



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

## RESOLUCIÓN CM/S.G./U.T.A. N.º 17/2024

Asunción, 11 de marzo de 2024

### **POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2024.-**

**VISTA:** La Resolución SENAC N.º 16/2023 “POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS RELACIONADAS AL MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO, EN VIRTUD DEL DECRETO N.º 2991/2019”.

### **CONSIDERANDO**

Que, el artículo. 264º de la Constitución de la República del Paraguay establece las atribuciones que posee el Consejo de la Magistratura “...*Elaborar su propio reglamento y demás deberes y atribuciones que fijen esta Constitución y las Leyes...*”.

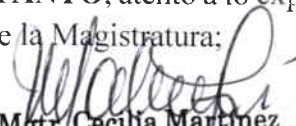
Que, el artículo 2º del Decreto N.º 2991/2019, determina que: “...*Los Ministerios del Poder Ejecutivo, las Secretarías Ejecutivas dependientes de la Presidencia de la Republica, las Direcciones Nacionales, las Empresas Públicas, las Empresas con mayoría accionaria del Estado, y los demás Organismos dependientes del Poder Ejecutivo, que deberán rendir cuentas a la ciudadanía y para lo cual sus máximas autoridades arbitrarán los mecanismos necesarios para la implementación del mismo, por medio del Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano (CRCC), que será creado para el efecto en cada una de las citados instituciones, bajo la coordinación de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción (UTA), y conforme a las guías contenidas en el mencionado Manual...*”.

Que, en fecha 06 de septiembre de 2021, el Consejo de la Magistratura y la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), suscribieron un convenio de cooperación para la implementación paulatina, ordenada y eficaz de las recomendaciones y medidas necesarias para alcanzar la transparencia en la gestión pública, la integridad del servidor público, la prevención y detección de supuestos hechos punibles de corrupción, así como fortalecer los mecanismos de participación ciudadana y realizar capacitaciones a integrantes del Consejo de la Magistratura sobre temas vinculados con la prevención y lucha contra la corrupción en las instituciones públicas.


Que, por Resolución CM-EJ N.º 273/2023, de fecha 04 de diciembre de 2023, se designó por unanimidad al Dr. Gustavo Miranda Villamayor, presidente del Consejo de la Magistratura; según consta en Acta N.º 2114 de fecha 04 de diciembre de 2023.

Que, la adopción, por parte del Consejo de la Magistratura, de un plan de rendición de cuentas al ciudadano contribuirá a implementar los compromisos asumidos a nivel nacional e internacional por el Gobierno Nacional en materia de promoción de la transparencia y la prevención de la corrupción, en el marco de una gestión pública eficiente y transparente.

**POR TANTO**, atento a lo expuesto y en uso de sus atribuciones legales, el presidente del Consejo de la Magistratura:

  
Mgtr. Cecilia Martínez  
Secretaria General  
Consejo de la Magistratura



  
Dr. Gustavo Miranda Villamayor  
Presidente  
Consejo de la Magistratura



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

**RESUELVE**

**Art. 1°: APROBAR** el "Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano", del Consejo de la Magistratura correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024, el cual forma parte como Anexo de esta Resolución.

**Art. 2° ENCARGAR** a la Dirección de Comunicación Institucional los trámites de socialización del presente plan y de los informes elaborados.

**Art. 3° ESTABLECER** que la Unidad de Transparencia y Anticorrupción y el Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano quedan facultados para requerir, a todas las dependencias del Consejo de la Magistratura, la información necesaria para la elaboración de los informes trimestrales y el informe de gestión, establecidos en el Decreto N° 2991/2019.

**Art. 4° ENCOMENDAR** al nivel directivo y funcionarios de los distintos niveles de responsabilidad la colaboración con la Unidad de Transparencia y Anticorrupción y con el Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano para la implementación efectiva del Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano.

**Art. 5° PUBLICAR** el Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano del Consejo de la Magistratura correspondiente al ejercicio fiscal 2024, como parte de la información contenida en la obligación establecida en el art. 8° inc. f) de la ley 5282/2014 "*De Libre Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental*"; así como en el apartado de Rendición de Cuentas al Ciudadano ubicado en la página web institucional.

**Art. 6° COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida, archivar.

  
**Mgr. Cecilia Martínez**  
Secretaria General  
Consejo de la Magistratura



  
**Dr. Gustavo Miranda Villamayor**  
Presidente  
Consejo de la Magistratura



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CM/S.G./U.T.A. N.º 17/2024**

**PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO DEL CONSEJO DE LA  
MAGISTRATURA EJERCICIO FISCAL 2024**

**1. INTRODUCCIÓN**

Este Plan es elaborado como guía para las actividades de Rendición de Cuentas al Ciudadano (RCC) en el presente ejercicio fiscal, de conformidad a las disposiciones del Decreto N° 2991/2019 "Por el cual se aprueba el Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano, y se dispone su aplicación obligatoria en las instituciones del Poder Ejecutivo y la Resolución SENAC N° 16/2023 "Por la cual se establecen las disposiciones reglamentarias relacionadas al manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano, correspondientes al ejercicio fiscal 2023, de conformidad a las prerrogativas establecidas en el Decreto N° 2991/2019"; la cual por el Dictamen N° 02/2024 de la Dirección General de Asesoría Jurídica de la Secretaría Nacional Anticorrupción, sigue vigente para el ejercicio fiscal 2024.

**2. OBJETIVO**

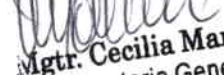
El objetivo es rendir cuentas de manera transparente y efectiva a la ciudadanía sobre las gestiones realizadas y el uso de los recursos públicos durante el año 2024, con el fin de responder a las expectativas y obtener la confianza ciudadana. Para lograr esto, se realizarán las siguientes acciones:

- a) Crear oportunidades de participación ciudadana que contribuyan a establecer y consolidar un proceso continuo de gestión de recursos públicos.
- b) Identificar y luego divulgar a los grupos de interés los medios, mecanismos, espacios y canales disponibles para acceder a la información pública de la institución.
- c) Establecer estrategias apropiadas para la Institución que fomenten la participación ciudadana y de los grupos de interés, detallando las actividades del año 2024 en el respectivo cronograma.
- d) Brindar a la ciudadanía información difundida por el Consejo de la Magistratura a través de diversos medios, en cumplimiento del principio de transparencia, para promover una participación ciudadana activa.

**3. CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL  
CIUDADANO**

En cumplimiento del Decreto del Poder Ejecutivo N° 2991/2019, el Consejo de la Magistratura ha emitido la Resolución CM N° 11/2023, por la cual se conforma el Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano (CRCC), con los siguientes miembros:

1. Secretaría General
2. Dirección General de Administración y Finanzas
3. Coordinación MECIP
4. Secretaría Privada
5. Dirección de TIC
6. Dirección de Talento Humano
7. Dirección de Asuntos Jurídicos
8. Dirección de Auditoría Interna Institucional

  
Mgtr. Cecilia Martínez  
Secretaria General  
Consejo de la Magistratura



  
Dr. Gustavo Miranda Villamayor  
Presidente  
Consejo de la Magistratura



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CM/S.G./U.T.A. N.º 17/2024

- 9. Dirección Ejecutiva de la Escuela Judicial
- 10. Vice – Coordinación Académica de la Escuela Judicial
- 11. Dirección de Comunicación Institucional
- 12. Unidad de Transparencia y Anticorrupción

4. ESTRATEGIAS

El Consejo de la Magistratura implementará medidas y procedimientos destinados a fomentar y asegurar una adecuada interacción y contacto directo con su audiencia identificada, comenzando por la rendición de cuentas en términos financieros y de gestión, así como en el valor público generado tanto directa como indirectamente. Posteriormente, se organizarán audiencias que faciliten el intercambio de información y el diálogo con el objetivo de promover una conversación con los ciudadanos que contribuya a mejorar la gestión pública, fortalecer el control social y prevenir la corrupción.

Los informes serán publicados en la página web oficial bajo la sección denominada "Rendición de Cuentas al Ciudadano". La Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación se encargará de garantizar que esta sección se presente de manera organizada, coherente y comprensible para el público, incluyendo detalles sobre los períodos fiscales a los que corresponde cada informe.

5. ACCIONES A REALIZAR

- a) Reuniones del Comité RCC: trimestral
- b) Elaboración, publicación en la web institucional y remisión a la SENAC de informes parciales:
  - Primer informe parcial: correspondientes a las gestiones de los meses de enero, febrero y marzo.
  - Segundo informe parcial: correspondiente a las gestiones de los meses de abril, mayo y junio.
  - Tercer informe parcial: correspondiente a las gestiones de los meses de julio, agosto y septiembre.
- c) Elaboración, publicación en la página web institucional y remisión a la SENAC del informe final.
- d) Memoria anual que comprende las actividades de enero a diciembre de 2024.

6. CRONOGRAMA

Actividades	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Actividades preparatorias	X										
Identificación de áreas misionales	X										
Identificación de público meta	X										

Mgtr. Cecilia Martínez  
Secretaria General  
Consejo de la Magistratura

Dr. Gustavo Miranda Villamayor  
Presidente  
Consejo de la Magistratura



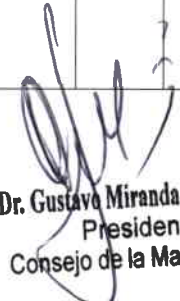
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CM/S.G./U.T.A. N.º 17/2024

Establecimiento del cronograma	X										
Espacios internos de participación			X			X			X		
<b>Informes parciales</b>											
Preparar los datos e informaciones para realizar los informes parciales de rendición de cuentas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Remitir a la SENAC y publicar en la página web los informes parciales de rendición de cuentas			X			X			X		
<b>Informe Final</b>											
Preparar los datos para elaborar el informe de gestión anual									X	X	X
Remitir a la SENAC y publicar el informe de gestión en la página web institucional											X
Audiencia Pública para presentar el informe de gestión.											X

  
Mgtr. Cecilia Martínez  
Secretaria General  
Consejo de la Magistratura



  
Dr. Gustavo Miranda Villamayor  
Presidente  
Consejo de la Magistratura



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CM/S.G./U.T.A. N.º 17/2024**  
**PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO**  
**Consejo de la Magistratura**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MONITOREO	RESPONSABLES	PLAZOS											
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Consolidar la imagen de la Institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fortalecer los procesos para la selección de temas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sesiones del Consejo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Comunicación de la Corte Suprema de Justicia, (Ministerio Público, Defensoría General y Tribunal Superior de Justicia Electoral) sobre fenecimientos, vacantes y creación de cargos judiciales.</li> <li>▶ Actualización del reglamento a las exigencias constitucionales y legales para proponer (as temas, para los distintos cargos convocados a través de los edictos.</li> <li>▶ Aprobación de los ejes temáticos y fechas para los exámenes de conocimientos generales y específicos para los cargos a concurso.</li> <li>▶ Aprobación de la fecha para el examen de admisión y filiales habilitadas para la Escuela Judicial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Informes sobre actas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Presidencia y miembros en plenaria</li> </ul>	Durante el ejercicio fiscal, según necesidad.											
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Número de edictos convocados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Elaboración de los edictos para la convocatoria a cargos en concurso.</li> <li>▶ Elaboración de las actas de las sesiones del Consejo de la Magistratura</li> <li>▶ Elaboración de las evaluaciones diferenciadas de los titulares a cargos convocados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Evidencia en acta y resoluciones por las que se aprueban.</li> <li>▶ Informes semestrales.</li> <li>▶ Informes de las evaluaciones que se presentan en sesión del Consejo para su aprobación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Secretaría General</li> </ul>												



*Mgr. Cecilia Martínez*  
**Mgr. Cecilia Martínez**  
 Secretaria General  
 Consejo de la Magistratura

*Dr. Gustavo Miranda Villamayor*  
**Dr. Gustavo Miranda Villamayor**  
 Presidente  
 Consejo de la Magistratura

**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CM/S.G./U.T.A. N.º 17/2024**  
**PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO**  
**Consejo de la Magistratura**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MONITOREO	RESPONSABLES	PLAZOS															
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
► Consolidar la imagen de la Institución.	► Fortalecer los procesos para la selección de ternas.	► Número de concursantes por cargos y género. ► Número de cargos concursados y ternados. ► Número de concursantes por edicto.	► Modificar y adaptar el sistema CRISEMA de acuerdo a las exigencias de cada cargo en concurso. ► Implementar controles de ciberseguridad. ► Adoptar procedimientos y mecanismos para facilitar postulación de los concursantes. ► Elaboración de tutoriales para la postulación y el envío de documentos digitales. ► Disponer sitio web con los cargos concursados y ternas realizadas.	► Sitio web disponible para la postulación en línea de los cargos convocados por el Consejo de la Magistratura. ► Sitio web dedicado al manejo de concursantes y ternados.	► Dirección de TIC.																
		► Números de consultas jurídicas.	► Implementación de canales de comunicación. (canales oficiales del CM por medios tecnológicos y/o de carácter presencial en la institución).	► Informes de la dirección	► Dirección de Asuntos Jurídicos.																
		► Cantidad de funcionarios destinados para las inquietudes de los postulantes.	► Difusión de la designación del personal para la difusión de las informaciones internas en relación a la acción misional, por correo institucional. ► Fortalecer el grupo de trabajo que se encargue de las consultas de los profesionales del derecho, presencial o por chat, sitio web, redes sociales oficiales.	► Informes.	► Secretaría General.																
		► Convocatorias de sesiones del Consejo de la Magistratura. ► Convocatorias de Edictos. ► Aplicación de etapas de evaluación de procesos de selección de postulantes. ► Integración de ternas de candidatos.	► Publicar el orden del día de las sesiones del Consejo de la Magistratura. ► Publicar en el sitio web del Consejo de la Magistratura. ► Las sesiones del Consejo de la Magistratura, y las publicaciones en el perfil de los postulantes. ► Publicidad de las sesiones del Consejo de la Magistratura	► Informes. ► Actas. ► Perfiles de los postulantes.	► Presidencia y miembros. ► Secretaría General. ► Dirección de Archivo. ► Dirección de TIC. ► Dirección de Comunicación Institucional.																

Durante el ejercicio fiscal, según necesidad.

*Mgtr. Cecilia Martínez*  
**Mgtr. Cecilia Martínez**  
 Secretaria General  
 Consejo de la Magistratura



*Dr. Gustavo Miranda Villamayor*  
**Dr. Gustavo Miranda Villamayor**  
 Presidente  
 Consejo de la Magistratura

**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CM/S.G./U.T.A. N.º 17/2024**  
**PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO**  
**Consejo de la Magistratura**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MONITOREO	RESPONSABLES	PLAZOS											
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
▶ Consolidar la imagen de la Institución.	▶ Fortalecer los procesos para la selección de ternas.	▶ Calendario académico de la Escuela Judicial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Elaborar el programa</li> <li>▶ Presentación del programa.</li> <li>▶ Aprobación del programa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Proyecto del calendario.</li> <li>▶ Informes.</li> <li>▶ Actas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Presidencia y miembros.</li> <li>▶ Dirección Ejecutiva de la Escuela Judicial.</li> <li>▶ Vice dirección académica.</li> </ul>	Durante el ejercicio fiscal, según necesidad.											
		▶ Cantidad y calidad de sistemas de comunicación interna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Habilitación de acceso a funcionarios para el correo institucional y SGI (Sistema de Gestión Institucional)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Monitoreo del uso del correo institucional</li> <li>▶ Seguimiento desde el sistema de gestión institucional.</li> </ul>	▶ Dirección de TIC.												
▶ Método de aplicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Jerarquizar el nivel del área responsable del desarrollo y tratamiento de la comunicación institucional para garantizar la calidad, amplitud y transparencia de la información.</li> <li>▶ Incorporar y consolidar el equipo técnico humano capacitado para el cumplimiento de las transmisiones en vista a la ley de publicidad de las sesiones del organismo.</li> <li>▶ Actualización y ampliación con la adquisición de herramientas tecnológicas y audiovisuales para la continuidad en el proceso de publicidad y comunicación pública, cumpliendo las leyes vigentes de transparencia.</li> <li>▶ Mantenimiento de los canales de comunicación externa para la continuidad con la publicidad y difusión de la información pública a los grupos de interés y la ciudadanía.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Existencia de transmisiones en vivo y en directo de las sesiones del organismo.</li> <li>▶ Demostración de canales utilizados como mecanismos para la circulación de información pública.</li> <li>▶ Informes estadísticos de alcance con el proceso de difusión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Presidencia y miembros.</li> <li>▶ Secretaría General</li> <li>▶ Dirección de Comunicación Institucional</li> <li>▶ Nivel de dirección general.</li> <li>▶ Niveles de direcciones, departamentos y coordinaciones.</li> </ul>													
▶ Fortalecer la comunicación pública - externa.	▶ Dar seguimiento a las mejoras en los sistemas de transmisión (tecnologías) a ser utilizadas.																

*Cecilia Martínez*  
**Mgtr. Cecilia Martínez**  
 Secretaria General  
 Consejo de la Magistratura



*Gustavo Miranda Villamayor*  
**Dr. Gustavo Miranda Villamayor**  
 Presidente  
 Consejo de la Magistratura



**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CM/S.G./U.T.A. N.º 17/2024**  
**PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO**  
**Consejo de la Magistratura**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MONITOREO	RESPONSABLES	PLAZOS																							
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D												
► Consolidar la imagen de la institución.	► Fomentar la comunicación institucional interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Definir el sistema de información.</li> <li>► Determinar las fuentes y la circularización para la existencia de información interna.</li> <li>► Procesar el conjunto de datos e información de la institución provenientes de las distintas fuentes internas.</li> <li>► Manejar de forma adecuada y canalizar la información al interior de la Institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Fomentar la motivación y cooperación del funcionario para la comprensión de la importancia de su labor para lograr aumentar el nivel de compromiso y sentido de pertenencia al interior de la institución.</li> <li>► Sensibilizar respecto a la importancia de establecer vínculos permanentes de interrelación por las diferentes dependencias para la sistematización de la información y datos de la institución.</li> <li>► Intercomunicación para proporcionar información confiable generada por cada una de las diferentes dependencias para la toma de decisiones con previsibilidad para la ejecución con celeridad de la labor en procura de la misión institucional.</li> <li>► Designación por cada dependencia para proveer la información que genera su grupo de dependencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Existencia de interacción de informes.</li> <li>► Implementación de las acciones y decisiones con el manejo de la información interna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Presidencia y miembros.</li> <li>► Secretaría General.</li> <li>► Nivel de dirección general.</li> <li>► Niveles de direcciones, jefaturas, departamentos y coordinaciones.</li> </ul>	Durante el ejercicio fiscal, según necesidad.																							
<ul style="list-style-type: none"> <li>► Concretar la programación de la agenda nacional e internacional, de acuerdo a las indicaciones y necesidades de la MAI.</li> <li>► Supervisar y coordinar las actividades de ceremonial y protocolo de las actividades de la MAI y eventos nacionales e internacionales del CM.</li> <li>► Planificar y coordinar charlas internas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Implementación de agenda pública.</li> <li>► Practicar el manejo de la racionalización de gastos públicos.</li> <li>► Mejorar la capacitación mediante temas de interés general.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Cantidad de abogados que se encuentran postulados a edictos en el interior del país.</li> <li>► Actividades nacionales.</li> <li>► Actividades internacionales.</li> <li>► Número de funcionarios permanentes y contratados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Implementar la descentralización a fin de llegar a más usuarios de la institución en todo el país.</li> <li>► Conformación de grupos de trabajo de acuerdo a tipo de actividades.</li> <li>► Elaborar grupos de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Generar informes.</li> <li>► Evidencia de redes sociales y sitio web.</li> <li>► Difusión a través del correo institucional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Coordinación de Gabinete.</li> </ul>	Durante el ejercicio fiscal, según necesidad.																							
► Consolidar el proceso de rendición de cuentas de la institución.	► Elaborar el plan de rendición de cuentas.	► Informes de avances del plan de rendición de cuentas a la ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Actualización del comité de rendición de cuentas a la ciudadanía.</li> <li>► Elaboración de informes trimestrales, que será presentado de manera cualitativa para el informe final del presente ejercicio fiscal.</li> <li>► Reuniones del comité.</li> <li>► Audiencias de rendición cuentas a la ciudadanía.</li> <li>► Difundir los informes trimestrales y apoyar en la organización de las audiencias de rendición.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Informes.</li> <li>► Actas de reuniones.</li> <li>► Actos de rendición de cuentas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Comité de rendición de cuentas.</li> <li>► Dirección de Comunicación Institucional.</li> <li>► Unidad de Transparencia y Anticorrupción.</li> </ul>	<table border="1"> <tr> <td>✓</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	✓																						
✓																													

*Mgtr. Cecilia Martínez*  
**Mgtr. Cecilia Martínez**  
 Secretaria General  
 Consejo de la Magistratura




*Dr. Gustavo Miyanda Villamayor*  
**Dr. Gustavo Miyanda Villamayor**  
 Presidente  
 Consejo de la Magistratura

**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CM/S.G./U.T.A. N.º 17/2024**  
**PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO**  
**Consejo de la Magistratura**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MONITOREO	RESPONSABLES	PLAZOS											
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
► Cumplir con los requerimientos de la Ley N° 5282/14 y de la Ley N° 5189/14.	► Establecer procedimiento.	► Solicitudes contestadas dentro del plazo legal. ► Evaluación de cumplimiento realizada por la Secretaría Nacional Anticorrupción. Transparencia activa, ► Evaluación de la Secretaría de la función pública. ► Poner a disposición las informaciones requeridas por ley N°5282/14 y N°5189/14 en las	► Aprobación de procedimiento interno.  ► Contestar dentro del plazo de la ley las solicitudes ingresadas a través del portal u otros medios.  ► Carga en el portal de transparencia las informaciones.  ► Difundir sobre los resultados e informes en cumplimiento de la ley.	► Evaluación de la SENAC.  ► Evaluación de la SFP.  ► Informes de cantidad de solicitudes e informaciones atendidas.	► Unidad de Transparencia y Anticorrupción. ► Dirección de Comunicación Institucional.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
► Fomentar la integridad en la institución.	► Aplicación de la plataforma "The integrity App".	► Informe de aplicación de la plataforma.	► Aplicar encuesta de la plataforma a integrantes de nivel directivo.  ► Elaborar informe de resultados.  ► Desarrollar estrategias de acuerdo a los resultados obtenidos.	► Informes de resultados de actividades.  ► Registros fotográficos.	► Comité de rendición de cuentas al ciudadano.  ► Unidad de Transparencia y Anticorrupción.	Durante el ejercicio fiscal, según necesidad.											
	► Dar seguimiento a las solicitudes de información pública. Transparencia pasiva	► Cantidad de solicitudes ingresadas ► Cantidad de solicitudes respondidas, con gráficos.	► Responder las solicitudes de información pública dentro del plazo establecido. ► Dar continuidad al ícono de quejas y sugerencias en el sitio web del Consejo de la Magistratura y la Escuela Judicial.	► Informes.	► UTA - Oficina de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio fiscal, según necesidad.											
	► Implementación de la Ley N° 5282/2014 "Del Acceso a la Información Pública".	► Grado de cumplimiento de la Ley N° 5282/2014 "Del Acceso a la Información Pública"	► Capacitaciones en referencia al acceso a la información pública.	► Informes	► UTA - Oficina de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio fiscal, según necesidad.											
	► Dar continuidad al buzón de quejas y sugerencias.		► Poner a disposición de la ciudadanía un enlace dedicado al marco de rendición de cuentas.	► Control en el sitio web de la visibilidad de los informes.	► Dirección de TIC	Durante el ejercicio fiscal, según necesidad.											

  
**Mgtr. Cecilia Martínez**  
 Secretaria General  
 Consejo de la Magistratura




  
**Dr. Gustavo Miranda Villamayor**  
 Presidente  
 Consejo de la Magistratura

**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CM/S.G./U.T.A. N.º 17/2024**  
**PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO**  
**Consejo de la Magistratura**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MONITOREO	RESPONSABLES	PLAZOS											
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
▶ Fomentar la integridad en la institución.	▶ Dar continuidad al buzón de quejas y sugerencias	▶ Número/porcentaje de consultas/quejas y reclamos recepcionados en correo institucional.	▶ Consolidar los portales de transparencia y denuncias anticorrupción.	▶ Informes semestrales.	▶ Unidad de Transparencia y Anticorrupción	Durante el ejercicio fiscal, según necesidad.											
		▶ Cantidad de denuncias recibidas/panel de la SENAC.	▶ Seguimiento del canal de denuncias.	▶ Seguimiento de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción.													
		▶ Número/porcentaje de seguidores en la redes sociales.	▶ Generar informes por cada ítem y socializar en las redes sociales y sitio web institucional.														
		▶ Número/porcentaje de interacción con la ciudadanía mediante las redes sociales.	▶ Habilitar un canal de intercambio con la ciudadanía de evaluación y mejorar al proceso institucional.	▶ Informes semestrales.	▶ Dirección de Comunicación Institucional.												
			▶ Publicitar sobre los resultados en cumplimiento de los objetivos institucionales en el esfuerzo de mantener las relaciones continuas y permanentes con la ciudadanía.														
▶ Iniciar la gestión de riesgos de corrupción en la institución	▶ Elaboración de nuestro mapa de riesgos	▶ Cantidad de áreas	▶ Socializar la resolución por el cual se debe aplicar el mapa de riesgos en las instituciones. ▶ Reuniones con directores de la institución. ▶ Determinar el área a ser mapeada. ▶ Construir el mapa de riesgos.	▶ Difusión por el correo institucional a todas las áreas. ▶ Actas de las reuniones. ▶ Porcentaje de áreas mapeadas. ▶ Informes del avance del área a ser mapeada.	▶ Unidad de Transparencia y Anticorrupción.												

  
**Mgtr. Cecilia Martínez**  
 Secretaria General  
 Consejo de la Magistratura



  
**Dr. Gustavo Miranda Villamayor**  
 Presidente  
 Consejo de la Magistratura

**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CM/S.G./U.T.A. N.º 17/2024  
PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO  
Consejo de la Magistratura**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MONITOREO	RESPONSABLES	PLAZOS											
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
► Cumplimiento de las normas de transparencia y disponibilización de la información del Consejo de la Magistratura y Escuela Judicial.	► Mantenimiento de los canales de comunicación para el acceso y socialización de la información pública de la institución y la ciudadanía	► Grado de cumplimiento del MECIP.  ► Grado de cumplimiento de la Ley 5189/2014.	► Generar informes por cada ítem y socializar en las redes sociales y sitio web institucional. ► Habilitar un canal de intercambio con la ciudadanía de evaluación y mejorar al proceso institucional. (socializar) ► Promocionar el canal de vínculo con la ciudadanía para la recepción de consultas y denuncias por parte de grupos de interés y la ciudadanía.	► Informes mensuales.  ► Seguimiento de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción.	► Unidad de Transparencia y Anticorrupción, con acompañamiento de la Dirección de Comunicación Institucional.	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
						► Dar cumplimiento a las leyes y resoluciones que conllevan la actividad misional del Consejo de la Magistratura.	► Asesoramiento al pleno del Consejo, y a las demás dependencias de la institución.	► Número de dictámenes, análisis jurídicos y resoluciones emitidas por la Asesoría Jurídica.	► Elaboración de dictámenes jurídicos.	► Seguimiento de los dictámenes.	► Dirección de Asuntos Jurídicos.						
► Enseñanza jurídica especializada para integrar las especialidades conceptuales, procedimentales y actitudinales.	► Extender cursos de nivel inicial y segundo ciclo en todo el país.  ► Desarrollar cursos de formación continua para la función judicial a nivel país.	► Indicadores geográficos de cobertura a nivel nacional de formación inicial y segundo ciclo.  ► Indicadores geográficos de cobertura a nivel nacional de formación continua.	► Dar continuidad a las actividades del comité académico para orientar la planificación académica. ► Revisión y propuesta de actualización de la malla curricular para formación inicial y continua ► Presentación de la nómina de profesores de la Escuela Judicial para su aprobación ► Propuesta de la apertura de diplomados en el marco de programa de formación continua ► Actualización y digitalización de los currículum de los docentes del año lectivo en curso para alzar en el sitio web de la Escuela Judicial ► Construcción de base de datos de los docentes con currículum y perfiles del año lectivo en curso ► Distribución de los cursos de formación inicial y continua, por sedes geográficas en los distintos departamentos del país. ► Proponer mejora de la construcción de aulas virtuales y de materiales actualizados. ► Por fueros especializados ► Creación del fuero de la niñez y de la adolescencia	► Informes semestrales.  ► Informes semestrales.	► Presidente y miembros del Consejo de la Magistratura.  ► Dirección Ejecutiva de la Escuela Judicial.  ► Coordinación Académica de la Escuela Judicial.	Durante el ejercicio fiscal, según necesidad.											

*Mgtr. Cecilia Martínez*  
**Mgtr. Cecilia Martínez**  
Secretaria General  
Consejo de la Magistratura



*Dr. Gustavo Miranda Villamayor*  
**Dr. Gustavo Miranda Villamayor**  
Presidente  
Consejo de la Magistratura

**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CM/S.G./U.T.A. N.º 17/2024**  
**PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO**  
**Consejo de la Magistratura**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MONITOREO	RESPONSABLES	PLAZOS																	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
▶ Enseñanza jurídica especializada para integrar las especialidades conceptuales, procedimentales y actitudinales.	▶ Desarrollar cursos de formación continua para la función judicial a nivel país.  ▶ Indicadores geográficos de cobertura a nivel nacional de formación continua.	▶ Porcentaje de alumnos ingresantes a los cursos de formación especializada ▶ Porcentaje de egresados de los cursos de formación especializada  ▶ Porcentaje de alumnos ingresantes a los cursos de formación inicial ▶ Porcentaje de egresados por fueros de formación inicial	▶ Actualización de programas académicos por áreas. ▶ Aperturas de cursos para difusión de guaraní jurídico. ▶ Impulsar la habilitación de la mayor cantidad de sedes en distintas zonas del país. ▶ Propiciar la habilitación de nuevos cursos con fueros especializados en el 2do ciclo. ▶ Reuniones trimestrales del comité académico. ▶ Fortalecer la capacitación docente mediante la creación del departamento de formación de formadores.	▶ Informes semestrales.	▶ Coordinación Académica de la Escuela Judicial. ▶ Dirección Ejecutiva de la Escuela Judicial.																		
▶ Fortalecer los recursos tecnológicos	▶ Dar seguimiento a los adelantos tecnológicos para su implementación en las plataformas virtuales	▶ Aplicación de las herramientas tecnológicas	▶ Actualización del SGA y de las plataformas virtual de enseñanza.	▶ Informes	▶ Dirección de TIC.																		

Durante el ejercicio fiscal, según necesidad.



*(Signature)*  
**Mgr. Cecilia Martínez**  
**Secretaria General**  
**Consejo de la Magistratura**

*(Signature)*  
**Dr. Gustavo Miranla Villamayor**  
**Presidente**  
**Consejo de la Magistratura**

**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CM/S.G./U.T.A. N.º 17/2024**  
**PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO**  
**Consejo de la Magistratura**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MONITOREO	RESPONSABLES	PLAZOS																	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fortalecer los recursos de financiación o presupuestaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Elaboración del plan financiero. De acuerdo a las metas establecidas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Evaluación de nuestros recursos financieros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Propuestas para optimizar los recursos financieros.</li> <li>▶ Reuniones con las direcciones de las áreas administrativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Informes semestrales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Dirección General de Administración y Finanzas.</li> <li>▶ Dirección de presupuesto.</li> <li>▶ Coordinación Administrativa.</li> <li>▶ Dirección Académica</li> </ul>																		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fortalecer las actividades académicas y logísticas en relación a los exámenes de conocimientos generales y específicos llamados por edictos del Consejo de la Magistratura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fortalecer la cooperación con otras instituciones para el desarrollo del proceso de evaluación de los exámenes de conocimientos generales y específicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Porcentaje de postulantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Formar un comité para desarrollar labores de inducción para aplicar en los exámenes de conocimientos generales y específicos, y académicos en general.</li> <li>▶ Reuniones para la planificación de los ítems a estudiar.</li> <li>▶ Propuestas de convenios con otras instituciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Informes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Secretaría General.</li> <li>▶ Dirección de TIC.</li> <li>▶ Dirección Ejecutiva de la Escuela Judicial.</li> </ul>																		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fortalecer las actividades académicas y logísticas en relación a los exámenes de admisión de la Escuela Judicial.</li> <li>▶ Capacitar a los Docentes y referentes académicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fortalecer la cooperación con otras instituciones para el desarrollo del proceso de evaluación de los exámenes de admisión de la Escuela Judicial.</li> <li>▶ Elaborar un plan anual de capacitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Porcentaje por alumnos.</li> <li>▶ Porcentaje de participación de docentes, como de los referentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Propuestas de convenios de cooperación con otras instituciones.</li> <li>▶ Firma de convenios para consolidar las capacitaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Informes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Dirección Ejecutiva de la Escuela Judicial.</li> <li>▶ Coordinación Académica de la Escuela Judicial.</li> </ul>																		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ejecución presupuestaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Adecuada planificación presupuestaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Porcentaje de ejecución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ejecución presupuestaria de acuerdo a las necesidades operativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Informes presupuestarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ DGAF.</li> <li>▶ Dirección de Presupuesto.</li> </ul>																		

Durante el ejercicio fiscal, según necesidad.



*Mgr. Cecilia Martínez*  
**Mgr. Cecilia Martínez**  
 Secretaria General  
 Consejo de la Magistratura

*Dr. Gustavo Miranda Villamayor*  
**Dr. Gustavo Miranda Villamayor**  
 Presidente  
 Consejo de la Magistratura

**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CM/S.G./U.T.A. N.º 17/2024**  
**PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO**  
**Consejo de la Magistratura**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MONITOREO	RESPONSABLES	PLAZOS											
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
▶ Fortalecimiento institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Modernización y mantenimiento de la estructura edilicia.</li> <li>▶ Inversiones según PAC, fortalecimiento de equipamiento.</li> </ul>	▶ Monto de inversión.	▶ Mejoramiento y mantenimiento de la Estructura Edilicia del Consejo de la Magistratura y Escuela Judicial.	▶ Informes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ DGAF.</li> <li>▶ Dirección de Presupuesto.</li> <li>▶ Dirección de UOC.</li> <li>▶ Dirección de Servicios Generales y/o Dirección de Patrimonio</li> </ul>	Durante el ejercicio fiscal, según necesidad.											
▶ Contar con recursos económicos y el uso racional.	▶ Plan de mejoras de recaudación (fuente 30).	▶ Meta/objetivo de recaudación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fortalecer los sistemas de pagos que actualmente se están implementando.</li> <li>▶ Fortalecer canales de comunicación entre áreas académicas y administrativas con los alumnos de la Escuela Judicial.</li> <li>▶ Implementar mecanismos de pago para el presente ejercicio.</li> </ul>	▶ Informes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ DGAF.</li> <li>▶ Dirección de Presupuesto.</li> <li>▶ Dirección Ejecutiva - Escuela Judicial.</li> <li>▶ Tesorería.</li> </ul>	Durante el ejercicio fiscal, según necesidad											
	▶ Gestión presupuestaria.	▶ Porcentaje de ejecución.	▶ Implementar la ejecución de los gastos conforme a los objetivos/resultados/o necesidades institucionales. (Consejo de la Magistratura y Escuela Judicial).	▶ Informes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ DGAF.</li> <li>▶ Dirección de Presupuesto.</li> <li>▶ Tesorería.</li> <li>▶ Dirección Ejecutiva - Escuela Judicial.</li> </ul>	Durante el ejercicio fiscal, según necesidad											

*Cecilia Martínez*  
**Mgtr. Cecilia Martínez**  
 Secretaria General  
 Consejo de la Magistratura



*Gustavo Miranda Villamayor*  
**Dr. Gustavo Miranda Villamayor**  
 Presidente  
 Consejo de la Magistratura

**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CM/S.G./U.T.A. N.º 17/2024**  
**PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO**  
**Consejo de la Magistratura**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MONITOREO	RESPONSABLES	PLAZOS											
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
▶ Contar con recursos económicos y el uso racional.	▶ Plan de racionalización.	▶ Medidas de austeridad, economicidad y disciplina en el consumo de agua, electricidad, viáticos, suministros y combustibles, el uso de telefonía, vehículos, entre otras.	▶ Diseñar un plan o estrategias de austeridad. ▶ Implementación del plan de racionalización del gasto.	▶ Informes.	▶ DGAF (Implementación). ▶ Dirección de Presupuesto (Diseño). ▶ Dirección de Administración (Implementación). ▶ Dirección de Auditoría Interna Institucional Revisión del cumplimiento de las políticas y planes de racionalización del gasto s/ Resolución CM-DGAF N° 56/2024	Durante el ejercicio fiscal.											

*[Firma]*  
**Mgtr. Cecilia Martínez**  
 Secretaria General  
 Consejo de la Magistratura



*[Firma]*  
**Dr. Gustavo Miranda Villamayor**  
 Presidente  
 Consejo de la Magistratura



**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CM/S.G./U.T.A. N.º 17/2024**  
**PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO**  
**Consejo de la Magistratura**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MONITOREO	RESPONSABLES	PLAZOS											
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
► Procesar los legajos de los postulantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Reforzar la gestión documental en formato digital.</li> <li>► Prácticas de manejo de los legajos de los postulantes para su devolución o destrucción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Porcentaje de implementación de dichas prácticas.</li> <li>► Porcentaje de documentos digitales de postulantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Consolidar y reforzar el manejo de la digitalización de los documentos a presentar por parte de los postulantes.</li> <li>► Consolidar la sustitución de la presentación de los documentos físicos, por la presentación en forma digital.</li> <li>► Hacer efectiva las resoluciones del Consejo, en relación a la destrucción de los legajos que no han sido retirados por el postulante en el tiempo establecido en dicha resolución.</li> <li>► Actualizar los materiales audiovisuales.</li> <li>► Capacitación del proceso de la carga de documentos digitales de postulantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Generar informes semestrales.</li> <li>► Perfil de postulantes con sus respectivos documentos visibles para la ciudadanía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Secretaría General.</li> <li>► Dirección de Archivo.</li> <li>► Dirección de TIC.</li> <li>► Dirección de Comunicación Institucional.</li> </ul>	Durante el ejercicio fiscal, según necesidad											
► Consolidar las mejoras del sistema de control interno institucional conforme a la norma de requisitos mínimos MECIP 2015.	► Fortalecer el control interno institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Grado de implementación del MECIP.</li> <li>► Informe de Auditoría remitido por CGR.</li> <li>► Resultado de la Auditoría realizado por la CGR sobre el informe de evaluación sobre el grado de implementación de la norma de requisitos mínimos MECIP 2015</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Implementación del plan de trabajo 2024 de la coordinación MECIP.</li> <li>► Desarrollar compromisos éticos por dependencia.</li> <li>► Socialización de código de ética, reglamento interno institucional y código de Buen Gobierno entrevistas. Talleres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Informes.</li> <li>► Tableros de indicadores.</li> <li>► Acta de reunción.</li> <li>► Informes de la DAI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Coordinación de MECIP</li> </ul>	Durante el ejercicio fiscal, según necesidad											
► Consolidar las mejoras del sistema de control interno institucional.		<ul style="list-style-type: none"> <li>► Cantidad de informes de Auditoría.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Auditoría financiera</li> <li>► Auditoría de gestión</li> <li>► Auditoría externa</li> <li>► Otros trabajos que establece la ley N°1535/1999 de administración financiera del estado.</li> <li>► Otros tipos de Auditoría.</li> <li>► Planes de mejoramiento.</li> <li>► Seguimiento a las notas con pedidos de información, a nuestra institución, de la CGR hasta su cumplimiento por parte de la dependencia a quién va dirigido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Análisis trimestral en base a indicadores por parte de la Dirección de la Auditoría Interna Institucional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Dirección de Auditoría Interna Institucional.</li> </ul>	Durante el ejercicio fiscal, según plan de trabajo, necesidad detectada y peticiones del Presidente del Consejo de la Magistratura.											

*Mgtr. Cecilia Martínez*  
**Mgtr. Cecilia Martínez**  
 Secretaria General  
 Consejo de la Magistratura



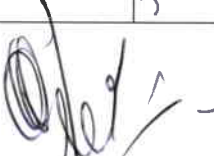
*Dr. Gustavo Miranda Villamayor*  
**Dr. Gustavo Miranda Villamayor**  
 Presidente  
 Consejo de la Magistratura

**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CM/S.G./U.T.A. N.º 17/2024**  
**PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO**  
**Consejo de la Magistratura**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MONITOREO	RESPONSABLES	PLAZOS											
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
► Implementación y monitoreo de ODS	► Prácticas de manejo de residuos reciclables.	► Porcentaje de disminución de uso de papel a nivel institucional.	► Firmar convenio con instituciones competentes que se encarguen de reciclar papeles. (MITIC, MIC).	► Generar informes semestrales.	► Secretaría General. ► Dirección de Asuntos Jurídicos. ► Coordinación de Gabinete.	Durante el ejercicio fiscal, según necesidad											
► Analizar y actualizar normativas jurídicas conforme a la misión y visión.	► Revisión de reglamento misional de la institución.	► Informes	► Conformación de un comité técnico para la revisión. ► Diseño de las normativas conforme a los cargos convocados. (CSJ, TSEJ, FGE, DG).	► Dar seguimiento a los informes presentados.	► Presidente y miembros del Consejo de la Magistratura. ► Secretaría General. ► Dirección de Asuntos Jurídicos.	Durante el ejercicio fiscal, según necesidad											
► Manual de cargos y funciones conforme estructura organizacional.	► Formalizar procesos internos en todas las áreas. ► Definir puestos de trabajo conforme a las competencias requeridas e identificadas en los procesos	► Antigüedad del funcionario. ► Grado de formalización. ► Aprobación de la estructura organizacional por entidades autorizadas.	► Adecuación del manual de funciones conforme a los cargos. Definir perfiles de puestos. ► Designación de funciones por dependencia. ► Implementar la norma de requisitos mínimos MECIP 2015 en toda la institución. ► Implementar la desprecariación de funcionarios que se encuentran bajo el régimen de contratados. ► Elaboración del manual de procedimientos conforme a las dependencias respectivas  ► Matriz de seguimiento de implementación de las políticas de Gestión del Talento Humano  ► Elaboración anual del plan de mejoramiento institucional	► Generar informes semestrales. ► Registros de distribución de los perfiles de cargo. ► Registro de asistencia a talleres. ► Registros de distribución de copias del organigrama.	► Dirección de Talento Humano. ► Coordinación MECIP.	Durante el ejercicio fiscal, según necesidad											

  
**Mgtr. Cecilia Martínez**  
 Secretaria General  
 Consejo de la Magistratura



  
**Dr. Gustavo Miranda Villamayor**  
 Presidente  
 Consejo de la Magistratura

**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CM/S.G./U.T.A. N.º 17/2024**  
**PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO**  
**Consejo de la Magistratura**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MONITOREO	RESPONSABLES	PLAZOS											
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
► Gestión y actualización del proceso Institucional en base al marco jurídico interno.	► Identificar la base legal aplicada a cada dependencia. Definir leyes aplicadas.	► Normograma documentada y aprobada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Conformar comité para el desarrollo del marco jurídico interno.</li> <li>► Análisis y elaboración del marco jurídico interno.</li> <li>► Correcta identificación de las leyes y normativas aplicadas a cada macroproceso y proceso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Generar informes semestrales.</li> <li>► Actividades que evidencien el desarrollo de talleres para identificar las leyes y normativas aplicadas a cada proceso.</li> <li>► Resolución que apruebe el normograma del Consejo de la Magistratura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Dirección de Asuntos Jurídicos.</li> <li>► Coordinación MECIP.</li> </ul>	Durante el ejercicio fiscal, según necesidad											
► Capacitaciones al personal de la institución, Consejo de la Magistratura y Escuela Judicial.	► Mejorar el nivel de capacitación de los funcionarios de la institución.	► Cantidad de cursos realizados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Ejecución y formación de funcionarios.</li> <li>► Elaboración de programas para los cursos a realizar con diferentes instituciones.</li> </ul>	► Generar informes semestrales.	► Dirección de Talento Humano.	Durante el ejercicio fiscal, según necesidad											
► Garantizar el cumplimiento efectivo de las normativas establecidas por los diferentes organismos del Estado.	► Actualizar continuamente datos en el SINARH, asegurando la conformidad con las regulaciones gubernamentales pertinentes.	► Cantidad de actualizaciones realizadas.	► Carga de datos en el sistema	► Informes trimestrales	► Dirección de Talento Humano.	Durante el ejercicio fiscal, según necesidad											
► Asegurar la disponibilidad de un seguro médico integral y adecuado para los funcionarios públicos, garantizando su bienestar y atención médica.	► Administración del seguro médico	► Índice de satisfacción de los funcionarios asegurados	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Comunicar a los funcionarios temas inherentes al seguro médico.</li> <li>► Proporcionar orientación a los funcionarios en relación con su seguro médico.</li> <li>► Realización de encuesta.</li> </ul>	► Informes trimestrales		Durante el ejercicio fiscal, según necesidad											

*Cecilia Martínez*  
**Mgtr. Cecilia Martínez**  
 Secretaria General  
 Consejo de la Magistratura



*Gustavo Miranda Villamayor*  
**Dr. Gustavo Miranda Villamayor**  
 Presidente  
 Consejo de la Magistratura