

2008

INFORME DE GESTIÓN DE LA  
SUPERINTENDENCIA GENERAL DE  
JUSTICIA



Dr. Rafael Monzón Sosa  
Superintendente General de Justicia  
10/11/2008

## INFORME DE GESTIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE JUSTICIA

### INFORME ANUAL DEL AÑO 2008

Con fe en Dios y conscientes, que la condición de funcionario público es un alto y honroso compromiso con la sociedad, asumimos el firme propósito de trabajar por el fortalecimiento de la institucionalidad vinculados a las obligaciones previstas en las disposiciones legales como deberes del Consejo de la Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia en el carácter de órgano ejecutivo de sus decisiones.

En el presente año al asumir el compromiso de la implementación efectiva del nuevo Sistema Disciplinario, la Superintendencia General de Justicia, ha adoptado disposiciones de orden administrativo para la estructura, organización y funcionamiento eficaz de la Oficina Disciplinaria, con énfasis en estricto cumplimiento de las Acordadas y Manuales de Funciones y Procedimientos.

En el sentido señalado durante el año 2008, la Superintendencia General de Justicia ha desarrollado el programa institucional, teniendo en cuenta los objetivos previstos Plan Estratégico 2004/2010, imponiendo la máxima celeridad posible a la investigación de los hechos denunciados como irregulares y a la tramitación de los procesos sumariales, formulando los dictámenes pertinentes en cada caso.

El aumento de las denuncias es un hecho alentador en cuanto sea considerado como signo de confianza de la ciudadanía, porque se investigan las denuncias, se corrigen las faltas y se sancionan las irregularidades. Pero también analizamos la posibilidad que el aumento podría responder a la ineficacia del sistema y al aumento de la corrupción. Esperamos en breve tiempo, mediante una eficaz evaluación, obtener el veredicto de la ciudadanía.

En la convicción de que se puede y se debe luchar por un país mejor, desde esta Superintendencia General de Justicia se ha acompañado con entusiasmo el desarrollo del Componente 2 del Programa Umbral Paraguay, consistente en el Fortalecimiento del Sistema Disciplinario, de Control y Supervisión del Poder Judicial.

**Durante el presente año se ha implementado el nuevo Sistema Disciplinario, reduciendo a tiempos mínimos los procesos sumariales y la tramitación de las denuncias remitidas a la Oficina Disciplinaria.**

“El aumento de las denuncias es un hecho alentador en cuanto sea considerado como signo de confianza de la ciudadanía, porque se investigan las denuncias, se corrigen las faltas y se sancionan las irregularidades”.

## OFICINA DISCIPLINARIA, COORDINACIÓN GENERAL

El 18 septiembre de 2007, por Acordada No. 476 la Corte Suprema de Justicia dispuso la creación de la Oficina Disciplinaria del Poder Judicial a cargo de la Superintendencia General de Justicia, encargándose a la misma los tramites de denuncias y de sumarios administrativos de la comunidad jurídica afectada a la Administración de Justicia, compuesta de funcionarios, actuarios, defensores públicos, profesionales abogados, peritos, rematadores, traductores y magistrados. Los Manuales de funciones y procedimientos fueron aprobados por Resolución N° 2158 del 6 de Diciembre de 2007 en el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema.

**“837 denuncias, tramitadas de conformidad a la Acordada N° 470/2007 y remitidas 733 recomendaciones al Consejo de Superintendencia”**

La Oficina Disciplinaria entró en vigencia a partir del 1 de febrero pasado y por la mencionada Acordada 476/2007 se había encomendado al Superintendente General de Justicia la coordinación para el establecimiento integral de su funcionamiento. La Oficina Disciplinaria está conformada por una Coordinación General y los Departamentos de Análisis, Instrucción Sumarial, Seguimiento de Casos y de Servicios Administrativos.

**“Se han recibidos 337 expedientes con orden de instrucción de sumarios tramitados de conformidad al nuevo sistema disciplinario, concluyendo 256 expedientes, en un plazo promedio estimativo de 60 días”**

A la fecha se halla en plena vigencia la estructura funcional y normativa pertinente tramitándose una importante cantidad de denuncias y sumarios. A la fecha el

Departamento de Análisis ha recibido un total **837 denuncias, tramitadas** de conformidad a la Acordada N° 476/2007, así como lo establecido en el Manual de Procedimientos, y ha remitido **733 Informe de Actuaciones Preliminares con recomendaciones** al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia. Mientras que, el Departamento de Instrucción Sumarial, ha **recibido 337 expedientes con orden de instrucción** de sumarios tramitados de conformidad al nuevo sistema disciplinario establecido en la Acordada N° 470/2007, **concluyendo 256 expedientes** con dictámenes de la Superintendencia General de Justicia, **en un plazo promedio estimativo de 60 días**. A estos se suman los expedientes administrativos tramitados con el antiguo sistema disciplinario que han concluido sumando una cantidad total de **385 dictámenes remitidos al 30 de octubre en el presente año. Igualmente el Dpto. de Seguimiento de Casos Verificó un**

**total de 559 expedientes administrativos remitidos por el Consejo de Superintendencia con Resolución firme a los efectos del seguimiento y ejecución de las disposiciones.**

La Oficina Disciplinaria de la Superintendencia General de Justicia y de conformidad a los requerimientos previstos en el PROGRAMA UMBRAL ha ejecutado el proyecto de capacitación de los talentos humanos, de provisión de equipamientos informáticos, tecnológicos y seguridad, modernización de infraestructura y aplicación de nuevas normativas y de seguimientos a la implementación prevista para todo el año 2008. Las actividades y equipamientos fueron solventados mediante recursos financieros previstos en el Programa UMBRAL y administrados por la USAID.

#### OBJETIVOS GENERALES

- 1- Implementar Sistemas Efectivos de denuncias, y sanciones aplicables a Jueces, Funcionarios Judiciales y Auxiliares de Justicia que permitan incrementar la imparcialidad de los procesos y contribuyan a la reducción de la mora judicial, la corrupción e impunidad.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1- Implementar el nuevo marco normativo unificado de fondo y forma, establecido con procedimientos simplificados y ágiles, acorde a las medidas disciplinarias vigentes.
- 2- Implementar un sistema efectivo de recepción y tramitación de denuncias.
- 3- Implementar procesos de análisis e investigación de las denuncias formuladas, evitando su rechazo por defectos de forma y fondo.
- 4- Implementar procesos de instrucción de Sumario Administrativo en plazo de 60 días.

#### ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- 1- Reuniones de trabajo (Internas/Externas) para la implementación del nuevo Sistema Disciplinario.
- 2- Difusión del Marco Normativo hacia los actores y responsables del Sistema de Justicia (Magistrados, Funcionarios y Auxiliares de Justicia).
- 3- Implementación de los Manuales de Procedimientos y Manuales de Funciones.
- 4- Reuniones de trabajo (Internas/Externas) para el ajuste de los Procedimientos y Funciones propuestas.
- 5- Instalación de una nueva infraestructura física con equipamiento mobiliario e informático.
- 6- Apoyo para el desarrollo e implementación de un Sistema Informático de Seguimiento de las Denuncias.
- 7- Capacitación de los funcionarios seleccionados en los nuevos procesos del Sistema Disciplinario, además de talleres y seminarios sobre temas específicos.

- 8- Implementación de mecanismos internos para la tramitación de las Denuncias y Sumarios Administrativos a fin de lograr la reducción del tiempo, de 10 meses a 4 meses.

#### RESULTADOS OBTENIDOS

1. Marco Normativo Implementado.
  - a. Acordada N° 470/2007 en plena vigencia.
  - b. Acordada N° 476/2007 ejecutada e implementada en un 100%
  - c. Acordada N° 475/2007 en plena vigencia.
  - d. Resolución N° 2158/2007, ejecutada
  - e. Resolución N° 2464/2008, cumplida a cabalidad
  - f. Resolución N° 2195/2008, en plena vigencia.
2. Oficina Disciplinaria, constituida.
3. Denuncias ingresadas antes de la vigencia del nuevo régimen disciplinario, **concluidas** y elevadas al Consejo de Superintendencia por el Departamento de Análisis en un 100%.
4. El Departamento de Análisis está abocado a los procesos de investigación del nuevo sistema disciplinario, con una producción óptima.
5. El Departamento de Análisis ha cumplido con el objetivo de evitar el trámite de denuncias infundadas o rechazadas por defecto de forma en procesos de Instrucción de Sumarios Administrativos, al recomendar en forma preliminar el curso de acción.
6. Sumarios Administrativos iniciados antes de la vigencia del nuevo régimen disciplinario, fueron concluidos en un 99%, quedando pendientes los casos suspendidos sujetos a la results de juicios en otras instancias.
7. El Departamento de Instrucción Sumarial, fortalecido, ha cumplido con el objetivo del plazo (60 días promedio) previsto para la finalización de los Sumarios Administrativos ordenados por el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, con un resultado óptimo.
8. Verificación, Seguimiento y Ejecución efectiva de las disposiciones del Consejo de Superintendencia por el Dpto. de Seguimiento de Casos.
9. Adecuado soporte brindado por el Dpto. de Servicios Administrativos, en materia de archivo, diligenciamiento de notificaciones y otras documentaciones, así como el soporte técnico informático.
10. Uniformidad de criterios y procedimientos de la Oficina Disciplinaria y con los órganos vinculados a la gestión de la misma.
11. Cursos de capacitación:
  - a. Curso de Informática desarrollado por la Universidad de la Integración de las Américas (UNIDA).
  - b. Curso de Ética Judicial desarrollado por la Oficina de Ética Judicial para los funcionarios de la Superintendencia General de Justicia.
  - c. Curso de Procesos Implementados en la Dirección Nacional del Registro del Automotor, desarrollado por Directores del DNRA para los funcionarios de la Superintendencia General de Justicia.

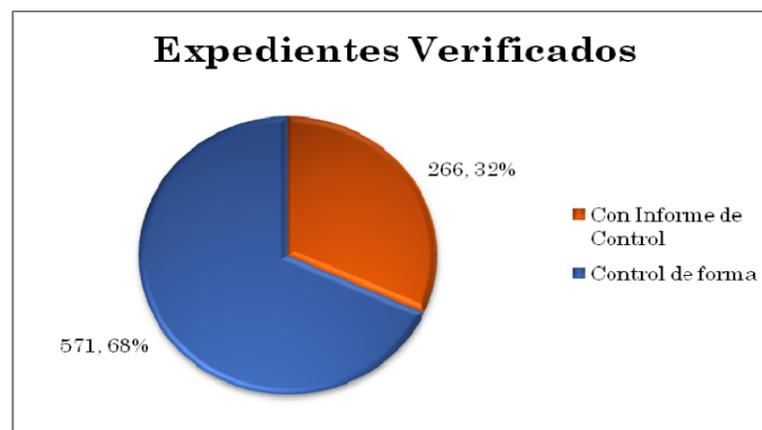
- d. Curso de Capacitación para los Directores y funcionarios superiores de la DNRA sobre el nuevo Marco Normativo del Sistema Disciplinario, desarrollado por el Superintendente General de Justicia y los Consultores del Programa Umbral.
- e. Curso de Relaciones Humanas, dictado por el Departamento de Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos.
- f. Curso de Redacción y Lenguaje Actualizado, dictado por el Departamento de Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos y el CAES.
- g. Curso de Derecho Notarial, dictado por la Dra. Teresita Talavera, Asesora Notarial de la Corte Suprema de Justicia.
- h. Curso de Derecho Registral, dictado por la Dra. Teresita Talavera, Asesora Notarial de la Corte Suprema de Justicia.
- i. Capacitación en el uso del Sistema Informático para el seguimiento de Quejas y Denuncias, desarrollado en el marco del Programa Umbral.

**COORDINACIÓN GENERAL, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE CALIDAD**

| Total de carpetas verificadas, Criterios y Procedimientos | Informes Escritos de Control |
|---|------------------------------|
| 837   | 266                          |

Para asegurar los criterios, procedimientos y requisitos formales que deben reunir las carpetas de análisis, se han verificado un total de 837 investigaciones con informes de actuaciones preliminares de forma manual e informática y en una cantidad de 266 informes escritos elevadas a la Coordinación General de la Oficina Disciplinaria de observaciones respecto al fondo del hecho de la denuncia investigada. Se ha establecido en reuniones de trabajo los criterios estándares para el cumplimiento de los requisitos de forma establecidos en las normativas vigentes y en los Manuales aprobados.

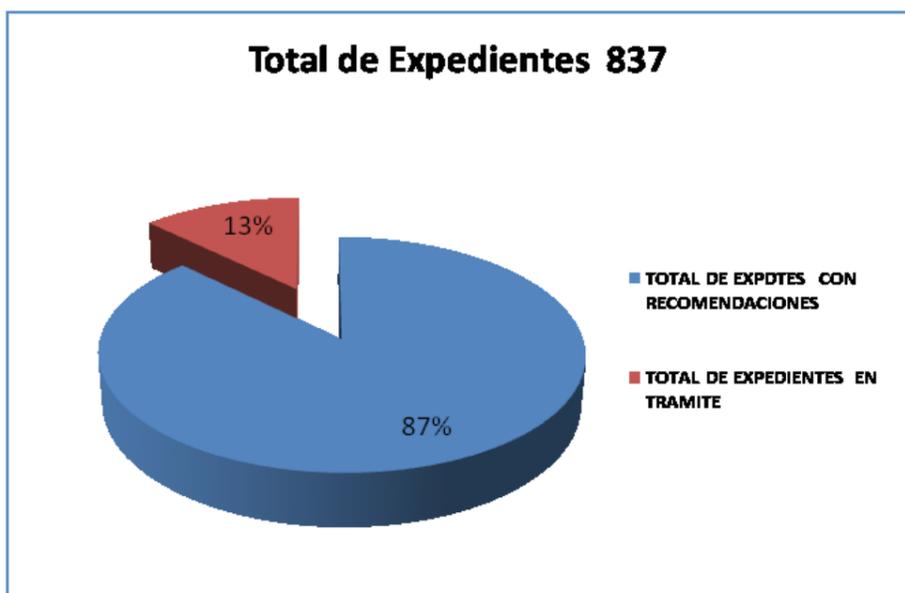
Los resultados observados son el producto de un proceso uniforme, en cuanto a los criterios adoptados por el Consejo de Superintendencia y la Superintendencia General de Justicia en la implementación del nuevo régimen disciplinario, eliminando en su mayoría los defectos de forma y fondo, logrando la calidad del proceso con un resultado óptimo en la gestión.



**DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS:**

Ha tramitado las denuncias de transición como las del nuevo sistema disciplinario cumpliendo los procedimientos establecidos en un 87% de Producción efectiva en la investigación de las denuncias formuladas.

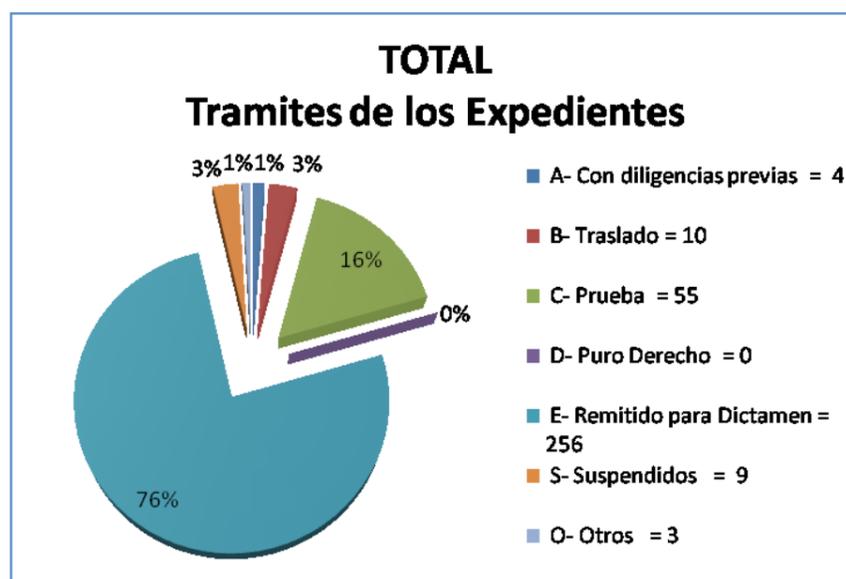
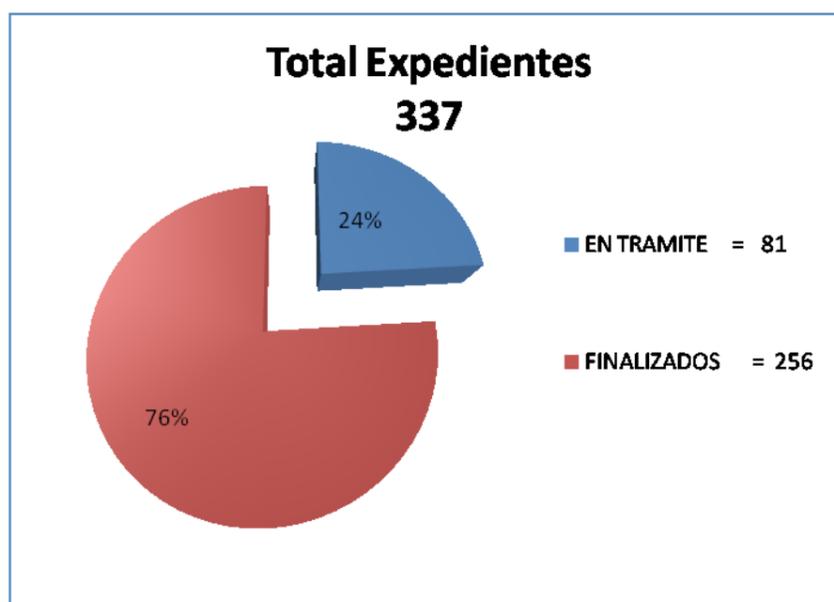
| TOTAL I II III IV                               |            |
|---|------------|
| <b>Total Expedientes</b>                        | <b>837</b> |
| A- Recomendación Instrucción Sumarial (DA - 05) | 343        |
| B- Recomendación Archivar (DA - 03 - 04)        | 276        |
| OTROS   | 112        |
| <b>TOTAL DE EXPDTES CON RECOMENDACIONES</b>     | <b>731</b> |
| <b>TOTAL DE EXPEDIENTES EN TRAMITE</b>          | <b>106</b> |



**SECRETARÍAS DE INSTRUCCIÓN SUMARIAL:**

Por Resolución interna se ha dispuesto la conclusión de los Sumarios Administrativos correspondientes al sistema anterior. Con los nuevos procedimientos se ha logrado un 76% de producción efectiva en Expedientes de Instrucción Sumarial procesados y concluidos desde el 1ro de febrero de año en curso y 24% de los expedientes en trámite.

| <b>TOTAL</b>                      |            |
|-----------------------------------|------------|
| A- Con diligencias previas = 4    | 4          |
| B- Traslado = 10                  | 10         |
| C- Prueba = 55                    | 55         |
| D- Puro Derecho = 0               | 0          |
| E- Remitido para Dictamen = 256   | 256        |
| S- Suspendidos = 9                | 9          |
| O- Otros = 3                      | 3          |
| <b>TOTAL DE EXPEDIENTES = 337</b> | <b>337</b> |
| <b>EN TRAMITE = 81</b>            | <b>81</b>  |
| <b>FINALIZADOS = 256</b>          | <b>256</b> |



**DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE CASOS;**

Se han verificados y procesados 559 Expedientes recibidos hasta el 30/10/2008 con Resolución del Consejo de Superintendencia, dictadas en el presente año, dando seguimiento a los mismos sin distinción del régimen disciplinario en el que fueron tramitados. Los Expedientes con aplicación de sanciones fueron ejecutados en un 100%.

| <b>Tipos de expedientes recibidos</b>                                | <b>Nº</b>  |
|--|------------|
| • <b>Expedientes con verificación de aplicación de sanciones</b>     | 78         |
| • <b>Expedientes de casos concluidos para archivo</b>                | 406        |
| • <b>Expedientes con derivación a otros órganos para seguimiento</b> | 75         |
| <b>TOTAL</b>   | <b>559</b> |

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO:**

Actualmente el Departamento se encuentra abocado a la organización del Archivo de la Oficina Disciplinaria, la cual ha conseguido un espacio físico con la correspondiente solicitud y trámite de equipamiento, así como un sistema adecuado para el resguardo y ubicación de los documentos correspondientes a la Oficina Disciplinaria.

| <b>Diligencias</b>   | <b>Cantidad</b> |
|--|-----------------|
| • <b>Dictámenes remitidos al Consejo de Superintendencia</b>   | 385             |
| • <b>Antecedentes disciplinarios de Magistrados, Auxiliares de Justicia y Funcionarios remitidos a órganos internos y externos</b> | 301             |
| • <b>Conformación de Archivo de Expedientes</b>  | 406             |
| • <b>Informe actuaciones preliminares remitidas al Consejo</b>   | 731             |
| • <b>Notas varias remitidas (internas y externas)</b>  | 1209            |
| • <b>Notas varias recibidas (externas)</b>   | 285             |
| • <b>Oficios y Notificaciones diligenciadas</b>  | 3035            |

**ACTIVIDADES DEL GABINETE**

Asimismo, la Superintendencia General de Justicia representa a la Corte Suprema de Justicia ante el Consejo Impulsor del Sistema Nacional de Integridad.(CISNI) El objetivo esencial de este organismo es acompañar el fortalecimiento de las Instituciones del Estado Paraguayo en materia de Integridad Institucional, previstas en las Convenciones Internacionales de Lucha Contra la Corrupción. Esta representación ha impulsado la creación e implementación de la Oficina de Integridad Institucional formalizada por medio de la Acordada N° 472/2007. Dentro de este proceso la Corte Suprema de Justicia ha aprobado el Plan Nacional de Integridad por Acordada N° 542/2008, a fin de establecer las políticas emanadas de las Convenciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción.

Con la participación de los Consejeros del Poder Judicial se estudió, elaboró y se aprobó el nuevo Estatuto del CISNI, que desarrolla su nueva estructura, así como

promueve y garantiza un modelo de relacionamiento entre el sector público y la sociedad civil en la lucha contra la corrupción y la impunidad.

Se han realizado presentaciones del Plan Nacional de Integridad, el Curso “Ética, transparencia e integridad en el sector gubernamental”, a los Directores de la Institución. Así también se realizó una Audiencia Pública para la difusión de la implementación de la Oficina de Integridad Institucional y recibir las consideraciones de las Organizaciones de la Sociedad Civil sobre el Manual de Funciones propuesto al Pleno de la Corte Suprema de Justicia respectivamente.

Como representante de la Corte Suprema de Justicia ante la Comisión de Crisis Campesina del Parlamento, la Superintendencia ha dado seguimiento a los reclamos de los representantes del sector Agrícola.

#### SUPERVISIÓN NOTARIAL

Por Acta N° 53/2006 del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia se resuelve encomendar al Superintendente General de Justicia, sobre los Casos de Notarios Públicos fallecidos; específicamente por proveído del 4 de Diciembre de 2007 se encomienda la coordinación de las medidas a tomar. En ese sentido el Superintendente por Resolución Interna del 13 de febrero de 2008, conforma el equipo de trabajo para el traslado de toda la documentación del N.P. Emilio Vallejos Chenú (Fallecido) con registro notarial N° 123 para su organización y encuadernación conforme al Art. 130 del C.O.J.. A la fecha el trabajo se encuentra finalizado y entregado al Juez de Turno.



Por Acta N° 30 del 12 de Agosto de 2008 de la Corte Suprema de Justicia, se resolvió que los informes trimestrales de Escribanos sean derivados a la Auditoría de Gestión Judicial, en consideración a lo dispuesto en la Acordada 478 del 9 de Octubre de 2007. Por Resolución Interna del 18 de Agosto del 2008 se conformó el equipo de trabajo a los efectos de realizar el inventario de los informes trimestrales de los Escribanos Públicos recibidos por la Superintendencia hasta la fecha mencionada y remisión de los mismos a la Dirección de Auditoría de la Gestión Judicial. A la fecha el traspaso se encuentra finalizado.

**CONCLUSIÓN DE RESULTADOS OBTENIDOS**

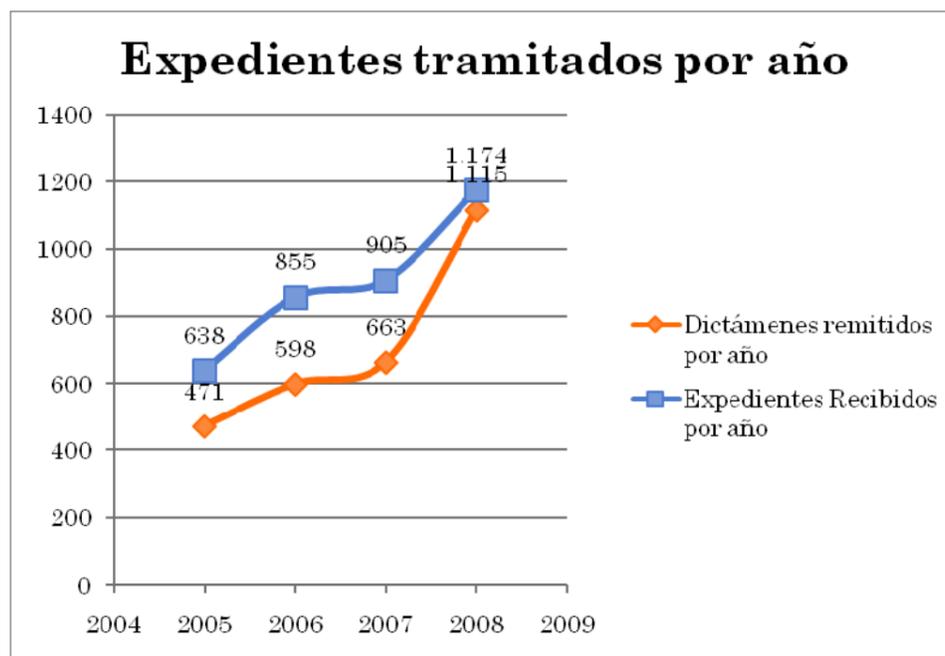
Durante el año 2008 se han logrado las metas propuestas, cumpliendo cabalmente con los convenios Internacionales firmados por la República de Paraguay.

La Superintendencia General de Justicia ha contribuido con el compromiso Institucional para el logro de las metas propuestas, siendo el Poder Judicial, la institución del Estado que logró los objetivos trazados en el marco del Programa Umbral, Componente 2, con una producción promedio al 30 de octubre del 2008 del 81% en las gestiones realizadas. (Denuncias investigadas, Sumarios Instruidos) y en un 100% en la ejecución de las Resoluciones del Consejo (Seguimiento de Casos).

El nuevo modelo disciplinario y de control desarrollados e implementados por funcionarios del Consejo de Superintendencia y la Superintendencia General de Justicia, ha dejado un claro mensaje a la ciudadanía: *“La Corte Suprema de Justicia está caminando firme en su propósito de combatir la morosidad judicial y establecer mecanismos de control transparentes en todo el Sistema de Justicia”*.

**RESUMEN DE CASOS RECIBIDOS**

| Años                          | 2005 | 2006 | 2007 | 2008  |
|-------------------------------|------|------|------|-------|
| Dictámenes remitidos por año  | 471  | 598  | 663  | 1.115 |
| Expedientes Recibidos por año | 638  | 855  | 905  | 1.174 |

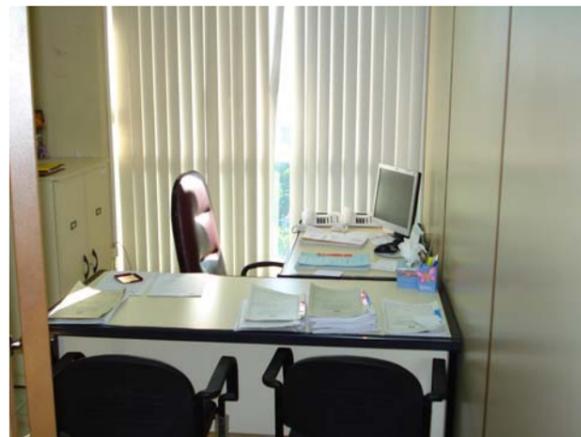
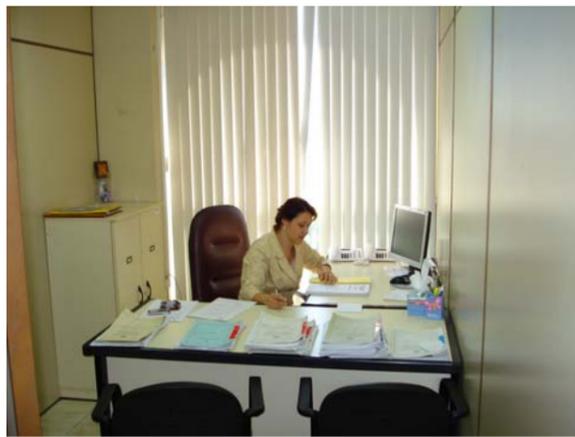


**NUEVA INFRAESTRUCTURA DE LA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE JUSTICIA**

**Despacho del Superintendente General de Justicia.**



**Coordinación General de la Oficina Disciplinaria.**



**Control de Calidad**



**Secretaría de Coordinación.**



**Departamento de Análisis e Investigación de las denuncias.**

Unidad 1.



Unidad 2.



Unidad 3.



**Departamento de Instrucción Sumarial.**

Secretaría 1



Secretaría 2



Secretaría 3



Asesoría de Instrucción Sumarial



Departamento de Seguimiento de Casos.



Departamento de Servicios Administrativos.

Jefatura, archivo



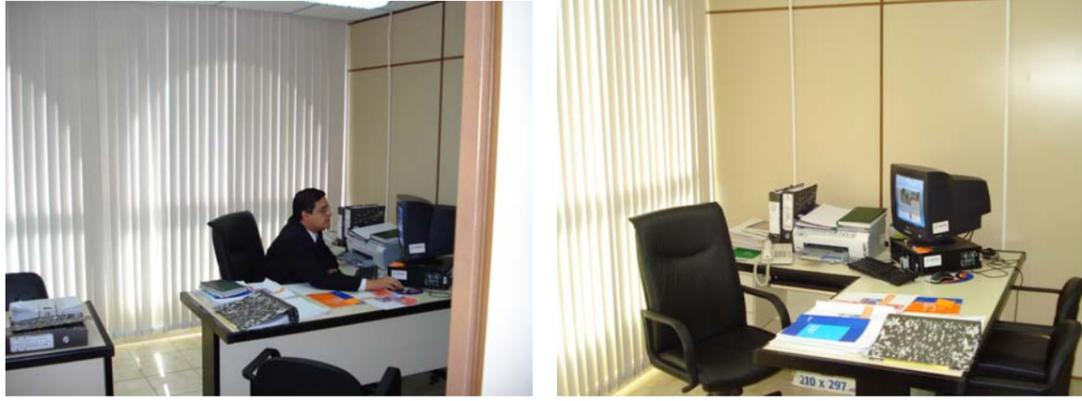
Mesa de Entrada



Notificaciones.



**Gabinete del Superintendente.**



**Acceso principal a la Superintendencia General de Justicia.**

Torre Sur, 10mo. Piso



\*\*\* /// \*\*\*

---

**ANEXO A**

**DETALLE DE LA GESTIÓN REALIZADA**

**DURANTE EL AÑO 2008**

---