

**RESOLUCIÓN PRESIDENCIA N° 84 /2021**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTOS INTERNOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECIP).**

Asunción, 08 de julio de 2021.-

**VISTO:** El Memorándum D.MECIP N° 08 de fecha 05 de julio de 2021, por el cual la Dirección de MECIP, dependiente de la Dirección General de Transparencia y Anticorrupción del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados solicita la aprobación del procedimiento de Elaboración, revisión y actualización de Reglamentos Internos asignados a la dependencia correspondiente a la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional, en el marco de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECIP.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Decreto N° 962/2008 “POR EL CUAL SE MODIFICA EL TÍTULO VII DEL DECRETO N° 8127, DEL 30 DE MARZO DE 2000 “POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE REGLAMENTAN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY N° 1535/99 “DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO” Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)” en su Artículo 96 Capitulo II Modelo Estándar de Control Interno: Aprueba y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP).

Que, la Resolución CGR N° 425/2008 “POR LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP- COMO MARCO PARA EL CONTROL, FISCALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES SUJETAS A LA SUPERVISIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA” en su Artículo 1 establece y adopta como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República, el Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas del Paraguay- MECIP.

Que, la Resolución CGR N° 377/2016 “ POR LA CUAL SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP: 2015” en su Artículo 1 adopta como marco de control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las instituciones sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República, la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP: 2015 y en su Artículo 2 insta a las instituciones a la adopción de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP:2015



Que, por Resolución D.A. N° 59/2012 del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados se adoptó e implementó EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY (MECIP) en la institución.

Que, por Resolución Presidencia N° 02/2021 se actualizaron los Macroprocesos, Procesos y Subprocesos del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y en su Artículo 2 se aprobó el Formato N° 41 – Matriz de Relación de Objetivos Macroprocesos/Procesos y el Formato N° 45 – Mapa de Proceso. As mismo en el Artículo 3 se encomendó a la Dirección de MECIP dependiente de la Dirección General de Transparencia y Anticorrupción el despliegue gradual y el mejoramiento continuo de los procesos, subprocesos y procedimientos institucionales, con las áreas afectadas y en su Artículo 5 se facultó a las Direcciones Generales a actualizar los macroprocesos, procesos y subprocesos identificados.

Que, la Resolución Presidencia N°32/2021 “POR LA CUAL SE APRUEBA EL FORMATO N°9-PLAN DE TRABAJO EN EL MARCO DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PUBLICAS DEL PARAGUAY-MECIP EN EL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS” en su Artículo 1 aprobó el Formato N° 9 – Plan de Trabajo que en el componente de Ambiente de Control establece el *Diseño de Procedimientos*.

Que, por Memorándum N° 182 de fecha 07 de julio de 2021 la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional remite el formato N°93 (Procedimientos) y N°94 (Flujograma) del subproceso de Elaboración, revisión y actualización de Reglamentos Internos asignados a la dependencia, de conformidad a los trabajos realizados por el Equipo Técnico MECIP.

Que, el JEM debe orientar su operación a través de una gestión basada en procesos, como medio para que pueda alcanzar eficaz y eficientemente sus objetivos, en cumplimiento con su función constitucional y legal, su misión fijada y su visión proyectada.

Por tanto, en ejercicio de sus atribuciones,

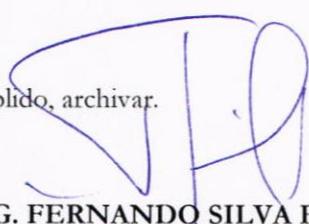
**EL PRESIDENTE DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS**

**R E S U E L V E:**

**Art. 1° APROBAR e IMPLEMENTAR** el procedimiento de *Elaboración, revisión y actualización de Reglamentos Internos asignados a la dependencia* conforme al Anexo I de la presente resolución

**Art. 2° ENCOMENDAR** a la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional, conjuntamente con la Dirección de MECIP dependiente de la Dirección General de Transparencia y Anticorrupción, la socialización de los procedimientos a todas las dependencias del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.

**Art. 3° COMUNICAR** a quienes corresponda, y cumplido, archivar.

  
**ABG. FERNANDO SILVA FACETTI**  
Presidente

**Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados**



**ANEXO I**  
**JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS**  
**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**  
**COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN**

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS

FORMATO: Diseño de Procedimientos

Nº: 93

MACROPROCESO: Direccionamiento Estratégico

PROCESO: Planificación de actividades institucionales

SUBPROCESO: Elaboración, revisión y actualización de Reglamentos Internos asignados a la dependencia

PROCEDIMIENTO: Elaboración, revisión y actualización de Reglamentos Internos asignados a la dependencia

No.	Actividades	Tareas	Registros Aplicables	Cargo Responsable
1	Recepcionar solicitud para elaboración, revisión y/o actualización de reglamento	Recepcionar memorándum y/o nota solicitando la elaboración, revisión y/o actualización de un reglamento	Memorandum de solicitud de elaboración, revisión y/o actualización de reglamento	Asistente Técnico
		Remitir a la instancia correspondiente para su análisis	Providencia	Directora General de Planificación y Desarrollo Institucional
2	Definir el alcance y los objetivos del reglamento.	Identificar los objetivos del reglamento solicitado	N/A	Directora General de Planificación y Desarrollo Institucional/ Director/a de Coordinación y Planificación
		Realizar una reunión con los responsables del área solicitante de elaboración, revisión y/o actualización, a modo de establecer el alcance del reglamento	Memorandum de convocatoria a reunión	Directora General de Planificación y Desarrollo Institucional
3	Realizar un análisis de la solicitud recepcionada.	Revisar y analizar el marco legal y las normativas vigentes en la institución	N/A	Director/a de Coordinación y Planificación
4	Elaborar el reglamento	Relevamiento de datos sobre reglamento solicitado	Memorandum de relevamiento a las áreas involucradas	Asistente Técnico
		Recopilación de informaciones	N/A	Asistente Técnico
		Organización de las informaciones obtenidas	N/A	Asistente Técnico
		Cotejar las informaciones obtenidas.	Informe preliminar	Asistente Técnico
		En caso de un reglamento nuevo: Elaborar un proyecto conforme a los datos procesados	Proyecto de reglamentación	Jefa de Departamento



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

		En caso de que sea un reglamento vigente: Elaborar un proyecto con las actualizaciones y los ajustes correspondientes de acuerdo a la revisión realizada de manera conjunta y cooperativa con todas las partes afectadas por tales modificaciones.	Proyecto e Informe	Jefa de Departamento
		Revisión preliminar del proyecto elaborado	Proyecto e Informe	Director/a de Coordinación y Planificación
5	Presentar el proyecto para su aprobación	Supervisar el proyecto de reglamento interno	Reglamento elaborado	Directora General de Planificación y Desarrollo Institucional
6	Aprobar Reglamento Interno	Remitir a la Máxima Autoridad el reglamento elaborado y la resolución para la aprobación correspondiente	Memorandum a la Dirección General Ejecutiva/ Reglamento elaborado	Directora General de Planificación y Desarrollo Institucional
		Analizar el reglamento y la resolución presentados, para ajuste y/o modificación correspondiente	N/A	Directora General Ejecutiva
		La Máxima Autoridad firma la resolución de aprobación del Reglamento Interno	Resolución firmada	Presidente JEM
7	Socializar Resolución firmada	Remitir el Reglamento Interno aprobado a todas las Direcciones Generales de la institución.	Memorandums con los acuses de recibido (mesa de entrada)/ Correos electrónicos a las distintas dependencias	Directora General de Planificación y Desarrollo Institucional
		Publicar en la página web institucional	Gacetilla de prensa	Directora de Comunicación

Elaborado por: C.P. Ledy Almirón

Revisado por: C.P. Maria Del Carmen Machuca

Aprobado por: Lic. Andrea De los Ríos

Fecha: 11/06/2021

Fecha: 11/06/2021

Fecha: 11/06/2021

*Maria del Carmen Machuca*  
Dpto. de Coordinación de Proyectos

*Andrea de los Ríos*  
Directora General  
Planificación y Desarrollo Inst  
J.E.M.

*Lic. Lorena F. Fleitas P.*  
Lic. Lorena F. Fleitas P.  
J.E.M.

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



**ANEXO I**  
**JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS**  
**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**  
**COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN**

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL  
 ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS  
 FORMATO: Diseño de Flujograma  
 N°: 94

MACROPROCESO: Direccionamiento Estratégico

PROCESO: Planificación de actividades institucionales

SUBPROCESO: Elaboración, revisión y actualización de Reglamentos Internos asignados a la dependencia

PROCEDIMIENTO: Elaboración, revisión y actualización de Reglamentos Internos asignados a la dependencia

No.	Actividades	Responsable						
		Asistente Técnico	Directora General de Planificación y Desarrollo Institucional	Director/a de Coordinación y Planificación	Jefa de Departamento	Directora General Ejecutiva	Presidente JEM	Directora de Comunicación
1	Recepcionar solicitud para elaboración, revisión y/ o actualización de reglamento							
2	Definir el alcance y objetivos del reglamento							
3	Realizar un análisis de la solicitud recepcionada							
4	Elaborar reglamento							
5	Presentar el proyecto para su aprobación							
6	Aprobar Reglamento Interno							
7	Socializar resolución firmada							

Elaborado por: C.P. Ledy Almirón

Fecha: 11/06/2021

Revisado por: C.P. María del Carmen Machuca

Fecha: 11/06/2021

Aprobado por: Lic. Andrea De los Ríos

Fecha: 11/06/2021

**María del Carmen Machuca**  
 Dpto. de Coordinación de Proyectos

**Andrea de los Ríos**  
 Directora General  
 Planificación y Desarrollo Inst  
 J.E.M.

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

