

2009

INFORME DE GESTIÓN DE LA
SUPERINTENDENCIA GENERAL DE
JUSTICIA 1ER. TRIMESTRE 2009



Dr. Rafael Monzón Sosa
Superintendente General de Justicia
30/04/2009

ÍNDICE DEL INFORME TRIMESTRAL

FEBRERO, MARZO Y ABRIL.

Pág. 02.....	Introducción del Informe
Pág. 03.....	Plan Operativo Anual
Pág. 04.....	Resultados obtenidos en el 1er. Trimestre
Pág. 05.....	Gráfico Estadístico del Departamento de Análisis
Pág. 06.....	Gráfico Estadístico de las Secretarías de Instrucción
Pág. 06.....	Gráfico Estadístico del Departamento de Seguimiento
Pág. 07.....	Gráfico Estadístico Paridad de Criterios.

INFORME DE GESTIÓN TRIMESTRAL DE LA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE JUSTICIA

INTRODUCCIÓN, INFORME DE FEBRERO, MARZO Y ABRIL DEL AÑO 2009

“Donde está un Ministro de la Corte Suprema de Justicia o un Juez de Paz está el Poder Judicial. Esta realidad nos compromete a trabajar con firmeza contra la impunidad pero empezando por nuestra propia casa y así constituirnos en verdaderos agentes del cambio” Estas declaraciones del Dr. Antonio Fretes al asumir la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia ha generado satisfacción y renovado compromiso de la familia judicial dispuesta a trabajar honradamente en la consolidación definitiva de la República y del Poder Judicial como gobierno de la Nación.

Con conducta ética y adecuada a la disciplina interna, actuación profesional eficiente, decisiones jurisdiccionales justas y eficaces, el control de los órganos competentes en la lucha contra la corrupción y la impunidad, tendrá un eficaz resultado en todos los organismos del Estado comprometidos con la erradicación de ese mal social público y privado, constituido en barrera perniciosa para el desarrollo y bienestar de la sociedad.

La Superintendencia General de Justicia promueve el compromiso de una eficaz gestión jurisdiccional, administrativa, financiera y técnica de los órganos del Poder Judicial, generando primaria e internamente y promoviendo externamente el espíritu de responsabilidad social de la función pública al servicio de la sociedad. *El Juez y el funcionario de la administración de justicia son servidores sociales que tienen una responsabilidad indelegable por parte del Estado, una responsabilidad que no se privatiza como la defensa nacional o las relaciones internacionales. Por tanto implica un compromiso único de notable relevancia ética y sentido patriótico.*

En la actualidad los ciudadanos de la República cuentan con un sistema disciplinario que permite que sus reclamos y denuncias sean atendidos en tiempo y forma, así como una controlada ejecución de las decisiones del Consejo de Superintendencia.

El Consejo de Administración de las Circunscripciones Judiciales, la Dirección General de Auditoría Interna, la Dirección General de la Auditoría de Gestión Judicial, la Dirección de Contraloría Interna, la Dirección de Administración y Control del Personal, la Oficina de Ética Judicial y la Oficina de Quejas y Denuncias son los órganos que vigilan preventivamente la gestión del Poder Judicial, como soporte para la eficacia de las recomendaciones de la Superintendencia General de Justicia y las correctas decisiones del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.

El resultado final esperado como rendición de cuentas a la sociedad es la calidad cualitativa y cuantitativa en la gestión pública de la administración de justicia.

Las recomendaciones de la Superintendencia General de Justicia, son confirmadas por el Consejo de Superintendencia en su sentido en un 82%.

PLAN OPERATIVO ANUAL

OBJETIVOS GENERALES

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1- Consolidar el nuevo marco normativo unificado de fondo y forma, establecido con procedimientos simplificados y ágiles, acorde a las medidas disciplinarias vigentes.
- 2- Consolidar el sistema de recepción y tramitación de denuncias mediante un sistema informático ágil.
- 3- Mejorar la calidad en los procesos de análisis e investigación de las denuncias formuladas, dentro de un plazo máximo de 30 días, evitando su rechazo por defectos de forma y fondo.
- 4- Cumplir con los procesos de instrucción de Sumario Administrativo en plazo de 60 días.
- 5- Consolidar la articulación con los órganos de control para la efectiva ejecución de las decisiones del Consejo de Superintendencia.
- 6- Capacitar continuamente a los funcionarios para la especialización.
- 7- Optimizar los procedimientos

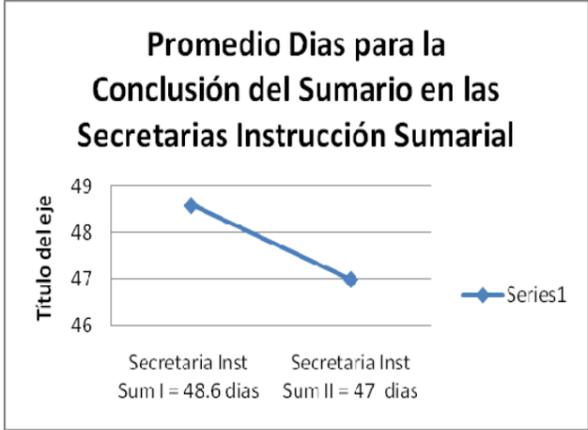
ACTIVIDADES

- 1- Reuniones de trabajo (Internas/Externas) para los ajustes del nuevo Sistema Disciplinario.
- 2- Coordinación de actividades con representantes del MP y el JEM.
- 3- Difusión del Marco Normativo hacia los actores y responsables del Sistema de Justicia (Magistrados, Funcionarios y Auxiliares de Justicia).
- 4- Ajustar los Manuales de Procedimientos y Manuales de Funciones mediante reuniones de trabajo con los distintos departamentos involucrados.
- 5- Mantenimiento de la infraestructura física e informática de forma periódica.
- 6- Implementación y ajuste al Sistema Informático de Gestión de Quejas y Denuncias.
- 7- Capacitación a los funcionarios mediante talleres y seminarios sobre temas específicos vinculados a la investigación y gestión disciplinaria.
- 8- Implementación de Informes periódicos sobre la gestión disciplinaria al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia y a la ciudadanía mediante atención personalizada y en la Página Web del Poder Judicial.
- 9- Jornadas de trabajo con Autoridades Departamentales y visitas programadas a los Jueces de Paz de las distintas Circunscripciones Judiciales, "El Rol de los Juzgados de Paz en la Comunidad"
- 10- Fortalecimiento de la Oficina de Archivo del Departamento Administrativo
- 11- Visitas programadas a las Oficinas Notariales de Escribanos Públicos que recibieron el usufructo de sus registros a partir de 1 de Noviembre de 2006, (conforme a la disposición de la Acordada N° 433/2006).
- 12- Realizar el análisis periódico de informes estadísticos a fin de elevar las recomendaciones pertinentes sobre la gestión evaluada.

OFICINA DISCIPLINARIA, RESULTADOS DEL 1ER TRIM. FEBRERO/ABRIL 2009

1. Denuncias ingresadas durante el año 2008, concluidas y elevadas al Consejo de Superintendencia por el Departamento de Análisis en un 90%.
2. El Departamento de Análisis está abocado a los procesos de investigación del nuevo sistema disciplinario, con una producción óptima.
3. Sumarios Administrativos iniciados durante el año 2008, fueron concluidos en un 99%, quedando pendientes los casos suspendidos sujetos a la resultas de juicios en otras instancias.
4. 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.
5. Verificación, Seguimiento y Ejecución efectiva de las disposiciones del Consejo de Superintendencia por el Dpto. de Seguimiento de Casos.
6. 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.
7. Uniformidad de criterios y procedimientos de la Oficina Disciplinaria y con los órganos vinculados a la gestión de la misma.
8. Reunión de coordinación con el Director General de Auditoría Interna.
9. Informe de gestión publicado en la página Web del Poder Judicial.
10. Autoevaluación de la gestión para el control del cumplimiento de plazos:
Un Proceso Sumario con promedio de 47 días para su conclusión, y la etapa de investigación preliminar con un promedio de 25 días, hacen que un hecho denunciado sea resuelto en el promedio de 72 días. ***El tiempo de resolución de una denuncia de ha reducido en un 77%, de 300 días a 72 días en promedio. (Ver gráfico)***

Se puede afirmar, que la etapa de transición al nuevo Sistema Disciplinario ha concluido en el ámbito de la Superintendencia General de Justicia.

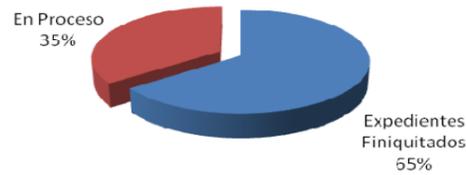


ESTADÍSTICA GENERAL DE LA GESTIÓN DE FEBRERO A ABRIL DE 2009

Durante este primer trimestre se procesaron en la Oficina Disciplinaria un total de **486 casos** y fueron **finiquitados al 30 de Abril 315 Expedientes**, con Informes Preliminares y Dictámenes conclusivos.

Superintendencia General de Justicia	Expedientes
Total Expedientes Recibidos	486
Expedientes Finiquitados	315
En Proceso	171

**Superintendencia General de Justicia
Expedientes Tramitados Feb-Abril 2009**



Procesos Sumariales con denuncias investigadas del año 2007, 100% concluidos

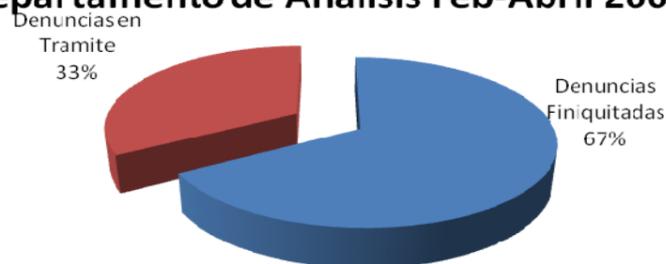
Procesos Sumariales con denuncias investigadas del año 2008, 90% concluidos

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS:

De Febrero a Abril el **67%** de investigaciones sobre las denuncias formuladas fueron concluidas y un **33%** 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	55	58	55	71	239
Total Denuncias recibidas	96	112	102	71	381
Denuncias Finiquitadas	77	65	58	54	254
Denuncias en Tramite	19	47	44	17	127

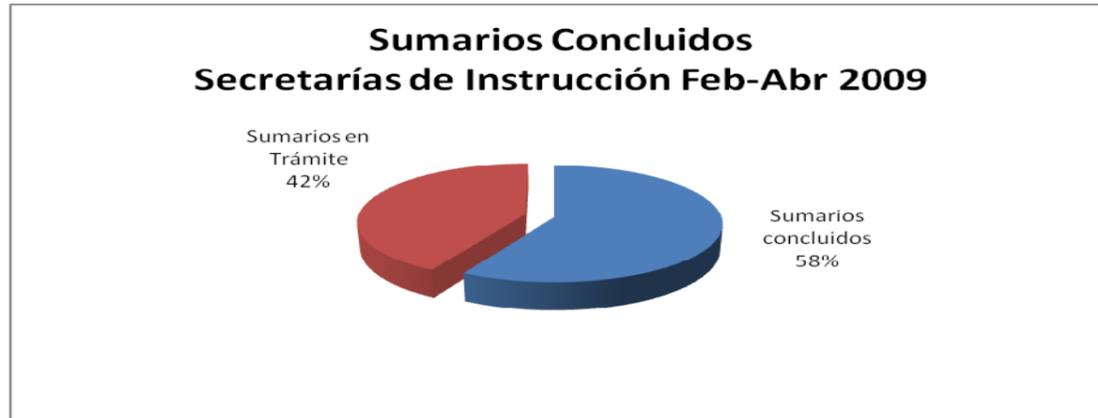
**Investigaciones Concluidas
Departamento de Análisis Feb-Abril 2009**



SECRETARÍAS DE INSTRUCCIÓN SUMARIAL:

Se ha logrado un 58% de producción efectiva en Expedientes de Instrucción Sumarial procesados y concluidos desde el 1ro de febrero del año en curso, con un 42% de Expedientes en trámite.

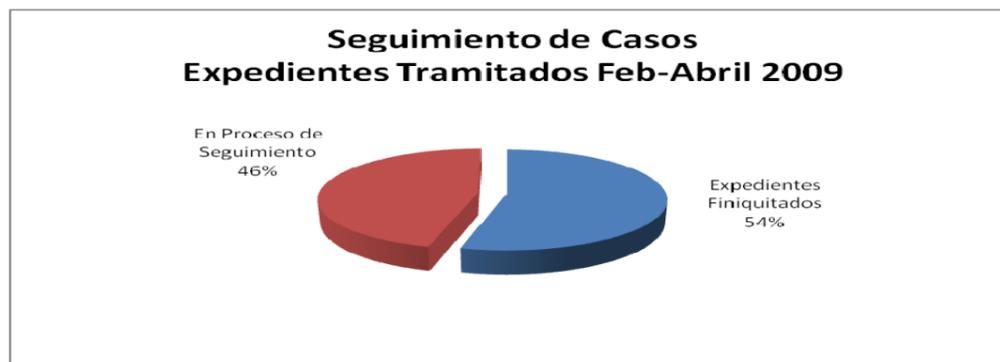
SECRETARÍAS DE INSTRUCCIÓN	S01	S02	TOTAL
Sumarios recibidos	48	57	105
Sumarios concluidos	32	29	61
Sumarios en Trámite	16	28	44



DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE CASOS;

Se han verificado y procesado 264 Expedientes recibidos hasta el 30/04/2009 con Resolución del Consejo de Superintendencia, dictadas en el presente año, dando seguimiento a las mismas sin distinción del régimen disciplinario en el que fueron tramitados. Los Expedientes con aplicación de sanciones fueron ejecutados en un 100%.

Tipos de expedientes recibidos	Nº
• Expedientes con verificación de aplicación de sanciones	121
• Expedientes de casos concluidos para archivo	142
• Expedientes con derivación a otros órganos para seguimiento	1
TOTAL	264



PARIDAD ENTRE LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO Y LA SUPERINTENDENCIA

Comparación de decisiones adoptadas en una muestra de 142 Expedientes finiquitados y verificados por el Departamento de Seguimiento de Casos.

De los Expedientes examinados, el 82% de recomendaciones son coincidentes entre Dictámenes y Resoluciones.

Coincideron	117
No Coincideron	17
Otra salida	8
Total	142

