

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

**RESOLUCIÓN J.E.M./D.G.G./S.G. N° 634/2022**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL MODELO DE GESTIÓN POR PROCESO, PROCEDIMIENTOS, IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS LEGALES DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO. -----**

Asunción, 06 de diciembre de 2022

**VISTO:** La necesidad de aprobar la caracterización de subprocesos y la actualización de procedimientos, así como la identificación y evaluación de riesgos de la Dirección General de Asuntos Legales, en el marco de la implementación de las Normas de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno – MECIP:2015, y

**CONSIDERANDO:**

Que, por Resolución DA N° 59/2012 de fecha 29 de junio de 2012, se adoptó e implementó el Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP) en el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.-

Que, la Contraloría General de la República por Resolución CGR N° 377 de fecha 13 de mayo de 2016 “Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno – MECIP: 2015”, estableció los requerimientos básicos que deberán estar desarrollados e implementados para asegurar un efectivo Control Interno Institucional, que serán objeto de evaluación y auditoría.-

Que, por Resolución DGGTH N° 362/2021 el Presidente del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, en uso de sus atribuciones, resolvió reestructurar la organización institucional y aprobar un nuevo organigrama, dada la evolución y el volumen de trabajo de las distintas dependencias, a partir del 01 de enero de 2022.-

Que, asimismo, la Máxima Autoridad Institucional suscribió la Resolución J.E.M./D.G.G./S.G. N° 407/2022 de fecha 24 de junio de 2022, “Por la cual se actualiza el Mapa de Procesos del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados en el marco de la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno”.-

Que, a fin de implementar un modelo de gestión basado en procesos deviene necesario el despliegue de subprocesos y procedimientos correspondientes a cada área, así como el análisis y la administración de los riesgos asociados a los mismos, con miras a la generación de controles oportunos y la construcción de un cuadro de mando integral basado en indicadores.-

Que, la Ley N° 6814/2021 «Que regula el procedimiento para el Enjuiciamiento y Remoción de Magistrados Judiciales, Agentes Fiscales, Defensores Públicos y Síndicos de Quiebra y deroga la Ley N° 3759/2009 “Que regula el procedimiento para el Enjuiciamiento y Remoción de Magistrados y deroga las leyes antecedentes”, y sus modificatorias», en su artículo 40 establece: “Las cuestiones relacionadas con el funcionamiento interno de la Institución, así como la situación jurídica de los funcionarios del Jurado, se regirán por las disposiciones de la presente ley y los reglamentos”. Asimismo, el artículo 2° incisos a) y c) de la misma Ley faculta al Presidente a: “a) Ejercer la representación del Jurado; b) ...; c) Suscribir las providencias de mero trámite, los oficios y los documentos de gestión administrativa;...”.-

Por tanto, en uso de sus atribuciones legales,

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



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

.../2//...

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

**RESUELVE:**

**Art. 1º: APROBAR** la caracterización de los subprocesos y la actualización de procedimientos, así como la identificación y evaluación de riesgos de la Dirección General de Asuntos Legales, que quedarán definidos conforme a la ficha técnica que se detalla a continuación y a los anexos que forman parte de la presente resolución:

MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO/PROCEDIMIENTO	IDENTIFICACIÓN DE RIESGO	EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGO
<b>Gestión Jurídica</b>	Asistencia Jurídica Legal	Emisión de análisis jurídico sobre acusación y denuncia ingresadas	IR	EAR
	Gestión de Digitalización	Digitalización de expedientes y compulsas	IR	EAR
	Gestión de expediente electrónico	Gestión y actualización de los expedientes electrónicos (resoluciones, providencias, oficios y notificaciones)	IR	EAR
	Asesoría Legal Administrativa	Elaboración de dictámenes jurídico administrativos, informes y/o proyectos de resoluciones	IR	EAR
		Elaboración de dictámenes sobre procedencia de instrucción de sumarios	IR	EAR

\*IR: Identificación de Riesgo que se despliega en los anexos.-

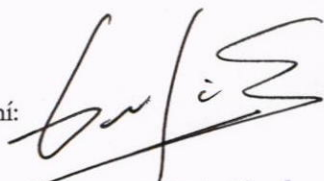
\*EAR: Evaluación y Administración de Riesgo que se despliega en los anexos.-

**Art. 2º: DEJAR SIN EFECTO** toda disposición contraria a la presente decisión.-

**Art. 3º: ENCARGAR** a la Dirección General de Gabinete, a través de su Dirección de Planificación y Desarrollo, la socialización, monitoreo y cumplimiento de esta resolución.-

**Art. 4º: COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida, archivar.-

Ante mí:



*Abg. Ma. Gabriela Irím Elizeche*  
Secretaria General



*Jorge Bogarín Alfonso*  
Presidente

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



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

FICHA DE PROCESO/SUBPROCESO

CÓDIGO: FC-DGAL-EA-2022

VERSIÓN: 01-JEM-2022

<b>Macroproceso</b>	Misional <input checked="" type="checkbox"/>	Estratégico <input type="checkbox"/>	Apoyo <input type="checkbox"/>	
	Gestión Jurídica			
<b>Proceso</b>	Asistencia Jurídico Legal			
<b>Subproceso</b>	Emisión de Análisis Jurídico sobre acusación y denuncias ingresadas			
<b>Responsable</b>	Dirección de Asesoría Jurídica		<b>Procesos Asociados</b>	Conformación del expediente
<b>Objetivo</b>	Brindar a los Miembros del JEM un análisis pormenorizado		<b>Inicio</b>	Electrónico
			<b>Incluye</b>	Recepción de expediente digital.
			<b>Finaliza</b>	Verificación documental y análisis, Dictamen Jurídico
<b>Entradas</b>	<b>Proveedores</b>		<b>Salidas</b>	<b>Clientes/Beneficiarios</b>
Formulario de entrada y salida de los expedientes	Secretaría Jurídica		Dictamen Jurídico	Miembros del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados
<b>Controles Asociados</b>	Ley del JEM N° 3759/09 y N° 6814/21, Código Procesal Penal y Civil, Código Penal y Civil, Constitución Nacional, Código Laboral, Código Procesal Laboral, Código de Organización Judicial, Código de la Niñez y la Adolescencia, Código Electoral, Ley N° 1600/00 Violencia Domestica.			
<b>Indicadores de Eficacia/Eficiencia</b>	Cumplimiento de los plazos procesales.			
<b>Reportes</b>	<b>Nombre</b>	<b>Contenido</b>	<b>Destinatario/s</b>	<b>Frecuencia</b>
	Solicitud de expediente	Actuaciones dentro del expediente	Secretaría Jurídica	De acuerdo a la necesidad semanal
	Dictamen			
Análisis Jurídico				
<b>Registro Aplicable</b>	Planilla de uso interno de designación de causas, Memorandos para la actualización de los expedientes, Notas, Correo electrónico			

JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS  
REPÚBLICA DEL PARAGUAY  
Jorge Bogarín Alfonso  
Presidente

Lic. Milciades A. Parwira F.  
Director de Planificación y Desarrollo, J.E.M.

Lic. Gloria Silva  
Técnico MECIP - JEM

Abg. Amambay Ferreira  
Directora General de Asuntos Legales  
JEM.

Abg. Cynthia Vera  
Fiscal Acusador  
JEM.

Abg. Pablo Daniel Barreto  
Director de Asesoría Jurídica

Abg. Teresita Moreira  
Técnico MECIP - JEM  
14 de Mayo esq. Oliva - Ed. El Ciervo  
www.jem.gov.py

Abg. Thelma Cáceres  
Técnico MECIP - JEM

Tel: (595 21) 442662  
Asunción - Paraguay



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

**NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP: 2015**  
**COMPONENTE DE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN**



**PROCEDIMIENTOS**

**CÓDIGO: PR-DGAL-EA-2022**

**VERSIÓN: 01-JEM-2022**

**MACROPROCESO:** Gestión Jurídica

**PROCESO:** Asistencia Jurídica Legal

**SUBPROCESO:** Emisión de análisis jurídico sobre acusación y denuncias ingresadas

**PROCEDIMIENTO:** Emisión de análisis jurídico sobre acusación y denuncias ingresadas

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO APLICABLE	CARGO RESPONSABLE
1. Ingreso de los expedientes con sus documentales remitidos por Secretaría Jurídica	Recibir los expedientes con sus documentales en formato digital, Resolución	Detalle sobre las documentales para el registro de la Dirección de Asesoría Jurídica	Dirección General de Asuntos Legales/Dirección de Asesoría Jurídica (Auxiliar de la Dirección de Asesoría Jurídica)
2. Distribuir los expedientes con sus documentales al Jefe/a de Relatoría y posteriormente la distribución a los Abogados Dictaminantes	Distribuir los expedientes de acuerdo a las instrucciones recibidas de la Jefatura de Relatoría	Registro de los datos del funcionario a quien se le entrega el expediente así como de la fecha de entrega y devolución	Dirección General de Asuntos Legales/Dirección de Asesoría Jurídica (Auxiliar de la Dirección de Asesoría Jurídica)
3. Actualización de estudios ingresados, resueltos y pospuestos	Lectura y análisis de los hechos relevantes observados en los expedientes examinados	Detalle sobre las documentales para el registro, y posterior remisión a la Jefatura de la Dirección de Asesoría Jurídica	Dirección General de Asuntos Legales/Dirección de Asesoría Jurídica (Auxiliar de la Dirección de Asesoría Jurídica)
4. Evaluar los expedientes que le han sido asignados para su estudio y posterior conclusión del análisis jurídico	Lectura y análisis de los hechos relevantes observados en los expedientes examinados	Remisión de informes al correo de la Dirección de Asesoría Jurídica	Dirección General de Asuntos Legales/Dirección de Asesoría Jurídica (Abogados Dictaminantes)
5. Elaborar los informes jurídicos y realizar el control correspondiente de los análisis de las causas por los Abogados Dictaminantes, con relación a lo solicitado por la Jefatura de Relatoría. Control de trabajo de los Abogados Dictaminantes, elaboración de memorandos y notas requeridas	Lectura y análisis de los hechos relevantes observados en los expedientes examinados	Informe sobre el análisis del dictaminante	Dirección General de Asuntos Legales/Dirección de Asesoría Jurídica (Jefe de Relatoría)



**Jorge Bogarín Alfonso**  
 Presidente

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

14 de Mayo esq. Oliva - Ed. El Ciervo

www.jem.gov.py

Tel: (595 21) 442662

Asunción - Paraguay

**Abg. Teresita Moreira**  
 Técnico MECIP - JEM

**Abg. Thelma Cáceres**  
 Técnico MECIP - JEM

**Lic. Gloria Silva**  
 Técnico MECIP - JEM  
**Abg. Gerardo Bobadilla**  
 Director General de Gabinete  
 JEM.

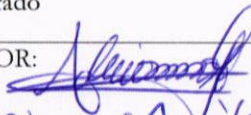
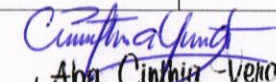
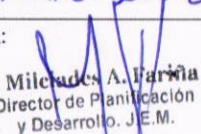
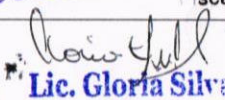
**Abg. Fablino Daniel Barreto**  
 Director de Asesoría Jurídica

**Lic. Miltiades A. Farina F.**  
 Director de Planificación  
 Desarrollo, J.E.M.


**Abg. Amambay Ferreira**  
 Directora General de Asuntos Legales  
 JEM.




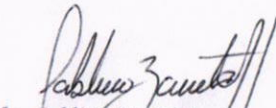
*Misión: Órgano Constitucional que juzga el desempeño de los Magistrados Judiciales, Agentes Fiscales y Defensores Públicos por la supuesta comisión de delitos o mal desempeño en el ejercicio de sus funciones, velando por la correcta administración de justicia, en tutela de los derechos de los ciudadanos.*

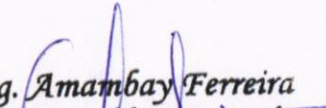
6. Emitir los análisis jurídicos y posterior elaboración de escritos e informes, referidos a los juicios donde la Institución tenga intervención a través de su representante, elaboración de memorandos y notas requeridas	Lectura y análisis de los hechos relevantes observados en los expedientes examinados	Archivo de los memorandos, notas, informes y escritos elaborados	Dirección General de Asuntos Legales/Dirección de Asesoría Jurídica (Asesor Externo, dependiente de la Dirección General de Asuntos Legales)
7. Coordinar, programar, debatir y controlar las presentaciones de los Fiscales Acusadores en los Enjuiciamientos oficiosos iniciados por el Jurado	Análisis jurídico de los enjuiciamientos oficiosos y estrategias procesales	Memorandos y escritos elaborados	Dirección General de Asuntos Legales/Dirección de Asesoría Jurídica (Jefe de Departamento de Fiscales Acusadores)
ELABORADO POR:  Adriana González		FECHA: 02 AGO 2022	 Abg. Cynthia Vera Fiscal Acusador J.E.M.
REVISADO POR:  Lic. Milenades A. Pariana Director de Planificación y Desarrollo. J.E.M.		FECHA: 15 NOV 2022	 Lic. Gloria Silva Técnico MECIP - JEM
APROBADO POR:		FECHA: 06 DIC 2022	



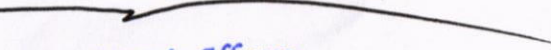
  
Abg. Teresita Moreira  
Técnico MECIP - JEM

  
Abg. Thelma Cáceres  
Técnico MECIP - JEM

  
Abg. Pablino Daniel Barreto  
Director de Asesoría Jurídica

  
Abg. Amambay Ferreira  
Directora General de Asuntos Legales  
JEM.

  
Abg. Gerardo Bobadilla  
Director General de Gabinete  
JEM.

  
Jorge Bogarín Alfonso  
Presidente



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

**NORMA DE REQUISITOS MINIMOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP: 2015  
 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**



**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

**CÓDIGO: IR-DGAL-EA-2022**

**VERSIÓN: 01-JEM-2022**

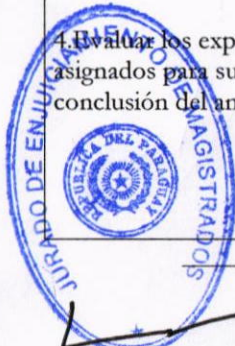
**MACROPROCESO:** Gestión Jurídica

**PROCESO:** Asistencia Jurídica Legal

**SUBPROCESO:** Emisión de análisis jurídico sobre acusación y denuncias ingresadas

**PROCEDIMIENTO:** Emisión de análisis jurídico sobre acusación y denuncias ingresadas

ACTIVIDAD	RIESGOS	DESCRIPCIÓN	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFFECTOS
1. Ingreso de los expedientes con sus documentales remitidos por Secretaría Jurídica	Descoordinación	Falta o carencia de coordinación en las actividades a realizar	Persona	Recibir expediente con sus documentales incompletos	Retraso Proceso de análisis incompleto
2. Distribuir los expedientes con sus documentales al Jefe/a de Relatoría y posteriormente la distribución a los Abogados Dictaminantes	Descoordinación	Falta o carencia de coordinación en las actividades a realizar	Persona	No distribuir los expedientes de acuerdo a las instrucciones recibidas de la Jefatura de Relatoría	Retraso Proceso de análisis incompleto
3. Actualización de estudios ingresados, resueltos y pospuestos.	Descoordinación	Falta o carencia de coordinación en las actividades a realizar	Persona	Falta de comunicación	Retraso Proceso de análisis incompleto
4. Evaluar los expedientes que le han sido asignados para su estudio y posterior conclusión del análisis jurídico.	Colapso de Telecomunicaciones	Decrecimiento o disminución intensa de la interconexión de sistemas informáticos situados a distancia	Equipo	Problemas Técnicos	Retraso Vencimiento de plazo Proceso de análisis incompleto
	Falla de Software	Defecto que puede presentarse en el conjunto de programas que ha sido diseñado para que la computadora pueda desarrollar su trabajo	Equipo	Problemas Técnicos	
	Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación	Persona	Falta de responsabilidad	



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

14 de Mayo esq. Oliva - Ed. El Ciervo

[www.jem.gov.py](http://www.jem.gov.py)

Tel: (595 21) 442662

Asunción, Paraguay

**Jorge Bogarín Alfonso**  
 Presidente

**Abg. Teresita Moreira**  
 Técnico MECIP - JEM

**Lic. Mariela A. Farina F.**  
 Directora de Planificación y Desarrollo. J.E.M.

**Abg. Gerardo Bobadilla**  
 Director General de Gabinete JEM.

**Abg. Amambay Ferreira**  
 Directora General de Asuntos Legales JEM.

**Abg. Pablino Daniel Barreto**  
 Director de Asesoría Jurídica

**Lic. Gloria Silva**  
 Técnico MECIP - JEM



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

5. Elaborar los informes jurídicos y realizar el control correspondiente de los análisis de las causas por los Abogados Dictaminantes, en relación a lo solicitado por la Jefatura de Relatoría. Control de trabajo de los Abogados Dictaminantes, elaboración de memorandos y notas requeridas.	Colapso de Telecomunicaciones	Decrecimiento o disminución intensa de la interconexión de sistemas informáticos situados a distancia	Equipo	Problemas Técnicos	Retraso Vencimiento de plazo Proceso de análisis incompleto
	Fallas de Software	Defecto que puede presentarse en el conjunto de programas que ha sido diseñado para que la computadora pueda desarrollar su trabajo	Equipo	Problemas Técnicos	
	Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación	Persona	Falta de responsabilidad	
6. Emitir los análisis jurídicos y posterior elaboración de escritos e informes, referidos a los juicios donde la Institución tenga intervención a través de su representante, elaboración de memorandos y notas requeridas.	Colapso de Telecomunicaciones	Decrecimiento o disminución intensa de la interconexión de sistemas informáticos situados a distancia	Equipo	Problemas Técnicos	Retraso Vencimiento de plazo Proceso de análisis incompleto
	Fallas de Software	Defecto que puede presentarse en el conjunto de programas que ha sido diseñado para que la computadora pueda desarrollar su trabajo	Equipo	Problemas Técnicos	
	Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación	Persona	Falta de responsabilidad	
7. Coordinar, programar, debatir y controlar las presentaciones de los fiscales acusadores en los enjuiciamientos oficiosos iniciados por el Jurado.	Colapso de Telecomunicaciones	Decrecimiento o disminución intensa de la interconexión de sistemas informáticos situados a distancia	Equipo	Problemas Técnicos	Retraso Vencimiento de plazo Proceso de acusación deficiente e incompleto.
	Fallas de Software	Defecto que puede presentarse en el conjunto de programas que ha sido diseñado para que la computadora pueda desarrollar su trabajo	Equipo	Problemas Técnicos	
	Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación	Persona	Falta de responsabilidad	
ELABORADO POR: <i>Adriana González</i>		FECHA: 02 AGO 2022			
REVISADO POR: <i>Abg. Carolina Vera</i>		FECHA: 15 NOV 2022			
APROBADO POR: <i>J.E.M.</i>		FECHA: 06 DIC 2022			



*Jorge Bogarín Alfonso*  
 Presidente

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

*Abg. Teresita Moreira*  
 Técnico MECIP - JEM

*Abg. Theima Cáceres*  
 Técnico MECIP - JEM

*Abg. Pablino Daniel Barreto*  
 Director de Asesoría Jurídica

*Abg. Amambay Ferreira*  
 Directora General de Asuntos Legales  
 JEM.

*Lic. Milaides A. Farina P.*  
 Directora de Planificación y Desarrollo. J.E.M.

*Lic. Gloria Silva*  
 Técnico MECIP - JEM

*Abg. Gerardo Bobadilla*  
 Director General de Gabinete  
 JEM.



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

**NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP: 2015**  
**COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**



**EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

**CODIGO: ER-DGAL-EA-2022**  
**VERSIÓN: 01-JEM-2022**

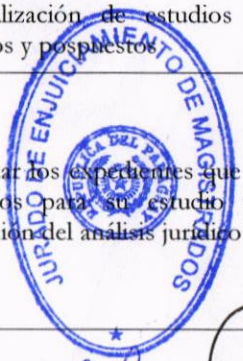
**MACROPROCESO:** Gestión Jurídica

**PROCESO:** Asistencia Jurídica/legal

**SUBPROCESO:** Emisión de análisis jurídico sobre acusación y denuncias ingresadas

**PROCEDIMIENTO:** Emisión de análisis jurídico sobre acusación y denuncias ingresadas

ACTIVIDAD	RIESGOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	EVALUACIÓN	MEDIDAS DE RESPUESTA	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
1.Ingreso de los expedientes con sus documentales remitidos por Secretaría Jurídica	Descoordinación	1	5	5	Aceptable	Aceptar el riesgo	Establecer medidas de control
2.Distribuir los expedientes con sus documentales al Jefe/a de Relatoría y posteriormente la distribución a los Abogados Dictaminantes	Descoordinación	1	10	10	Moderado	Prevenir el riesgo	Establecer medidas de control
3.Actualización de estudios ingresados, resueltos y propuestos	Descoordinación	1	10	10	Moderado	Prevenir el riesgo	Establecer medidas de control
4.Evaluar los expedientes que le han sido asignados para su estudio y posterior conclusión del análisis jurídico	Colapso de Telecomunicaciones	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo	Mantenimiento de equipos Establecer medidas de control, redistribución del trabajo
	Fallas de Software	2	10	20			
	Ausentismo	2	10	20			



**Jorge Bogarín Alfonso**

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

14 de Mayo esq. Oliva - Ed. El Ciervo  
[www.jem.gov.py](http://www.jem.gov.py)

Tel: (595 21) 442602  
 Asunción - Paraguay

**Abg. Teresita Moreira**  
 Técnico MECIP - JEM

**Lic. Gloria Silva**  
 Técnico MECIP - JEM

**Abg. Thelma Cáceres**  
 Técnico MECIP - JEM

**Adriana González**

**Abg. Paulino Daniel Barreto**  
 Director de Asesoría Jurídica

**Lic. Milciades A. Farina**  
 Director de Planificación y Desarrollo. J.E.M.

**Abg. Amambay Fernández**  
 Directora General de Asuntos Legales  
 JEM.

**Abg. Gerardo Bobadilla**  
 Director General de Gabinete  
 JEM.



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

5.Elaborar los informes jurídicos y realizar el control del estado de los análisis jurídicos procesados por los Abogados Dictaminantes en relación a lo solicitado por la Jefatura de Relatoría. Control del trabajo de los Abogados Dictaminantes, elaboración de memorandos y notas requeridas	Colapso de Telecomunicaciones	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo	Mantenimiento de equipos Establecer medidas de control, redistribución del trabajo
	Fallas de Software	2	10	20			
	Ausentismo	2	10	20			
6.Emitir los análisis jurídicos y posterior elaboración de escritos e informes referidos a los juicios donde la Institución tenga intervención a través de su representante, elaboración de memorandos y notas requeridas	Colapso de Telecomunicaciones	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo	Mantenimiento de equipos Establecer medidas de control, redistribución del trabajo
	Fallas de Software	2	10	20			
	Ausentismo	2	10	20			
7.Coordinar, programar, debatir y controlar las presentaciones de los Fiscales Acusadores en los Enjuiciamientos oficiosos iniciados por el Jurado	Colapso de Telecomunicaciones	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo	Mantenimiento de equipos Establecer medidas de control, evaluación de desempeño laboral
	Fallas de Software	2	10	20			
	Ausentismo	2	10	20			
ELABORADO POR: <i>Adriana González</i>					FECHA: 02 AGO 2022		
REVISADO POR: <i>Lic. Milciades A. Farina F. Lic. Gloria Silva</i> Director de Planificación y Desarrollo. J.E.M.					FECHA: 15 NOV 2022		
APROBADO POR: <i>Abg. Cynthia Vera</i>					FECHA: 06 DIC 2022		



**Abg. Teresita Moreira**  
Técnico MECIP - JEM

**Abg. Thelma Cáceres**  
Técnico MECIP - JEM

**Abg. Pablino Daniel Barreto**  
Director de Asesoría Jurídica

**Abg. Amambay Ferreira**  
Directora General de Asuntos Legales  
JEM.

**Lic. Milciades A. Farina F.**  
Director de Planificación y Desarrollo. J.E.M.

**Abg. Gerardo Bobadilla**  
Director General de Gabinete  
JEM.

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

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

Tel: (595 21) 442662  
Asunción - Paraguay

**Jorge Bogarín Alfonso**  
Presidente



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

FICHA DE PROCESO/SUBPROCESO

CÓDIGO: FC-DGAL-DE-2022

VERSIÓN: 01-JEM-2022

Macroproceso	Misional <input checked="" type="checkbox"/>	Estratégico <input type="checkbox"/>	Apoyo <input type="checkbox"/>
	Gestión Jurídica		
Proceso	Gestión de digitalización		
Subproceso	Digitalización de expedientes y compulsas		
Responsable	Secretaría Jurídica/ Dirección General de Asuntos Legales	Procesos Asociados	Mesa de Entrada Institucional
Objetivo	Celeridad en la tramitación de los expedientes	Inicio	Recepcionar los documentos a ser digitalizados
		Incluye	Verificación de expedientes y compulsas de acuerdo al número designado por el sistema de gestión de expedientes de la Institución
		Finaliza	Digitalización de expediente
Entradas	Proveedores	Salidas	Clientes/Beneficiarios
Expediente recepcionado	Secretaría Jurídica	Creación del expediente remitido automáticamente vía sistema de gestión de expedientes	Dirección General de Asuntos Legales
Documento que contenga la denuncia o acusación	Secretaría Jurídica		
Controles Asociados	Ley N° 6814/2021 «Que regula el procedimiento para el Enjuiciamiento y Remoción de Magistrados Judiciales, Agentes Fiscales, Defensores Públicos y Síndicos de Quiebra y deroga la Ley N° 3759/2009 “Que regula el procedimiento para el Enjuiciamiento y Remoción de Magistrados y deroga las leyes antecedentes”, y sus modificatorias», Reglamento del expediente electrónico (aprobado por el pleno en sesión) y Reportes de sistematizaciones realizadas por el Departamento de Digitalización		
Indicadores de Eficacia/Eficiencia	Cantidad de documentos recibidos/Cantidad de documentos (instrumentales o compulsas) digitalizados y adjuntados a los expedientes		
Reportes	Nombre	Contenido	Destinatario/s Frecuencia
	Informe	Cantidad de expedientes digitalizados	Dirección General de Gabinete/Departamento de Análisis y Estadísticas Semanal
Registro Aplicable	Instrumentales, compulsas, oficios y correos electrónicos		

**JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS**  
 Lic. Milciades A. Fariña  
 Director de Planificación y Desarrollo J.E.M.  
 Jorge Rogarín Alfonso  
 Presidente

Abg. Teresita Moreira  
Técnico MECIP - JEM

Abg. Thelma Cáceres  
Técnico MECIP - JEM

Abg. Sara León Criscioni  
Secretaría Jurídica

Lic. Gloria Silva  
Técnico MECIP - JEM

Lic. Milciades A. Fariña  
Director de Planificación y Desarrollo J.E.M.

Abg. Amambay Ferreira  
Directora General de Asuntos Legales

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



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

**NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP: 2015  
 COMPONENTE DE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN**



**PROCEDIMIENTOS**

**CÓDIGO: PR-DGAL-DE-2022**

**VERSIÓN: 01-JEM-2022**

**MACROPROCESO:** Gestión Jurídica

**PROCESO:** Gestión de Digitalización

**SUBPROCESO:** Digitalización de Expedientes y Compulsas

**PROCEDIMIENTO:** Digitalización de Expedientes y Compulsas

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO APLICABLE	CARGO RESPONSABLE
1.Recepcionar el documento recibido de Secretaría General para su digitalización	Recibir y verificar el documento de Secretaría General para que se proceda a la digitalización		
2.Proceder a la digitalización de documentos	Digitalización de documentos verificados		
3.Suba de instrumentales al expediente electrónico	Realizar la digitalización y verificación de datos de los documentos		
4.Devolver el documento digitalizado	Devolver los documentos originales al emisor, las copias de instrumentales se asignan en número de Word		
5.Confirmar la suba en el expediente electrónico de los instrumentales y documentos	Ingresar al expediente electrónico y verificar la suba de los documentos e instrumentales		
		Cuaderno interno Planilla de Word Memorándums Correo institucional Reporte del Sistema del Expediente Electrónico	Dirección General de Asuntos Legales (Encargados de Secretaría Jurídica)



ELABORADO POR: **FECHA:** 2020 09V 2 0 0 2 AGO 2022

REVISADO POR: Lic. Milhades A. Farina P. Director de Planificación y Desarrollo J.E.M. **FECHA:** 1 5 NOV 2022

APROBADO POR: **FECHA:** 0 6 DIC 2022

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

**Abg. Teresita Moreira**  
Técnico MECIP - JEM

**Abg. Thelma Cáceres**  
Técnico MECIP - JEM

**Abg. Sara León Criscioni**  
Secretaria Jurídica

**Abg. Amambay Ferreira**  
Directora General de Asuntos Legales  
JEM.

**Abg. Gerardo Bobadilla**  
Director General de Gabinete  
JEM.



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

**NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP: 2015**  
**COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**



**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

**CÓDIGO: IR-DGAL-DE-2022**  
**VERSIÓN: 01-JEM-2022**

**MACROPROCESO:** Gestión Jurídica

**PROCESO:** Gestión de Digitalización

**SUBPROCESO:** Digitalización de Expedientes y Compulsas

**PROCEDIMIENTO:** Digitalización de Expedientes y Compulsas

ACTIVIDAD	RIESGOS	DESCRIPCIÓN	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFFECTOS
1.Recepcionar el documento a digitalizar	Inexactitud	Presentar datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas	Personas	Desatención en la verificación de los datos	Recepción incorrecta de los documentos e instrumentales.
2.Proceder a la digitalización	Fallas del escáner	Defecto que puede presentarse en el escáner que impide su correcto funcionamiento	Equipo	Problemas técnicos	No puede realizarse la digitalización
3.Suba de documentos e instrumentales al expediente electrónico	Fallas del sistema del expediente electrónico	Defecto que puede presentarse en el sistema que impide desarrollar su trabajo	Equipo Sistema del expediente electrónico	Problemas técnicos y de actualización	Retraso de los trabajos
4.Remisión del documento digitalizado	Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado	Personas	Desinterés	Incumplimiento de lo obligado



*Jorge Rogarín Alfonso*  
 Presidente  
**Abg. Teresita Moreira**  
 Técnico MECIP - JEM

*Gloria Silva*  
**Gloria Silva**  
 MECIP - JEM

*Sara León Criscioni*  
**Abg. Sara León Criscioni**  
 Secretaria Jurídica

*Milciades A. Ferreira*  
**Lic. Milciades A. Ferreira**  
 Director de Planificación y Desarrollo JEM.

Visión: Ser una institución confiable y reconocida por la aplicación de procesos transparentes, objetivos e imparciales en el cumplimiento de su rol constitucional, para el fortalecimiento del estado de derecho, en beneficio de la sociedad.  
 14 de Mayo esq. Oliva - Ed. El Ciervo  
 www.jem.gov.py  
 Tel: (595 21) 442662  
 Asunción - Paraguay

**Abg. Thelma Cáceres**  
 Técnico MECIP - JEM

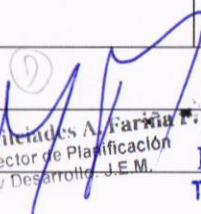

*Gerardo Bobadilla*  
**Abg. Gerardo Bobadilla**  
 Director General de Gabinete JEM.


*Amambay Ferreira*  
**Abg. Amambay Ferreira**  
 Directora General de Asuntos Legales JEM.

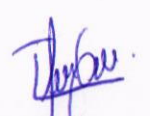
*Cristina A. Ortiz*  
**Cristina A. Ortiz**

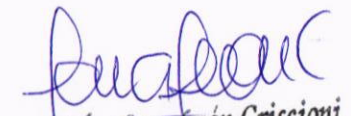


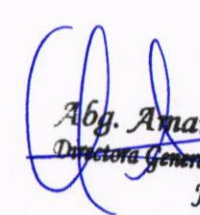
*Misión: Órgano Constitucional que juzga el desempeño de los Magistrados Judiciales, Agentes Fiscales y Defensores Públicos por la supuesta comisión de delitos o mal desempeño en el ejercicio de sus funciones, velando por la correcta administración de justicia, en tutela de los derechos de los ciudadanos.*

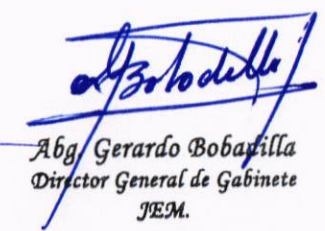
5. Confirmar la suba en el expediente electrónico	Fallas del sistema	Defecto que puede presentarse en el sistema que impide desarrollar su trabajo	Equipo	Problemas técnicos	Retraso de los trabajos
	Desinterés	Falta de interés por algo	Personas	No realizar el seguimiento y verificación de la suba	Retraso de los trabajos
ELABORADO POR: 			FECHA: 02 AGO 2022		
REVISADO POR: Lic. Mercedes A. Farina Director de Planificación y Desarrollo - J.E.M.			FECHA: 15 NOV 2022		
APROBADO POR:  Técnico MECIP - JEM			FECHA: 06 DIC 2022		

  
**Abg. Teresita Moreira**  
 Técnico MECIP - JEM

  
**ADG. Thelma Cáceres**  
 Técnico MECIP - JEM

  
**Abg. Sara León Criscioni**  
 Secretaria Jurídica

  
**Abg. Anambay Ferreira**  
 Directora General de Asuntos Legales  
 JEM.

  
**Abg. Gerardo Bobayilla**  
 Director General de Gabinete  
 JEM.



  
**Jorge Bogarín Alfonso**  
 Presidente

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

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

Tel: (595 21) 442662  
 Asunción - Paraguay



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

**NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP: 2015**  
**COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**



**EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

**CÓDIGO: ER-DGAL-DE-2022**

**VERSIÓN: 01-JEM-2022**

**MACROPROCESO:** Gestión Jurídica

**PROCESO:** Gestión de Digitalización

**SUBPROCESO:** Digitalización de Expedientes y Compulsas

**PROCEDIMIENTO:** Digitalización de Expedientes y Compulsas

ACTIVIDAD	RIESGOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	EVALUACIÓN	MEDIDAS DE RESPUESTA	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
1.Recepcionar el documento a digitalizar	Inexactitud	1	5	5	Aceptable	Aceptar el riesgo	Verificar los documentos a ser digitalizados
2.Proceder a la digitalización	Falla del escáner	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo Proteger a la Institución	Solicitar periódicamente mantenimiento
3.Suba de documentos	Falla del sistema de expediente electrónico	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo Compartir	Solicitar actualización del sistema
4.Remitir el documento digitalizado	Incumplimiento	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo Proteger a la Institución	Verificar y controlar la devolución de las instrumentales
5.Confirmar la suba de expediente	Incumplimiento	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo Compartir	Solicitar actualización del sistema

ELABORADO POR:

FECHA: 02 AGO 2022

REVISADO POR:

Lic. Miliades A. Fariña  
 Director de Planificación  
 Desarrollo J.E.M.

Lic. Gloria Silva  
 Técnico MECIP

FECHA: 15 NOV 2022

APROBADO POR:

Jorge Bogarín Alfonso  
 Presidente

FECHA: 06 DIC 2022



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

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

Tel: (595 21) 442662  
 Asunción - Paraguay

Abg. Teresita Moreira  
 Técnico MECIP - JEM

Abg. Thelma Cáceres  
 Técnico MECIP - JEM

Abg. Sara León Criscioni  
 Secretaria Jurídica

Abg. Amambay Ferreira  
 Directora General de Asuntos Legales  
 JEM.

Abg. [Signature]  
 Director General de Gabinete  
 JEM.



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

FICHA DE PROCESO/SUBPROCESO

CÓDIGO: FC-DGAL-GA-2022

VERSIÓN: 01-JEM-2022

<b>Macroproceso</b>	Misional <input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/>			
<b>Proceso</b>	Gestión Jurídica			
<b>Subproceso</b>	Gestión de expediente electrónico			
<b>Subproceso</b>	Gestión y actualización de los expedientes electrónicos (resoluciones, providencias, oficios y notificaciones)			
<b>Responsable</b>	Secretaría Jurídica/Dirección General de Asuntos Legales			
<b>Procesos Asociados</b>	Conformación de expediente electrónico			
<b>Objetivo</b>	Brindar facilidad en la tramitación del expediente electrónico a las partes intervinientes			
	<b>Inicio</b>	Se realiza la recepción, de forma digital, de los expedientes a ser analizados		
	<b>Incluye</b>	Verificación documental y se procede al análisis de dichos expedientes		
<b>Finaliza</b>	Elaboración de un dictamen jurídico			
<b>Entradas</b>	<b>Proveedores</b>	<b>Salidas</b>	<b>Clientes/Beneficiarios</b>	
Expediente electrónico	Secretaría Jurídica	Dictamen Jurídico	Miembros del Pleno del JEM	
<b>Controles Asociados</b>	Ley N° 6814/2021 «Que regula el procedimiento para el Enjuiciamiento y Remoción de Magistrados Judiciales, Agentes Fiscales, Defensores Públicos y Síndicos de Quiebra y deroga la Ley N° 3759/2009 “Que regula el procedimiento para el Enjuiciamiento y Remoción de Magistrados y deroga las leyes antecedentes”, y sus modificatorias», Códigos vigentes y leyes supletorias			
<b>Indicadores de Eficacia/Eficiencia</b>	Cumplimiento de los plazos en el estudio de expedientes establecidos en la ley N° 6814/21			
<b>Reportes</b>	<b>Nombre</b>	<b>Contenido</b>	<b>Destinatario/s</b>	<b>Frecuencia</b>
	Actualización de expediente electrónico	Actualizaciones dentro del expediente	Secretaría Jurídica	Según necesidad
	Dictamen Jurídico	Análisis de causa	Miembros del Pleno del JEM	Semanal
<b>Registro Aplicable</b>	Planilla de uso interno de designación de causas a ser tratadas - Memorándums - Correos electrónicos			



Jorge Bogarín Alfonso  
Presidente

Abg. Teresita Moreira  
Técnico MECIP - JEM

Abg. Thelma Cáceres  
Técnico MECIP - JEM

Abg. Sara León Criscioni  
Secretaría Jurídica

Lic. Gloria Silva  
Técnico MECIP - JEM

Lic. Milojades A. Farina F.  
Director de Planificación  
Abge G...  
Director General



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

**NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP: 2015**  
**COMPONENTE DE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN**



**PROCEDIMIENTOS**

**CÓDIGO: PR-DGAL-GA-2022**

**VERSIÓN: 01-JEM-2022**

**MACROPROCESO:** Gestión Jurídica

**PROCESO:** Gestión de Expediente Electrónico

**SUBPROCESO:** Gestión y actualización de los Expedientes Electrónicos

**PROCEDIMIENTO:** Gestión y actualización de los Expedientes Electrónicos

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO APLICABLE	CARGO RESPONSABLE
1.Verificación de la bandeja del Expediente Electrónico	Ingresar al Expediente, controlar la bandeja de notificaciones y verificar si se encuentran los documentos solicitados		
2.Control de los documentos para la preparación de oficios y providencias	Se realiza el control de las documentaciones, se realizan los oficios y providencias, en caso de que faltare alguna documentación, se lo emplaza para la contestación	Oficios Providencias Informes Memorándums Correo institucional Ley del Jurado Reglamento del Expediente Electrónico	Dirección General de Asuntos Legales (Funcionarios de la Secretaría Jurídica)
3.Remisión a la Dirección de Asesoría Jurídica	Para el estudio del expediente y posterior tratamiento en las sesiones de Jurado si correspondiese		
4.Elaboración de resoluciones	Se realiza la transcripción del sentido de los votos, control y redacción de resoluciones para la firma		
5.Remisión de resoluciones para las notificaciones	Se remite al Departamento de Ujieres para las notificaciones		



ELABORADO POR: FECHA: 02 AGO 2022

REVISADO POR: Lic. Milelades A. Parvía F. Director de Planificación y Desarrollo. J.E.M. FECHA: 15 NOV 2022

APROBADO POR: Lic. Gloria Silva Técnico MECIP - JEM. FECHA: 06 DIC 2022

**Jorge Bogarín Alfonso**  
 Presidente

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

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

Tel: (595 21) 442662  
 Asunción - Paraguay

**Abg. Teresita Moreira**  
 Técnico MECIP - JEM

**Abg. Thelma Cáceres**  
 Técnico MECIP - JEM

**Abg. Sara León Criscioni**  
 Secretaria Jurídica

**Abg. Amambay Ferreira**  
 Directora General de Asuntos Legales  
 JEM.

**Abg. Gerardo Bobadilla**  
 Director General de Gabinete  
 JEM.



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

**NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP: 2015**  
**COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**



**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

**CÓDIGO: IR-DGAL-GA-2022**  
**VERSIÓN: 01-JEM-2022**

**MACROPROCESO:** Gestión Jurídica

**PROCESO:** Gestión de Expediente Electrónico

**SUBPROCESO:** Gestión y actualización de los Expedientes Electrónicos

**PROCEDIMIENTO:** Gestión y actualización de los Expedientes Electrónicos

ACTIVIDAD	RIESGOS	DESCRIPCIÓN	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFFECTOS
1.Verificación de la bandeja del expediente electrónico	Fallas de software	Defecto que puede presentarse en el conjunto de programas que ha sido diseñado para que la computadora pueda desarrollar su trabajo	Equipo	Problemas técnicos	Retrasos en el inicio de los trabajos
2.Control de documento y preparación de oficios y providencias	Inexactitud	Presentar datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas	Persona	Desatención	Lentitud en el tratamiento del expediente
	Omisión	Falta o delito que consiste en dejar de hacer, decir o consignar algo que debía ser hecho, dicho o consignado. Según el Código Penal, omisión significa omitir auxiliar a una persona cuya vida o salud se encuentra en grave peligro, o prestar asistencia humanitaria en medio de un conflicto armado a favor de las personas protegidas	Persona	Falta de interés	
3.Remisión a Dirección Jurídica	Fallas de software	Defecto que puede presentarse en el conjunto de programas que ha sido diseñado para que la computadora pueda desarrollar su trabajo	Equipo	Problemas técnicos	Retraso en la remisión del trabajo a la Dirección de Asesoría Jurídica
	Omisión	Falta o delito que consiste en dejar de hacer, decir o consignar algo que debía ser hecho, dicho o consignado.	Persona	Falta de interés	
4.Elaboración de resoluciones	Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación	Persona	Ausencia del funcionario	Incorrecta redacción de las resoluciones
	Error	Idea, opinión o creencia falsa. Acción equivocada, o desobedecer una norma establecida	Persona	Desatención	



**Jorge Bogarín Alfonso**  
 Presidente

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

14 de Mayo esq. Oliva - Ed. El Ciervo

www.jem.gov.py

Tel: (595 21) 442662

**Abg. Teresita Moreira**  
 Técnico MECIP - JEM

**Abg. Thelma Cáceres**  
 Técnico MECIP - JEM

**Abg. Gerardo Bobadilla**  
 Director General de Gabinete  
 JEM.

**Lic. Gloria Silva**  
 Técnico MECIP - JEM

**Abg. Amalinda Ferreira**  
 Directora General de Asuntos Legales  
 JEM.


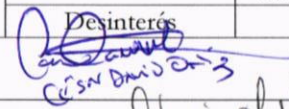
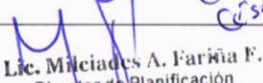
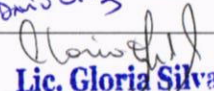
**Abg. Sara León Criscioni**  
 Secretaria Jurídica

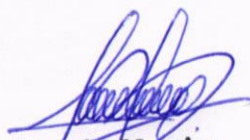
**Lic. Milciades A. Farfán F.**  
 Director de Planificación  
 y Desarrollo. J.E.M.


**César D. Pérez**



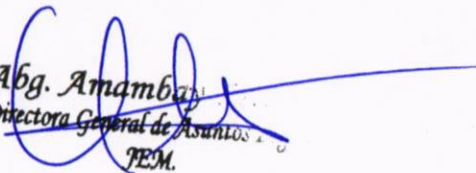
*Misión: Órgano Constitucional que juzga el desempeño de los Magistrados Judiciales, Agentes Fiscales y Defensores Públicos por la supuesta comisión de delitos o mal desempeño en el ejercicio de sus funciones, velando por la correcta administración de justicia, en tutela de los derechos de los ciudadanos.*

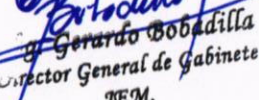
5. Remisión de resoluciones para las notificaciones	Omisión	Falta o delito que consiste en dejar de hacer, decir o consignar algo que debía ser hecho, dicho o consignado.	Persona	Falta de interés	Retraso en la remisión de trabajo
	Desinterés	Falta de interés por algo	Persona	Falta de compromiso	Disidencia entre funcionarios
ELABORADO POR: 	 Lic. M. A. Farfán F. Director de Planificación y Desarrollo. J.E.M.				FECHA: 02 AGO 2022
REVISADO POR:	 Lic. M. A. Farfán F. Director de Planificación y Desarrollo. J.E.M.	 Lic. Gloria Silva Técnico MECIP - JEM			FECHA: 15 NOV 2022
APROBADO POR:					FECHA: 06 DIC 2022

  
Abg. Teresita Moreira  
Técnico MECIP - JEM

  
Abg. Thelma Cáceres  
Técnico MECIP - JEM

  
Abg. Sara León Criscioni  
Secretaria Jurídica

  
Abg. Amambay  
Directora General de Asuntos  
JEM.

  
Gerardo Bobadilla  
Director General de Gabinete  
JEM.



  
Jorge Bogarín Alfonso  
Presidente

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

14 de Mayo esq. Oliva - Ed. El Ciervo

www.jem.gov.py

Tel: (595 21) 442662

Asunción - Paraguay



**NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP: 2015  
 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**



**EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

**CÓDIGO: ER-DGAL-GA-2022**

**VERSIÓN: 01-JEM-2022**

**MACROPROCESO:** Gestión Jurídica

**PROCESO:** Gestión de Expediente Electrónico

**SUBPROCESO:** Gestión y actualización de los Expedientes Electrónicos

**PROCEDIMIENTO:** Gestión y actualización de los Expedientes Electrónicos

ACTIVIDAD	RIESGOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	EVALUACIÓN	MEDIDAS DE RESPUESTA	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
1.Verificación de la bandeja del expediente electrónico	Fallas de software	1	10	10	Tolerable	Proteger la Institución Compartir	Realizar el mantenimiento y actualización preventivo de todos los equipos y soportes
2.Control de documento y preparación de oficios y providencias.	Inexactitud	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo Proteger la Institución	Revisión minuciosa de las documentaciones para su eficiente diligenciamiento Personas idóneas a cargo
	Omisión	2	10	20	Moderado		
3.Remisión a Dirección Jurídica	Fallas del software	1	10	10	Tolerable	Proteger la Institución Compartir	Mantenimiento preventivo de los equipos y soportes Personas idóneas y responsables en el cargo
	Omisión	1	10	10	Tolerable		
4.Elaboración de resoluciones	Ausentismo	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo Proteger la Institución	Contar con personas que posean conocimiento general de los diferentes procedimientos que se realizan en el área
	Error	2	10	20	Moderado		



**Jorge Bogarín Alfonso**  
 Presidente

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

14 de Mayo esq. Oliva - Ed. El Ciervo

www.jem.gov.py

Tel: (595 21) 442662

Asunción - Paraguay

**Abg. Teresita Moreira**  
 Técnico MECIP - JEM

**Abg. Thelma Cáceres**  
 Técnico MECIP - JEM

**Abg. Amambay Ferreira**  
 Directora General de Asuntos Legales  
 JEM.

**Lic. Gloria Silva**  
 Técnico MECIP - JEM

**Abg. Sara Leon Criscioni**  
 Secretaria Jurídica

**Lic. Milcades A. Farina F.**  
 Director de Planificación  
 y Desarrollo J.E.M.

**Abg. Gerardo Bonadilla**  
 Director General de Gabinete  
 JEM.

**César D. Ortiz**



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

5. Remisión de resoluciones para las notificaciones	Omisión	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo Proteger la Institución	Control y registros de las Resoluciones, así como el correcto delegamiento de responsabilidades
	Desinterés	2	10	20	Moderado		
ELABORADO POR:					FECHA: 02 AGO 2022		
REVISADO POR: <b>Dic. Miliades A. Farina F.</b> Director de Planificación y Desarrollo. J.E.M.					FECHA: 15 NOV 2022		
APROBADO POR: <b>Gloria Silva</b> Técnico MECIP - JEM					FECHA: 06 DIC 2022		

**Abg. Teresita Moreira**  
Técnico MECIP - JEM

**Abg. Thelma Cáceres**  
Técnico MECIP - JEM

**Abg. Sara León Criscioni**  
Secretaria Jurídica

**Abg. Amambay Ferrer**  
Directora General de Asuntos Legales  
JEM.

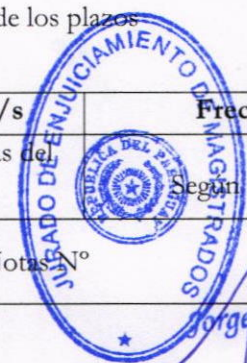
**Abg. Gerardo Bobadilla**  
Director General de Gabinete  
JEM.

**Jorge Bogarín Alfonso**  
Presidente



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

 			
<b>FICHA DE PROCESO/SUBPROCESO</b>		CÓDIGO: FC-DGAL-EP-2022	
		VERSIÓN: 01-JEM-2022	
Macroproceso	Misional <input type="checkbox"/>	Estratégico <input type="checkbox"/>	Apoyo <input checked="" type="checkbox"/>
	Gestión Jurídica		
Proceso	Asesoría Legal Administrativa		
Subproceso	Elaboración de Dictamen Jurídico Administrativo, Informes y/o proyectos de resoluciones		
Responsable	Dirección Jurídico Administrativo	Procesos Asociados	
Objetivo	Brindar soporte Jurídico Administrativo a fin de velar por el cumplimiento de las normas vigentes	Inicio	Recepción / Mesa de Entrada
		Incluye	Estudio del Abg. Dictaminante
		Finaliza	Remisión del Dictamen
Entradas	Proveedores	Salidas	Clientes/Beneficiarios
Informes	DGAL / Las dependencias del JEM	Dictámenes / memorándums / informes / proyecto de resoluciones	Las dependencias del JEM
Memos	DGAL / Las dependencias del JEM	Dictámenes / memorándums / informes / proyecto de resoluciones	Las dependencias del JEM
Notas	DGAL / Las dependencias del JEM	Dictámenes / memorándums / informes / proyecto de resoluciones	Las dependencias del JEM
Controles Asociados	Ley del JEM, Ley de Presupuesto y su decreto reglamentario, Reglamento Disciplinario, Manual de cargos y funciones, demás leyes y normas aplicables al procedimiento administrativo en el Jurado, así como las normas generales		
Indicadores de Eficacia/Eficiencia	El cumplimiento eficaz y eficiente de los plazos		
Reportes	Nombre	Contenido	Destinatario/s
	Solicitud de antecedentes	Documento respaldatorio	Las dependencias de JEM
Registro Aplicable	Dictamen N° - Memos N° - Notas N°		



*Jorge Bogarín Alfonso*  
Presidente

*Abg. Teresita Moreira*  
Técnico MECIP - JEM

*Abg. Gerardo Bobadilla*  
Director General de Gabinete  
JEM.

*Lic. Gloria Silva*  
Técnico MECIP - JEM

*Lic. Milciades A. Farina F.*  
Director de Planificación y Desarrollo J.E.M.

*Abg. Thelma Cáceres*  
Técnico MECIP - JEM

*Abg. Any B. Lezcano Jara*  
Directora Jurídica Administrativa  
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

*Abg. Amambay Ferreira*  
Directora General de Asuntos Legales  
JEM.

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



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

**NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP: 2015  
 COMPONENTE DE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN**



**PROCEDIMIENTOS**

**CÓDIGO: PR-DGAL-EP-2022**

**VERSIÓN: 01-JEM-2022**

**MACROPROCESO:** Gestión Jurídica

**PROCESO:** Asesoría Legal Administrativa

**SUBPROCESO:** Elaboración de Dictamen Jurídico Administrativo, Informes y/o proyectos de resoluciones

**PROCEDIMIENTO:** Elaboración de Dictamen Jurídico Administrativo, Informes y/o proyectos de resoluciones

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO APLICABLE	CARGO RESPONSABLE
1.Recepción por mesa de entrada de los distintos pedidos de dictámenes, informes y/o proyecto de resoluciones	Al recepcionar se verifican los documentos adjuntos, las fojas, las correspondencias, se firma el acuse y se procede a registrar el cuaderno habilitado para el efecto y se archiva	Cuaderno y bibliorato	Dirección General de Asuntos Legales/Dirección Jurídico Administrativo
2.Poner a conocimiento del/la directora/a los documentos recepcionados	Recibidas las documentaciones, inmediatamente se pone a conocimiento del/la directora/a	Cuaderno y bibliorato	Dirección General de Asuntos Legales/Dirección Jurídico Administrativo
3.Realizar el estudio de expediente, con supervisión de la Dirección	El/la directora/a designa a la persona encargada de procesar el pedido	GOOGLE DRIVE	Dirección General de Asuntos Legales/Dirección Jurídico Administrativo
4.Remisión del dictamen, informes y/o proyectos de resolución a la DGAL	El/la directora/a remite el informe y/o proyecto de resolución a la DGAL	Formato papel y/o formato digital	Dirección General de Asuntos Legales/Dirección Jurídico Administrativo



ELABORADO POR: **Lic. Sabina Ledesma**  
 REVISADO POR: **Lic. Miciades A. Farina F.**  
 APROBADO POR: **Lic. Gloria Silva**

FECHA: 02 AGO 2022  
 FECHA: 15 NOV 2022  
 FECHA: 06 DIC 2022

**Jorge Rogarín Alfonso**  
 Presidente

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

14 de Mayo esq. Oliva - Ed. El Ciervo  
 www.jem.gov.py  
**Abg. Amy B. Lezcano Jara**  
 Directora Jurídica Administrativa  
 Juzgado de Enjuiciamiento de Magistrados

Tel: (595 21) 442662  
 Asunción - Paraguay

**Abg. Thelma Cáceres**  
 Técnico MECIP - JEM

**Abg. Teresita Moreira**  
 Técnico MECIP - JEM

**Abg. Gerardo Bobadilla**  
 Director General de Gabinete  
 JEM.

**Abg. Amambay Ferreira**  
 Directora General de Asuntos Legales  
 JEM.



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

**NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP: 2015**  
**COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**



**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

**CÓDIGO: IR-DGAL-EP-2022**

**VERSIÓN: 01-JEM-2022**

**MACROPROCESO:** Gestión Jurídica

**PROCESO:** Asesoría Legal Administrativa

**SUBPROCESO:** Elaboración de Dictamen Jurídico Administrativo, Informes y/o proyectos de resoluciones

**PROCEDIMIENTO:** Solicitados generalmente por intermedio de la Dirección General de Asuntos Legales o en su defecto por otras dependencias del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

ACTIVIDAD	RIESGOS	DESCRIPCIÓN	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFECTOS
1.Recepción por mesa de entrada, de los distintos pedidos de dictámenes, informes y/o proyectos de resoluciones	Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación	Persona	Ausencia	Demora en la recepción
	Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo	Persona, equipo	Sobrecarga de actividades	Interrupción de servicios
	Descoordinación	Falta o carencia de coordinación en las actividades a realizar	Persona	Desorden	Demora en la recepción
2.Poner a conocimiento del/la directora/a los documentos recepcionados	Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo	Persona, equipo	Sobrecarga de actividades	Interrupción de servicios
	Descoordinación	Falta o carencia de coordinación en las actividades a realizar	Persona	Desorden	Demora en el inicio de las actividades y/o interrupción de servicios
3.Realizar el estudio de expediente, con supervisión de la Dirección	Desacierto	Equivocación o error en la toma de decisiones	Persona	Confusión, falta de dirección	Demora en el inicio de las actividades y/o interrupción de servicios
	Epidemia	Enfermedad infecciosa que, durante un cierto tiempo, ataca simultáneamente en un sitio más o menos extendido a un gran número de personas	Entorno	Propagación de virus o bacterias	
	Enfermedades	Alteración más o menos grave en la salud del cuerpo o de la mente	Persona, entorno	Ajenas a las personas	



*Jorge Bogarín Alfonso*  
Presidente

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

14 de Mayo esq. Oliva - Ed. El Ciervo

www.jem.gov.py

Tel: (595 21) 442662

Asunción - Paraguay

*Abg. Teresita Moreira*  
Técnico MECIP - JEM

*Abg. Thelma Cáceres*  
Técnico MECIP - JEM

*Abd. Gerardo Bobadilla*  
Director General de Gabinete  
JEM.

*Lic. Gloria Silva*  
Técnico MECIP - JEM

*Abg. Amy B. Lizcano Jara*  
Directora Jurídica Administrativa  
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

*Abg. Amanda Ferreira*  
Directora General de Asuntos Legales  
JEM.

*Lic. Milciades A. Fariña*  
Director de Planificación  
y Desarrollo, J.E.M.



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

4. Remisión del dictamen, informes y/o proyectos de Resolución a la DGAL	Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo	Persona, equipo	Sobrecarga de actividades	Demora en el inicio de las actividades y/o interrupción de servicios
	Enfermedades	Alteración más o menos grave en la salud del cuerpo o de la mente	Persona, entorno	Ajenas a las personas	Demora en el inicio de las actividades y/o interrupción de servicios
	Fallas de hardware	Defecto que puede presentarse de un sistema informático, que impide su correcto funcionamiento	Equipo, entorno	Fallas en la alimentación, fallas en la placa madre	Daños a la información antes de ser remitida
	Fallas de software	Defecto que puede presentarse en el conjunto de programas que ha sido diseñado para que la computadora pueda desarrollar su trabajo	Equipo, entorno	Virus, errores en la interfaz del usuario	Daños a la información antes de ser remitida
	Huelgas	Interrupción indebida del trabajo que realizan los funcionarios públicos para obtener del gobierno cierta pretensión, o para manifestar una protesta	Persona, entorno	Ajenas a las personas	Demora en el inicio de las actividades y/o interrupción de servicios
	Incendio	Fuego grande que destruye lo que no está destinado a arder, como un edificio o un bosque	Equipo, entorno	Causas físicas	Daños a la información antes de ser remitida - daños de bienes: mobiliarios, equipos informáticos, documentos
	Inundación	Anegación o acción directa de las aguas procedentes de lluvias, deshielo, o de cursos naturales de agua en superficie, cuando estos se desbordan de sus cauces normales y se acumulan en zonas que normalmente no están sumergidas	Entorno	Causas físicas	Daños a la información antes de ser remitida - daños de bienes: mobiliarios, equipos informáticos, documentos
	Virus informático	Es un programa elaborado accidental o intencionalmente, que se introduce y se transmite a través de diskettes o de la red telefónica de comunicación entre ordenadores, causando diversos tipos de daños a los sistemas computarizados	Equipo	Deficiente protección	Daños a la información antes de ser remitida
	Sabotaje	Destruir, inutilizar, desaparecer de cualquier modo, dañar herramientas, bases de datos, soportes lógicos, instalaciones, comités o materias primas, con el fin de suspender o paralizar el trabajo	Persona, entorno	Deficiente protección	Daños a la información antes de ser remitida
Descoordinación	Falta o carencia de coordinación en las actividades a realizar	Persona	Desorden	Demora en la remisión	
ELABORADO POR: <i>Lic. Sandra Ledesma</i> DJA - JEM			FECHA: 02 AGO 2022		
REVISADO POR: <i>Lic. Mónica A. Farfán</i> Director de Planificación y Desarrollo, J.E.M.			FECHA: 15 NOV 2022		
APROBADO POR: <i>Jorge Bogarín Alfonso</i> Presidente			FECHA: 06 DIC 2022		



*Lic. Sandra Ledesma*  
DJA - JEM

*Lic. Gloria Silva*  
Técnico MECIP - JEM

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

14 de Mayo esq. Oliva - Ed. El Ciervo  
www.jem.gov.py  
Tel: (595 21) 442662  
Asunción - Paraguay

*Abg. Teresita Moreira*  
Técnico MECIP - JEM

*Abg. Thelma Cáceres*  
Técnico MECIP - JEM

*Abg. Amy B. Lezcano Jara*  
Directora Jurídica Administrativa  
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

*Abg. Amambay Ferreira*  
Directora General de Asuntos Legales  
JEM.

*Abg. Gerardo Bobadilla*  
Director General de Gabinete  
JEM.



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

**NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP: 2015**  
**COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**



**EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

**CÓDIGO: ER-DGAL-EP-2022**

**VERSIÓN: 01-JEM-2022**

**MACROPROCESO:** Gestión Jurídica

**PROCESO:** Asesoría Legal Administrativa

**SUBPROCESO:** Elaboración de Dictamen Jurídico Administrativo, Informes y/o proyectos de resoluciones

**PROCEDIMIENTO:** Elaboración de Dictamen Jurídico Administrativo, Informes y/o proyectos de resoluciones

ACTIVIDAD	RIESGOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	EVALUACIÓN	MEDIDAS DE RESPUESTA	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
1.Recepción por mesa de entrada de los distintos pedidos de dictámenes, informes o proyecto de resoluciones	Ausentismo	1	5	5	5	Aceptar el riesgo	Comunicar al superior inmediato a fin de designar sustituto
	Demora	1	5	5	5	Aceptar el riesgo	Eliminar las distracciones
	Descoordinación	1	5	5	5	Aceptar el riesgo	Elaborar un plan de organización
2.Poner a conocimiento del/la directora/a los documentos recepcionados	Demora	1	5	5	5	Aceptar el riesgo	Eliminar las distracciones
	Descoordinación	1	5	5	5	Aceptar el riesgo	Elaborar un plan de organización
3.Realizar el estudio de expediente con supervisión de la dirección	Desacuerdo	1	5	5	5	Aceptar el riesgo	Informar al superior, asumir la responsabilidad y pensar en una solución
	Epidemia	2	5	10	5	Aceptar el riesgo - prevenir el riesgo	Debido a que es una emergencia sanitaria, se debe adaptar al protocolo establecido por las autoridades competentes
	Enfermedades	2	5	10	5	Aceptar el riesgo - prevenir el riesgo	Comunicar al superior inmediato a fin de designar sustituto



**Jorge Bogarín Alfonso**  
 Presidente

**Abg. Teresita Moreira**  
 Técnico MECIP - JEM

**Lic. Gloria Silva**  
 Técnico MECIP - JEM

**Abg. Thelma Cáceres**  
 Técnico MECIP - JEM

**Abg. Amy B. Lezcano Jara**  
 Directora Jurídica Administrativa  
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

**Abg. Amambay Ferreira**  
 Directora General de Asuntos Legales  
 JEM.

**Abg. Gerardo Bobadilla**  
 Director General de Gabinete  
 JEM.

**Lic. Milcíades A. Fariña F.**  
 Director de Planificación  
 y Desarrollo. J.E.M.

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

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

Tel: (595 21) 442662  
 Asunción - Paraguay



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

4. Remisión del dictamen, informes y/o proyectos de resolución a la D.G.A.L.	Demora	1	5	5	5	Aceptar el riesgo	Eliminar las distracciones
	Enfermedades	2	5	10	5	Aceptar el riesgo - prevenir el riesgo	Comunicar al superior inmediato a fin de designar sustituto
	Fallas de hardware	2	10	20	10	Prevenir el riesgo - proteger la Institución - compartir	Realizar copias de seguridad fiables de toda la información relevante
	Fallas de software	2	10	20	10	Prevenir el riesgo - proteger la Institución - compartir	Usar antivirus, proteger las redes
	Huelgas	2	5	10	5	Aceptar el riesgo - prevenir el riesgo	Establecer protocolos, acciones, recursos y demás aspectos que sean aplicables en el caso de alguna eventual huelga
	Incendio	2	10	20	10	Prevenir el riesgo - proteger la Institución - compartir	Evaluar los riesgos para determinar qué puede provocar un incendio, e implementar las gestiones pertinentes para prevención
	Inundación	1	10	10	10	Proteger a la Institución - compartir	Evaluar los riesgos para determinar qué puede provocar una inundación, e implementar las gestiones pertinentes para prevención
	Virus informático	1	10	10	10	Proteger a la Institución - compartir	Usar antivirus, proteger las redes
	Sabotaje	1	10	10	10	Proteger a la Institución - compartir	Crear y mantener una buena documentación de redes y recursos utilizados
	Descoordinación	1	5	5	5	Aceptar el riesgo	Elaborar un plan de organización
ELABORADO POR: Lic. Sandra Ledesma		FECHA: 02 AGO 2022					
REVISADO POR: Lic. Gloria Silva		FECHA: 15 NOV 2022					
APROBADO POR: Jorge Bogarin, Presidente		FECHA: 06 DIC 2022					



**Abg. Teresita Moreira**  
 Técnico MECIP - JEM

**Abg. Thelma Cáceres**  
 Técnico MECIP - JEM

**Abg. Amy B. Lezcano Jara**  
 Directora Jurídica Administrativa  
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

**Abg. Amambay Ferreira**  
 Directora General de Asuntos Legales  
 JEM.

Tel: (595 21) 442662  
 Asunción - Paraguay

**Abg. Gerardo Bobadilla**  
 Director General de Gabinete  
 JEM.

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

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



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

FICHA DE PROCESO/SUBPROCESO		CÓDIGO: FC-DGAL-ES-2022	
		VERSIÓN: 01-JEM-2022	
Macroproceso	Misional <input type="checkbox"/>	Estratégico <input type="checkbox"/>	Apoyo <input checked="" type="checkbox"/>
	Gestión Jurídica		
Proceso	Asesoría Legal Administrativa		
Subproceso	Elaboración de Dictamen sobre procedencia de instrucción de sumarios		
Responsable	Dirección Jurídico Administrativo	Procesos Asociados	
Objetivo	Investigar y establecer la existencia de los hechos que constituyan infracciones o faltas conforme a las normativas vigentes	Inicio	Recepción/Mesa de Entrada
		Incluye	Estudio del Abogado Dictaminante
		Finaliza	Remisión del Dictamen
Entradas	Proveedores	Salidas	Clientes/Beneficiarios
Informes	DGAL/Las dependencias del JEM	Dictámenes / memorándums / informes / proyecto de resoluciones	Las dependencias del JEM
Memos	DGAL/Las dependencias del JEM	Dictámenes / memorándums / informes / proyecto de resoluciones	Las dependencias del JEM
Notas	DGAL/Las dependencias del JEM	Dictámenes / memorándums / informes / proyecto de resoluciones	Las dependencias del JEM
Denuncias	Internas y externas	Dictámenes / memorándums / informes / proyecto de resoluciones	Las dependencias del JEM
Controles Asociados	Ley del JEM, Ley de Presupuesto y su decreto reglamentario, Reglamento Disciplinario, Manual de cargos y funciones, demás leyes y normas aplicables al procedimiento administrativo en el Jurado, así como las normas generales		
Indicadores de Eficacia/Eficiencia	El cumplimiento eficaz y eficiente de los plazos		
Reportes	Nombre	Contenido	Destinatario/s Frecuencia
	Solicitud de antecedentes	Documento respaldatorio	Las dependencias del JEM Según necesidad
Registro Aplicable	Dictamen N° - Memos N° - Notas N°		

Abg. Teresita Moreira  
Técnico MECIP - JEM

Abg. Thelma Cáceres  
Técnico MECIP - JEM

Lic. Gloria Silva  
Técnico MECIP - JEM

Lic. Milciades L. Farfán F.  
Director de Planificación y Desarrollo J.E.M.

Abg. Juan B. Lozano Jara  
Directora Jurídica Administrativa  
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Amambay Ferreira  
Directora General de Asuntos Legales  
JEM.

Abg. Gerardo Bobadilla  
Director General de Gabinete  
JEM.

Jorge Bogarín Alfonso  
Presidente

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



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

**NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP: 2015**  
**COMPONENTE DE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN**



**PROCEDIMIENTOS**

**CÓDIGO: PR-DGAL-ES-2022**

**VERSIÓN: 01-JEM-2022**

**MACROPROCESO:** Gestión Jurídica

**PROCESO:** Asesoría Legal Administrativa

**SUBPROCESO:** Elaboración de Dictamen sobre procedencia de instrucción de sumarios

**PROCEDIMIENTO:** Elaboración de Dictamen sobre procedencia de instrucción de sumarios

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO APLICABLE	CARGO RESPONSABLE
1. Se recepcionan en mesa de entrada, los diferentes pedidos de dictámenes, parecer jurídico para la instrucción de sumario administrativo	Al recepcionar, se verifican los documentos adjuntos, las fojas, las correspondencias, se firma el acuse procediéndose a registrar el cuaderno habilitado para el efecto, y se archiva	Cuaderno y bibliorato	Dirección General de Asuntos Legales/Dirección Jurídico Administrativo
2. Se pone a conocimiento del/la directora/a Todos los documentos recepcionados,	Inmediatamente recibida las documentaciones, se pone a conocimiento del/la directora/a	Cuaderno y bibliorato	Dirección General de Asuntos Legales/Dirección Jurídico Administrativo
3. El estudio, análisis y elaboración de todo lo solicitado se realiza con supervisión del/la directora/a	El/la directora/a designa a la persona encargada de procesar el pedido	GOOGLE DRIVE	Dirección General de Asuntos Legales/Dirección Jurídico Administrativo
4. Se remite a la DGAL, los dictámenes y/o parecer jurídico de la Dirección, para la instrucción de sumario administrativo	El/la directora/a remite el informe y/o proyecto de resolución a la DGAL	Formato papel y/o formato digital	Dirección General de Asuntos Legales/Dirección Jurídico Administrativo

ELABORADO POR:

FECHA: 02 AGO 2022

REVISADO POR:

FECHA: 15 NOV 2022

APROBADO POR:

FECHA: 06 DIC 2022



**Lic. Sandra Ledesma**  
 D.J.A. - JEM  
**Lic. Milciades A. Parrini**  
 Director de Planificación y Desarrollo - J.E.M.  
**Lic. Gloria Silva**  
 Técnico MECIP - JEM

**Jorge Bogarín Alfonso**  
 Presidente

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

14 de Mayo esq. Oliva - Ed. El Ciervo

Tel: (595 21) 442662

www.jem.gov.py

Asunción - Paraguay

**Abg. Thelma Cáceres**  
 Técnico MECIP - JEM

**Abg. Amy B. Lezcano Jara**  
 Directora Jurídica Administrativa  
 Juzgado de Enjuiciamiento de Magistrados

**Abg. Gerardo Bobadilla**  
 Director General de Gabinete  
 JEM.

**Abg. Teresita Moreira**  
 Técnico MECIP - JEM

**Abg. Amambay Ferreira**  
 Directora General de Asuntos Legales  
 JEM.



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

	Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo	Persona, equipo	Sobrecarga de actividades	Demora en el inicio de las actividades y/o interrupción de servicios
	Enfermedades	Alteración más o menos grave en la salud del cuerpo o de la mente	Persona, entorno	Ajenas a las personas	Lesiones o fallecimiento
	Fallas de hardware	Defecto que puede presentarse de un sistema informático, que impide su correcto funcionamiento	Equipo, entorno	Fallas en la alimentación, fallas en la placa madre.	Daños a la información antes de ser remitidos
	Fallas de software	Defecto que puede presentarse en el conjunto de programas que han sido diseñados para que la computadora pueda desarrollar su trabajo	Equipo, entorno	Virus, errores en la interfaz del usuario	Daños a la información antes de ser remitida
	Huelgas	Interrupción indebida del trabajo que realizan los funcionarios públicos para obtener del gobierno cierta pretensión o para manifestar una protesta	Persona, entorno	Ajenas a las personas	Demora en el inicio de las actividades y/o interrupción de servicios
	Incendio	Fuego grande que destruye lo que no está destinado a arder, como un edificio o un bosque	Equipo, entorno	Causas físicas	Daños a la información antes de ser remitida - daños de bienes: mobiliarios, equipos informáticos, documentos
	Inundación	Anegación o acción directa de las aguas procedentes de lluvias, deshielo, o de cursos naturales de agua en superficie, cuando estos se desbordan de sus cauces normales y se acumulan en zonas que normalmente no están sumergidas	Entorno	Causas físicas	Daños a la información antes de ser remitida - daños de bienes: mobiliarios, equipos informáticos, documentos
	Virus informático	El virus informático es un programa elaborado accidental o intencionalmente, que se introduce y se transmite a través de diskettes o de la red telefónica de comunicación entre ordenadores, causando diversos tipos de daños a los sistemas computarizados	Equipo	Deficiente protección	Daños a la información antes de ser remitida
	Sabotaje	Destruir, inutilizar, desaparecer de cualquier modo, dañar herramientas, bases de datos, soportes lógicos, instalaciones, comités o materias primas, con el fin de suspender o paralizar el trabajo	Persona, entorno	Deficiente protección	Daños a la información antes de ser remitida

4. Se remiten a la DGAL, los dictámenes y/o el parecer jurídico de la Dirección para la instrucción de sumario administrativo



**Jorge Bogarín Alfonso**  
Presidente

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

14 de Mayo esq. Oliva - Ed. El Ciervo

[www.jem.gov.py](http://www.jem.gov.py)

Tel: (595 21) 442662

Asunción - Paraguay

**Abg. Teresita Moreira**  
Técnico MECIP - JEM  
Lic. Mercedes A. Farfán F.  
Directora de Planificación y Desarrollo, J.E.M.

**Abg. Amy B. Lezcano Jara**  
Directora Jurídica Administrativa  
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

**Lic. Gloria Silva**  
Técnico MECIP - JEM


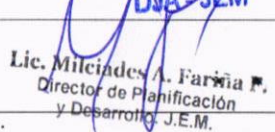
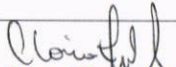
**Abg. Thelma Cáceres**  
Técnico MECIP - JEM

**Abg. Amambay Ferreira**  
Directora General de Asuntos Legales  
JEM.

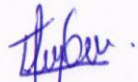
**Abg. Gerardo Bobadilla**  
Director General de Gabinete  
JEM.





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


	Descoordinación	Falta o carencia de coordinación en las actividades a realizar	Persona	Desorden	Demora en la remisión
ELABORADO POR:  <b>Lic. Sandra Ledesma</b> DJA - JEM					FECHA: 02 AGO 2022
REVISADO POR:  <b>Lic. Milcíades A. Farina</b> Director de Planificación y Desarrollo J.E.M.		 <b>Lic. Gloria Silva</b> Técnico MECIP - JEM			FECHA: 15 NOV 2022
APROBADO POR:					FECHA: 06 DIC 2022

  
**Abg. Teresita Moreira**  
Técnico MECIP - JEM

  
**Abg. Thelma Cáceres**  
Técnico MECIP - JEM

  
**Abg. Amy B. Lezcano Jara**  
Directora Jurídica Administrativa  
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

  
**Abg. Amambay Ferreira**  
Director General de Asuntos Legales  
JEM.

  
**Abg. Gerardo Bobadilla**  
Director General de Gabinete  
JEM.



  
**Jorge Bogarín Alfonso**  
Presidente

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

14 de Mayo esq. Oliva - Ed. El Ciervo  
[www.jem.gov.py](http://www.jem.gov.py)

Tel: (595 21) 442662  
Asunción - Paraguay



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

**NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP: 2015**  
**COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**



**EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

**CÓDIGO: ER-DGAL-ES-2022**

**VERSIÓN: 01-JEM-2022**

**MACROPROCESO:** Gestión Jurídica

**PROCESO:** Asesoría Legal Administrativa

**SUBPROCESO:** Elaboración de Dictamen sobre procedencia de instrucción de sumarios

**PROCEDIMIENTO:** Elaboración de Dictamen sobre procedencia de instrucción de sumarios

ACTIVIDAD	RIESGOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	EVALUACIÓN	MEDIDAS DE RESPUESTA	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
1. Se recepcionan en mesa de entrada los diferentes pedidos de dictámenes, parecer jurídico para la instrucción de sumario administrativo	Ausentismo	1	5	5	5	Aceptar el riesgo	Comunicar al superior inmediato a fin de designar sustituto
	Demora	1	5	5	5	Aceptar el riesgo	Eliminar las distracciones
	Descoordinación	1	5	5	5	Aceptar el riesgo	Elaborar un plan de organización
2. De todos los documentos recepcionados, se pone a conocimiento del/la directora/a	Demora	1	5	5	5	Aceptar el riesgo	Eliminar las distracciones
	Descoordinación	1	5	5	5	Aceptar el riesgo	Elaborar un plan de organización
3. El estudio, análisis y elaboración de todo lo solicitado se realiza con supervisión del/la directora/a	Desacierto	1	5	5	5	Aceptar el riesgo	Informar al superior, asumir la responsabilidad y pensar en una solución
	Epidemia	2	5	10	5	Aceptar el riesgo - prevenir el riesgo	Debido a que es una emergencia sanitaria, se debe adaptar al protocolo establecido por las autoridades competentes
	Enfermedades	2	5	10	5	Aceptar el riesgo - prevenir el riesgo	Comunicar al superior inmediato a fin de designar sustituto



**Jorge Bogarín Alfonso**  
 Presidente

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

14 de Mayo esq. Oliva - Ed. El Ciervo

www.jem.gov.py

Tel: (595 21) 442662

Asunción - Paraguay

**Abg. Teresita Moreira**  
 Técnico MECIP - JEM

**Lic. Mercedes A. Farina P.**  
 Directora de Planificación y Desarrollo, J.E.M.

**Abg. Amy B. Lezcano Jara**  
 Directora Jurídica Administrativa  
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

**Lic. Gloria Silva**  
 Técnico MECIP - JEM

**Abg. Thelma Cáceres**  
 Técnico MECIP - JEM

**Abg. Amambay Ferreira**  
 Directora General de Asuntos Legales  
 JEM.

**Abg. Gerardo Bobadilla**  
 Director General de Gabinete  
 JEM.



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

4. Se remite a la D.G.A.L., los dictámenes y/o parecer jurídico de la Dirección Asesoría Jurídica, para la instrucción de sumario administrativo	Demora	1	5	5	5	Aceptar el riesgo	Eliminar las distracciones
	Enfermedades	1	5	10	5	Aceptar el riesgo - prevenir el riesgo	Comunicar al superior inmediato a fin de designar sustituto
	Fallas de hardware	1	10	20	10	Prevenir el riesgo - proteger la Institución - compartir	Realizar copias de seguridad fiables de toda la información relevante
	Fallas de software	1	10	20	10	Prevenir el riesgo - proteger la Institución - compartir	Usar antivirus, proteger las redes
	Huelgas	1	5	10	5	Aceptar el riesgo - prevenir el riesgo	Establecer protocolos, acciones, recursos y demás aspectos que sean aplicables en el caso de alguna eventual huelga
	Incendio	1	10	20	10	Prevenir el riesgo - proteger la Institución - compartir	Evaluar los riesgos para determinar qué puede provocar un incendio, e implementar las gestiones pertinentes para prevención
	Inundación	1	10	10	10	Proteger a la Institución - compartir	Evaluar los riesgos para determinar qué puede provocar una inundación, e implementar las gestiones pertinentes para prevención
	Virus informático	1	10	10	10	Proteger a la Institución - compartir	Usar antivirus, proteger las redes
	Sabotaje	1	10	10	10	Proteger a la Institución - compartir	Crear y mantener una buena documentación de redes y recursos utilizados
Descoordinación	1	5	5	5	Aceptar el riesgo	Elaborar un plan de organización	



ELABORADO POR: *[Signature]* Lic. Sandra Ledesma  
DJA - JEM

REVISADO POR: Lic. Milcíades A. Farina M., Director de Planificación y Desarrollo, J.E.M.  
Lic. Gloria Silva  
DIRECCIÓN DE MECIP - JEM

APROBADO POR: *[Signature]*  
Jorge Bogarín Alfonso  
Presidente

FECHA: 02 AGO 2022

FECHA: 15 NOV 2022

FECHA: 06 DIC 2022

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

Abg. Teresita Moreira  
Técnico MECIP - JEM

Abg. Thelma Cáceres  
Técnico MECIP - JEM

Abg. Ana B. Lezcano Jara  
Directora Jurídica Administrativa  
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Amambay Ferreira  
Directora General de Asuntos Legales  
JEM.

Tel: (595 21) 442662  
Asunción - Paraguay

Abg. Gerardo Bobadilla  
Director General de Gabinete  
JEM.



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

**NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP: 2015  
 COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**



**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

**CÓDIGO: IR-DGAL-ES-2022**

**VERSIÓN: 01-JEM-2022**

**MACROPROCESO:** Gestión Jurídica

**PROCESO:** Asesoría Legal Administrativa

**SUBPROCESO:** Elaboración de Dictamen sobre procedencia de instrucción de sumarios

**PROCEDIMIENTO:** Elaboración de Dictamen sobre procedencia de instrucción de sumarios

ACTIVIDAD	RIESGOS	DESCRIPCIÓN	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFFECTOS
1. Se reciben en mesa de entrada, los diferentes pedidos de dictámenes, parecer jurídico para la instrucción de sumario administrativo	Ausentismo	No asistir al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria sin justificación	Persona	Ausencia	Demora en la recepción
	Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo	Persona, equipo	Sobrecarga de actividades	Interrupción de servicios
	Descoordinación	Falta o carencia de coordinación en las actividades a realizar	Persona	Desorden	Demora en la recepción
2. De todos los documentos recepcionados, se pone a conocimiento del/la directora/a	Demora	Tardanza en el cumplimiento de algo	Persona, equipo	Sobrecarga de actividades	Interrupción de servicios
	Descoordinación	Falta o carencia de coordinación en las actividades a realizar	Persona	Desorden	Demora en el inicio de las actividades y/o interrupción de servicios
3. El estudio, análisis y elaboración de todo lo solicitado se realiza con supervisión del/la directora/a	Desacierto	Equivocación o error en la toma de decisiones	Persona	Confusión, falta de dirección	Demora en el inicio de las actividades y/o interrupción de servicios
	Epidemia	Enfermedad infecciosa que, durante un cierto tiempo, ataca simultáneamente en un sitio más o menos extendido a un gran número de personas	Entorno	Propagación de virus o bacterias	Lesiones o fallecimiento
	Enfermedades	Alteración más o menos grave en la salud del cuerpo o de la mente	Persona, entorno	Ajenas a las personas	Lesiones o fallecimiento



**Jorge Bogarín Alfonso**  
 Presidente

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

Lic. Milenades A. Farfán  
 Director de Planificación y Desarrollo. J.E.M.

**Lic. Gloria Silva**  
 Técnico MECIP - JEM

**Abg. Teresita Moreira**  
 Técnico MECIP - JEM

**Abg. Thelma Cáceres**  
 Técnico MECIP - JEM

Tel: (595 21) 442662  
 Asunción - Paraguay

**Abg. Amy B. Lezcano Jara**  
 Directora Jurídica Administrativa  
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

**Abg. Amambay Ferreira**  
 Director General de Asuntos Legales  
 JEM.

**Abg. Gerardo Bobadilla**  
 Director General de Gabinete  
 JEM.