

R. Corte Superior del Distrito Judicial de Chuquisaca



Informe de Labores
2011 

RESPETABLE CORTE SUPERIOR
DEL DISTRITO JUDICIAL DE
CHUQUISACA



Informe de Labores
2011

Sucre - Bolivia





SALA PLENA

(De Izq. a Der.) VOCAL. Dr. José Antonio Revilla Martínez,
VOCAL. Dr. César Suárez Saavedra, VOCAL. Dra. Lilian
Paredes González, PRESIDENTE Dr. Carlos Bernal Tupa,
VOCAL. Dra. Delma Miranda Arancibia, VOCAL. Dra. Mirna
Sandra Molina Villarroel, VOCAL. Dr. Iván Sandoval Fuentes,
VOCAL. Dr. Rodrigo Erick Miranda Flores



Dr. Carlos Bernal Tupa
Presidente R. Corte Superior del Distrito
Judicial de Chuquisaca



SALA PENAL

PRESIDENTE: Dr. Iván Sandoval Fuentes,
VOCAL: Dra. Mirna Sandra Molina Villarroel



SALA CIVIL PRIMERA

PRESIDENTA: Dra. Lilitan Paredes Gonzáles

VOCAL: Dr. José Antonio Revilla Martínez



SALA CIVIL SEGUNDA

PRESIDENTE: Dr. Rodrigo Erick Miranda Flores

VOCAL: Dra. Delma Miranda Arancibia



SALA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

PRESIDENTE: Dr. César Suárez Saavedra

VOCAL: Dr. Carlos Bernal Tupa



**JUECES, REPRESENTANTE DISTRICTAL Y
VOCALES DE LA RESPETABLE CORTE SUPERIOR
DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHUQUISACA**

DISCURSO INFORME INFORME DE LABORES DE LA GESTIÓN 2011

Discurso informe de gestión pronunciado por el Dr. Carlos Bernal Tupa Presidente de la Respetable Corte Superior de Chuquisaca en ocasión de la inauguración del año judicial 2012

Sucre, 3 de enero del 2012

Distinguidas autoridades, colegas, compañeros de trabajo, las circunstancias me han traído a este podio en un momento crucial de la historia del Órgano Judicial, de lo que me encuentro muy agradecido con el Supremo Creador, pues, tal vez no merezco esta licencia, pero considero también que me trae un deber y un compromiso: el de rendir cuentas al pueblo, el de someter al escrutinio social lo que hicimos en la gestión pasada como Corte Superior de Justicia del Distrito de Chuquisaca y el de asumir los nuevos desafíos que en este preciso momento reclama el país.

De inicio quiero confesar ante ustedes, que en la Sala Plena hemos proscrito los miramientos animados en pasiones personales que otrora herían la gestión misma del órgano, nos hemos propuesto y hemos logrado avanzar coordinadamente, poniendo cada uno de nosotros, en cada pisada, a decir de don Porfirio Díaz Machicao, la humildad por delante, el diálogo y la renuncia a intereses personales fueron las llaves que utilizamos para abrir el consenso y no sólo en la solución de las controversias traídas a nuestro conocimiento, sino y fundamentalmente, en la designación de los funcionarios que la Ley reserva a nuestras atribuciones.

Sepan ustedes asimismo que el desarme espiritual no sólo trascendió al interior de este Tribunal, sino también que alcanzó a las autoridades de la Corte Suprema, su Presidente y los señores Ministros, a los señores Consejeros y sus Gerentes, es más, de esas autoridades nos llegó la iniciativa del consenso y del compromiso institucional, basta con referir la solicitud en la designación de vocales por tantos años postergado, tarea en la que intervinieron decididamente tanto los señores Consejeros, como los señores Ministros.

Así entonces, el desafío de resolver y proscribir los desentendidos y tensiones con las autoridades de lo que fue la Corte Suprema y el Consejo de la Judicatura, hoy Tribunal Supremo y Consejo de la Magistratura, dejó de ser desafío y se convirtió en realidad; esta realidad que hoy vivimos.

Es cierto que demandó mucho sacrificio y renunciaciones, pero rindió buenos frutos, estos que hoy recogemos y de los que nos valdremos más adelante, desde hoy, para enfrentar los nuevos retos del sistema judicial que hoy comienzan.

Nos consideramos capaces, disculpen el vituperio, y preparados para enfrentar estos nuevos desafíos, hemos puesto la Constitución en ristre, no esperaremos al nuevo día, iremos en su busca y entre todos ayudaremos a repartir su luz.

Ya hemos adelantado los proyectos de cursos, seminarios y conversatorios que nos permitirán el funcionamiento de los juzgados públicos, los conciliadores, la coordinación y cooperación con la justicia originaria, hemos creado la Sala Penal Segunda y la Corte Suprema ha homologado esa Resolución, hemos completado las acefalías con la designación de un total de 213 funcionarios.

Hemos modernizado y reducido al mínimo los largos trámites en Derechos Reales, hemos modernizado la Plataforma de Atención Única al Usuario Externo (PAUE) y estamos en camino de resolver los largos trámites que suponen los depósitos judiciales y su desembolso.

CUMPLIMIENTO DE DEBERES JURISDICCIONALES

Ya hemos escuchado el informe estadístico que destaca el compromiso de éste Tribunal en la respuesta pronta y oportuna a los requerimientos del litigante, pero no nos hemos quedado en el sólo despacho oportuno de las causas en las cantidades señaladas, sino que hemos avanzado más allá, por cuanto ahora, acogiendo para nosotros la idea de juzgados transparentes, hemos inaugurado nuestra página web en la que estamos mostrando a la sociedad el contenido de nuestras decisiones, no están todas la Resoluciones que hubiésemos querido someter a vuestro escrutinio, les pido tolerancia, en ésta gestión concluiremos la tarea, es un compromiso por nosotros mismos a mérito que preferimos ser juzgados a partir del conocimiento cierto de nuestras decisiones en vez de ser condenados a partir de conjeturas o de insidiosas maledicencias producto del encono perverso del inescrupuloso.

Permítaseme destacar que los Autos Superiores, Autos de Vista y Sentencias dictadas por mis colegas vocales y jueces en las cantidades ya conocidas, no es ni fue una tarea fácil y solitaria, fue producto del trabajo coordinado y tesonero de todo el personal del juzgado y la Sala, en muchos casos, más allá de la jornada máxima.

CAPACITACIÓN

A partir de haberse superado la vieja tesis que abanderaba al juez como la boca restringida a repetir la letra de la Ley y, con ello, abandonada la interpretación de la imparcialidad que autorizaba juzgar sin temor, sin odio y sin piedad, el oficio del juzgador a prosperado en beneficio de la justicia, a tal grado que de ser hasta no hace mucho administrador de justicia se vino en constituir en impartidor de justicia, así lo tenemos constitucionalmente definido.

Esta finalidad dikelógica del juez actual, reclama, como no podía ser de otra manera, una operación racional con origen y sustento en los derechos, principios y valores consagrados en la constitución y sus normas de desarrollo. Para este propósito debe el juez redoblar esfuerzos en términos de capacitación y debemos nosotros que circunstancialmente estamos en estos cargos propiciar esos espacios.

Conscientes de ello es que como Corte Superior hemos intervenido activamente en la revisión de los ante proyectos de Ley de desarrollo de la nueva Constitución Política del Estado; los Doctores José Antonio Revilla y César Suárez nos representaron en tan delicada tarea y serán ellos, conjuntamente a otros especialistas quienes nos capacitarán sobre su contenido y aplicación.

Pero también hemos adelantado varios eventos orientados en esa dirección. Independientemente de los cursos de capacitación y actualización a iniciativa del Instituto de la Judicatura, hemos organizado y participado en otros de similares características, de los cuales me permito destacar aquellos relacionados a la justicia originaria que nos permitieron oír de primera mano las muchas formas como se administra ella en los girones de nuestra patria y, más aún, las formas y modos en los que se administra ella en nuestros países vecinos, la manera como, naturalmente, se coopera y coordina con la justicia ordinaria.

Entre los varios cursos de capacitación me permito destacar:

- Seminario Taller: Unificación de Criterios
- Coordinación para el Plan de Verificación de Tareas Cotidianas del Sector jurisdiccional y otros temas
- Exposición del experto español Juan Carlos Carbonelli, concerniente Hacia la Construcción de una Nueva Política Criminal, que contribuye a la consolidación y estructura legal del nuevo Estado

- Coordinación con Belen Pascual Representante de la GTZ con la participación del Presidente la R. Corte Superior y jueces
- Taller IBER RED
- Firma de Convenio entre Corte Superior de Justicia y Red de Participación y Justicia en su tercera fase del Proyecto "Juzgados Transparentes Voluntarios"
- Reunión de Coordinación y Conformación de Comisiones Codificadoras para la elaboración de nuevos Códigos en área Civil Penal y Social con la participación del Presidente de la R. Corte Superior
- Tercer Encuentro de Magistrados de la Comunidad Andina y del Mercosur en la Universidad de Buenos Aires Argentina, auspiciado por la comunidad Andina, BID, UBA 190, Agencia Española de Cooperación Institucional para el Desarrollo.

JURISPRUDENCIA

Recordarán muchos de ustedes que al inicio de la anterior gestión, precisamente en oportunidad de la inauguración del año judicial, nos hemos comprometido a recuperar, recopilar y sistematizar nuestra jurisprudencia y ponerla al servicio no sólo de los operadores de justicia, sino de toda la ciudadanía en general a propósito no sólo de someternos al escrutinio social, sino de garantizar la seguridad jurídica que supone la previsibilidad de un eventual fallo.

Hoy tenemos la satisfacción de informar que en diciembre del anterior año, como lo tenemos señalado, hemos inaugurado nuestra página web y en ella estamos publicando nuestras decisiones, es cierto que no están todas las que hemos comprometido, pero ya hemos adelantado conversaciones con la Facultad de Derecho de la Universidad San Francisco Xavier para que en el marco del convenio que suscribiremos en pocos días más se concluya, con ellos, esa tarea.

Se han realizado las gestiones y se ha dispuesto conformar un buró de jurisprudencia encargado de la sistematización que pretendemos, en este entendido la Sala Plena Autorizó la suscripción de estos convenios.

DESIGNACIÓN DE JUECES Y FUNCIONARIOS DE APOYO

En cuanto a designaciones hemos preferido el interés superior de la justicia en vez del interés personal, ecuación que nos ha permitido la designación de jueces capaces y de experiencia conocida, la mayor parte de ellos por unanimidad.

En ese marco hemos designado un total de 33 Jueces tanto en Capital como en Provincias, 12 Secretarios y Actuarios, 95 Auxiliares y Oficiales de Diligencias de Juzgados de Capital y Provincia; 9 Auxiliares y Oficiales de Diligencias de Salas, 1 Secretaria de Cámara, 1 Registradora y 1 Sub Registradora de Derechos Reales; 32 Notarios de Fe Pública, 3 Martilleros, 8 Conjueces y 18 Defensores de Oficio.

Pero ese no fue el único logro que hemos conseguido; hemos avanzado mucho más.

En efecto, producto del diálogo y la apertura comprometida y desinteresada de los señores consejeros se nos quitó la condición de simples veedores en los exámenes de oposición de los señores postulantes a los distintos cargos de la Corte Superior, permitiendo nuestra activa participación en la elaboración de las baterías de preguntas, el control respectivo de los exámenes y la calificación de los mismos.

Asimismo, a sugerencia de la Sala Plena de ésta Corte, se cortó en definitiva cualquier posibilidad de que las seguridades del resguardo de las baterías de preguntas sean perforadas, en la medida que se logró que la comisión encargada de la elaboración de las mismas, con participación de vocales y jueces, según el caso, se reúna para ese propósito a horas siete de la mañana, trabajando las preguntas en ordenadores esclavos sin acceso a internet y desprovistos de teléfonos celulares, permitiéndoseles abandonar el recinto luego de que las preguntas fueron repartidos a los postulantes, que generalmente se verificaba a las tres de la tarde; sacrificado? ... si, pero seguro y eficiente.

Misión cumplida.

En este mismo instante no existe un solo juzgado acéfalo.

INFRAESTRUCTURA

En ésta materia, no queda mucho que decir, basta con mirar; por fin se materializó el tan anhelado proyecto.

Aún nos falta completar el equipamiento y mobiliario; con los pocos recursos y el reducido tiempo con que contábamos, nuestro equipo administrativo logró proezas admirables, lo que nos da la plena certeza que en ésta gestión los resultados serán mejores.

VOCALES INSPECTORES

La Sala Plena de esta Corte encomendó dicha labor en la pasada gestión, para el primer trimestre a los Dres. Iván Sandoval Fuentes y Rodrigo

Erick Miranda Flores y para el segundo semestre a las Dras. Mirna Sandra Molina Villarroel y Delma Miranda Arancibia.

De igual manera, hago conocer a la concurrencia, que para la gestión 2012, la Sala Plena de esta Corte, ha designado como Vocales de Control Jurisdiccional a los Dres. César Suárez Saavedra, Lilian Paredes y Delma Miranda Arancibia.

DESIGNACIÓN DE CONJUECES

Es de todos conocido que la Ley del Órgano Judicial ha prescindido de la designación de Conjuces para los Tribunales Departamentales de Justicia, sin embargo de ello y considerando que por efectos del inc. 3) del art. 103 de la Ley de Organización Judicial, nos encontrábamos constreñidos a designar dichas autoridades, la Sala Plena ha decidido ratificar a los profesionales designados en la gestión pasada de manera transitoria, en tanto se materialice efectivamente el nuevo sistema propuesto por la Ley del Organo Judicial, habiendo tomado en cuenta sobre todo, sus méritos, idoneidad y experiencia, siendo la nómina la siguiente:

Dr. Manuel Dhery Prieto Melgarejo

Dr. Edgar Tórrez Gumiel

Dra. Marcela Arancibia de Castellón

Dr. Antonio Martínez Saavedra

Dra. Martha Eugenia Campuzano Ibanegaray

Dra. María Esther Deuer Deuer

Dra. Fátima Balderas Gamarra

Dr. Juvencio Toconás Aquino

DESIGNACIÓN DE DEFENSORES DE OFICIO

De igual manera, la Sala Plena designó a los Defensores de Oficio para la gestión 2012, recayendo el nombramiento en los siguientes profesionales Abogados:

Ante la Respetable Corte Superior

Lic. Cecilia Patricia La Fuente Baspineiro

Ante los Tribunales y Juzgados del área Penal

Lic. Patricia Limachi Rocabado

Lic. Ángel Gonzalo Barrero Ponce

Lic. Juan Carlos Avendaño Ulloa

Lic. Gilberto Montero Rivero

Lic. Richard Balboa Saavedra

Lic. Edwin Flores Cayo

Lic. Luis Fernando Gorena Belling

Lic. Yesid Libertad Mendoza Gareca

Lic. Franz Zeballos Cruz

Lic. Orlando Pinto Castellón

Ante los Juzgados en materia Civil y Comercial

Lic. M. Mónica Terceros Heredia

Lic. Robert Tomás Martínez Galván

Lic. Silvia Sarzuri Gallardo

Lic. Cristian Augusto Reyes Villagómez

Ante los Juzgados del área Familiar, Niñez y Adolescencia

Lic. Julio Bolívar Condo

Lic. Verónica Fernanda Jamillo Mamani

Lic. Carmen Rosa Urdininea Bernal

VISITAS GENERALES DE CÁRCEL

Cumplimiento con el mandato inserto en el Art. 297 de la Ley de Organización Judicial, se fijaron y llevaron a cabo 3 Visitas Generales al Penal de San Roque de nuestra ciudad, habiéndose recibido los respectivos informes del Director de dicho Penal, así como las quejas de los internos que así lo solicitaron, quejas que fueron atendidas conforme a derecho, pronunciándose las providencias pertinentes a cada caso. Constatándose que el problema mayor del Penal de San Roque, está referido al hacinamiento existente en el mismo, así como la incipiente infraestructura de dicho Centro Penitenciario.

De nuestra parte hemos promovido mediante los señores jueces en materia penal una serie de alternativas que permitan superar el hacinamiento.

De otra parte, conforme al informe del representante del Señor Gobernador en la segunda visita genera de cárcel y ratificada en la tercera, ya se encuentran aprobados la construcción de carceletas en provincias, lo que permitirá descongestionar el penal de San Roque.

VACACIÓN JUDICIAL

En previsión de cumplir con la disposición legal contenida en el Art. 126 de la Ley del Órgano Judicial, en Sala Plena hemos considerado pertinente coordinar previamente con el Consejo de la Magistratura la fecha de vacación judicial en mérito a que la Ley del Órgano Judicial entra en vigencia plena el día de hoy.

A ese efecto, contamos ya con un proyecto en el que se planifica las vacaciones judiciales colectivas sin afectar la atención normal del litigante, esto es, sin cerrar las puertas del Tribunal Departamental de Justicia.

EN EL ORDEN ADMINISTRATIVO

El Informe Administrativo, Disciplinario y Económico, del Dr. Angel Barrios Villa, Representante Distrital del Consejo de la Judicatura, se encuentra inserto en el anexo final del informe de labores de la gestión que acaba de concluir.

PALABRAS FINALES

Con estas últimas expresiones, declaro inauguradas las Labores Judiciales de la gestión 2012.

Muchas gracias....

Discurso pronunciado por el Dr. César Suárez Saavedra en el acto solemne de recordación al Día de Juez Boliviano.

Sucre, 27 de julio de 2011

De mi mayor consideración:

Voy a insinuar a todos ponerse de pie a fin de realizar un minuto de silencio por el fallecimiento de nuestro querido colega y amigo el Dr. Pánfilo Campos Bernal que hasta la anterior semana ejercía las funciones de Juez de Ejecución Penal del Distrito.

Quedará en nuestra memoria su ejemplar trabajo en la administración de justicia, su sencillez y cordialidad para todos los que tuvimos el honor de trabajar a su lado. Gracias.

En este Día muy especial para todos los administradores de justicia me cabe en primer lugar a nombre de la Asociación de Magistrados de Bolivia, y del Directorio de la Asociación de Magistrados de Chuquisaca, felicitar a todos y a cada uno de los jueces honestos y comprometidos con el trabajo judicial, a los anónimos jueces cuyas vidas transcurren en sus despachos, sin que sus rostros o sus nombres asomen nunca en los medios de comunicación. A ellos, expreso un saludo fraterno y sincero, en reconocimiento y homenaje a esta difícil labor que se realiza, en ocasiones muchas veces bajo condiciones adversas. Una felicitación también especial a todos los funcionarios que coadyuvan el trabajo del juez, a los Sres. Secretarios, Actuarios, Auxiliares, Oficiales de Diligencias, personal de apoyo administrativo, al personal de servicio en fin a todos que de una manera u otra permiten que el trabajo judicial en nuestro distrito sea eficiente.

Sin embargo, en fechas como esta, generalmente por protocolo nos llenamos de poses y gestos huecos, para solazarnos y autocomplacernos, con expresiones que mitifican y mistifican el servicio de justicia. Es común la retórica banal como “el apostolado de la magistratura”, “la excelsa función de administrar justicia”, etc.; pretendiendo soslayar el innegable carácter de prestación de servicio que supone la impartición de justicia en un Estado Plurinacional Constitucional de Derecho a partir

de la promulgación de la Constitución de 7 de febrero de 2009, que proyecta una diferente forma de visión del Órgano judicial por el cual la justicia indígena originario campesina tiene un reconocimiento especial y dispone la ineludible compatibilización con la justicia ordinaria, que permitirá que los otrora, “marginados por la justicia ordinaria”, sean destinatarios del servicio de la administración de justicia.

Sin embargo, nuestro compromiso con el trabajo judicial no debe mostrarse con fórmulas retóricas e impostadas, sino con hechos concretos, con compromisos y cambios de actitud asumidos en nuestra práctica cotidiana de cara a una nueva visión de Estado que a su vez refleja una forma diferente de administrar justicia donde se aplique en forma efectiva los principios de igualdad, justicia pronta, responsable y honesta en base al debido proceso. Es esa la razón porque ésta es una oportunidad para realizar un ejercicio reflexivo acerca de nuestra práctica judicial.

El cambio de actitud no supone sólo la capacitación académica de nuestros Jueces, que en un momento determinado aparecía como uno de los rasgos más importantes en un proceso de reforma. Pero, hoy por hoy, el cambio de actitud supone un compromiso constitucional con la construcción de una democracia al interior de nuestra institución y en su proyección a la sociedad en el cual se respete la “carrera judicial”. Una labor por la realización de una judicatura democrática, horizontal, distante de poses señoriales y nobiliarias.

Tenemos un lindo edificio recién estrenado, pero debe recordarse que la “sotana no hace al monje” es decir si se quiere que exista una verdadera justicia pronta y eficiente que se desarrolle en términos de excelencia debe producirse un cambio radical de la estructura del sistema judicial boliviano, en el cual se aplique la oralidad en todas las materias y los procesos judiciales concluyan en uno o dos años a lo máximo. Esta labor corresponde a la Asamblea Legislativa Plurinacional, empero expreso el compromiso de los Sres. Vocales y Jueces del Distrito para coadyuvar en esa tarea a fin de permitir que pronto tengamos un Sistema Judicial nuevo que realmente brinde un servicio de excelencia a la población.

Al concluir esta mi intervención reitero mi felicitación por el trabajo denodado e infatigable que realizan los Sres. Magistrados del Tribunal Constitucional, los Sres. Ministros del Tribunal Supremo de Justicia, los

Sres. Vocales del Tribunal Agrario Nacional, a los Sres. Vocales y Jueces de nuestro Distrito que trabajan infatigablemente porque el Distrito de Chuquisaca en materia judicial siga siendo el referente más importante del trabajo judicial eficiente de Bolivia.

Firma pública de adenda al convenio suscrito entre la R. Corte Superior del Distrito Judicial de Chuquisaca y la Red de Participación y Justicia

Sucre, 17 de mayo del 2011

ADENDA DEL PROYECTO PARA LA SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES DE 5TO CURSO DE LA CARRERA DE DERECHO DE LA U.M.R.P.S.F.X.CH AL PROYECTO "JUZGADOS TRANSPARENTES VOLUNTARIOS" BAJO CONVENIO ENTRE LA CORTE SUPERIOR DE CHUQUISACA Y LA RED DE PARTICIPACION Y JUSTICIA

Conste por el presente documento una adenda al Convenio de Cooperación interinstitucional suscrito entre la **CORTE SUPERIOR DEL DISTRITO DE CHUQUISACA** y la **RED PARTICIPACION Y JUSTICIA**, en fecha 13 de abril del 2010; adenda que se suscribe entre partes, ante autoridad competente de acuerdo al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- (Antecedentes).- La **Respetable Corte Superior del Distrito Judicial de Chuquisaca** y la **Red Participación y Justicia**, comparten el mutuo interés y propósito de fortalecer la independencia judicial, acceso a la Justicia y de mejorar la imagen de los órganos encargados de la administración de justicia en el Departamento de Chuquisaca. Para ello implementaran actividades prácticas que involucren a la Sociedad Civil en el seguimiento, sistematización y socialización de la labor que realizan los Magistrados en la perspectiva de aportar a la seguridad jurídica y eliminar en lo posible circunstancias que puedan generar focos de corrupción, involucrando a jueces, estudiantes de derecho, profesores universitarios, abogados y ciudadanos por igual, en una relación de corresponsabilidad, revalorar la imagen del juez y la importancia de su rol en la Sociedad a partir de su labor jurisdiccional es otro interés común de las partes.

La Constitución Política del Estado, como Ley Suprema del Ordenamiento Jurídico Nacional, en la Parte Primera, Título II, Capítulo IV, Sección I y II, señala que: "La Educación constituye una función suprema y primera responsabilidad financiera del Estado, que tiene la obligación indeclinable de sostenerla, garantizarla y gestionarla", "La Educación Superior desarrolla procesos de formación profesional, de generación y divulgación de conocimientos orientados al desarrollo integral de la sociedad, para lo cual tomará en cuenta los conocimientos universales y los saberes colectivos de las naciones y pueblos indígena originario campesinos". Para la aplicación de dichos principios constitucionales, se infiere que las entidades públicas estatales comprendidas en el ámbito definido por ley, son las que deben crear, establecer y aplicar políticas orientadas hacia la constante formación y capacitación de los recursos humanos de que dispone el país. En este ámbito, la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, a través de la Carrera de Derecho, con el propósito de brindar una mejor formación a sus estudiantes y complementar los conocimientos curriculares con prácticas que en el futuro posibiliten un apropiado desempeño profesional, ha aprobado el Reglamento de la Modalidad de titulación de Trabajo Dirigido"; mediante la cual, la Casa Superior de Estudios conviene acuerdos específicos con distintas entidades públicas o privadas en el marco de la cooperación; en función a los cuales, estudiantes de la Carrera de Derecho cumplen tareas y actividades de orden práctico que coadyuvan a su formación académica, cuyo resultado favorece también a los sectores más necesitados del país especialmente del área rural del Departamento de Chuquisaca.

En esa medida, la Red viene desarrollando el Programa "Juzgados Transparentes Voluntarios", por tercer año consecutivo, con la finalidad de fortalecer el sistema de administración de justicia a través de la generación de vínculos prácticos y constructivos entre jueces, estudiantes de derecho y universidades para promover la difusión pública de sentencias y mejorar los niveles de transparencia y fortalecer el sistema de administración de justicia.

En este entendido en fecha 13 de abril del 2010 estas dos últimas instituciones han suscrito un Convenio que tiene como base y marco el Convenio Suscrito con la Corte Suprema de Justicia de Bolivia en fecha 22 de enero del 2009 y tiene por objeto establecer un marco de relaciones que permitan la cooperación interinstitucional entre la Respetable Corte Superior del Distrito de Chuquisaca y la Red a fin de:

- a. Demostrar que desde la Sociedad Civil boliviana es posible coadyuvar a la independencia judicial generando una corriente de opinión en la comunidad jurídica a través de la transparencia y el acceso a la información pública en materia judicial.
- b. Incrementar el acceso ciudadano a la información pública del Poder Judicial, mediante el desarrollo de mecanismos de publicidad de decisiones judiciales que permitan una eficaz rendición de cuentas y transparencia.
- c. Promover un cambio en la cultura del litigante para que desarrolle estrategias de "Litigación Predecible"

Asimismo, la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales y la organización SAYARIY como miembro de la Red Participación y Justicia han suscrito un convenio interinstitucional para la asignación de estudiantes de 5to curso de la carrera de Derecho quienes ejecutara el proyecto "Juzgados Transparentes Voluntarios", mediante la modalidad de titulación de Trabajo Dirigido.

SEGUNDA.- (Actividades)

Las tareas que deben desarrollar los estudiantes son las siguientes:

- Recolección de las Resoluciones Judiciales, emitidas por los Jueces durante un año del Tribunal Departamental de Justicia de Chuquisaca.
- Elaboración de un índice, para clasificar todas las Resoluciones aplicando criterios procesales.
- Elaboración de una estadística, donde se registre el número total de las Resoluciones, por pretensiones o delitos, entre otros.
- Protección de Datos, de las partes exhibidas en las Resoluciones Judiciales. Los datos a ser protegidos son:
 - ✓ Nombres y Apellidos
 - ✓ Nombres Comerciales o razones sociales.
 - ✓ Direcciones, (calle, número y localidad).

- ✓ Número de documento de identidad, pasaportes o similares,
- ✓ Números de inscripción en registros,
- ✓ Números de placas de vehículos,
- ✓ Números de teléfonos, etc.
- *Elaboración del Cuaderno Personal de Decisiones Jurisdiccionales, en forma glosada, alfabética y axiomática, con indicación de la Ratio Decidendi de la Resolución y un Prologo elaborado por el Juez.*
- *Diagnostico del instituto jurídico de mayor incidencia en el Juzgado*
- *Prospección de posibles soluciones respecto a las deficiencias del instituto jurídico analizado.*

TERCERA.- (Compromiso de las Partes)

Al propósito señalado precedentemente las partes se comprometen a:

a. La Corte Superior de Chuquisaca, se compromete a:

1. *Facilitar y cooperar con las acciones e instructivos internos necesarios para que los jueces del Corte Superior de Chuquisaca entreguen al estudiante de la carrera de Derecho de manera voluntaria, las resoluciones judiciales que emitan durante un año.*
2. *Facilitar y cooperar con las acciones e instructivos necesarios para que la RED implemente y ejecute con las siguientes actividades:*
 - a) *La difusión de las sentencias judiciales en la página web diseñada para el efecto ; y las glosas respectivas en formato Word, con hipervínculos y marcadores hacia la Ratio decidendi y Resoluciones similares.*
 - b) *La publicidad de los criterios jurisdiccionales individuales que se desprenden del análisis del conjunto de las decisiones de cada magistrado.*

b. Los Jueces y Vocales de la Corte Superior del Distrito de Chuquisaca se comprometen a:

1. *Entregar las resoluciones judiciales de manera física y magnética en el plazo que les sea señalado por el Presidente de la Corte o el Coordinador del Proyecto.*
2. *Cooperar a los estudiantes en la ejecución del Proyecto.*
3. *Orientar a los estudiantes en la labor de investigación de los institutos jurídicos de mayor incidencia del Juzgado.*

c. LA RED, se compromete a:

1. *Implementar las actividades programadas en el marco del Proyecto, en estrecha coordinación con el Tribunal Departamental de Justicia.*
2. *Acreditar ante la Corte Superior de Chuquisaca, al personal autorizado y a los voluntarios que participen por la RED en la implementación de las actividades del Proyecto, y comunicar cualquier cambio o sustitución del personal, mediante nota escrita;*
3. *Proporcionar a la Corte Superior de Chuquisaca, materiales de difusión sobre la Auditoría Social Andina a los Sistemas de Justicia, para que sean entregados por las unidades judiciales de las sedes de las Cortes superiores de Distritos , donde se aplica el Proyecto.*
4. *Presentar informe trimestral y anual a la Corte Superior de Chuquisaca, sobre todas las actividades realizadas, así como nominas de jueces participantes en todas las sedes de Cortes.*

d. La Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, a través de la Coordinación de Trabajo Dirigido de la Carrera de Derecho:

- *A remitir oportunamente la nómina calificada y documentada de los estudiantes de Quinto Curso de la Carrera de Derecho seleccionados para realizar Trabajo Dirigido en SAYARIY.*
- *A realizar procesos de selección responsable y transparente de acuerdo a sus normas y Reglamentos, que tengan como única finalidad nominar a los mejores y más idóneos alumnos, para que ocupen las plazas como estudiantes de Trabajo Dirigido, de tal manera que estos procesos se conviertan en un estímulo y premio al esfuerzo, dedicación e idoneidad de los seleccionados.*
- *A ejercer un seguimiento periódico y supervisión permanente de las funciones de sus alumnos que hubiesen sido seleccionados conforme al Reglamento de la Modalidad.*
- *Supervisar permanentemente, los trabajos realizados por los postulantes, tanto en predios de la Casa Superior de Estudios, como en el lugar de sus funciones.*
- *Recibir los informes relativos a las actividades de los postulantes de acuerdo al Reglamento de la Modalidad.*
- *Realizar periódicamente, controles programados y no programados en el lugar de funciones de los postulantes y declarar el estado de abandono y suspensión del Trabajo Dirigido en caso de verificarse la ausencia de los mismos; o comprobar actos de indisciplina que comprometan la imagen de las instituciones que suscriben el presente convenio.*
- *Emitir y recibir informes relativos al Trabajo Dirigido.*
- *Verificar la conclusión del Trabajo Dirigido y en su caso disponer su complementación o enmienda.*
- *Determinar la conclusión de los Trabajos Dirigidos y recibir las defensas de los mismos.*

- A imponer sanciones académicas en el caso de que los estudiantes de Trabajo Dirigido incurran en faltas disciplinarias y/o delitos en el ejercicio de sus prácticas, independientemente de las sanciones o penas que aplique la institución con la que se ha suscrito Convenio, o EL Tribunal de Procesos Universitarios según corresponda.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de la Modalidad de Titulación de Trabajo Dirigido de la Carrera de Derecho.

e. Obligaciones y responsabilidades que incumben a los postulantes:

- Elaborar y ejecutar el Proyecto de Trabajo Dirigido, en el plazo y horario que determine la Coordinación de Trabajo Dirigido en coordinación con las instituciones que firman el convenio de acuerdo a Reglamento.
- Capacitarse permanentemente para el buen cumplimiento de las tareas propuestas en el Proyecto de Trabajo Dirigido.
- Alcanzar los objetivos propuestos en el Proyecto de Trabajo Dirigido.
- Presentar a la Coordinación de Trabajo Dirigido y de acuerdo al Reglamento de la Modalidad, los informes de las actividades debidamente firmados y sellados por la institución en la que desarrollan sus actividades. La no presentación de dos informes consecutivos importará abandono y suspensión del Trabajo Dirigido.
- Presentar a la conclusión del Trabajo Dirigido, informe final de actividades en seis ejemplares empastados, adjuntando los documentos u otros, que demuestren el trabajo realizado y sus resultados. La no presentación del informe final en el plazo de seis meses, de la conclusión de las actividades, importará abandono y suspensión del trabajo, debiendo el postulante optar por otra modalidad de titulación.
- Demostrar interés, responsabilidad, idoneidad, ética y moral, en la noble labor de servir a la comunidad, realizando personalmente y de manera gratuita, las tareas específicamente señaladas en el proyecto de Trabajo Dirigido.
- Acatar y cumplir las observaciones instrucciones, que con referencia al desempeño de sus funciones, sean impartidas por la Coordinación de Trabajo Dirigido y por los responsables que suscriben el presente convenio, responsabilizarse total y absolutamente, de la documentación que para el desempeño de sus prácticas le sean proporcionadas por las Instituciones que suscriben el convenio.
- Asumir responsabilidad respecto de la información sujeta a confidencialidad, observando las normas relativas al secreto profesional.
- Observar en toda circunstancia, una conducta intachable en el lugar de sus funciones, bajo advertencia de la suspensión y exclusión definitiva de la modalidad de Trabajo Dirigido.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Titulación de Trabajo Dirigido de la Carrera de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales.

CUARTA.- (Admisión y Selección de Estudiantes).-

La selección de estudiantes se realizara tomando en cuenta el promedio general obtenido hasta 4to curso de manera decreciente hasta completar el número de postulantes que señale la Corte Superior de Chuquisaca.

A este efecto se lanzara una convocatoria a cargo de la Dirección de la Carrera de Derecho, debiendo los postulantes presentar los siguientes requisitos:

1. Memorial dirigido al Director de Carrera solicitando la admisión a la modalidad de Trabajo Dirigido.
2. Kardex y promedio general donde se acredite el vencimiento de la asignatura de seminario II y la nota obtenida hasta 4to curso.
3. Fotocopia de la programación de materias donde se acredite la programación de la asignatura de Seminario III. (No se admitirán estudiantes que estén adelantando la materia).
4. Horario expedido por kardex que acredite la disponibilidad de medio tiempo (turno mañana o turno de la tarde) que no sea incompatible con el horario de clases.

Todos los documentos descritos anteriormente deberán ser presentados en un folder a ser adquirido de Dirección de la carrera de Derecho de acuerdo a la convocatoria.

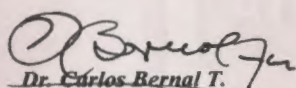
QUINTA.- (VIGENCIA).- El presente, tendrá un plazo de duración de dos años, pudiendo renovarse o ampliarse por el simple acuerdo de las partes.

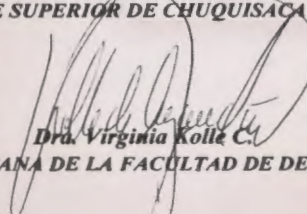
SEXTA.- (RESOLUCION DEL CONVENIO).- Le presente Convenio podrá disolverse por las siguientes causales:

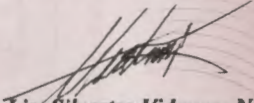
- a) Por haberse cumplido el plazo
- b) Por motivos de fuerza mayor que imposibiliten su continuación o que determinen la imposibilidad de una de las partes de cumplir las obligaciones previstas por el presente convenio.
- c) Por acuerdo de las partes

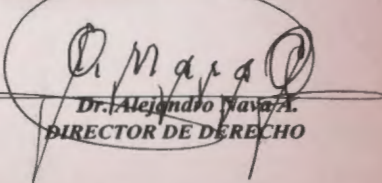
SEPTIMA.- (ACEPTACIÓN) Las partes manifiestan su conformidad y aceptación plena con el contenido de cada una de las cláusulas precedentes, comprometiéndose a su fiel y estricto cumplimiento.

Es suscrito en la ciudad de Sucre a los 17 días del mes de mayo de 2011.


Dr. Carlos Bernal T.
 PRESIDENTE
 CORTE SUPERIOR DE CHUQUISACA


Dra. Virginia Kollé C.
 DECANA DE LA FACULTAD DE DERECHO


Lic. Silvestre Vidaurre N.
 SECRETARIO EJECUTIVO
 RED PARTICIPACION Y JUSTICIA


Dr. Alejandro Nava A.
 DIRECTOR DE DERECHO

ANEXO I

Cuadros Estadísticos del Área Jurisdiccional

**MOVIMIENTO DE CAUSAS
Gestión Enero a Diciembre 2011**

RELACIÓN DE TRÁMITES EJECUTADOS EN PRESIDENCIA

Oficios despachados	790
Circulares	41
Certificaciones e Informes	20
Legalizaciones de Firmas	260
Juramentos Profesionales de Abogados	325
Posesiones de funcionarios	95
Testimonios expedidos	325
Memorándumes	40
Órdenes de Servicio	5
Instructivos	5
Comunicaciones Internas	2
TOTALES	1908

Fuente: Secretaría de Presidencia. Informe del 02 de enero al 20 de diciembre de 2011.

**SALA PLENA
Gestión enero a diciembre de 2011**

PROCESOS	Nº CAUSAS REMANENTES GESTIONES ANTERIORES	Nº CAUSAS INGRESADAS 2011	Nº CAUSAS RESUELTAS 2011	Nº CAUSAS EN TRÁMITE
Casos de Corte	0	1	1	0
Conflictos de competencia	2	22	24	0
Consultas	0	2	2	0
Contencioso administrativos	0	3	2	1
TOTALES	2	28	29	1

Fuente: Secretaría de Cámara de Sala Plena. Informe al 17 de diciembre de 2011.

SALA PLENA MOVIMIENTO ADMINISTRATIVO 2011	
Resoluciones	168
Acuerdos	2
Memorandos	177
Oficios expedidos	747
Sesiones de Sala Plena	53
TOTALES	1147

SALA CIVIL I
Gestión Enero a Diciembre 2011

PROCESOS	Nº DE CAUSA REMANENTES GESTIONES ANTERIORES	Nº CAUSAS INGRESADAS 2011	Nº CAUSAS RESUELTAS 2011	Nº CAUSAS EN TRAMITE
Ordinarios	8	162	156	14
Sumarios	0	19	15	4
Ejecutivos	1	13	13	1
Coactivos	1	5	6	0
Voluntarios	0	8	8	0
Acción de Amparo Constitucional	0	85	84	1
Acción de Protección de Privacidad	0	0	0	0
Acción de Cumplimiento	0	5	5	0
Acción Popular	0	2	2	0
Compulsas	0	4	4	0
Recusación	0	5	5	0
Excusa	0	0	0	0

Exhortos	0	1	1	0
Recurso de queja	0	0	0	0
TOTALES	10	309	299	20

Fuente: Secretaría de Cámara. Informe al 16 de diciembre de 2011.

SALA CIVIL II
Gestión Enero a Diciembre 2011

PROCESOS	Nº DE CAUSA REMANENTES GESTIONES ANTERIORES	Nº CAUSAS INGRESADAS 2011	Nº CAUSAS RESUELTAS 2011	Nº CAUSAS EN TRAMITE
Ordinarios	14	157	163	8
Sumarios	2	15	17	0
Ejecutivos	0	22	21	1
Coactivos	0	5	5	0
Voluntarios	0	9	7	2
Acción de Amparo Constitucional	2	85	85	2
Acción de Protección de Privacidad	0	0	0	0
Acción de Cumplimiento	0	3	3	0
Acción Popular	0	1	1	0
Compulsas	0	4	4	0
Recusación	0	4	4	0
Excusa	0	0	0	0
Exhortos	0	1	1	0
Recurso de queja	0	0	0	0
Observación a excusa	0	2	2	0
TOTALES	18	308	313	13

Fuente: Secretaría de Cámara. Informe al 16 de diciembre de 2011.

SALA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
Gestión Enero a Diciembre 2011

PROCESOS	Nº DE CAUSA REMANENTES GESTIONES ANTERIORES	Nº CAUSAS INGRESADAS 2011	Nº CAUSAS RESUELTAS 2011	Nº CAUSAS EN TRAMITE
Laboral, Ejecutivo Social, Coactivo Social	10	144	137	17
Administrativo y Tributario	0	7	7	0
Calificación de Renta y otros.	1	8	7	2
Amparo Constitucional	4	90	92	2
Acción de Protección de Privacidad	0	0	0	0
Acción de Cumplimiento	0	6	6	0
Acción Popular	0	1	1	0
Penal	0	1	1	0
Recursos	0	0	0	0
Exhortos y otros	0	0	0	0
Compulsas	0	1	1	0
Recurso de Queja	0	6	6	0
** Excusas y Recusación	0	2	2	0
** Ordenes Judiciales (fotocopias, informes, certificaciones)	0	23	23	0
TOTALES	15	289	283	21

Fuente: Secretaría de Cámara. Informe al 16 de diciembre del 2011.

* 2 causas fueron devueltas por la Corte Suprema, para dictar nuevo Auto de Vista.

** se adicionan esas dos casillas

SALA PENAL
Gestión Enero a Diciembre 2011

PROCESOS	Nº DE CAUSA REMANENTES GESTIONES ANTERIORES	Nº CAUSAS INGRESADAS	Nº CAUSAS RESUELTAS	Nº CAUSAS EN TRAMITE
Apelaciones Incidentales	10	105	109	6
Apelaciones Cautelares	1	116	116	1
Apelaciones Restringidas	0	29	28	1
Compulsas	0	1	1	0
Conflictos de Competencia	0	1	1	0
Recusaciones	0	9	9	0
Apelaciones de sentencia Ant.	0	0	0	0
Acción de Amparo Constitucional	1	90	89	2
Acción de libertad	0	15	15	0
Acción de Protección de Privacidad	0	0	0	0
Acción de Cumplimiento	0	5	5	0
Acción Popular	0	0	0	0
Recursos Indirectos de Inconstitucionalidad.	0	0	0	0
Recurso de Queja	0	1	1	0
TOTALES	12	372	374	10

Fuente: Secretaría de Cámara. Informe al 16 de diciembre de 2011.

MOVIMIENTO DE CAUSAS EN SALAS
CUADRO CENTRALIZADOR

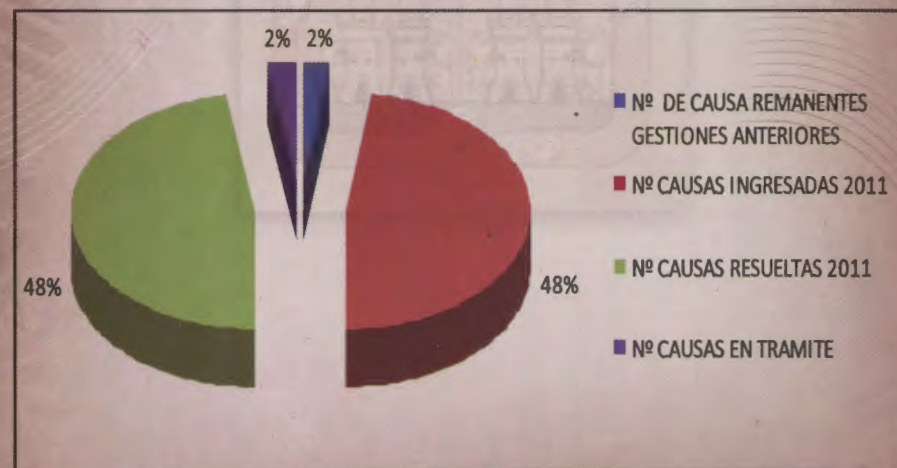
Gestión Enero a Diciembre 2011

PROCESOS	Nº DE CAUSA REMANENTES GESTIONES ANTERIORES	Nº CAUSAS INGRESADAS 2011	Nº CAUSAS RESUELTAS 2011	Nº CAUSAS EN TRAMITE
Sala Plena	2	28	29	1
Sala Civil Primera	10	309	299	20
Sala Civil Segunda	18	308	313	13
Sala Penal	12	372	374	10
Sala Social y Administrativa	15	289	283	21
TOTALES	57	1306	1298	65

MOVIMIENTO DE CAUSAS EN SALAS
CUADRO CENTRALIZADOR

(Reflejado en Porcentajes)

Gestión Enero a Diciembre 2011



**MOVIMIENTO DE CAUSAS
JUZGADOS DE CAPITAL
Gestión Enero a Diciembre 2011**

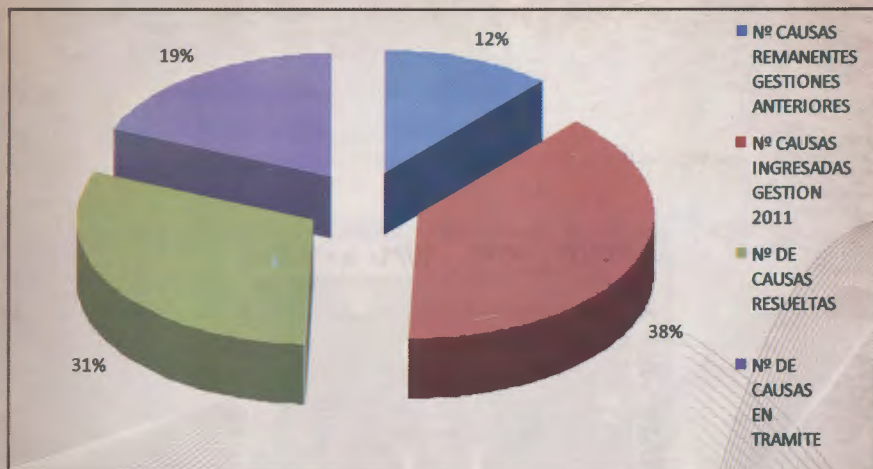
JUZGADOS y TRIBUNALES	N° CAUSAS REMANENTES GESTIONES ANTERIORES	N° CAUSAS INGRESADAS GESTION 2011	N° DE CAUSAS RESUELTAS	N° DE CAUSAS EN TRAMITE
Juzg. 1° de Partido Civil	42	312	288	166
Juzg. 2° de Partido Civil	149	246	265	130
Juzg. 3° de Partido Civil	30	250	221	59
Juzg. 4° Partido Civil	31	121	109	43
Juzg. 5° Partido Civil	37	115	81	71
Juzg. 6° Partido Civil	30	121	123	28
Juzg. 7° Partido Civil	97	120	134	83
Juzg. 1° de Partido Familia	144	231	238	137
Juzg. 2° de Partido Familia	140	245	244	145
Juzg. 3° de Partido Familia	125	266	245	146
Juzg. 4° de Partido Familia	358	262	219	401
Juzg. Niñez y Adolescencia	106	479	434	145
Juzg. 1° de Partido Trabajo y SS	105	362	332	135
Juzg. 2° de Partido Trabajo y SS	415	243	346	312
Juzg. 1° de Instrucción Civil	127	1344	1111	360
Juzg. 2° de Instrucción Civil	276	1593	1653	216

**MOVIMIENTO DE CAUSAS
JUZGADOS DE CAPITAL
Gestión Enero a Diciembre 2011**

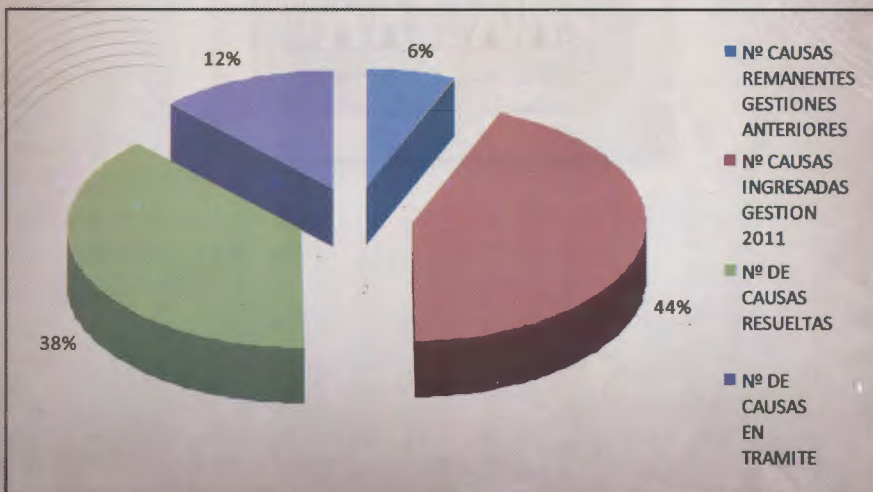
Juzg. 3° de Instrucción Civil	511	84	518	77
Juzg. 4° de Instrucción Civil	178	124	238	64
Juzg. 5° de Instrucción Civil	131	542	538	135
Juzg. 6° de Instrucción Civil	267	1344	1104	507
Juzg. 7° de Instrucción Civil	18	1251	1241	28
Juzg. 1° de Instrucción Familia	161	441	493	120
Juzg. 2° de Instrucción Familia	19	507	382	144
Juzg. 3° de Instrucción Familia	51	482	379	154
Tribunal de Sentencia N° 1	20	23	21	22
Tribunal de Sentencia N° 2	7	11	13	5
Juzgado de Sentencia N° 1	33	109	89	53
Juzgado de Sentencia N° 2	56	110	109	57
Juzgado de Ejecución Penal	0	463	453	10
Juzg. de Instrucción en lo Penal N° 1	110	1479	210	1379
Juzg. de Instrucción en lo Penal N° 2	442	1482	896	1028
Juzg. de Instrucción en lo Penal N° 3	610	1507	117	1390
TOTAL	4826	16269	12844	7750

Fuente: Secretarios – Actuarios (as) de Juzgados. Informes al 15 de diciembre de 2011.

**MOVIMIENTO DE CAUSAS
JUZGADOS DE CAPITAL
(Reflejado en porcentajes)
Gestión Enero a Diciembre 2011**



**MOVIMIENTO DE CAUSAS
JUZGADOS DE PROVINCIA
(Reflejado en porcentajes)
Gestión Enero a Diciembre 2011**



**MOVIMIENTO DE CAUSAS
JUZGADOS DE PROVINCIA
Gestión Enero a Diciembre 2011**

JUZGADOS Y TRIBUNALES	Nº CAUSAS REMANENTES GESTIONES ANTERIORES	Nº CAUSAS INGRESADAS GESTION 2011	Nº DE CAUSAS RESUELTAS	Nº DE CAUSAS EN TRAMITE
Juzg. Partido Mixto de Camargo	3	138	66	74
Juzg. De Partido Mixto de Incahuasi	0	57	30	57
Juzg. 1º Partido Mixto de Monteagudo	32	132	123	41
Juzg. 2º Partido Mixto de Monteagudo	11	232	191	41
Juzg. Partido Mixto de Tarabuco	14	90	52	52
Juzg. Partido Mixto de Padilla	6	38	34	10
Juzg. Partido Mixto de Muyupanpa	1	62	45	18
Juzg. Instrucción Mixto de Yotala	0	181	172	9
Juzg. Instrucción Mixto de Poroma	1	43	41	2
Juzg. Instrucción Mixto de Tarabuco	32	189	183	38
Juzg. Instrucción Mixto de Zudañez	102	378	368	112
Juzg. Instrucción Mixto de Tomina	28	112	122	18
Juzg. Instrucción Mixto de Villa Serrano	4	200	137	23
Juzg. Instrucción Mixto de Padilla	15	222	208	27

MOVIMIENTO DE CAUSAS JUZGADOS DE PROVINCIA

Gestión Enero a Diciembre 2011

Juzg. Instrucción Mixto de Redención Pampa	25	92	102	15
Juzg. Instrucción Mixto de Sopachuy	0	122	103	19
Juzg. Instrucción Mixto de Monteagudo	86	591	534	243
Juzg. Instrucción Mixto de Muyupampa	21	174	133	62
Juzg. Instrucción Mixto de Machareti	20	12	17	7
Juzg. Instrucción Mixto de Huacaréta	0	135	86	59
Juzg. Instrucción Mixto de San Lucas	39	131	120	48
Juzg. Instrucción Mixto de Camargo	46	264	255	48
Juzg. Instrucción Mixto de Villa Abecia	6	84	84	6
Juzg. Instrucción Mixto de Culpina	4	80	72	12
Juzg. Instrucción Mixto de Incahuasi	30	218	204	44
Juzg. Instrucción Mixto de Azurduy	36	161	163	34
Tribunal de Sentencia de Padilla	2	1	3	15
Tribunal de Sentencia de Monteagudo	9	5	8	6
Tribunal de Sentencia de Camargo	17	8	6	19
TOTAL	590	4152	3662	1159

Fuente: Secretarios – Actuarios (as) de Juzgados. Informes al 15 de diciembre de 2011.

DERECHOS REALES SUCRE INFORME ANUAL MOVIMIENTO DE TRÁMITES Gestión Enero a Diciembre de 2011

ITEM	SERVICIO	Nº DE TRÁMITES
1	Matriculación de Inmuebles	3147
2	Inscripción de Propiedad	6114
3	Inscripción de Gravamen o Restricción	3709
4	Inscripción de Anotación Preventiva	1822
5	Inscripción de Nota Marginal	4
6	Anotación Preventiva(Req. Subsancable)	607
7	Inscripción de Sub-Inscripción	1553
8	Inscripción de Cancelación	3178
9	Inscripción Partición	3044
10	Inscripción Fusión	110
11	Certificado Alodial	1063
12	Certificado de Gravamen	284
13	Certificado de Propiedad	1841
14	Certificado de No Propiedad	2141
15	Certificado de Anotación Preventiva	1
16	Certificado Decenal de Propiedades	84
17	Certificado Decenal de Gravámenes	21
18	Certificado de Tradición	285
19	Ampliación de Certificados	55
20	Folio Real Actualizado	4679
21	Testimonio de Propiedad	17
22	Informes	1092
23	Prenda sin Desplazamiento	171
24	Prenda sin Desplazamiento Cancelación	12
25	Prenda sin desplazamiento Subinscripción	2
26	Inscripción de Cancelación Parcial	21
27	Certificado Treintañal de Propiedades	558
28	Certificado Treintañal de Gravámenes	62
29	Propiedad Horizontal	12
30	Servicio de Información Rápida	12988
31	Reingreso Observados	1078
32	Titulación INRA (Traspaso digital)	10412
33	Desarchivo	183
TOTAL		60350

Fuente: DD. RR. Sucre, Informe al 15 de diciembre del 2011
Ing. Alex Roberto Thompson Pérez.

**DERECHOS REALES SUCRE
INFORME ANUAL - REPORTE ECONÓMICO**

Ingresos Económicos en Bolivianos del 01/01/2011 al 15/12/2011

ITEM	SERVICIO	RECAUDACIÓN EN BS.-
1	Ampliación de Certificados	1.040,00
2	AP * Requisito Subsanable	51.933,00
3	Cancelación de Prensa sin Desplazamiento	220,00
4	Caratulas DD.RR. Bs. 5	143.860,00
5	Certificación de Alodiales	20.280,00
6	Certificado de Gravamen	5.440,00
7	Certificado de No-Propiedad	4.640,00
8	Certificado de Propiedad	34.340,00
9	Certificado de Tradición	20.640,00
10	Certificado Decenal de Gravámenes	570,00
11	Certificado Decenal de Propiedades	1.620,00
12	CERTIFICADO TREINTAÑAL DE GRAVÁMENES	3.250,00
13	CERTIFICADO TREINTAÑAL DE PROPIEDADES	25.950,00
14	Desarchivo	3.240,00
15	Folio Real Actualizado	89.180,00
16	Formulario del Folio Real	92.444,00
17	Formulario Derechos Reales	63.122,00
18	Informes	5.700,00
19	Inscripción de Anotación Preventiva	56.808,00
20	Inscripción de Cancelación	59.600,00
21	Inscripción de Cancelación Parcial	200,00
22	Inscripción de Fusión	2.040,00
23	Inscripción de Matriculación	56.871,00
24	Inscripción de Partición	54.321,00
25	Inscripción de Prenda sin Desplazamiento	128.603,00
26	Inscripción de Propiedad	1.828.641,00
27	Inscripción de Sub-Inscripción	33.926,00
28	Inscripción en DD.RR. Prestamos Hipotecarios	2.697.665,00
29	Propiedad Horizontal	8.920,00
30	Reintegro	1.434,00
31	Reposición de Comprobante de Caja	72.390,00
32	Servicio de Información Rápida	256.400,00
33	Servicio de Informática	559.340,00
34	Testimonio de Propiedad	1.600,00
35	Timbres Judiciales 1 Bs.	11.052,00
36	Timbres Judiciales 10 Bs.	6.850,00
37	Timbres Judiciales 2 Bs.	46.588,00
38	Timbres Judiciales 5 Bs.	50.330,00
39	TIMBRES JUDICIALES ELECTRONICO BS. 2.-	7.646,00
40	TIMBRES JUDICIALES ELECTRONICO BS. 5.-	69.180,00
TOTAL		6.576.054,00

Fuente: DD. RR. Sucre, Informe al 15 de diciembre del 2011
Ing. Alex Roberto Thompson Pérez.

**DERECHOS REALES CAMARGO
INFORME ANUAL MOVIMIENTO DE TRÁMITES
Gestión Enero a Diciembre de 2011**

ITEM	DESCRIPCIÓN	Nº DE TRÁMITES	RECAUDACIÓN EN BS.-
1	Ampliación de Certificados	0	0
2	Certificado de Propiedad y de Gravámenes	0	0
3	Certificado de Gravamen	23	420
4	Certificado de Propiedad	52	920
5	Certificado de No Propiedad	54	1840
6	Certificado de Anotación Preventiva	0	0
7	Certificado Decenal de Propiedades	1	30
8	Certificado Decenal de Gravámenes	0	0
9	Certificado de Tradición	24	1440
10	Certificado Treintañal de Propiedades	32	1450
11	Certificado Treintañal de Gravámenes	3	150
12	Informes	0	0
13	Testimonio de Propiedad	0	0
14	Testimonio de Gravámenes	0	0
15	Testimonio de Anotación Preventiva	0	0
16	Testimonio de Nota Marginal	0	0
17	Testimonio de Garantía Prendaria	0	0
18	Folio Real Actualizado	369	7260
19	Inscripción de Cancelación	182	3480
20	Testimonio de Cancelación	0	0
21	Cancelación de Prenda sin Desplazamiento	1	20
22	Inscripción de Cancelación Parcial	0	0
23	Inscripción de Gravamen o Restricción	266	132698
24	Inscripción de Anotación Preventiva	8	362
25	Inscripción de Nota Marginal	0	0
26	Inscripción de Prenda sin Desplazamiento	64	6088
27	Matriculación de Inmuebles	426	9245
28	Inscripción de Propiedad	483	44697
29	Inscripción de Sub-Inscripción	294	5120
30	Partición	298	5312
31	Fusión	19	360
32	Testimonio de Sub-Inscripción	0	0
33	Titulación INRA	136	0
34	Servicio de Información Rápida	96	1880
35	Reingreso de Observados	0	0
36	Certificado Alodial	13	260
37	Desarchivo	0	0
38	Servicio de COMPUTACIÓN	1676	48720
39	Monto de valores	0	34275
40	Reintegro	0	0
TOTAL		4520	306027

Fuente: DD. RR. Camargo, Informe al 15 de diciembre del 2011

DERECHOS REALES MONTEAGUDO
 INFORME ANUAL MOVIMIENTO DE TRÁMITES
 Gestión Enero a Diciembre de 2011

ITEM	DESCRIPCIÓN	Nº DE TRÁMITES	RECAUDACIÓN EN BS.
1	Ampliación de Certificados	0	0
2	Certificado de Propiedad y de Gravámenes	0	0
3	Certificado de Gravamen	10	200
4	Certificado de Propiedad	98	1960
5	Certificado de No Propiedad	24	480
6	Certificado de Anotación Preventiva	0	0
7	Certificado Decenal de Propiedades	6	180
8	Certificado Decenal de Gravámenes	1	30
9	Certificado de Tradición	7	560
10	Certificado Treintañal de Propiedades	32	1600
11	Certificado Treintañal de Gravámenes	7	350
12	Informes	0	0
13	Testimonio de Propiedad	0	0
14	Testimonio de Gravámenes	0	0
15	Testimonio de Anotación Preventiva	0	0
16	Testimonio de Nota Marginal	0	0
17	Testimonio de Garantía Prendaria	0	0
18	Folio Real Actualizado	163	3260
19	Inscripción de Cancelación	201	4020
20	Testimonio de Cancelación	0	0
21	Cancelación de Prenda sin Desplazamiento	0	0
22	Inscripción de Cancelación Parcial	0	0
23	Inscripción de Gravamen s/c	47	940
24	Inscripción de Gravamen c/c	223	113004
25	Inscripción de Anotación Preventiva s/c	2	40
	Inscripción de Anotación Preventiva c/c	6	1770
	Inscripción de Nota Marginal	0	0
26	Prenda sin Desplazamiento s/c	2	40
	Prenda sin Desplazamiento c/c	1	195
27	Matriculación de Inmuebles s/c	272	5440
28	Matriculación de Inmuebles c/c	53	8301
	Inscripción de Propiedad s/c	155	3100
	Inscripción de Propiedad c/c	167	22354
29	Inscripción de Sub-Inscripción	137	2740
30	Partición s/c	239	4780
	Partición c/c	21	1471
31	Fusión	7	140
32	Testimonio de Sub-Inscripción	0	0
33	Titulación INRA	8662	0
34	Servicio de Información Rápida	555	11100
35	Reingreso de Observados	7	0
36	Propiedad Horizontal	0	0
37	Desarchivo	14	280
38	Servicio de COMPUTACIÓN	1824	36480
39	Monto de valores	0	31270
40	Reintegro	0	0
	TOTAL	12943	256085

Fuente: DD. RR. Monteagudo, Informe al 15 de diciembre del 2011

ANEXO II

Informe Representación Distrital
 del Consejo de la Judicatura de
 Chuquisaca

REPRESENTACIÓN DISTRITAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA CHUQUISACA



Abog. Angel Barrios Villa
**REPRESENTANTE DISTRITAL DEL CONSEJO DE
LA JUDICATURA CHUQUISACA**

Imbuído de la premisa de servicio y consciente de la enorme responsabilidad de conducir eficientemente esta Representación, se coadyuvo con la política de cambios estructurales profundos y de vasto alcance que lleva adelante el Consejo de la Judicatura, asumiendo con total y absoluta responsabilidad este proceso, coordinado de la manera más eficiente con la Presidencia, los Señores Vocales, Jueces y Personal de apoyo Jurisdiccional y Administrativo de esta Respetable Corte, llevando adelante de manera conjunta acciones acertadas y oportunas en la atención a las diferentes necesidades presentadas a lo largo de esta gestión en cuanto a infraestructura y equipamiento se refiere, resaltando de manera positiva la ejecución presupuestaria de esta gestión que a la fecha alcanza alrededor del 91%, dato que sin duda alguna nos llena de satisfacción ya que el porcentaje alcanzado no es más que una muestra del de trabajo desmedido que se realizó desde esta instancia administrativa.

A continuación se muestra las actividades más destacadas en las diferentes jefaturas:

JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

La Jefatura Administrativa Financiera, durante la Gestión 2011, ha basado su plan de trabajo en la consecución y optimización de logros marcados en el Programa Operativo Anual el cual fue diseñado en el marco de las necesidades más urgentes y recurrentes de éste Tribunal de Justicia Departamental.

La consecución de uno de los proyectos más grandes fue hecho realidad en ésta Gestión ya que fue entregado para su uso, el nuevo Edificio del Foro Judicial, el cual cuenta con todas las comodidades para una atención adecuada al público litigante y público en general; siendo el proyecto más importante de los últimos años.

Las tareas efectuadas en la Jefatura Administrativa y Financiera, tal cual consta en su denominación son de 2 tipos, administrativas y financieras, las actividades administrativas fluyen a partir de la necesidades de bienes de consumo o suministros y de servicios por parte de las unidades jurisdiccionales y administrativas de la Representación y ciertamente consumen gran parte de la carga laboral ya que permanentemente se deben revisar solicitudes (de materiales, de activos, de fondos de caja chica, de mantenimientos, etc.) asimismo se deben revisar informes de recursos propios, depósitos y/o restituciones judiciales, los cuales, por su importancia no se pueden de ninguna manera dejar de lado, además de que el simple hecho de generar retrasos, genera malestar y un sentimiento por parte de funcionario y público, de no estar siendo atendidos eficientemente, no se debe olvidar que ésta unidad tiene su razón de ser justamente en ello, en poder atender y dotar de todos los bienes y servicios al área jurisdiccional de esta institución.

Para la ejecución del POA en forma gradual, dinámica y eficiente es necesario la aplicación de la fuerza laboral desde las operaciones más básicas que suelen parecer hasta intrascendentes, pero que la suma de éstas van reflejando grados de ejecución desde relativamente importantes hasta importantes, en éste grupo de operaciones entran las más recurrentes como son: operaciones de compras de Bienes y Servicios efectuadas a través de caja chica, las cuales cuentan con reglamentos para su manejo y en la medida que van siendo ejecutados, a través de montos menores van poco a poco sumando a las partidas afectadas grados relativamente importantes de ejecución teniendo la particularidad de ser operaciones rápidas y que la única condición para su utilización es la de estar comprendida entre los grupos 20000 y 30000 del gasto y de, por supuesto, tener el presupuesto correspondiente.

Asimismo, dentro de las operaciones relacionadas con las contrataciones de bienes y servicios durante la gestión se han realizado diversas contrataciones en la modalidad Contratación Menor, modalidad en la cual las operaciones son ágiles y basadas en el D.S. 00181 de 28 de junio de 2009, mismas que no deben superar los 20.000 Bs.

Dentro de éstas contrataciones podemos citar entre otras las siguientes:

RESUMEN DE CONTRATACIONES MENORES GESTIÓN 2011

REPRESENTACIÓN DISTRITAL DE CHUQUISACA - CONSEJO DE LA JUDICATURA

Nº	Detalle	Modalidad	Total ejecutado
1	Taco exfoliador 2011	Contratación menor	2.145,00
2	Papel bond tamaño oficio membretado corte superior	Contratación menor	2.850,00
3	Gravilla de 3/4	Contratación menor	2.500,00
4	Trabajo de extendido de la gravilla (mano de obra, maquinaria bocat)	Contratación menor	690,00
5	Papel continuo químico 9 x 1/2 x 11 x 2 (paquetes de 1500 hojas)	Contratación menor	4.680,00
6	Sillón giratorio ejecutivo	Contratación menor	2.700,00
7	Papel blanco continuo troquelado tamaño media carta con dos copias	Contratación menor	4.472,00
8	Revisión, reparación y cambio de tarjeta de carga para batería de ups pj-01-08698	Contratación menor	1.155,00
9	Adquisición de tambor fotosensible para fotocopiadora canon modelo ir 2025 (derechos reales)	Contratación menor	1.499,00
10	Pintado general de vehículo nissan sentra, color verde (placa 786 ehi) (debe ser con pintura perolizada)	Contratación menor	2.300,00
11	Pago de acondicionamiento de la caseta de caja nº 2 de dd.Rr. (Cambio de vidrio, instalación de repiza, cambio de chapa y colocado de techo)	Contratación menor	900,00

12	Toner para impresora dúplex brother 5340-d (tn 650)	Contratación menor	1.640,00
13	Papeletas semi impresas ingreso de trámites	Contratación menor	1.020,00
14	Papel madera	Contratación menor	55,00
15	Sobre manila t/doble oficio	Contratación menor	1.500,00
16	Disco duro de 1 tb. Externo portable usb	Contratación menor	1.100,00
17	Toner modelo brother tn-620 para impresora laser b/n duplex	Contratación menor	915,00
18	Cilindro	Contratación menor	629,10
19	Cuchilla	Contratación menor	351,53
20	Revelador toshiba	Contratación menor	699,00
21	Roll-guide-371	Contratación menor	319,58
22	Charger wire hilo de corona	Contratación menor	35,85
23	Alcohol en gel sanitizador de manos 370 ml.	Contratación menor	1.044,00
24	Tubo fluorescente de 40 w.	Contratación menor	1.350,00
25	Papel copia de color t/oficio	Contratación menor	900,00
26	Papel bond t/of de 75 grs. Con membrete c. Superior (se adjunta modelo)	Contratación menor	3.800,00
27	Tambor fotosensible para fotocopiadora canon (gpr-15)	Contratación menor	1.800,00
28	Prensa de embrague	Contratación menor	320,00
29	Disco de embrague	Contratación menor	240,00
30	Rodamiento desplazador	Contratación menor	150,00
31	Tablero hermético eléctrico de 60x50x20 cm. Pintado fabricado en plancha 1 mm. Y con chapa para llave triangular	Contratación menor	890,50
32	Papel carbónico pelikan de 1° calidad	Contratación menor	1.280,00

33	Cinta masquin de 1 pulgada	Contratación menor	1.206,00
34	Haragán de goma	Contratación menor	230,00
35	Tocuyo doble de primera calidad	Contratación menor	1.250,00
36	Jabón líquido c/fragancia en sachet de 500 ml.	Contratación menor	1.200,00
37	Cera para piso de 1 litro tapa angosta de 1° calidad	Contratación menor	702,24
38	Papel membretado t/oficio representacion distrital	Contratación menor	1.140,00
39	Papel membretado t/carta representacion distrital	Contratación menor	720,00
40	Toner para fotocopiadora canon ir-3035 (toner gpr-16)	Contratación menor	620,00
41	Toner para impresora duplex brother 5340-d (tn 650)	Contratación menor	3.945,00
42	Toner para fotocopiadora canon ir-3035 (toner gpr-16)	Contratación menor	620,00
43	Estandarte (mas palo)	Contratación menor	850,00
44	Switch kvm de 4 puertos	Contratación menor	1.174,00
45	Bateria para vehiculo nissan sentra de 70 amperios	Contratación menor	830,00
46	Papel copia de color tamaño/oficio	Contratación menor	1.800,00
47	Toner p/brother tn-360	Contratación menor	2.130,00
48	Tambor fotosensible para fotocopiadora canon ir 3035	Contratación menor	1.870,00
49	Llantas para automóvil daewoo aro 14 185/70	Contratación menor	1.800,00
50	Desarmado y armado del gabinete de trabajo de los inscriptores de dd.Rr. Por el traslado al nuevo edificio de la r. Corte superior incluida la construcción de un nuevo separador.	Contratación menor	3.200,00
51	Cable multifilar n° 10	Contratación menor	1.500,00
52	Térmicos de 50 watts	Contratación menor	120,00

53	Piso de goma de 4 mm. Para protección y soporte de estantería	Contratación menor	1.080,00
54	Mano de obra para recorte de goma	Contratación menor	100,00
55	Lámpara de exposición (fotocopiadora canon np 6115)	Contratación menor	250,00
56	Fusible térmico (fotocopiadora canon np 6115)	Contratación menor	300,00
57	Azúcar blanca de bermejo de 46 kilos	Contratación menor	3.540,00
58	Desmontaje de equipos de sistema de aire acondicionado de ventana y split	Contratación menor	3.000,00
59	Cortinas tipo persianas para los ambientes de presidencia.	Contratación menor	3.937,00
60	Conector de 50 pines amphenoles	Contratación menor	1.045,00
61	Teléfonos inalámbricos de 2 auriculares (según pliego)	Contratación menor	1.952,00
62	Sistema de levanta de vidrios puerta derecha delantera auto daewoo racer eti	Contratación menor	380,00
63	Juntas homosimétricas externas para auto daewoo racer eti	Contratación menor	440,00
64	Mopa de limpieza (120 cm.)	Contratación menor	2.520,00
65	Tambor fotosensible para fotocopiadora canon ir-3530	Contratación menor	1.800,00
66	Espiral delantero para vehículo daewoo racer eti	Contratación menor	390,00
67	Rollos de papel 62 mmx30.48 P/imp brother lq-550	Contratación menor	3.564,00
68	Taza c/platillo	Contratación menor	510,00
69	Vaso vidrio largos	Contratación menor	468,00
70	Cucharilla (tramontina)	Contratación menor	180,00
71	Paneros finos	Contratación menor	210,00
72	Formulario continuo blanco 9 1/2 x 11 x 3 troquelado y procesado en papel químico	Contratación menor	2.047,50
73	Cable utp 3m cat. 6 Una caja de 300 mts.	Contratación menor	1.530,00

74	Conectores rj-45 cat. 6	Contratación menor	250,00
75	Rollos de papel 62 mmx30.48 P/imp brother lq-550	Contratación menor	2.970,00
76	Aparato telefónico analógico	Contratación menor	1.120,00
77	Hojas papel copia tamaño oficio de color	Contratación menor	2.000,00
78	Cordel de algodón	Contratación menor	900,00
79	Hilo de algodón nº 6	Contratación menor	1.540,00
80	Galones de aceite 20/50	Contratación menor	1.020,00
81	Limpiadores de inyectores	Contratación menor	210,00
82	Filtro de aceite ph-2825	Contratación menor	250,00
83	Silicona para tablero de vehículo	Contratación menor	300,00
84	Talonario de pedido de materiales	Contratación menor	200,00
85	Carpa plástica de 12x7 mts.	Contratación menor	652,00
86	Carpa plástica de 10x8 mts.	Contratación menor	707,00
87	Soga plástica para carpa	Contratación menor	170,20
88	Película de fusión (fotocopiadora canon ir-3530)	Contratación menor	800,00
89	Rodillo de presión (fotocopiadora canon ir-3530)	Contratación menor	1.600,00
90	Rodillo de presión (fotocopiadora canon ir-3570)	Contratación menor	1.600,00
91	Ampliación de sistema eléctrico y telefónico a la caseta de seguridad de la r. Corte superior de chuquisaca (obra vendida)	Contratación menor	1.300,00
92	Sillas giratorias alta	Contratación menor	4.950,00
93	Frazadas	Contratación menor	196,00
94	Almohadas	Contratación menor	174,00
95	Sábanas	Contratación menor	132,00
96	Colchones	Contratación menor	316,00
97	Catres	Contratación menor	1.000,00

98	Juego de platos (12 hondos y 12 planos)	Contratación menor	150,00
99	Viandas (de tres piezas)	Contratación menor	210,00
100	Tazas (con platillos)	Contratación menor	100,00
101	Cubiertos (cuchara, cuchillo y tenedor)	Contratación menor	90,00
102	Reflectores portatiles	Contratación menor	640,00
103	Bastones plegables	Contratación menor	280,00
104	Mantenimiento preventivo e instalacion de aire acondicionado tipo split para la oficina de presidencia	Contratación menor	1.500,00
105	Servicio de traslado de activos en general al nuevo edificio de la corte superior de chuquisaca	Contratación menor	2.000,00
106	Otra contrataciones menores	Contratación menor	367.701,04

El porcentaje de ejecución hasta el mes de agosto alcanzaba el 28%, sin embargo a través de una gestión financiera mucho más ajustada, una vez que se revisaron y concretizaron procesos de contratación que se encontraban pendientes y poniendo énfasis en el respeto a los tiempos considerados las convocatorias, a la fecha se ha alcanzado un nivel alto de ejecución, el mismo oscila entre el 75% y 80%, siendo el mismo significativo, especialmente tomando en cuenta que actualmente se tienen concretizadas varias contrataciones importantes que subirán el porcentaje mucho más, seguramente alcanzando el nivel deseado desde la programación.

También en el ámbito financiero, relacionado con las contracciones efectuadas en la modalidad ANPE (En ésta gestión no se llevaron adelante contrataciones en la modalidad Licitación Pública ni superiores) se ejecutaron varias contrataciones las mismas que son resumidas en el presente cuadro:

Nº	Detalle	Modalidad	Empresa contratada	Precio referencial	Precio contratado	Total ejecutado
1	Adquisición de cintas, tintas y toners para la corte superior del distrito judicial de chuquisaca	ANPE	DECLARADO DESIERTO	-	-	-
2	Adquisición de material de escritorio para la corte superior del distrito judicial de chuquisaca	ANPE	* CORS TORRES LUIS GONZALO * DISTRIBUIDORA SANTA MARIA	31.632,00	22966,64	22966,64
3	Adquisición de impresoras y otros para la corte superior del distrito judicial de chuquisaca	ANPE	DECLARADO DESIERTO	-	-	-
4	Adquisición de cintas, tintas y toners para la corte superior del distrito judicial de chuquisaca	ANPE	* WILFREDO CARDOZO TAPIA * HIVAL COMERCIALIZADORES	149958,00	124690,00	124690
5	Adquisición de material de limpieza y otros para la corte superior de chuquisaca	ANPE	* PLUSERVICE * CARLOS CHAVARRIA ARROYO	22286,00	9919,50	9919,5
6	Adquisición de papel, impresos y otros para la corte superior de chuquisaca	ANPE	* HIVAL COMERCIALIZADORES * COMERCIALIZADORA CHARCAS	91870,00	66422,00	66422,00
7	Adquisición de impresoras y otros para la corte superior del distrito judicial de chuquisaca	ANPE	* FOINFA S.R.L. * HIVAL COMERCIALIZADORES	31900,00	11555,00	11555
8	Adquisición de mobiliario y otros para la corte superior de chuquisaca	ANPE	ANULADO	-	-	-

9	Adquisición de mobiliario y otros para la corte superior de chuquisaca	ANPE	* CINTYA BELEN	30000,00	14125,00	14125
10	Adquisición de cintas, tintas y toners para la corte superior chuquisaca	ANPE	* FOINFA S.R.L. * HIVAL COMERCIALIZADORES * DISTRIBUIDORA M&M	126990,00	89366,00	89366
11	Servicio de telecomunicaciones para la corte superior chuquisaca	ANPE	* ENTEL S.A.	105000,00	90000,00	90000
12	Adquisición de impresoras y otros para la corte superior de chuquisaca	ANPE	* IBT BOLIVIA	64020,00	62000,00	62000
13	Adquisición de muebles y estructuras metálicas para la corte superior de chuquisaca	ANPE	* COM. JAIME * FIBRA SUD * MANUF. METALICAS VOLCAN * FERRETERIA BLACMAR	85600,00	56865,00	56865
14	Adquisición de muebles, enseres y otros para la corte superior de chuquisaca	ANPE	* CINTYA BELEN	299820,00	154620,00	154620
15	Adquisición de muebles a medida para la corte superior de chuquisaca	ANPE	DECLARADO DESIERTO	-	-	-
16	Adquisición de mobiliario y otros para la corte superior de chuquisaca	ANPE	* CINTYA BELEN	38750,00	36400,00	36400
17	Adquisición de material de limpieza y otros para la corte superior de chuquisaca	ANPE	* FLORENCIO BALLEJOS DIAS * COMERCIAL NICO	25613,00	17649,40	17649,4
18	Adquisición de material de escritorio para la corte superior de chuquisaca	ANPE	* EL CORCHO * ISOFIT	49565,60	26990,98	26990,98
19	Adquisición de accesorios para aumentar la capacidad de la central telefónica de la r. corte superior de chuquisaca	ANPE	ANULADO	-	-	-
20	Adquisición de accesorios para aumentar la capacidad de la central telefónica de la r. corte superior de chuquisaca	ANPE	* SERV. TEC. INTEGRALES	31000,00	27500,00	27500
21	Adquisición de equipos de computación para la corte superior de chuquisaca	ANPE	DECLARADO DESIERTO	-	-	-
22	Adquisición de cintas, tintas y toners para la corte superior del distrito judicial de chuquisaca	ANPE	* HIVAL COMERCIALIZADORES	27530,00	24605,00	24605
23	Adquisición de muebles a medida para la corte superior de chuquisaca (2ª convocatoria)	ANPE	* QUISPE JALLAZA CARP. MUEBL.	152040,00	89630,00	89630
24	Dotación de señalética al nuevo edificio de la corte superior de chuquisaca	ANPE	* DANNYS SERIGRAFIA	31771,00	27846,00	27846
25	Adquisición de equipos de computación para la corte superior de chuquisaca (2da. convocatoria)	ANPE	* HIVAL COMERCIALIZADORES	47722,50	47400,00	47400
26	Adquisición de mobiliario, estructuras metálicas y otros para la corte superior de chuquisaca	ANPE	* DIMOSUD * MANUF. MET. VOLCAN	199940,00	23000,00	23000
27	Adquisición de material de limpieza y otros para la corte superior de chuquisaca	ANPE	* EL CORCHO * ISOFIT * GENESIS * MIMI	24009,20	18107,00	18107

28	Adquisición de papel, impresos y otros para la corte superior de chuquisaca	ANPE	* HIVAL * COMERCIALIZADORES * SIAT * DIAGNOSUR * COMSTEC	67158,00	54002,00	54002
29	Adquisición de cintas, tintas y toners para la corte superior de chuquisaca	ANPE		69957,00	62630,75	62630,75
30	Adquisición de material de escritorio para la corte superior de chuquisaca	ANPE		26994,90	20634,90	20634,9
31	Refacción casa de justicia de la población de Azurduy departamento de chuquisaca del estado plurinacional de Bolivia	ANPE	* SIDECH S.R.L.	269104,14	262860,09	262860,09
32	Reposición de aceras calle Manuel Molina del nuevo edificio de la corte superior de chuquisaca	ANPE	* LUIS FERNANDO CLAROS	24030,88	20364,01	20364,01
33	Tratamiento de áreas exteriores y paisajismo, para el nuevo edificio de la corte superior de chuquisaca	ANPE	DECLARADO DESIERTO	-	-	-
34	Sistema de cámaras de vigilancia para la corte superior de chuquisaca	ANPE	* SENT	200000	194835,00	194835
35	Adquisición de servidor de datos para la corte superior de chuquisaca	ANPE	* IBT BOLIVIA	59500,00	58000,00	58000
36	Ampliación de la casa de justicia de la población de Padilla del departamento de chuquisaca del estado plurinacional de Bolivia	ANPE	* EMP. CONST. ACHE	206992,34	203889,44	203889,44
37	Mamparas, puertas y otras estructuras para la respetable corte superior de chuquisaca	ANPE	* QUISPE JALLAZA CARP. MUEBL.	28900,00	28650,00	28650
38	Mamparas de placa melaminica para la respetable corte superior de chuquisaca	ANPE	* QUISPE JALLAZA CARP. MUEBL.	84878,59	84674,48	84674,48
39	Marquesina para el nuevo edificio de la respetable corte superior de chuquisaca	ANPE	DECLARADO DESIERTO	-	-	-
40	Tratamiento de áreas exteriores y paisajismo, para el nuevo edificio de la corte superior de chuquisaca (2ª convocatoria)	ANPE	* VIVERO SAN ANTONIO	132900,00	131891,92	131891,92
41	Adquisición de mobiliario para las diferentes unidades funcionales de la respetable corte superior de chuquisaca	ANPE	* QBOIDE * NOVA LINEA	176400,00	132300,15	132300,15
42	Adquisición de cajas registradoras, extintores, pedestales con cinta y estantes metálicos para la respetable corte superior de chuquisaca	ANPE	* FERRETERIA BLACMAR * COM. JAIME * MANUF. MET. VOLCAN	124690,00	122830,00	122830
43	Iluminación áreas exteriores del nuevo edificio de la respetable corte superior de chuquisaca	ANPE	* SDIEC	222570,00	217990,49	217990,49
44	Adquisición de Mobiliario de Madera para la Respetable Corte Superior de Chuquisaca	ANPE	* QUISPE JALLAZA CARP. MUEBL.	38610,00	38260,00	38260

Es menester aclarar también que la ejecución de gastos de grupo 10000 (Servicio Personales) es ejecutado vía SIGMA desde el Consejo de la Judicatura a través de las unidades respectivas en Hacienda (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de Bolivia) y que su ejecución contempla el pago de salarios, bonos, beneficios, aportes laborales y patronales y otros, según normativa vigente.

Por otra parte, todos los servicios recurrentes se van ejecutando en la medida en que transcurre la gestión, normalmente de forma paulatina y proporcional, tal es el caso de los Servicios Básicos (Agua, Luz, Electricidad, Servicios Telefónicos) como también el pago de alquileres (Juzgados Provinciales), pago por empaste de documentación para archivo, servicios mecánicos, servicios de mantenimientos eléctricos y telefónicos, servicios de mantenimiento de sistemas, elaboración de sellos, gasolina y otros

En lo que a Viáticos y Pasaje se refiere los mismos se van ejecutando según la programación anual de viajes y de nuevas actividades que por la dinámica propia de la institución se van generando en el transcurso del año, asimismo, estas partidas acusan una fuerte ejecución debido a suplencias que generan las acefalías de cargos en los deferentes Juzgados Provinciales.

En resumen se muestra el siguiente cuadro que refleja la ejecución presupuestaria a la fecha:

Presupuesto Inicial	2.902.740,00
Presupuestos adicionales	1313.891,81
Total Presupuesto 2011	4.216.631,81
Presupuesto Ejecutado	3.078.161,16
% Ejecución al 16/12/2011	73 %
% Ejecución Proyectada al 31/12/2011	91%

No se toma en cuenta el grupo 10000 ya que es manejado directamente por el Consejo de la Judicatura

JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS

La Jefatura de Recursos Humanos como responsable de captar, desarrollar y mantener el talento humano, ha cumplido durante la presente gestión con su rol protagónico dentro de la Institución, respondiendo favorablemente y con voluntad a los objetivos del desempeño y las oportunidades, y en estos esfuerzos obtener satisfacción, tanto por cumplir con el trabajo como por mejorar el clima organizacional entre todos los funcionarios judiciales; esto ha requerido el esfuerzo conjunto de autoridades de la Representación Distrital del Consejo de la Judicatura, la Corte Superior de Distrito y cada uno de los funcionarios que han sabido combinar correctamente los conocimientos y habilidades adquiridos, encontrándose además en el lugar y en el momento adecuado para desempeñar el trabajo que la sociedad demanda de éste Órgano Judicial.

La planificación de recursos humanos a lo largo de la gestión 2011, ha permitido garantizar excelencia en cuanto al proceso de servicio como factor fundamental en el desarrollo de todas aquellas actividades relacionadas con el sector, que pese a las acefalías inesperadas que se han suscitado, se han realizado las gestiones necesarias para llevar adelante procesos de selección de personal transparentes y oportunos que minimicen el impacto social y den respuesta a las demandas sociales que acuden a nuestra Institución, encontrándose con operadores de justicia altamente capacitados y calificados.

El trabajo ha estado orientado a consolidar el desarrollo de cuatro pilares fundamentales que hacen a la actividad y responsabilidad de la Jefatura de Recursos Humanos en el Poder Judicial, como son: *el movimiento de personal, el control de asistencia, las remuneraciones y la evaluación, desempeño y capacitación de los funcionarios judiciales en nuestro Distrito.*

Movimiento de Recursos Humanos:

En la gestión 2011 se produjeron 219 altas de personal; 232 bajas de personal (renuncias, retiros, etc.); y un total de 14 funcionarios que luego de Procesos Disciplinarios fueron suspendidos de sus labores.

**MOVIMIENTO DE PERSONAL DE LA CORTE
SUPERIOR DISTRITO JUDICIAL CHUQUISACA**

GESTION	ALTAS				BAJAS				SUSPENDIDOS	
	Jurisdiccional	Administrativa	Becarios	Event. ADM	Jurisdiccional	Administrativa	Becarios	Event. ADM	Jurisdiccional	Administrativa
2011										
Enero	8	7	5	4	3	5	6	0	1	0
Febrero	1	0	2	0	2	2	6	0	0	0
Marzo	1	0	5	5	1	0	4	0	0	0
Abril	0	12	2	3	0	6	1	2	3	0
Mayo	0	1	18	0	1	0	15	0	0	0
Junio	6	4	4	0	1	3	6	0	1	0
Julio	2	4	10	5	3	2	10	1	0	0
Agosto	2	8	4	0	1	6	9	0	0	0
Septiembre	4	3	6	2	1	1	9	1	3	0
Octubre	1	1	6	7	2	1	8	0	2	0
Noviembre	6	1	4	0	2	1	4	0	1	0
Diciembre	4	2	5	0	0	0	6	0	0	0
TOTALES	35	43	71	26	17	27	84	4	11	0
PORCENTAJE CALCULADO POR AREA	47,62	52,38	87,06	12,94	58,33	41,67	93,42	6,58	90,91	9,09

Control de Asistencia:

- Se cuenta con un procedimiento de control de asistencia adecuado, que garantiza que toda salida reportada, licencia, vacación y declaratoria en comisión, se efectúe en el marco de lo dispuesto en el Reglamento de Administración y Control de Personal del Poder Judicial (Acuerdo N° 90/2007) el mismo que fue debidamente difundido y puesto a disposición de los funcionarios tanto de capital como de provincias de nuestro departamento.
- Se ha consolidado el file personal exclusivo para el control de asistencia, el mismo que contiene en forma ordenada y cronológica toda la documentación sobre salidas, licencias, bajas médicas y vacaciones de los funcionarios del distrito.
- De conformidad a lo dispuesto por Sala Plena de la R. Corte Superior de Chuquisaca se ha cumplido con la programación de los 25 días de vacación de la gestión 2011, bajo el siguiente detalle:
 - Vacación Colectiva del 27 de junio al 16 de julio de 2011 (20 días).
 - Vacación sujeta a programación individual (5 días).

Por las características propias del servicio que se brinda en la Unidad de Derechos Reales de la Capital y personal administrativo, con la finalidad de garantizar el normal desarrollo de sus actividades de forma continua, se ha programado a principios de gestión, el uso del derecho de vacación de forma individual para los funcionarios de esa repartición.

- Durante la gestión 2011, se ha consolidado la implementación del sistema informático SCACH de control de asistencia en nuestro Distrito, poniendo a disposición de Vocales, Jueces, Personal de apoyo jurisdiccional y administrativo éste moderno sistema de control que coadyuva en el cumplimiento del horario de trabajo, reportando con transparencia el registro de marcaciones, atrasos, salidas, licencias y otros; ante lo cual, la Representación Distrital del Consejo de la Judicatura ha realizado esfuerzos económicos y logísticos importantes para contar con Instrumentos adecuados de control de asistencia en cada una de las instalaciones de la capital. Asimismo, se ha implementado en los asientos judiciales de Monteagudo y Camargo el registro de ingreso y salida mediante un sistema informático de control de la huella dactilar, llegando de esa forma a las provincias de nuestro Departamento,

estando previsto para la próxima gestión la implementación de éste sistema a los asientos judiciales de Padilla, Muyupampa e Incahuasi.

CUADRO DE LICENCIAS CONCEDIDAS EN LA GESTIÓN 2011

TIPO DE LICENCIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC.	TOTAL
BAJA MEDICA	11	19	16	10	18	20	11	28	12	27	22	10	204
MATRIMONIO	1	0	0	1	1	0	0	0	1	0	2	1	6
COMPENSACION	2	0	1	4	1	2	2	1	5	3	1	11	33
CUMPLEAÑOS	20	8	11	12	13	8	8	16	32	26	16	8	178
FALLECIMIENTO FAMILIAR	0	1	1	2	2	0	0	4	0	1	2	0	9
OFICIAL	11	25	25	32	30	10	0	6	9	16	10	35	209
SIN GOCE DE HABER	56	50	38	40	38	37	24	60	39	100	72	31	585
NACIMIENTO DE HIJO	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	3
TOTALES	102	102	91	102	101	77	45	116	98	173	125	95	1.227

Nota.- Al 12/12/11

Remuneraciones:

En aras de reconocer la labor de los administradores de justicia, a partir del mes de Agosto en el Distrito Judicial de Chuquisaca se puso en vigencia una nueva política salarial de conformidad a parámetros establecidos desde el Consejo de la Judicatura que contempla el incremento salarial de funcionarios de apoyo jurisdiccional y administrativos en niveles medios e inferiores.

Durante la gestión 2011, se ha procesado mediante descuentos en planillas un total de 59 multas procesales, asimismo un total de 32 funcionarios judiciales realizaron sus tramites para favorecerse con la calificación de años de servicios en el marco de lo dispuesto por el D.S. 21060.

CUADRO DE MULTAS PROCESALES Y CATEGORÍAS EN LA GESTIÓN 2011

GESTION	SUSPENDIDOS				MULTAS PROCESALES				CATEGORIAS 21060				TOTAL
	2011	Becarios	Event. ADM	Jurisdiccional	Administrativa	Becarios	Event. ADM	Jurisdiccional	Administrativa	Becarios	Event. ADM	Jurisdiccional	
Enero	0	0	0	8	1	0	0	5	2	0	0	0	0
Febrero	0	0	0	6	0	2	0	2	0	0	0	0	0
Marzo	0	0	0	6	0	1	0	1	2	0	0	0	0
Abril	0	0	0	7	0	1	0	2	0	0	0	0	0
Mayo	0	0	0	7	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Junio	0	0	0	6	0	0	0	5	1	0	0	0	0
Julio	0	0	0	4	1	0	0	6	1	0	0	0	0
Agosto	0	0	0	13	0	0	0	2	0	0	0	0	0
Septiembre	0	0	0	14	1	1	0	2	3	0	0	0	0
Octubre	0	0	0	9	0	1	0	2	1	0	0	0	0
Noviembre	0	0	0	9	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Diciembre	0	0	0	3	0	1	0	2	2	0	0	0	0
TOTALES	0	0	0	92	3	11	0	30	12	0	0	0	0
PORCENTAJE CALCULADO POR ÁREA	0	0	0	100	0	100	0	61,29	38,71	0	0	0	0

Escalafón Distrital:

De manera mensual se remitió a Escalafón Nacional Judicial los antecedentes correspondientes a altas y bajas de los funcionarios al igual que la documentación que es presentada en éste despacho.

Del mismo modo, gracias al proyecto de digitalización de datos iniciado por Escalafón Nacional Judicial del Consejo de la Judicatura, se realizó la digitalización e introducción de datos existentes de las carpetas personales de todos los funcionarios del Distrito Judicial de Chuquisaca al Sistema Mimer, lo cuál permitirá contar con información acerca de algún funcionario específico, asignación de una matrícula única a nivel nacional y mayor rapidez al momento de poder emitir una certificación a nivel nacional.

Por último, se emitieron Certificados actualizados de deméritos dentro de todas las convocatorias públicas e internas que se suscitaron durante ésta gestión.

Otras Actividades.-

- A) Se actualizó el Sistema de Incompatibilidades y todas las declaraciones de los funcionarios a ésta gestión.
- B) Se procedió al llenado de las Declaraciones Juradas de Ingresos de todo el personal del Distrito.
- C) De igual manera de manera mensual se actualizaron registraron en el Sistema de Declaraciones Juradas de la Contraloría las Declaraciones presentadas por los funcionarios en éste despacho.
- D) Se realizaron Informes a solicitud de la Unidad de Régimen Disciplinario y la Gerencia de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura, Presidencia de la R. Corte Superior de Chuquisaca o la Representación Distrital.
- E) Se emitieron certificaciones referentes a la información cursante en Escalafón Distrital tanto a solicitud de funcionarios activos, pasivos o a Requerimiento Fiscal.
- F) Se entregado 373 Credenciales al Personal Administrativo y Jurisdiccional y se actualiza constantemente a los nuevos funcionarios a quienes se entrega credenciales a su ingreso.
- G) Se ha hecho entrega de 324 Certificados de Deméritos en las diferentes Convocatorias y en el Proceso de reclutamiento de Personal.
- H) Se han elaborado POAIS y Manual de Funciones, para todo el Personal Administrativo de la Representación Distrital.
- I) Se han Elevado 139 Informes con visto Bueno del Inmediato Superior.

- J) Se ha procedido a la devolución de fianzas de funcionarios que han cumplido con las formalidades, previa verificación de las autorizaciones de la unidad Jurídica y Decretos respectivos.
- K) Se ha hecho entrega de 134 Certificados de Conclusión de Trámites a Becarios Nuevos.
- L) Se ha Entregado 13 Certificados de Trabajo al personal que si lo ha solicitado con las formalidades establecidas para el efecto.
- M) Presentación de tres informes trimestrales a la Gerencia de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura.
- N) En total se tiene 250 Oficios Expedidos a las diferentes unidades en el marco del interrelacionamiento y la funcionalidad de la Unidad de Evaluación, Desempeño y Capacitación.

Capacitación:

Independientemente a las labores de capacitación llevadas a cabo por el Instituto de la Judicatura, en el Distrito se ha cumplido con el Programa de Capacitación Anual, destacando los siguientes eventos académicos:

**Actividades de Capacitación
Gestión 2011**

DENOMINACIÓN	PERIODO	DIRIGIDO A	OBJETIVO	PERSONAL CAPACITADO
"Seminario Taller de Inducción para nuevos Becarios del Judicial de Chuquisaca"	29/01/2011	Becarios	Difusión Reglamentos Internos del Poder Judicial.	16 (Se entregó certificados de participación)
Seminario Taller de Unificación de Criterios en Materia Civil y Penal	04 de febrero de 2011	Vocales y Jueces de Capital del Distrito Judicial de Chuquisaca:	A los fines de culminar el programa de Capacitación del año 2010	65
"Cursos de Inducción"	20/02/2010 05/06/2010	Nuevos funcionarios de la institución.	Difusión de Reglamentos Internos del Poder Judicial.	65
Curso de Inducción para nuevos funcionarios el 27 de Septiembre	01/06/2011 31/09/2011	Personal que recientemente ha ingresado a trabajar,	Difusión de Reglamentos Internos del Poder Judicial	65

"Elaboración de Propuestas en las Diferentes materias Jurisdiccionales"	13 de Junio de 2011	Vocales, Jueces, y Personal de Apoyo jurisdiccional	Análisis de Anteproyectos Códigos: Familia, Código de Procedimiento Civil..	85
"Elaboración de Propuestas en las Diferentes materias Jurisdiccionales"	18 de junio de 2011	Jueces y Personal de Apoyo de Provincia	Análisis de Anteproyecto: Ley Marco de Procedimiento Administrativo, Código de Procedimiento Penal, Ley Penal para Adolescentes	85
Mejoramiento de clima organizacional en la representación distrital de Chuquisaca, actualización y unificación de criterios	08 de noviembre de 2011	Personal Administrativo de la Representación Distrital	Actualización y unificación de criterios	65
Cursos de Inversión Pública y Ley 1178 en la Contraloría General de la Republica	17 al 21 de Octubre	Personal Administrativo de la Representación Distrital	Otorgar al Personal Administrativo herramientas para el manejo adecuado de la administración Pública	15
Curso de Administración y Gestión Pública en la Nueva Constitución Política del Estado en tres módulos	Mod. I (24-25 de octubre) Mod. II (7-8-9 de noviembre) Mod. III (16-17 de octubre)	Personal de la Corte Superior de Chuquisaca	Fortalecer conocimientos en la administración y gestión pública	25
Curso de Paquetes Informáticos WORD - EXCEL	Del 5 al 27 de diciembre de 2011	Secretarios, Actuarios y Personal Administrativo	Mejorar destrezas en el manejo de paquetes informáticos	30

Varios.-

- En representación de la Unidad de Recursos Humanos, se realizaron viajes a provincias en 2 oportunidades donde se pudo distribuir a los diferentes juzgados inspeccionados Reglamentos del Poder Judicial, del mismo modo se hizo la actualización de datos personales, y se realizaron recomendaciones en torno a la asistencia.
- Se actualizó el Sistema de Incompatibilidades y todas las declaraciones de los funcionarios a ésta gestión.
- Se procedió al llenado de las Declaraciones Juradas de Ingresos de todo el personal del Distrito.
- De manera mensual se remitieron las multas procesales del Distrito Judicial de Chuquisaca a la Gerencia de Régimen Disciplinario del Consejo de la Judicatura.
- De igual manera de manera mensual se actualizaron registraron en el Sistema de Declaraciones Juradas de la Contraloría las Declaraciones presentadas por los funcionarios en éste despacho.
- Se realizaron Informes a solicitud de la Unidad de Régimen Disciplinario y la Gerencia de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura, Presidencia de la R. Corte Superior de Chuquisaca o la Representación Distrital.
- Se emitieron certificaciones referentes a la información cursante en Escalafón Distrital tanto a solicitud de funcionarios activos, pasivos o a Requerimiento Fiscal.
- Se realizó control de las quejas y sugerencias depositadas por los usuarios de Derechos Reales Capital.

JEFATURA DE INFORMÁTICA**Antecedentes Generales**

La Unidad de Informática, es la responsable de Planificar organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades del manejo de los sistemas informáticos y atender los requerimientos de mantenimiento de los equipos, para el adecuado funcionamiento de las actividades que

requieren sistemas informáticos del Poder Judicial en el Distrito, dentro de los marcos de los reglamentos y las leyes vigentes.

Durante la presente gestión se ha continuado con la aplicación de las actividades siguientes.

Tareas realizadas

- ▣ Se realizó el cumplimiento del plan anual de jefatura de informática, implementando equipos de computación y otros procesos de revisión de las necesidades informáticas al nuevo edificio y asientos de provincias, entre ellas:
- ▣ *Implementación de Servidores de Datos (Temis, ImaginSoft) Derechos Reales, Capital y Provincias (Monteagudo y Camargo).*
- ▣ *Implementación de Servidor lanus Tribunales de Sentencia y Juzgados Camargo y Monteagudo.*
- ▣ *Implementación de Servicios de Internet y Servidor Firewall en Monteagudo y Camargo.*
- ▣ *Implementación del Sistema ImaginSoft en Derechos Reales Capital y Provincias (Camargo y Monteagudo).*
- ▣ *Desarrollo del Sistema DEREJ ▣ Registro de Depósitos y Devoluciones Judiciales ▣ para los Asientos de Provincias.*
- ▣ *Implantación del Sistema Biométrico para el control de Asistencia del personal administrativo y Jurisdiccional (Camargo y Monteagudo).*
- ▣ *Implementación de dos Ventanillas de Información Rápida, Registro de Gravámenes e Hipotecas Derechos Reales Sucre.*
- ▣ *Implantación del sistema de control de Ingreso a Litigantes en instalaciones de la Respetable Corte Superior.*
- ▣ *Implementación de Algunos Módulos en el caso de Archivos Judiciales para mejorar atención al cliente o usuarios.*
- ▣ *Instalación de Pantallas LCD, en Plataforma Derechos Reales y Servicios Judiciales, PAUE para dar información al Cliente.*
- ▣ *Instalación de Cámaras Vigilantes en las Cajas de Derechos Reales.*

- ▣ *Instalación de Aire acondicionado en la sala de Servidores Capital y Provincias (Camargo y Monteagudo).*
- ▣ *Actualización de equipos de computación a todos los Auxiliares y oficiales de Diligencias de todos los Juzgados tanto en Capital y Provincias.*
- ▣ *Actualización de accesorios para la ampliación de líneas internas y externas de la Central de Telefónica.*
- ▣ *Dotación de Impresoras a todos los Auxiliares y oficiales de Diligencias de todos los Juzgados Capital y Provincias.*
- ▣ *Actualización de todos los equipos de la Respetable Corte Superior con enlace de DHCP "manejo de IPs Dinámicos", existe mayor control de administración del uso de Servicios de Internet.*
- ▣ *Se concluyó la Instalación de Cámaras de Vigilancia en todo el edificio de la institución.*
- ▣ *Se instaló nuevo Servidor de Datos para la administración de los Bases de Datos de todo los sistemas de la corte superior de Chuquisaca.*
- ▣ *Implantación del Nuevo Sistema Portal Web y Sistema Interactivo, para brindar la información actualizada de las resoluciones de Jurisprudencia y de todas las actividades realizadas en la institución al mundo litigante.*
- ▣ *Instalación de Impresoras matriciales Carro Corto y Carro Largo, laser Brother (b/n) Dúplex y Etiquetera para timbres.*
- ▣ *Se organizó a controlar las actividades de administración de los sistemas informáticos de Software y Hardware del distrito capital y provincias, conforme a reglamentos e instructivos vigentes.*
- ▣ *Se realizó la evaluación del funcionamiento de los sistemas de Almacenes, Activos y contabilidad, integrando, especialmente en lo que respecta al cumplimiento de las políticas y estándares que se establezcan por el Consejo de la Judicatura hoy Consejo de la Magistratura.*
- ▣ *Continuó monitoreo de todo los sistemas informáticos de mantenimiento preventivo y correctivo, dependientes del Órgano judicial en el Distrito, capital y provincias, cumpliendo a cabalidad.*

- ☐ Supervisar todos los procesos de incorporación, modificación o eliminación de tecnologías informáticas del Distrito y Asesorar en licitaciones para la compra o contratación de productos y servicios, participando en el análisis técnico de propuestas.
- ☐ Atender los requerimientos de mantenimiento de los equipos informáticos dependientes de la Corte Superior de Distrito, capital y Asientos judiciales de las provincias, en coordinación con la Dirección Nacional de Informática del Consejo de la Judicatura, Unidad de Infraestructura y Seguridad de Informática del Consejo de la Judicatura.
- ☐ Cumplimiento Inmediato de atención a los usuarios internos y externos para estabilizar el funcionamiento normal de los equipos en las dependencias de la institución, de algunos problemas de los equipos por ejemplo, conexiones de Redes, impresoras y otros factores.
- ☐ Reuniones realizadas periódicamente, para ver algunas causas o problemas con el personal (Administrador de sistemas y encargado de Soporte Técnico) dependiente de esta Jefatura de Sistemas de la Representación Distrital.
- ☐ Respuesta inmediata a correspondencias que emite el Concejo de la Judicatura y la Representación Distrital.
- ☐ Envío mensual de informes y Backups de todo los sistemas de la Corte Superior de Chuquisaca, a la Unidad de Informática del Consejo de la Judicatura.
- ☐ Atención al cumplimiento de los instructivos y reglamentos administrativos aprobados por el concejo de la Judicatura y/o Representación Distrital.
- ☐ Elevar informe a la Dirección de Informática del Consejo de la Judicatura, en cumplimiento a instrucciones emanadas por ese órgano y al superior inmediato a la Representación Distrital de Chuquisaca.

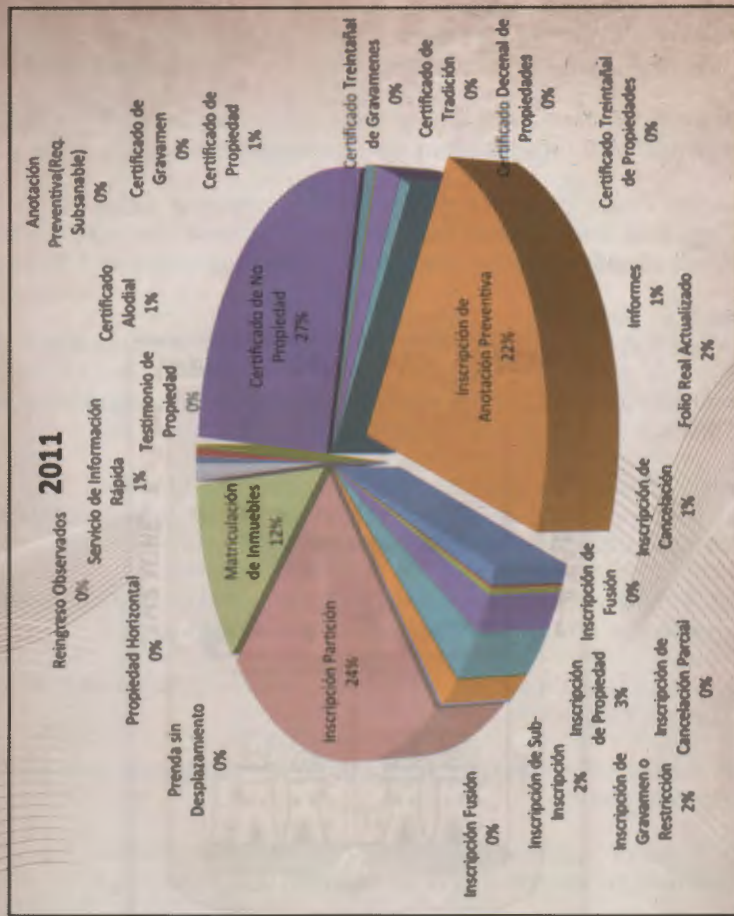
Administración de sistemas

- ☐ Implementación y Seguimiento de Sistemas Informáticos según los programas existentes en la corte Superior del distrito, así mismo Velar por el buen funcionamiento de los sistemas del Poder Judicial instalados en el distrito judicial y asignados a su persona.

- ☐ Realizar todas las actualizaciones a los sistemas instruidas por el superior y reportar errores y problemas o dar conformidad sobre ellas, no descuidando que el sistema siga en funcionamiento.
- ☐ Realizar Backus necesarios para preservar permanentemente la información de los sistemas que administra.
- ☐ Apoyar en la solución de los problemas que se presentan en el manejo de los sistemas capital y provincias, llevando un registro de las modificaciones y cambios en las bases de datos que se realice.
- ☐ Realizar permanente capacitación a los usuarios de los sistemas, Jurisdiccionales y administrativos, sobre los cambios efectuados.
- ☐ Cumplir con toda la normativa y reglamentación vigente en el Poder Judicial.
- ☐ Instalación y configuración de herramientas informáticas, equipos activos, servidores de red, manejadores de base de datos y otros que permitan una eficiente administración de sistemas.
- ☐ Seguimiento permanente de actualizaciones, cambios y modificación de procesos en los sistemas informáticos asignados.
- ☐ Se realizo la elaboración de un Plan de Capacitación a usuarios de los Sistemas asignados.
- ☐ Se realizo informes estadísticos de los Sistemas Informáticos de Derechos Reales.
- ☐ Se realiza permanentemente la administración de sistemas informáticos en provincias de Monteagudo y Camargo.

El siguiente informe refleja el trabajo realizado en la administración de base de datos DRR, dando apoyo a los inscriptores y supervisores con la base de datos TEMIS, detallando el servicio y el total de correcciones anual.

Servicio	Total
Anotación Preventiva(Req. Subsanciable)	17
Certificado Alodial	22
Certificado de Gravamen	8
Certificado de No Propiedad	1124
Certificado de Propiedad	43
Certificado de Tradición	1
Certificado Decenal de Propiedades	1
Certificado Trienal de Gravámenes	2
Certificado Trienal de Propiedades	2
Folio Real Actualizado	95
Informes	41
Inscripción de Anotación Preventiva	888
Inscripción de Cancelación	42
Inscripción de Cancelación Parcial	6
Inscripción de Fusión	13
Inscripción de Gravamen o Restricción	85
Inscripción de Propiedad	119
Inscripción de Sub-Inscripción	76
Inscripción Fusión	8
Inscripción Partición	574
Matriculación de Inmuebles	476
Prenda sin Desplazamiento	5
Propiedad Horizontal	2
Reingreso Observados	1
Servicio de Información Rápida	37
Testimonio de Propiedad	1
Total	4085



Administrador de sistemas, Ing. Alex Roberto Thompson

Soporte Técnico

- Se llevo un registro pormenorizado del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, y apoyo prestado a las diferentes unidades del Distrito Judicial de Chuquisaca.
- Se realizo cronograma de mantenimiento de la red de voz y datos de la Corte Superior de Chuquisaca, capital y provincia.
- Se realizaron labores de traslado de equipos y ubicación de equipos dentro de la institución así mismo en los asientos de provincia.
- Se apoyo en la instalación de software y hardware autorizado, por la Dirección de Informática del Consejo de la Judicatura, en los equipos de la institución.
- Informes remitidos al jefe inmediato superior, sobre todos los problemas detectados, cuya solución no está a su alcance.
- Se realizo informes mensuales del trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo al Jefe Distrital de Informática.
- Supervisión continua al Servicio Técnico externo a la empresa DUALTEC, elevando informes de seguimiento al jefe inmediato superior.
- Relevamiento continuo del equipamiento computacional y actualización permanente del Inventario de Equipos computacionales en la Institución.

Tabla 1: Resumen total del mantenimiento de equipos y/o dispositivos hasta Noviembre de 2011

	CPU/Equipos Completos	Impresora	Monitor	Otros	Total
Nro. Equipos/dispositivos a los que realizó mantenimiento	314	244	13	20	591

Nota: Un equipo Completo es el conjunto de CPU, Monitor, Impresora, Teclado, Mouse, y en algunos casos se incluye un Scanner



Solo CPU	Equipo Completo	Total
293	21	314

Distribución de CPU y Equipos completos

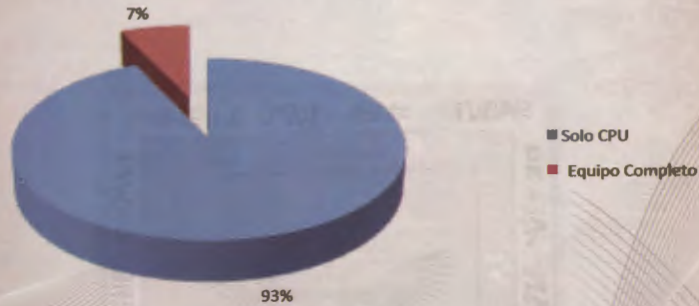


Tabla 2: Resumen general del mantenimiento de equipos y/o dispositivos en provincias hasta Noviembre de 2011

Nro. Equipos/dispositivos a los que realizó mantenimiento	Capital	Provincias	Total
	531	60	591

Mantenimiento de equipos en general en Capital y Provincias

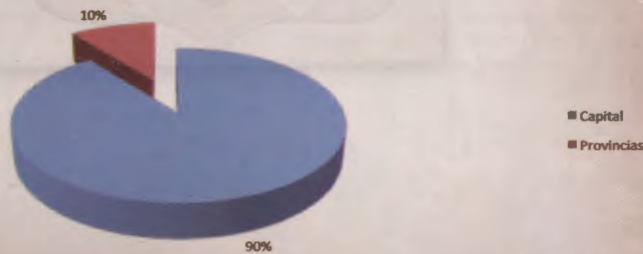


Tabla 3. Mantenimiento de impresoras realizado según provincias

Nro. de impresoras a los que realizó mantenimiento	Capital	Provincias	Total
	226	18	244

Mantenimiento de impresoras realizado en Capital y Provincias

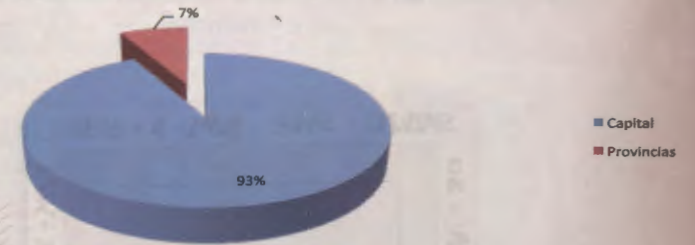


Tabla 4. Mantenimiento de Impresoras Según Trabajo realizado

Trabajo realizado	Asignación de impresora	Cambio de impresora	Mantenimiento y limpieza de impresora	Cambio de Cinta/Toner de impresora	Total
Nro. de impresoras a las que se realizó el trabajo	18	48	107	71	244

Mantenimiento de impresoras según trabajo realizado en Capital y Provincias

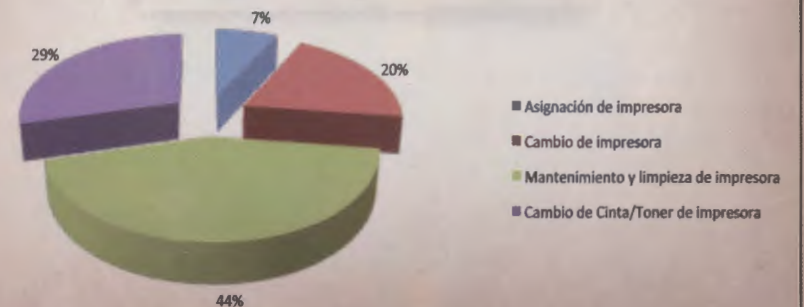


Tabla 5. Mantenimiento de CPU según trabajo realizado

Trabajo realizado	Asignación y/o Renovación de equipo	Cambio de equipo	Mantenimiento Preventivo	Mantenimiento Correctivo	Total
Nro. de CPU a las que se realizó el trabajo	16	13	234	51	314

Mantenimiento de CPU según trabajo realizado en Capital y Provincias

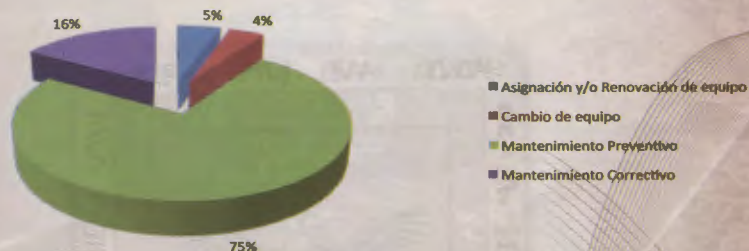


Tabla 6. Mantenimiento de CPU's realizó según Municipios

	Capital	Provincias	Total
Nro. de CPU a las que se realizó el trabajo	275	39	314

Mantenimiento de CPU's realizado según Capital y Provincias



Principales logros alcanzados durante la gestión 2011

- ☐ Se cumplió con mantenimiento Preventivo y Correctivo en todo los Juzgado de Capital y Provincias.
- ☐ Se realizo la instalación de Pantallas de LCD en plataforma.
- ☐ Se realizo la instalación en Derechos Reales Capital de cuatro Cámaras de video (Cajas y Ventanilla).
- ☐ Se Consolido la ampliación de la Central Telefónica y así mismo con funcionamiento total de líneas internas, externas.
- ☐ Instalación de Switch en Camargo y Monteagudo para mejor acceso rápido de comunicación desde el centro de cómputo, para enviar y recibir información oportuna.
- ☐ Implementación del Sistema de Control de Asistencia en Camargo y Monteagudo.
- ☐ Se concluyo la Instalación de Cámaras de Vigilancia en todo el edificio de la institución.
- ☐ Se instalo nuevo Servidor de Datos para la administración de los Bases de Datos de todo los sistemas de la corte superior de Chuquisaca.
- ☐ Implantación del Nuevo Sistema Portal Web y Sistema Interactivo, para brindar la información actualizada de las resoluciones de Jurisprudencia y de todas las actividades realizadas en la institución al mundo litigante.

JEFATURA DE SERVICIOS JUDICIALES

Antecedentes Generales

La Unidad de Servicios Judiciales, instancia técnica responsable de proporcionar apoyo directo a los órganos jurisdiccionales, para el mejoramiento permanente de los servicios judiciales, se tiene para este cometido dos Gestorías, Gestoría de Servicios Jurisdiccionales y Gestoría de Servicios No Jurisdiccionales, siendo estos los brazos operativos que coadyuvan en el seguimiento a las funciones desempeñadas tanto por el órganos judiciales como por Notarios y Martilleros de la Capital y Provincias.

Durante la presente gestión se ha continuado con la aplicación del Sistema de recolección de información tanto en el área de juzgados como en el de Servicios Auxiliares, esto ha permitido generar por su parte, información oportuna respecto al funcionamiento de los juzgados en cuanto a carga procesal, datos estadísticos, diagnósticos y evaluaciones de los Servicios existentes y la necesidad de incorporar otros que se van haciendo necesarios con los avances y reformas que se deben implementar, se ha priorizado también la necesidad de organizar un sistema de información referido también a servicios auxiliares de apoyo jurisdiccional, otros servicios como el de Notarías de Fe Pública, REJAP, Biblioteca, Archivos entre otros.

Es necesario señalar que, se ha venido cumpliendo a cabalidad con las funciones que nos corresponden, realizando la Jefatura a mi cargo en coordinación con el Gestor de juzgados un seguimiento constante y diario a las solicitudes de requerimientos tanto de material de escritorio, mobiliario, equipos de computación, así como solicitudes de mejora en los servicios básicos del área jurisdiccional, canalizando las solicitudes y requerimientos de manera inmediata y directa ante la Unidad de Finanzas, requerimientos cubiertos en función a previa evaluación de dicha Unidad y en su caso, elevándose informes o solicitudes a la Representación Distrital. Dichas inspecciones nos han permitido además tomar contacto directo con los mismos usuarios, jueces, Notarios de Fe Pública, personal de apoyo jurisdiccional e incluso abogados.

Estas visitas permiten a cada uno de nosotros y a las autoridades de la Gerencia de Servicios Judiciales identificarse con la realidad de cada servicio, tomando en cuenta que la Gerencia es la instancia técnica responsable de proporcionar apoyo directo a los órganos jurisdiccionales a través de servicios técnicos especializados, recursos profesionales no permanentes, programas de educación a usuarios e información técnico profesional a personal internos y externo del poder Judicial, así como proyectos y políticas tendientes a mejorar los servicios de justicia, en coordinación directa con la Jefatura a mi cargo.

Durante la presente gestión se desarrollaron las siguientes actividades:

ÁREA JURISDICCIONAL

La Gestoría de Juzgados cumplió a cabalidad con los objetivos establecidos de:

- Dirigir, coordinar y controlar las actividades de los servicios jurisdiccionales, velando por el adecuado funcionamiento de dichas actividades en el Distrito, dentro de los lineamientos de los Reglamentos y leyes vigentes.

- Brindar el máximo apoyo de función administrativa, en la administración de justicia
- Y Ejecutar mecanismos de control y supervisión para brindar mejor atención al usuario.

1.- INSPECCIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS A JUZGADOS Y TRIBUNALES

Cumpliendo con uno de los objetivos principales trazados en el POA y en observancia a cronograma establecido, se procedió a realizar las inspecciones ordinarias como extraordinarias que permiten recopilar información oportuna para optimizar el servicio que prestan juzgados y Tribunales, información que es remitida a la representación Distrital y a la Gerencia de Servicios Judiciales.

Por otra parte La Gerencia de Servicios Judiciales del Consejo de la Judicatura a partir de fecha 15 de abril del año en curso, programó y ejecutó la inspección extraordinaria anual a Juzgados y Tribunales de la Corte Superior de Chuquisaca, conforme a listado elaborado para el efecto.

Así mismo se procedió a la recopilación de información estadística, referida a la carga procesal de los Tribunales y Juzgados de Capital y Provincias, así como la validación de la misma, la cual es remitida a la Gerencia para fines consiguientes.

MULTAS PROCESALES

- ❖ *Se elabora mensualmente el informe de Multas Procesales impuestas al mundo litigante, informes puestos a conocimiento de la Representación Distrital para su posterior remisión a la Gerencia Administrativa Financiera.*

ÁREA NO JURISDICCIONAL

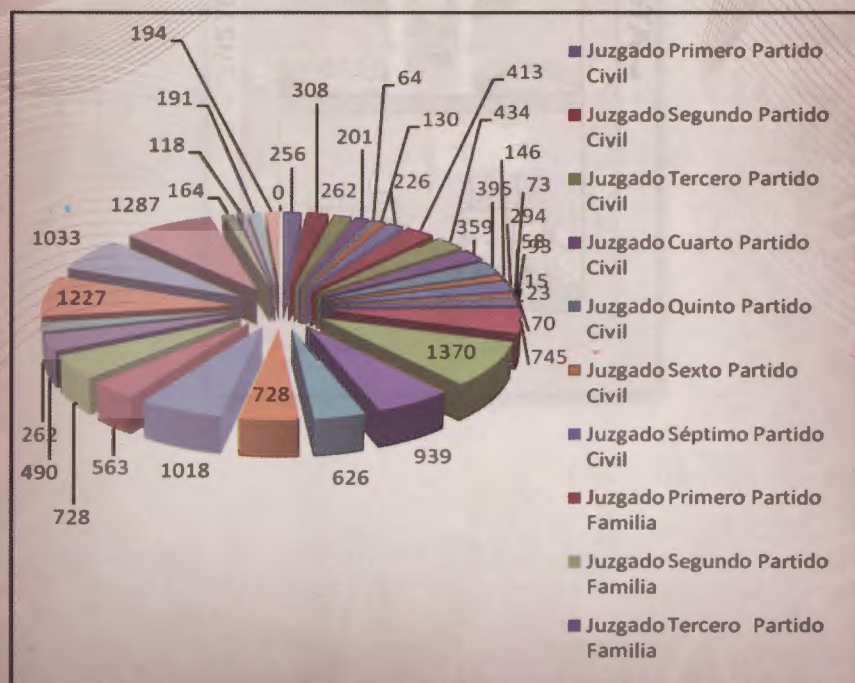
1. ARCHIVO.-

La Sub unidad a cargo de la Lic. Gloria Morales M. realiza un trabajo óptimo, habiendo cumplido durante la gestión las funciones de:

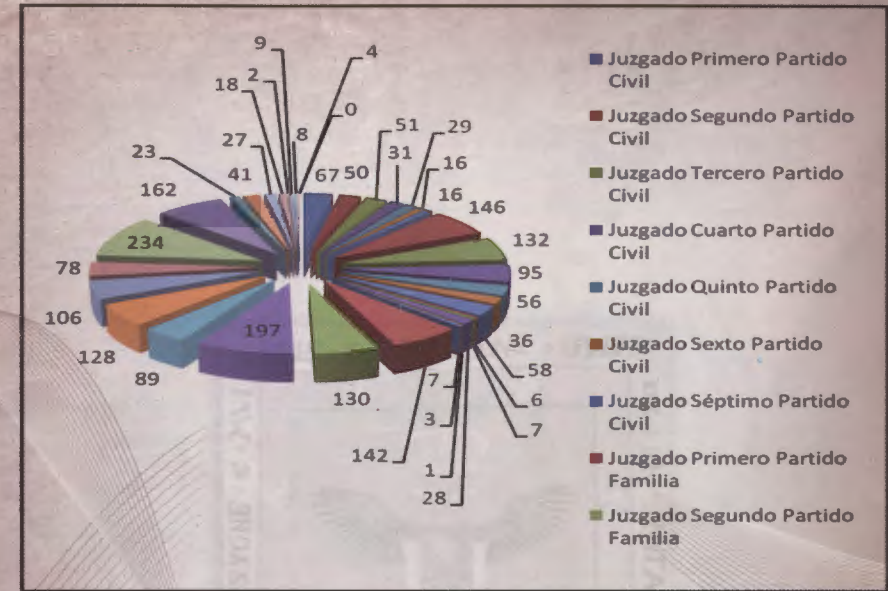
- Diseñar estrategias internas para el manejo y tratamiento del material archivable, velando por la preservación y conservación de los expedientes, documentos y cuadernos desde su matriz generadora hasta la entrega a esta Unidad.

- Vaciado de datos al sistema SARJUD habiendo realizado un ingreso de expedientes al 30 de noviembre de 2011 de un total de 211.437 expedientes.
- Recepción de Archivos dos veces al año conforme a lo establecido en la Ley de Organización Judicial.
- Desarchivos conforme los requerimientos de los juzgados.
- Atención oportuna al mundo litigante.
- Además de haberse realizado el inventario de los Libros de Tomas de Razón y diferentes Registros de Juzgados y Salas existentes de diferentes datas, cuyo ejemplar más antiguo es de 1874, material que deberá contar con el posterior tratamiento de conservación, por ser histórico y un referente de actuaciones procesales.

ARCHIVOS 2011



DESARCHIVOS 2011



2. BIBLIOTECA.

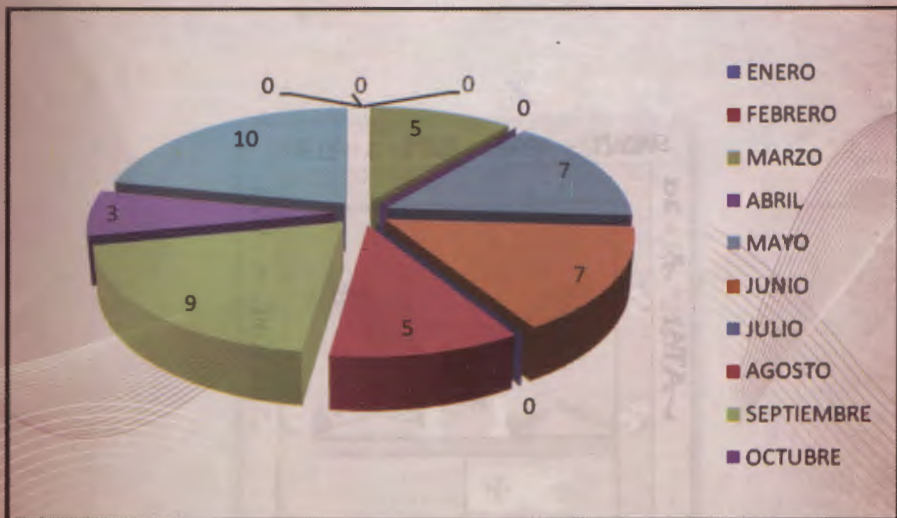
Contándose con una nueva Encargada titular en esta Sub Unidad se refuncionalizó la misma de manera eficiente.

A la fecha se cuenta con un ambiente propio, reorganizado y con mobiliario adecuado para una mejor atención a los usuarios.

- Se realizó un ordenamiento sistematizado por materias de la documentación bibliográfica.
- Se conformo la hemeroteca debidamente ordenada por fechas, siendo que a la fecha se tiene una hemeroteca con información con data de 10 años.
- Se realizo la solicitud de inscripción a la Gaceta Judicial con la finalidad de contar con las nuevas leyes brindando información confiable y actualizada a los usuarios internos y externos.
- Además de la catalogación sistemática de la bibliografía con la que se cuenta.

- Es importante, para la próxima gestión, la adquisición de nuevo material bibliográfico, siendo que por los cambios coyunturales del Poder Judicial, es menester la actualización de la bibliografía.

ATENCIÓN BIBLIOTECA GESTIÓN 2011



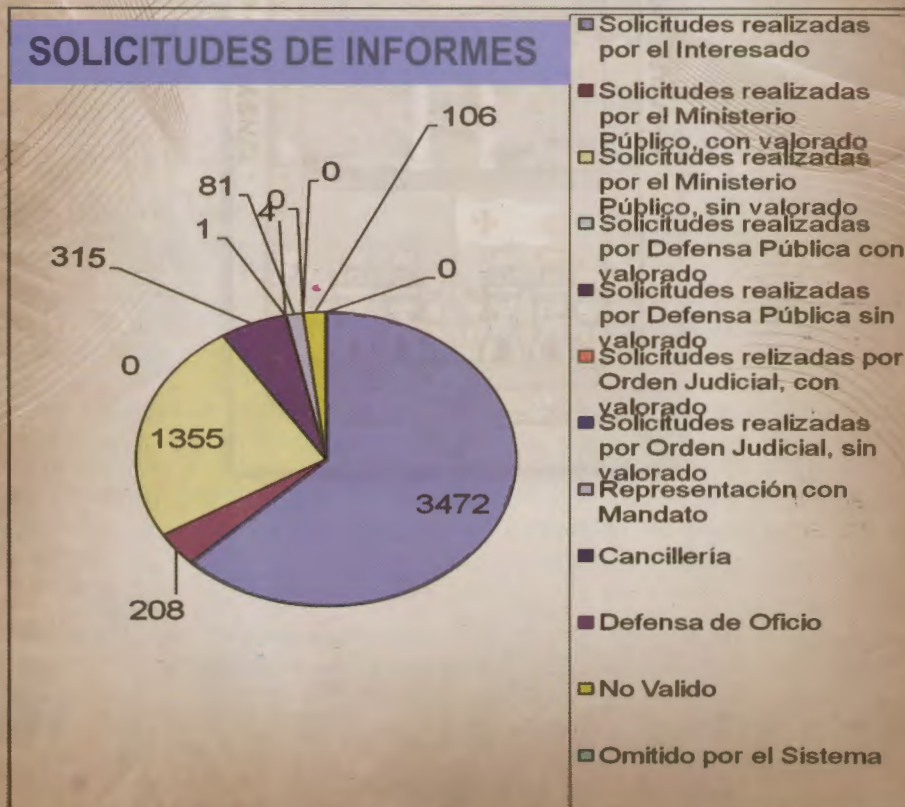
3. REJAP.

Se realizó el control y seguimiento respectivo al desempeño y funcionamiento de la Subunidad de referencia, siendo que para dicho cometido se efectuaron constantes reuniones de coordinación, con el objetivo de mejorar el servicio que se presta.

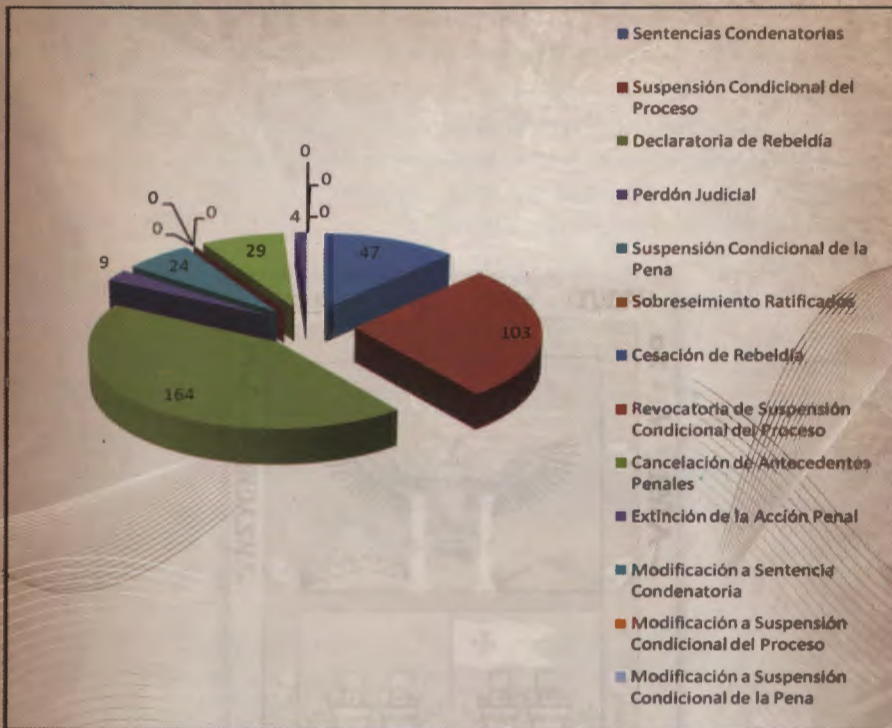
La Unidad a cargo del Abog Ariel Yucra dio cumplimiento a cabalidad con lo dispuesto por el Código de Procedimiento Penal y al establecido en su POAI brindando un adecuado servicio a los usuarios mediante la utilización del sistema CERBERO que permite otorgar certificaciones de manera inmediata.

- Se canalizaron hasta la fecha un total de 5542 solicitudes de Certificaciones de Antecedentes Penales.
- En cuanto a las Resoluciones Judiciales Remitidas al Consejo de la Judicatura fueron en un total de 380, emitiéndose Informes Trimestrales al Consejo de la Judicatura, de todas las actuaciones de esta Sub Unidad.

SOLICITUDES DE ANTECEDENTES PENALES	Nº
Solicitudes realizadas por el Interesado	3472
Solicitudes realizadas por el Ministerio Público, con valorado	208
Solicitudes realizadas por el Ministerio Público, sin valorado	1355
Solicitudes realizadas por Defensa Pública con valorado	0
Solicitudes realizadas por Defensa Pública sin valorado	315
Solicitudes realizadas por Orden Judicial, con valorado	1
Solicitudes realizadas por Orden Judicial, sin valorado	4
Representación con Mandato	81
Cancillería	0
Defensa de Oficio	0
No Valido	106
Omitido por el Sistema	0
TOTAL	5542



RESOLUCIONES REMITIDAS A LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL REJAP
ENERO "DICIEMBRE 2011"



4. MARTILLEROS JUDICIALES.

En función de las nuevas designaciones de Martilleros Judiciales, se procedió a la apertura del Kardex para el registro de datos, firmas y sellos, consecuentemente, se les otorgó los credenciales respectivos, requisito indispensable para la adquisición de los valores notariales y presentación en los remates a efectuarse.

En coordinación con la Representación Distrital, se solicitaron de manera oportuna las convocatorias para Martilleros Judiciales acéfalas y/o de pronto cumplimiento, por tal motivo, se emitieron dichas convocatorias, en las cuales la Unidad de Servicios Judiciales coadyuvó con el proceso de selección.

Se proporcionó a los usuarios internos y externos del Poder Judicial, información oportuna y fidedigna referente a los datos del Martillero Judicial.

Se remitieron oportunamente las nóminas actualizadas de martilleros Judiciales, para el respectivo conocimiento de todos los Juzgados y demás dependencias pertinentes.

Se remitieron informes mensuales, con relación al N° de remates efectuados por cada Martillero Judicial, tomando en cuenta que se instruyó a los mismos la presentación obligatoria de informes mensuales, a efectos de realizar un adecuado seguimiento y control de las actuaciones de remates.

5. NOTARÍAS.

- Se cumplió a cabalidad con las dos Inspecciones Ordinarias programadas para la presente gestión, en las Notarías de Fe Pública tanto de Capital como en Provincias de nuestro Distrito Judicial, formularios que fueron remitidos a la Representación Distrital con los informes respectivos, inspecciones realizadas con la finalidad de lograr un control permanente del cumplimiento de las obligaciones de las Notarías de Fe Pública.
- Como consecuencia de las nuevas designaciones de Notarios de Fe Pública de Capital y Provincias, se procedió a la apertura del Kardex para el registro de datos, firmas y sellos, consecuentemente, se les otorgó los credenciales respectivos, requisito indispensable para la adquisición de los valores notariales.
- Durante la gestión 2011 se mantuvo permanentemente actualizado el Sistema CERES, con la inserción de las nuevas designaciones de Notarios de Capital y Provincias así como las ratificaciones, actividad que se la realiza en coordinación con la Dirección Nacional de Servicios Auxiliares del Consejo de la Judicatura.
- Se solicitaron de manera oportuna las convocatorias para Notarías de Fe Pública del Distrito acéfalas y/o de pronto cumplimiento, por tal motivo, se emitieron dichas convocatorias, en las cuales la Unidad de Servicios Judiciales coadyuvó con el proceso de selección.

➤ Se proporcionó a los usuarios internos y externos del Poder Judicial, información oportuna y fidedigna referente a actuaciones de antiguos Notarios de Fe Pública.

➤ Así mismo en coordinación con el Departamento de Relaciones Públicas de la Respetable Corte Superior del Distrito, se procedió a la difusión de afiches de las oficinas de Transparencia del Consejo de la Judicatura en todas las Notarías de Fe Pública de 1era. Clase de la Capital, con la correspondiente socialización de las mismas.

Por otra parte, para mayor ilustración a continuación se detalla las designaciones y posesiones realizadas en la presente gestión, tanto en Capital como en Provincias.

EN CAPITAL HASTA EL 15 DE NOVIEMBRE DE 2011

NOMBRES	FECHA DESIGANCIÓN	FECHA POSESIÓN
Laura Jardín Medrazas	07 de enero de 2011	07 de febrero de 2011
Mónica Caballero Asebey	07 de enero de 2011	07 de febrero de 2011
Nieves Revilla Zambrana	29 de octubre de 2011	15 de noviembre de 2011
José Edgar Yucra Pérez	07 de enero de 2011	07 de febrero de 2011
Janett Otondo Pary	29 de octubre de 2011	15 de noviembre de 2011
Ana María Bellido de Prieto	07 de enero de 2011	07 de febrero de 2011
Stenka Geovanna Udaeta España	29 de octubre de 2011	15 de noviembre de 2011
María Antonieta Ortuño Rosado	29 de octubre de 2011	15 de noviembre de 2011
Raul Eulogio Zanabria Taboada	30 de noviembre de 2011	POSESIÓN PENDIENTE
Darinka Daza Sossa	29 de octubre de 2011	15 de noviembre de 2015
Jeannette Tórres Campos	29 de octubre de 2011	15 de noviembre de 2011
Bertiz Barriga García	29 de octubre de 2011	15 de noviembre de 2011
Elizabeth Martínez Cuba	10 de marzo de 2010	30 de abril de 2010
Vladimira Adela Flores Pereira	29 de octubre de 2011	15 de noviembre de 2011
Emilce Bonilla Cabrera	30 de agosto de 2011	25 de octubre de 2011

EN PROVINCIAS HASTA EL 02 DE DICIEMBRE DE 2011

LOCALIDAD	N° DE	CLASE	NOMBRES Y APELLIDOS DEL NOTARIO ACTUAL	FECHA DESIGNACIÓN	FECHA DE POSESIÓN
Yotala	1	Segunda	Bertha Fabiola Ríos Rodas	07 de enero de 2011	28 de enero de 2011
Presto	1	Segunda	Prisila Edith Ortuste Gallardo	09 de noviembre de 2011	PENDIENTE
Padilla	1	Segunda	Noemí Mercado Balderas	09 de noviembre de 2011	PENDIENTE
Tomina	1	Tercera	Bilma Carmela Barrero Zardán	12 de agosto de 2011	14 de octubre de 2011
Sopachuy	1	Tercera	Olga Navarro Murillo	09 de noviembre de 2011	02 de diciembre de 2011
Monteagudo	1	Segunda	Cinthia Pamela Moscoso Bejarano	12 de agosto de 2011	14 de octubre de 2015
Huacareta	1	Tercera	Paola Cristina Sensano Miranda	09 de noviembre de 2011	30 de noviembre de 2011
Muyupampa	1	Segunda	Remy Rinaldo Hinojosa Rojas	09 de noviembre de 2011	PENDIENTE
Machareti	1	Tercera	Luis Guillermo Sensano Gamboa	09 de noviembre de 2011	02 de diciembre de 2011
Camargo	1	Segunda	Victor Cruz Laura	12 de agosto de 2011	22 de septiembre de 2011
Camargo	2	Segunda	Daniel R. Mendoza Verduguez	16 de abril de 2008	17 de mayo de 2008
San Lucas	1	Tercera	Juan Carlos Quiroga Colque	09 de noviembre de 2011	PENDIENTE
Incahuasi	1	Tercera	Horacio Gonzalo Rivera Silveti	12 de agosto de 2011	NO SE POSESIONÓ
Culpina	1	Tercera	Ernesto Rengifo Tejerina	09 de noviembre de 2011	30 de noviembre de 2011
Villa Charcas	1	Tercera	Rayner Tolaba Cohanqui	09 de noviembre de 2011	PENDIENTE
Villa Abecia	1	Segunda	Efraín Ramón Torricos Andrade	09 de noviembre de 2011	30 de noviembre de 2011

CENTRAL DE NOTIFICACIONES

- *La Central de Diligencias en el Distrito Judicial de Chuquisaca inicia funciones a partir del 26 de enero del año 2010, conforme a lo establecido por el Art. 220 de la Ley de Organización Judicial, cuyo objetivo principal es hacer conocer a las partes, Ministerio Público, Víctimas, Imputados, Jueces Ciudadanos y otras Personas naturales o instituciones públicas y privadas, las resoluciones judiciales emanadas por los Tribunales en materia Penal, mediante diligencias y/o notificaciones, las mismas que son efectuadas dentro de los plazos establecidos por la Ley 1970, contando con un procedimiento interno para la realización de las notificaciones y/o diligencias, desde la generación en los juzgados de origen, recepción, zonificación, asignación, casillero interno, devolución y remisión a los juzgados de origen.*
- *Objetivos cumplidos en un 100%, además que dentro de las mejoras gestionadas esta la dotación de dos motocicletas, que coadyuvan en la labor de notificaciones de los Oficiales de Diligencias especialmente en zonas personales y urgentes.*

ELABORACION DEL REGLAMENTO DE USO DE MOTOS.-

Así mismo la Jefatura procedió a la elaboración del REGLAMENTO DE USO DE MOTOS, remitiéndose el mismo a la Representación Distrital y a la Gerencia de Servicios Judiciales, Reglamento realizado con la finalidad de regularizar el uso y disposición de las motos con las que cuenta la Central De Diligencias.

VARIOS.-

- ❖ *Se Recibió los formatos, instrucciones y directrices para la elaboración del POA 2012, habiéndose Elaborado el mismo de acuerdo a lo señalado, de acuerdo con las directrices e instrucciones recibidas y en el plazo establecido, en función a los requerimientos y necesidades establecidas en la nueva ley 025 y la nueva infraestructura y requerimientos de la R. Corte Superior de Distrito.*
- ❖ *La Jefatura realiza controles constantes de cumplimiento de funciones realizando inspecciones y visitas extraordinarias a cada una de las Unidades a cargo, determinando en caso*

de requerimiento la emisión de Comunicaciones internas recordándoles las funciones a ser desempeñadas y realizando las observaciones convenientes, elevando informes de dichas inspecciones a la Representación Distrital o canalizando en su caso la emisión de instructivos o Circulares de la Gerencia de Servicios Judiciales para establecer lineamientos en un determinado tema.

PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL USUARIO EXTERNO (PAUE)

Antecedentes Generales

Identificada como una imperiosa necesidad, el Concejo de la Judicatura a partir del 26 de mayo de 2009, tomó la decisión de desarrollar la Plataforma de Atención al Usuario Externo (PAUE), con el objetivo de centralizar los servicios de ingresos de causas penales y civiles, archivos, permisos de viajes a menores, registro judicial de antecedentes penales, venta de valores, ingreso de memoriales e información y orientación al público.

La PAUE permite elevar la calidad de los servicios al cliente externo, transparentando los procesos, minimizando los tiempos de atención y descongestionando los despachos judiciales, todo esto con el propósito de optimizar los recursos materiales y humanos del Poder Judicial, y darle al usuario un mejor servicio.

Son múltiples los beneficios de la PAUE, sin vulnerar la normativa específica de tramitación, permite por ejemplo:

- Regular los servicios interna y externamente, y
- Medir la calidad de los servicios prestados a partir de la identificación y evaluación de los requerimientos del público usuario.

Por otra parte, hace posible atender los requerimientos de los usuarios con prontitud en cuanto a solicitudes de tramitaciones, información, consultas, recepción y despacho de documentos, sugerencias y atención de reclamaciones.

Así mismo, la Plataforma proporciona información oportuna hacia la Dirección Distrital del Consejo de la Judicatura y al Tribunal Departamental de Justicia, con relación a la prestación de los servicios, necesidades institucionales y datos estadísticos para la toma de decisiones.

La PAUE está integrada por las siguientes Secciones:

Sección de Servicios Generales (Multiservicios), por la que se presta atención centralizada, a través de ventanillas, a los siguientes servicios: Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP), Permisos de Viaje de Menores, Archivo, Ingreso de Causas Penales, Ingreso de Causas Civiles y Cobro de Valores Judiciales.

Sección Memoriales, por la que se brinda el servicio, a través de ventanillas, en la recepción, registro, remisión y control de memoriales correspondiente a trámites judiciales de carácter jurisdiccional.

Sección Información, por la que se brinda el servicio de orientación e información al Usuario Externo para el uso eficiente y oportuno de los demás servicios de la Plataforma, asimismo, se atenderán los reclamos relativos al servicio prestado.

Sección Venta de Valores, por la que se brinda el servicio a través de ventanillas, en la venta de valores judiciales y publicaciones, observando el Reglamento de Aranceles del Poder Judicial.

Sección Entrega, por la que se brinda el servicio, a través de ventanilla, en la entrega de trámites de los servicios de Registro Judicial de Antecedentes Penales, Archivo Judicial y Permisos de Viajes de Menores. Igualmente, esta Sección se encarga de la recepción y custodia de los trámites concluidos e ingresados a Plataforma, en los trámites antes mencionados.

Con la implementación de la PAUE quedó en desuso el antiguo sistema de presentación de memoriales directamente en los juzgados. Esto significa que los abogados, litigantes, ministerio público, imputados y querellantes, ya no necesitan trasladarse hacia la Sala, Tribunal o Juzgado respectivo, para presentar sus demandas nuevas y memoriales de procesos ya iniciados, sino presentarse directamente en ventanilla de Plataforma de Atención.

Los litigantes reciben como descargo una carátula en la que consta la fecha y hora de ingreso y salida del juzgado u oficina administrativa, lo cual permite un mayor control, seguimiento y verificación del cumplimiento de los plazos.

La incorporación de un código de barras, permite transparentar el proceso y evitar su contaminación con alteraciones. En el pasado, los trámites se realizaban de forma manual y se asignaban según orden cronológico, pero era vulnerable para direccionar procesos a determinados juzgados.

Análisis Situacional - PAUE Sucre

Esta Plataforma de Atención al Usuario Externo es un servicio que funciona a través de un sistema de trabajo conformado por personal altamente capacitado y profesional que desarrolla sus actividades en función a la demanda de los usuarios, por medio del establecimiento de equipos de trabajo para circunstancias específicas y la resolución de contingencias, asimismo cuenta con herramientas tecnológicas que permiten brindar una mejor atención con principios de seguridad jurídica, transparencia y celeridad.

La PAUE realiza su labor en aplicación estricta de instrumentos legales y reglamentos que regulan su funcionamiento y competencia, asimismo cuenta con información transaccional de seguimiento de procesos judiciales, generación de jurisprudencia y estadísticas judiciales a través del sistema informático IANUS, cuya base de datos en materia penal contiene información a partir del año 2000 y en materia civil desde el año 2006.

En la actualidad la plataforma cuenta con cinco ventanillas de atención al usuario externo, una ventanilla de informaciones y entrega de trámites, tres ventanillas encargadas de recepción, sorteo y distribución de procesos judiciales nuevos, recursos constitucionales, certificación de antecedentes penales y permisos de viajes de menores al exterior y una ventanilla de recepción y distribución de memoriales de procesos ya iniciados.

Además, el servicio se complementa con la participación de un responsable de casillero y un corredor encargado de la distribución de los memoriales a los diferentes juzgados y salas de este tribunal departamental.

Por otra parte, se cuenta con dos ventanillas exclusivas para la venta de valores y timbres judiciales, las mismas que desarrollan sus actividades en estrecha relación y coordinación con las ventanillas de recepción de procesos nuevos para la determinación de valores y cuantías en determinados procesos.

Es necesario precisar, que la totalidad de los auxiliares con que cuenta la PAUE, tiene formación profesional legal y con amplia experiencia de trabajo relacionada a la atención de usuarios externos en el poder judicial.

Principales logros alcanzados durante la gestión 2011

- Se han ejecutado las actividades de la administración de la PAUE, conforme la aplicación estricta y sin ninguna excepción de los reglamentos de la institución y la ley 1178.
- Se dio estricto cumplimiento de las políticas, normas, comunicaciones internas, instructivos y procedimientos establecidos por el Consejo de la Judicatura y el Tribunal Departamental de Justicia.
- Atención oportuna, transparente y con celeridad a los requerimientos de los usuarios referente a permisos de viajes, ingresos de causas civiles y penales, memoriales, venta de valores, REJAP y otros.
- Se ha coordinado con las instancias respectivas, el seguimiento y mejora de los procesos internos, coadyuvando a evitar retrasos en el despacho de los trámites.
- Se propusieron ante la Representación Distrital, acciones necesarias para lograr la mayor eficiencia en la PAUE.
- Se elaboraron informes periódicos de las actividades desarrolladas, al Representante Distrital y Tribunal Departamental de Justicia.
- A requerimiento de otras unidades (URD, representación, juzgados, salas, etc.) se emitieron reportes e informes según corresponda y en atención del reglamento de la PAUE.
- Se realizaron periódicamente reuniones de trabajo con el personal de toda la PAUE, con el propósito de analizar e identificar debilidades en los resultados de los servicios que se brinda.
- Se coordinó con los Gerentes, Direcciones del Consejo de la Judicatura y la Representación Distrital, para solucionar los diferentes obstáculos que se presentaron en la prestación de los servicios de la Unidad.

- Se propusieron ante las instancias correspondientes, propuestas de modificaciones y mejoras de los sistemas que apoyan a la Plataforma, así como de los procesos y procedimientos.
- Se atendió en los plazos establecidos, la totalidad de las certificaciones sobre procesos requeridos por los usuarios externos, tribunal departamental, ministerio público y otras instancias públicas y privadas.
- Se ha logrado la conformación y cohesión de un **“equipo de trabajo”**, que durante esta gestión entregó el mayor de sus esfuerzos con profesionalidad y compromiso de trabajo, constituyéndose en un aporte en miras de consolidar un verdadero proceso de cambio en la administración de justicia; basada en los principios de transparencia, eficiencia, celeridad e imparcialidad como objetivo fundamental para un vivir bien.

Permisos de viaje al exterior tramitados en la PAUE

Del 03 de enero al 13 de diciembre de 2011

MESES	TOTAL DE PERMISOS DE VIAJES AL EXTERIOR TRAMITADOS EN EL JUZGADO		PERMISOS AUTORIZADOS SEGÚN LOS MOTIVOS DE VIAJE			PERMISOS AUTORIZADOS SEGÚN PERSONAS CON LAS QUE EL MENOR REALIZÓ EL VIAJE			
	SOLICITADOS	AUTORIZADOS	ESTUDIOS	VACACIONES	OTROS	SOLO	ACOMPAÑADO POR SUS PADRES	ACOMPAÑADO POR SUS FAMILIARES	OTROS
ENERO	243	243	1	65	177	48	151	21	23
FEBRERO	161	161	7	18	138	29	85	18	29
MARZO	166	166	2	19	145	29	84	35	18
ABRIL	156	156	0	12	144	46	60	14	36
MAYO	134	134	2	15	117	34	63	18	19
JUNIO	160	160	3	44	113	36	91	25	8
JULIO	164	164	3	42	119	32	90	22	20
AGOSTO	168	168	9	12	147	41	80	20	27
SEPTIEMBRE	170	170	6	16	148	49	95	13	13
OCTUBRE	189	189	10	33	146	53	88	28	20
NOVIEMBRE	375	375	4	101	270	77	194	72	32
DICIEMBRE al 13	182	182	0	75	107	29	102	31	20
TOTAL	2268	2268	47	450	1771	503	1183	317	285

Reporte de movimiento de procesos del 01/01/2011 al 15/12/2011

CIVIL, FAMILIAR Y ADM.			
LUGAR INICIAL	LUGAR GENERAL	LUGAR ESPECIFICO	TOTAL
Ventanilla de Recepción	Juzgado de Instrucción Civil	Juzgado 1° de Instrucción Civil	1168
		Juzgado 2° de Instrucción Civil	1401
		Juzgado 4° de Instrucción Civil	71
		Juzgado 5° de Instrucción Civil	464
		Juzgado 6° de Instrucción Civil	1172
		Juzgado 7° de Instrucción Civil	1164
		Total Juzgado de Instrucción Civil	5440
	Juzgado de Instrucción de Familia	Juzgado 1° de Instrucción de Familia	366
		Juzgado 2° de Instrucción de Familia	506
		Juzgado 3° de Instrucción de Familia	486
	Total Juzgado de Instrucción de Familia	1358	
	Juzgado de Partido Civil	Juzgado 1° de Partido Civil	237
		Juzgado 2° de Partido Civil	193
		Juzgado 3° de Partido Civil	191
		Juzgado 4° de Partido Civil	99
		Juzgado 5° de Partido Civil	93
		Juzgado 6° de Partido Civil	95
		Juzgado 7° de Partido Civil	91
	Total Juzgado de Partido Civil	998	
	Juzgado de Partido de Familia	Juzgado 1° de Partido de Familia	249
		Juzgado 2° de Partido de Familia	253
		Juzgado 3° de Partido de Familia	244
		Juzgado 4° de Partido de Familia	251
	Total Juzgado de Partido de Familia	997	
	Juzgado de Partido Laboral, S.S. y Administrativo	Juzgado 1° de Partido Laboral, S.S. y Adm.	638
Juzgado 2° de Partido Laboral, S.S. y Adm.		387	
Total Juzgado de Partido Laboral, S.S. y Administrativo	1025		
Juzgado Niño, Niña y Adolescente	Juzgado 1° de Partido Niño, Niña y Adolescente	500	
Total Juzgado Niño, Niña y Adolescente	500		
Salas Civiles	Sala Civil Primera	299	
	Sala Civil Segunda	291	
Total Salas Civiles	95		
Salas Sociales y Administrativas	Sala Social y Administrativa	163	
Total Salas Sociales y Administrativas	15		
Total Tribunal de Sentencia Penal	4		
Total Ventanilla de Recepción de Procesos	21505		

ACCIONES CONSTITUCIONALES, ACCIONES DE LIBERTAD Y RECUSACIONES - SALAS Y TRIB. DPTAL.			
LUGAR INICIAL	LUGAR GENERAL	LUGAR ESPECIFICO	TOTAL
Ventanilla de Recepción	Acciones Constitucionales Corte Superior de Justicia del Distrito	Sala Civil Primera	91
		Sala Civil Segunda	91
		Sala Penal Primera	92
		Sala Social y Administrativa	92
		Sala de Turno Por Vacación Judicial	17
	Total Acciones Constitucionales Corte Superior de Justicia del Distrito	383	
	Acciones de Libertad	Juzgado 2do. de Sentencia Penal	5
Total Acciones de Libertad	13		
Total Acciones de Libertad	18		

JUZGADOS DE INSTRUCCIÓN CAUTELAR			
LUGAR INICIAL	LUGAR GENERAL	LUGAR ESPECIFICO	TOTAL
Ventanilla de Recepción	Juzgado de Instrucción	Juzgado 1ro. de Instrucción Cautelar	1449
		Juzgado 2do. de Instrucción Cautelar	1406
		Juzgado 3ro. de Instrucción Cautelar	1454
Total Juzgado de Instrucción	4309		
Juzgado de Instrucción	Juzgado de Instrucción	Juzgado 1ro. de Instrucción Cautelar	70
		Juzgado 2ro. de Instrucción Cautelar	110
		Juzgado 3ro. de Instrucción Cautelar	71
Total Juzgado de Instrucción	251		
Salas Penales	Juzgado de Instrucción	Juzgado 1ro. de Instrucción Cautelar	37
		Juzgado 2do. de Instrucción Cautelar	53
		Juzgado 3ro. de Instrucción Cautelar	37
Total Juzgado de Instrucción	127		

JUZGADOS DE SENTENCIA PENAL			
LUGAR INICIAL	LUGAR GENERAL	LUGAR ESPECIFICO	TOTAL
Ventanilla de Recepción	Juzgado de Sentencia Penal	Juzgado 1do. de Sentencia Penal	106
		Juzgado 2do. de Sentencia Penal	93
Total Juzgado de Sentencia Penal	199		
Juzgados de Partido Civil	Juzgado de Sentencia Penal	Juzgado 1ro. de Sentencia Penal	2
		Total Juzgado de Sentencia Penal	2

JUZGADO DE EJECUCION DE PENAS			
LUGAR INICIAL	LUGAR GENERAL	LUGAR ESPECIFICO	TOTAL
Juzgado de Instrucción	Juzgado de Ejecución de Penas	Juzgado 1ro. de Ejecución de Penas	335
		Total Juzgado de Ejecución de Penas	335
Juzgados de Partido Civil	Juzgado de Ejecución de Penas	Juzgado 1ro. de Ejecución de Penas	1
		Total Juzgado de Ejecución de Penas	1

SALA PENAL			
LUGAR INICIAL	LUGAR GENERAL	LUGAR ESPECIFICO	TOTAL
Ventanilla de Recepción	Salas Penales	Sala Penal Primera	58
		Total Salas Penales	58
Juzgado de Instrucción	Salas Penales	Sala Penal Primera	7
		Total Salas Penales	7
Corte Suprema	Salas Penales	Sala Penal Primera	10
		Total Salas Penales	10
Tribunal de Sentencia	Salas Penales	Sala Penal Primera	27
		Total Salas Penales	27

TRIBUNALES DE SENTENCIA			
LUGAR INICIAL	LUGAR GENERAL	LUGAR ESPECIFICO	TOTAL
Corte Superior de Justicia	Tribunales de Sentencia Penal	Tribunal 1ro. de Sentencia Penal	2
		Tribunal 2ro. de Sentencia Penal	8
		Tribunales de Sentencia Penal	10
Juzgados de Instrucción	Tribunales de Sentencia Penal	Tribunal 1ro. de Sentencia Penal	19
		Tribunal 2ro. de Sentencia Penal	9
		Tribunales de Sentencia Penal	28
Juzgados de Defensa Constitucional	Tribunales de Sentencia Penal	Tribunal 1do. de Sentencia Penal	0
		Tribunal 2do. de Sentencia Penal	3
		Tribunales de Sentencia Penal	3
Sala Penales	Tribunales de Sentencia Penal	Tribunal 1do. de Sentencia Penal	9
		Tribunal 2do. de Sentencia Penal	13
		Tribunales de Sentencia Penal	22
Juzgado de Instrucción	Tribunales de Sentencia Penal	Tribunal 1ro. de Sentencia Penal	19
		Tribunal 2ro. de Sentencia Penal	9
		Tribunales de Sentencia Penal	28

REPORTE DE ARQUEOS TOTALES DE SERVICIOS PAUE

Arqueo de servicios entre los días: 03/01/2011 y 15/12/2011

GESTION 2011

TIMBRE	VALOR	CANTIDAD	SUBTOTAL
TIMBRE JUDICIAL Bs. 10	10	13.092	130.920
REGISTRO ANTECEDENTES PENALES	50	5.149	257.450
FORM. AUTORIZACION VIAJE AL EXTRANJERO Bs. 20	20	3.168	63.360
PERCENTO DE PAGO	0	19.313	0
FORM. DE NOTIFICACIONES	2	59.285	118.570
TIMBRE ELECTRONICO JUDICIAL Bs. 2	2	59.251	118.502
TIMBRE ELECTRONICO JUDICIAL Bs. 1	1	29.988	29.988
TIMBRE ELECTRONICO JUDICIAL Bs. 5	5	6.611	33.055
TIMBRE ELECTRONICO JUDICIAL Bs. 10	10	5.269	52.690
TOTAL BOLIVIANOS			Bs. 804.535

UNIDAD DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Denuncias ingresadas Distrito de Chuquisaca	102	Nº Denuncias Rechazadas	12
Denuncias Remitidas Gerencia de Régimen Disciplinario	3	Nº de Denuncias con resolución de Sobreseimiento	41
Denuncias Remitidas por Excusa Distrito Cochabamba	13	Nº Informes Acusatorios para Procesos Disciplinarios en Tribunal Sumariante	13
		Nº Informes Acusatorios-GRD y Procesos Disciplinarios en Tribunal Sumariante	9
		Nº Informes Acusatorios y Procesos Disciplinarios en Tribunal Unipersonal – Abog. Fernando R. Avilés Salguero	24
		Nº Informes Acusatorios y Procesos Disciplinarios en Tribunal Unipersonal – Abog. Gonzalo Zelaya Acuña	3
TOTAL DENUNCIAS REMITIDAS	118	TOTAL DENUNCIAS TRAMITADAS	102

SENTENCIAS PROBADAS	36
SENTENCIAS IMPROBADAS	11
TOTAL SENTENCIAS	47

PLAN DE VERIFICACIÓN DE TAREAS COTIDIANAS	ASIENTO JUDICIAL
Del 1 al 30 de marzo 2011	Chuquisaca Juzgados Partido en lo Civil, Tribunales Sentencia, Ejecución Penal, Venta de valores y PAUE
Del 3 de mayo al 30 de julio 2011	Chuquisaca Central de Diligencias, Juzgados de Instrucción en lo Penal, DD.RR, Departamento de Sistemas y Juzgados de Instrucción en lo Civil Provincias Huacareta, Monteagudo, Muyupampa y Machareti
Del 1 de septiembre al 30 de noviembre de 2011	Chuquisaca Juzgados de partido de Trabajo, Seguridad Social, Coactivos, Fiscales Administrativos y tributarios, Juzgados de Partido y de Instrucción de Familia Juzgado de la Niñez y Adolescencia Registro DD.RR
Septiembre - Octubre 2011	Tarabuco, Zudañez, Tomina Redención Pampa, Padilla, Sopachuy, Azurduy, San Lucas, Camargo, Incahuasi, Villa Abecia, Culpina Yotala y Poroma
Julio – Agosto y Septiembre	Inspecciones Extraordinarias Todos los Juzgados Jurisdiccionales en materia Penal, Familiar, Agraria, Laboral, salas, plataforma, sistemas, DD.RR: incluyendo las Notarías
A partir del mes de julio	Verificaciones periódicas sobre asistencia particularmente los días sábados

**INFORME REJAP RESOLUCIONES
REMITIDAS A LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO
JUDICIAL DE ANTECEDENTES PENALES**

(REJAP)

Gestión enero a diciembre 2011

TIPO DE RESOLUCIONES	N°
Sentencias Condenatorias	47
Suspensión Condicional del Proceso	103
Declaratoria de Rebeldía	164
Perdón Judicial	9
Suspensión Condicional de la Pena	24
Sobreseimiento Ratificados	0
Cesación de Rebeldía	0
Revocatoria de Suspensión Condicional del Proceso	0
Cancelación de Antecedentes Penales	29
Extinción de la Acción Penal	4
Modificación a Sentencia Condenatoria	0
Modificación a Suspensión Condicional del Proceso	0
Modificación a Suspensión Condicional de la Pena	0
TOTALES	380

Fuente: Responsable REJAP - Chuquisaca. Informe al 09 de diciembre de 2011.

ANEXO III

Actividades Generadas en el Distrito Judicial de Chuquisaca

**SOLICITANTE
(Art. 442 de la Ley 1970)**

SOLICITUDES DE ANTECEDENTES PENALES CHUQUISACA	N°
Solicitudes realizadas por el Interesado	3472
Solicitudes realizadas por el Ministerio Público, con valorado	208
Solicitudes realizadas por el Ministerio Público, sin valorado	1355
Solicitudes realizadas por Defensa Pública con valorado	0
Solicitudes realizadas por Defensa Pública sin valorado	315
Solicitudes realizadas por Orden Judicial, con valorado	1
Solicitudes realizadas por Orden Judicial, sin valorado	4
Representación con Mandato	81
Cancillería	0
Defensa de Oficio	0
No Valido	106
Omitido por el Sistema	0
TOTALES	5542

Fuente: Responsable REJAP - Chuquisaca. Informe al 09 de diciembre de 2011.



Acto Solemne de Recordación al Día del Juez Boliviano



Exámenes de oposición para optar por los diferentes cargos acéfalos de la R. Corte Superior del Distrito Judicial de Chuquisaca



Exámenes de oposición para optar por los diferentes cargos acéfalos de la R. Corte Superior del Distrito Judicial de Chuquisaca



Posesión de diferentes Jueces, Notarios y Personal de Apoyo Jurisdiccional de la R. Corte Superior del Distrito Judicial de Chuquisaca



Posesión del Representante Distrital del Consejo de la Judicatura Chuquisaca Abog. Ángel Barrios Villa



Posesión de diferentes Jueces, Notarios y Personal de Apoyo Jurisdiccional de la R. Corte Superior del Distrito Judicial de Chuquisaca



Inauguración del nuevo edificio del Tribunal Departamental de Justicia Chuquisaca



Intercambio de criterios entre autoridades Judiciales de la República del Perú y Vocales de la R. Corte Superior del Distrito Judicial de Chuquisaca



Inauguración del nuevo edificio del Tribunal Departamental de Justicia Chuquisaca



Clausura del Proyecto "Juzgados Transparentes Voluntarios", llevado adelante entre la R. Corte Superior del Distrito Judicial de Chuquisaca y la Red De Participación y Justicia, en su tercera fase.



Capacitación constante al Personal Jurisdiccional y Administrativo, tanto de Capital como de Provincia



Toma de Juramento a Profesionales Abogados, por parte de Presidente de la R. Corte Superior del Distrito Judicial de Chuquisaca



Capacitación constante al Personal Jurisdiccional y Administrativo, tanto de Capital como de Provincia



Visitas Generales de cárcel



Entrega de canastones a funcionarios de la R. Corte Superior del Distrito Judicial de Chuquisaca, a cargo del Presidente Dr. Carlos Bernal Tupa.



Entrega de canastones a funcionarios de la R. Corte Superior del Distrito Judicial de Chuquisaca, a cargo del Representante Distrital Abog. Ángel Barrios Villa.



Presentación de la página web del Tribunal Departamental de Justicia



Transferencia de 26 equipos de computación en perfecto estado de funcionamiento de la Corte Suprema de Justicia a la R. Corte Superior del Distrito Judicial de Chuquisaca



Personal Jurisdiccional y Administrativo de la R. Corte Superior del Distrito Judicial de Chuquisaca

