

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° 638 /2022

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

Asunción, 12 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 Secretaría General, 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.-

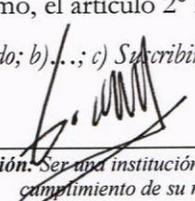
Que, la Contraloría General de la República por Resolución CGR N° 377 de fecha 13 de mayo de 2016 “*Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno – MECIP: 2015*”, estableció los requerimientos básicos que deberán estar desarrollados e implementados para asegurar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



.../ / ...

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//...

Por tanto, en uso de sus atribuciones legales,

EL PRESIDENTE DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS

R E S U E L V E:

Art. 1º: APROBAR la caracterización de los subprocesos y la actualización de procedimientos, así como la identificación y evaluación de riesgos de la Secretaría General, 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 |
|--------------------------------------|---|---------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| Gestión de Secretaría General | Tecnología de la Información y Comunicación | Diseño y Desarrollo de software | IR | EAR |
| | | Prensa y Comunicación | IR | EAR |
| | Gestión Interna | Mesa de Entrada Institucional | IR | EAR |
| | | Atención a la Ciudadanía | 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 correspondan y cumplida, archivar.-

Ante mí:


Abg. Ma. Gabriela Irím Elizeche
Secretaria General




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-SG-DS-2022

VERSIÓN: 01-JEM-2022

| | | | | |
|--|---|--|---|------------|
| Macroproceso | Misional <input type="checkbox"/> | Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> | Apoyo <input type="checkbox"/> | |
| Proceso | Gestión de Secretaría General | | | |
| Subproceso | Tecnología de la Información y Comunicación | | | |
| Subproceso | Diseño y Desarrollo de Software | | | |
| Responsable | Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación | Procesos Asociados | N/A | |
| Objetivo | Diseñar y desarrollar tecnologías innovadoras para implementar mejoras en procesos internos y externos, a través de la actualización constante de software | Inicio | Relevamiento de datos sobre necesidades de diseño o desarrollo y mejoramiento de sistemas | |
| | | Incluye | Mesas de trabajo sobre las necesidades detectadas, consultas, convenios y trabajos coordinados e interinstitucionales | |
| | | Finaliza | Puesta en marcha del sistema | |
| Entradas | Proveedores | Salidas | Clientes/Beneficiarios | |
| Necesidad requerida por la Institución | Dependencia solicitante | Sistemas diseñados, desarrollados y/o modificados a medida de los requerimientos | Dependencia solicitante/Ciudadanía/Institución | |
| Controles Asociados | Ley N° 6822/2021 "De los servicios de confianza para las transacciones electrónicas, del documento electrónico y los documentos transmisibles electrónicos" - Reglamentación elaborada para la implementación del sistema - Convenios celebrados para la aplicación del sistema- Deberes y obligaciones en la utilización de los sistemas | | | |
| Indicadores de Eficacia/Eficiencia | Nivel de informatización de los procesos institucionales/impacto de la innovación del sistema en la Institución | | | |
| Reportes | Nombre | Contenido | Destinatario/s | Frecuencia |
| | Informe | Actividades de todas las actualizaciones, cambios y/o modificaciones hechas a los sistemas | Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación | Diario |
| | | | Secretaría General | Semanal |
| | | | Dirección Ejecutiva | Semanal |
| Registro Aplicable | Orden de trabajo - Memorándums - Correo electrónico | | | |

Abg. Thelma Cáceres

Técnico MECIP - JEM

Abg. Teresita Moreira

Técnico MECIP - JEM

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

Jorge Bogarin Alfonso
Presidente

Abg. Gerardo B...
Director General de JEM.

Abg. Nathalia Quintana
Directora de Tecnología de Información y Comunicación
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Dra. Gabriela Ariza de Macho
Secretaria General

Lic. Gloria Silva
Técnico MECIP - JEM

Tel: (595 21) 442662
Asunción - Paraguay

Abg. Patricio Vallejos Riart
Dirección de Gestión Interna
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

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-SG-DS-2022

VERSIÓN: 01-JEM-2022

MACROPROCESO: Gestión de Secretaría General

PROCESO: Tecnología de la Información y Comunicación

SUBPROCESO: Diseño y Desarrollo de Software

PROCEDIMIENTO: Diseño y Desarrollo de Software

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | REGISTRO APLICABLE | CARGO RESPONSABLE |
|--|--|--|--|
| 1. Relevamiento de datos sobre necesidades | Recolectar los datos sobre necesidades de diseños, desarrollo o mejoramiento de sistemas | | |
| 2. Diseño de flujo de sistema | Desarrollar mejoras en los sistemas a través de actualizaciones, innovación constante de software Descripción del proceso o algoritmo a ser utilizado | Memorándums Informes Correos electrónicos Herramientas ofimáticas | Secretaria General/ Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación/Departamento de Diseño y Desarrollo de Software |
| 3. Desarrollo del sistema solicitado | Proceso de creación, diseño y despliegue de sistemas | Herramientas de lenguaje de programación | |
| 4. Testing de sistema de software | Prueba de funcionamiento de cada módulo desarrollado | | |
| 5. Puesta en producción | Se ejecuta el sistema desarrollado | | |

ELABORADO POR:

FECHA: 29 JUL 2022

REVISADO POR:

Lic. Milciades A. Farfán F.
 Director de Planificación

FECHA: 01 DIC 2022

APROBADO POR:

Desarrollo. J.E.M.

FECHA: 12 DIC 2022



Jorge Bogarín Alfonso
 Presidente

Abg. Thelma Cáceres
 Técnico MECIP - JEM

Abg. Teresita Moreira
 Técnico MECIP - JEM

Lic. Gloria Silva
 Técnico MECIP - JEM

Abg. Gerardo Bobadilla
 Director General de Gabinete
 JEM.

Abg. Nathalia Quintana
 Directora de Tecnología de la Información y Comunicación
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Tel: (595 21) 442662
 Asunción - Paraguay
 Abg. Patricio Vallejos Riart
 Dirección de Gestión Interna
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Ma. Gabriela Irán Elizeche
 Secretaria General

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 de 2022, Asunción, Paraguay
 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.

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



IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

CÓDIGO: IR-SG-DS-2022

VERSIÓN: 01-JEM-2022

MACROPROCESO: Gestión de Secretaría General

PROCESO: Tecnología de la Información y Comunicación

SUBPROCESOS: Diseño y Desarrollo de Software

PROCEDIMIENTO: Diseño y Desarrollo de Software

| ACTIVIDAD | RIESGOS | DESCRIPCIÓN | AGENTE GENERADOR | CAUSAS | EFECTOS |
|---|--|---|------------------|--|--|
| 1.Relevamiento de datos sobre necesidades | Inexactitud | Presentar datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas | Persona | Falta de atención, problemas en la comunicación, transmisión o registro de los datos relevados | Relevamiento de datos incorrectos o incompletos |
| 2.Diseño de flujo de sistema | Inexactitud | El diseño de base de datos o el diseño del software no se ajusta a los requerimientos iniciales del nuevo módulo o de la modificación solicitada | Persona | Falta de atención, apuros de tiempo | Diseño defectuoso o incompleto |
| 3.Desarrollo del sistema solicitado | Inexactitud | La programación puede contener problemas en la lógica o contener rutinas poco eficientes | Persona | Falta de atención, apuros de tiempo, falta de conocimientos técnicos | Posibles daños de la información que se producirán en el momento de la utilización del sistema |
| 4. Testing del sistema software | Ausencia de pruebas, pequeño número de pruebas o falta probar algunos escenarios | Según la magnitud de los cambios, se deben realizar un número mayor o menor de pruebas. Además, para las mismas se deben tomar en cuenta tanto el escenario normal como excepcional | Persona | Falta de atención, apuros de tiempo, falta de conocimientos técnicos | Posibles daños de la información que se producirán en el momento de la utilización del sistema |
| 5.Puesta en producción | Demora | Tardanza en el cumplimiento de algo | Persona | Sobrecarga de actividades | Tardanza en la entrega de la producción |

ELABORADO POR: Lic. Milcíades A. Farina E.

REVISADO POR: Director de Planificación y Desarrollo, J.E.M.

APROBADO POR:

FECHA: 29 JUL 2022

FECHA: 01 DIC 2022

FECHA: 12 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

Abg. Thelma Cáceres
Técnico MECIP - JEM

Abg. Teresita Moreira
Técnico MECIP - JEM

Lic. Gloria Silva
Técnico MECIP - JEM

Abg. Gerardo Bobadilla
Director General de Gabinete
JEM.

Abg. Nathalia Quintana
Directora de Tecnología de la
Información y Comunicación
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Patricio Vallejos Riart
Dirección de Gestión Interna
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Ana Gabriela Trín Elizeche
Secretaria General

Tel: (595 21) 44266
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-SG-DS-2022

VERSIÓN: 01-JEM-2022

MACROPROCESO: Gestión de Secretaría General

PROCESO: Tecnología de la Información y Comunicación

SUBPROCESO: Diseño y Desarrollo de Software

PROCEDIMIENTO: Diseño y Desarrollo de Software

| ACTIVIDAD | RIESGOS | PROBABILIDAD | IMPACTO | CALIFICACIÓN | EVALUACIÓN | MEDIDAS DE RESPUESTA | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO |
|---|--|--------------|---------|--------------|------------|--|--|
| 1. Relevamientos de datos sobre necesidades | Inexactitud | 1 | 5 | 5 | Aceptable | Aceptar el riesgo | Contar siempre con una copia de seguridad Mantener una comunicación clara y fluida entre los intervinientes durante el desarrollo de los sistemas |
| 2. Diseño de flujo de sistema | Inexactitud | 2 | 10 | 20 | Moderado | Prevenir el riesgo Proteger la Institución Compartir | |
| 3. Desarrollo del sistema solicitado | Inexactitud | 1 | 10 | 10 | Tolerable | Proteger la Institución Compartir | |
| 4. Testing del sistema software | Ausencia de pruebas, pequeño número de pruebas o falta probar algunos escenarios | 1 | 10 | 10 | Tolerable | Proteger la Institución Compartir | |
| 5. Puesta en producción | Demora | 1 | 5 | 5 | Aceptable | Aceptar el riesgo | |

ELABORADO POR:

FECHA: 29 JUL 2022

REVISADO POR: Lic. Mercedes A. Farina F.,
Director de Planificación y Desarrollo, J.E.M.

FECHA: 01 DIC 2022

APROBADO POR:

FECHA: 12 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.
14 de Mayo esa. Asunción, Ed. El Ciervo

Jorge Bogarín Alfonso
Presidente

Abg. Thelma Cáceres
Técnico MECIP - JEM

Abg. Teresita Moreira
Técnico MECIP - JEM

Lic. Gloria Silva
Técnico MECIP - JEM

Abg. Gerardo Bobadilla
Director General de Gabinete
JEM.

Abg. Nathalia Quintana
Directora de Tecnología de la
Información y Comunicación
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Patricio Vallejos A.
Dirección de Gestión Interna
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Ana Gabriela Inun Elizeche
Secretaria General

FICHA DE PROCESO/SUBPROCESO

CÓDIGO: FC-SG-PC-2022

VERSIÓN: 01-JEM-2022

| | | | | |
|--|---|---|--|-------------------|
| Macroproceso | Misional <input type="checkbox"/> Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> | | | |
| | Gestión de Secretaría General | | | |
| Proceso | Tecnología de la Información y Comunicación | | | |
| Subproceso | Prensa y Comunicación | | | |
| Responsable | Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación/Secretaría General | | | |
| Objetivo | Procesos Asociados | N/A | | |
| | Inicio | Solicitud de publicación | | |
| | Incluye | Elaboración de gacetillas, materiales audiovisuales, resúmenes de noticias u otros contenidos para su publicación correspondiente | | |
| | Finaliza | Publicación en la página web institucional y redes sociales | | |
| Entradas | Proveedores | Salidas | Clientes/Beneficiarios | |
| Memorándums de solicitud de publicación/ Agenda diaria de actividades de la Presidencia | Área solicitante | Publicaciones en la página web institucional y redes sociales de la Institución | Ciudadanía/la Institución | |
| Gacetillas de reuniones | Área solicitante | | | |
| Materiales audiovisuales | Departamento de Audiovisual | Flash informativo (video con el resumen semanal de actividades) | | |
| Materiales audiovisuales | Departamento de Audiovisual | | | |
| Controles Asociados | Manual de Funciones de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación - Manual de Comunicación Institucional | | | |
| Indicadores de Eficacia/Eficiencia | Estadísticas sobre movimientos de visitas en la página web y redes sociales | | | |
| Reportes | Nombre | Contenido | Destinatario/s | Frecuencia |
| | Informe | Actividades generadas por la Dirección de TIC | Secretaría General y Dirección Ejecutiva | Semanal |
| | Informe | Actividades sobre elaboración de materiales a publicar (gacetillas, audiovisuales, etc.) | Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación | Diario |
| | Resumen de noticias de los medios de comunicación | Noticias relevantes para la Institución | Presidente/Miembros del Pleno/Directores Generales | Diario |
| Registro Aplicable | Memorándums - Correos electrónicos - Whatsapp | | | |



Jorge Bogarin Alfonso
Presidente

Gabriela Trín Elízche
Secretaría General

Natalia Quintana
Directora de Tecnología de la Información y Comunicación
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados
Thelma Cáceres
Técnico MECIP - JEM

Teresita Moreira
Técnico MECIP - JEM

Milciades A. Farfán
Director de Planificación y Desarrollo - JEM

Gloria Silva
Técnico MECIP - JEM

Patricio Vallejos Riar
Dirección de Gestión Interna
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados
Tel: (595 21) 442667
Gerardo
Director General de...

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-SG-PC-2022

VERSIÓN: 01-JEM-2022

MACROPROCESO: Gestión de Secretaría General

PROCESO: Tecnología de la Información y Comunicación

SUBPROCESO: Prensa y Comunicación

PROCEDIMIENTO: Prensa y Comunicación

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | REGISTRO APLICABLE | CARGO RESPONSABLE |
|---|--|---|---|
| 1. Monitoreo de medios impresos, digitales, radiales y de tv sobre temas relacionados a la Institución (04:20 am) | Elaboración del resumen de noticias para remitir a Presidencia, Miembros y Directores Generales | | |
| 2. Elaboración de gacetilla de reuniones y demás actividades | Elaboración de contenido sobre todos los materiales a ser publicados | Memorándums Correo electrónico Comunicación Telefónica y redes Notas Informes | Secretaria General/ Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación/ Departamento de Prensa y Comunicación |
| 3. Diseño gráfico | Elaboración de flyer, logos, membretes y diseños en general | | |
| 4. Cobertura de la sesión ordinaria y extraordinaria | Formato y publicación del Orden del Día Resumen de las decisiones adoptadas en las sesiones Elaboración y publicación del informe de las decisiones adoptadas en las sesiones Socialización del Orden del Día con los medios de comunicación externos | | |

ELABORADO POR:

FECHA: 29 JUL 2022

REVISADO POR: Lic. Milagro A. Farina
Directora de Planificación y Desarrollo, J.E.M.

FECHA: 01 DIC 2022

APROBADO POR:

FECHA: 12 DIC 2022



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.

Abg. Thelma Cáceres
 Técnico MECIP - JEM

14 de Mayo esq. Olivera, Asunción
 www.jem.gov.py
Abg. Teresita Moreira
 Técnico MECIP - JEM

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

Abg. Mathias Quintana
 Directora de Tecnología de la Información y Comunicación
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Tel: (595 21) 447662
 Asunción - Paraguay
Abg. Patricio Vallejos Riart
 Dirección de Gestión Interna
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. María Gabriela Irán Elizeche
 Secretaria General

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



IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

CÓDIGO: IR-SG-PC-2022

VERSIÓN: 01-JEM-2022

MACROPROCESO: Gestión de Secretaría General

PROCESO: Tecnología de la Información y Comunicación

SUBPROCESOS: Prensa y Comunicación

PROCEDIMIENTO: Prensa y Comunicación

| ACTIVIDAD | RIESGOS | DESCRIPCIÓN | AGENTE GENERADOR | CAUSAS | EFFECTOS |
|---|-------------------------------|---|------------------|---|--|
| 1. Monitoreo de noticias | Colapso de Telecomunicaciones | Decrecimiento o disminución intensa de la interconexión de sistemas informáticos situados a distancia | Equipo | Caída de redes | Las noticias no llegan a tiempo |
| | Cambios climáticos | Alteración en las condiciones climáticas | Ambiente | Inclemencias del tiempo | |
| 2. Elaboración de gacetillas de reuniones y otras actividades | Inexactitud | Presentar datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas | Persona | Falta de atención, falta de interés | Las publicaciones no se realizan en tiempo y forma |
| 3. Diseño gráfico | Demora | Tardanza en el cumplimiento de algo | Persona | Falta de consenso | Tardanza en la elaboración final del producto |
| 4. Cobertura de la Sesión ordinaria y extraordinaria | Fallas Informáticas | Problema en un programa de computador o sistema que desencadena en un resultado indeseado | Equipo | Problemas técnicos, saturación de redes, falta de mantenimiento, etc. | Las publicaciones no se realizan en tiempo y forma |

ELABORADO POR:
 REVISADO POR: **Lic. Milcíades A. Farina F.**,
 Director de Planificación y Desarrollo. J.E.M.
 APROBADO POR:

FECHA: 29 JUL 2022
 FECHA: 01 DIC 2022
 FECHA: 12 DIC 2022

Jorge Bogarín Alfonso
 Presidente

Abg. Thelma Cáceres
 Técnico MECIP - JEM

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

Abg. Teresita Moreira
 Técnico MECIP - JEM

Lic. Gloria Silva
 Técnico MECIP - JEM

Gerardo Bobadilla
 Director General de Gabinete
 JEM.

Abg. Nathalia Quintana
 Directora de Tecnología de la Información y Comunicación
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Patricio Vallejos Ríos
 Dirección de Gestión Interna
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Ma. Gabriela Irma Elizeche
 Secretaria General

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

Tel: (595 21) 442600
 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-SG-PC-2022

VERSIÓN: 01-JEM-2022

MACROPROCESO: Gestión de Secretaría General

PROCESO: Tecnología de la Información y Comunicación

SUBPROCESO: Prensa y Comunicación

PROCEDIMIENTO: Prensa y Comunicación

| ACTIVIDAD | RIESGOS | PROBABILIDAD | IMPACTO | CALIFICACIÓN | EVALUACIÓN | MEDIDAS DE RESPUESTA | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO |
|--|-------------------------------|--------------|---------|--------------|------------|--|---|
| 1. Monitoreo de noticias | Colapso de telecomunicaciones | 2 | 5 | 10 | Tolerable | Proteger la Institución Compartir | Mantenimientos preventivos de redes y equipos. Establecer comunicación más efectiva y coordinada. Formularios para pedidos de publicación, diseños y otros. |
| | Cambios climáticos | 1 | 10 | 10 | Tolerable | | |
| 2. Elaboración de gacetillas | Inexactitud | 2 | 5 | 10 | Tolerable | | |
| 3. Diseños gráficos | Demora | 2 | 5 | 10 | Tolerable | | |
| 4. Cobertura de la Sesión ordinaria y extraordinaria | Fallas informáticas | 2 | 10 | 20 | Moderado | Prevenir el riesgo Proteger la Institución Compartir | |

ELABORADO POR:

FECHA: 29 JUL 2022

REVISADO POR: Lic. Mercedes A. Barina F.
 Director de Planificación y Desarrollo - J.E.M.

FECHA: 01 DIC 2022

APROBADO POR:

FECHA: 12 DIC 2022



Jorge Bogarín Alfonso
 Presidente

Abg. Thelma Cáceres
 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

Abg. Teresita Moreira
 Técnico MECIP - JEM

Lic. Gloria Silva
 Técnico MECIP - JEM

Abg. Gerardo Bobadilla
 Director General de Gabinete
 JEM.

Abg. Nathalia Quintana
 Directora de Tecnología de la Información y Comunicación
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Patricio Vallejos Riar
 Dirección de Gestión Interna
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Ma. Gabriela Irán Elizeche
 Secretaria 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.

| | | | | |
|---|---|---|--|-----------------------|
|  | |  | | |
| FICHA DE PROCESO/SUBPROCESO | | CÓDIGO: FC-SG-ME-2022 VERSIÓN: 01-JEM-2022 | | |
| Macroproceso | Misional <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Apoyo <input checked="" type="checkbox"/> | Gestión de Secretaría General | | |
| Proceso | Gestión Interna | | | |
| Subproceso | Mesa de Entrada Institucional | | | |
| Responsable | Dirección de Gestión Interna/Secretaría General | Procesos Asociados | N/A | |
| Objetivo | Verificar y controlar los documentos recibidos en la Institución | Inicio | Recepción de documentos | |
| | | Incluye | Verificación, carga al sistema y digitalización de documentos ingresados | |
| | | Finaliza | Remisión a Secretaría General para su remisión donde corresponda | |
| Entradas (insumo) | Proveedores | Salidas (resultado) | Cientes/Beneficiarios | |
| Documento ingresado | Remitente (grupo de interés del JEM) | Comprobante de mesa de entrada | Remitente | |
| | | Documento remitido a través del sistema y en físico para su verificación | Dirección de Gestión Interna | |
| | | Documento enviado a través del sistema para su remisión donde corresponda o archivo | Secretaría General/Direcciones Generales/Direcciones | |
| Controles Asociados | El ingreso y distribución de los documentos ingresados deben cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución J.E.M./S.G. N° 233/2022 de fecha 29 de marzo de 2022 "Por la cual se aprueba la implementación del Sistema de Gestión Electrónica de Documentos Administrativos y el flujograma correspondiente al mismo" | | | |
| Indicadores de Eficacia/Eficiencia | Cantidad de documentos ingresados/ cantidad de documentos remitidos o diligenciados Seguimiento por parte de la ciudadanía para verificar el estado de su expediente | | | |
| Reportes | Nombre | Contenido | Destinatario/s | Frecuencia |
| | Informe | Cantidad de documentos ingresados | Dirección de Gestión Interna | Diario |
| | Informe presentado para el monitoreo del POA | Avances en el cumplimiento de lo establecido en el POA 2022 | Dirección de Planificación y Desarrollo | Trimestral/ Semestral |
| | Informe sobre movimiento de documentos | Cantidad de documentos ingresados y distribuidos | Dirección Ejecutiva | Semanal |
| Registro Aplicable | Comprobante de Mesa de Entrada Institucional Reporte de envío por sistema Cargo en forma física para su remisión donde corresponda | | | |

Lic. Gloria Silva
Técnico MECIP - JEM

Misión: Ser una institución confiable y reconocida en 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. Ma. Gabriela Brum Echeze
Secretaría General

Lic. Miliades A. Farina F.
Director de Planificación y Desarrollo, J.E.M.

Tel: (075 2) 442662

Abg. Thelma Cáceres
Técnico MECIP - JEM

Abg. Gerardo Bobadilla
Director General de Gabinete
JEM.

Abg. Patricio Vallejos Riar
Dirección de Gestión Interna
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Nathalia Quintana
Directora de Tecnología de la Información y Comunicación
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Teresita Moreira
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.

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



PROCEDIMIENTOS

**CÓDIGO: PR-SG-ME-2022
 VERSIÓN: 01-JEM-2022**

MACROPROCESO: Gestión de Secretaría General

PROCESO: Gestión Interna

SUBPROCESO: Mesa de Entrada

PROCEDIMIENTO: Mesa de Entrada

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | REGISTRO APLICABLE | CARGO RESPONSABLE |
|--|--|--------------------|---|
| 1.Recepción de documentos (recibir toda documentación, previo análisis y chequeo oportuno de los requerimientos básicos de forma, en los casos que corresponda para su envío posterior a la Secretaría General | Ingresar al sistema de gestión electrónica introduciendo el usuario y contraseña para realizar el proceso de recepción del documento presentado. Los funcionarios responsables cuentan con un usuario y contraseña personal para poder ingresar al sistema | N/A | Secretaría Gral./Dirección de Gestión Interna/Mesa de Entrada Institucional |
| 2.Verificación de documentos a ser recibidos (judicial o administrativo) | Si corresponde la recepción, se verifica si la documentación adjuntada es original, copia simple o autenticada. Se controla que estén correctamente foliadas, si no están foliadas, se contabiliza la cantidad de hojas con que cuentan todas las documentaciones y en caso de adjuntar documentos en formato digital en pendrive o CD, se revisan los tipos de archivos y su formato. Ante cualquier duda con relación al documento a ser presentado, antes de darle entrada, se consulta con los Superiores Jerárquicos, cuando se trata de un documento judicial, se consulta previamente con la Secretaría Jurídica, que debe plasmar su visto bueno para la recepción. Si no corresponde la recepción, se devuelven los documentos con las aclaraciones correspondientes | N/A | Secretaría Gral./Dirección de Gestión Interna/Mesa de Entrada Institucional |
| | | N/A | Secretaría Gral./Dirección de Gestión Interna/Mesa de Entrada Institucional |
| | | N/A | Secretaría Gral./Dirección de Gestión Interna/Mesa de Entrada Institucional |
| | | N/A | Secretaría Gral./Dirección de Gestión Interna/Mesa de Entrada Institucional |



Jorge Bogarín Alfonso
 Presidente

Lic. Gloria Silva
 Técnico MECIP - JEM

Lic. Milciades A. Farina F.
 Director de Planificación y Desarrollo JEM.

Abg. Gerardo Rodríguez
 Director General de Gabinete JEM.

Abg. Nathalia Quintana
 Directora de Tecnología de la Información y Comunicación
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Patricio Vallejos Riquelme
 Dirección de Gestión Interna
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados. **Secretaría General**

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 Mariscal Oliva - Ed. El Ciervo
 www.jem.gov.py
 Abg. Infanta Cáceres
 Técnico MECIP - JEM

Abg. Teresita Moreira
 Técnico MECIP - JEM

Tel: (595/21) 442062
 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.

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>3. Ingreso de los documentos presentados en el Sistema de Gestión Electrónica de Documentos Administrativos - Startic</p> | <p>Se procede a ingresar el documento recibido en el sistema, pudiendo ser en la sección de mesa de entrada administrativa o mesa de entrada judicial</p> | <p>N/A</p> | <p>Secretaría Gral./Dirección de Gestión Interna/Mesa de Entrada Institucional</p> |
| | <p>Se selecciona la Subcategoría: notas-oficios-otros. Se realiza la descripción del documento y un breve relato de su contenido, objeto o finalidad. Luego se detallan todos los documentos ingresados, foliaturas, cantidad de fojas, si son originales, copias simples o autenticadas; si se adjunta CDs. o pendrives, se verifican su contenido, detallando los tipos de archivos, el formato, la denominación y cantidad se registra el nombre de la persona que presenta las documentaciones y su número telefónico. Cuando se tratan de documentos que guarden relación con procesos administrativos, como notas de solicitudes de pago, agregando documentos originales como facturas, recibos y otros documentos administrativos, antes de ser ingresados se lleva a la Dirección Gral. de Administración y Finanzas para que realicen un control si esta todo en orden y con todas las documentaciones requeridas, posteriormente, con un visto bueno de Administración y Finanzas, se procede al ingreso en Mesa de Entrada Institucional</p> | <p>N/A</p> | |
| <p>4. Registro de documentos</p> | <p>Una vez completado todos los requerimientos del proceso de ingreso, se selecciona la opción guardar y el sistema electrónico asigna automáticamente una numeración de entrada, fecha y hora</p> | <p>Sistema Gestión Electrónica de Documentos Administrativos</p> | <p>Secretaría Gral./Dirección de Gestión Interna/Mesa de Entrada Institucional</p> |
| <p>5. Impresión de comprobante de ingreso</p> | <p>Una vez guardado el ingreso del documento, se selecciona la opción de imprimir comprobante, se imprimen 3 comprobantes de ingreso, una para el recurrente, para la Secretaría General y para Mesa de Entrada Institucional</p> | <p>Contraseña o comprobante de ingreso</p> | <p>Secretaría Gral./Dirección de Gestión Interna/Mesa de Entrada Institucional</p> |
| <p>6. Entrega de contraseña al recurrente</p> | <p>Una vez impreso el comprobante, se firma y aclara el mismo por el funcionario responsable que realizó la carga. Se hace entrega del acuse de recibo o comprobante al recurrente. En caso de tratarse de un documento recibido a través del correo electrónico institucional de mesa de entrada, en formato PDF, se imprime el documento y se realizan los mismos tramites de ingreso y aclarando el medio por el cual se recibió el documento, una vez finalizado se imprime el acuse de recibo, se firma y se digitaliza el comprobante con la máquina de scanner, posteriormente, se vuelve a enviar por correo electrónico el acuse de recibo en formato PDF, al recurrente</p> | <p>Contraseña o comprobante de ingreso</p> | <p>Secretaría Gral. /Dirección de Gestión Interna/Mesa de Entrada Institucional</p> |



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** - Técnica MECIP - JEM
 Abg. **Thelma Cáceres** - Técnico MECIP - JEM
 Lic. **Gloria Silva** - Técnico MEGIP - JEM
 Lic. **Milcíades A. Fariña F.** - Director de Planificación y Desarrollo. J.E.M.
 Abg. **Ma. Gabriela Irim Elizache** - Secretaria General
 Abg. **Genaro Bobadilla** - Director General de Gabinete JEM.
 Abg. **Nathalia Quintana** - Directora de Tecnología de la Información y Comunicación Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados
 Abg. **Patricio Vallejos Riart** - Dirección de Gestión Interna Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

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.

| | | | |
|---|---|--|---|
| 7. Digitalización de los documentos recibidos | Una vez finalizada todo el proceso de carga e impresión del comprobante, se procede a digitalizar los documentos recibidos para convertirlos en formato PDF por medio de la maquina scanner, se guarda y se adjunta en el Sistema de Gestión Electrónica, al documento recibido | Sistema Gestión Electrónica de Documentos Administrativos. | Jefe de Mesa de Entrada Institucional |
| 8. Remisión a la Dirección de Gestión Interna | Luego de recibir el documento, se remite inmediatamente en forma física y en forma electrónica por medio del Sistema de Gestión Electrónica a la Dirección de Gestión Interna para su control formal | Sistema Gestión Electrónica de Documentos Administrativos - Documento. | Encargado de Mesa de Entrada de la Dirección de Gestión Interna |
| 9. Recepción de sobre cerrados y documentos concernientes a llamados a licitaciones | Cuando los documentos presentados sean concernientes a una oferta técnica o económica, presentados en sobre cerrados por un llamado a licitación, previa autorización de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), se procede al ingreso por Mesa de Entrada Institucional, sin abrir los sobres, conforme al Art. 24 de la Ley N° 2051/03, "De Contrataciones Públicas", finalmente son remitidos directamente a la UOC, sin pasar por la Dirección de Gestión Interna. Cuando se trate de documentos dirigidos al Comité de Evaluación en respuestas a solicitudes realizadas, se remite directamente al Comité de evaluación sin pasar por la Dirección de Gestión Interna, conforme al Art. 58 del Decreto N° 2992/19, por la cual se reglamenta la Ley N° 2051/03 | Sistema Gestión Electrónica de Documentos Administrativos - Documento. | Secretaría Gral./Dirección de Gestión Interna/Mesa de Entrada Institucional |
| 10. Elaboración de informe | Diario: Se realiza un informe diario con el listado de todos los documentos recibidos en el día, para su control por parte de la Secretaria General del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados | Informe | Jefe de Mesa de Entrada Institucional |
| | Mensual: Se realiza un informe mensual con el total de documentos recibidos en el mes con el porcentaje de documentos en Administrativos y Judiciales | Informe | Jefe de Mesa de Entrada Institucional |
| | Anual: Se realiza un informe detallando el total de documentos recibidos en el año, total de documentos Administrativos, total de documentos Judiciales, igualmente de emite un informe grafico con el porcentaje de documentos recibidos entre Administrativos y Judiciales | Informe | Jefe de Mesa de Entrada Institucional |
| ELABORADO POR: | | FECHA: 29 JUL 2022 | |
| REVISADO POR: Lic. Milcíades A. Farina F., Director de Planificación | | FECHA: 01 DIC 2022 | |
| APROBADO POR: y Desarrollo. J.E.M. | | FECHA: 12 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 Técnica MECIP - JEM
Jorge Bogarín Alfonso Presidente
 14 de Mayo esq. Oliva - Ed. El Ciervo
 www.jem.gov.py
Lic. Gloria Silva Técnico MECIP - JEM
Abg. Gabriel Rodríguez Director General de Gabinete JEM.
Abg. Nathalia Quintana Directora de Tecnología de la Información y Comunicación Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados
Abg. Ma. Gabriela Erazoche Secretaria General
 Dirección de Gestión Interna
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados
 Tel: (595 21) 443662
 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**



IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

CÓDIGO: IR-SG-ME-2022

VERSIÓN: 01-JEM-2022

MACROPROCESO: Gestión de Secretaría General

PROCESO: Gestión Interna

SUBPROCESO: Mesa de Entrada Institucional

PROCEDIMIENTO: Mesa de Entrada Institucional

| ACTIVIDAD | RIESGOS | DESCRIPCIÓN | AGENTE GENERADOR | CAUSAS | EFFECTOS |
|---|--------------------|---|------------------|----------------------------|---|
| 1.Recepción de documentos | 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 | Tardanza en la finalización del circuito de trabajo |
| 2.Verificación de documentos a ser recibidos (Judicial o Administrativo) | Confusión | Equivocación causada por entender, utilizar o tomar una cosa por otra. | Persona | Sobrecarga de actividades. | |
| 3.Ingreso de los documentos presentados en el Sistema de Gestión Electrónica Startic. | 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 | |
| 4.Registro de documentos | 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 | |
| 5.Impresión de comprobante de ingreso | 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 | |
| 6.Entrega de contraseña al recurrente | Fallas de hardware | Defecto que puede presentarse en un sistema informático, que impide su correcto funcionamiento | Equipo | Problemas técnicos | |
| 7.Digitalización de documentos recibidos | Fallas de hardware | Defecto que puede presentarse en un sistema informático, que impide su correcto funcionamiento | Equipo | Problemas técnicos | |



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 - Edif. El Ciervo
 www.jem.gov.py

Abg. Teresita Moreira
Técnico MECIP - JEM

Jorge Bojarín Alfonso
Presidente

Abg. Thelma Cáceres
Técnico MECIP - JEM

Lic. Milciades A. Farfán
Dirección de Procesos Transparenciales y Desarrollo, J.E.M.

Lic. Gloria Silva
Técnico MECIP - JEM

Abg. Gerardo Bobadilla
Director General de Gabinete JEM.

Abg. María del Quintana
Directora de Tecnología de la Información y Comunicación
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Tel: (595 21) 442662
Dirección - Paraguay

Abg. Ma. Gabriela Irín Elizeche
Secretaria General
Dirección de Gestión Interna
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Patricio Vallejos Ríos
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.

| | | | | | |
|---|-------------------------------|---|---------|--|---|
| 8. Remisión a la Dirección de Gestión Interna | 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 | Tardanza en la finalización del circuito de trabajo |
| 9. Recepción de sobres cerrados y documentos concernientes a llamados de licitaciones | Descoordinación | Falta o carencia de coordinación en las actividades a realizar | Persona | Falta de comunicación eficiente Sobrecarga de actividades, etc. | |
| 10. Elaboración de informe diario | Colapso de telecomunicaciones | Decrecimiento o disminución intensa de la interconexión de sistemas informáticos situados a distancia | Equipo | Problemas técnicos | |
| ELABORADO POR: | | FECHA: | | 29 JUL 2022 | |
| REVISADO POR: | | FECHA: | | 01 DIC 2022 | |
| APROBADO POR: | | FECHA: | | 12 DIC 2022 | |

[Signature]
Abg. Teresita Moreira
 Técnico MECIP - JEM

[Signature]
Abg. Thelma Cáceres
 Técnico MECIP - JEM

[Signature]
Lic. Gloria Silva
 Técnico MECIP - JEM

[Signature]
Abg. Gerardo Bobadilla
 Director General de Gabinete
 JEM.

[Signature]
Abg. Nathalia Quintana
 Directora de Tecnología de la Información y Comunicación
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

[Signature]
Abg. Patricio Vallejos Rúa
 Dirección de Gestión Interna
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

[Signature]
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.

**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-SG-ME-2022

VERSIÓN: 01-JEM-2022

MACROPROCESO: Gestión de Secretaría General

PROCESO: Gestión Interna

SUBPROCESO: Mesa de Entrada Institucional

PROCEDIMIENTO: Mesa de Entrada Institucional

| ACTIVIDAD | RIESGOS | PROBABILIDAD | IMPACTO | CALIFICACIÓN | EVALUACIÓN | MEDIDAS DE RESPUESTA | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO |
|--|--------------------|--------------|---------|--------------|------------|--------------------------------------|--|
| 1.Recepción de Documentos | Fallas de software | 2 | 5 | 10 | Tolerable | Proteger la Institución Compartir | Realizar mantenimientos periódicos preventivos a los equipos, redes y sistemas. Establecer canales de comunicación coordinados y efectivos entre las personas intervinientes en el circuito de actividades. |
| 2.Verificación de documentos a ser recibidos (Judicial o Administrativo) | Confusión | 1 | 5 | 5 | Aceptable | Aceptar el riesgo | |
| 3.Ingreso de los documentos presentados en el Sistema de Gestión Electrónica Startic | Falles de software | 2 | 5 | 10 | Tolerable | Proteger la Institución Compartir | |
| 4.Registro de documentos | Fallas de software | 2 | 5 | 10 | Tolerable | Proteger la Institución Compartir | |
| 5.Impresión de comprobantes de ingreso | Fallas de software | 2 | 5 | 10 | Tolerable | Proteger la Institución Compartir | |
| 6.Entrega de contraseña al recurrente | Fallas de hardware | 2 | 5 | 10 | Tolerable | Proteger la Institución Compartir | |

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. Dña - Ed. El Ciervo
www.jem.gov.py
Paraguay

Abg. Teresita Moreira
Técnico MECIP - JEM

Abg. Thelma Cáceres
Técnico MECIP - JEM

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

Lic. Gloria Silva
Técnico MECIP - JEM

Abg. Gerardo Bobadilla
Director General de Gabinete
JEM.

Abg. Nathalia Quintana
Directora de Tecnología de la
Información y Comunicación
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Patricia Vallejos
Dirección de Gestión Interna
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Gabriela Irin Elzeche
Secretaria General

Tel: (595 21) 442662
Asunción

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.

| | | | | | | |
|---|-------------------------------|---|---|----|-----------|--------------------------------------|
| 7. Digitalización de documentos recibidos | Fallas de hardware | 2 | 5 | 10 | Tolerable | Proteger la Institución Compartir |
| 8. Remisión a la Dirección de Gestión Interna | Fallas de software | 2 | 5 | 10 | Tolerable | Proteger la Institución Compartir |
| 9. Recepción de sobres cerrados y documentos concernientes a llamados de licitaciones | Descoordinación | 1 | 5 | 5 | Aceptable | Aceptar el riesgo |
| 10. Elaboración de informe diario | Colapso de telecomunicaciones | 2 | 5 | 10 | Tolerable | Proteger la Institución Compartir |
| ELABORADO POR: | | | | | FECHA: | 29 JUL 2022 |
| REVISADO POR: | | | | | FECHA: | 01 DIC 2022 |
| APROBADO POR: | | | | | FECHA: | 12 DIC 2022 |

Lic. Mikiades A. Farina
Director de Planificación y Desarrollo, J.E.M.

Abg. Terésita 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. Nathalia Quintana
Directora de Tecnología de la Información y Comunicación
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Patricio Vallejos Riar
Dirección de Gestión Interna
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Ma. Gabriela Irim 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.

CÓDIGO: FC-SG-AC-2022

VERSIÓN: 01-JEM-2022

FICHA DE PROCESO/SUBPROCESO

| | | | | |
|--|---|---|---|-------------------|
| Macroproceso | Misional <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Apoyo <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| Proceso | Gestión de Secretaría General | | | |
| Subproceso | Gestión Interna | | | |
| Subproceso | Atención a la Ciudadanía | | | |
| Responsable | Dirección de Gestión Interna/Secretaría General | | | |
| Procesos Asociados | N/A | | | |
| Objetivo | Coordinar métodos y acciones para asesorar en forma correcta a los ciudadanos | | | |
| | Inicio | Asistencia del recurrente a la Institución | | |
| | Incluye | Recabar datos sensibles, evacuar consultas o derivar a la instancia correspondiente | | |
| Finaliza | Aplicar encuesta de satisfacción y carga en el sistema de los datos del recurrente | | | |
| Entradas | Proveedores | | | |
| Consultas de forma presencial o vía telefónica | Ciudadanía | Información completa | Ciudadanía | |
| | Magistrados, Agentes Fiscales y/o Defensores Públicos | Encuesta de satisfacción | Magistrados, Agentes Fiscales y/o Defensores Públicos | |
| 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 Quiebras 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 modificaciones» - Reglamento de Expediente Electrónico - Resolución J.E.M./S.G. N° 54/2022 de fecha 26 de enero de 2022 "Por la cual se implementa la política de receptividad institucional a cargo de la Secretaría General del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados". | | | |
| Indicadores de Eficacia/Eficiencia | Resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas | | | |
| Reportes | Nombre | Contenido | Destinatario/s | Frecuencia |
| | Informe | Cantidad de atenciones realizadas Cantidad de encuestas (copia) | Dirección de Gestión Interna/ Secretaría General | Mensual |
| | Resumen | Con todos los comentarios recepcionados | Dirección de Gestión Interna | Mensual |
| Registro Aplicable | Formulario de encuestas - Memorándums | | | |



Jorge Bogarín Alfonso
Presidente

Abg. Thelma Cáceres
Técnico MECIP - JEM

Abg. Teresita Moreira
Técnico MECIP - JEM

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

Abg. Gerardo Bobadilla
Director General de Gabinete JEM.

Abg. Nathalia Quintana
Directora de Tecnología de la Información y Comunicación
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Ana Gabriela Irán Elizache
Secretaría General

Lic. Gloria Silva
Técnico MECIP - JEM

Tel: (595 21) 442662
Asunción - Paraguay

Abg. Patricia Vallejos Riari
Dirección de Gestión Interna
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

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-SG-AC-2022

VERSIÓN: 01-JEM-2022

MACROPROCESO: Gestión de Secretaría General

PROCESO: Gestión Interna

SUBPROCESO: Atención a la Ciudadanía

PROCEDIMIENTO: Atención a la Ciudadanía

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | REGISTRO APLICABLE | CARGO RESPONSABLE |
|--|--|---|---|
| 1. Proveer información a la ciudadanía en general, concerniente al procedimiento y requisitos para formular una acusación en contra de Magistrados, Agentes Fiscales y/o Defensores Públicos | Se procede a indicar y guiar al ciudadano del procedimiento y requisitos establecidos en la Ley N° 6814/21, con el fin de efectuar una o varias acusaciones | GOOGLE DRIVE - Planillas Excel | Secretaria General / Dirección de Gestión Interna / Oficina de Atención al Ciudadanía |
| 2. Proveer información a la ciudadanía en general, acerca del procedimiento y requisitos para la creación del usuario de acceso al sistema de expediente electrónico | Se le indica al ciudadano que en la página web del JEM se encuentra el formulario de solicitud, asimismo, se le provee el mismo en formato papel señalándole el modo de llenado | Se deriva a Secretaría Jurídica, donde se conserva y almacena | Secretaria General / Dirección de Gestión Interna / Oficina de Atención al Ciudadanía |
| 3. Atención a Magistrados, Agentes Fiscales y/o Defensores Públicos que solicitan acceso al sistema de expediente electrónico para los diferentes menesteres | Se indica a los Magistrados, Agentes Fiscales y/o Defensores Públicos que en la página web del JEM se encuentra el formulario de solicitud, asimismo, se provee el mismo en formato papel señalándole el modo de llenado | GOOGLE DRIVE - Planillas Excel | Secretaria General / Dirección de Gestión Interna / Oficina de Atención al Ciudadanía |
| 4. Recepción de formularios de solicitud para la creación del usuario de acceso al sistema de expediente electrónico | Verificar el correcto llenado del formulario y los documentos adjuntos, derivar los mismos a la Secretaría Jurídica para la correspondiente toma de razón | Se deriva a Secretaría Jurídica donde se conserva y almacena | Secretaria General / Dirección de Gestión Interna / Oficina de Atención al Ciudadanía |

Visión: 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 Cierro
 www.jem.gov.py

Lic. Milciades A. Barina F.
 Director de Planificación y Desarrollo JEM.

Lic. Gloria Silva
 Técnico MECIP - JEM

Abg. Gerardo Bobadilla
 Director General de Gabinete JEM.

Abg. Nathalia Quiroga
 Directora de Tecnología de la Información y Comunicación
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Patricia Vallejos Ria
 Dirección de Gestión Interna
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. María Gabriela Llanusa
 Secretaria General

Abg. Jorge Bogarín Alfonso
 Presidente

Abg. Thelma Cáceres
 Técnico MECIP - JEM

Abg. Terésita Moreira
 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. Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias relacionadas con las acusaciones, creación de usuario de acceso al sistema del expediente electrónico. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia | Recibir las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias en forma presencial o a través de llamadas telefónicas y/o medios de mensajería instantánea (WhatsApp), las mismas son derivadas al área que corresponda | GOOGLE DRIVE - Planillas Excel | Secretaria General / Dirección de Gestión Interna / Oficina de Atención al Ciudadanía |
| ELABORADO POR: | | FECHA: 29 JUL 2022 | |
| REVISADO POR: | | FECHA: 01 DIC 2022 | |
| APROBADO POR: | | FECHA: 12 DIC 2022 | |

Thelma Cáceres
Abg. Thelma Cáceres
Técnico MECIP - JEM

Teresita Moreira
Abg. Teresita Moreira
Técnico MECIP - JEM

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

Gloria Silva
Lic. Gloria Silva
Técnico MECIP

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

Nathalia Quintana
Abg. Nathalia Quintana
Directora de Tecnología de la Información y Comunicación
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Patricio Vallejos Riart
Abg. Patricio Vallejos Riart
Dirección de Gestión Interna
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Gabriela Irín Elizalde
Abg. Ma. Gabriela Irín Elizalde
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.

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



IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

CÓDIGO: IR-SG-AC-2022

VERSIÓN: 01-JEM-2022

MACROPROCESO: Gestión de Secretaría General

PROCESO: Dirección de Gestión Interna

SUBPROCESO: Atención a la ciudadanía

PROCEDIMIENTO: Atención a la ciudadanía

| ACTIVIDAD | RIESGOS | DESCRIPCIÓN | AGENTE GENERADOR | CAUSAS | EFECTOS |
|--|--------------------|---|------------------|---|--|
| 1. Proveer información a la ciudadanía en general, concerniente al procedimiento y requisitos, con el objeto de formular acusación en contra de Magistrados, Agentes Fiscales y/o Defensores Públicos. | Desacuerdo | Equívocación o error en la toma de decisiones | Persona | Confusión, falta de dirección | Demora en el inicio de las actividades y/o interrupción de servicios |
| | Demora | Tardanza en el cumplimiento de algo | Persona, equipo | Sobrecarga de actividades | Interrupción de servicios |
| 2. Proveer información a la ciudadanía en general, acerca del procedimiento y requisitos para la creación del usuario de acceso al sistema del expediente electrónico. | Demora | Tardanza en el cumplimiento de algo | Persona, equipo | Sobrecarga de actividades | 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 |
| 3. Atención a Magistrados, Agentes Fiscales y/ Defensores Públicos, que solicitan acceso al sistema de expediente electrónico, para los diferentes ministerios. | Demora | Tardanza en el cumplimiento de algo | Persona, equipo | Sobrecarga de actividades | 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 |



Abg. Thelma Cáceres
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.

Abg. Teresita Moreira
Técnico MECIP - JEM

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

Lic. Gloria Silva
Técnico MECIP - JEM

Abg. Gerardo Bobadilla
Director General de Gabinete JEM.

Abg. Nathalia Quintana
Directora de Tecnología de la Información y Comunicación
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Patricio Vallejos
Directora de Gestión Interna
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Tel: (595 21) 442662

14 de Mayo esq. Oliva - 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.

| | | | | | |
|--|--------------------|---|--------------------|---|--|
| 4.Recepción de formularios de solicitud, para la creación del usuario para el acceso al sistema electrónico. | Demora | Tardanza en el cumplimiento de algo | Persona, equipo | Sobrecarga de actividades | Demora en el inicio de las actividades y/o interrupción de servicios |
| 5.Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias relacionadas con las acusaciones, creación de usuario de acceso al sistema del expediente electrónico. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia. | Demora | Tardanza en el cumplimiento de algo | Persona, equipo | Sobrecarga de actividades | 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 |
| ELABORADO POR: | | | FECHA: 29 JUL 2022 | | |
| REVISADO POR: | | | FECHA: 01 DIC 2022 | | |
| APROBADO POR: | | | FECHA: 12 DIC 2022 | | |

Thelma Cáceres
Abg. Thelma Cáceres
 Técnico MECIP - JEM

Teresita Moreira
Abg. Teresita Moreira
 Técnico MECIP - JEM

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

Gloria Silva
Lic. Gloria Silva
 Técnico MECIP - JEM

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

Nathalia Quintana
Abg. Nathalia Quintana
 Directora de Tecnología de la Información y Comunicación
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Patricio Vallejos Riari
Abg. Patricio Vallejos Riari
 Dirección de Gestión Interna
 Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Gabriela Irím Elizalde
Abg. Ma. Gabriela Irím Elizalde
 Secretaria General



Jorge Bogarín Alfonso
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 PLANIFICACIÓN



EVALUACION Y ADMINISTRACION DE RIESGOS

CÓDIGO: ER-SG-AC-2022

VERSIÓN: 01-JEM-2022

MACROPROCESO: Gestión de Secretaría General

PROCESO: Gestión Interna

SUBPROCESO: Atención a la Ciudadanía

PROCEDIMIENTO: Atención a la Ciudadanía

| ACTIVIDAD | RIESGOS | PROBABILIDAD | IMPACTO | CALIFICACIÓN | EVALUACIÓN | MEDIDAS DE RESPUESTA | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO |
|---|--------------------|--------------|----------|--------------|------------|--|--|
| 1. Proveer información a la ciudadanía en general, concerniente al procedimiento y requisitos, con el objeto de formular acusación en contra de Magistrados, Agentes Fiscales y/o Defensores Públicos | Desacuerdo | Baja | Leve | 5 | 5 | Aceptar el riesgo | Informar al superior, asumir la responsabilidad y pensar en una solución |
| | Demora | Baja | Leve | 5 | 5 | Aceptar el riesgo | Eliminar las distracciones |
| 2. Proveer información a la ciudadanía en general, acerca del procedimiento y requisitos para la creación del usuario de acceso al sistema del expediente electrónico | Demora | Baja | Leve | 5 | 5 | Aceptar el riesgo | Eliminar las distracciones |
| | Fallas de hardware | Media | Moderado | 20 | 10 | Prevenir el riesgo - proteger la institución - compartir | Realizar copias de seguridad fiables de toda la información relevante |
| | Fallas de software | Media | Moderado | 20 | 10 | Prevenir el riesgo - proteger la institución - compartir | Usar antivirus, proteger las redes |
| 3. Atención a Magistrados, Agentes Fiscales y/o Defensores Públicos que solicitan acceso al sistema de expediente electrónico para los diferentes menús | Demora | Baja | Leve | 5 | 5 | Aceptar el riesgo | Eliminar las distracciones |
| | Fallas de hardware | Media | Moderado | 20 | 10 | Prevenir el riesgo - proteger la institución - compartir | Realizar copias de seguridad fiables de toda la información relevante |
| | Fallas de software | Media | Moderado | 20 | 10 | Prevenir el riesgo - proteger la institución - compartir | Usar antivirus, proteger las redes |



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

Abg. Thelma Cáceres
Técnico MECIP - JEM

Abg. Teresita Moreira
Técnico MECIP - JEM

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

Lic. Gloria Silva
Técnico MECIP - JEM

Abg. Gerardo Bobadilla
Director General de Gabinete
JEM.

Abg. Nathalia Quintana
Directora de Tecnología de la Información y Comunicación
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Patricio Vallejos Rian
Dirección de Gestión Interna
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Ma. Gabriela Irím Elizeche
Secretaría 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.

| | | | | | | | |
|--|--------------------|-------|----------|--------------------|----|--|---|
| 4.Recepción de formularios de solicitud, para la creación del usuario de acceso al sistema electrónico | Demora | Baja | Leve | 5 | 5 | Aceptar el riesgo | Eliminar las distracciones |
| 5.Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias relacionadas con las acusaciones, creación del usuario de acceso al sistema del expediente electrónico. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia | Demora | Baja | Leve | 5 | 5 | Aceptar el riesgo | Eliminar las distracciones |
| | Fallas de hardware | Media | Moderado | 20 | 10 | Prevenir el riesgo - proteger la institución - compartir | Realizar copias de seguridad fiables de toda la información relevante |
| | Fallas de software | Media | Moderado | 20 | 10 | Prevenir el riesgo - proteger la institución - compartir | Usar antivirus, proteger las redes |
| ELABORADO POR: | | | | FECHA: 29 JUL 2022 | | | |
| REVISADO POR: | | | | FECHA: 01 DIC 2022 | | | |
| APROBADO POR: | | | | FECHA: 12 DIC 2022 | | | |

Thelma Cáceres
Abg. Thelma Cáceres
Técnico MECIP - JEM



Teresita Moreira
Abg. Teresita Moreira
Técnico MECIP - JEM

Gloria Silva
Lic. Gloria Silva
Técnico MECIP - JEM

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

Nathalia Quintana
Abg. Nathalia Quintana
Directora de Tecnología de la Información y Comunicación
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Patricio Vallejos Riart
Abg. Patricio Vallejos Riart
Dirección de Gestión Interna
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Gabriela Irán Elizeche
Abg. Ma. Gabriela Irán Elizeche
Secretaria General

Jorge Bogarín Alfonso
Jorge Bogarín Alfonso
Presid.