



PODER JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA

ALEJANDRINO CUEVAS CÁCERES  
Secretario

ACORDADA N° *Cuarenta y Seis* -

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los *dieciocho* días del mes de *septiembre* de dos mil siete, siendo las *12:00* horas, estando reunidos en la Sala de Acuerdos de la Corte Suprema de Justicia, la Excm. Señora Presidenta Dra. Alicia Beatriz Pucheta de Correa y los Excmos. Señores Ministros Doctores José V. Altamirano, Sindulfo Blanco, Miguel Oscar Bajac, Antonio Fretes, César A. Garay, Víctor Manuel Núñez Rodríguez y José Raúl Torres Kirmser, ante mí, el Secretario autorizante;

DIJERON:

Que por la Acordada N° 470 del 14 de agosto de 2007 se reglamentó la potestad disciplinaria de la Corte Suprema de Justicia de manera a instaurar un sistema más eficiente y eficaz para el ejercicio de esta potestad y que la misma entrará en vigencia a partir del 1 de febrero de 2008.

En tal sentido resulta necesario establecer una oficina que se encargue de la gestión del nuevo sistema disciplinario.

A tal efecto, es importante la conformación de dicha oficina con una estructura organizativa y un equipo humano especializado especializado que permitan la consecución de los objetivos propuesto.

Por tanto, en virtud de los Art. 29, inciso "a" de la Ley N° 879/81, "Código de Organización Judicial", y 3° de la Ley N° 609/95, "Que Organiza la Corte Suprema de Justicia".

LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
ACUERDA:

Art. 1°.- **DISPONER** la creación de la Oficina Disciplinaria del Poder Judicial, dependiente de la Superintendencia General de Justicia, que será la encargada de la gestión del sistema disciplinario del Poder Judicial. Sus manuales de funciones y procedimientos serán aprobados por Resolución del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.

Art. 2°.- **ESTABLECER** la estructura organizativa y funciones de la Oficina Disciplinaria del Poder Judicial de conformidad al Anexo que forma parte de la presente Acordada.

Art. 3°.- **ENCOMENDAR** al Superintendente General de Justicia la coordinación de las tareas tendientes al establecimiento de la Oficina Disciplinaria del Poder Judicial, a fin de que la misma inicie sus actividades a partir del 1° de febrero de 2008.

Art. 4°.- **ANOTAR**, registrar, notificar.

MANUEL NÚÑEZ  
MINISTRO

RAÚL TORRES KIRMSEK  
Ministro

ANTONIO FRETES

Ante mí:

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI  
Ministro

JOSE V. ALTAMIRANO  
Ministro P.S.J.

SINDULFO BLANCO  
Ministro

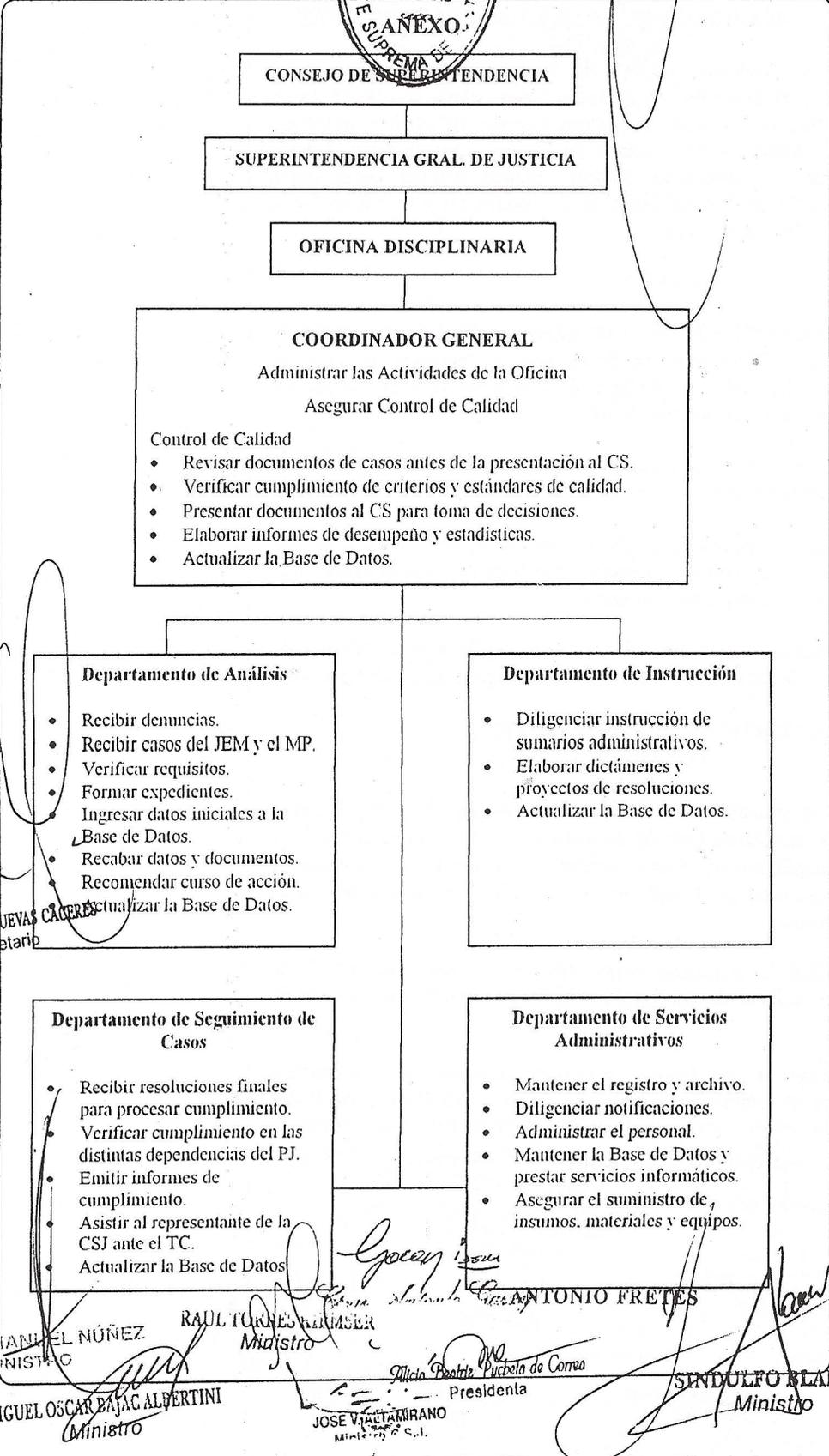
*César A. Garay*  
*Alicia Beatriz Pucheta de Correa*  
Presidenta



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA

PODER JUDICIAL  
Corte Suprema de Justicia

ALEJANDRINO CUEVAS CÁCERES  
Secretario



CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA

SUPERINTENDENCIA GRAL. DE JUSTICIA

OFICINA DISCIPLINARIA

**COORDINADOR GENERAL**  
 Administrar las Actividades de la Oficina  
 Asegurar Control de Calidad

Control de Calidad

- Revisar documentos de casos antes de la presentación al CS.
- Verificar cumplimiento de criterios y estándares de calidad.
- Presentar documentos al CS para toma de decisiones.
- Elaborar informes de desempeño y estadísticas.
- Actualizar la Base de Datos.

**Departamento de Analisis**

- Recibir denuncias.
- Recibir casos del JEM y el MP.
- Verificar requisitos.
- Formar expedientes.
- Ingresar datos iniciales a la Base de Datos.
- Recabar datos y documentos.
- Recomendar curso de acción.
- Actualizar la Base de Datos.

**Departamento de Instrucción**

- Diligenciar instrucción de sumarios administrativos.
- Elaborar dictámenes y proyectos de resoluciones.
- Actualizar la Base de Datos.

**Departamento de Seguimiento de Casos**

- Recibir resoluciones finales para procesar cumplimiento.
- Verificar cumplimiento en las distintas dependencias del PJ.
- Emitir informes de cumplimiento.
- Asistir al representante de la CSJ ante el TC.
- Actualizar la Base de Datos

**Departamento de Servicios Administrativos**

- Mantener el registro y archivo.
- Diligenciar notificaciones.
- Administrar el personal.
- Mantener la Base de Datos y prestar servicios informáticos.
- Asegurar el suministro de insumos, materiales y equipos.

ALEJANDRINO CUEVAS CÁCERES  
Secretario

VICTOR MANUEL NÚÑEZ  
MINISTRO

RAUL TORRES RAMÍREZ  
Ministro

MIGUEL OSCAR BAIG ALBERTINI  
Ministro

JOSE VILLAGRANA  
Ministro S.I.

Oficina Auxiliar Pucelva de Correa  
Presidenta

ANTONIO FRETES

SINDULFO BLANCO  
Ministro