

RESOLUCIÓN PRESIDENCIA N° 91 /2019

POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL MAPA DE PROCESOS DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECIP)

Asunción, 03 de diciembre de 2019.-

VISTO: El proyecto de resolución presentado por la Dirección General de Transparencia y Anticorrupción, donde solicita la actualización del mapa de procesos del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, en el marco de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP;

CONSIDERANDO:

La Resolución N° 425 de fecha 9 de mayo de 2008, emitida por la Contraloría General de la República "POR LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP-COMO MARCO PARA EL CONTROL, FISCALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES SUJETAS A LA SUPERVISIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA";

El Decreto N° 962, del 27 de noviembre de 2008 "POR EL CUAL SE MODIFICA EL TÍTULO VII DEL DECRETO N° 8127, DEL 30 DE MARZO DE 2000 "POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE REGLAMENTAN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY N° 1535/99 "DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO" Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)";

La Resolución D.A N° 59/2012 "POR LA CUAL SE ADOPTA E IMPLEMENTA EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY (MECIP) EN EL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS";

La Resolución CGR N° 377/2016 "POR LA CUAL SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP:2015";

La Resolución Presidencia N° 109/2018 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL MAPA DE PROCESOS DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECIP)

Que, la definición de un modelo de gestión basado en procesos, facilitará el despliegue de subprocesos y procedimientos, asimismo, el análisis y la administración de riesgos asociados a los mismos, como la generación de controles oportunos y la construcción de un cuadro de mando integral basado en indicadores;

Por tanto, en ejercicio de sus atribuciones,
**EL PRESIDENTE DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS
RESUELVE:**

Art. 1° ACTUALIZAR el mapa de procesos institucional, conforme al anexo que forma parte de la presente resolución.



Art. 2° DEJAR SIN EFECTO la Resolución Presidencia N° 109 de fecha 07 de noviembre de 2018, en todas sus partes, sobre la base de los fundamentos vertidos en el exordio de la presente resolución.

Art. 3° ENCOMENDAR a la Dirección de MECIP dependiente de la Dirección General de Transparencia y Anticorrupción:

- El despliegue gradual y el mejoramiento continuo de los procesos, subprocesos y procedimientos institucionales, en coordinación con las áreas afectadas.
- La gestión documental del Sistema de Gestión de Calidad de la institución, sobre la base de los esquemas propuestos en el Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP.

Art. 4° FACULTAR a las Direcciones Generales, para que en el marco de la presente resolución, realicen las siguientes acciones:

Actualizar los procesos y subprocesos identificados.

Establecer la congruencia y alineación de sus objetivos estratégicos, con la misión de la institución.

Definir sus objetivos, acordes al esquema de macroprocesos actual.

Art. 5° ENCARGAR a las Direcciones Generales, el acompañamiento del proceso de despliegue de subprocesos y procedimientos, asimismo, el análisis y la administración de riesgos asociados a estos, como la generación de controles oportunos, para la construcción de un cuadro de mando integral basado en indicadores, que permita asegurar la coherencia de los objetivos con el direccionamiento estratégico de la institución.

Art. 6° COMUNICAR a quienes corresponda, y cumplido, archivar.



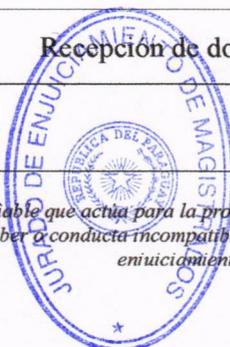
Enrique Bacchetta
DR. ENRIQUE BACCHETTA
Presidente

**JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS
 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO
 COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
 FORMATO N° 45: Mapa de Procesos**

MACROPROCESOS		PROCESOS	SUBPROCESOS	
TIPO	NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE	
MISIONAL	Enjuiciamiento de Magistrados (Desarrollar el proceso jurídico establecido en la normativa vigente)	Inicio del enjuiciamiento	-	
		Promoción del Enjuiciamiento	-	
		Sentencia definitiva	-	
		Publicación de la Sentencia	-	
	Gestión Jurídica (Brindar soporte jurídico, velar por el cumplimiento de las normas vigentes y ejercer la representación legal de la institución)	Asistencia Jurídico/legal	Emisión de análisis jurídicos sobre acusación y denuncias ingresadas	
			Audiencias de preparación de pruebas	
			Actualización de relatos resueltos, pospuestos e ingresados	
			Designación de fiscales acusadores	
			Preparación de Audiencias	
			Producción de pruebas	
Presentación de alegatos				
Representación Legal				
DE APOYO	Gestión Administrativa y Financiera (Gerenciar los recursos económicos y financieros necesarios para el funcionamiento adecuado de la institución)	Gestión de Contrataciones	Elaboración del programa anual de contrataciones - PAC	
			Elaboración de bases para la contratación y Convocatoria	
			Selección de Contratistas	
			Evaluación, selección y adjudicación de ofertas	
			Gestión de contratos, adendas y garantías	
			Administración de conflictos	
	Gestión Administrativa	Gestión Administrativa	Emisión de órdenes de compra	
			Recepción, control, almacenamiento de bienes y servicios	
			Distribución de bienes, insumos y servicios	
			Servicio de limpieza	
			Control y monitoreo de uso de vehículos institucionales	



		Gestión de provisión, control y uso de combustibles
		Mantenimiento y reparación de rodados
		Control de stock e inventarios de bienes
		Cálculo de horas extraordinarias y adicionales
	Gestión Presupuestaria	Elaboración del anteproyecto de presupuesto institucional
		Formulación del plan financiero institucional
		Ejecución del plan financiero institucional
		Control y evaluación presupuestaria
		Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)
		Modificación y reprogramación presupuestaria
		Elaboración del Balance Anual de Gestión Pública
	Gestión Contable	Registración Contable
		Gestión de Gastos
		Conciliaciones
		Rendición de Cuentas
		Emisión de informes contables
	Gestión financiera	Verificación y aprobación de las planillas de liquidación de salarios.
		Efectuar descuentos administrativos
		Elaborar planillas para depósito judicial por descuento
Inserción de funcionarios ante el MH		
Gestión Documental (Facilitar la disponibilidad de	Recepción de documentos	-



Misión: Juzgar el desempeño de los magistrados judiciales, agentes fiscales y defensores públicos por la supuesta comisión de delito o mal desempeño en el ejercicio de sus funciones, con objetividad, transparencia y justicia.

acceso a los documentos generados por la entidad, de acuerdo a las políticas de acceso a la información)	Digitalización documental	-
	Organización documental	Conservación preventiva y almacenamiento de documentos Disposición final de documentos
Gestión del Talento Humano (Gestionar y desarrollar los talentos humanos en función a los requerimientos de la institución)	Gestión del personal	Control y verificación de legajos del personal
		Elaboración de planillas de asistencia del personal comisionado
		Informes sobre asistencias de Ujieres en comisión de trabajo
		Altas y bajas de funcionarios en el SINARH
		Liquidación de sueldos a funcionarios permanentes
	Bienestar del Personal	Otorgamiento de Becas
	Administración del Talento Humano	Selección
		Inducción
		Reinducción
		Evaluación de desempeño
Desvinculación del personal	Planificación, desarrollo y evaluación de capacitaciones	
	Renuncia	
	Jubilación	
Destitución		
Gestión Jurídica Administrativa (Brindar soporte jurídico administrativo a fin de velar por el cumplimiento de las normas vigentes)	Elaborar informe sobre Embargo Ejecutivo	-
	Instrucción de Sumarios Administrativos a funcionarios	-
Gestión de Tecnologías (Facilitar el uso y mantenimiento de los equipos de procesamiento y el almacenamiento de datos de la institución)	Gestión de los servicios informáticos	Mantenimiento preventivo de equipos
		Administración del centro de datos
		Mantenimiento de los sistemas de información
		Mantenimiento de la página web y la intranet



ESTRATÉGICOS

<p>Direccionamiento Estratégico (Definir e implementar las políticas que orienten al cumplimiento de la función legal y constitucional; así como la misión de la institución)</p>	<p>Planificación de actividades institucionales</p>	<p>Elaboración, revisión y actualización del Manual de Organización, Funciones y Perfiles.</p>	
		<p>Carga de datos, seguimiento y actualización del Plan Operativo Institucional en el Sistema Por Resultados (SPR) dependiente de la Dirección General de Gestión por Resultados - STP</p>	
		<p>Monitoreo y medición del Plan Estratégico Institucional.</p>	
		<p>Elaboración, revisión y actualización de Reglamentos Internos asignados a la dependencia.</p>	
	<p>Mejora Continua</p>	<p>Gestión de Acciones correctivas, preventivas y de mejora</p>	
		<p>Ingeniería de procesos</p>	
	<p>Gestión de Comunicación (Visibilizar la acción institucional, a nivel interno y externo, promoviendo la participación ciudadana y la transparencia)</p>	<p>Comunicación Institucional</p>	<p>Administración de medios institucionales</p>
			<p>Publicación de documentos oficiales</p>
		<p>Comunicación Pública</p>	<p>Monitoreo de medios de prensa</p>
			<p>Gestión para el acceso a la información pública</p>
			<p>Elaboración de estrategias y relacionamiento con los medios</p>
		<p>Rendición de cuentas institucional</p>	<p>Estructuración de la información</p>
<p>Realización de eventos de rendición de cuentas</p>			
<p>Evaluación y Control Interno (Asegurar el efectivo desempeño del sistema de gestión y el cumplimiento del Sistema de Control Interno)</p>	<p>Auditoría</p>	<p>Planeación</p>	
		<p>Ejecución de Auditorías</p>	
	<p>Seguimiento</p>	<p>Comunicación de resultados</p>	
		<p>Evaluación y control de los Planes de Mejora</p>	
		<p>Evaluación de la implementación del MECIP</p>	

Elaborado por: Equipo Técnico MECIP

Revisado por: Dirección de MECIP - Dirección General de Transparencia y Anticorrupción

Lic. Lorena T. Fleitas P.
Directora de M.E.C.I.P.
J.E.M.

Aprobado por:

Lic. Milcades A. Fariña E.
Director General de Transparencia y Anticorrupción J.E.M.

Lic. Gabriela V. Sosa
Departamento de Gestión por Procesos
MECIP - J.E.M.



Misión: Ser una institución transparente y confiable que actúa para la protección de los intereses públicos, y prevención derivada del abuso del poder oficial, descuido del deber o conducta incompatible con la dignidad del cargo, en que incurre el sujeto de enjuiciamiento.