

RESOLUCIÓN DGGTH N° 106/18

POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN RR.HH. N° 445/17 “POR LA CUAL SE REALIZA LA REESTRUCTURACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y SE APRUEBA EL ORGANIGRAMA DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS”

Asunción, 01 de febrero de 2018.

VISTO: La necesidad de reorganizar funciones para optimizar el sistema de trabajo en las diferentes dependencias del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, y

CONSIDERANDO:

Que, el Organigrama Institucional aprobado por Resolución RR.HH. N° 445/17, requiere ajustes dada la evolución y el volumen de trabajo de las dependencias de esta Institución.

Que, es necesario modificar parcialmente el Organigrama para que responda a la actual estructura organizacional y funcional del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, que permita establecer la jerarquía y el grado de responsabilidad de los funcionarios en cuanto al cumplimiento de sus funciones.

Por tanto, en usos de sus atribuciones, el

PRESIDENTE DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS

RESUELVE:

Art. 1° MODIFICAR el artículo 4° de la Resolución RR.HH. N° 445/17 correspondiente a la Dirección General de Asesoría Jurídica, que queda redactada de la siguiente manera:

1. Dirección General de Asesoría Jurídica.

1.1 Coordinación Jurídica.

1.1.1 Departamento de Relatores.

1.1.2 Departamento de Abogados Dictaminantes.

1.1.3 Departamento de Asesores.

Art. 2° MODIFICAR el artículo 3° numeral 12) de la Resolución RR.HH. N° 445/17, en cuanto al cambio de denominación de la “Dirección General de Coordinación del MECIP”, que pasa a denominarse “Dirección General de Transparencia y Anticorrupción”.

Art. 3° APROBAR la estructura orgánica de la Dirección General de Transparencia y Anticorrupción, conforme cuanto sigue:

1. Dirección General de Transparencia y Anticorrupción

1.1. Dirección de Transparencia.

1.1.1. Oficina de Acceso a la Información.

1.2. Dirección del MECIP.


CRISTIAN DANIEL KRISKOVICH
Presidente



RESOLUCIÓN DGGTH N°/18

POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN RR.HH. N° 445/17 “POR LA CUAL SE REALIZA LA REESTRUCTURACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y SE APRUEBA EL ORGANIGRAMA DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS”

- 1.2.1. Departamento de Gestión de Procesos.
- 1.2.2. Departamento de Control y Gestión Estratégica.

Art. 4° APROBAR las funciones de la Dirección General de Transparencia y Anticorrupción, así como de sus demás dependencias:

- ***Dirección General de Transparencia y Anticorrupción:***
 - Coordinar y monitorear la aplicación de la política gubernamental de transparencia y anticorrupción; impulsar estrategias para prevenir, determinar y poner en conocimiento de las autoridades competentes los actos de corrupción denunciados;
 - Promover una administración gubernamental transparente, que coadyuve al fortalecimiento de las Instituciones a través de un sistema integral de control de la corrupción;
 - Diseñar, promover, monitorear y evaluar la ejecución de las políticas, programas, proyectos, planes y procedimientos para la promoción de la transparencia, integridad y lucha contra la corrupción;
 - Emitir lineamientos, políticas estrategias e instructivos para los diferentes casos de corrupción;
 - Brindar asesoramiento y asistencia técnica a las instancias del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, en la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos de mejora organizacional;
 - Establecer criterios técnicos, manuales de procedimientos y de calidad, que orienten el desarrollo y la modernización estructural de la gestión;
 - Analizar y gestionar la implementación de la reingeniería de procesos en el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados;
 - Fortalecer los Sistemas de Control Interno;
 - Implementar el Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP;
 - Mantener la confidencialidad de las documentaciones institucionales;
 - Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por el Jefe inmediato.
- ***Dirección de Transparencia:***
 - Impulsar estrategias para prevenir, determinar y poner en conocimiento de las autoridades competentes, los actos de corrupción en que incurrieren los funcionarios;
 - Impulsar la realización de estudios, evaluaciones, sondeos y estadísticas, con miras a establecer las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, y poner acciones para atacar dichas causas;

CRISTIAN DANIEL KRISKOVICH
Presidente



RESOLUCIÓN DGGTH N°/18

POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN RR.HH. N° 445/17 “POR LA CUAL SE REALIZA LA REESTRUCTURACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y SE APRUEBA EL ORGANIGRAMA DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS”

- Recibir denuncias en contra de funcionarios públicos;
 - Investigar las denuncias de supuestos hechos de corrupción;
 - Funciones de Información y comunicación;
 - Implementar mecanismos de recepción, clasificación y derivación de las denuncias de los hechos de corrupción a las autoridades competentes;
 - Presentar informes, reportes y/o seguimientos de la gestión de otras dependencias de la Institución involucradas en las investigaciones realizadas;
 - Realizar análisis técnicos de los presuntos actos de corrupción cometidos en la Institución;
 - Promover e incentivar la participación ciudadana en los procesos de transparencia y lucha contra la corrupción;
 - Mantener la confidencialidad de las documentaciones institucionales;
 - Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por el Jefe inmediato.
- **Oficina de Acceso a la Información:**
 - Coordinar en materia de acceso a la información pública y fungir como ventanilla única para la recepción de solicitudes de información pública;
 - Orientar y asistir al solicitante que así lo requiera en forma sencilla y comprensible;
 - Coordinar que la información pública sea debidamente recabada y difundida;
 - Coordinar que las solicitudes de acceso a la información se reciban y se tramiten en los términos que establece la Ley N° 5282/2.014;
 - Coordinar los trámites necesarios para que toda la información pública sea entregada en el tiempo establecido;
 - Coordinar el registro de las solicitudes de acceso a la información;
 - Administrar el portal y los sistemas electrónicos que se desarrollen para el acceso a la información;
 - Coordinar el desarrollo de las tareas tendientes a la sistematización, tratamiento y protección de la información;
 - Mantener la confidencialidad de los documentos institucionales;
 - Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por el Jefe inmediato.
- **Dirección del MECIP:**
 - Establecer las acciones necesarias, que permitan garantizar el cumplimiento de la función administrativa de la Institución los preceptos y mandatos que le impone la Constitución Nacional, la Ley, sus reglamentos y las regulaciones que le son propias;

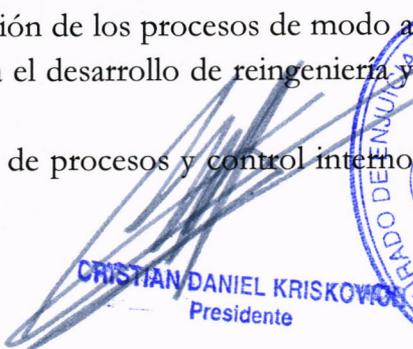
CRISTIAN DANIEL KRISKOVICH
Presidente



RESOLUCIÓN DGGTH N°/18

POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN RR.HH. N° 445/17 “POR LA CUAL SE REALIZA LA REESTRUCTURACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y SE APRUEBA EL ORGANIGRAMA DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS”

- Definir, bajo procesos participativos e incluyentes con los funcionarios de la institución, normas internas de Autorregulación, Autocontrol y Autogestión;
 - Diseñar los instrumentos de verificación y evaluación que garanticen en la institución la observancia adecuada de la reglamentación que rige su función administrativa, el alcance de su propósito institucional y los objetivos previstos en cada período;
 - Elaborar informes periódicos sobre los avances de los trabajos realizados a las instancias superiores;
 - Planificar reuniones técnicas con equipos técnicos a fin de articular las acciones realizadas para la mejora institucional;
 - Acompañar y asesorar a las diferentes direcciones en relación a su estructura funcional para adecuarlas al modelo de gestión por procesos;
 - Proponer mejoras de la estructura orgánica y funcional;
 - Promover el desarrollo e implementación de sistemas de gestión de la calidad o sistemas de gestión integrados orientados a resultados;
 - Promover la identificación y el análisis de riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de los procesos institucionales;
 - Mantener la confidencialidad de los documentos institucionales;
 - Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por el Jefe inmediato.
- ***Departamento de Gestión de Procesos:***
 - Analizar los procesos / procedimientos en ejecución, en coordinación con las áreas afectadas, a fin de proponer y promover acciones para la optimización de los mismos;
 - Identificar procesos y subprocesos;
 - Identificar, analizar y valorar riesgos;
 - Elaborar políticas de administración de riesgos;
 - Definir políticas de operación;
 - Diseñar procedimientos;
 - Diseñar flujogramas;
 - Elaboración de tablero de indicadores;
 - Diseño de cuestionarios para autoevaluación de procesos;
 - Diseñar controles y análisis de efectividad;
 - Hacer el seguimiento oportuno a la aplicación de los procesos de modo a informar desvíos y ser el primer filtro para el desarrollo de reingeniería y mejora de procesos;
 - Guiar a los funcionarios hacia una cultura de procesos y control interno mediante charlas y capacitaciones;


CRISTIAN DANIEL KRISKOWICZ
Presidente



RESOLUCIÓN DGGTH N°/18

POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN RR.HH. N° 445/17 “POR LA CUAL SE REALIZA LA REESTRUCTURACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y SE APRUEBA EL ORGANIGRAMA DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS”

- Mantener la confidencialidad de los documentos institucionales;
- Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por el Jefe inmediato
- ***Departamento de Control y Gestión Estratégica:***
 - Crear conciencia en los funcionarios públicos sobre la importancia del control, mediante la creación y mantenimiento de un entorno favorable que promueva sus fundamentos básicos, favorezca la observancia de sus principios y garantice el autocontrol permanente al planear, hacer, verificar y actuar;
 - Definir los lineamientos y parámetros de planeación adecuados al diseño y desarrollo institucional de cada entidad u organismo, conforme a su naturaleza, características y propósito institucional;
 - Promover la elaboración de procedimientos que garanticen la generación de información legalmente establecida por los diferentes órganos de control, que tienen a su cargo la vigilancia y fiscalización de la Institución;
 - Generar mecanismos que promuevan el diseño de los instrumentos que permitan llevar a cabo una efectiva circulación interna y externa de la información de la institución, a fin de dar a conocer de manera oportuna, veraz y transparente la información necesaria respecto a la operación de la institución y los resultados de su gestión;
 - Acompañar los procesos de información sobre la gestión, el desarrollo y resultados institucionales a la sociedad;
 - Velar porque todas las actividades y recursos de la institución, estén dirigidos hacia el cumplimiento de su función constitucional y legal;
 - Mantener la confidencialidad de los documentos institucionales;
 - Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por el Jefe inmediato.

Art. 5° COMUNICAR a quienes corresponda, y cumplida, archivar.


CRISTIAN DANIEL KRISKOVICH
Presidente

