

SUPERINTENDENCIA GENERAL DE JUSTICIA
INFORME SINTETICO DE LA GESTION
PERIODO: 01 de febrero al 31 de diciembre del año 2019

A. Actividades realizadas

En el periodo de febrero a diciembre del corriente año se han tramitado grandes volúmenes de denuncias y sumarios administrativos, como ejecutado y dado seguimiento a las respectivas resoluciones disciplinarias emanadas del Consejo de Superintendencia de Justicia.

En el contexto actual, la norma asigna a la Superintendencia General de Justicia la misión de:

a) Analizar las denuncias para producir el Informe de Actuaciones Preliminares en el que se recomienda al Consejo de Superintendencia la medida que correspondería aplicar conforme al resultado de la investigación;

b) Procesar las ordenes de instrucción de sumario y el Dictamen conclusivo en el que recomienda la medida administrativa de sancionar o absolver a sujetos sumariados o sugerir el archivo provisorio, cuando el caso se encuentra en proceso en otra área externa a la Corte Suprema de Justicia; y

c) Ejecutar las resoluciones en materia administrativa dispuestas por la máxima autoridad y el seguimiento de casos en otras áreas internas (Civil, Penal, Contencioso Administrativo) o externas del Poder Judicial (Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, Ministerio Publico).

B. Principales logros obtenidos, datos estadísticos

Superintendencia General de Justicia

Datos Estadísticos

AÑO 2019 (al 31/12/2019)

| ANALISIS DE DENUNCIAS | | Plazo establecido | Promedio de plazo cumplido |
|---|-------------|--------------------------|-----------------------------------|
| Total de denuncias ingresadas en el año 2019 | 4077 | | |
| Remanentes del 2018 con continuidad de tramite en 2019 | 572 | | |
| Total de denuncias tramitadas | 4649 | | |
| IAP emitidos en el año 2019 (80% de casos de denuncias finiquitadas, con las correspondientes recomendaciones) | 3671 | 60 días hábiles | 35 días hábiles |
| Casos acumulados | 487 | | |

| | |
|--|------|
| Denuncias recibidas por irregularidades 2019 | 1010 |
| Denuncias recibidas por incumplimiento de horario laboral 2019 | 3067 |

| SUMARIOS ADMINISTRATIVOS | | | |
|--|-------------|-----------------|-----------------|
| Total de sumarios ingresados en el año 2019 | 2415 | | |
| Remanentes del 2018 con continuidad de tramite en 2019 | 667 | | |
| Total de Sumarios tramitados | 3082 | | |
| Dictámenes emitidos en el año 2019 (72% de los Sumarios Administrativos finiquitados, con las correspondientes recomendaciones) | 2229 | 90 días hábiles | 78 días hábiles |
| Casos acumulados | 19 | | |

| | |
|---|------|
| Sumarios recibidos por irregularidades 2019 | 616 |
| Sumarios recibidos por incumplimiento de horario laboral 2019 | 2466 |

| EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE CASOS | |
|---|-------------|
| Expedientes ingresados para ejecución en 2019 | 1484 |
| Expedientes ingresados para seguimiento en 2019 | 566 |
| Total de casos tramitados | 2050 |

| Resoluciones Disciplinarias adoptadas por el Consejo de Superintendencia en los Sumarios Administrativos y ejecutoriadas por la Superintendencia General de Justicia | |
|---|-----|
| Archivar | 244 |
| Absolver | 87 |
| Sancionar | |
| Amonestar | 163 |
| Apercibir | 3 |
| Llamar la atención | 4 |
| Apercibir en Legajo | 59 |
| Suspender | 62 |
| Multar | 127 |
| Cancelar Matricula | 3 |
| Destituir | 52 |

| RESUMEN DE CASOS TRAMITADOS EN LOS DEPARTAMENTOS DE LA SUPERINTENDENCIA - Año 2019 | |
|---|--------------------------|
| | Cantidad de casos |
| Departamento de Analisis | 4649 |
| Departamento de Instrucción Sumarial | 3082 |
| Departamento de Ejecución y Seguimiento de Casos | 2050 |
| Total de casos tramitados | 9781 |

C. Propuesta de mejoramiento

1. Aprobación del Proyecto de readecuación de la estructura orgánica de la Superintendencia General de Justicia conforme a la evaluación realizada y aprobada conjuntamente con Personal Técnico de la Dirección de Gestión Organizacional y de la Dirección General de Recursos Humanos en los años 2018 y 2018, presentados a consideración del Consejo de Superintendencia;
2. Ajustes normativos de fondo y forma, estudiado y aprobado en Comisiones por disposición de la Corte Suprema de Justicia en los años 2017 y 2018;
3. Renovación de equipos informáticos de mayor calidad.
4. Renovación del Sistema Informático Disciplinario, y adecuación del Sistema Informático de Quejas y Denuncias para responder a las necesidades de mejor información.
5. Acceso a informaciones electrónicas contenidas en otras áreas del Poder Judicial actualmente bloqueadas requeridas para agilizar el tratamiento de casos disciplinarios. Ejemplo: Antecedentes Judiciales, que actualmente solo se pueden obtener por escrita, con trámites burocráticos. El acceso directo permitiría mayor economía procesal y de insumos.
6. Capacitación y actualización a funcionarios/as que se encuentran prestando servicios en la Oficina Disciplinaria mediante talleres y seminarios sobre temas específicos que guarden relación con la gestión supervisada.
7. Dotar de mayor espacio físico para superar el hacinamiento por el crecimiento de la actividad de la Oficina Disciplinaria, para dar seguridad en el manejo de los expediente, otorgar la debida confidencialidad en el manejo de la información, disponer de un espacio físico para la realización de entrevistas orales.

Fin del Informe