría General	Propuesta de método tangibles en el mismo sistema para ser aprobado	Dirección General de Talento Humano Dirección de Desarrollo de las Personas	Enero	Diciembre	X	
	1. Diseño de materiales para inducción de nuevos servidores públicos	1. Diseñar los instrumentos de inducción para la inclusión de los nuevos servidores públicos 2. Consolidar documentos relevantes haciendo un histórico institucional	Material de apoyo para los procesos de inducción, implementados con los instrumentos de inducción.	1. % de materiales distribuidos para el apoyo del proceso de inducción implementado 2. % de insumos para el informe Final Plan de Capacitación anual Ejercicio Fiscal 2023	Propuesta de Inclusión al Plan de Capacitación anual Ejercicio Fiscal 2023	Dirección General de Talento Humano Dirección de Desarrollo de las Personas Departamento de Selección y Evaluación	Enero	Diciembre	X	
8 Desarrollar el plan de distribución del personal que permita el reordenamiento o redistribución	1. Diseño de Plan de Distribución previo estudio del perfil del funcionario	1. Estudio de perfil de funcionario para la redistribución	Redistribución del funcionario acorde a su perfil.	1. % de redistribución del talento humano	Listado de movilidad de funcionarios	Dirección General de Talento Humano	Enero	Diciembre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 77 -

	equitativa del talento humano a nivel institucional										
E.8.4 Desarrollar un sistema integrado de información sobre la gestión institucional, con tecnologías adecuadas y ampliar el equipamiento informático y de comunicaciones.	1. Desarrollar y modernizar el sistema de información integrado de la gestión institucional que permita apoyar a la toma de decisiones, la gestión y el control por procesos	1. Realizar actividades administrativas y técnicas. 2. Planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por el Ministerio de Justicia. 3. Atención al Público, el protocolo institucional y proveer el 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 copias de las resoluciones, acuerdos, convenios y/o cualquier otra tarea general. 4. Asistir al Ministro/a en los asuntos de su competencia.	Cultura organizacional consolidada.	1. Conservación de testimonios e información que la institución produce a los ciudadanos, como fuente de información.	Unidad de conservación de los documentos para su almacenamiento y preservación.	Secretaría General.	Enero	Diciembre	X	
		1. Instalación de soluciones de networking con seguridad física para las penitenciarías con capacidad para conexiones independientes del proveedor.	1. Realizar las gestiones para la adquisición de equipos de telecomunicaciones, equipos de red para uso de cámaras y teléfonos, cableado estructurado en todas las penitenciarías del país.	Realizar llamadas internas entre penitenciarías y sede central. Realizar videoaudiencias entre establecimientos y juzgados.	1. % de penitenciarías conectadas con sede central. 2. % de videoaudiencias realizadas.	Informe de establecimientos penitenciarios. Estadísticas de video audiencias de todos los establecimientos penitenciarios.	Unidad Especializada de la Información y Comunicación. Dirección General Establecimientos Penitenciarios. Operadores del sistema informático en las penitenciarías. Dirección de Política Criminal.	Enero	Diciembre	X	
		1. Provisión e instalación de soluciones de monitoreo por imágenes, incluyendo servicio técnico permanente equipos de almacenamiento.	1. Realizar las gestiones para la adquisición de equipos de monitoreo, software para inteligencia por imágenes, servicio de almacenamiento.	Monitoreos realizados y verificación en la sede central a los establecimientos penitenciarios y centros educativos. Obtener el almacenamiento de los datos obtenidos y grabados del monitoreo de los establecimientos penitenciarios.	1. % de establecimientos penitenciarios equipados.	Notas de solicitud de provisión de equipos informáticos.	Unidad Especializada de la Información y Comunicación. Dirección General Establecimientos Penitenciarios. Inteligencia penitenciaria. Centro de monitoreo.	Enero	Diciembre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERTIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 78 -

	2. Implementación del proyecto de expediente electrónico en todo el Ministerio de Justicia, incluyendo penitenciarías, centros educativos y Registro Civil	1. Lograr la implementación gradual del expediente electrónico	1. Diseño de formato 2. Establecer priorización de áreas para la implementación	Expediente electrónico en el Ministerio de Justicia, implementado en la sede central	1. 50% de implementación	Procedimiento aprobado por Resolución	Unidad Especializada de la Información y Comunicación Secretaría General	Enero	Diciembre	X	
	3. Definir e implementar mecanismos de seguridad para el resguardo de la documentación institucional de forma digital y física a fin de contar con el correcto historial de cada administración	1. Resguardar la conservación de la documentación producida y recibida por el MJ acorde a las leyes y normativas vigentes.	1. Mantener archivo ordenado de las documentaciones entrantes y salientes del MJ. 2. Conservar en condiciones adecuadas y custodiar debidamente los archivos del Ministerio de Justicia	Archivos de resoluciones y demás documentos adecuadamente conservados.	1. 100% ordenados por fecha y soporte físico y digital	Soporte digital de conservación de la información	Secretaría General	Enero	Diciembre	X	
E8.5 Diseñar e implementar un sistema de comunicación interna y externa eficiente y eficaz de la gestión del Ministerio de Justicia.	1. Elaborar la Política de Comunicación Institucional que precise los mecanismos para el acceso, la socialización y difusión de la información en lo referente a todos los servicios que ofrece la institución a la ciudadanía	1. Definir las políticas comunicacionales de difusión interna interdependencia así como las entidades externas del Ministerio de Justicia. 2. Garantizar el fortalecimiento, modernización e implementación de los servicios. 3. Llamar a conferencias de prensa y potenciar los canales digitales de difusión institucional: página web y redes sociales	1. Diseño de la política a implementarse, según análisis situacional. 2. Ejecutar acciones comunicacionales para lograr una mayor visibilidad. 3. Socializar con las partes interesadas, propiciando la transparencia de la gestión institucional. 4. Establecer una estrategia de momentos de crisis, para adoptar acciones correctas, que resulten minimizadoras del impacto negativo	El Ministerio de Justicia, obtiene una comunicación, que permite la promoción y difusión de las gestiones realizadas en forma externa e interna, de forma eficaz y eficiente	1. % de acciones discriminadas en cantidades de productos realizados 2. % de materiales de comunicación impresos y digitales elaborados y publicados	Política comunicacional presentada y aprobada por la Máxima Autoridad Documentación de las acciones realizadas. Comunicados, noticias y gacetas, videos, boletines, reportajes a PPL destacados y campañas de sensibilidad en Página Web, redes sociales y medios de prensa tradicionales y alternativos. Invitación a conferencias de prensa presenciales y videoconferencias difundidos	Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa	Enero	Mayo	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 79 -

	1. Brindar apoyo técnico necesario para la implementación de la socialización y difusión de la información de las áreas pertinentes.	1. Brindar asistencia técnica para la realización de las tareas ante solicitud de la dependencia encargada de la difusión y socialización.	Asistencia técnica para correcto funcionamiento de las redes para realizar publicaciones.	1. Cantidad de publicaciones asistidas.	Notas de solicitudes de asistencia técnica. Informe de las asistencias.	Unidad Especializada de Tecnologías de la Información y Comunicación.	Enero	Diciembre	X	
2. Desarrollar mecanismos de comunicación interna conectado a la estrategia y misión del Ministerio de Justicia que promueva una comunicación fluida con las distintas áreas del Ministerio de Justicia.	1. Generar propuestas de sistematización para la implementación de las políticas, que contribuyan a la utilización estratégica de las Tecnologías de la Información y Comunicación. 2. Gerenciar las estrategias comunicacionales que promueva una comunicación fluida con las distintas áreas del Ministerio de Justicia. 3. Sensibilizar y formar en comunicación a los funcionarios.	1. Cronograma para las reuniones entre responsables, de las dependencias con fines explentivos. 2. Estructurar el Plan de Comunicación Interna y socializar a los funcionarios sobre su implementación. 3. Desarrollar un método de seguimiento de todas las acciones.	El Ministerio de Justicia tiene establecido una comunicación fluida entre sus diferentes dependencias.	1. % de socialización del plan comunicacional para el sector interno de la Institución.	Documento aprobado. Lista firmada de reuniones. Formularios digitales. Memó por sistema e informes, audios, fotos. Cronograma de viajes. Documento Listado. Reuniones. Formularios digitales. memos por sistema, informes, audios, fotos.	Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa	Enero	Mayo	X	
	1. Definir un listado de los materiales de visibilidad a imprimir y el diseño de productos digitales componentes del gasto de comunicación.	1. Solicitar la elaboración de materiales impresos y diseño de productos digitales para su difusión a la empresa adjudicada.	Se visibilizan acciones del MJ a los ciudadanos de manera sensible.	1. % de materiales de comunicación impresos y digitales elaborados y publicados.	Carpetas, banners, carteles, trípticos, dípticos, folletos impresos y digitales, flyers, etc.	Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa	Enero	Diciembre	X	
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.	1. Fortalecer vínculos con periodistas y medios de comunicación. 2. Ejecutar acciones comunicacionales que generen mayor visibilidad y posicionamiento de la Institución.	1. Dotar de una comunicación, que faciliten el flujo libre y amplio de información dentro de la institución, como a la ciudadanía, a través de los medios de comunicación social, de todas las actividades del Ministerio. 2. Efectuar seguimiento de los medios de comunicación acerca de las acciones ejercidas por el Ministerio de Justicia. 3. Elabora, mantiene y actualiza la página.	El Ministerio de Justicia administra y gestiona el flujo de la información con los medios masivos y alternativos. Logra gran alcance de difusión de sus gestiones entre los principales periodistas, medios de prensa, formadores de opinión y público en general.	1. Materiales de comunicación elaborados. 2. Documentos emitidos de tipo, del flujo de la información con los medios masivos y alternativos. 3. Publicaciones del MJ en los medios de prensa y redes sociales.	Comunicados, noticias y gacetas, videos, boletines, reportajes a PPL destacados y campañas de sensibilidad en pagina web, redes sociales y medios de prensa. Invitación a conferencias de prensa.	Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa	Enero	Diciembre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 80 -

			web y redes sociales del Ministerio de Justicia			presenciales y videoconferencias. Cantidad de publicaciones obtenidas en medios de prensa y redes sociales.					
E8.6 Gestionar los recursos institucionales de manera eficaz, eficiente y transparente, tanto en las adquisiciones como en los servicios administrativos brindados por la institución	1. Gestionar un presupuesto adecuado para el logro de las metas institucionales y obtener fondos adicionales a través del apoyo financiero de organismos externos	1. Elaborar un proyecto de presupuesto acorde a las necesidades prioritarias institucionales dentro del margen establecido por el Ministerio de Hacienda y la proyección de los ingresos institucionales respectivamente.	1. Recopilar información sobre las necesidades institucionales para el cumplimiento de objetivos institucionales. 2. Clasificar las necesidades institucionales entre prioritarias y urgentes	Informe general de las necesidades institucionales que deben cubrirse con el PGN. Informe de necesidades clasificadas entre prioritarias y urgentes	1. Obtener un 80 % de cobertura de necesidades urgentes y prioritarias en base a los pedidos. 2. obtener un 80 % de acuses de recibo de los informes de necesidades de las dependencias.	Documentos remitidos por las dependencias como relevamientos. Documento redactado del Informe General de necesidades. Documento redactado del Informe de necesidades clasificando	DIGAFI Dirección Administrativa	Febrero	Diciembre	X	
		1. Gestionar conjuntamente con las dependencias que obtienen cooperación externa con apoyo financiero	1. Recopilar Información sobre las dependencias que tienen cooperación externa con financiamiento	Listado de dependencias del Ministerio de Justicia que tienen proyectos de cooperación con financiamiento externo	1. Obtener un 80 % de información recopilada sobre proyectos de cooperación	Documentos remitidos por las dependencias con cooperación externa para relevamientos. Documento redactado de listado de dependencias con apoyo financiero por cooperación externa	DIGAFI Dirección Administrativa	Febrero	abril	X	
	2. Elaborar e implementar un plan de fortalecimiento de las dependencias administrativas previendo un mecanismo de monitoreo.	1. Elaborar y aprobar los Manuales de Funciones y operativos de las dependencias administrativas que no cuenten con las mismas	1. Recopilar los proyectos de Manuales de Funciones y Operativos para su actualización y aprobación Ministerial 2. Validar manuales con apoyo de DGPDI	Dependencias de la DIGAFI cuentan con Manual de Funciones y Operativos aprobados por Resolución Ministerial	1. 100 % de dependencias con Manual de Funciones y Manual Operativo aprobado por Resolución Ministerial	Documentos remitidos por las dependencias con propuestas de Manuales de funciones. Manuales operativos aprobados	DIGAFI Dirección Administrativa Dirección Financiera	Febrero	Junio	X	
		1. Elaborar un Plan de	1. Recolectar evidencia de procesos	Contar con relevamiento de	1. Obtener un 80 % de	Documentos	DIGAFI Dirección	Febrero	Diciembre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 81 -

	Fortalecimiento de las dependencias administrativas basados en los Manuales Operativos de las dependencias.	en las dependencias de DIGAFI que requieran fortalecimiento	procesos que requieran fortalecimiento en las dependencias de DIGAFI	evidencias como consecuencia del relevamiento de procesos que requieran fortalecimiento	remetidos por las dependencias que contengan procesos que requieran fortalecimiento	Administrativa Dirección Financiera Dirección de Contrataciones				
		1. Redactar un Plan con mecanismo de seguimiento de los procesos a ser fortalecidos en base a la evidencia recolectada.	Contar con un Plan de Fortalecimiento de procesos seleccionados que incluya mecanismos de seguimiento	1. Obtener un Plan de Fortalecimiento de procesos aprobado por Resolución Ministerial	Documento redactado de Plan de Fortalecimiento con Mecanismo de Seguimiento aprobado por Resolución Ministerial	DIGAFI Dirección Administrativa Dirección Financiera Dirección de Contrataciones	Febrero	Junio	X	
	1. Implementar un Plan de Fortalecimiento de las dependencias administrativas	1. Recolectar evidencia del seguimiento del Plan de Fortalecimiento de los procesos de las dependencias que intervengan	Contar con evidencia documentada de los procesos objeto del Plan de Fortalecimiento	1. Obtener un 80 % de evidencias del monitoreo del Plan de Fortalecimiento	Documentos que acrediten el monitoreo de los procesos objeto del Plan de Fortalecimiento por dependencias	DIGAFI Dirección Administrativa Dirección Financiera Dirección de Contrataciones	Febrero	Diciembre	X	
3. Prever la utilización del recurso de forma responsable, según presupuesto aprobado, contar con el informe de las prioridades con el fin de cubrir durante todo el año los requerimientos básicos para el funcionamiento del MJ	1. Desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para la ejecución eficiente de la política de administración de recursos económicos y financieros	1. Solicitar a las dependencias que eleven sus necesidades 2. En base a los informes de necesidades clasificado entre prioridades y urgencia consolidar y ajustar los pedidos de adquisición de bienes, locaciones de inmuebles y prestación de servicios.	Consolidado de pedidos de adquisición, locación de inmuebles y prestación de servicios.	1. Consolidar el 60 % de los pedidos de adquisiciones, servicios y locaciones incluidas en el PAC	Pedidos para inicio de llamado con listados consolidados Pliego de Bases y Condiciones con bienes consolidados previamente	DIGAFI Dirección Administrativa Dirección de Contrataciones	Febrero	Diciembre	X	
4. Elaborar e implementar el Plan Anual de Contrataciones alineado a los requerimientos de la planificación estratégica y operativa y al Plan Financiero, ajustado a la normativa vigente	1. 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 adquisición de bienes, contratación de servicios y locación de inmuebles del MJ 2. Confeccionar los PBC con las especificaciones técnicas ajustadas	Obtener un PAC planificado y programado, PBC con especificaciones técnicas revisadas y acorde a las necesidades institucionales	1. Obtener el 100 % del PAC planificado y programado 2. Obtener el 75 % de PBC que no requieran modificación de especificaciones técnicas	Informe cuatrimestral de cumplimiento del PAC por llamado. Adendas al PBC si los hubiera.	DIGAFI Dirección Administrativa Dirección de Contrataciones	Febrero	Diciembre	X	

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 252

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 82 -

5. Contar con los funcionarios técnicos en la materia a fin de preparar en forma detallada el documento de presupuesto institucional, conforme a las necesidades reales, con las justificaciones a fin de su correcta defensa.	1. Definir las dependencias intervinientes en la confección del anteproyecto del PGN	1. Establecer los cargos y dependencias que intervienen en la confección del Anteproyecto de la PGN para establecer los perfiles de capacitación de los funcionarios actuales	Mapeo general de las dependencias intervinientes y cargos con responsabilidad en la confección del PGN	1. Obtener un mapeo detallado de las dependencias intervinientes y de los cargos con responsabilidad en la confección de la PGN	Flujograma de las dependencias intervinientes en la elaboración del anteproyecto de la PGN	DIGAFI Dirección Financiera Dirección Administrativa Dirección de Contrataciones	Febrero	Diciembre	X	
	1. Realizar un relevamiento de las necesidades de calificación profesional de los perfiles de los cargos con responsabilidad en la redacción del anteproyecto de PGN.	1. Recolectar evidencia de las necesidades de formación técnica profesional necesaria para realizar las diversas tareas que incumben a la redacción del anteproyecto de PGN para el Ministerio de Justicia y su defensa	Informe de relevamiento general de perfiles de los cargos que intervienen en la confección del anteproyecto del PGN del Ministerio de Justicia	1. Obtener un relevamiento del 100 % de los cargos y sus perfiles para establecer requerimientos de capacitación	Documentos que conformen el Informe de Relevamiento	Dirección General de Talento Humano DIGATH	Marzo	Diciembre	X	
	1. Capacitar conjuntamente a los funcionarios cuyos perfiles fueron aprobados como intervinientes en la confección del Anteproyecto del PGN	1. Diseñar en base al relevamiento cuáles son las necesidades de capacitación de los funcionarios cuyos cargos intervienen en la confección del PGN, junto con la DIGATH del Ministerio de Justicia	Plan de Capacitación de los funcionarios cuyos cargos intervienen en la confección del PGN del Ministerio de Justicia	1. Obtener un Plan de Capacitación específico para los funcionarios cuyos cargos intervienen en la confección del anteproyecto del PGN del Ministerio de Justicia y su mecanismo de implementación y seguimiento	Documento del Plan de capacitación específico	Dirección General de Talento Humano DIGATH	Febrero	Diciembre	X	

[Signature]

[Signature]