

MIGUEL FRANCISCO DURÉ DÍAZ



Doctor en Ciencias Jurídicas

Escribano y Notario Público

Licenciado en Ciencias Contables

Licenciado en Administración de Empresas

Teléfono: (+595) 971 139 464

Correo electrónico: michel.dure@gmail.com

Asunción – Paraguay

PERFIL PROFESIONAL

Doctor en Ciencias Jurídicas con más de veinte años de trayectoria en el Poder Judicial. Especializado en análisis normativo, elaboración de dictámenes jurídicos, redacción de resoluciones y gestión integral de expedientes judiciales físicos y electrónicos.

Sólida formación académica multidisciplinaria y experiencia técnica en diversas áreas del Derecho, con desempeño profesional basado en principios de legalidad, ética institucional, rigurosidad técnica y responsabilidad pública.

EXPERIENCIA LABORAL

Funcionario Judicial – Poder Judicial, Corte Suprema de Justicia (2005 – 2025)

Direcciones en que he prestado servicios:

- Dirección de Ingresos Judiciales.
- Dirección de Asesoría Jurídica de la Corte Suprema de Justicia.
- Dirección de Facilitadores Juridiciales.
- Dirección para Inscripción de Bienes Incautados y Comisados.

Algunas tareas desempeñadas:

- Elaboración de dictámenes jurídicos y proyectos de resoluciones.
- Análisis normativo y jurisprudencial.
- Seguimiento y control de expedientes físicos y electrónicos.
- Coordinación técnica en procesos jurisdiccionales.
- Inscripción de bienes.
- Auditoria.

Postulaciones:

Contralor General de la República en dos ocasiones.

Candidato a Ministro de la Corte Suprema de Justicia

Ternado para cargo de Juez en lo Civil y Comercial y para Agente Fiscal.

Jefe de Departamento de Tesorería - Aceros del Paraguay S.A. (ACEPAR) (2002-2003)

- Planificación y administración del flujo de caja institucional.
- Coordinación de operaciones bancarias, conciliaciones y líneas de crédito.
- Supervisión de pagos a proveedores, obligaciones financieras y compromisos fiscales.
- Control de ingresos, egresos y proyección financiera de corto y mediano plazo.
- Elaboración de informes financieros para la alta gerencia.
- Gestión y supervisión del equipo del área de Tesorería.

Administrador – Palo Santo Editorial S.A. (2002)

- Gestión administrativa y supervisión de procesos internos.

Gerente de Auditoría Interna – Informática y Servicios S.A. (Grupo General) (1998 – 2001) – Financiera General S.A. – Inmobiliaria General – Grupo General de Seguros – Carta Credencial Paraguay – Informática y Servicios.

- Dirección y supervisión de auditorías internas.
- Control de gestión financiera y administrativa.
- Elaboración de informes técnicos.
- Asesoramiento sobre los sistemas informáticos.

Asistente Contable – Nicovinos S.A. Importadora (1997 – 1998)

- Registro contable y conciliaciones bancarias.
- Apoyo en cierres contables.

Asistente de Auditoría – NEXIA Internacional (1996)

- Apoyo en auditorías contables y financieras.

Auxiliar de Cuentas Fiscales – Fénix S.A. (1995 – 1996)

- Gestión de obligaciones fiscales y control tributario.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Doctor en Ciencias Jurídicas, Universidad Iberoamericana del Paraguay, 2022.

Magíster en Ciencias Jurídicas, Universidad Autónoma de Asunción, 2019.

Especialista en Didáctica Universitaria, UTCD, 2019.

Notario y Escribano Público, Universidad Nacional de Asunción, 2009.

Abogado, Universidad Nacional de Asunción, 2007.

Licenciado en Administración de Empresas, Universidad Católica 'Nuestra Señora de la Asunción', 2002.

Licenciado en Ciencias Contables, Universidad Católica 'Nuestra Señora de la Asunción', 2001.

CURSOS Y CAPACITACIONES

Diplomado en “Títulos de crédito. Aspectos substanciales y procesales”, Universidad Privada del Este, 2017

Diplomado en Derecho Administrativo, Escuela Judicial, 2021.

Programa de Derecho Administrativo, Instituto del Banco Central del Paraguay, 2021

Escuela Judicial – Fuero Civil y Comercial, 2022.

Diplomado en Mediación, Corte Suprema de Justicia, 2022.

Diplomado en Derecho Penal Económico y de la Empresa, Escuela Judicial, 2022.

Diplomado Multifuero, Universidad Americana, 2024.

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

- Derecho Constitucional, Civil, Procesal Civil, Penal, Procesal Penal, Administrativo y Laboral.
- Redacción jurídica avanzada y elaboración de dictámenes técnicos.
- Gestión integral de expedientes físicos y electrónicos.
- Disertaciones académicas en Derecho Administrativo.
- Manejo de Microsoft Word, Excel y sistemas de gestión jurisdiccional.
- Auditoria
- Proceso de Inscripción de Bienes Registrables.