

## Acta Comité de Control Interno N° 2/2019

En la ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 14 días del mes de agosto del año dos mil diecinueve, siendo las 09:15 horas, se reunieron los miembros Comité de Control Interno (CCI), en el marco de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP para tratar el orden del día.

La nómina de los directivos que participaron de la reunión se incluye en el **ANEXO I**.

Los presentes tomaron conocimiento de la Agenda. **ANEXO II**.

### Apertura

La apertura de la jornada estuvo a cargo del Lic. Milciades Fariña, Director General de Transparencia y Anticorrupción, quien agradeció la presencia de los presentes.

#### 1. Presentación del objetivo

El objetivo de la reunión es socializar los resultados del Diagnóstico del Sistema de Control Interno realizado, así como los requerimientos a fin de mejorar la calificación obtenida como percepción de los funcionarios y dar inicio a la actualización del Modelo de Gestión por Procesos.

#### 2. Socialización de los resultados del Diagnóstico del Sistema de Control Interno

La Lic. Lorena Fleitas, Directora del MECIP, realizó un breve informe sobre las acciones que se realizaron en la aplicación de las encuestas con cada Equipo, y como se realizó la carga de las respuestas obtenidos en el Formato N° 6 - Encuestas. Además se dio a conocer el resultado obtenido en el Formato N° 7 que fue de 1,61 – Inadecuado.

Al respecto, la Dirección de MECIP elaboró el Formato N° 8 – Requerimientos a modo de visualizar las actividades que se llevaran a cabo en base al resultado del diagnóstico.

También se presentó un resumen de sobre los talleres de inducción y sensibilización sobre MECIP

#### 3. Material Audiovisual

ABG. GUILLERMO ACOSTA PEREZ  
Director General Judicial  
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados  
proyectó un material audiovisual sobre la importancia que tienen el Código de Ética y Código de Gobierno para la institución. Además se realizó un resumen sobre las funciones del Comité de Ética y la estructura organizativa del mismo.

#### 4. Conceptualización del Modelo de Gestión por Procesos

La Lic. Claudia Sosa, Jefa del Departamento de Gestión por Procesos, realizó una breve introducción a modo de conocer conceptos básicos relacionados al Modelo de Gestión por Procesos, Macroprocesos, Procesos y Subprocesos. Al respecto se entregó materiales de apoyo sobre los temas abordados a los presentes.

#### 5. Evaluación y Plan de Mejoramiento

Lic. Fidencio R. Sanabria V.  
Auditoría Interna  
J.E.M.  
Hugo Hernán Ortiz C.  
Dirección de Planificación  
Una institución transparente y confiable al servicio de los justiciables y operadores de justicia, colaborando con la correcta administración de justicia.

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

ABG. ENRIQUE MERCADO ROTELA  
Director General  
Dirección General Ejecutiva  
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Beatriz Ramírez  
Directora de Comunicación  
J.E.M.

NATHALIA QUINTANA  
Directora General  
Dirección General de Gabinete  
Magistrados

Misión: El JEM es un órgano constitucional extrapoder, encargado de juzgar el desempeño de los Magistrados Judiciales, Agentes Fiscales y Defensores Públicos, de cualquier competencia y jurisdicción, por la comisión de delitos o mal desempeño en el ejercicio de sus funciones, en el marco de la transparencia y justicia.

La Dirección de Auditoría Interna a cargo del Lic. Fidencio Sanabria, expuso todas las acciones que se llevan a adelante a fin de cumplir con las evaluaciones emanadas de la Contraloría General de la República. Dio a conocer los Planes de Mejoramiento que surgieron por área.

También se presentó la Resolución CGR N° 147 de fecha 25 de marzo del 2019 "Por la cual se aprueba la "Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez", a ser utilizada en el marco del Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP:2015". Cabe mencionar que dicha herramienta fue utilizada, a modo de prueba, para la evaluación hecha al Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados del periodo 2018 al 30 de abril del 2019.

#### 6. Actividades a realizar

Entre las actividades a realizar con cada uno de los equipos se mencionó los siguientes puntos:

- Mesas de trabajo con el Equipo de Calidad para el despliegue de los procesos y procedimientos por dependencia
- Socialización del Código de Ética, una vez aprobado
- Elaboración de los Acuerdos y Compromisos por dependencia con el Equipo de Ética
- Socialización del Manual de Comunicación, una vez aprobado

#### 7. Próximas acciones a ejecutarse

Se acordó con todos los presentes tratar en una próxima reunión la conformación del Comité de Ética y la elaboración de un reglamento para dar funcionalidad al Código de Ética pendiente de aprobación.

Al respecto, se remitirá por correo electrónico al Dr. Enrique Mercado el borrador del Código de Ética que se encuentra pendiente de aprobación, para su revisión.

No habiendo otro punto que tratar, se dio por finalizada la Sesión, siendo las 10:45 horas del mismo día.

Lic. Fidencio R. Sanabria V.  
Auditoría Interna  
J.E.M.

ABG. GUILLERMO ACOSTA PEREZ  
Director General Jurídico  
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

ABG. NATHALIA QUINTANA  
Directora General  
Dirección General de Gabinete  
de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. César Quintana  
Director General

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

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

ABG. ENRIQUE MERCADO ROTELA  
Director General  
Dirección General Ejecutiva  
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

# Anexo I

## Nómina de participantes

**DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN**

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP

<b>REUNIÓN DE TRABAJO COMITÉ</b>		<b>ACTA N°:</b> 2 - CCI	<b>FECHA:</b> 14-08-19
<b>DE CONTROL INTERNO</b>		<b>HORA DE INICIO:</b> 09:15	<b>HORA DE FINALIZACIÓN:</b> 10:45
<b>LUGAR:</b> Sala de Sesiones JEM			
<b>MATERIALES ENTREGADOS:</b>			
x Resultado del diagnóstico - Presentación sobre Modelo de Gestión por Procesos			
<b>N°</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>FIRMA</b>
1.	Abg. Carolina Vidal de Cueto	Dirección General de Gestión de Talento Humano	
2.	Lic. Gladys Espinola	Dirección General de Administración y Finanzas	
3.	Dr. Enrique Mercado	Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional	
4.	Abg. Nathalia Quintana	Dirección General de Gabinete	
5.	Abg. María De La Cruz Zacarías	Dirección General de Fiscales Acusadores	
6.	Abg. César Quintana	Dirección General de Asesoría Jurídica Administrativa	
7.	Lic. Hugo Ortiz	Dirección de Coordinación y Planificación	
8.	Abg. Guillermo Acosta	Dirección General de Asesoría Jurídica	
9.	Lic. Fidencio Sanabria	Dirección de Auditoría Interna.	
10.	Abg. Sara León	Dirección General Ejecutiva	
11.	Abg. Beatriz Ramírez	Dirección de Comunicación	

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

**Lic. Miliada A. Fariña F.**  
 Director General de Transparencia  
 y Anticorrupción J.E.M.

# Anexo II

## Agenda

## **MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY - MECIP**

**Reunión: Comité de Control Interno**

**Fecha: 14/08/2019**

**Hora: 09:00**

**Lugar: Sala de Sesiones**

### **AGENDA**

- **Presentación de los resultados del Diagnóstico del Sistema de Control Interno**
- **Informe sobre talleres de inducción**
- **Conformación del Comité de Ética y Buen Gobierno**
- **Material audiovisual**
- **Actividades a realizar con los Equipos de Trabajo**
- **Modelo de Gestión por Procesos**
- **Asuntos Varios**



Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados  
Cuerpo de una justicia eficiente

**JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS**  
**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP**

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

**ESTÁNDAR: ACUERDOS Y COMPROMISOS**

**FORMATO: Encuesta, Percepción, Estándar, Acuerdos y Compromisos Éticos**

**Nº: 06**

PARÁMETROS (1)		Calificación (3)
<b>ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS</b>		
1.	1 Existe un Código o Documento orientador de los Acuerdos o Compromisos Éticos.	
2.	2 Los Servidores Públicos conocen los Acuerdos o Compromisos Éticos.	
3.	3 Los Acuerdos Éticos operan en las relaciones con los funcionarios y con las diferentes partes interesadas internas y externas.	
4.	4 La Institución tiene habilidad para detectar violaciones a los Acuerdos Éticos.	
<b>DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</b>		
5.	1 Existen perfiles para cada uno de los cargos.	
6.	2 Existen políticas que permiten la ejecución de los procesos de selección, inducción, reinducción, capacitación y evaluación del desempeño.	
7.	3 Se han identificado procesos de selección, inducción, reinducción, capacitación y evaluación del desempeño.	
8.	4 Existen políticas de Bienestar Social.	
9.	5 Las políticas y procedimientos de Desarrollo del Talento Humano son difundidos y conocidos en todos los niveles de la Institución.	
<b>PROTOCOLOS DE BUEN GOBIERNO</b>		
10.	1 La alta dirección está comprometida con los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno.	
11.	2 Los directivos dan cumplimiento a las políticas y prácticas de Desarrollo del Talento Humano	
12.	3 Las Directivas acatan los Acuerdos y Compromisos Éticos de la Institución.	
13.	4 La alta dirección se compromete con la asignación y uso mesurado y racional de los recursos.	
14.	5 La alta dirección cumple con los métodos, procedimientos, políticas y objetivos propios del Control Interno.	
15.	6 La alta dirección establece acciones a las recomendaciones resultantes de la Autoevaluación de la Gestión.	
<b>PLANES Y PROGRAMAS</b>		
16.	1 Elabora la Institución los Planes y Programas Estratégicos y Operativos en cumplimiento de la normatividad existente.	
17.	2 Existe compromiso de la alta dirección con la ejecución de los planes y programas requeridos para el cumplimiento de la función constitucional y legal de la Institución	
18.	3 Los funcionarios conocen y están comprometidos con los Planes y Programas pertinentes para el desarrollo de su función.	
19.	4 Los Planes y Programas son divulgados a los diferentes públicos internos y externos que tienen relación con la Institución.	
<b>MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS</b>		
21.	1 La entidad basa su operación en Gestión por Procesos o Sistema de Gestión de la Calidad - SGC.	
22.	2 El Modelo de Gestión o SGC contiene la definición de macro procesos estratégicos, misionales y de apoyo a la vez que los procesos, subprocesos y actividades que los conforman.	
23.	3 Existe armonía entre los objetivos de los macro procesos con el conjunto de Planes y Programas que rigen a la Institución.	
<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>		
24.	1 Existe coherencia y armonía de la estructura organizacional con el Modelo de Operación por procesos de la Institución.	
25.	2 Existen manuales que detallen actividades secuenciales que se requieren para el ejercicio de cada uno de los cargos.	
26.	3 La Estructura Organizacional permite y facilita el cumplimiento de los objetivos contenidos en los Planes y Programas de la Institución.	
27.	4 La Estructura Organizacional está adaptada a las necesidades cambiantes del entorno y evaluación contingencial de los aspectos externos (estabilidad, complejidad, diversidad y hostilidad).	

Lic. Milciades Fariña F.  
Director General de Transparencia  
y Anticorrupción J.E.M.



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

<b>CONTEXTO ESTRATÉGICO DEL RIESGO</b>		
28.	1	Se Identifican las oportunidades y amenazas generadas por el entorno, con base en el análisis de información externa y el análisis estratégico elaborado para el diseño de los Planes y Programas.
29.	2	Se aplica una metodología apropiada para el análisis del Contexto Estratégico de la Institución.
30.	3	Se cuenta con la participación de Funcionarios de los diferentes niveles en el análisis del Contexto Estratégico.
31.	4	Existen procesos de autoevaluación permanente que verifiquen la validez del Contexto Estratégico con la ocurrencia de riesgos en la operación de la Institución.
<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>		
32.	1	La metodología de Identificación de Riesgos se aplica en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos de la Institución.
33.	2	Se describen adecuadamente cada uno de los riesgos que afectan el desempeño de los macro procesos, procesos, subprocesos y actividades.
34.	3	Se definen en forma precisa los efectos de cada riesgo en el Modelo de Operación (mapa de procesos) donde éste podría materializarse.
35.	4	Se identifican y describen de forma precisa las causas de los riesgos.
<b>ANÁLISIS DEL RIESGO</b>		
36.	1	Se aplica la metodología de Análisis de Riesgos en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos (mapa de procesos) de la Institución.
37.	2	Se encuentran bien definidos los criterios para determinar la gravedad de los riesgos.
38.	3	Es coherente la evaluación de riesgos con la realidad de la Institución.
<b>VALORACIÓN DEL RIESGO</b>		
39.	1	La metodología de Valoración de Riesgos se aplica en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación (mapa de procesos) de la Institución.
40.	2	Existe coherencia entre los criterios utilizados para priorizar los macro procesos, procesos, subprocesos, actividades y sus respectivos riesgos.
41.	3	La Valoración de Riesgos favorece el cumplimiento de objetivos de los demás elementos constitutivos del componente Administración de Riesgos.
<b>POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>		
42.	1	Las Políticas de Administración de Riesgos son coherentes con los lineamientos normativos y legales que rigen a la Institución.
43.	2	Las Políticas de Administración de Riesgos se adaptan a las características y naturaleza de la Institución y contemplan los posibles riesgos a que puede estar sujeta su gestión.
44.	3	La alta dirección está comprometida con la definición y acatamiento de las Políticas de Administración de Riesgos.
45.	4	Las Políticas de Administración de Riesgos se aplican en todos los niveles y por parte de todos los Funcionarios de la Institución.
46.	5	Existen parámetros que obligan a la revisión periódica de las Políticas de Administración de Riesgos y su adaptación a las diferentes circunstancias que puede atravesar la Institución.
<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>		
47.	1	Existe coherencia entre las Políticas de Operación y las Políticas de Administración de Riesgos.
48.	2	Todos los funcionarios conocen y entienden las Políticas de Operación.
49.	3	Las Políticas de Operación son aplicadas en todos los niveles y por parte de todos los funcionarios de la Institución.
<b>PROCEDIMIENTOS</b>		
50.	1	Existen Procedimientos que describen la manera de llevar a cabo las actividades de la Institución.
51.	2	Existe coherencia en la definición de los perfiles de los cargos en relación con los procedimientos definidos para dar cumplimiento a los objetivos de cada proceso.
52.	3	Los funcionarios conocen los Procedimientos y responsabilidades a su cargo.
53.	4	Los Procedimientos garantizan el cumplimiento de los objetivos de los procesos.
<b>CONTROLES</b>		
54.	1	La alta dirección está comprometida con la definición y divulgación de controles.
55.	2	Todos los funcionarios conocen y entienden el sentido de la inclusión de los controles preventivos, detectivos, de protección y correctivos en las actividades que cada uno de ellos debe llevar a cabo para lograr los propósitos institucionales.
56.	3	Están establecidas las decisiones a tomar o las acciones a realizar en caso ineficiente de los controles.
57.	4	Están definidos los parámetros que obliguen a la revisión periódica y adaptación de los Controles a las diferentes circunstancias que puede atravesar la Institución.



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



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

INDICADORES		
58.	1	Existe coherencia entre el diseño de indicadores de resultado y los objetivos definidos en los Planes y Programas de la Institución.
59.	2	Existe coherencia entre el diseño de indicadores y los objetivos de los Macro procesos y procesos del Modelo de operación (mapa de procesos).
60.	3	Existe coherencia entre el diseño de los indicadores que miden el desempeño de los Funcionarios y las políticas y prácticas definidas en Desarrollo del Talento Humano.
61.	4	Existe coherencia en el diseño de los indicadores que miden el desempeño de los Funcionarios con los objetivos y resultados del Proceso al que se encuentra asignado.
MANUAL DE OPERACIÓN		
62.	1	El manual de operación incluye los Acuerdos o Compromisos Éticos, las políticas de Desarrollo del Talento Humano, los Planes y Programas y las Políticas de Administración de Riesgos.
63.	2	En el Manual de operación se incluyen los nomogramas de los procesos.
64.	3	Existen procesos de divulgación y capacitación tendientes a fortalecer el uso del Manual de operación.
INFORMACIÓN EXTERNA		
65.	1	Existe cultura para obtener la información relacionada con el entorno, la comunidad y demás grupos de interés.
66.	2	Se cumple con la normatividad vigente sobre la existencia de medios que permitan recibir, procesar y dar respuesta a la comunicación y partes interesadas en forma eficiente y oportuna.
67.	3	Existen medios efectivos que permiten recibir, manejar y dar respuesta a las quejas y reclamos de los grupos de interés.
68.	4	La Información Externa es tenida en cuenta por los Funcionarios para la implementación de las acciones y decisiones organizacionales.
INFORMACIÓN INTERNA		
69.	1	Existen fuentes de Información Interna debidamente determinadas y canalizadas para el logro de los objetivos institucionales.
70.	2	La totalidad de los procesos/subprocesos de la Institución contemplan las salidas de información necesaria a los grupos de interés internos y externos.
71.	3	La Información Interna se divulga y socializa entre los funcionarios de la Institución.
72.	4	La Información Interna se utiliza en la rendición de cuentas e información a los diferentes grupos de interés.
SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
73.	1	Existen sistemas de información que canalizan la información que se genera a nivel institucional y la administran adecuadamente para su posterior utilización.
74.	2	Los Sistemas de Información son utilizados por los Funcionarios para cumplir de manera eficiente sus responsabilidades en relación con la función de la Institución.
75.	3	Los Funcionarios Públicos conocen los Sistemas de Información que posee la Institución.
76.	4	La información generada por los Sistemas de Información cumple con los parámetros de calidad requeridos.
COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL		
77.	1	Se determina claramente la información que será comunicada a los Funcionarios de la Institución.
78.	2	Están establecidas las responsabilidades de comunicación interna que cada Funcionario tiene con los demás funcionarios para el ejercicio de sus cargos.
79.	3	Son pertinentes y oportunos los procesos de divulgación de los propósitos, estrategias, planes, políticas y manera de llevarlos a cabo.
80.	4	Las partes interesadas adquieren comprensión sobre los propósitos de la Institución a partir de los procesos de comunicación interna.
COMUNICACIÓN PÚBLICA		
81.	1	Se tienen definidas las partes interesadas externas a quienes se tiene la obligación de comunicar los proyectos, su ejecución y los resultados obtenidos por la Institución.
82.	2	Se tiene definida la información que será comunicada a cada uno de los públicos identificados.
83.	3	Están establecidas claramente las responsabilidades de Comunicación externa en cada uno de los procesos y actividades que configuran la operación de la Institución.
84.	4	Se evalúa la utilidad, oportunidad y confiabilidad de la información que ha de ser comunicada a los públicos externos.
85.	5	Los procesos de Rendición de Cuentas a la Contraloría General de la República - CGR - son pertinentes y oportunos.

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



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

<b>RENDICION DE CUENTAS</b>		
86.	1	Se tiene definido e institucionalizado un Proceso de Rendición de Cuentas a la Sociedad.
87.	2	Existe en todos los niveles funcionarios responsables por la preparación periódica y operativa de la información para la Rendición de Cuentas a la Sociedad.
88.	3	La institución presenta periódicamente una Rendición de Cuentas a la Sociedad.
89.	4	Los medios de Comunicación de la institución relacionados a la Rendición de Cuentas a la Sociedad son efectivos.
90.	5	Integra la institución las recomendaciones de Control Ciudadano a los planes de mejoramiento.
<b>AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL</b>		
91.	1	Se difunden los mecanismos e instrumentos utilizados para la realización de la Autoevaluación del Control.
92.	2	Los funcionarios de la Institución comprenden los propósitos, metodologías e instrumentos requeridos para la Autoevaluación del Control.
93.	3	Las fuentes de información e instrumentos utilizados para la Autoevaluación del Control son pertinentes.
94.	4	Existe representación de todos los funcionarios en la realización de la Autoevaluación del Control.
<b>AUTOEVALUACIÓN DE GESTIÓN</b>		
95.	1	Los Directivos comprenden la importancia del monitoreo permanente de los indicadores a los macro procesos, procesos, subprocesos, planes y programas a su cargo.
96.	2	Durante el proceso de evaluación e informe de los indicadores participan todos los funcionarios de los diferentes niveles.
97.	3	Las acciones de mejoramiento son coherentes con el resultado del análisis de indicadores.
98.	4	Se discuten los resultados del análisis de indicadores con todos los Funcionarios responsables de los procesos y planes institucionales.
<b>EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>		
99.	1	Se cumplen los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno en la Institución.
100.	2	La efectividad de los Estándares de Control, Componentes Básicos de Control y los Componentes Corporativos de Control en su interacción apoyan el cumplimiento de los objetivos de la Institución.
101.	3	Se generan observaciones de Control Interno a los directivos de las áreas sobre las deficiencias significativas que requieren especial atención por parte de ellos.
102.	4	Se presentan los informes de control interno a la alta dirección.
<b>AUDITORIA INTERNA</b>		
103.	1	Se cuenta con métodos, procedimientos y herramientas que apoyen los procesos de evaluación independiente.
104.	2	En los procesos de auditoria se incorpora la planeación, ejecución, elaboración de informes y seguimiento.
105.	3	Se definen acuerdos sobre las acciones de mejoramiento con las diferentes áreas de la Institución.
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>		
106.	1	La Institución elabora anualmente un Plan de Mejoramiento Institucional.
107.	2	El Plan de Mejoramiento Institucional involucra las acciones de Mejoramiento a nivel de Macro proceso, Procesos, Subprocesos derivados de la Autoevaluación por área organizacional.
108.	3	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla las recomendaciones de mejoramiento generadas por la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno.
109.	4	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla las recomendaciones emitidas por el órgano de Control Fiscal competente.
110.	5	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla niveles de responsabilidad, términos de ejecución y recursos.
111.	6	Los funcionarios de la Institución conocen el Plan de Mejoramiento Institucional.
<b>PLANES DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL</b>		
112.	1	Existe coherencia entre los Planes de Mejoramiento Funcionales y la función específica encargada a cada área organizacional de la Institución.
113.	2	Los Servidores Públicos de la Dependencia conocen el Plan de Mejoramiento por procesos de su área.
114.	3	Los Planes de Mejoramiento por área tienen en cuenta las recomendaciones derivadas de la Evaluación, en lo que corresponde a cada área organizacional.
115.	4	Los Planes de Mejoramiento contemplan niveles de responsabilidad, términos de ejecución y recursos.
116.	5	Los Planes de Mejoramiento de la dependencia tienen en cuenta las recomendaciones emitidas por los Órganos de Control Fiscal en lo pertinente a cada área organizacional.



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

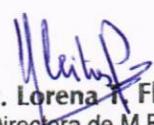


El sistema de control interno de la institución es el resultado de la implementación de los principios y fundamentos del sistema de control interno.

PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL		
117.	1	Existe coherencia entre los Planes de Mejoramiento Individual y las funciones que desarrolla la Institución.
118.	2	Los Funcionarios elaboran Planes de Mejoramiento Individuales tomando como base los resultados de la Autoevaluación del Control y de Gestión.
119.	3	Los Planes de Mejoramiento Individual se encuentran asociados a las funciones de cada cargo, en particular a sus objetivos de desempeño.
120.	4	La calificación de desempeño del Funcionario se encuentra directamente relacionada a su función, objetivos de desempeño y capacidad de llevar a cabo las acciones de mejoramiento relativas a los procesos que se le han asignado.

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



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



**Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados**  
Garantes de una justicia eficiente

Misión: El JEM es un órgano constitucional extrajudicial, encargado de juzgar el desempeño de los Magistrados Judiciales, Agentes Fiscales y Defensores Públicos, de cualquier competencia jurisdiccional, por la comisión de delitos o mal desempeño en el ejercicio de sus funciones, en el marco de la transparencia y justicia.

**INSTITUCIÓN:** JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS  
**MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP**  
**RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DEL CONTROL INTERNO**

**FORMATO:** Resultado del diagnóstico del control interno  
**Nº:** 7  
Indique el nombre de la Dependencia en la cual trabaja

GENERAL		CALIFICACION	INTERPRETACION	CALIFICACION	INTERPRETACION	CALIFICACION	INTERPRETACION	CALIFICACION	INTERPRETACION
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO	AMBIENTE DE CONTROL	1.2.7	INADICUADO	1.7.4	INADICUADO				
	DIRCCIONAMIENTO ESTRATEGICO	ACUERDOS Y COMPROMISOS ETICOS	1.7.8	INADICUADO					
		DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	2.4.6	DEFICIENTE					
	ADMINISTRACION DEL RIESGO	PLANES Y PROGRAMAS	2.4.7	DEFICIENTE					
		MODELO DE GESTION POR PROCESOS	1.2.5	INADICUADO	1.6.3	INADICUADO			
		ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	1.5.8	INADICUADO					
		CONTEXTO ESTRATEGICO DEL RIESGO	1.3.2	INADICUADO					
	ACTIVIDADES DE CONTROL	IDENTIFICACION DEL RIESGO	1.3.6	INADICUADO					
		ANALISIS DEL RIESGO	1.4.1	INADICUADO	1.1.9	INADICUADO			
		VALORACION DEL RIESGO	1.4.2	INADICUADO					
POLITICAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO		1.2.5	INADICUADO						
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTION	POLITICAS DE OPERACION	1.4.8	INADICUADO						
	PROCEDIMIENTOS	1.7.6	INADICUADO						
	CONTROLES	1.6.6	INADICUADO	1.4.4	INADICUADO				
	INDICADORES	1.3.1	INADICUADO						
	MANUAL DE OPERACION	1.3.0	INADICUADO						
	INFORMACION INTERNA	1.5.5	INADICUADO						
	INFORMACION EXTERNA	1.9.1	INADICUADO	1.9.0	INADICUADO				
	SISTEMAS DE INFORMACION	1.9.3	INADICUADO						
	COMUNICACION INSTITUCIONAL	1.9.8	INADICUADO						
	COMUNICACION PUBLICA	2.0.4	DEFICIENTE						
EVALUACION DE CONTROL	RENDICION DE CUENTAS	1.9.2	INADICUADO	1.9.8	INADICUADO				
	AUTOEVALUACION DEL CONTROL	1.4.4	INADICUADO						
	AUTOEVALUACION DE GESTION	1.5.5	INADICUADO						
	EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	1.7.4	INADICUADO	1.6.8	INADICUADO				
EVALUACION	AUDITORIA INTERNA	1.6.2	INADICUADO						
	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	1.5.7	INADICUADO	1.4.7	INADICUADO				
	PLAN DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL	1.4.1	INADICUADO						
	PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	1.4.3	INADICUADO						

Rango	Criterios
Valoracion General entre 0.0 y 2.0	Inadecuado
Valoracion General entre 2.1 y 3.0	Deficiente
Valoracion General entre 3.1 y 4.0	Satisfactorio
Valoracion General entre 4.1 y 5.0	Adecuado

**Director General**  
Guillermo Acosta Pérez  
Director General del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

**Director General Ejecutiva**  
ABG. ENRIQUE MERCADO ROTELA  
Director General

**Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados**  
Lic. Mijael A. Fariña F.  
Director General de Transparencia y Anticorrupción J.E.M.

**Director General de Comunicación**  
Abg. Beguiz Ramirez  
Directora de Comunicación J.E.M.

Visión: Una institución transparente y confiable al servicio de los justiciables y operadores de justicia, colaborando con la correcta administración de justicia.

14 de Mayo esq. Oliva - Ed. El Ciervo  
www.jem.gov.py

Lic. Silencio R. Sanabria  
Auditoría Interna J.E.M.

Lic. Lorena P. Freitas P.  
Directora de M.B.C.I.P. J.E.M.

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**

**PLANEACIÓN DEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN**  
**FORMATO: REQUERIMIENTOS - IMPLEMENTACIÓN MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO**  
 N°: 08

(1) Estructura Propuesta Sistema de Control Interno	(2) Estructura Actual Sistema de Control Interno	(3) Requerimientos		(4) Acciones de Diseño e Implementación Ajustes Estándar de Control
		Diseño e Implementación	Ajuste del Elemento de Control	
<b>1. Componente Corporativo de Control Estratégico</b>				
<b>1.1. Componente Ambiente de Control</b>				
1.1.1. Acuerdos y Compromisos Éticos	1.1.1. Acuerdos y Compromisos Éticos		X	- Actualización vía resolución - Publicación y talleres de socialización
1.1.2. Desarrollo del Talento Humano	1.1.2. Desarrollo del Talento Humano		X	- Definir perfiles y asociarlos a los cargos - Definir un sistema de estimulación y premiación en base a evaluación del desempeño - Desarrollo de Políticas de Gestión del Talento Humano: planeación, selección, inducción, reinducción, formación y capacitación, compensación, bienestar social, evaluación de desempeño y retiro
1.1.3. Protocolos de Buen Gobierno	1.1.3. Protocolos de Buen Gobierno		X	- Revisar el Protocolo de Buen Gobierno que fue aprobado - Realizar los ajustes - Actualización vía resolución - Publicación y talleres de socialización
<b>1.2. Componente Direccionamiento Estratégico</b>				
1.2.1. Planes y Programas	1.2.1. Planes y Programas		X	- Difundir la Misión y Visión de la institución - Difundir los Planes y Programas - Fortalecer el uso de la Matriz FODA - Difundir planes estratégicos
1.2.2. Modelo de Gestión por Procesos	1.2.2. Modelo de Gestión por Procesos	X		- Validación del Modelo de Gestión por Procesos - Despliegue de procedimientos

Visión: Una institución transparente y confiable al servicio de los justiciables y operadores de justicia, colaborando con la correcta administración de justicia.

**ABG. ENRIQUE MERCADO ROTELA**  
 Director General  
 Dirección General Ejecutiva  
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

**ABG. GUILLERMO ACCOSTA PEREZ**  
 Director General Jurídico  
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

**ABG. NATHALIA QUINTANA**  
 Directora General  
 Dirección General de Magistrados

**Lic. Miliadesa Fariña F.**  
 Director General de Transparencia y Anticorrupción J.E.M.

**ABG. Beatriz Ramirez**  
 Directora de Comunicación  
 J.E.M.

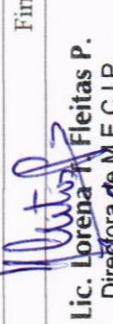
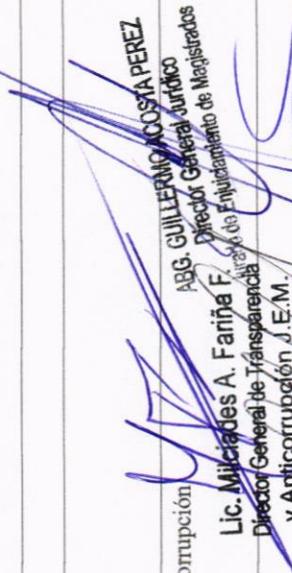
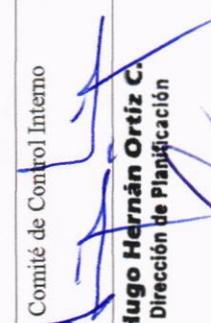
(1) Estructura Propuesta Sistema de Control Interno	(2) Estructura Actual Sistema de Control Interno	(3) Requerimientos		(4) Acciones de Diseño e Implementación Ajustes Estándar de Control
		Diseño e Implementación	Ajuste del Elemento de Control	
1.2.3. Estructura Organizacional	1.2.3. Estructura Organizacional	X	X	-Definir mecanismos de implementación de procedimientos -Fortalecer el uso de los procedimientos como herramientas de consulta.  -Diseño de Manual de Procedimientos -Diseño de Manual de Funciones -Socialización del Mapa de Procesos Institucional y del Normograma -Definición de cargos
1.3. Componente Administración del Riesgo	1.3. Componente Administración del Riesgo			
1.3.1. Contexto estratégico del Riesgo	1.3.1. Contexto estratégico del Riesgo	X		-Diseño de las Debilidades y Amenazas -Elaboración de Informe en base a la Guía 24 -Realizar los formatos 63, 64, 65 - Utilizar información recabada -Fortalecer el uso de las herramientas de gestión.
1.3.2. Identificación de Riesgos	1.3.2. Identificación de Riesgos	X		-Identificar los agentes generadores, determinar las causas por las cuales se genera el riesgo, determinar los efectos de la ocurrencia. -Utilizar la Guía 25 -Utilizar el Glosario de Riesgos
1.3.3. Análisis de Riesgos	1.3.3. Análisis de Riesgos	X		-Establecer la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, medir el impacto. -Utilizar la Guía 26
1.3.4. Valoración del Riesgo	1.3.4. Valoración del Riesgo	X		-Realizar una Valoración de Riesgo -Elaborar un mapa de riesgos en base a la Guía 27
1.3.5. Políticas de Administración del Riesgo	1.3.5. políticas de Administración del Riesgo	X		-Realizar un Análisis de Riesgos y de la Valoración de Riesgos, con el objetivo de dotar a la institución de los parámetros que establezcan medidas de respuesta a los riesgos. -Aprobar Políticas de Administración de Riesgos - Utilizar la Guía 29

*Visión: Una institución transparente y confiable al servicio de los justiciables y operadores de justicia, colaborando con la correcta administración de justicia.*

(1) Estructura Propuesta Sistema de Control Interno	(2) Estructura Actual Sistema de Control Interno	(3) Requerimientos		(4) Acciones de Diseño e Implementación Ajustes Estándar de Control
		Diseño e Implementación	Ajuste del Elemento de Control	
<b>2. Componente Corporativo de Control de Gestión</b>	<b>2. Componente Corporativo de Control de Gestión</b>			
<b>2.1. Componente Actividades de Control</b>	<b>2.1. Componente Actividades de Control</b>			
2.1.1. Políticas de Operación	2.1.1. Políticas de Operación	X		-Definir políticas de operación -Utilizar la Guía 30, formato 92
2.1.2. Procedimientos	2.1.2. Procedimientos	X	X	-Identificar y/o actualizar los Procedimientos. -Guía 31, formatos 93 y 94 - Capacitar al funcionario en el diseño de los procedimientos
2.1.3. Controles	2.1.3. Controles	X	X	-Definir controles en cada procedimiento. -Utilizar la Guía 33 y 34, formatos 95 y 96. -Capacitar al Equipo MECIP en el diseño de controles y análisis de efectividad.
2.1.4. Indicadores	2.1.4. Indicadores	X		-Utilizar la Guía 35, formatos 97, 98, 99 y 100
2.1.5. Manual de Operación	2.1.5. Manual de Operación	X		-Utilizar la Guía 36. -Crear un Manual de Operaciones que sea accesible para toda la institución.
<b>2.2. Componente Información</b>	<b>2.2. Componente Información</b>			
2.2.1. Información Interna	2.2.1. Información Interna		X	-Utilizar la Guía 37 y 38
2.2.2. Información Externa	2.2.2. Información Externa		X	-Aprobación vis resolución del Manual de Comunicación. -Utilizar la Guía 39 y 40 -Socialización
2.2.3. Sistemas de Información	2.2.3. Sistemas de Información		X	-Utilizar las guías 41 y 42, formato 119. -Capacitar a los funcionarios en tecnologías disponibles en el MEC.
<b>2.3. Componente Comunicación</b>	<b>2.3. Componente Comunicación</b>			

(1) Estructura Propuesta Sistema de Control Interno	(2) Estructura Actual Sistema de Control Interno	(3) Requerimientos		(4) Acciones de Diseño e Implementación Ajustes Estándar de Control
		Diseño e Implementación	Ajuste del Elemento de Control	
2.3.1. Comunicación Institucional	2.3.1. Comunicación Institucional		X	-Aprobación vía resolución del Manual de Comunicación.
2.3.2. Comunicación Pública	2.3.2. Comunicación Pública		X	-Fortalecer la comunicación institucional y pública. -Fortalecer la imagen de la institución.
2.3.3. Rendición de Cuentas	2.3.3. Rendición de Cuentas		X	
<b>3. Componente Corporativo de Control de Evaluación</b>	<b>3. Componente Corporativo de Control de Evaluación</b>			
<b>3.1. Componente Autoevaluación</b>	<b>3.1. Componente Autoevaluación</b>			
3.1.1. Autoevaluación de Control	3.1.1. Autoevaluación de Control		X	-Capacitar sobre los mecanismos e instrumentos utilizados para la realización de la Auto evaluación de control. -Analizar los resultados. -Utilizar la Guía 49 y 50, formatos 138 al 147
3.1.2. Autoevaluación de Gestión	3.1.2. Autoevaluación de Gestión	X		-Generar un mecanismo que permita realizar seguimiento y mejoramiento de dichas acciones. -Utilizar Guía 51, formatos 148, 149 y 150
<b>3.2. Componente Evaluación Independiente</b>	<b>3.2. Componente Evaluación Independiente</b>			
3.2.1. Evaluación Sistema de Control Interno	3.2.1. Evaluación Sistema de Control Interno		X	-Acordar acciones de mejoramiento con los responsables de cada proceso. -Realizar seguimiento y mejora al funcionamiento del Sistema de Control Interno. -Utilizar Guía 52 y 53, formatos 151 al 199.
3.2.2. Auditoría Interna	3.2.2. Auditoría Interna		X	-Utilizar Guía 54 al 64, formatos 200 al 211.
<b>3.3. Componente Planes de Mejoramiento</b>	<b>3.3. Componente Planes de Mejoramiento</b>			
3.3.1. Plan de Mejoramiento Institucional	3.3.1. Plan de Mejoramiento Institucional	X		-Elaborar un Plan Anual del Mejoramiento Institucional. -Hacer seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento Institucional.

Visión: Una institución transparente y confiable al servicio de los justiciables y operadores de justicia, colaborando con la correcta administración de justicia.

(1) Estructura Propuesta Sistema de Control Interno	(2) Estructura Actual Sistema de Control Interno	(3) Requerimientos		(4) Acciones de Diseño e Implementación Ajustes Estándar de Control
		Diseño e Implementación	Ajuste del Elemento de Control	
3.3.2. Plan de mejoramiento Funcional	3.3.2. Plan de mejoramiento Funcional	X		-Utilizar la Guía 65, formato 212. -Adecuar el Plan de Mejoramiento al Mapa de Proceso definido. -Realizar seguimiento y presentar los avances de la ejecución del Plan de Mejoramiento Institucional. -Utilizar la Guía 66, formato 213.
3.3.3. Plan de Mejoramiento Individual	3.3.3. Plan de Mejoramiento Individual	X		Definir un formato (apoyado por formato 214) para la consolidación y seguimiento de los compromisos de Mejoramiento Institucional. -Utilizar Guía 67, formato 214.
Firmas				
Elaborado por: Dirección de MECIP			Fecha: 26/07/2019	 <b>Lic. Lorena Fleitas P.</b> Directora de M.E.C.I.P. J.E.M.
Revisado por: Dirección General de Transparencia y Anticorrupción	 ABG. GUILLERMO AGOSTA PEREZ Director General Jurídico del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados		Fecha: 29/07/2019	<b>Lic. Miliades A. Fariña F.</b> Director General de Transparencia y Anticorrupción J.E.M.
Aprobado por: Comité de Control Interno	 <b>Hugo Hernán Ortiz C.</b> Dirección de Planificación		Fecha: 01/08/2019	Directivos del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados
	 Abg. Beatriz Ramirez Directora de Comunicación J.E.M.			
	 Lic. Fijerete R. Seneblita V. Auditoría Interna J.E.M.			
	 Abg. NATHALIA QUINTANA Directora General del Gabinete			
	 Abg. Enrique Mercado Rotela Director General			

Visión: Una institución transparente y confiable al servicio de los justiciables y operadores de justicia, colaborando en la correcta administración de justicia.

Abg. ENRIQUE MERCADO ROTELA  
 Director General  
 Dirección General Ejecutiva  
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Misión: El JEM es un órgano constitucional extrapoder, encargado de juzgar el desempeño de los Magistrados Judiciales, Agentes Fiscales y Defensores Públicos, de cualquier competencia y jurisdicción, por la comisión de delitos o mal desempeño en el ejercicio de sus funciones, en el marco de la transparencia y justicia.

Asunción, 23 de mayo de 2019.-

## CIRCULAR

En el marco de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP en el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados se informa al plantel de funcionarios, la realización de un Diagnóstico Institucional del Sistema de Control Interno.

Cabe señalar que dicha actividad nos permitirá recabar información, de modo a realizar planes de mejoramiento en la implementación de los componentes que conforman el MECIP.

Para el efecto se utilizará el *Formato N°6 – Encuesta*, y el Equipo Técnico MECIP, conformado según resolución Presidencia N° 15/19, se encargará de la distribución y aplicación de dicha encuesta a los 150 funcionarios seleccionados.

Se insta a los funcionarios a cumplir con tal asignación en post del mejoramiento de la gestión institucional.

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



Gladys Espinola  
Directora General de Adm. y Finanzas  
J.E.M.

Carolina Vidal de Cueto  
Directora General DGGTH  
J.E.M.



**Firman los miembros del Comité de Control Interno**