

RESOLUCIÓN J.E.M./D.G.G./S.G. N° 195/2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS (JEM), Y SE DESIGNAN FUNCIONARIOS (USUARIOS) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE TABLERO DE CONTROL.

Asunción, 30 de marzo de 2023

VISTO: La necesidad de contar con una herramienta que describa las actividades y acciones a ser implementadas por las distintas dependencias del Jurado, en el marco del Plan Estratégico institucional (PEI) correspondiente al periodo 2019-2023 y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° N° 7050/2023 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2023", en su artículo 38 dispone: "El Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social (STP), dependiente de la Presidencia de la República, establecerá normas, metodologías y plataformas informáticas empleadas para la definición y coordinación de políticas, estrategias y metas de corto, mediano y largo plazo en los ámbitos de planificación del desarrollo nacional, sectorial y territorial y que sean compatibles con el Sistema Integrado de Administración de los Recursos del Estado (SLARE)".-

Que, asimismo, la ley precitada, en su artículo 39 prescribe: "Establézese la obligatoriedad de la programación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes Operativos Institucionales (POI), por parte de los Organismos y Entidades del Estado (OEE), municipalidades y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado, según corresponda, en el marco del Sistema de Planificación por Resultados (SPR)".-

Que, la Máxima Autoridad dictó la Resolución Presidencia N° 96/2019 de fecha 26 de diciembre de 2019, "Por la cual se aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2023 del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados", y la Resolución J.E.M./D.G.G./S.G. N° 52/2022 de fecha 25 de enero de 2022, "Por la cual se aprueba el ajuste al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2023 y sus anexos, del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados".-

Que, mediante la Resolución J.E.M./D.G.G./S.G. N° 80/2022, fue aprobado el Plan Operativo Anual (POA) del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, correspondiente al año 2022.-

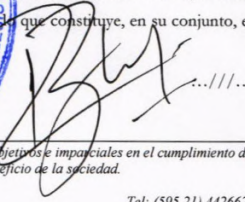
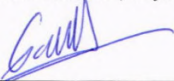
Que, siguiendo la misma línea, por Resolución J.E.M./D.G.G./S.G. N° 139/2022, se aprobó el monitoreo trimestral, semestral y anual del Plan Operativo Anual (POA) 2022 del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, a fin de obtener avances sobre el progreso de la gestión institucional para una retroalimentación durante el proceso de ejecución del plan.-

Que, a través de la Resolución J.E.M./D.G.G./S.G. N° 43/2023 de fecha 13 de febrero de 2023, fue aprobada la implementación del Sistema de Tablero de Control de la institución y su reglamentación.-

Que, la Dirección General de Gabinete por las atribuciones que le confiere la Resolución J.E.M./D.G.G./S.G. N° 100/2022, es la encargada de coordinar y supervisar la elaboración del Plan Operativo Anual y las políticas de gestión de personas, así como supervisar la programación de avances y desarrollar las actividades necesarias para la implementación efectiva en todas las áreas de manual de cargos y funciones, como así también del PEI y del POA.-

Que, tanto el Plan Estratégico Institucional (PEI) como el Plan Operativo Anual (POA) establecen como objetivo estratégico: "Fortalecer los sistemas de información de todos los niveles considerando las estrategias, seguimientos y control para lograr mejores resultados en todas las actividades de la gestión institucional".-

Que, con base al Plan Estratégico Institucional (PEI) y conforme al organigrama aprobado por Resolución DGGTH N° 362/2021, las distintas Direcciones Generales y Direcciones, determinaron las acciones a ser ejecutadas durante el presente ejercicio fiscal, de acuerdo con sus respectivas competencias, lo que constituye, en su conjunto, el Plan Operativo Anual (POA) del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.



Visión: Ser una institución confiable y reconocida por la aplicación de procesos transparentes, objetivos e imparciales en el cumplimiento de su rol constitucional, para el fortalecimiento del estado de derecho, en beneficio de la sociedad.

.../2/...

Que, la Ley N° 6814/2021 «Que regula el procedimiento para el Enjuiciamiento y Remoción de Magistrados Judiciales, Agentes Fiscales, Defensores Públicos y Síndicos de Quiebra y deroga la Ley N° 3759/2009 «Que regula el procedimiento para el Enjuiciamiento y Remoción de Magistrados y deroga las leyes antecedentes», y sus modificatorias», en su artículo 2° incisos a) y c), faculta al Presidente a: «a) Ejercer la representación del Jurado; b)...; c) Suscribir las providencias de mero trámite, los oficios y los documentos de gestión administrativa;...».

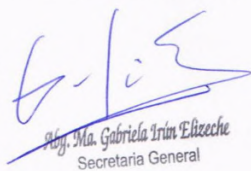
Por tanto, en uso de sus atribuciones legales,

EL PRESIDENTE DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS

R E S U E L V E:

- Art. 1°:** APROBAR el Plan Operativo Anual (POA), del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados para el ejercicio fiscal 2023, conforme al Anexo I que acompaña a la presente resolución.-
- Art. 2°:** DEJAR SIN EFECTO la Resolución J.E.M./D.G.G./S.G. N° 80/2022 de fecha 02 de febrero de 2022, en todas sus partes, sobre la base de los fundamentos vertidos en el exordio de la presente decisión.-
- Art. 3°:** DESIGNAR como usuarios responsables de la compilación y carga de datos en el sistema de tablero de control, a los funcionarios de las distintas dependencias de la institución conforme a la lista que forma parte del Anexo II que acompaña a la presente resolución.-
- Art. 4°:** AUTORIZAR a las distintas Direcciones Generales y Direcciones dependientes de la Presidencia, a proveer los datos necesarios y la documentación respaldatoria conforme a los indicadores del Plan Operativo Anual (POA) 2023, que permita visualizar los avances de la ejecución de las líneas de acciones reportados en el sistema de tablero de control.-
- Art. 5°:** ENCOMENDAR a la Dirección General de Gabinete, a través de la Dirección de Planificación y Desarrollo, monitorear y evaluar el cumplimiento de las acciones estratégicas de las distintas Direcciones Generales y Direcciones de la institución, así como la elaboración de los informes de evaluación semestral y anual, sobre el seguimiento, ejecución y el nivel de cumplimiento de los objetivos estratégicos, durante el presente año fiscal.-
- Art. 6°:** DEJAR SIN EFECTO la Resolución J.E.M./D.G.G./S.G. N° 139/2022, en todas sus partes, sobre la base de los fundamentos vertidos en la presente resolución.-
- Art. 7°:** ENCARGAR a la Dirección de Planificación y Desarrollo, la amplia socialización del Plan aprobado, para el debido conocimiento, y la correcta ejecución de las distintas acciones estratégicas contenidas en el mismo.-
- Art. 8°:** COMUNICAR a quienes corresponda y cumplida, archivar.-

Ante mí:


Abg. Ma. Gabriela Trán Elzeche
Secretaría General




Abg. Rodrigo Blanco Amarilla
Presidente



PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS AÑO 2023

Misión:

Órgano Constitucional que juzga el desempeño de los Magistrados Judiciales, Agentes Fiscales y Defensores Públicos por la supuesta comisión de delitos o mal desempeño en el ejercicio de sus funciones, velando por la correcta administración de justicia, en tutela de los derechos de los ciudadanos.

Visión:

Ser una institución confiable y reconocida por la aplicación de procesos transparentes, objetivos e imparciales en el cumplimiento de su rol constitucional, para el fortalecimiento del estado de derecho, en beneficio de la sociedad.



[Handwritten signature]
[Handwritten name]
[Handwritten title]

Misión: Órgano Constitucional que juzga el desempeño de los Magistrados Judiciales, Agentes Fiscales y Defensores Públicos por la supuesta comisión de delitos o mal desempeño en el ejercicio de sus funciones, velando por la correcta administración de justicia, en tutela de los derechos de los ciudadanos.

EJES ESTRATÉGICOS

IMAGEN PÚBLICA INSTITUCIONAL

- Fortalecer el desarrollo de convenios y alianzas interinstitucionales que permitan una mayor eficiencia institucional
- Realizar rendición de cuentas pública anual del Jurado
- Fortalecer el acceso a las informaciones públicas consideradas relevantes a la ciudadanía.
- Fortalecer los mecanismos que aseguren la transparencia de la gestión institucional
- Aplicar políticas de racionalidad del gasto
- Establecer mecanismos de saneamiento de la justicia

COMBATE A LA MOROSIDAD

- Mantener la regularidad y continuidad de las sesiones del Jurado
- Establecer los mecanismos que busquen el cumplimiento de los plazos
- Impulsar mecanismos y procedimientos orientados a finiquitar las causas sin resolución.

INNOVACIÓN, TECNOLOGÍA, INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS


- Lograr la digitalización o automatización de los juicios de responsabilidad.
- Establecer políticas de inversión orientada al mejoramiento o adecuación de la infraestructura edilicia.
- Lograr el equipamiento adecuado que permita alcanzar una mayor eficiencia en los resultados de la gestión institucional.
- Fortalecer mecanismos de gestión tendientes a lograr del Congreso un presupuesto razonable.
- Fortalecer los medios de evaluación y control de calidad de la gestión institucional.


GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Analizar la estructura organizacional del JEM, en atención a las nuevas políticas y necesidades institucionales.
- Optimizar el sistema comunicacional interna y externa que posibilite mayor presencia del JEM en el medio social.
- Fortalecer un mecanismo de planificación por resultados que garantice mayor eficiencia de los procesos asociados entre las unidades operativas del JEM.
- Contar con planes o programas de trabajos de auditorías internas, que abarque la totalidad de las actividades del Jurado.
- Optimizar los mecanismos con programas de capacitación que permitan una mayor eficiencia en la gestión y evaluación permanente de desempeño.
- Optimizar los procesos de perfeccionamiento y capacitación de personal, considerando los nuevos lineamientos del desempeño.
- Fortalecer los sistemas de información de todos los niveles considerando las estrategias, seguimientos y control para lograr mejores resultados en todas las actividades de la gestión institucional.


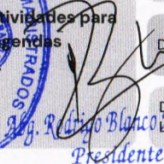
Visión: Ser una institución confiable y reconocida por la aplicación de procesos transparentes, objetivos e imparciales en el cumplimiento de su rol constitucional, para el fortalecimiento del estado de derecho, en beneficio de la sociedad.

JURADO DE ENRIQUECIMIENTO DE MAGISTRADOS
 Abg. Rodrigo Blanco Amarilla
 Presidente

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA U OBJETIVO ESPECÍFICO	RESPONSABLES	ACCIONES
<p>1-Fortalecer el desarrollo de convenios y alianzas interinstitucionales que permitan una mayor eficiencia institucional</p>	<p>Desarrollo de las actividades dentro del marco de las alianzas y convenios vigentes.</p>	<p>Dirección General de Gabinete</p>	<p>1-Verificar e informar en relación al grado de cumplimiento de los acuerdos vigentes. 2- Buscar la viabilidad de celebrar nuevos convenios o acuerdos de interés institucional.</p>
<p>2-Realizar rendición de cuentas pública anual del Jurado</p>	<p>Diseño de programas de generación de resultados de gestión institucional.</p>  <p><i>Abg. Rodrigo Blanes</i> <i>Presidente</i></p>	<p>Presidencia</p>	<p>1- Considerar y aprobar la Memoria anual de la gestión institucional.</p>
<p>Dirección de Auditoría</p>		<p>1- Dictámen en relación a la razonabilidad o no de la situación patrimonial, económica y financiera del Balance General y Cuadro de Resultados del JEM, cerrado al 31 de diciembre 2022, incluyendo una opinión sobre la aplicación de principios de Controles Internos y de legalidad en lo distintos procesos administrativos.</p>	
<p>Dirección General de Asuntos Legales</p>		<p>1-Contar con estadísticas periódicas de sesiones ordinarias y extraordinarias, de Resoluciones proyectadas en la Dirección, cantidad de dictámenes sobre las diferentes causas recibidas en la Dirección, utilizando la innovación tecnológica. 2-Cuantificación de Sumarios Administrativos iniciados. 3-Cuantificación de Sumarios Administrativos concluidos, con indicación de sus respectivas consecuencias jurídicas. 4-Cuantificación de emisión de Dictámenes Administrativos. 5-Cuantificación de Oficios y Notas emitidas.</p>	
<p>Secretaría General</p>		<p>1- Disponibilizar en forma ordenada y cuantificada, las informaciones y datos relevantes generados en su dependencia, utilizando la innovación tecnológica.</p>	
<p>Dirección de Gabinete</p>		<p>1-Actualizar el Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano para el presente ejercicio fiscal 2023. 2-Elaborar y remitir el informe sobre Rendición de Cuentas al Ciudadano, de forma trimestral, exigido por la SENAC según Decreto N° 2999/19. 3-Socializar el informe presentado a la SENAC con los funcionarios del JEM, y para el ciudadano en general, a través de la página web institucional</p>	
<p>Dirección General de Administración y Finanzas</p>		<p>1-Asegurar que cada procedimiento de contratación y atendiendo a las modalidades, se realicen en base a los principios constitucionales, legales y reglamentarios, además que sean necesarios e imprescindibles, con las mejores condiciones de contratación (PBC) conforme a los términos de la Ley 2051/03, y compatibles con las políticas de Gobierno Nacional. 2-Para cada imputación del gasto se deberá observar la dinámica contable establecida para el efecto y acompañado por la documentación respaldatoria. 3-Ajustarse a las disposiciones administrativas que hace a la ejecución presupuestaria, registro, uso y conservación de los bienes. Ley de Presupuesto y disposiciones reglamentarias, Ley 1535/99, las Resoluciones de la CGR (que rige las Rendiciones de Cuenta), y otras disposiciones ajustadas a la materia. 4-Observar que los procedimientos administrativos se ajusten a las Normas de Requisitos Mínimos NRM.</p>	
<p>Dirección Ejecutiva</p>		<p>1- Recepcionar los informes periódicos de las unidades responsables y ponerlos a consideración de la Máxima Autoridad Institucional.</p>	
<p>Dirección General de Talento Humano</p>	<p>1- Elaborar rendición de cuenta trimestral, en relación al movimiento del personal del periodo.</p>		

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA U OBJETIVO ESPECÍFICO	RESPONSABLES	ACCIONES
3-Fortalecer el acceso a las informaciones públicas consideradas relevantes a la ciudadanía.	Desarrollo de medios de comunicación	Secretaría General	1-Contar con datos actualizados en la web, en forma permanente. 2-Mantener un portal accesible para los trámites de interés de la ciudadanía. 3-Cuantificar y canalizar con la dependencia que corresponda los reclamos de la ciudadanía para dar soluciones oportunas. 4-Aplicar encuestas de atención durante las consultas y trámites realizados en la oficina de Atención a la Ciudadanía.
4-Fortalecer los mecanismos que aseguren la transparencia de la gestión institucional	Medios de información o comunicación disponibles para la ciudadanía	Secretaría General Dirección General de Gabinete	1-Fortalecer el funcionamiento de todos los sistemas informáticos institucionales. 1-Monitorear el cumplimiento dentro del plazo, de las solicitudes de acceso a la información pública. 2-Monitorear el cumplimiento de entregas en los plazos según la Ley N° 5282/14 y 5189/14. 3-Realizar la digitalización y publicación en el portal, de las evidencias y productos generados.
5-Aplicar políticas de racionalidad del gasto	Diseño de políticas de austeridad.	Dirección General de Administración y Finanzas	1-Aplicar de manera estricta las políticas de austeridad en la ejecución presupuestaria observando, en todo momento, los principios que rigen los procedimientos de contratación, y atendiendo a las distintas modalidades de contratación. 2-Establecer e implementar el Plan de Racionalización de Gastos para el presente Ejercicio Fiscal, en el cual serán dispuestas las medidas y/o acciones que deberán ser ejecutadas. 3-Observar la implementación de las políticas y planes de Racionalización del Gasto establecidos en la Ley.
6-Establecer mecanismos de saneamiento de la justicia	Diseñar políticas de prioridades en los casos de juicios de responsabilidad.	Dirección General de Asuntos Legales  Dr. Rodolfo Blanco Amador Presidente	1-Aplicar la debida celeridad en las distintas causas ingresadas dentro del sistema de los juicios de responsabilidad. 2-Organizar la producción óptima de dictámenes en relación a las distintas causas que permita su tratamiento por el pleno. 3-Impulsar acciones para resolver todos los juicios de responsabilidad iniciados de oficio por el Jurado, donde el asesor de la Institución ejerce el rol de Fiscal acusador.

EJE ESTRATÉGICO -COMBATE A LA MOROSIDAD

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA U OBJETIVO ESPECÍFICO	RESPONSABLES	ACCIONES
1-Mantener la regularidad y continuidad de las sesiones del Jurado	Desarrollar las actividades dentro del marco reglamentario.	Presidencia	1-Buscar estrategias de manera a que las sesiones ordinarias y extraordinarias sean llevadas adelante de manera permanente y regular.
		Dirección Ejecutiva	1-Establecer mecanismos de gestión eficientes, que aseguren la regularidad de las sesiones del Jurado.
		Dirección General de Asuntos Legales	1-Contar con dictámenes de las distintas causas que permita llevar con regularidad las sesiones del pleno. 2-Cerciorarse del cumplimiento estricto del debido proceso en la tramitación de las distintas causas.
2-Establecer los mecanismos que busquen el cumplimiento de los plazos	Diseñar mecanismos de control de cumplimiento.	Presidencia	1-Velar por el cumplimiento de los plazos legales conforme a las disposiciones vigentes.
		Dirección Ejecutiva	1-Verificar que los distintos procesos cumplan todas las etapas de preclusión
		Dirección General de Asuntos Legales	1-Controlar el cumplimiento oportuno de los plazos procesales a efectos de evitar la mora y la impunidad.
		Dirección de Auditoría	1-Verificar y observar en forma permanente el cumplimiento de las disposiciones legales, plazos e informes obligatorios establecidos durante el ejercicio fiscal 2023.
3- Impulsar mecanismos y procedimientos orientados a finiquitar las causas sin resolución.	 Desarrollo de Actividades para la ejecución de agendas preestablecidas.  <i>Dr. Rodrigo Blanco</i> Presidente	Presidencia	1- Impulsar todas las causas ingresadas al sistema hasta su resolución.
		Dirección Ejecutiva	1- Impulsar todas las causas ingresadas al sistema hasta su resolución.
		Dirección General de Asuntos Legales	1- Impulsar programas de capacitación a los funcionarios involucrados en los procesos de elaboración de dictámenes sobre las distintas causas que obran en el sistema.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA U OBJETIVO ESPECÍFICO	RESPONSABLES	ACCIONES
1-Lograr la digitalización o automatización de los juicios de responsabilidad.	Elaborar o contar con programas de Expedientes Electrónicos	Secretaría General Dirección General de Asuntos Legales	1-Consolidar el funcionamiento del expediente electrónico en los procesos de juicios de responsabilidad. 1-Mantener la puesta en marcha del procedimiento del expediente electrónico en los procesos de enjuiciamiento llevados adelante por el Jurado. 2-Proponer los trámites necesarios para asegurar el correcto desarrollo de los procesos de enjuiciamiento. 3-Proponer cronograma de capacitación permanente en cuanto al uso del sistema del expediente electrónico. 4-Evaluar la efectividad del proceso del expediente electrónico.
2-Establecer políticas de inversión orientada al mejoramiento o adecuación de la infraestructura edilicia.	Contar con un programa de inversión Física o tecnológica.	Presidencia Dirección General de Gabinete Dirección Ejecutiva	1-Diseñar y ejecutar un presupuesto conforme a planes de inversión en infraestructura edilicia. 1-Verificar el grado de ejecución del crédito presupuestario en inversiones físicas. 2-Proponer alternativas para dotar de mayores espacios físicos para la institución. 1-Verificar la ejecución de los planes de inversión diseñados.
3-Lograr el equipamiento adecuado que permita alcanzar una mayor eficiencia en los resultados de la gestión institucional.	Diseñar planes de inversión física y tecnológica.	Dirección General de Administración y Finanzas Dirección General de Gabinete	1-Incluir en el Anteproyecto, planes de inversión necesarios y suficientes, que permita el cumplimiento de los fines institucionales, conforme a un relevamiento de cada dependencia. 1-Monitorear el grado de ejecución del rubro Inversiones Físicas, que sirva de base para el Anteproyecto del siguiente ejercicio.



Abg. Rodrigo Blanco Amarilla
Presidente

EJE ESTRATÉGICO - INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA U OBJETIVO ESPECIFICO	RESPONSABLES	ACCIONES
4-Fortalecer mecanismos de gestión tendientes a lograr del Congreso un presupuesto razonable.	Elaborar y aprobar el Plan Estratégico Institucional.	Presidencia Dirección General de Administración y Finanzas	1-Establecer estrategias para lograr un presupuesto razonable del Congreso, compatible con las necesidades institucionales. 1-Conformar un equipo de trabajo con los representantes de cada Dirección General, a más tardar para el mes de abril, tendiente a la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, para ajustar las necesidades institucionales. 2-Elaborar informes en base a lo aprobado por el Ministerio de Hacienda e informar si existiere quantum de recorte, su implicancia para la institución.
5-Fortalecer los medios de evaluación y control de calidad de la gestión institucional.	Diseñar medios de control de la gestión institucional.	Presidencia Dirección Ejecutiva Dirección General de Gabinete Dirección General de Administración y Finanzas Dirección de Auditoría	1-Implementar mecanismos electrónicos de control de los distintos procesos de gestión. 1-Generar reportes de control para consideración de la Máxima Autoridad Institucional. 1-Actualizar el Mapa de Procesos Insitucional. 2-Diseñar y aprobar un Manual de Procedimientos (al menos con el 60% de procedimientos diseñados) 3-Elaborar políticas de administración de riesgos para procedimientos aprobados. 4-Elaborar y aprobar el Mapa de Riesgo de Corrupción. 1-Cuantificar los diversos indicadores derivados de la ejecución presupuestaria. 1-Potenciar el uso de los medios electrónicos disponibles para la ejecución de los controles de auditoría diseñados conforme al Plan Anual de Auditoría. 2-Evaluar la razonabilidad y validez de los informes, reportes e indicadores que se obtienen como resultado del uso de los sistemas electrónicos implementados.



Abg. Rodrigo Blanco Amarilla
Presidente

EJE ESTRATÉGICO - GESTIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA U OBJETIVO ESPECÍFICO	RESPONSABLES	ACCIONES
1-Analizar la estructura organizacional del JEM, en atención a las nuevas políticas y necesidades institucionales.	Diseñar una estructura organizacional adecuada a los requerimientos institucionales.	Presidencia	1-Evaluar de manera permanente la estructura organizacional y proponer los ajustes necesarios.
		Dirección General de Gabinete	1-Analizar en forma conjunta la estructura organizacional y en caso que corresponda, presentar las propuestas de ajustes al mismo.
		Dirección General de Talento Humano	1-Analizar la estructura actual de la organización y recomendar ajustes si consideren necesarios.
		Dirección General de Administración y Finanzas	1-Analizar en forma conjunta con las demás Direcciones la estructura organizacional y en caso que corresponda, presentar propuesta de ajustes a la máxima autoridad.
2-Optimizar el sistema comunicacional interna y externa que posibilite mayor presencia del JEM en el medio social.	Desarrollar un sistema comunicacional adecuado.	Secretaría General	1-Mantener canales de comunicación eficientes e idóneos para socializar informaciones relevantes tanto interna como para el público en general.
3-Fortalecer un mecanismo de planificación por resultados que garantice mayor eficiencia de los procesos asociados entre las unidades operativas del JEM.	Planificar actividades y tareas orientadas a la obtención de resultados esperados.	Dirección General de Gabinete	1-Monitoreo semestral de los avances de las acciones estratégicas ejecutadas por las distintas Direcciones.
		Dirección General de Administración y Finanzas	1-Contar con un plan de actividades que involucre a todas las unidades administrativas dependientes de la Dirección General, para el logro de las metas establecidas y cuantificar los resultados obtenidos.
4-Contar con planes o programas de trabajos de auditorías internas, que abarque la totalidad de las actividades del Jurado.	Planificar programas de auditoría en todos los niveles.	Dirección de Auditoría	1-Elaborar y contar con el Plan Anual de Auditoría, que abarque todas las unidades de la institución.



Abg. Rodrigo Blanco Amarilla
Presidente

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA U OBJETIVO ESPECÍFICO	RESPONSABLES	ACCIONES
5-Optimizar los mecanismos con programas de capacitación que permitan una mayor eficiencia en la gestión y evaluación permanente de desempeño.	Planificar programas de capacitaciones.	Dirección General de Talento Humano	1-Contar y poner en ejecución el Plan Anual de Capacitación durante el período 2023.
6-Optimizar los procesos de perfeccionamiento y capacitación de personal, considerando los nuevos lineamientos del desempeño.	Diseñar perfiles de cargos y de desempeño.	Dirección General de Talento Humano	1-Realizar y evaluar el desempeño del personal en atención a los cargos y perfiles.
7-Fortalecer los sistemas de información de todos los niveles considerando las estrategias, seguimientos y control para lograr mejores resultados en todas las actividades de la gestión institucional.	Desarrollar métodos y medios de información relacionadas a la gestión institucional	Secretaría General Dirección General de Gabinete	1-Evaluar los sistemas de información de todos los niveles, en relación a la calidad de los medios disponibles, que posibilite la toma de decisiones oportunas. 2-Contar con datos estadísticos considerados relevantes, derivados de la gestión institucional, que sirva de base para toma de decisiones oportunas y para el conocimiento de la ciudadanía en general. 3-Cooperación permanente con la STP en las actualizaciones sobre indicadores de gestión institucional en el Tablero de Control y Sistema por Resultados.



Abg. Rodrigo Blanco Amarilla
Presidente

JEM JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS



Abg. Rodrigo Blanco Amarilla
Presidente

RESOLUCIÓN J.E.M./D.G.G./S.G. N° 195/2023

ANEXO II

Funcionarios responsables como usuarios del Sistema de Tablero de Control, con las respectivas tareas y responsabilidades establecidas en la Resolución J.E.M./D.G.G./S.G. N° 43/2023 "Por la cual se aprueba la implementación del Sistema de Tablero de Control del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y su reglamentación", en representación de las siguientes dependencias:

DEPENDENCIAS	USUARIOS
Dirección Ejecutiva	Titular: Juan José Moisés Azuaga Brítez Suplente: Tania Elizabeth Vera Figueredo
Dirección de Auditoría	Titular: Lizzie Angélica Velázquez Cámeron Suplente: Nidia Melissa Maldonado Fernández
Secretaría General	Titular: Juan Patricio Vallejos Riart Suplente: María Liliana Rivarola Sena
Dirección General de Gabinete	Titular: Lorena Tadea Fleitas Paredes Suplente: Alexandra Raquel Díaz Marecos
Dirección General de Asuntos Legales	Titular: Julio Fernández Gutiérrez Suplente: Sandra Ledesma Gottschalk
Dirección General de Talento Humano	Titular: Nidia Patricia Benítez Rotela Suplente: Eduardo David Garcete Candía
Dirección General de Administración y Finanzas	Titular: Diana Mercedes Martínez Ortega Suplente: Silvia Liliana Díaz Taboada



[Handwritten Signature]
Ab. Rodrigo Blanco Amarilla
 Presidente