

Acta Comité de Control Interno N° 01/2023

En la ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 24 días del mes de marzo del año dos mil veintitrés, siendo las 09:00 horas, se reúnen los miembros del Comité de Control Interno (CCI), en el marco de la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno MECIP:2015 para tratar el orden del día.

La nómina de los directivos que participan de la reunión se incluye en el **ANEXO I**.
Los presentes toman conocimiento de la Agenda. **ANEXO II**.

Apertura

La apertura de la jornada está a cargo de la Lic. Clotilde Alice Aguayo de Almada, Directora General de Gabinete, quien agradece la asistencia de los presentes.

1. Presentación del objetivo

El objetivo de la reunión es presentar un informe de las actividades realizadas en el periodo 2022, y realizar la socialización del Plan de Trabajo para el 2023, en el marco de la implementación del MECIP en la institución.

2. Informe de actividades realizadas

La Abg. Emilce Retamozo, Directora de Planificación y Desarrollo, realiza una introducción de los temas a desarrollar en base a la agenda presentada.

La Lic. Lorena Fleitas, encargada del Departamento de Organización, Control y Procesos, dependiente de la Dirección de Planificación y Desarrollo, procede a detallar las actividades realizadas en el periodo 2022, además de los productos obtenidos por cada estándar de dicho modelo.

En la reunión se presenta la Resolución JEM/DGG/SG N° 162/2023 "Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo MECIP del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, en el marco de la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno MECIP:2015". Que será socializada a todas las dependencias vía Dirección General de Gabinete. Además, se citan las actividades, por componente, y las próximas a ejecutarse en el primer semestre del periodo 2023, así como los productos más resaltantes que se deben actualizar.

La Lic. Clotilde Alice Aguayo, encargada de coordinar la implementación del MECIP en el JEM, resalta la importancia de la participación activa de todos los equipos de trabajo a los efectos de brindar continuidad necesaria a este proceso y asegurar el éxito del mismo.

3. Próximas acciones a ejecutarse

Se remitirá vía correo electrónico el material audiovisual utilizado en la reunión y un cronograma con las acciones a realizar.

Se realizará una próxima reunión a fin de analizar la implementación de una Política Institucional de Control de Documentos, a cargo de la Secretaría General.

No habiendo otro punto que tratar, se da por finalizada la reunión, siendo las 09:30 horas del mismo día.

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. Sara León Criscioni
Secretaría Jurídica

Dr. Luis M. D.

Dirección

Abg. Nathalia Quintana
Directora de Tecnología de la Información y Comunicación

Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Silvia Castillo
Directora de Presupuesto

J.E.M.

Abg. Ma. Gabriela Irin Elizeche
Secretaría General

Abg. Patricio Vallejos Riart
Dirección de Gestión Interna

Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Emilce Retamozo M.
Directora Interina de Planificación y Desarrollo
Dirección General de Gabinete
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. César E. Diesel
Director
JOC - JEM

Lic. Andrea de los Ríos
Directora
Dirección Financiera - J.E.M.

Abg. Juan V. Fernández
Director
Dirección Administrativa

Lic. Arienne Pane Sosa
Directora Ejecutiva
J.E.M.

Mg. Alice Aguayo de Almada
Directora General
Dirección General de Gabinete

JEM

Anexo I

Nómina de participantes