

Procedimientos Aprobados JEM

Dirección General de Administración y Finanzas			
DIRECCION – RESOLUCION	PROCESO	SUBPROCESO/PROCEDIMIENTO	
DGAF – Dirección de Presupuesto (<i>Res. Presidencia N°74/2020</i>)	-----	Formulación del Plan Financiero	
		Balance Anual de Gestión Pública	
		Anteproyecto de Presupuesto	
DGAF – Dirección de UOC (<i>Res. Presidencia N°74/2020</i>)	-----	Elaboración del programa anual de contrataciones - PAC	
		Elaboración de bases para la contratación y Convocatoria	
		Evaluación, selección y adjudicación de ofertas	
Dpto. Patrimonio (<i>Res. Presidencia N°67/2021</i>)	-----	Alta de bienes patrimoniales Baja de bienes patrimoniales para donación	
Gestión Administrativa y Financiera (<i>Res. JEM/DGG/SG N°662/2022</i>)	Gestión de Contrataciones	Elaboración del Programa Anual de Contrataciones – PAC	
		Elaboración de bases para la contratación y convocatoria	
		Evaluación, selección y adjudicación de ofertas	
	Gestión Administrativa	Recepción, control, almacenamiento de bienes y/o servicios	
		Gestión de provisión, control y uso de combustible	
		Control de Legajo Administrativo	
	Gestión Presupuestaria	Elaboración del anteproyecto de presupuesto institucional	
		Formulación del Plan Financiero institucional	
		Elaboración del Balance Anual de Gestión Pública	
		Elaboración de Informe Semestral	
		Gastos Prioritarios	
	Gestión Financiera	Elaboración del Informe Plurianual	
		Recepción de documentos para el pago de proveedores	
	Gestión Administrativa y Financiera (<i>Res. JEM/DGG/SG N°774/2023</i>)	Gestión Administrativa	Recepción de documentos para pago de salarios de los funcionarios del Jurado
			Mantenimiento y reparación de rodados
Control y monitoreo de uso de vehículos institucionales ordinario			
Gestión Financiera		Control y monitoreo de uso de vehículos institucionales extraordinario	
		Rendición de cuentas	
		Control de la custodia y manipulación de las tarjetas de flota de combustible del JEM	

		Registro en el sistema SICO de movimiento de las tarjetas flota de combustible del JEM
	Gestión Presupuestaria	Control y evaluación presupuestaria
		Certificación de disponibilidad presupuestaria - CDP
		Modificaciones y reprogramación presupuestaria
	Gestión de Contrataciones	Apertura de ofertas
Gestión de contratos, adendas y garantías		
<i>Res. JEM/DGG/SG N°659/2024</i>	Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones	Administración de conflicto
	Gestión Administrativa	Recepción, control, almacenamiento de bienes de consumo e insumo
<i>Res. JEM/DGG/SG N°659/2024</i>	Gestión Administrativa	Recepción, control, almacenamiento de bienes de uso
		Registro de bienes de consumo e insumo en el sistema de suministro- Startic
		Registro en el sistema SIARE-SICO de los bienes de uso adquiridos por la institución
		Distribución de bienes de consumo e inventario
		Control de stock e inventarios de bienes de consumo e insumo
		Control de stock en inventarios de bienes de uso
	Gestión Financiera	Servicio de Limpieza
		Preparar legajos
		Registración contable de bienes de existencia en Bienes de consumo e insumos
		Conciliaciones
		Gestión del uso y control de fondo fijo

Dirección General de Asesoría Jurídica		
DIRECCION – RESOLUCION	PROCESO	SUBPROCESO/PROCEDIMIENTO
DGAJ – Dirección de Asuntos Penales (Res. Presidencia N°74/2020)		Emisión de análisis jurídicos sobre acusación y denuncias ingresadas
Gestión Jurídica (Res. JEM/DGG/SG N°634/2022)	Asistencia Jurídica Legal	Emisión de análisis jurídico sobre acusación y denuncias ingresadas
	Gestión de Digitalización	Digitalización de expedientes y compulsas
	Gestión de expediente electrónico	Gestión y actualización de los expedientes electrónicos (resoluciones, providencias, oficios y notificaciones)
	Asesoría Legal Administrativa	Elaboración de dictámenes jurídico administrativos, informes y/o proyectos de resoluciones
		Elaboración de dictámenes sobre procedencia de instrucción de sumarios
Gestión Jurídica (Res. JEM/DGG/SG N°774/2023)	Asistencia Jurídica Legal	Actualización de estudios ingresados, resueltos y propuestos
Dirección General de Asuntos Legales		
Dirección Gral de Asuntos Legales (Res. JEM/DGG/SG N°661/2024)	Asistencia Jurídica Legal	Preparación de audiencias
		Elaborar resoluciones en base a las decisiones adoptadas por el pleno
		Representación Legal
		Análisis jurídicos de las acusaciones, enjuiciamientos en trámites y antecedentes puestos a su consideración por la DGAL
		Dictaminar sobre los procedimientos internos presupuestarios y administrativos del Jurado
	Asesoría Legal Administrativa y Sumarios	Análisis y parecer jurídico de los asuntos administrativos que fueran solicitados.
		Remisión de resolución y antecedentes de inicio de investigación preliminar a los fiscales acusadores designados
		Remisión de resolución y antecedentes de inicio de sumario al juzgado de Instrucción sumarial
	Diligenciamiento de las cédulas de notificación	Elaboración de cédulas a diligenciar
Entrega de notificaciones, expedientes, oficios, compulsas		

Secretaria General		
DIRECCION – RESOLUCION	PROCESO	SUBPROCESO/PROCEDIMIENTO
SG – Dpto. de Digitalización (Res. Presidencia N°74/2020)		Digitalización documental
		Recepción de expedientes judiciales
Gestión de Secretaria General (Res. JEM/DGG/SG N°638/2022)	Tecnología de la Información y Comunicación	Diseño y Desarrollo de software
		Prensa y Comunicación
	Gestión Interna	Mesa de Entrada Institucional
		Atención a la Ciudadanía
Gestión de Secretaria General (Res. JEM/DGG/SG N°774/2023)	Tecnología de la información y comunicación	Audiovisual
Res. JEM/DGG/SG N°648/2024	Tecnología de la Información y Comunicación	Infraestructura, Redes y Operaciones Administrativas
		Audiovisual
	Gestión Interna	Mesa de Entrada Institucional
		Archivo Institucional

Dirección General de Gestión de Talento Humano		
DIRECCION – RESOLUCION	PROCESO	SUBPROCESO/PROCEDIMIENTO
DGGTH (Res. Presidencia N°74/2020)		Legajo del personal
		Control de asistencia del personal
(Res. Presidencia N°86/2021)		Informe sobre asistencia de ujieres en comisión de trabajo
		Altas y bajas de funcionarios en el sistema SINARH
Gestión del Talento Humano (Res. JEM/DGG/SG N°587/2022)	Administración del Talento Humano	Planificación, desarrollo y evaluación de capacitaciones
	Bienestar del Personal	Informes sobre asistencia de los funcionarios del JEM
		Altas y bajas de funcionarios en el SINARH
	Gestión del Personal	Control y verificación de legajos del personal
Informes de trabajos realizados por el personal contratado como honorarios profesionales		
Gestión del Talento Humano (Res. JEM/DGG/SG N°774/2023)	Gestión del personal	Digitalización de los legajos personales
		Elaboración de planillas de asistencia del personal comisionado
	Bienestar del personal	Gestión para otorgamiento de becas
		Liquidación de sueldos a funcionarios
		Gestión del servicio de guardería
	Administración del talento humano	Gestión del servicio de seguro medico
DGTH (Res. JEM/DGG/SG N°663/2024)	Administración del Talento Humano	Evaluación de desempeño
	Gestión del Personal	Elaboración de planillas de asistencia del personal comisionado
		Digitalización de legajos personales en la red intranet y el sistema Startic
	Bienestar del Personal	Liquidación de sueldos a funcionarios
		Gestión de otorgamiento de becas
		Gestión de servicio de guardería
		Gestión de seguro medico

Dirección General de Transparencia y Anticorrupción		
DIRECCION – RESOLUCION	PROCESO	SUBPROCESO/PROCEDIMIENTO
DGTA – Dpto de Gestión por Procesos (<i>Res. Presidencia N°74/2020</i>)		Ingeniera de procesos
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional (<i>Res. Presidencia N°74/2020</i>)		Elaboración, revisión y actualización del manual de organización, funciones y perfiles
		Carga de datos, seguimiento y actualización del Plan Operativo Institucional en el Sistema por Resultados SPR - STP
		Monitoreo y medición del Plan Estratégico institucional
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional (<i>Res. Presidencia N°84/2021</i>)		Elaboración, revisión y actualización de reglamentos internos asignados a la dependencia
DGPDI (<i>Res. JEM/DGG/SG N°617/2022</i>)	Ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional – POI	Programación, ejecución, seguimiento y evaluación del POI en el Sistema de Planificación por resultado (STR)
		Carga de los avances en el SPR en forma mensual
	Coordinación del diseño e implementación del Sistema de Control Interno para el logro de los objetivos institucionales y cumplimiento de la normativa legal	Ingeniería de Procesos
	Análisis y Estadística Institucional	Elaboración de informes estadísticos institucionales
		Actualización de base de datos estadísticos
Dirección General de Gabinete		
DGG (<i>Res. JEM/DGG/SG N°774/2023</i>)	Gestión de Transparencia y Anticorrupción	Elaboración de informes trimestrales de rendición de cuentas
	Coordinación del Diseño e implementación del MECIP	Elaboración del Plan de trabajo de implementación
		Seguimiento y evaluación del plan de trabajo
		Generación de informe sobre avance de implementación del MECIP
DGG (<i>Res. JEM/DGG/SG N°660/2024</i>)	Gestión de Transparencia y Anticorrupción	Elaboración del plan anual de transparencia
		Elaboración del Mapa de riesgo de corrupción
		Gestión de acceso a la información pública
		Recepción de denuncias de corrupción
		Investigación acerca de posibles hechos de corrupción
		Estructuración de la información

		Realización de eventos de rendición de cuentas
	Suscripción de convenios marco y acuerdos específicos de cooperación interinstitucional	Elaboración de convenios de cooperación interinstitucional

Dirección de Auditoría		
DIRECCION – RESOLUCION	PROCESO	SUBPROCESO/PROCEDIMIENTO
<i>(Res. Presidencia N°74/2020)</i>		Evaluación de la implementación del MECIP
<i>Auditoría (Res. Presidencia N°85/2021)</i>		Elaboración del plan anual de auditoría
		Ejecución de auditorías
		Comunicación de resultados
		Evaluación y control de los planes de mejoramiento
<i>Evaluación y Control Interno (Res. JEM/DGG/SG N°572/2022)</i>	Auditoría	Planeación
		Ejecución de auditorías
<i>Auditoría (Res. JEM/DGG/SG N°647/2024)</i>	Planificación de Auditorías y supervisiones de control	Programación de trabajo
		Asignación de equipo auditor
	Ejecución de Auditorías y Supervisiones de control e intervención	Preparación de la auditoría, supervisión de control e intervención
		Elaboración de cuestionarios para recolección de información
		Realización de la auditoría, supervisión de control y/o intervención
		Recopilación de evidencias
	Reporte y Seguimiento	Elaboración de Informes
		Remisión de resultados
		Recepción de acciones del plan de mejora
		Seguimiento del Plan de Mejoramiento

Dirección Ejecutiva		
DIRECCION – RESOLUCION	PROCESO	SUBPROCESO/PROCEDIMIENTO
Gestión Estratégica Institucional (Res. JEM/DGG/SG N°609/2022)	Protocolo y Ceremonial	Coordinar las firmas de convenios, charlas y capacitaciones institucionales
	Seguridad Interna	Desarrollar protocolos de seguridad para casos de necesidad
		Organizar y verificar el desempeño de la prestación de servicios y equipos de seguridad en la institución y elaborar informes
	Relatores	Recepcionar, estudiar y analizar las causas, denuncias, enjuiciamientos, juicios de responsabilidad y recursos planteados relacionados al orden del día
Llevar control del expediente electrónico, revisión de oficios, providencias, resoluciones y actas de sesión, previas a la firma del Presidente		
Gestión Estratégica Institucional (Res. JEM/DGG/SG N°774/2023)	Protocolo y Ceremonial	Coordinar reuniones protocolares y actos oficiales que se llevan a cabo dentro o fuera de la institución