



*“Disciplina Eficiente y Eficaz para una Gestión de Calidad”*



---

---

**Informe de Gestión**  
***Superintendencia General de Justicia***  
***Oficina Disciplinaria***



**Febrero / Noviembre 2011**

# Informe de Gestión - Año 2011

*Superintendencia General de Justicia*

## Índice

---

Pág. 02	Introducción.-
Pág. 03	Estadística General de la Gestión
Pág. 05	Coordinación General – Ámbito de competencia
Pág. 07	Supervisión de Calidad
Pág. 10	Departamento de Análisis
Pág. 13	Departamento de Instrucción Sumarial
Pág. 16	Asesoría de Instrucción Sumarial
Pág. 17	Departamento de Seguimiento de Casos
Pág. 19	Paridad entre las Resoluciones del Consejo y la Superintendencia
Pág. 20	Departamento de Servicios Administrativos
Pág. 20	Departamento Notificaciones y Archivo
Pág. 21	Limitaciones y debilidades en la gestión del sistema disciplinario
Pág. 23	Fortalezas y logros alcanzados durante el año 2011
Pág. 23	Otras actividades realizadas en el Ejercicio 2011
Pág. 24	Plan Operativo de Acción a Desarrollarse durante el año 2012
Pág. 26	Nomina de Funcionarios
Pág. 30	Registro de imágenes de la Superintendencia General de Justicia

## **Superintendencia General de Justicia**

La Superintendencia General de Justicia, como órgano ejecutor de las decisiones administrativas adoptadas por el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, orienta su esfuerzo a formular las recomendaciones que

### **Visión**

“Un órgano disciplinario, con normativas claras y adecuadas a las exigencias actuales, para el cumplimiento efectivo, de la visión del Poder Judicial, con bases en la independencia, la transparencia, a fin de lograr el fortalecimiento de la confianza en la administración de Justicia, orientado al servicio de la ciudadanía.

permitan al órgano superior tomar las medidas que garanticen la correcta aplicación de las reglamentaciones comprendidas en el Sistema Disciplinario vigente.

Las actividades desarrolladas por esta dependencia en el periodo comprendido de Enero al 17 de julio del 2011 se han enmarcado según lo dispuesto por la Acordada 470 del 14 de agosto de 2007, que reglamenta la potestad disciplinaria de la Corte Suprema de Justicia establecida en la Constitución Nacional, el Código de Organización Judicial y la Ley 609/95 de organización de la Corte Suprema de Justicia”.

A partir del 18 de julio de 2011, entra en vigencia una nueva Acordada que establece el nuevo Régimen Disciplinario de la Corte Suprema de Justicia, la Acordada N° 709 del 18 de julio de 2011. En ella se enmarcan nuevas normas para la tramitación de sumarios, aplicables a magistrados, funcionarios, defensores públicos y auxiliares de justicia. Esta norma persigue una regulación única y completa en relación a las infracciones que generan responsabilidad y las sanciones correspondientes aplicables, como asimismo la medición de la gravedad de la infracción para la determinación de

las medidas disciplinarias aplicables. En síntesis, la tipificación de las faltas y a cada tipificación la correspondiente sanción aplicada a principios de proporcionalidad y al debido proceso.

### **Misión**

“La Superintendencia como órgano ejecutivo del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, ejecuta con eficiencia y eficacia las disposiciones emanadas del órgano superior”.

*Este nuevo marco disciplinario implicó una reorganización de la estructura organizativa de la Superintendencia General de Justicia, destinando los mismos recursos humanos, equipos, materiales y útiles de manera eficiente y eficaz para atender a la mayor afluencia de trabajo, para lo cual se tenía previsto Presupuestariamente el nombramiento de Personal, como también ascensos y designaciones correspondientes. En tal sentido de 4 (cuatro) Unidades de Análisis de Denuncias hemos creído necesario aumentar a 8 (ocho) Unidades de Análisis de Denuncias. Igualmente de 2 (dos) Secretarías de Instrucción Sumarial se ha pasado a 3 (tres) Secretarías de Instrucción Sumarial. Esta última reestructuración se puso en marcha a partir del mes de Noviembre de 2011, entrando en plena vigencia en el mes de Diciembre de 2011, ya con el concurso del personal nombrado y las designaciones y ascensos correspondientes.*

#### **Objetivos Generales de la Oficina Disciplinaria**

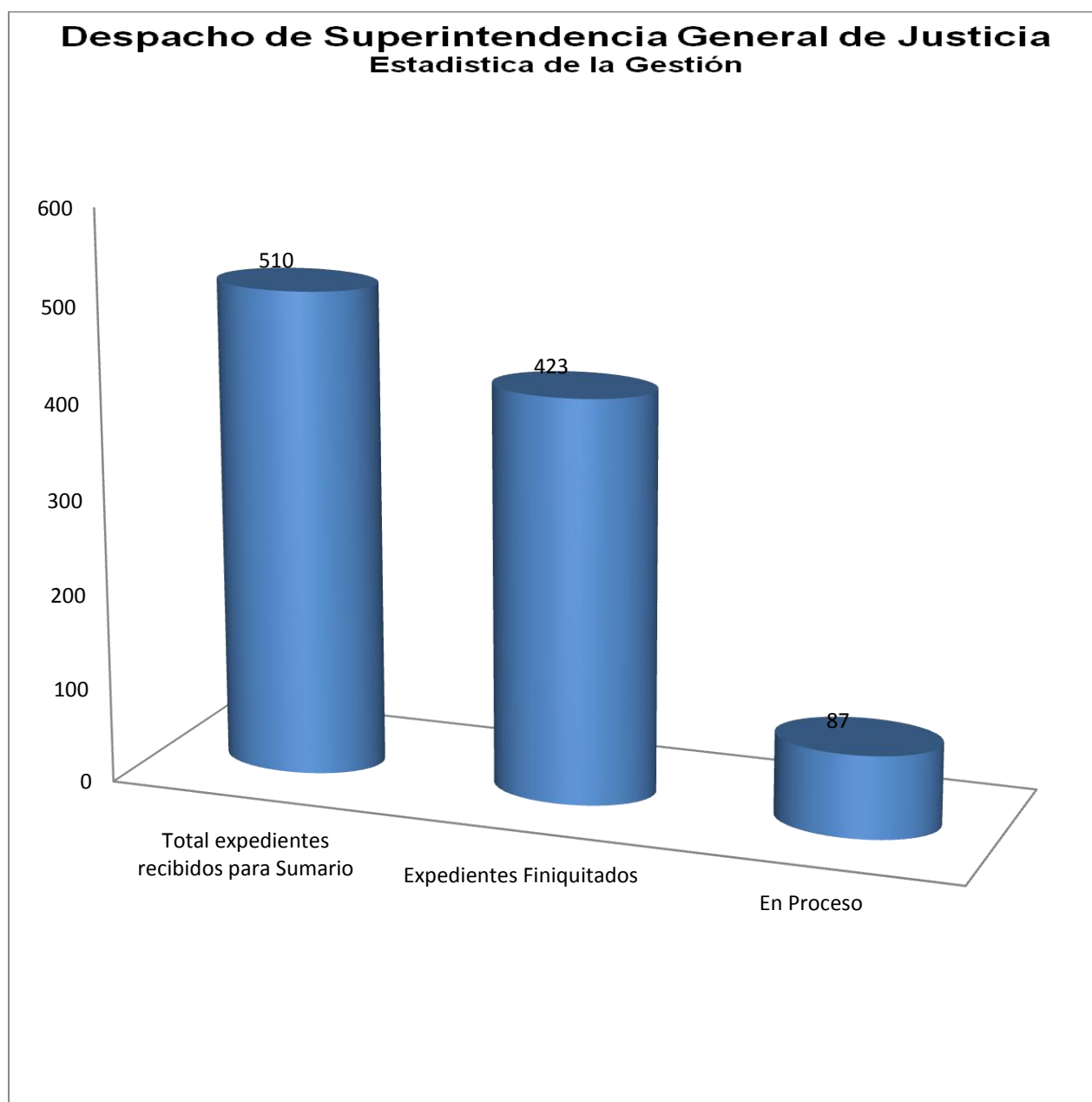
- ✓ Investigar denuncias, tramitar Sumarios, formular dictámenes y realizar recomendaciones oportunas a fin de aplicar las medidas disciplinarias.
- ✓ Velar por la calidad de los procesos judiciales y contribuir a la reducción de la mora judicial, la corrupción e impunidad.
- ✓ Ejecutar efectivamente las resoluciones del Consejo de Superintendencia.

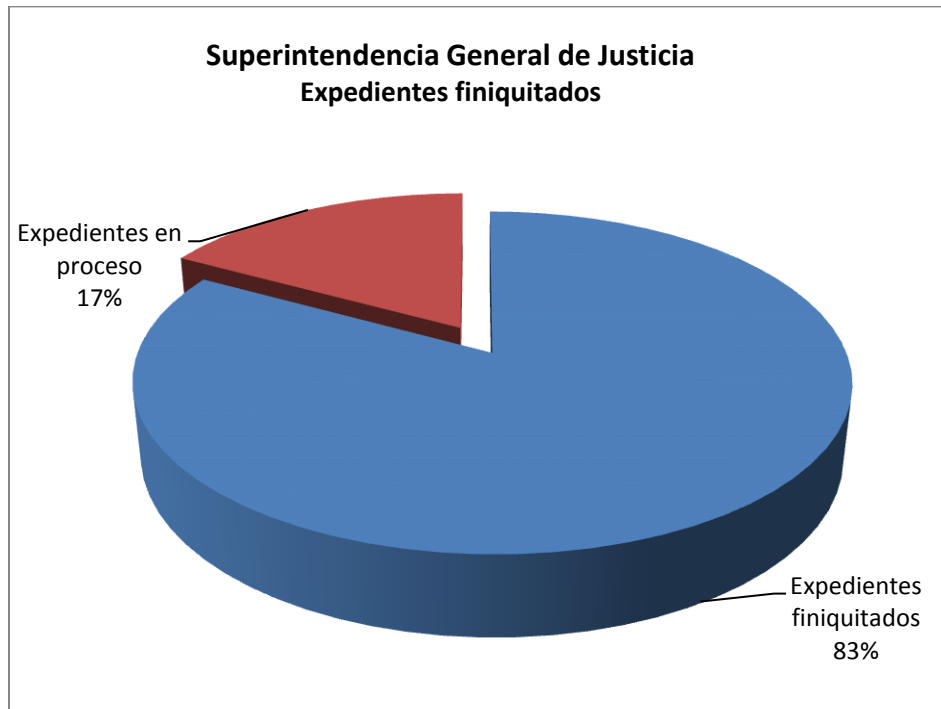
#### **Estadística General de la gestión**

*En el contexto de las tareas propias de la Gestión del Despacho del Superintendente General de Justicia, sobre el que recae la ejecución del proceso sumarial, como órgano corresponsable en la aplicación de las medidas disciplinarias dispuestas por decisión del Consejo de Superintendencia, a través del cual se persigue la transparencia en la administración de Justicia y así garantizar la honorabilidad, legitimidad y credibilidad de los sujetos componentes del sistema judicial, de innegable importancia social. La tarea de este órgano ejecutor, en el presente periodo considerado, puede resumirse conforme a los datos expuestos en los siguientes cuadros y gráficos.*

Despacho de Superintendencia General de Justicia	2009	2010	2011*
Total expedientes recibidos para Sumario	308	407	510
Expedientes Finiquitados	256	301	423
En Proceso	52	106	87

\*a octubre de 2011





<b>Otros actos de gestión</b>	
❖ Dictámenes en Sumarios Administrativos remitidos al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia*	430
❖ Expedición de Informes de Antecedentes Disciplinarios	99
❖ Atención en Audiencia a Profesionales y Público en general	908
❖ Notas de gestión remitidas	99
❖ Notas de gestión recibidas	450

\*Incluye dictámenes de expedientes pendientes de remisión al 31/12/10

Con la entrada en vigencia de la Acordada 709/2011, a partir del 18 de julio del 2011, la responsabilidad de las investigaciones preliminares recae en el Superintendente General de Justicia.

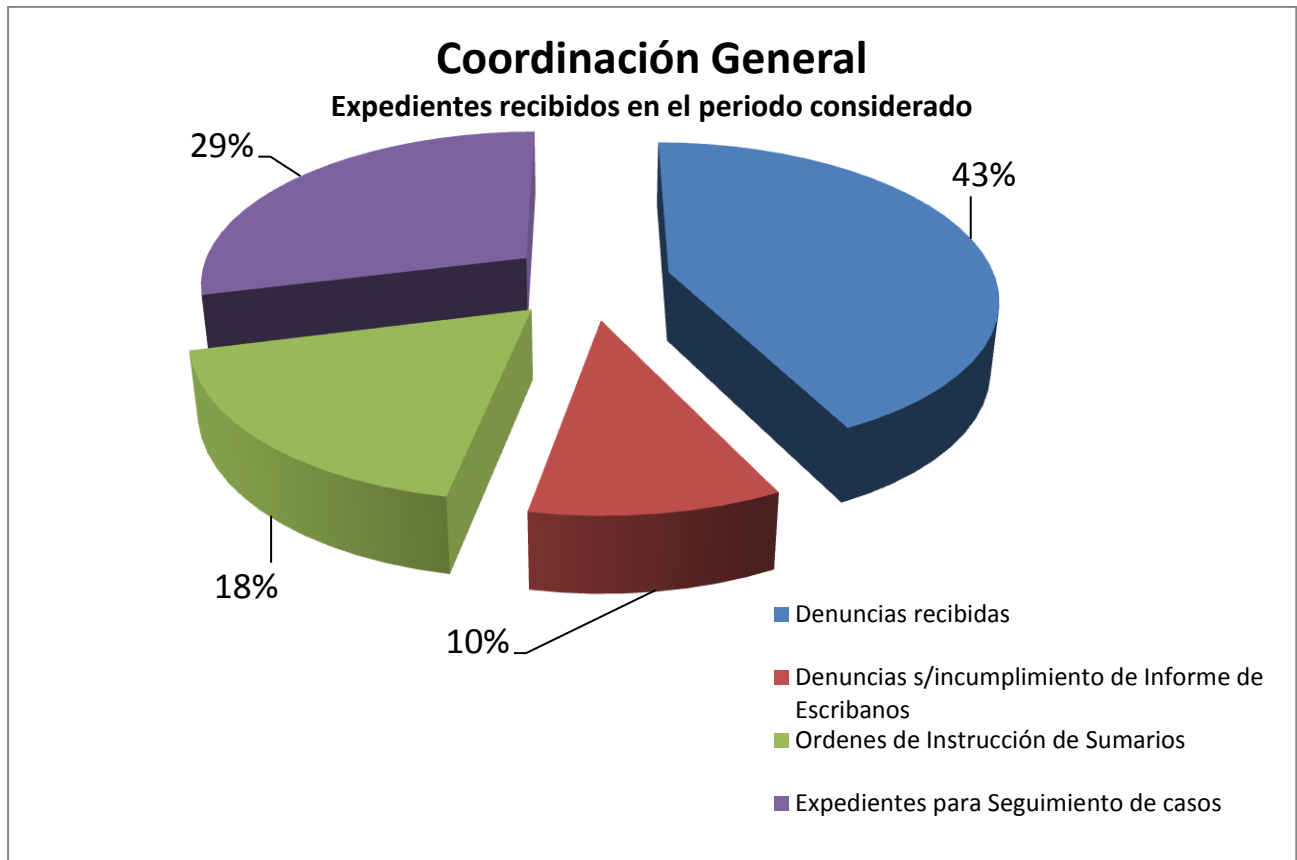
### **Coordinación General**

Conforme a la Acordada 470/2002 (cuya vigencia abarcó al 17 de julio de 2011) le compete a la Coordinación General de la Oficina Disciplinaria, la responsabilidad de encaminar la investigación de denuncias sobre agentes componentes del Sistema Judicial a fin de determinar la existencia de faltas e identificar a los presuntos responsables, sugiriendo al Consejo de Superintendencia el curso de acción a tomar.

*A partir del 18 de julio del 2011, con la entrada en vigencia de la Acordada Disciplinaria N° 709, la responsabilidad de las investigaciones preliminares es delegada al Superintendente General de Justicia.*

*En ese contexto, hemos reunido una serie de datos que sintetizan la gestión de esta dependencia y se presentan a continuación:*

<b>Informe cuantificado de la gestión</b>	
<b>Total de Expedientes</b>	3187
<b>Denuncias investigadas en la Oficina Disciplinaria al 30 de octubre de 2011</b>	1361
<b>Denuncias del 2010 cuya investigación tuvo continuidad y conclusión en el 2011</b>	190
<b>Denuncias recibidas de la Oficina de Quejas y Denuncias a octubre de 2011</b>	1083
<b>Denuncias recibidas de la Oficina de Quejas y Denuncias en noviembre de 2011</b>	88
<b>Denuncias sobre supuestas falta de presentacion o retraso en la presentacion de informes (Escribanos Publicos)</b>	328
<b>Expedientes con órdenes de sumario del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia procesados en el 2011</b>	576
<b>Expedientes del 2010 cuyo proceso tuvo continuidad en el 2011</b>	120
<b>Expedientes recibidos con órdenes de sumario del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia a octubre de 2011</b>	390
<b>Expedientes recibidos con órdenes de sumario del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia en noviembre de 2011</b>	66
<b>Expedientes recibidos con resoluciones dictadas por el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia para Ejecución y Seguimiento de los casos resueltos</b>	922



### ***Supervisión de Calidad***

*En esta etapa del proceso investigativo recae la responsabilidad de verificar que cada caso sometido a análisis reúna los requisitos de forma pre- establecidos, así como el control del cumplimiento efectivo de los plazos; igualmente coadyuvar en las cuestiones de fondo.*

### **DATOS ESTADISTICOS DE CASOS ANALIZADOS EN SUPERVISION DE CALIDAD**

Denuncias ingresadas en Supervisión de Calidad	661
Unidad I	160
Unidad II	168
Unidad III	144
Unidad IV	189
Denuncias con observaciones devueltas a U.de Análisis (Forma)	576
Denuncias en trámite en Supervisión de Calidad	88



Denuncias remitidas a Coordinación General	600
Promedio de días por caso	14,02

Estadísticas por denunciados

Magistrados y Jueces de Paz	110
Auxiliares de Justicia	59
Funcionarios Judiciales	469

Estadísticas por circunscripción judicial

Alto Paraná	16
Amambay	0
Capital	560
Caaguazú	1
Caazapá	2
Canindeyú	1
Concepción	3
Cordillera	3
Itapúa	1
Guaira	1
Misiones	2
Ñeembucú	5
Paraguarí	5
Pte. Hayes	0
San Pedro	4

*La gestión de la supervisión se ha visto sobrepasada en cantidad de casos verificados, por lo que se ha asignado a otra funcionaria a fin de coadyuvar con la*

tarea de la verificación desde el mes de noviembre del 2011. Datos referentes al mes noviembre de 2011:

### DATOS ESTADISTICOS DE CASOS ANALIZADOS EN SUPERVISION DE CALIDAD

	Supervisora 1		Supervisora 2	
	2010	2011	2010	2011
Denuncias ingresadas en Supervisión de Calidad	2	70	2	48
Unidad I		23		
Unidad II		25		15
Unidad III		13		9
Unidad IV		9	1	15
Unidad V				
Unidad VI			1	3
Unidad VII				5
Unidad VIII	2			1
Denuncias con observaciones devueltas a U.de Análisis (Forma)	1	34	2	44
Denuncias en trámite en Supervisión de Calidad				7
Denuncias remitidas a Coordinación General	2	70	2	48
Promedio de días por caso				
<u>Estadísticas por denunciados</u>				
Magistrados y Jueces de Paz		12	1	7
Auxiliares de Justicia		16	1	19
Funcionarios Judiciales	2	51	1	32
<u>Estadísticas por circunscripción judicial</u>				
Alto Paraná		2		3
Amambay				
Capital	2	65	1	40
Caaguazú		1		
Caazapá				
Canindeyú				1
Concepción				
Cordillera		1		
Itapuá				2
Guaira				1
Misiones				
Ñeembucú				
Paraguarí				1
Pte. Hayes				
San Pedro		1		

\* Expedientes recepcionados en 2010 que tienen continuidad en 2011

**Departamento de Análisis**

*Investiga, recaba evidencias, analiza y elabora el Informe de Actuaciones Preliminares, recomendando al Consejo de Superintendencia hasta el mes de julio del 2011, y de esa fecha en adelante al Superintendente General de Justicia:*

- *La instrucción de sumario,*
- *La derivación de la denuncia a otro órgano externo (JEM, Tribunal de Cuentas),*
- *El archivo del expediente si la investigación lo amerita.*

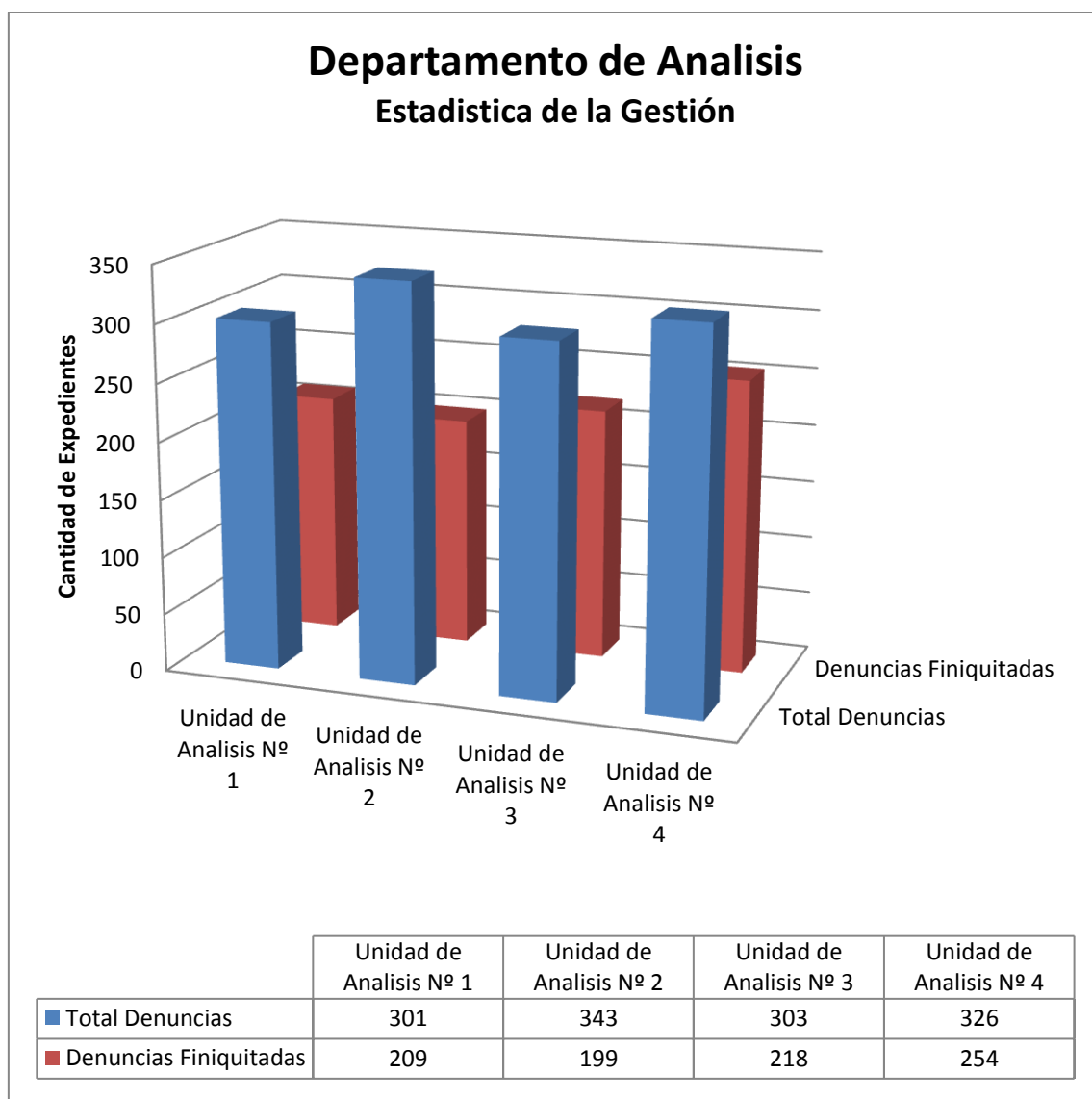
<b>Informe cuantificado de la gestión</b>			
	2010*	2011	Total
Denuncias ingresadas	190	1083	1273
Denuncias finiquitadas, con recomendaciones definitivas	190	690	880
Denuncias con proyecto de recomendación ya aprobado		165	165
Denuncias en tramite		228	228
Total de Prórrogas autorizadas		244	244
Total de Denuncias agregadas (acumuladas)		187	187
Total de Entrevistas realizadas en las Investigaciones (personal/telefónica)		505	505
Total de Notas remitidas		2836	2836

*\*Expedientes del año 2010 pendientes de conclusión que pasan al año 2011.-*

*De febrero a octubre de 2011, el Departamento de Análisis contó con cuatro Unidades, la producción se eleva al 83% de expedientes de investigación de denuncias concluidos, el 69% del total de investigaciones de denuncias se encuentran en etapa de finiquitadas (con Informe de Actuaciones Preliminares aprobados y en proceso de firma para su remisión a la instancia superior), el 13% poseen recomendación preliminar (pendiente de revisión y aprobación definitiva) y el 18% restante continúa en trámite.*

UNIDADES DE ANALISIS	Unidad de Análisis Nº 1	Unidad de Análisis Nº 2	Unidad de Análisis Nº 3	Unidad de Análisis Nº 4	TOTAL
Denuncias pendientes del año 2010	45	50	39	60	194
Total Denuncias Recibidas en el 2011	265	287	276	255	1083
Total Denuncias	301	343	303	326	1273
Denuncias Finiquitadas	209	199	218	254	880

Denuncias con recomendación	48	95	22	11	176
Denuncias en Tramite	44	49	63	72	228



Promedio de dias demorados por casos concluidos: 60 días

<b>Tipo de recomendaciones</b>	Unidad de Análisis N° 1	Unidad de Análisis N° 2	Unidad de Análisis N° 3	Unidad de Análisis N° 4	Total
Instruir Sumario	92	99	133	71	395
Derivar a otro órgano	8	2	1	3	14
Archivar	70	110	79	69	328

<b>Otros Informes</b>	Unidad de Análisis N° 1	Unidad de Análisis N° 2	Unidad de Análisis N° 3	Unidad de Análisis N° 4	Total
Acumulaciones	51	55	48	29	183
Prorrogas	0	0	93	0	93
Entrevistas	141	135	153	76	505
Notas	740	960	726	410	2836

*La reestructuración organizativa, con la creación de nuevas unidades de investigación de denuncias a partir del mes de noviembre de 2011, proporciona las siguientes estadísticas, expuestas en las tablas siguientes:*

<b>UNIDADES DE ANALISIS</b>	Unidad de Análisis N° 1	Unidad de Análisis N° 2	Unidad de Análisis N° 3	Unidad de Análisis N° 4	Unidad de Análisis N° 6	Unidad de Análisis N° 7	Unidad de Análisis N° 8	TOTAL
<b>Total Denuncias</b>	43	71	45	75	68	59	53	414
<b>Denuncias Finiquitadas</b>	1	27	4	12	14	10	5	73

<b>Denuncias con recomendación</b>	6	14	8	5	6	7	4	50
<b>Denuncias en Trámite</b>	36	30	33	58	48	42	44	291

*\* Datos correspondientes al mes de noviembre de 2011*

*Una de las innovaciones contempladas en la reestructuración organizativa, es la creación de una Unidad de Investigación Especializada a la que se ha asignado la investigación de denuncias correspondientes a Escribanos que presuntamente no han cumplido con la presentación de informes anuales y trimestrales o presuntamente lo han hecho en forma parcial:*

UNIDAD DE ANALISIS ESPECIALIZADA	Unidad de Análisis N° 5
Total Denuncias	328
Denuncias Finiquitadas	0
Denuncias con recomendación	11
Denuncias en Tramite	317

\* Datos al mes de noviembre de 2011

### Departamento de Instrucción Sumarial

*Instruye el sumario y elabora el Dictamen Conclusivo recomendando al Consejo de Superintendencia:*

- *Sancionar al sumariado*
- *Absolver al sumariado*

<b>Informe cuantificado de la gestión</b>	
Sumarios Administrativos tramitados	510
Procesos del 2010 con continuidad en el 2011 ..... 120	
Procesos recepcionados en 2011 ..... 390	
Sumarios Administrativos concluidos por Secretarías de Instrucción:	423
Procesos del 2010 con continuidad en el 2011 ..... 120	
Procesos recepcionados en 2011 ..... 303	
Secretaría N° 01	217
Procesos del 2010 con continuidad en el 2011 ..... 63	
Procesos recepcionados en 2011 ..... 154	
Secretaría N° 02	206
Procesos del 2010 con continuidad en el 2011 ..... 57	
Procesos recepcionados en 2011 ..... 149	
Resoluciones de Instrucción	387
Oficios remitidos	1445
Audiencias (testificales/informativas)	323
Constituciones efectuadas	4

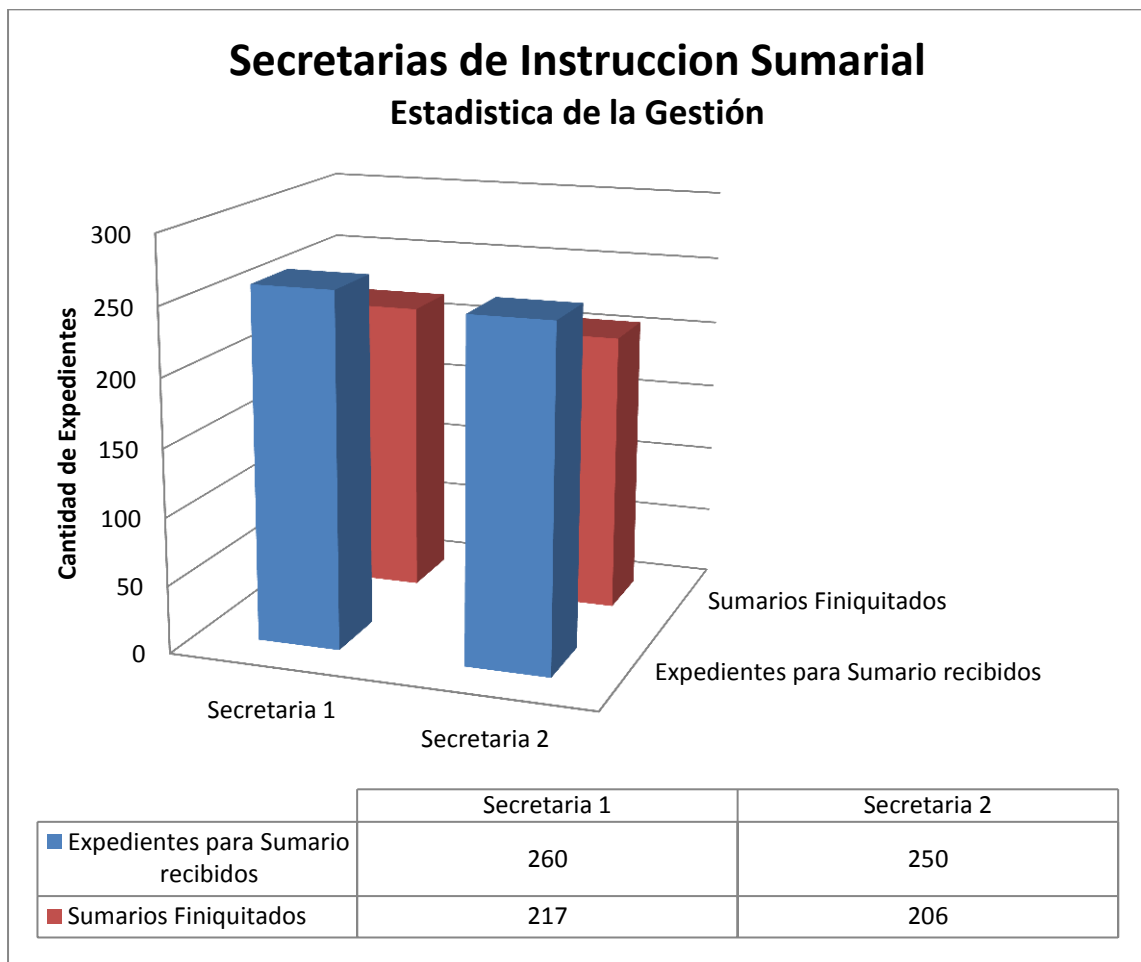
\* Datos hasta el mes de octubre de 2011

SECRETARÍAS DE INSTRUCCIÓN	Secretaria de Instrucción Sumarial Nº 1	Secretaria de Instrucción Sumarial Nº 2	TOTAL
Sumarios pendientes del 2010	63	57	120
Sumarios recibidos 2011*	197	193	390
Sumarios concluidos	217	206	423
Sumarios en Trámite	27	33	60

\*Incluye expedientes acumulados a otros procesos pre-existentes.

Obs.: Datos correspondientes al periodo febrero a octubre de 2011

**Se ha logrado un 83% de producción efectiva en Expedientes de Instrucción Sumarial procesados y concluidos desde el 1ro de enero del 2011.**



Promedio de días demorados por casos concluidos: 75 días

**Secretaría de Instrucción Sumarial N° 1**

<b>A) Estadística de sumarios procesados</b>	
a) Sumarios ingresados	197
b) Sumarios finiquitados	154
c) Sumarios en trámite	27

<b>B) Estadística sumarial – Estado de las causas en trámite</b>	
Sumarios con diligencias previas	5
Sumarios para traslados	18
Sumarios en periodo probatorio	7
Sumarios con prescindencia de Apertura de Prueba	0
Sumarios en cierre Periodo Probatorio /Informe Actuarial	1
Sumarios suspendidos	0
Sumarios con Recusaciones y/o Acumulados	0
Sumarios Remitiros por apelación/incidentes/prorrogas/otros al CSCSJ	0
Sumarios en estado de Informe entregados a la Asesoría de Instrucción	154

<b>C) Promedio de días demorados</b>	76,7
--------------------------------------	------

<b>F) Otros informes</b>	
Acumulaciones	8
Prorrogas	-
Notas	-
Entrevistas	156

**Secretaría de Instrucción Sumarial N° 2**

<b>A) Estadística de sumarios procesados</b>	
a) Sumarios ingresados	193
b) Sumarios finiquitados	149
c) Sumarios en trámite	33

<b>B) Estadística sumarial – Estado de las causas en trámite</b>	
Sumarios con diligencias previas	-
Sumarios para traslados	28
Sumarios en periodo probatorio	5
Sumarios con prescindencia de Apertura de Prueba	-
Sumarios en cierre Periodo Probatorio /Informe Actuarial	-
Sumarios suspendidos	-
Sumarios con Recusaciones y/o Acumulados	11
Sumarios Remitiros por apelación/incidentes/prorrogas/otros al CSCSJ	2
Sumarios en estado de Informe entregados a la Asesoría de Instrucción	206



C) Promedio de días demorados	71,7
-------------------------------	------

F) Otros informes	
Acumulaciones	11
Prorrogas	-
Notas	-
Entrevistas	167

*El Departamento de Instrucción Sumarial, en el periodo de febrero a octubre de 2011, contó con dos Secretarías de Instrucción Sumarial. A partir de Noviembre se ha creado la Secretaría de Instrucción Sumarial N° 3, que empezó a operar desde dicho mes.*

### ***Estadísticas de las Secretarías de Instrucción Sumarial, correspondiente al mes de Noviembre de 2011***

SECRETARÍAS DE INSTRUCCIÓN	Secretaría de Instrucción Sumarial N° 1	Secretaría de Instrucción Sumarial N° 2	Secretaría de Instrucción Sumarial N° 3	TOTAL
Expedientes de Sumarios recibidos	20	30	16	66
Sumarios finiquitados*	3	0	1	4
Sumarios en Trámite	37	23	16	76

\*Expedientes recepcionados y tramitados antes de noviembre de 2011

### ***Asesoría de Instrucción Sumarial***

*Esta dependencia está encargada de preparar el informe final de los Sumarios Administrativos, igualmente de evacuar consultas sobre los criterios referentes a los informes elaborados para el Superintendente General de Justicia.*

Sumarios ingresados en Asesoría de Instrucción Sumarial	442
Sumarios recibidos de la Secretaría de Instrucción Sumarial N° 1	224

Sumarios recibidos de la Secretaria de Instrucción Sumarial N° 2	208
Sumarios en trámite en la Asesoría	7
Sumarios remitidos al Despacho de S.G.J.	430

### *Estadísticas por sumariados*

Magistrados y Jueces de Paz	19
Auxiliares de Justicia	69
Funcionarios Judiciales	455

## **Departamento de Seguimiento de Casos**

*Interviene en el procedimiento disciplinario en cuanto a:*

- *Verificar la ejecución de las resoluciones firmes dictadas por el Consejo de Superintendencia para su cumplimiento efectivo.*
- *Monitorear las denuncias remitidas por el Consejo de Superintendencia a otros órganos (Ministerio Público, Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados).*
- *Informar sobre las demandas en lo contencioso administrativo contra una resolución en materia disciplinaria del Consejo de Superintendencia sobre el que un sujeto sumariado haya recurrido.*

## **RESUMEN ESTADISTICO DE LA GESTION DEL DPTO DE SEGUIMIENTO DE CASOS**

	2011
<b>Expedientes ingresados en General</b>	922
a.1) <b>Expedientes ingresados p/ Ejecución ----- &gt;</b>	859
Archivo	558
Sanción	274
Otros	27
a.2) <b>Expedientes ingresados p/Seguimiento</b>	63

a.2.1) <b>Total de Expedientes de Ejecución finiquitados ----- &gt;</b>	846
De lo Penal	
Del Jurado	
De Juzg. Civil	
Otros	

a.2.2.) <b>Total de Expedientes de Seguimiento finiquitados - &gt;</b>	6
De lo Penal	2
Del Jurado	3
De Juzg. Civil	0
Otros	1

Total casos coincidentes del IAP con decisión del C.S.C.S.J. por Sujeto denunciado	386
Total casos coincidentes del Dictamen con decisión del C.S.C.S.J. por Sujeto sumariado	261
<b>Total de casos finiquitados con Resoluciones ejecutadas por:</b>	
<b>a) Circunscripción</b>	
Alto Paraná	42
Capital	701
Caaguazú	21
Canindeyú	-
Concepción	5
Cordillera	4
Guaira	12
Misiones	11
Paraguarí	39
Presidente Hayes	4
San Pedro	8
Ñeembucú	8
Itapúa	12
Amambay	5
<b>b) Denunciados</b>	
Magistrados y Jueces de Paz	99
Auxiliares de Justicia	56
Funcionarios Judiciales	307
Otros	8
<b>c) Sumariados</b>	
Magistrados y Jueces de Paz	19
Auxiliares de Justicia	56
Funcionarios Judiciales	376
Otros	9
<b>d) Recomendaciones</b>	
Archivar	384
Sancionar	338
Otros	88

<b>Casos Recibidos de las Direcciones de Auditoria</b>	
Auditoria Interna	21
Auditoria Judicial	31
<u>Otros informes</u>	
Notas Remitidas	2190
Providencias	846

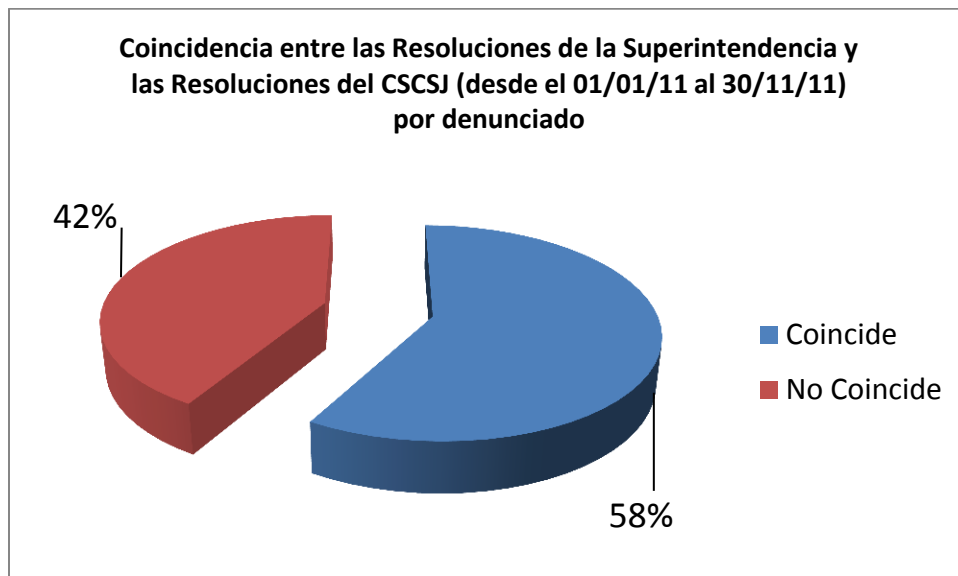
*Se han verificado y procesado 922 Expedientes recibidos hasta el mes de noviembre de 2011 con Resolución del Consejo de Superintendencia, dando seguimiento a las mismas sin distinción del régimen disciplinario en el que fueron tramitados.*

### Paridad entre las Resoluciones del Consejo y la Superintendencia

*En el siguiente Cuadro se expone un análisis comparativo de las decisiones finiquitadas adoptadas por el Consejo de Superintendencia sobre una muestra de 417 expedientes remitidos por la máxima instancia administrativa para su ejecución en el periodo considerado, de los cuales se toma el dato de la sanción o absolución en relación a los 447 procesados en dichas causas.*

**De los 417 casos examinados, correspondientes a 447 sujetos, el 58% de recomendaciones son coincidentes con las Resoluciones del Consejo de Superintendencia.**

Coincidencia entre las Resoluciones de la Superintendencia y las Resoluciones del CSCSJ (febrero a noviembre de 2011) por denunciado	Total
Coincide	261
No Coincide	186
Total	447



## **Departamento Servicios Administrativos**

*Proveer soporte técnico-administrativo, informático y de insumos, materiales y equipos, durante el año 2011 ha realizado las siguientes tareas:*

1- Informes de Antecedentes Disciplinarios	104
2- Dictámenes remitidos al Consejo de Superintendencia	455
3- Informes de Actuaciones Preliminares (Análisis I, II,III y IV)	753
4- Informes de Antecedentes de Denuncias	20
5- Notas remitidas	104
6- Notas recibidas	66
7- Notas remitidas en forma interna	495
8- Atención a Personas para Audiencia con Superintendente	998
9- Atención a Personas para Audiencia con la Coordinadora General	132
10- Fotocopias realizadas	75.103
11- Escaneo de documentos (paginas)	26.339

## **Notificaciones y Archivo**

*Tiene a su cargo diligenciar los Oficios y Notas de las Unidades de Análisis y el seguimiento y control de las Notificaciones practicadas por los Ujieres de la Oficina Disciplinaria. Asimismo el mantenimiento y custodia del Archivo. A noviembre de 2011 ha realizado las siguientes gestiones:*

1. Oficios y Notas diligenciadas (Departamentos de Análisis)	2499
2. Notificaciones y Oficios (Instrucción sumarial 1)	1045
3. Notificaciones y Oficios (Instrucción sumarial 2)	900
4. Informe de Antecedentes Disciplinarios: Realizados	1290
5. Expedientes recibidos para Archivo	2590
6. Expedientes actualizados	7589
7. Expedientes con pedido de copia	27

## *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, espacio físico limitado, equipos informáticos obsoletos, falta de equipos informáticos para la digitalización de los archivos, Scanner de expedientes, mobiliarios, Manual de Funciones.
- 2- Falta de espacio físico para el Dpto. Técnico Informático de la Oficina Disciplinaria, a objeto de ubicar los equipos en reparación en un lugar seguro. Capacitación especializada.
- 3- Faltan impresoras laser individuales en cada Unidad de Análisis y Secretarías.
- 4- Los insumos no son provistos en su totalidad y en tiempo por el Departamento de Suministro del Poder Judicial.
- 5- En el periodo de vigencia de la Acordada 470/2007 (hasta el 17 de julio de 2011), el plazo previsto para la conclusión de los Sumarios (60 días corridos) resultaba exiguo para algunos casos complejos, lo que incidió negativamente tanto en la calidad de la investigación como en la precisión de las recomendaciones. Con la puesta en vigencia, a partir del 18 de julio de 2011, de la Acordada 709/2011, también se contó con otro inconveniente relacionado al plazo para la elaboración de la Resolución de Instrucción (2 días), el que resultaba de cumplimiento imposible; teniendo en cuenta que los casos para sumario se reciben en grupos en cantidad considerable. No obstante, a partir de la sugerencia elevada por la Superintendencia General de Justicia este plazo ha sido modificado, estableciéndose plazos diferenciados conforme a la situación específica de cada caso.
- 6- Limitación de medios de comunicación para la localización de los entrevistados. (Salida externa para llamada a celulares, limitaciones en el uso de Internet).
- 7- Aumento de denuncias por supuesta comisión de irregularidades en relación a los de llegadas tardías, ausencias injustificadas y salidas anticipadas.
- 8- Falta de acceso al Sistema de Legajo de Funcionarios Judiciales, de Auxiliares de Justicia y Sistema Judisoft por parte de los Departamentos a modo de consulta.

- 9- En algunos casos los informes de la Dirección de Personal, resultan imprecisos en sus denuncias, como por ejemplo:
  - a) En el caso de los funcionarios comisionados interinstitucionalmente, no cuentan con los datos actualizados de los funcionarios.
  - b) La remisión de informes de marcaciones remitidos tardíamente
- 10- Falta de acceso a los documentos anexados en las investigaciones y sumarios en las diferentes etapas del proceso, desde su inicio hasta la culminación en el Sistema de quejas y Denuncias.
- 11- La utilización del Sistema Disciplinario de denuncias al sólo efecto de apartar a los Jueces Naturales o como medio para evadir el pago de la caución ante el Jurado de Enjuiciamiento.
- 12- La no aplicación o uso de las facultades disciplinarias con que cuentan los Magistrados ante las incorrecciones durante el proceso y dentro de las dependencias a su cargo.
- 13- La disparidad de criterios en la aplicación e interpretación de normativas referentes a la potestad disciplinaria. Falta de precisión de criterios en relación a las normativas a ser aplicadas en las denuncias referidas a Magistrados Judiciales en atención a la Ley que regula el enjuiciamiento de Magistrados, la Constitución Nacional y la Ley 609/95 y sus reglamentaciones.
- 14- Falta de precisión en las Resoluciones en los siguientes casos:
  - a) En el Departamento de Seguimiento de Casos, al no especificarse el plazo de suspensión cuando se trata de Escribanos del Registro;
  - b) Con los Funcionarios Contratados, cuando no se considera el plazo de vigencia de sus Contratos en relación a la determinación tomada respecto a una presunta falta cometida;
  - c) Cuando no se especifica o no se dispone de procedimiento a utilizarse en caso de aplicar multa a los profesionales Abogados y otros.
- 15- Falta de adecuación de la Acordada 252/2002 en concordancia a las nuevas disposiciones disciplinarias dispuestas en la Acordada 709/2011, Se requiere una revisión a fin de realizarse los ajustes pertinentes.
- 16- Nombramiento tardío en los cargos vacantes creados para afrontar los desafíos del presente Ejercicio.

## *Fortalezas y logros alcanzados durante el año 2011*

Se destacan, entre otros, las siguientes fortalezas y logros alcanzados en la Gestión del Sistema Disciplinario durante el año 2011:

- 1- Implementación de la Acordada 709/2011 que unifica y simplifica los procesos y aplicación de las normativas disciplinarias.
- 2- Implementación de una nueva estructura organizativa en adecuación a la normativa vigente.
- 3- Adecuación del espacio físico y nueva distribución de las divisiones en cubículos que permiten una visión más espaciada, fácil de controlar, y de ambiente confortable para el desempeño de funciones.
- 4- Control de Calidad sobre los procesos de investigación con procedimientos claros y recomendaciones oportunas.
- 5- Unidades de Análisis oficiosas y expeditivas.
- 6- Obtención y formalización de evidencias en las denuncias investigadas
- 7- Sumarios Administrativos con procedimientos más claros y dinámicos.
- 8- Provisión de copias para traslados en formato electrónico (Discos Compactos), en aplicación del art. 108 del C.P.C.
- 9- Producción de pruebas en Audiencia Oral.
- 10- Dictámenes generalmente, dentro del plazo previsto.
- 11- Actualización de los datos de casos dentro del Sistema de Quejas y Denuncias
- 12- Mayor celeridad en la provisión de legajos
- 13- Continua y constante capacitación y formación académica de funcionarios, tanto profesionales como estudiantes, de la Superintendencia General de Justicia. -
- 14- Continuidad y perfeccionamiento de los controles internos permanentes implementados para medir el desempeño de los funcionarios de la Superintendencia (control de horarios de entrada y salida, cumplimiento del régimen disciplinario, entre otros).
- 15- Control y verificación constante del estado de insumos y útiles de trabajo proveídos por el Departamento de Suministros.
- 16- 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..

## *Otras Actividades realizadas*

La Superintendencia General de Justicia, ha realizado varias actividades vinculadas a las funciones de la dependencia en el presente año, destacándose las siguientes:

- ❖ Verificación de Oficinas Notariales de los nuevos registros otorgados por Resolución N° 3323/2011 de la Corte Suprema de Justicia, a los Notarios que obtuvieron el usufructo en el 10° Concurso de Oposición, de conformidad a lo dispuesto por la Acordada 598/09 “... los Notarios Públicos presente el juramento de rigor, previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos establecidos, referente a la apertura e instalaciones de la Oficina



*Notarial y la aprobación del sello y caratula de los documentos notariales*". Los Registros Notariales verificados fueron:

Apellidos	Nombres	Nº de Registro Notarial	Asiento Notarial
Sosa Fraccia	Luis Alberto	18	Asunción
Freitas Morales	Natalia María	58	Asunción
Cáceres Ortigoza	Edison Arnaldo	62	Asunción
Maldonado Ardiz	Magali María Asunción	126	Asunción
Acosta Almada	Fátima Diana	450	Asunción
Pavón Vicenar	Marai Elvira Monserrat	909	Lambaré
Molas Quintana	Romina Monserrate	188	Lambaré
García Rodas	Cynthia Natalia	206	Itagua



- ❖ Recepción de informes de los Presidentes de las Distintas Circunscripciones a quienes se ha comisionado para la verificación de Oficinas Notariales del Interior del País, en el contexto mencionado precedentemente, en relación a los Registros Notariales sgtes.:

Apellidos	Nombres	Nº de Registro Notarial	Asiento Notarial
González Velázquez	Gladis	596	Mcal. Estigarribia
Faccioli Giménez	Claudia Roció	697	Villa Ygatimi
Arambulo Acosta	Gustavo Raúl	810	San Pedro del Paraná
Barrios Zelaya	Natalia Mabel	870	Itakyry
Jiménez Avalos	Daniel Gonzalo	968	Pilar
Rasmussen González	Solange	1166	Yhu
Cabrera Zarate	Nimia Viviana	1167	San Joaquín
Osorio Fernández	Lidia María	1168	Raúl Arsenio Oviedo
Macedo di Natale	Dinny Leonor	1160	Repatriación

- ❖ Participación en el 2º Conversatorio Ciudadano llevado a cabo en el Salón Auditorio del Poder Judicial, realizado el 20 de octubre de 2011, organizado por la Dirección de Asuntos Internacionales en el marco del Plan Integridad del Poder Judicial, con la asistencia y participación ciudadana propiciada por las entidades u organismos



sociales en un acto público de carácter consultivo a través del que la Corte pretende recibir recomendaciones que permitan mejorar la administración de justicia.

Imagen del Conversatorio Ciudadano – Fuente: Página Web del Poder Judicial.

- ❖ *En el marco del Plan UMBRAL Fase II, Fortalecimiento de los Sistemas de Control, nuestros representantes han participado de los cursos de capacitación del programa Modelo Estándar de Control Interno Paraguay (MECIP).*
- ❖ *Se ha culminado exitosamente la Fase II del Programa Umbral en el mes de octubre del 2011, durante la vigencia del mismo se ha apoyado todas la actividades y cumplido con los objetivos propuestos conforme los indicadores establecidos. Se destaca que se ha aprobado el proyecto de acordada disciplinaria que fuera propuesta dentro de las tareas previstas del programa; la estandarización de los plazos de los casos denunciados en las Circunscripciones Judiciales y los recepcionados en la capital; la aprobación de la resolución del Protocolo de Coordinación entre las dependencias componentes del Sistema Disciplinario; así como la consolidación de los procedimientos establecidos en la primera fase del Programa.*

## PLAN OPERATIVO DE ACCION A DESARROLLARSE DURANTE EL AÑO 2012

Mediante el Plan Operativo previsto para el Ejercicio 2012, se busca atacar los principales problemas y limitaciones detectados durante el Ejercicio 2011, la solución de los mismos o la reducción de sus efectos. A modo de síntesis se enumera las actividades que contempla:

1. Coordinar y dar seguimiento a la aplicación de la Acordada 709/2011, análisis, estudio y precisiones conceptuales para el fortalecimiento en el marco de las causas sujetas a procesos en la OD-SGJ encomendadas por el CS-CSJ:
  - 1.1. Determinar las causas que se rigen por las reglamentaciones

- anteriores y sus fechas aproximadas de culminación, seguimiento.
- 1.2. Determinar y precisar los conceptos y diferencias entre las normativas anteriores y las que deban aplicarse a las causas procesadas en lo sucesivo a partir de la vigencia de la Acordada 709/2011. Establecer y precisar los artículos de la norma aplicables en cada etapa de los procesos.
  - 1.3. Determinar las limitaciones y debilidades, fortalezas y oportunidades.
2. Plan de trabajo operacional a ser ejecutado a partir de la vigencia del Sistema Disciplinario instituido por la Acordada 709/2011, contemplando los siguientes aspectos:
    - 2.1. Recursos Humanos
    - 2.2. Recursos Financieros
    - 2.3. Infraestructura general necesaria
  3. Promover políticas comunicacionales dirigido a Magistrados, Funcionarios Judiciales y Auxiliares de Justicia de todas las Circunscripciones Judiciales del País, a fin de promover la cooperación entre los actores internos y externos al sistema.
  4. Establecer mecanismos para el control y seguimiento de los plazos previstos en las normativas, mediante la aplicación de Métodos Estándar de Control Interno, definiendo y enunciando los indicadores necesarios.
  5. Establecer la especialización por casos de las unidades.
  6. Elaboración de Proyecto de Presupuesto que contemple la equiparación salarial de cargos por funciones.

 *Nomina de Funcionarios de la Superintendencia Gral. de Justicia*

**Superintendencia General de Justicia**

**Superintendente General de Justicia:** Abog. Rafael Monzón Sosa

**Asistente Jurisdiccional:** Abog. Natalia Patricia del Puerto Riego

**Coordinación General**

**Coordinadora General:** Abog. Luz Rosana Bogarín Fernández

**Asesor:** Lic. Andrés Espínola

## **Supervisión de Calidad**

**Supervisora de Calidad:** Abog. Olga Del Pilar Franco de González

**Supervisora de Calidad:** Abog. Eunice Quiñonez Paredes

**Asistente de Control:** Julio Cesar Noceda

## **Secretaría de Coordinación General**

**Secretaría:** María Nilda Espínola Franco

**Asistente:** Juan Gabriel Torres Almada

## **Departamento de Análisis 1**

**Analista:** Abog. Juan Francisco Blanco Bogado

**Operador:** Abog. Linda Falim Olmedo Ocampo

## **Departamento de Análisis 2**

**Analista:** Abog. Guillermina Ramírez de Giubi

**Operador:** Francisco Javier Godoy Moreno

## **Departamento de Análisis 3**

**Analista:** Abog. Nancy Alice Gallardo de Núñez

**Operador:** Sixto Ramón Ovelar Ocampo

## **Departamento de Análisis 4**

**Analista:** Abog. Heber Isaiás Rojas Ojeda

**Operador:** Abog. Liz Ríos Franco

## **Departamento de Análisis 5**

**Analista:** Abog. Analía Del Carmen Espínola Ayala

**Operador:** Abog. Amelia Rosalía Aguilera López

### **Departamento de Análisis 6**

**Analista:** Abog. Rubén Eduardo Iriarte Cruz

**Operador:** Nadia Karen Aveiro Rodríguez

### **Departamento de Análisis 7**

**Analista:** Abog. Zulma María Báez Guillen

**Operador:** Rossana Lorena Espínola Irrazábal

### **Departamento de Análisis 8**

**Analista:** Abog. Mariana Buffa Móngelos

**Operador:** Abog. Daisy Diana Pamela Romero Monzón

### **Asesoría de Instrucción Sumarial**

**Asesora Jurisdiccional:** Abog. Elma Fernández de León

### **Secretaría de Instrucción Sumarial N° 1**

**Actuaria Judicial:** Abog. Aissa Beatriz Graciela Vera de Zayas

**Oficial de Secretaria:** Ninfa Rocio Rivas Liuzzi

**Operador Informático:** Marian Elizabeth Garcete Rodríguez

**Ujier Notificador:** José Edgar Martínez Candía

### **Secretaría de Instrucción Sumarial N° 2**

**Actuaria Judicial:** Abog. María Gloria Doldán Arrúa

**Oficial de Secretaria:** Patricia Noelia Portillo Aquino

**Operador Informático:** Gustavo Adolfo Rodríguez Morel

**Ujier Notificador:** Sulmira Viviana Saldívar

### **Secretaría de Instrucción Sumarial N° 3**

**Actuario Judicial:** Abog Roque Humberto Núñez Garcete

**Oficial de Secretaria:** Susana González Molas

**Operador Informático:** Ricardo Sapena Bibolini

**Ujier Notificador:** Mara Leguizamón Cabrera

### **Departamento de Seguimiento de Casos**

**Coordinadora:** Abog. Claudia Santa Cruz Polletti

**Técnico Jurisdiccional:** Abog. Luis Antonio Aquino

**Técnico Jurisdiccional:** Abog. Vicenta Beatriz Adorno Acuña

**Asistente Jurisdiccional:** Mara Magali González Franco

**Asistente Jurisdiccional:** Laura Eschenmoser Notario

### **Departamento Administrativo**

**Jefe de Departamento:** Enrique Páez Adorno

**Técnico Informático Jurisdiccional:** Ricardo Mersán Aquino

**Técnico Informático Jurisdiccional:** David Daniel Vega Gayoso

**Asistente Jurisdiccional:** Julio Ramón Gómez

**Asistente Jurisdiccional:** Ramón Antonio Ríos Ramos

**Chofer:** Sergio Bordón

### **Notificaciones y Archivo**

**Jefa de Departamento:** Porfiria Melgarejo de Ocholasky

**Asistente Jurisdiccional:** Juan Gabriel Quevedo Pellón

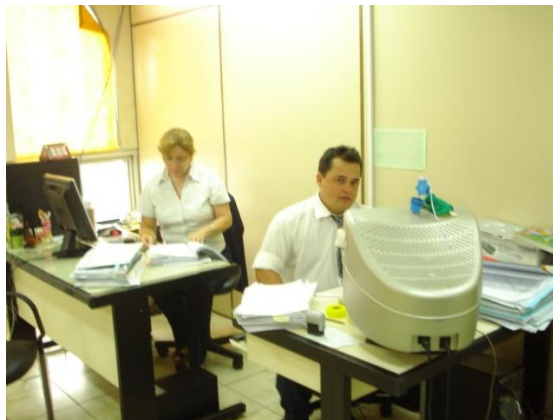
**Asistente Jurisdiccional:** Elena Rocio Araujo Cardozo

**Asistente Jurisdiccional:** Estela Pereira Sánchez

 *Imágenes de la Superintendencia General de Justicia –  
Oficina Disciplinaria*



Mesa de Entrada S.G.J.



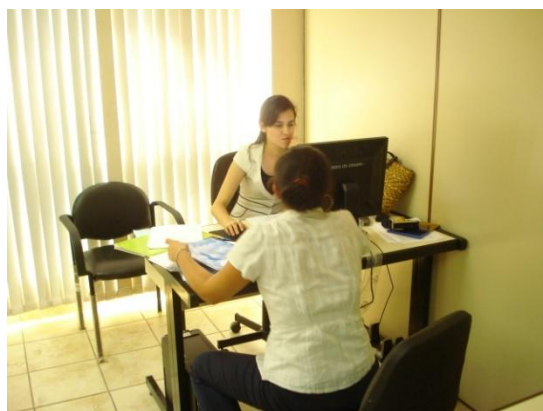
Control de Calidad



Dpto. de Análisis



Dpto. de Análisis



Dpto. de Analisis



Dpto. de Instrucción Sumarial



Dpto. de Instrucción Sumarial



Dpto. de Instrucción Sumarial



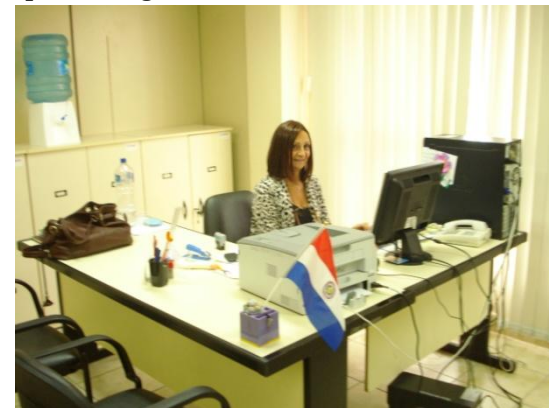
Dpto. de Seguimiento de Casos



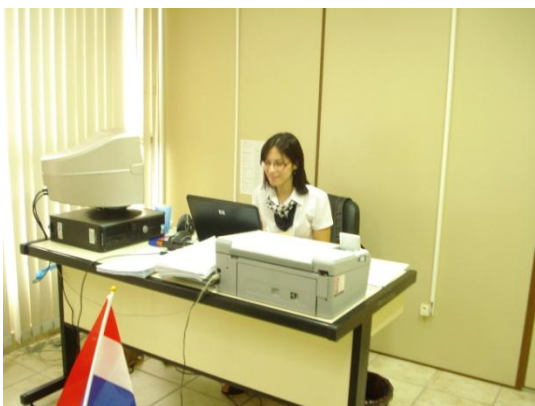
Dpto. de Seguimiento de Casos



Coordinación General



Asesoría de Instrucción Sumarial



Asesoría de Instrucción Sumarial