

Acta Comité de Control Interno N° 3/2023

En la ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 20 días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés, siendo las 10:00 horas, se reúnen los Directores Generales y Directores, que conforman el Comité de Control Interno del JEM, en el marco de la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno MECIP:2015.

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

Apertura

La apertura de la jornada estuvo a cargo de la Abogada Emilce Retamozo, Directora de Planificación y Desarrollo, quien agradeció la presencia de los asistentes.

1. Presentación del objetivo

El objetivo de la reunión es presentar al Comité de Control Interno el informe de evaluación de la efectividad del Sistema de Control Interno realizado al Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados en el periodo 2022 y realizar el análisis crítico correspondiente.

2. Actividades realizadas

La Lic. Lorena Fleitas, Encargada del Departamento de Organización, Control y Procesos, presenta el informe realizado por la Contraloría General de la República con el objetivo de evaluar el grado de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno MECIP:2015 en la institución en el periodo 2022. Al respecto la calificación obtenida sobre el SCI consolidado es de 2.12 que corresponde a un nivel DISEÑADO.

A continuación se expone la evaluación y calificación del Sistema de Control Interno – SCI por componente del JEM:

Evaluación del nivel de madurez del Sistema de Control Interno - SCI			
Ambiente de control	2,92	CC	Diseñado
Control de planificación	2,69	C	Diseñado
Control de implementación	1,19	D-	Inicial
Control de evaluación	2,02	C-	Diseñado
Control para la mejora	1,97	DD	Inicial
SCI consolidado	2,12	C-	Diseñado

Seguidamente se presenta el Análisis Crítico y resalta la importancia de mejorar continuamente la efectividad del sistema de control interno mediante el uso de los resultados de las auditorías, el análisis de datos, las acciones correctivas y preventivas.

Por tanto, teniendo en cuenta las recomendaciones se realiza el análisis crítico, correspondientes a fin de dar cumplimiento a las mismas. **ANEXO II**


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.

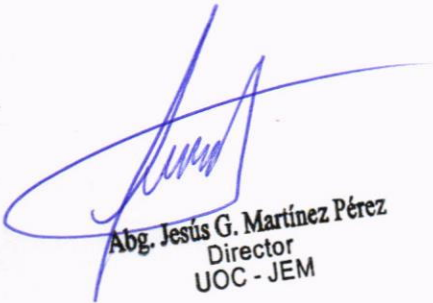
3. Próximas acciones a ejecutarse

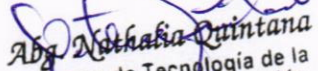
La Dirección de Planificación y Desarrollo, a través del Departamento de Organización, Control y Procesos realizará el monitoreo y seguimiento correspondiente a las actividades a ser realizadas a fin de coordinar con las áreas afectadas el cumplimiento de las mismas.

No habiendo otro punto que tratar, se da por finalizada la Sesión, siendo las 11:00 horas del mismo día.



Abg. Pedro González Barrios
Director Jurídico Administrativo
JEM


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


Abg. Jesús G. Martínez Pérez
Director
UOC - JEM


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


C.P. Rocío N. Guillén B.
Directora Interina
Dirección General de Administración y Finanzas


C.P. Silvia Castillo
Directora de Presupuesto
J.E.M.


Abg. Andrea de los Ríos
Directora
Dirección Financiera - 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.

Anexo I

Nómina de participantes

DIRECCION GENERAL DE GABINETE
DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO

NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS – MECIP 2015

Tema: *Reunión CCI - Análisis Crítico*

Fecha: *20-09-2023*

Hora: *10:00*

Lugar: *Sala de Sesiones*

Abg. Fidel Giménez

Cargo: Director General de Gabinete

COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Nº	DEPENDENCIA	FIRMA	ACLARACIÓN
1.	Secretaría General		
2.	Dirección General de Talento Humano		
3.	Dirección General de ADM y Finanzas	<i>[Firma]</i>	<i>Rocio Guillén</i>
4.	Dirección General de Asuntos Legales		
5.	Dirección Ejecutiva		
6.	Dirección de Auditoría	<i>[Firma]</i>	<i>Arienne Pare</i>
7.	Dirección de Asesoría Jurídica		
8.	Dirección de Gestión Interna	<i>[Firma]</i>	<i>Juan Angel Escobar</i>
9.	Dirección de Desarrollo		
10.	Dirección de Administración del Personal		
11.	Secretaría Jurídica		
12.	Dirección Jurídica Administrativa	<i>[Firma]</i>	<i>Pedro González Barrios</i>
13.	Dirección de Planificación y Desarrollo	<i>[Firma]</i>	<i>Emilce Hernández</i>
14.	Dirección de Unidad Operativa de Contrataciones Públicas	<i>[Firma]</i>	<i>M. López Forero</i>
15.	Dirección Financiera	<i>[Firma]</i>	<i>Federico Martínez</i>
16.	Dirección Administrativa	<i>[Firma]</i>	<i>Marcos Aranda</i>
17.	Dirección de Tecnología de la Informática y Comunicación	<i>[Firma]</i>	<i>Carlo Duarte</i>
18.	Dirección de Presupuesto	<i>[Firma]</i>	<i>Silvia Castillo</i>

Anexo II

Análisis Crítico

	Norma de Requisitos Mínimos
	Revisión del Sistema de Control Interno

Agenda - Acta - Ítems de Acción

Ítem No.	Tema	Coordinador	
1.	Palabras de bienvenida	Abg. Emilce Retamozo	
	Puntos Principales, Conclusiones / Discusiones, Decisiones, Próximos pasos		
	La Directora de Planificación y Desarrollo, inició con el saludo para todos los presentes y resaltó la importancia de la participación del Equipo Directivo, a fin de avanzar en la implementación de lo requerido por la Norma de Requisitos Mínimos del Sistema de Control Interno MECIP:2015 en la institución.		
IA.1	Descripción	Responsable	Plazo
	Se presentó la agenda de la reunión, cuyo principal tema es la elaboración del Análisis Crítico del SCI según la última evaluación realizada por la Contraloría General de la República al nivel de madurez del SCI en la institución.	Abg. Emilce Retamozo	En la reunión

Ítem No.	Tema - Componente Ambiente de Control		
1.	Principio – Acuerdos y Compromisos Éticos		
	Puntos Principales, Conclusiones / Discusiones, Decisiones, Próximos pasos.		
	Actividades de socialización y sensibilización sobre el Código de Ética a todos los funcionarios del JEM		
	Los Acuerdos y Compromisos Éticos por dependencia revisados y actualizados		
	Informe del Comité de Ética sobre presentación de denuncias.		
IA.1	Descripción	Responsable	Plazo
	Realización de talleres de socialización y sensibilización sobre Código de Ética	Dirección General de Gabinete/Dirección de Planificación/Dpto. de Organización, Control y Procesos	Agosto - Noviembre
	Revisión y actualización de acuerdos y compromisos éticos por dependencia	Dirección General de Gabinete/Dirección de Planificación/Dpto. de Organización, Control y Procesos	Noviembre - Diciembre
	Elaboración de informe sobre la presentación o no de denuncias sobre incumplimiento de los principios, valores y compromisos éticos	Comité de Ética	Noviembre - Diciembre

Ítem No.	Tema - Componente Ambiente de Control		
2.	Principio – Protocolo de Buen Gobierno		
	Puntos Principales, Conclusiones / Discusiones, Decisiones, Próximos pasos.		
	Actividades de socialización y sensibilización sobre el Protocolo de Buen Gobierno a todos los funcionarios del JEM		
	Informe sobre el desempeño de buen gobierno		
	Informe del Comité de Buen Gobierno sobre resolución de controversias		
IA.2	Descripción	Responsable	Plazo
	Realización de talleres de socialización y sensibilización sobre Protocolo de Buen Gobierno	Dirección General de Gabinete/Dirección de Planificación/Dpto. de Organización, Control y Procesos	Agosto - Noviembre

Seiuff *Ady*

Pág. 1 de 5
Seuff

A *FB* *FB* *FB*

	Norma de Requisitos Mínimos
	Revisión del Sistema de Control Interno

	Elaboración de informe sobre el desempeño de buen gobierno	Comité de Buen Gobierno	Noviembre - Diciembre
	Elaboración de informe sobre la resolución de controversias e informes del cumplimiento de los compromisos asumidos en el PBG	Comité de Buen Gobierno	Noviembre - Diciembre

Ítem No.	Tema – Componente Ambiente de Control		
3.	Principio – Política de Gestión del Talento Humano		
	Puntos Principales, Conclusiones / Discusiones, Decisiones, Próximos pasos		
	Informe para verificar el nivel de implementación de las Políticas de Gestión del Talento Humano en el presente periodo		
IA.3	Descripción	Responsable	Plazo
	Elaboración de informe sobre el nivel de implementación de las Políticas de Gestión del Talento Humano	Dirección General de Talento Humano/Dirección de Auditoría	Noviembre - Diciembre

Ítem No.	Tema – Control de la Planificación		
4.	Principio – Direccionamiento Estratégico		
	Puntos Principales, Conclusiones / Discusiones, Decisiones, Próximos pasos		
	El Equipo Directivo elabora el Plan Estratégico Institucional para el siguiente quinquenio 2024 – 2028. Monitoreo del Plan Operativo Anual - POA		
IA.4	Descripción	Responsable	Plazo
	Aprobación del Plan Estratégico Institucional – PEI 2024 – 2028 teniendo en cuenta la Guía para elaboración del PEI aprobado por la STP	Equipo Coordinador del PEI/ Dirección General de Gabinete	Noviembre - Diciembre
	Presentación de informes semestrales al Comité de Control Interno sobre los logros alcanzados	Dirección General de Gabinete/Dirección de Planificación/Dpto. de Coordinación de Proyectos y Convenios	Diciembre

Ítem No.	Tema – Control de la Planificación		
5.	Principio – Gestión por Procesos		
	Puntos Principales, Conclusiones / Discusiones, Decisiones, Próximos pasos		
	Caracterización y despliegue de procedimientos de acuerdo al Mapa de Procesos Institucional aprobado		
IA.5	Descripción	Responsable	Plazo
	Elaboración de un cronograma de trabajo para el llenado de la ficha de caracterización y el despliegue de procedimientos de al menos 60% del total de los procesos/subprocesos aprobados	Dirección General de Gabinete/Dirección de Planificación/Dpto. de Organización, Control y Procesos	Agosto - Noviembre
	Aprobación de fichas de caracterización por dependencia	Secretaría General/Dirección General de Gabinete/Dirección de Planificación	Noviembre - Diciembre

Ítem No.	Tema – Control de la Planificación		
6.	Principio – Estructura Organizacional		
	Puntos Principales, Conclusiones / Discusiones, Decisiones, Próximos pasos		
	Diseño de perfiles de puestos, de mandos medios, a fin de complementar el Manual de Cargos y Funciones vigente.		

Pág. 2 de 5

Norma de Requisitos Mínimos	
Revisión del Sistema de Control Interno	

IA.6	Descripción	Responsable	Plazo
	Elaboración de un cronograma de trabajo para la recolección de datos, compilación de la información recabada y la presentación de un borrador para aprobación.	Dirección General de Gabinete/Dirección General de Talento Humano/Dirección de Planificación	Noviembre - Diciembre

Ítem No.	Tema – Control de la Planificación		
7.	Principio – Identificación y Evaluación de Riesgos		
	Puntos Principales, Conclusiones / Discusiones, Decisiones, Próximos pasos		
	Identificación de riesgos sobre los sobre los procesos/subprocesos aprobados		
	Evaluación de riesgos y elaboración de políticas de administración de riesgos sobre los procesos/subprocesos aprobados		
IA.7	Descripción	Responsable	Plazo
	Elaboración de un cronograma de trabajo para la identificación y evaluación de riesgos de al menos 60% del total de los procesos/subprocesos aprobados	Dirección General de Gabinete/Dirección de Planificación/Dpto. de Organización, Control y Procesos	Agosto - Noviembre
	Aprobación de planillas de identificación y evaluación de riesgos por dependencia	Secretaría General/Dirección General de Gabinete/Dirección de Planificación	Noviembre - Diciembre

Ítem No.	Tema – Control de la Implementación		
8.	Principio – Control Operacional		
	Puntos Principales, Conclusiones / Discusiones, Decisiones, Próximos pasos		
	Revisión de las Políticas Operacionales aprobadas		
IA.8	Descripción	Responsable	Plazo
	Actualización y ajuste de las políticas operaciones con respecto a las recomendaciones de los órganos de control	Dirección General de Gabinete/Dirección de Planificación/Dpto. de Organización, Control y Procesos	Noviembre - Diciembre

Ítem No.	Tema – Control de la Implementación		
9.	Principio – Competencia, Formación y toma de conciencia		
	Puntos Principales, Conclusiones / Discusiones, Decisiones, Próximos pasos		
	Informe sobre capacitaciones realizadas, presupuesto ejecutado, nivel de participación y evaluación de la eficacia de las actividades de formación, en el presente periodo.		
IA.9	Descripción	Responsable	Plazo
	Elaboración de informe sobre Plan de Capacitación 2023	Dirección General de Talento Humano	Noviembre - Diciembre

Ítem No.	Tema – Control de la Implementación		
10.	Principio – Comunicación		
	Puntos Principales, Conclusiones / Discusiones, Decisiones, Próximos pasos		
	Elaboración de cronograma para cumplimiento de lo establecido en el Plan de Rendición de Cuentas		

	Norma de Requisitos Mínimos
	Revisión del Sistema de Control Interno

	Realización de una audiencia pública para rendir cuentas a la ciudadanía.		
	Socialización de lineamientos aprobados en el Manual de Comunicación Institucional		
IA.10	Descripción	Responsable	Plazo
	Elaborar y aprobar, por el Comité de Rendición de Cuentas, el cronograma de actividades del Plan de Rendición de Cuentas	Dirección General de Gabinete/Dirección de Planificación/Dpto. de Transparencia, Anticorrupción y Acceso a la Información	Cumplido
	Calendarización de una audiencia pública para la realización de una rendición de cuentas	Secretaría General/Dirección General de Gabinete/Dirección de Planificación y Desarrollo	Agosto - Noviembre
	Elaboración de plan de trabajo para la socialización de lineamientos aprobados en el Manual de Comunicación Institucional.	Equipo de Alto Desempeño de Comunicación/ Dirección de Planificación/ Dpto. de Organización, Control y Procesos	Agosto - Noviembre

Ítem No.	Tema – Control de la Evaluación		
11.	Principio – Seguimiento y medición del control interno		
	Puntos Principales, Conclusiones / Discusiones, Decisiones, Próximos pasos		
	Plan Anual de Trabajo y cronograma de actividades de la Dirección de Auditoría.		
	Informe de evaluación de efectividad del Sistema de Control Interno		
IA.11	Descripción	Responsable	Plazo
	Aprobación del Plan Anual de Trabajo y cronograma	Dirección de Auditoría	Cumplido
	Elaboración Matriz de evaluación del nivel de madurez del sistema de control interno en el JEM	Dirección de Auditoría	Diciembre

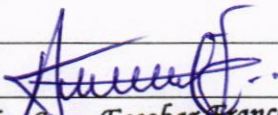
Ítem No.	Tema – Control de la Evaluación		
12.	Principio – Auditoría Interna		
	Puntos Principales, Conclusiones / Discusiones, Decisiones, Próximos pasos		
	Informe sobre las Políticas de Gestión de Talento Humano aprobadas		
	Informe sobre la gestión del área de legajos con relación a las competencias requeridas para los cargos		
IA.12	Descripción	Responsable	Plazo
	Elaboración de informe sobre el nivel de implementación de las Políticas de Gestión de Talento Humano aprobadas	Dirección de Auditoría	Diciembre
	Elaboración de informe sobre la formación, digitalización y archivo de los legajos de los funcionarios	Dirección de Auditoría	Diciembre


Ítem No.	Tema – Control para la Mejora		
13.	Principio – Análisis Crítico del Sistema de Control Interno		
	Puntos Principales, Conclusiones / Discusiones, Decisiones, Próximos pasos		
	Análisis Crítico del SCI con las observaciones y/o recomendaciones realizadas por la Contraloría General de la República en el periodo 2022		

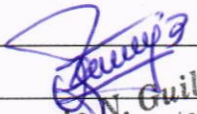
Norma de Requisitos Mínimos	
Revisión del Sistema de Control Interno	

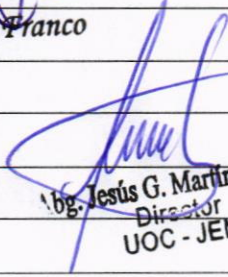
IA.13	Descripción	Responsable	Plazo
	Elaboración del Análisis Crítico del SCI con las decisiones tomadas y las acciones propuestas.	Comité de Control Interno/Dirección General de Gabinete/Dirección de Planificación y Desarrollo	Agosto - Septiembre

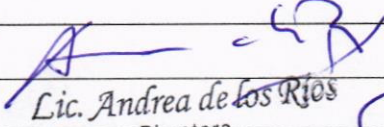
Firma de los presentes:

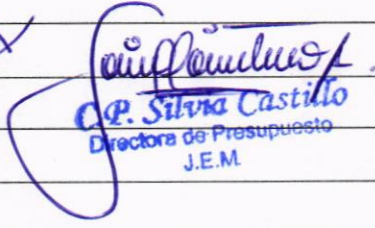

 Abg. Juan Escobar Franco
 J.E.M.

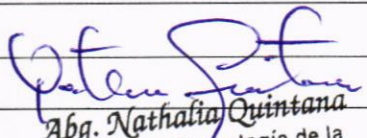

 Abg. Pedro González Barrios
 Director Jurídico Administrativo
 JEM


 C.P. Rocío N. Guillén B.
 Directora Interina
 Dirección General de Administración y Finanzas


 Abg. Jesús G. Martínez Pérez
 Director
 UOC - JEM


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


 C.P. Silvia Castillo
 Directora de Presupuesto
 J.E.M.


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