

2009

INFORME DE GESTIÓN DE LA  
SUPERINTENDENCIA GENERAL DE  
JUSTICIA ENERO A DICIEMBRE DE 2009



Rafael Monzón Sosa

Superintendente General de Justicia

31/12/2009

## ÍNDICE DEL INFORME DE GESTIÓN

### ENERO A DICIEMBRE.

Pág. 02.....	Resumen de Actividades.
Pág. 04.....	Resultados obtenidos durante el año 2009.
Pág. 05.....	Gráfico Estadístico General de la Gestión del año 2009 y del Departamento de Análisis.
Pág. 06.....	Gráfico Estadístico. Secretarías de Instrucción Sumarial y Departamento de Seguimiento de Casos.
Pág. 07.....	Gestión del Departamento Administrativo y de la Oficina de Notificaciones y Archivo.
Pág. 08.....	Resumen comparativo de Expedientes tramitados por año.
Pág. 09.....	Cuadro y Gráfico comparativo sobre Paridad de Criterios entre el Consejo de Superintendencia y la Superintendencia General de Justicia.
Pág. 10.....	Limitaciones y debilidades en la Gestión del Sistema Disciplinario
Pág. 11.....	Fortalezas y logros alcanzados durante el año 2009
Pág. 12.....	Difusión del Sist. Disciplinario en el Colegio de Escribanos
Pág. 14.....	Inspección de nuevas Oficinas Notariales.
Pág. 15.....	Participación de la Superintendencia General de Justicia en el CISNI (Consejo Impulsor del Sistema Nacional de Integridad).
Pág. 16.....	Participación de la Superintendencia General de Justicia en la Fase II del Programa UMBRAL.

# INFORME DE GESTIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE JUSTICIA

## RESUMEN DE ACTIVIDADES – AÑO 2009

En los siguientes apartados se expone datos numéricos e informaciones relativos a la Gestión desarrollada por la Superintendencia General de Justicia durante el año 2009, y cuyos detalles se encuentran desarrollados conforme al Índice de Páginas que antecede.

### SUPERINTENDENCIA GENERAL DE JUSTICIA

❖ Dictámenes en Sumarios Administrativos remitidos al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.....	275
❖ Expedición de Informes de Antecedentes Disciplinarios.....	98
❖ Atención en Audiencia a Profesionales y Público en general.....	722
❖ Notas remitidas.....	657
❖ Notas recibidas.....	84

### COORDINACIÓN GENERAL

❖ Informes de Actuaciones Preliminares y Recomendaciones al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.....	589
▪ Informes de Actuaciones Preliminares por Unidad:	
Unidad de Análisis I.....	162
Unidad de Análisis II.....	175
Unidad de Análisis III.....	154
Unidad de Análisis IV.....	98
❖ Coordinación y Participación en Talleres de Difusión del Sistema Disciplinario:	
- En el Colegio de Escribanos del Paraguay (Asunción) y en Encarnación, Ciudad del Este y Villarrica.	
- Jornadas realizadas en la Universidad Nacional (Facultad de Notariado) y en la Asociación de Notarios Públicos.	

❖ **Supervisión de nuevas Oficinas Notariales:**

- De los Notarios que obtuvieron el usufructo del Registro Notarial en el Noveno Concurso de Oposición, en las ciudades de Asunción, San Lorenzo, Fernando de la Mora, Luque, Villa Elisa, Paraguarí, Eusebio Ayala, Caraguatay, Alberdi, Belén, Santa Rita, San Juan Nepomuceno, Bella Vista Norte, General Delgado, Pedro Juan Caballero y Salto del Guairá.

❖ **Reunión de Evaluación de Gestión del Sistema Disciplinario:**

- El 14 de diciembre de 2009 se llevó a cabo la reunión de evaluación de la gestión del nuevo Sistema Disciplinario 2008/2009 con los Nexos de las Circunscripciones Judiciales, con la asistencia de representantes de la USAID, Consultores del Programa UMBRAL Componente 2. En la misma se obtuvieron importantes datos que permitirán mejorar la Gestión de la Superintendencia General de Justicia en colaboración con los Nexos de las Circunscripciones Judiciales del Interior de la República.

**SECRETARÍAS DE INSTRUCCIÓN**

❖ <b>Sumarios Administrativos concluidos.....</b>	<b>256</b>
▪ Sumarios Administrativos concluidos por Secretarías de Instrucción:	
Secretaría N° 01.....	122
Secretaría N° 02.....	134

**DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE CASOS**

❖ <b>Expedientes verificados en seguimiento de Resoluciones del Consejo de Superintendencia.....</b>	<b>662</b>
--	------------

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

- ❖ El resumen pormenorizado de las actividades desarrolladas por el Departamento Administrativo de la Superintendencia General de Justicia se encuentra detallado en la Página 7 del presente Informe.

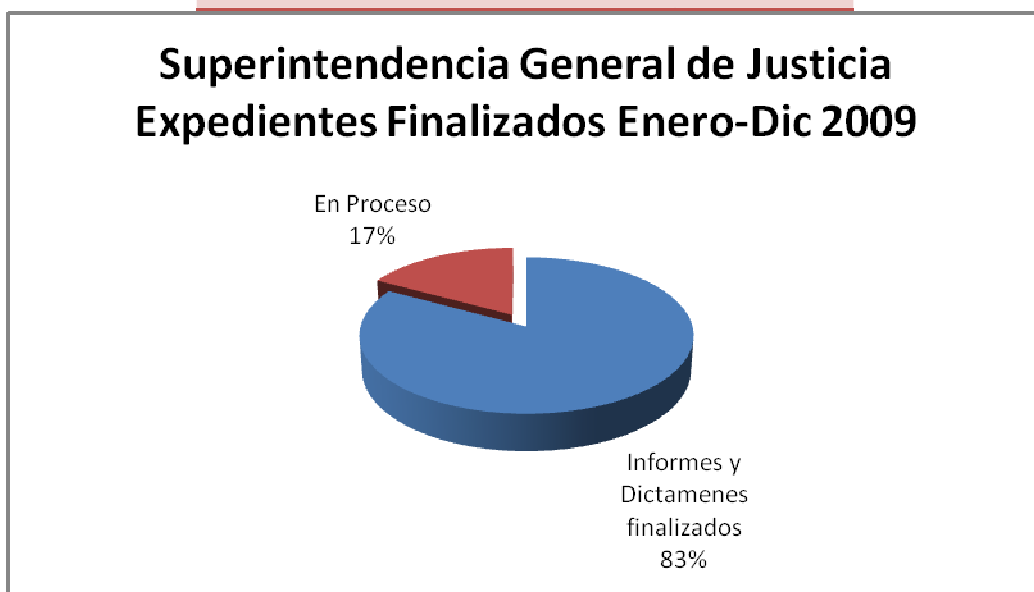
## RESULTADOS DE ENERO A DICIEMBRE 2009

1. La Superintendencia General de Justicia, a través de la Coordinación General de la Oficina Disciplinaria, ha procesado y finalizado el 83% de los 1039 Expedientes recibidos hasta el 31 de diciembre de 2009, continuando en proceso el 17% de expedientes.
2. El Departamento de Análisis, abocado a los procesos de investigación de denuncias conforme al nuevo sistema disciplinario, ha finalizado el año con un 83% de las denuncias finiquitadas. El 17 % restante continúa en trámite.
3. La etapa de investigación preliminar se ajusta a los plazos previstos en cuanto al promedio de tiempo, dando a la ciudadanía una respuesta ágil a sus reclamos.
4. El Departamento de Instrucción Sumarial se esfuerza en cumplir con el objetivo del plazo establecido en la Acordada N° 470 para la finalización de los Sumarios Administrativos. El promedio de días para la conclusión de los Sumarios es inferior al plazo máximo previsto (60 días corridos), pero la duración de este plazo incide negativamente en algunos casos complejos, tanto en la calidad de la investigación como en la precisión de las recomendaciones.
5. El 83% de los Sumarios Administrativos ordenados por el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, fueron finiquitados al 31 de diciembre de 2009. El 17% prosigue el curso normal del proceso sumarial.
6. El Departamento de Seguimiento de Casos ha verificado y procesado el 100% de las Resoluciones recibidas hasta el 31 de octubre de 2009, asegurando el cumplimiento de las mismas. Las posteriores se encuentran en etapa de ejecución en alto porcentaje.
7. El soporte brindado por el Dpto. de Servicios Administrativos, en materia de provisión de insumos, archivo, diligenciamiento de notificaciones y otras documentaciones, así como el soporte técnico informático, son satisfactorios.
8. Se realizó la difusión del Sistema Disciplinario vigente, en apoyo a la iniciativa del Colegio de Escribanos del Paraguay, mediante talleres en las ciudades de Coronel Oviedo, Encarnación, Asunción, Ciudad del Este y Villarrica, y se verificaron las nuevas Oficinas Notariales creadas durante el año 2009.
9. Se llevaron a cabo reuniones de coordinación con el Director General de Auditoría Interna, Auditoría de Gestión Judicial, Dpto. de Suministro, Dirección de Recursos Humanos y Control de Personal, a fin de coordinar acciones para el mejoramiento de la gestión.
10. El 14 de diciembre de 2009 se llevó a cabo la reunión de Evaluación de la Gestión del nuevo Sistema Disciplinario 2008/2009 con los Nexos de las Circunscripciones Judiciales del Interior de la República.
11. Se brindan informes de gestión, que se publican periódicamente en la página Web del Poder Judicial. Los datos son obtenidos del registro de expedientes en proceso, mediante planilla electrónica programada para el efecto. El sistema informático aún se halla en proceso de actualización, y las estadísticas elaboradas son cruzadas con registros manuales.

**ESTADÍSTICA GENERAL DE LA GESTIÓN DE ENERO A DICIEMBRE DE 2009**

Durante el año 2009 se procesaron en la Superintendencia General de Justicia un total de **1039** casos y fueron finiquitados al 31 de diciembre **863** Expedientes, con Informes Preliminares y Dictámenes conclusivos.

Superintendencia General de Justicia	Expedientes
Total Expedientes Recibidos	1039
Expedientes Finiquitados	863
En Proceso	176

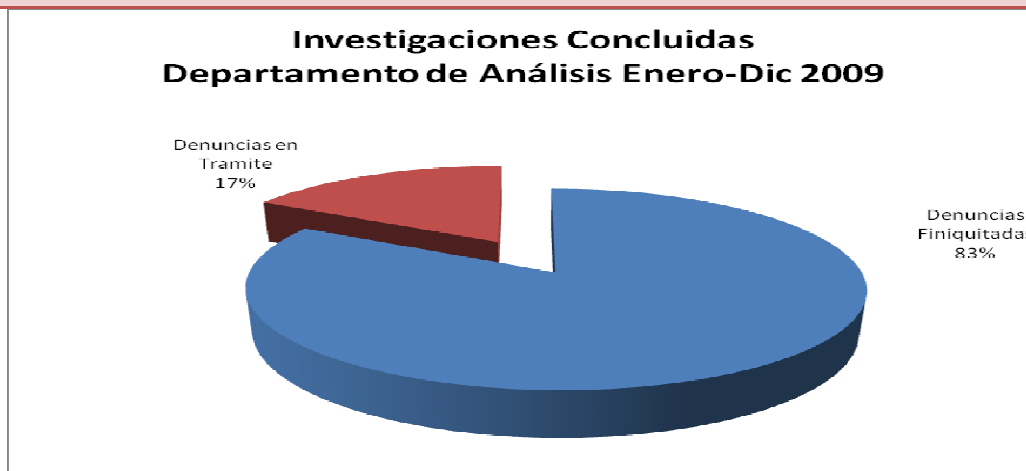


*Procesos Sumariales con denuncias investigadas del año 2008, 100% concluidos durante el primer trimestre del año 2009*

**DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS:**

De enero a diciembre de 2009 el 83% de investigaciones sobre las denuncias formuladas fueron concluidas, y un 17% continúa en trámite.

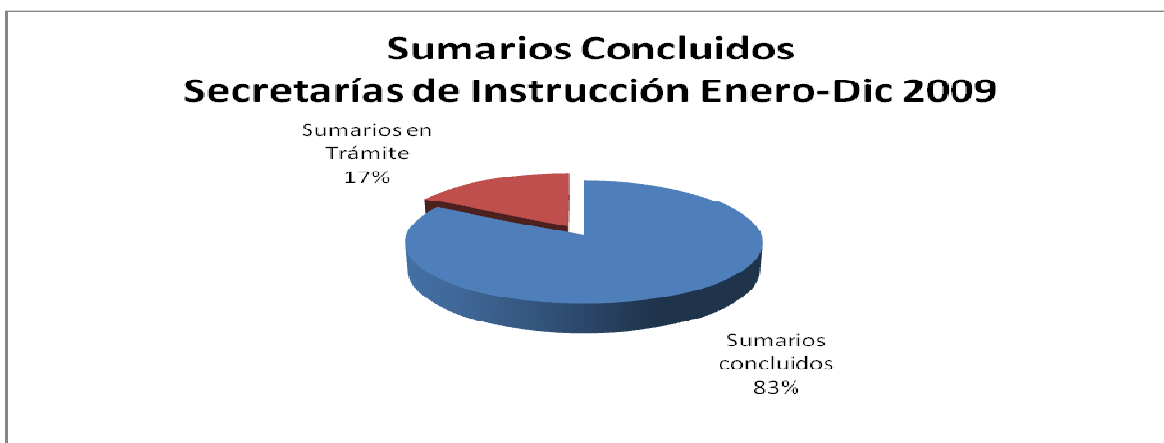
UNIDADES DE ANALISIS	A1	A2	A3	A4	TOTAL
Denuncias pendientes del año 2008	41	54	47	0	142
Total Denuncias Recibidas en el 2009	150	148	145	146	589
Total Denuncias	191	202	192	146	731
Denuncias Finiquitadas	<b>172</b>	<b>177</b>	<b>135</b>	<b>123</b>	<b>607</b>
Denuncias en Tramite	19	25	57	23	124



**SECRETARÍAS DE INSTRUCCIÓN SUMARIAL:**

Se ha logrado un 83% de producción efectiva en Expedientes de Instrucción Sumarial procesados y concluidos desde el 1ro de enero del 2009, con un 17% de Expedientes en trámite al 31 de diciembre de 2009.

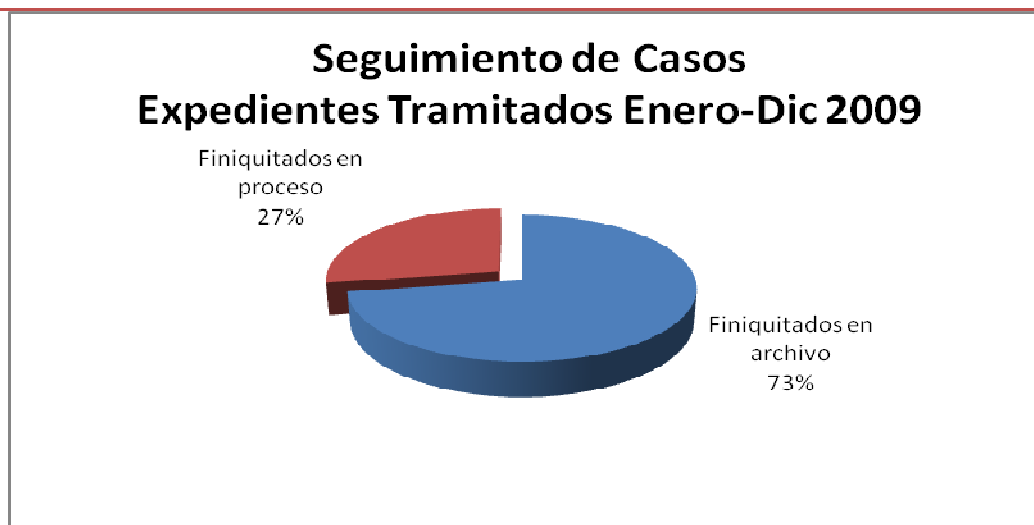
SECRETARÍAS DE INSTRUCCIÓN	S01	S02	TOTAL
Sumarios recibidos	154	154	308
Sumarios concluidos	122	134	256
Sumarios en Trámite	32	20	52



**DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE CASOS**

Se han verificado y procesado 662 Expedientes recibidos hasta el 31 de diciembre de 2009 con Resolución del Consejo de Superintendencia, dictadas en el año 2008 y 2009, dando seguimiento a las mismas sin distinción del régimen disciplinario en el que fueron tramitados. Hasta el 31 de octubre de 2009 los Expedientes con aplicación de sanciones fueron ejecutados en un 100%. Los posteriores se encuentran en etapas de ejecución en alto porcentaje.

Tipos de expedientes recibidos	Nº
• Expedientes con verificación de aplicación de sanciones	180
• Expedientes de casos concluidos para archivo	480
• Expedientes con derivación a otros órganos para seguimiento	2
<b>TOTAL</b>	<b>662</b>



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

Durante el año 2009 el Departamento Administrativo ha realizado las siguientes tareas:

1- Informes de Antecedentes Disciplinarios	98
2- Dictámenes remitidos al Consejo de Superintendencia	275
3- Informes de Actuaciones Preliminares (Análisis I, II,III y IV)	589
4- Notas remitidas	657
5- Notas recibidas	84
6- Atención a Personas para Audiencia con Superintendente	722
7- Desarrollo de una planilla electrónica para registro estadístico	
8- Atención informática permanente a los funcionarios.	
9- Reparación y asistencia técnica permanente a los equipos informáticos.	
10-Copias de respaldo (Backup) permanente de los archivos y documentos en las Unidades de Análisis, Secretarías de Instrucción y dependencias de la Oficina Disciplinaria.	
11-Distribución de insumos y útiles en tiempo, los mismos son distribuidos de manera equitativa conforme a la provisión del Departamento de Suministros de la Corte Suprema de Justicia.	

**OFICINA DE NOTIFICACIONES Y ARCHIVO**

La Oficina de Notificaciones y Archivo informa que durante el año 2009 ha realizado las siguientes gestiones:

Oficios y Notas diligenciadas	2.258
Notificaciones y Oficios (Instrucción sumarial 1)	545
Notificaciones y Oficios (Instrucción sumarial 2)	480
Informe de Antecedentes Disciplinarios: Realizados	748
Expedientes Recibidos: Cargados en el Sistema y en Gavetas	1023
Actualización de Expedientes: Datos cargados	685

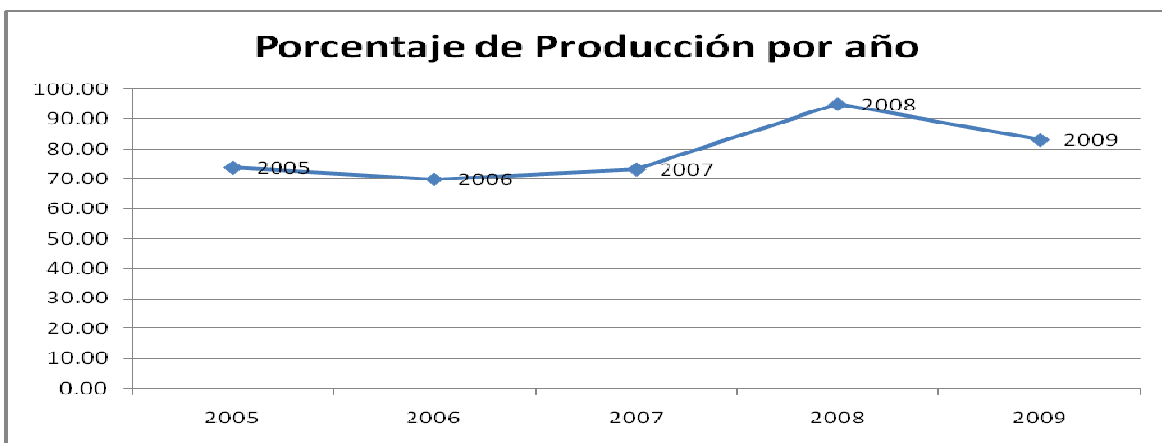
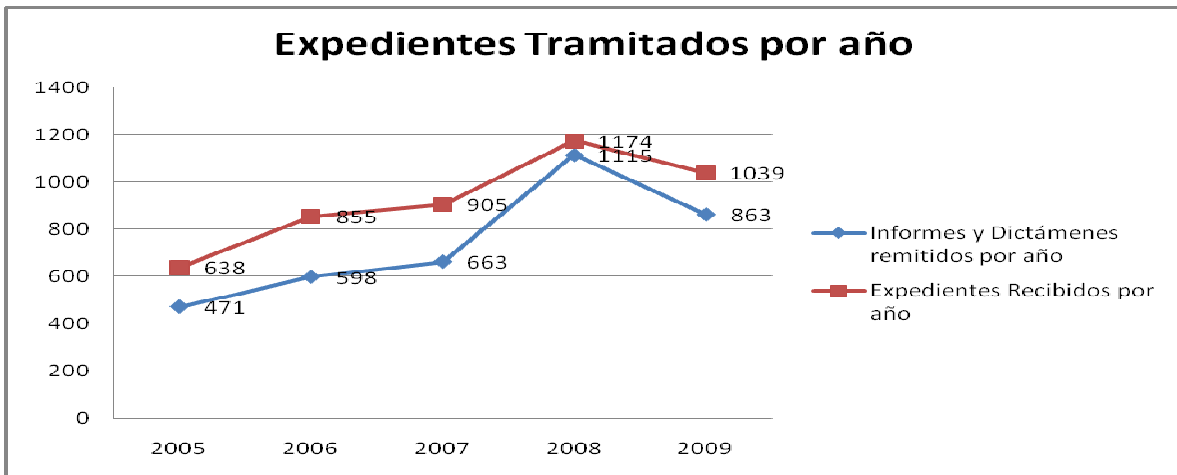


**RESUMEN DE CASOS RECIBIDOS Y TRAMITADOS POR AÑO**

Años	2005	2006	2007	2008	2009
<b>Informes y Dictámenes remitidos por año</b>	471	598	663	1115	863
<b>Expedientes Recibidos por año</b>	638	855	905	1174	1039

Años	2005	2006	2007	2008	2009
<b>Porcentaje de Producción por año</b>	73.82%	69.94%	73.26%	94.97%	83.06%



A partir de la implementación de la Oficina de Quejas y Denuncias en el año 2008, se observa un aumento del número de expedientes tramitados ante la Superintendencia General de Justicia, previsto como una tendencia normal para los primeros años de promoción y funcionamiento de las nuevas estructuras disciplinarias y de control del Poder Judicial, y que se estima debería disminuir proporcionalmente en la medida en que se dé respuestas a las inquietudes de los ciudadanos mediante la oportuna resolución de sus planteamientos.

La Superintendencia General de Justicia considera muy significativo el pleno ejercicio de la potestad disciplinaria de los Magistrados y Jueces durante el desarrollo de los procesos, así como de los Consejos de Administración de las Circunscripciones Judiciales para el ejercicio responsable de las obligaciones emergentes de la Administración de Justicia, por parte de funcionarios y Auxiliares de Justicia en general.

**PARIDAD ENTRE LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO Y LA SUPERINTENDENCIA**

En el siguiente Cuadro se expone un análisis comparativo de las decisiones adoptadas en una muestra de 490 expedientes finiquitados y verificados por el Departamento de Seguimiento de Casos del año 2008 y 2009, respectivamente, en relación con las Resoluciones adoptadas por el Consejo de Superintendencia y las recomendaciones de la Superintendencia General de Justicia.

*De los 490 expedientes examinados, el 81% de recomendaciones son coincidentes entre Informes preliminares, Dictámenes y Resoluciones.*

<b>Coincideron</b>	<b>395</b>
<b>No Coincideron</b>	<b>76</b>
<b>Otra salida</b>	<b>19</b>
<b>Total</b>	<b>490</b>



## LIMITACIONES Y DEBILIDADES EN LA GESTIÓN DEL SISTEMA DISCIPLINARIO

En los procesos del Sistema Disciplinario vigente, encontramos las siguientes limitaciones y debilidades:

- 1- En la Oficina de Notificaciones y Archivo, falta de equipos informáticos para la digitalización de los archivos, Scanner de expedientes, mobiliarios, Manual de Funciones.
- 2- Falta de espacio físico para el Asistente Informático a fin de ubicar los equipos en reparación en un lugar seguro.
- 3- Faltan impresoras individuales en cada Unidad de Análisis.
- 4- Los Insumos no son provistos en su totalidad y en tiempo por el Departamento de Suministro.
- 5- Existe resistencia a colaborar con los procesos de investigación en general (Analistas apercibidos por Magistrados denunciados)
- 6- Falta de mayor capacitación a los nexos designados por cada Circunscripción Judicial en el interior del país.
- 7- Las contestaciones a los requerimientos de las Unidades de Análisis no llegan a tiempo. (Causa de prórrogas en procesos de investigación)
- 8- Alta rotación de Recursos Humanos especializados y capacitados.
- 9- El Procedimiento abreviado, en caso de que el denunciado se allane y reconozca el hecho no esta reglamentado de manera clara atendiendo a las garantías del denunciado.
- 10- Informes y legajos del personal recibidos con mucho retraso.
- 11- Sistema Informático con registro de datos parciales o inconclusos.
- 12- El plazo previsto para la conclusión de los Sumarios (60 días corridos) resulta exiguo para algunos casos complejos, lo que incide negativamente tanto en la calidad de la investigación como en la precisión de las recomendaciones.

## FORTALEZAS Y LOGROS ALCANZADOS DURANTE EL AÑO 2009

Se destacan, entre otros, las siguientes fortalezas y logros alcanzados en la Gestión del Sistema Disciplinario durante el año 2009:

- 1- Nuevos hechos encontrados en investigaciones realizadas mediante una denuncia.
- 2- Control de Calidad sobre los procesos de investigación con procedimientos claros y recomendaciones oportunas.
- 3- Unidades de Análisis oficiosas y expeditivas.
- 4- Obtención y formalización de evidencias en las denuncias investigadas
- 5- Sumarios Administrativos con procedimientos más claros y dinámicos.
- 6- Dictámenes e Informes de actuación preliminar, generalmente, dentro del plazo previsto.
- 7- Organización de la Oficina de Archivo en la Oficina de Notificaciones y Archivo.
- 8- Continua y constante capacitación y formación académica de funcionarios, tanto profesionales como estudiantes, de la Superintendencia General de Justicia.
- 9- Implementación de controles internos efectivos y permanentes del desempeño de los funcionarios de la Superintendencia (control de horarios de entrada y salida, cumplimiento del régimen disciplinario, entre otros).
- 10- Control y verificación constante del estado de insumos y útiles de trabajo proveídos por el Departamento de Suministros.
- 11- Rendiciones de Cuentas periódicas al Consejo de Superintendencia.
- 12- El Superintendente General de Justicia y la Coordinación General realizan periódicas reuniones de trabajo a fin de mejorar su gestión en el ámbito disciplinario. En estas son evaluadas la producción y el desempeño de los distintos departamentos de la Oficina Disciplinaria.



## DIFUSIÓN DEL SISTEMA DISCIPLINARIO

La Superintendencia General de Justicia, ha realizado jornadas de difusión del Sistema Disciplinario Vigente, por invitación del Colegio de Escribanos del Paraguay y aprobada por el Consejo de Superintendencia, con la asistencia de numerosos Notarios y Escribanos Públicos.

En las jornadas se presentaron las Acordadas y los procedimientos realizados por la Oficina de Quejas y Denuncias, la Oficina Disciplinaria y la Dirección General de Auditoria de Gestión Judicial, conforme a la normativa vigente.

Jornada en el Colegio de Escribanos del Paraguay, **Asunción**, con la asistencia de más de 300 notarios de todo el país:



Jornada en la sede de C.E.P. **Encarnación**:



Jornada en la sede de C.E.P. **Ciudad del Este**:



**Jornada en la sede de C.E.P Villarrica:**



**Jornada en la Universidad Nacional, Facultad de Notariado:**



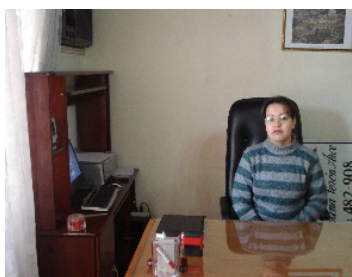
**Jornada en la Asociación Mutual de Notarios Públicos:**



INSPECCIÓN DE NUEVAS OFICINAS NOTARIALES

Se ha llevado a cabo las verificaciones de las Nuevas Oficinas de los Notarios que obtuvieron el usufructo del Registro Notarial en el Noveno Concurso de Oposición, en las localidades de Asunción, San Lorenzo, Fdo. De la Mora, Luque, Villa Elisa, Paraguairí, Eusebio Ayala, Caraguatay, Alberdi, Belén; Santa Rita; San Juan de Nepomuceno; Bella Vista Norte, General Delgado; Pedro Juan Caballero y Salto del Guairá, en cumplimiento al Art. 2° de la Resolución N° 2189/09 que dispone: “ ... *previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la Acordada N° 433/06, referentes a la apertura e instalación de la Oficina Notarial, y la Aprobación del sello y carátula de los documentos notariales*”.

Asunción



Esc. Emilia C. Verón



Esc. Mónica P.C. Bogado



Esc. Laura Argüello



Esc. Claudete Radael



Esc. Susana R. Ramírez



Esc. María G. Peroni

Fernando de la Mora



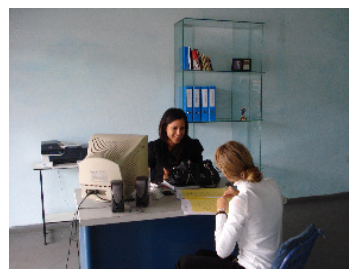
Esc. Emilce C. Mora

San Lorenzo



Esc. Edith V. Torres

Villa Elisa



Esc. Deisy C. Ortellado

Luque



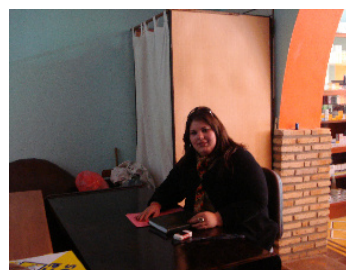
Esc. Elizabeth Hadid

Eusebio Ayala



Esc. María R. Zaracho

Caragatatay



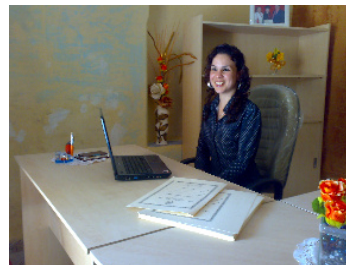
Esc. Leticia S. Redondo

Paraguarí



Esc. Juana C. Roche

Alberdi



Esc. Irma R. Gamarra

**PARTICIPACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA EN EL CISNI (CONSEJO IMPULSOR DEL SISTEMA NACIONAL DE INTEGRIDAD)**

La representación de la Corte Suprema de Justicia ante el **CISNI** ha culminado una etapa de sus objetivos con la puesta en funcionamiento de la Oficina de Integridad Institucional, dependiente de la Oficina de Asuntos Internacionales de la Corte Suprema de Justicia.

La Corte Suprema de Justicia y el Ministerio Público son las únicas instituciones oficiales que a la fecha (31 de diciembre de 2009) han cumplido con los términos de los convenios suscritos por la República del Paraguay con la Organización de las Naciones Unidas y con la Organización de Estados Americanos, creando unidades que desarrollen políticas de transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana con el objetivo de fortalecer la lucha contra la corrupción e impunidad.

Para el funcionamiento de la Oficina de Integridad Institucional se ha desarrollado un cronograma de trabajos con el acompañamiento del **CISNI** desde el año 2005, concluyendo con el nombramiento del Coordinador y funcionarios de alta calificación, previos rigurosos exámenes de competencia por parte de la Dirección General de Recursos Humanos. La designación de los mismos conlleva una especial significación y expectativa para transparentar la gestión de la Corte Suprema de Justicia en los ámbitos jurisdiccional, administrativo, financiero.



La representación de la Corte Suprema de Justicia ante el CISNI es ejercida por el Presidente de la Asociación de Jueces, Dr. José Agustín Fernández, y por el Superintendente General de Justicia, Abg. Rafael Monzón Sosa.

## **PARTICIPACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE JUSTICIA EN LA FASE II DEL PROGRAMA UMBRAL.**

2006: Inicio del Programa UMBRAL.

2007: La Corte Suprema de Justicia instaura la estructura normativa, organizativa y funcional del nuevo Sistema disciplinario y de Control interno, mediante las Acordadas N° 470 del 14 de agosto de 2007 (que establece nuevo procedimiento para tramitación de Sumarios Administrativos), N° 475 del 18 de setiembre de 2007 (que dispone la creación de la Oficina de Quejas y Denuncias), N°476 del 18 de setiembre de 2007 (que dispone la creación de la Oficina Disciplinaria del Poder Judicial) y N° 478 del 9 de octubre de 2007 (que dispone la creación de la Dirección General de Auditoría de Gestión Judicial).

2008: A partir del mes de febrero, comienza la implementación del nuevo Sistema disciplinario, con la entrada en vigencia de las normas previstas en la Acordada N° 470/2007 (Art. 22°), la puesta en funcionamiento de la Oficina de Quejas y Denuncias (Art. 12° de la Acordada N° 475/2007) y de la Dirección General de Auditoría de Gestión Judicial (Art. 6° de la Acordada N° 478/2007), y el inicio de actividades de la Oficina Disciplinaria del Poder Judicial (Art. 3° de la Acordada N° 476/2007).

2009: En el mes de octubre se inicia oficialmente el Programa UMBRAL en su segunda fase, que tiene por objetivo la consolidación del Sistema disciplinario y de Control (Oficina de Quejas y Denuncias, Auditoría de Gestión Judicial y Oficina Disciplinaria). Otros órganos, como el Tribunal de Cuentas, la Auditoría Interna y la Dirección de Estadísticas, serán beneficiados por el Programa UMBRAL en su segunda fase.

Durante los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2009 se realizaron reuniones semanales de coordinación para la elaboración del Plan de trabajo definitivo, a desarrollarse hasta el mes de octubre del año 2011.