RESOLUCIÓN J.E.M. /D.G.G. /S.G. N° 609/2024

POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL REGLAMENTO INTERNO DEL CÓDIGO DE ÉTICA – VERSIÓN II, ASÍ COMO LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS.----------

Asunción, 02 de diciembre de 2024.-

VISTO: La necesidad de actualizar el Código de Ética y el reglamento interno correspondiente, así como los Acuerdos y Compromisos Éticos del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, en el marco de la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno MECIP: 2015, plasmada en el acta del Equipo de Alto Desempeño de Ética n° 04/2024, de fecha 29 de julio del corriente, y;

C O N S I D E R A N D O:

Que, conforme con la referida acta, se reunió el Equipo de Alto Desempeño de Ética en fecha 29 de julio del corriente, a los efectos de actualizar y ajustar el Código de Ética Institucional, así como revisar el plan de trabajo del equipo mencionado, con relación a la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno MECIP: 2015.-

Que, por resolución D.A. n° 59 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, y que serán objeto de evaluación y auditoría.-

Que, asimismo, la máxima autoridad institucional, por resolución JEM/DGG/SG n° 639/2022 de fecha 12 de diciembre de 2022, en lo pertinente, resolvió: *"Art. 1ª: ACTUALIZAR el Código de Ética del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y su Reglamento Interno, conforme a los Anexos I y II que forman parte de esta resolución, así como los Acuerdos y Compromisos Éticos de las dependencias que se detallan, de acuerdo al Anexo III que integra la presente decisión:…"*

Que, por otra parte, mediante resolución JEM/DGG/SG n° 339 de fecha 04 de julio de 2024, se actualizaron la misión y valores del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.-

Que, la iniciativa 28, del subtema 4 de la Estrategia Nacional de Combate a la Corrupción que fuera resultado de la cumbre de poderes del 24 de agosto 2023, donde representantes del Congreso Nacional, de la Corte Suprema de Justicia, de la Fiscalía General del Estado y de la Contraloría General de la República, coincidieron en que la corrupción es un flagelo que requiere una actuación del estado de forma coordinada, multidisciplinaria y

…///…

...//2//...

transversal para poder desterrarla de sus instituciones.-

Que, el Código de Ética constituye un documento de referencia para gestionar la adopción de una conducta ética por parte de los servidores públicos tiene como finalidad, orientar el comportamiento conforme a principios, valores y directrices que se erijan en pilares fundamentales de su gestión, en coherencia con los objetivos estratégicos de la institución.-

Que, la ley n° 6814/2021 «*Que regula el procedimiento para el Enjuiciamiento y Remoción de Magistrados Judiciales, Agentes Fiscales, Defensores Públicos y Síndicos de Quiebra y deroga la Ley N° 3759/2009 "Que regula el procedimiento para el Enjuiciamiento y Remoción de Magistrados y deroga las leyes antecedentes", y sus modificatorias*», en su artículo 2° incisos a) y c) faculta al presidente a: *"a) Ejercer la representación del Jurado; b)...; c) Suscribir las providencias de mero trámite, los oficios y los documentos de gestión administrativa;..."*.-

Por tanto, en ejercicio de sus atribuciones,

LA PRESIDENTA DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS

R E S U E L V E:

Art. 1°: ACTUALIZAR el Código de Ética del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y su reglamento interno, conforme con los Anexos I y II, que forman parte de la presente resolución.-

Art. 2°: ACTUALIZAR los Acuerdos y Compromisos Éticos de las siguientes dependencias, conforme con el Anexo III que forma parte de la presente decisión:

- Dirección General de Gabinete;
- Dirección General de Talento Humano;
- Dirección General de Administración y Finanzas;
- Dirección General Asuntos Legales;
- Secretaría General;
- Dirección Ejecutiva; y,
- Dirección de Auditoría;

Art. 3°: DEJAR SIN EFECTO toda disposición contraria a esta resolución.-

Art. 4°: ENCOMENDAR a la Dirección General de Gabinete, a través de la Dirección de Planificación y Desarrollo, la socialización y la sensibilización del nuevo Código de Ética y su reglamento, con el fin de la aplicación efectiva del instrumento aprobado en la presente resolución.-

Art. 5°: ENCARGAR a las Direcciones Generales y Direcciones la implementación de los Acuerdos y Compromisos Éticos de las dependencias a su cargo.-

Art. 6°: COMUNICAR a quienes corresponda y cumplida, archivar.-

Ante mi.:

Abg. Ma. Gabriela Irún Elizechi
Secretaria General

JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS

Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa
PRESIDENTA

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

Tel: (595 21) 442662
Asunción - Paraguay

CÓDIGO DE ÉTICA
VERSIÓN II

ANEXO I

JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa
PRESIDENTA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 3
MISIÓN 3
VISIÓN 3
DISPOSICIONES GENERALES 3
FINALIDAD 4
ÁMBITO DE APLICACIÓN 4
PRINCIPIOS ÉTICOS 4
VALORES ÉTICOS 5
DIRECTRICES ÉTICAS 6
DEBERES GENERALES, PARTICULARES Y COMPROMISOS ÉTICOS 7
VIGENCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA 8

JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS – REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa
PRESIDENTA

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

CÓDIGO DE ÉTICA

JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS

INTRODUCCIÓN

Promover, potenciar y fomentar servidores públicos de alta calidad de gestión, capaces de construir y desarrollar un Estado democrático y soberano a través de valores, principios y conductas positivas; es lo que nos motiva, como colaboradores comprometidos con la ciudadanía en poner a disposición el presente Código de Ética.

La intención fundamental de la ética en el desempeño del servidor público es evitar que se conduzca de manera indebida, que sus acciones estén basadas en valores que consoliden al prestador de servicio como una persona honesta en quien se puede depositar una confianza plena con criterios sólidos enmarcados en prevalecer el interés general ante lo particular y orientar sus conductas en un servicio de excelencia.

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, observando el debido proceso y velando por la correcta administración de justicia, en tutela del derecho de los ciudadanos.

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.

DISPOSICIONES GENERALES

La función pública tiene como finalidad el bien común de la ciudadanía, ordenado por las disposiciones de la Constitución Nacional, los tratados Internacionales ratificados por el País y las Normas destinadas a su regulación.

El servidor público tiene el deber primario de lealtad con su país, a través de las instituciones democráticas de gobierno, brindando un servicio eficaz, transparente y confiable a los ciudadanos que lo precisen, anteponiendo el interés general por sobre el particular, siempre y cuando no trasgreda reglamentación vigente alguna.

El Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados (JEM) constituido según artículo 253 de la Constitución Nacional "DEL ENJUICIAMIENTO Y REMOCIÓN DE LOS MAGISTRADOS", y regulado por la Ley N° 6.814/2021 «*Que regula el procedimiento para el Enjuiciamiento y Remoción de Magistrados Judiciales, Agentes Fiscales, Defensores Públicos y Síndicos de*

Quiebra y deroga la Ley N° 3759/2009 "Que regula el procedimiento para el Enjuiciamiento y Remoción de Magistrados y deroga las leyes antecedentes" y sus modificatorias», tiene como finalidad juzgar el desempeño de magistrados judiciales, agentes fiscales, defensores públicos.

Con este documento pretendemos reforzar los valores presentes y evitar los diversos anti – valores en nuestra conducta en el ejercicio como servidores públicos.

FINALIDAD

El Código de Ética del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados se presenta como referente orientador de la Gestión Ética de este Órgano Constitucional. Las disposiciones contenidas en el mismo serán aplicadas, de manera general y sin excepciones, en el desempeño de todas las funciones desarrolladas en el marco de la gestión institucional en el cumplimiento de los fines misionales.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los valores y las directrices éticas descritas en este Código; serán asumidos y cumplidos de manera consciente por todos los servidores públicos permanentes, comisionados y contratados del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, sin perjuicio de las normas consagradas en el ámbito jurídico.

El Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, propiciará la creación de espacios para la reflexión personal y colectiva sobre la importancia y necesidad de aplicar principios y valores éticos en el desempeño de sus funciones que posibilite en forma progresiva, la sensibilización y concienciación de los funcionarios para perfeccionar la gestión institucional.

PRINCIPIOS ÉTICOS

Los Principios Éticos constituyen las pautas internas que aplicamos los servidores del JEM en el relacionamiento con las demás personas.

Nuestros Principios Éticos son:

1. Desempeñamos la función pública con responsabilidad, rectitud, excelencia y honradez, en permanente cumplimiento de la Constitución Nacional y de todas las disposiciones que regulan la función pública y de nuestra institución, propiamente.
2. Conocemos el presente Código y asumimos el compromiso de su debido cumplimiento.
3. Ejercemos nuestras funciones con idoneidad, conocemos la materia y naturaleza de la institución y estamos en constante capacitación para desarrollar en forma eficiente nuestras tareas.

JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS – REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa
PRESIDENTA

4. Nos expresamos con veracidad en las relaciones funcionales, tanto con los particulares como con los superiores y con los subordinados. Contribuimos al esclarecimiento de la verdad.
5. Guardamos estricta reserva respecto a hechos o informaciones de los que tengamos conocimiento en ocasión del ejercicio de las funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que correspondan en virtud de las normas que regulan el carácter confidencial
6. Nos relacionamos con la sociedad de un modo honesto, transparente y respetuoso.

VALORES ÉTICOS

Los valores éticos son los atributos o cualidades del comportamiento de las personas que posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. En el servicio público, los valores constituyen el pilar más importante para el correcto desempeño de las actividades cuyo objetivo principal es obtener resultados de alta calidad para la ciudadanía. Cuando el servidor público posee valores éticos, mantiene el dominio sobre sí mismo, cumple con las obligaciones propias de su condición en cualquier ocasión y ante cualquier circunstancia.

Los servidores públicos del JEM, tomamos conocimiento de los siguientes valores éticos.

- Ética: El Jurado observa los valores, principios y deberes que garantizan la conducta correcta tanto de las autoridades como de los funcionarios.
- Honestidad: El Jurado actúa con rectitud, sin pretender obtener, con base en el cargo o función, ventaja o provecho alguno.
- Transparencia: El Jurado mantiene actualizada y a disposición del público la información establecida por ley, garantiza el acceso a esta por parte del ciudadano y sus decisiones en las sesiones son públicas, salvo casos de reserva, previstos en las normas vigentes.
- Eficiencia y Eficacia: El Jurado optimiza los recursos disponibles para cumplir adecuadamente con su función constitucional y orienta sus esfuerzos hacia el logro de los objetivos trazados en tiempo oportuno.
- Compromiso: El Jurado actúa con responsabilidad en el cumplimiento de su rol constitucional, realizando esfuerzos constantes para brindar mejores servicios a los ciudadanos.
- Objetividad: El Jurado tiene criterios neutrales en todos los aspectos y casos sometidos a su conocimiento, así como en las decisiones de gestión en la administración de la institución.

JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS – REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa
PRESIDENTA

- Confiabilidad: El Jurado actúa de manera correcta y coherente en sus decisiones, de manera a brindar seguridad y confianza a la ciudadanía, mediante procesos desarrollados conforme a los ordenamientos jurídicos y administrativos.
- Integridad: El Jurado toma decisiones y actúa, en todo momento, de manera correcta, conforme a los principios éticos y las normas jurídicas que resulten aplicables.
- Independencia: Las decisiones del Jurado, no están sometidas a autoridad ni injerencia alguna; en cambio, están sujetas únicamente a la Constitución y a la ley.
- Imparcialidad: El Jurado ejerce su función con rectitud, con sujeción a la Constitución y la ley, fuera de todo prejuicio, interés o finalidad personal.

Son grupos de interés para el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados:

La ciudadanía

Los servidores públicos

Los abogados

Los Magistrados (Jueces, Agentes fiscales, Defensores Públicos)

Demás instituciones públicas

Los medios de comunicación

Los contratistas y proveedores

Los órganos de control

DIRECTRICES ÉTICAS

Las directrices éticas son el modo en que deben relacionarse los servidores públicos y la Institución con los diferentes grupos de interés de la sociedad, poniendo en práctica los valores y principios que deben regir su conducta.

Las directrices éticas a ser aplicadas:

CON LA CIUDADANÍA

Tratamos de manera equitativa a la ciudadanía en general, se brinda el trato y las respuestas institucionales en igualdad de condiciones, con calidad, eficacia, amabilidad y respeto.

CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Garantizamos un trato imparcial y respetuoso a nuestros servidores en todos los procesos de gestión del talento humano, tomando las decisiones con base en criterios de idoneidad y méritos; reconocemos el derecho de las personas a tener su propia manera de pensar, sentir y opinar, entendiendo que la diversidad enriquece las potencialidades de la institución; promovemos la participación conjunta para el logro de los objetivos institucionales, e impulsamos la utilización eficiente de los recursos y bienes de este Órgano Institucional.

CON LOS ABOGADOS

JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS – REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa
PRESIDENTA

Garantizamos a los profesionales abogados, procesos en un marco de legalidad e igualdad, para lo cual realizamos nuestras funciones de manera objetiva, honesta y respetuosa de los derechos.

CON LOS MAGISTRADOS (JUECES, AGENTES FISCALES, DEFENSORES PUBLICOS)

Respetamos a cabalidad el debido proceso y garantizamos a los Magistrados (Jueces, Agentes Fiscales, Defensores Públicos) el cumpliendo de los requisitos procesales establecidos, preservando el debido proceso y el principio legalidad e igualdad.

CON LAS OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS

Promovemos la coordinación de acciones y cooperación con otras instituciones públicas, a fin de incrementar la calidad e integralidad de los servicios estatales, para lo cual respetamos las características y competencias de cada entidad; cumplimos a cabalidad los acuerdos establecidos; y suministramos información clara, veraz y oportuna para la ejecución de las acciones acordadas, así también sistematizamos nuestras buenas prácticas y las socializamos.

CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Brindamos la información necesaria a todos los medios de comunicación, sin distinción alguna, a través de nuestro Departamento de Prensa y Comunicación, de manera a difundir el resultado de nuestras actuaciones.

CON LOS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Suministramos la información precisa en condiciones de igualdad a los contratistas y proveedores para la presentación de propuestas sobre la contratación de bienes y/o servicios, garantizando siempre el cumplimiento de las normativas que rigen a la contratación pública. Realizamos el seguimiento para el cumplimiento de los contratos de bienes y servicios efectuados por la institución.

CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL

Facilitamos el acceso a la información sobre nuestra gestión y aseguramos que su registro sea veraz; asumimos las consecuencias de nuestras acciones u omisiones; y aplicamos con diligencia las recomendaciones que efectúen los órganos de control para el mejoramiento continuo.

CON EL MEDIO AMBIENTE

Promovemos una cultura institucional que contribuya permanentemente a la sustentabilidad del medio ambiente. Fomentamos la conciencia ambiental orientada a la preservación del medio ambiental, a través de acciones de difusión sobre el tema con todos los funcionarios, y la aplicación de políticas y prácticas que contribuyan para la conservación del mismo.

DEBERES GENERALES, PARTICULARES Y COMPROMISOS ÉTICOS

JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS

Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa
PRESIDENTA

Sin perjuicio de los deberes particulares que les impongan las leyes vigentes los servidores del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados estamos obligados a cumplir los siguientes deberes y compromisos éticos:

- Desempeñarnos con honestidad, responsabilidad y buena fe.
- Mostrar una conducta correcta, digna y decorosa, acorde a la función y jerarquía que desempeñamos; evitando comportamientos que puedan socavar la confianza de la ciudadanía en la integridad del servidor y de la institución a la que sirve.
- Ser custodio de los documentos y todos los otros bienes pertenecientes al Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.
- Cumplir las normativas vigentes en materia de inventario de bienes patrimoniales confiados a su cargo.
- Repudiamos solicitar dádivas, recompensas o algún beneficio indebido.
- Rechazamos la designación a un cargo para el que no tenga aptitud y valores.
- Capacitarnos para un mejor desempeño en las funciones que ocupamos, según determinan las normas del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.
- Prevalecemos siempre el interés general sobre el particular.
- No involucrarnos en situaciones, actividades o intereses incompatibles con nuestras funciones; absteniéndonos de toda conducta que pueda afectar la independencia de criterio.
- Abstenernos a difundir información calificada como reservada o secreta, conforme a las disposiciones vigentes.
- Actuar siempre con eficacia y celeridad, usar el tiempo responsablemente en el cumplimiento de las obligaciones y actividades que se realizan.
- Abstenernos de mantener reuniones y comunicaciones privadas con magistrados, fiscales, defensores públicos denunciados, litigante, afectado y/o acusadores particulares y representantes, con procesos abiertos en la institución, en relación con cuestiones vinculadas a dichos procesos.
- Denunciar ante su superior o autoridad correspondiente los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de las funciones que fueran incorrectos o pudiera dañar la imagen del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.

VIGENCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Máxima Autoridad del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.

JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS – REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa
PRESIDENTA

REGLAMENTO INTERNO
COMITÉ DE ÉTICA
VERSIÓN II

ANEXO II

JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS

Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa
PRESIDENTA

ÍNDICE

PRESENTACIÓN 3

Capítulo I: Dispociones Generales 3

ARTÍCULO 1º: OBJETIVOS 3

ARTÍCULO 2º: ALCANCE 3

ARTÍCULO 3º: MARCO NORMATIVO Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA 3

ARTÍCULO 4º: DEFINICIONES 3

Capítulo II: Organización para la gestión ética 4

ARTÍCULO 5º: COMITÉ DE ÉTICA 4

ARTÍCULO 6º: CONFORMACIÓN 4

ARTÍCULO 7º: DESIGNACIONES Y MODIFICACIONES 4

ARTÍCULO 8º: PERFIL DEL LIDER DE ÉTICA 5

ARTÍCULO 9º: PERFIL DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE ALTO DESEMPEÑO 5

ARTÍCULO 10º: PERFIL DEL REPRESENTANTE DE LOS FUNCIONARIOS 6

Capítulo III: Funciones Generales 6

ARTÍCULO 11º: DEL COMITÉ DE ÉTICA 6

ARTÍCULO 12º: DEL GERENTE DE ÉTICA 6

ARTÍCULO 13º: DEL LIDER DE ÉTICA 6

ARTÍCULO 14º DEL EQUIPO DE ALTO DESEMPEÑO 7

ARTÍCULO 15º DEL REPRESENTANTE DE LOS FUNCIONARIOS 7

Capítulo IV: Metodología de Trabajo 7

ARTÍCULO 16º: CRONOGRAMA DE TRABAJO 7

ARTÍCULO 17º: REUNIONES 7

ARTÍCULO 18º: QUÓRUM 7

ARTÍCULO 19: DESIGNACIÓN DE SUPLENTES 8

ARTÍCULO 20: AUSENCIAS/JUSTIFICACIÓN 8

ARTÍCULO 21º: ACTAS 8

ARTÍCULO 22º: CONFIDENCIALIDAD 8

Capítulo V: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN 8

ARTÍCULO 23º: INICIO 8

ARTÍCULO 24º: PLAZOS 8

ARTÍCULO 25°: PROCEDIMIENTO A SEGUIR 9

Capítulo VI: APROBACIÓN Y/O MODIFICACIONES 9

ARTÍCULO 26°: APROBACIÓN Y/O MODIFICACIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO 9

Capítulo VII: VIGENCIA 9

ARTÍCULO 27°: ENTRADA EN VIGENCIA 9

JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS

Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa
PRESIDENTA

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

PRESENTACIÓN

Como prueba de compromiso de la Máxima Autoridad del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados - JEM y su equipo directivo, se formulan los acuerdos y compromisos éticos, con el fin de promover, difundir y vigilar la observancia de los principios, valores y prácticas éticas de los servidores públicos. Y concienciar que su construcción, cumplimiento y aplicación en todos los procesos y tareas, son responsabilidad de todos los servidores públicos de la institución.

Capítulo I: Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1º: OBJETIVOS

a) Establecer el mecanismo de designación y aprobación de los integrantes del Comité de Ética, del Gerente de Ética, del Líder de Ética y del Equipo de Alto Desempeño de Ética.
b) Establecer las funciones de los integrantes del Comité de Ética, del Gerente de Ética, del Líder de Ética y del Equipo de Alto Desempeño de Ética.
c) Disponer el procedimiento de investigación en caso de denuncias recibidas.

ARTÍCULO 2º: ALCANCE

El presente reglamento interno se aplica a los miembros del Comité de Ética del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, y a los servidores públicos nominados como Gerente de Ética, Líder de Ética e integrantes del Equipo de Alto Desempeño de Ética, designados por Resolución, en el marco del proceso de implementación de la Gestión Ética en la institución.

ARTÍCULO 3º: MARCO NORMATIVO Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

a) Resolución N° 425/08 de la Contraloría General de la República *"Por la cual se establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para Entidades Públicas del Paraguay – MECIP- Como Marco para el Control, Fiscalización y Evaluación de los Sistemas de Control Interno de las Entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República".*
b) La Resolución N° 377/2016 de la Contraloría General de la República *"Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP:2015".*
c) Resolución D.A. N° 59/2012 *"Por la cual se adopta e implementa el Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP) en el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados".*
d) Resolución J.E.M./D.G.G./S.G N° 356/2022 *"Por la cual se actualiza el Comité de Ética del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados".*
e) Resolución J.E.M./D.G.G./S.G. N° 283/2024 *"Por la cual se actualiza el Equipo Técnico MECIP y se conforman los Equipos de Alto Desempeño de Ética, de Calidad y Comunicación 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".*
f) Estrategia Nacional de Combate a la Corrupción en Paraguay 2023.
g) Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP.
h) Manual de Ética Pública.

ARTÍCULO 4º: DEFINICIONES

a) **MECIP:** Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay. Es una guía con la cual las entidades estructuran procesos de control que ayuden al cumplimiento de los objetivos planteados por la alta Dirección.
b) **Equipo MECIP:** Es un equipo técnico, conformado por funcionarios de nivel ejecutivo, profesional o técnico, de carácter multidisciplinario, con representatividad de todas las dependencias de la institución, encargado de coordinar el desarrollo técnico y operativo del control interno.

Prof. Dra. Alicia Pucheta de Correa
PRESIDENTA

c) **Comité de Ética:** Instancia encargada de promover y liderar el proceso de implementación de la gestión ética para instituciones del Estado, encausado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía, por parte de todos los servidores públicos de la institución.
d) **Código de Ética:** Documento de referencia para gestionar la ética en el día a día de la institución. Está conformado por los principios y valores que todo servidor público de la institución debe observar en el ejercicio de su función administrativa.
e) **Principios Éticos:** Los principios éticos constituyen las pautas internas que aplicamos los servidoreses del JEM en la convicción de tener formas correctas de conducta en nuestro relacionamiento con las demás personas.
f) **Valores Éticos:** Los valores éticos son los atributos o cualidades del comportamiento de las personas que posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.
g) **Comunicación privada:** acto por el cual un servidor público, dentro del horario laboral, mantenga con cualquiera de las partes en litigio, un encuentro o reunión no registrado en el sistema de registro de personas o cuaderno de novedades del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.

Capítulo II: Organización para la gestión ética

ARTÍCULO 5º: COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética, se relaciona directamente con la Máxima Autoridad Institucional. Cuenta con un Gerente de Ética y también con un Líder de Ética, que son los responsables de hacer efectiva la operación del comité y las actividades definidas por éste. El comité no cuenta con una estructura orgánica, los miembros serán nombrados por la Máxima Autoridad de la Institución a través de un acto administrativo. Para la socialización, capacitación e internalización institucional del Código de Ética, se conformará el Equipo de Alto Desempeño de Ética, integrado por funcionarios miembros del Equipo Técnico MECIP.

ARTÍCULO 6º: CONFORMACIÓN

a) El Comité de Ética estará conformado por:
   - Director/a General de Talento Humano
   - Director/a General de Administración y Finanzas
   - Director/a General de Gabinete
   - Director/a General de Asuntos Legales
   - Secretario/a General
   - Director/a de Auditoria
   - Director/a Ejecutivo/a
   - Un/a Representante del funcionariado

b) Gerente de Ética:
   El Gerente de Ética debe ser el Directivo responsable de la Dirección General de Talento Humano. Será designado por la Máxima Autoridad de la Institución a través de un acto administrativo.
c) Líder de Ética:
   El Líder de Ética es la persona encargada de la conducción del Equipo de Alto Desempeño de Ética, será propuesto y electo por los miembros de dicho equipo y nombrado mediante acta firmada.
d) Equipo de Alto Desempeño de Ética – EADE:
   Servidores públicos seleccionados del Equipo Técnico MECIP. Serán nombrados por la Máxima Autoridad de la Institución a través de un acto administrativo.

ARTÍCULO 7º: DESIGNACIONES Y MODIFICACIONES

a) **Miembros del Comité de Ética**

Prof. Dra. Alicia Pucheta V. de Correa
PRESIDENTA

Designación: directivos de primer nivel de las dependencias establecidas en el artículo 6° del presente reglamento interno, serán miembros del Comité de Ética mientras permanezcan en sus respectivos cargos. Los miembros del Comité de Ética ejercerán sus funciones ad honorem.
Modificación: En caso de cambio de responsables, los nuevos responsables serán miembros del mencionado Comité de manera inmediata, sin necesidad de modificación de la resolución.

b) **Gerente de Ética**

Designación: El responsable del primer nivel ocupará el cargo de Gerente de Ética mientras permanezca en dicho cargo. La designación nominal debe ser aprobada por la Máxima Autoridad
Modificación: En caso de cambio del responsable, el nuevo responsable asumirá dicho cargo de manera inmediata, sin necesidad de modificación de la resolución.

d) **Líder de Ética**

Designación: el Equipo de Alto Desempeño de Ética seleccionará a un integrante para ocupar el cargo de Líder de Ética, y presentará la propuesta al Gerente de Ética y a consideración de la Máxima Autoridad para su aprobación, y posteriormente al CCI para conocimiento.
Modificación: El Gerente de Ética podrá solicitar la sustitución del Líder de Ética, ante el Comité de Ética, justificando plenamente dicha solicitud y la modificación se hará de acuerdo a lo establecido en el artículo 8° del presente reglamento interno

e) **Integrantes del Equipo de Alto Desempeño**

Designación: todos los que integran el Equipo Técnico MECIP pueden postularse voluntariamente a la integración del Equipo de Alto Desempeño de Ética –EADE. El Gerente de Ética presentará la propuesta de integración a la Máxima Autoridad para su aprobación por resolución. Los integrantes del EADE durarán en sus funciones en forma permanente, o hasta que decidan renunciar o sean reemplazados por decisión del Comité de Ética, ambos casos deberán ser expresamente justificados.
Modificación: Los integrantes podrán solicitar su desvinculación, previa justificación y deberá ser aceptada por el Comité de Ética. Asimismo, cualquier integrante del Comité de Ética, o el Líder de Ética podrá solicitar la desvinculación de uno o varios integrantes del EADE, previa justificación y deberá ser aceptada por mayoría simple por el Comité de Ética.

f) **Representante de los funcionarios**

Designación: La elección del representante de los funcionarios para integrar el Comité de Ética, se hará a través de un proceso de nominaciones, donde cada dependencia establecida en el artículo 6° postulará a dos funcionarios/as (un titular y un suplente) que integraran la nómina de candidatos para la votación a realizarse a nivel institucional. La votación se realizará en formulario digital que será remitido a todos los funcionarios a través de los medios telemáticos con que cuenta la institución. Una vez culminado el proceso de votación, en el plazo de 24 horas, se informará a todos los funcionarios sobre el resultado de la elección.
Modificación: Durará un (1) año en sus funciones y podrá ser reelecto.

ARTÍCULO 8°: PERFIL DEL LÍDER DE ÉTICA

a) Ser servidor público del nivel profesional.
b) Alta sensibilidad frente al tema de la ética.
c) Capacidad organizativa y ejecutiva.
d) Buenas habilidades comunicativas orales y escritas.
e) Capacidad para incentivar la movilización de terceros.
f) Buena capacidad de relacionamiento.
g) Creatividad para la resolución de dificultades.
h) Cualidades éticas reconocidas que le den autoridad moral ante sus compañeros.

ARTÍCULO 9°: PERFIL DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE ALTO DESEMPEÑO

a) Ser personas reconocidas por su probidad, honestidad y transparencia, y sus capacidades para movilizar a otras personas, liderar equipos y desarrollar buenos procesos comunicativos con el conjunto de servidoreses de la entidad.

Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa
PRESIDENTA

b) Poseer conocimientos o haber realizado en su vida profesional o laboral algunas actividades de formación en temas de cultura organizacional, ética, servicio público y otros afines a la Gestión Ética.
c) Demostrar sensibilidad frente al tema de la ética pública.
d) Poseer capacidad organizativa y ejecutiva, así como capacidad comunicativa oral y escrita.
e) Poseer capacidad para incentivar la movilización de terceros.
f) Tener formación o habilidad pedagógica.
g) Demostrar facilidad para relacionarse.

ARTÍCULO 10°: PERFIL DEL REPRESENTANTE DE LOS FUNCIONARIOS

a) Ser servidor público del plantel permanente del JEM, con al menos dos años de antigüedad, de la institución y no registrar sanciones disciplinarias o administrativas en su legajo personal, por lo menos, durante el lapso de un año anterior contado desde la fecha de la postulación.
b) Compromiso con los principios éticos y la honestidad.
c) Conocimiento de normativas y estándares éticos pertinentes a la institución y su sector.
d) Buenas habilidades comunicativas orales y escritas.
e) Buena capacidad de relacionamiento.
f) Capacidad para manejar información confidencial de manera apropiada y responsable.
g) Cualidades éticas reconocidas que le den autoridad moral ante sus compañeros.
h) Disposición para representar los intereses de todos los funcionarios de manera equilibrada.
i) Servidor público del JEM que no ocupe cargo directivo de confianza.

Capítulo III: Funciones Generales

ARTÍCULO 11°: DEL COMITÉ DE ÉTICA

a) Definir políticas generales para el fortalecimiento de la ética pública en la entidad y frente a los grupos de interés - externos.
b) Garantizar la difusión del Código de Ética y los compromisos éticos a los grupos de intereses pertinentes.
c) Garantizar la sostenibilidad y permanencia del Equipo de Alto Desempeño en Ética.
d) Monitorear el plan de mejoramiento de la Ética pública, elaborado por el Equipo Alto Desempeño en Ética.-
e) Coordinar acciones con el Gerente de Ética.
d) Realizar seguimiento y evaluar las actividades desarrolladas por el Gerente, el Líder y el equipo de Alto Desempeño de Ética.
e) Aprobar ajustes al plan de mejoramiento de la Ética Pública.
f) Servir de instancia de interpretación del Código de Ética ante conflictos éticos que involucren a los funcionarios de la institución.
g) Realizar la revisión y evaluación de casos éticos que surjan dentro de la institución proporcionando una perspectiva balanceada y objetiva y asegurando que se lleven a cabo de manera justa y confidencial.

ARTÍCULO 12°: DEL GERENTE DE ÉTICA

a) Dirigir el proceso de ética al interior de la Institución en coordinación con el Comité de Ética.
b) Convocar y presidir las reuniones del Comité de Ética.
c) Hacer seguimiento a las decisiones tomadas en el Comité de Ética.
d) Promover junto al Equipo Técnico MECIP, la implementación de la gestión ética en la entidad.-
e) Establecer estrategias para expandir la dimensión ética a otros grupos de interés (Contratistas, proveedores, otras instituciones)

ARTÍCULO 13°: DEL LÍDER DE ÉTICA

a) Convocar y coordinar las secciones de trabajo del Equipo de Alto Desempeño.
b) Liderar la ejecución del Plan de Mejoramiento con el apoyo del Gerente de Ética y del Comité de Ética.

Abog. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Cortés
PRESIDENTA

c) Mantener informado al Gerente de Ética sobre la marcha de las actividades del Equipo de Alto Desempeño.
d) Ser el conducto regular entre el Equipo de Alto Desempeño y el Gerente de Ética.
e) Entregar al Gerente de Ética los productos del Equipo de Alto Desempeño para que este los direccione hacia el Comité de Ética para su aprobación y dinamizar el tema en la instancia.

ARTÍCULO 14° DEL EQUIPO DE ALTO DESEMPEÑO

a) Apoyar la elaboración del diagnóstico ético, el Código de Ética, los Compromisos Éticos, las estrategias pedagógicas y comunicativas y el plan de mejoramiento.
b) Participar activamente en el diseño, la planeación y ejecución de las estrategias y acciones pedagógicas y comunicativas contempladas en el Plan de Gestión Ética y planes de mejoramiento.
c) Promover la ejecución, apoyar y/o ejecutar, según sea el caso, las diferentes acciones previstas en las estrategias formativas y comunicativas.
d) Liderar y hacer seguimiento a la implantación de prácticas éticas en todas las áreas de la entidad.
e) Proponer acciones pertinentes para consolidar la gestión ética y/o ajustes a la programación establecida por el Comité de Ética.

ARTÍCULO 15° DEL REPRESENTANTE DE LOS FUNCIONARIOS

a) Participar en la revisión y evaluación de casos éticos que surjan dentro de la institución proporcionando una perspectiva balanceada y objetiva.
b) Colaborar en la creación y actualización de políticas y procedimientos éticos, asegurando que sean justos y aplicables a todos los niveles de la institución.
c) Proveer asesoramiento y orientación a los funcionarios sobre cuestiones éticas, ayudándoles a entender las políticas y a tomar decisiones informadas.
d) Participar en la investigación de quejas y denuncias de mala conducta ética, asegurando que se lleven a cabo de manera justa y confidencial.
e) Ayudar en la resolución de conflictos éticos entre funcionarios, actuando como mediador imparcial para encontrar soluciones equitativas.
f) Asegurar que todas las actividades del comité cumplan con las normativas legales y las políticas internas de la institución.

Capítulo IV: Metodología de Trabajo

ARTÍCULO 16°: CRONOGRAMA DE TRABAJO

a) El Comité de Ética programará sus actividades a inicio de cada año fiscal, y lo plasmará en un cronograma de trabajo, el cual deberá ser aprobado por la mayoría simple de los integrantes del Comité, así también deberá ser presentado al Comité de Control Interno, para conocimiento.
b) El Equipo de Alto Desempeño de Ética presentará al Comité de Ética, su cronograma de trabajo anual, para su aprobación, y posterior presentación al Comité de Control Interno.

ARTÍCULO 17°: REUNIONES

a) Las reuniones del Comité podrán ser ordinarias y extraordinarias
Sesiones Ordinarias: El Comité se reunirá trimestralmente, salvo periodos de vacaciones (ferias).
Sesiones Extraordinarias: El Comité se reunirá en caso de necesidad.

ARTÍCULO 18°: QUÓRUM

a) Constituye quórum para deliberar en la reunión, la presencia de la mitad más uno del total de los miembros del Comité de Ética.
b) Constituye quórum decisorio el voto de la mitad más uno de los miembros del Comité o Equipo presentes en la reunión.

Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa
PRESIDENTA

ARTÍCULO 19: DESIGNACIÓN DE SUPLENTES

Cada miembro titular del Comité de Ética podrá designar un suplente que lo reemplace.
El miembro suplente tendrá derecho a participar en las reuniones del Comité en ausencia del miembro titular correspondiente.
El suplente podrá intervenir en las deliberaciones del comité, no obstante, el miembro titular deberá estar presente para la toma de decisiones y/o aprobación de documentos.
El suplente deberá estar informado y actualizado sobre los temas tratados por el Comité.

ARTÍCULO 20: AUSENCIAS/JUSTIFICACIÓN

Las ausencias de los miembros deben estar debidamente justificadas. El miembro titular deberá informar con al menos 48 horas de antelación sobre su ausencia y la activación de su suplente, a menos que la ausencia sea por causa de fuerza mayor.
La justificación deberá ser remitida, vía memorándum, a la Dirección General de Gabinete.
Si un miembro faltare más de 2 (dos) veces consecutivas, a la convocatoria de reuniones ordinarias o extraordinarias, durante el año sin justificación alguna, será cesado como miembro del comité y deberá ser sustituido por el suplente designado.
El secretario designado por el Comité será el encargado de llevar el registro y control de las ausencias de los miembros e informar al pleno sobre la cesantía en algún cargo. Al respecto el Coordinador, elevará un informe a conocimiento de la Máxima Autoridad Institucional.

ARTÍCULO 21°: ACTAS

a) De los asuntos tratados en las reuniones se labrará un acta por parte de un secretario designado para el efecto, quien la someterá para su aprobación en la siguiente reunión del Comité de Ética y/o del Equipo de Alto Desempeño. Una vez aprobada, será suscrita por los miembros del Comité de Ética y/o del Equipo de Alto Desempeño respectivamente, copia de las cuales será remitida a los miembros del Comité de Control Interno. Las reuniones del Comité de Ética y del Equipo de Alto Desempeño se podrán realizar de manera independiente.
b) Las actas del Comité de Ética y del Equipo de Alto Desempeño quedarán bajo responsabilidad y resguardo del Gerente de Ética.

ARTÍCULO 22°: CONFIDENCIALIDAD

Las reuniones del Comité de Ética tendrán carácter confidencial, garantizando dicha confidencialidad cuando se trate de alguna denuncia o involucre a terceras personas.

Capítulo V: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 23°: INICIO

El procedimiento de investigación ante el Comité de Ética del JEM se inicia de oficio o a pedido de parte. Las denuncias de parte podrán ser presentadas ante la Presidencia del JEM o al Comité de Ética, por uno o varios servidores públicos del JEM; o por cualquier persona natural o jurídica, afectada por la conducta de los servidores públicos denunciados, con los elementos probatorios correspondientes. Las denuncias presentadas a la Presidencia serán derivadas inmediatamente al Comité de Ética.
El Comité de Ética actuará de oficio, por acuerdo de la mayoría simple de sus miembros, al tener conocimiento de actos contrarios al Código de Ética del JEM.
Al iniciar la investigación, cualquier miembro del comité o persona involucrada debe declarar de manera explícita cualquier relación, interés o circunstancia que pueda generar un conflicto de intereses. Esto incluye lazos familiares, vínculos profesionales previos, relaciones económicas, etc.

ARTÍCULO 24°: PLAZOS

El Comité de Ética del JEM deberá expedirse sobre las denuncias presentadas, en un periodo no superior a treinta días corridos o primer día hábil después del vencimiento.

Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa
PRESIDENTA

ARTÍCULO 25°: PROCEDIMIENTO A SEGUIR

1. **Recepción de la denuncia:** La denuncia es recibida por el Comité de Ética para verificar que cumple con los requisitos mínimos de presentación y que se refiere a un posible incumplimiento del Código de Ética. Esta denuncia debe ser por escrito y contener información relevante sobre los hechos, las personas involucradas y cualquier prueba disponible.
2. **Evaluación preliminar:** El comité revisa la denuncia para determinar si los hechos descritos constituyen un incumplimiento de los principios, valores y deberes generales, particulares y compromisos éticos establecidos en el Código de Ética Institucional. En esta etapa se puede realizar una investigación preliminar para recolectar información básica. Al respecto, el Comité designará un representante, entre sus miembros, para cada caso, quien tendrá a su cargo el impulso de las diligencias previas, dentro del plazo de 10 días hábiles, si estas fueran dispuestas por el comité.
3. **Apertura de la investigación formal:** Si la evaluación preliminar lo justifica, se inicia formalmente la investigación. El Comité de Ética otorgará diez días corridos o primer día hábil después del vencimiento al denunciado para que presente su defensa, previa notificación. Una vez escuchada la defensa o leído el descargo presentado por el servidor público denunciado, se procederá al debate.
4. **Análisis, determinación y toma de decisión:** El comité analiza toda la información recabada y contrasta los hechos con las disposiciones del Código de Ética Institucional. Dentro del plazo de treinta días corridos o primer día hábil después del vencimiento, el Comité de Ética deberá sugerir sobre la desestimación de la denuncia o la implementación de procesos de inducción o re inducción sobre Ética Pública a los funcionarios afectados. El Comité de Ética remitirá un informe con los hallazgos de la investigación, conclusiones y recomendaciones a la Máxima Autoridad Institucional, quien podrá con base en los principios generales que se establecen en el reglamento disciplinario vigente, ordenar el inicio de trámite o realizar la remisión al área encargada de investigar o profundizar los hechos que pudieran ser considerados como faltas leves o graves conforme a lo establecido en el régimen disciplinario vigente.

   Se notificará al servidor público denunciado sobre la decisión del caso, así como de cualquier medida que se haya decidido implementar. Y se remitirá a la Dirección General de Talento Humano una copia de lo resuelto a fin de anexarlo a su legajo.

Capítulo VI: APROBACIÓN Y/O MODIFICACIONES

ARTÍCULO 26°: APROBACIÓN Y/O MODIFICACIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO

a) El presente reglamento interno deberá ser aprobado por resolución de la Máxima Autoridad.
b) Todos los integrantes del Comité de Ética, Gerente de Ética, Líder de Ética, Equipo de Alto Desempeño podrán solicitar las actualizaciones y/o modificaciones que consideren pertinentes, de todos los artículos del presente reglamento interno.

Capítulo VII: VIGENCIA

ARTÍCULO 27°: ENTRADA EN VIGENCIA

El presente reglamento interno entrará en vigencia a partir del día siguiente hábil de su aprobación y será igualmente aplicado a los funcionarios de cualquier naturaleza, jerarquía o nivel, permanentes, contratados o comisionados que prestan servicios en el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.

JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS – REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa
PRESIDENTA

ANEXO III

ACUERDOS

Y

COMPROMISOS

ÉTICOS

JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Alicia Pucheta Vda. de [illegible]
PRESIDENTA

ACUERDOS Y COMPROMISOS ETICOS

Dirección General de Gabinete

Nos comprometemos a:

1) Desempeñar la función pública con responsabilidad, rectitud, excelencia y honradez, en estricto cumplimiento de la Constitución Nacional y de todas las disposiciones que regulan la función pública y nuestra institución.
2) Ejercer nuestras funciones con idoneidad, conocer la materia y naturaleza de la institución y estar en constante capacitación para desarrollar en forma eficiente nuestras tareas.
3) Cumplir el horario de trabajo y dedicar el tiempo laboral únicamente al desempeño de la función pública.
4) Designar personal idóneo para participar de las actividades conjuntas intra e interinstitucionales.
5) Planificar y acordar con la debida anticipación las actividades conjuntas intra e interinstitucionales.
6) Dedicar nuestros mejores esfuerzos en el servicio público a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa establecida y generar así la confianza de que los procesos se desarrollan a los ordenamientos jurídicos y administrativos establecidos.
7) Desempeñar las tareas con la mejor actitud y poseer aptitudes para el logro de los objetivos en el desempeño y en el ejercicio de las funciones.
8) Mantener un buen clima laboral y respetar las normas éticas de la profesión.
9) Utilizar razonablemente los materiales y bienes de la institución en el desempeño de nuestras funciones, procurando el rendimiento máximo y ahorro en el uso de dichos recursos.
10) Proteger y conservar el medio ambiente.
11) Cumplir los procesos y procedimientos de manera precisa y transparente, con estricta observancia de las normativas vigentes.
12) Facilitar el acceso a la información sobre nuestra gestión, de manera oportuna, completa y veraz.
13) Rendir cuentas a la sociedad sobre los resultados obtenidos en el desempeño de nuestras funciones y el impacto que estos generan en la sociedad, a la vez estamos predispuestos a cambios y/o sugerencias para la obtención de mejores resultados.
14) Aplicar en tiempo y forma las recomendaciones que efectúen los órganos de control internos y externos.
15) Atender sin preferencia ni discriminación todas las solicitudes e inquietudes presentadas por los funcionarios y la ciudadanía.
16) Proveer insumos necesarios a la dirección de TIC a fin de mantener actualizada la página web con información veraz, completa y confiable sobre la gestión de la institución.
17) Cumplir nuestras funciones dando a la población un trato igualitario, tratándolos como sujetos de derecho, con la disposición requerida para el ejercicio de nuestros deberes.
18) Trabajar coordinadamente con todas las dependencias a fin de cumplir satisfactoriamente con las normas y procedimientos vigentes.
19) Fomentar la autogestión, autocontrol y autorregulación en la labor cotidiana.
20) Cumplir responsable y eficientemente con los requerimientos de los organismos de control y demás instituciones, en tiempo, forma y con transparencia.
21) Guardar estricta reserva respecto a hechos o informaciones de los que tengamos conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de las funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto a la reserva administrativa.
22) Mantener el respeto mutuo y la cortesía en todas las interacciones.

Asunción, mayo del 2024.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abg. Ma. Gabriela Irún Elizeche
Secretaria General

Abg. Thelma Cáceres
Técnico MECIP - JEM

Federico Sanabria

Rolo Chamorro

Miriam Rodríguez

Lic. Gloria Silva
Técnico MECIP - JEM

Sofía Espínola Bobadilla
Secretaría de Gabinete - JEM.

Abg. Fernando Cabrera Méndez
Director General de Gabinete
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

María Gloria Escobar B.
Dpto. de Estadísticas

Ledy Almirón
Encargada- Dpto. Análisis y Estadística

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

Lic. Lorena Fleitas
Encargada de Dpto.
Dpto. de Organización, Control y Procesos
JEM

Abog. CRISTINA BOGARIN

Abg. Teresita Moreira
Técnico MECIP - JEM

ACUERDOS Y COMPROMISOS ETICOS

La Dirección de Auditoría se compromete en:

1) Desempeñar la función pública con responsabilidad, rectitud, excelencia y honradez, en permanente cumplimiento de la Constitución Nacional y de todas las disposiciones que regulan la función pública y nuestra institución, propiamente.
2) Ejercer nuestras funciones con idoneidad, conocer la materia y naturaleza de la institución y estar en constante capacitación para desarrollar en forma eficiente nuestras tareas.
3) Rendir cuentas a la sociedad sobre los resultados e impactos obtenidos y estar abiertos al control sobre nuestras actuaciones.
4) Respetar y cuidar los bienes públicos y los utilizar exclusivamente para el desempeño de la función pública.
5) Aplicar en tiempo y forma las recomendaciones que efectúen los órganos de control.
6) Entregar la información requerida por los órganos de control y otras instituciones en forma clara, oportuna y completa.
7) Cumplir el horario de trabajo y dedicar el tiempo laboral únicamente al desempeño de la función pública.
8) Cumplir en dar cuenta de nuestra gestión particular a las instancias respectivas de la institución y a la ciudadanía a través de las audiencias públicas.
9) Cumplir en tener la mejor actitud y contar con las aptitudes para lograr un buen producto en el ejercicio de nuestras funciones.
10) Trabajar profesionalmente en todo momento, respetando los códigos de conducta y de ética de la Auditoría Institucional.
11) Garantizar que los informes de auditorías se realicen de forma justa e imparcial, sin prejuicios alguno referentes a las partes.
12) Utilizar razonablemente los materiales y bienes de la institución en el desempeño de nuestras funciones, procurando el rendimiento máximo y ahorro en el uso de dichos recursos.
13) Cumplir responsable y eficientemente con los requerimientos de los organismos de control y demás instituciones, en tiempo, forma y con transparencia.
14) Cumplir en proteger y conservar el medio ambiente.
15) Cumplir los procesos y procedimientos de manera precisa y transparente, con estricta observancia de las normativas vigentes.
16) Fomentar y apoyar la formación continua y el desarrollo profesional del equipo de auditoría.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS
Abg. Ma. Gabriela Irún Elizeche
Secretaria General

Lic. Lizzie Velázquez
Encargado del Departamento de Auditoría de Gestión
J.E.M.

JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS
Dirección de Auditoría

Lic. Arianne Pane
Dirección de Auditoría
JEM

Lic. Lorena Bogado
Encargado del Departament de Auditoría Interna
J.E.M.

Melissa Maldonado
Dirección de Audotoría
J.E.M.

Abg. Rosa Ma. González
Dirección de Auditoría
J.E.M.

Lic. Alfredo R. Gauto
Dirección de Auditoría
J.E.M.

Lic. Fredy M. Vázquez
Dirección de Auditoría
J.E.M.

Lic. Gladys González
Dirección de Auditoría
J.E.M.

ACUERDOS Y COMPROMISOS ETICOS

Dirección General de Asuntos Legales:

Nos comprometemos en:

1) Desempeñar la función pública con responsabilidad, rectitud, excelencia y honradez, en permanente cumplimiento de la Constitución Nacional y de todas las disposiciones que regulan la función pública y nuestra institución, propiamente.
2) Ejercer nuestras funciones con idoneidad, conocer la materia y naturaleza de la institución y estar en constante capacitación para desarrollar en forma eficiente nuestras tareas.
3) Dedicar nuestros mejores esfuerzos en el servicio público a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa establecida y generar así la confianza de que los procesos se desarrollan conforme a los ordenamientos jurídicos y administrativos establecidos.
4) Respetar y cuidar los bienes públicos y utilizar exclusivamente para el desempeño de la función publica.
5) Cumplir el horario de trabajo y dedicar el tiempo laboral únicamente al desempeño de la función pública.
6) Cumplir en tener la mejor actitud y contar con las aptitudes para lograr un buen producto en el ejercicio de nuestras funciones.
7) Mantener un buen clima laboral y respetar las normas éticas de la profesión.
8) Cumplir los procesos y procedimientos de manera precisa y transparente, con estricta observancia de las normativas vigentes.
9) Guardar estricta reserva respecto de hechos o informaciones de los que tengamos conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de las funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto a la reserva administrativa.
10) Aceptar como único pago por nuestro trabajo el salario y la satisfacción del deber cumplido.
11) Cumplir en dar cuenta de nuestra gestión particular a las instancias respectivas de la institución y a la ciudadanía a través de las audiencias públicas.
12) Ejecutar nuestras actividades manteniendo independencia de criterios.
13) Atender con la diligencia debida y expedirse en plazo razonable sobre la acusación, investigación preliminar o enjuiciamiento sometido a estudio de la Dirección Jurídica.

Cristina Armoa
FISCAL ACUSADOR
J.E.M.

Eulogio Ramón Ruiz Diaz Q.
Abogado
Mat. C.S.J. N° 36.032

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Abg. Ma. Gabriela Irún Elizeche
Secretaria General

Abg. Julio Fernández Gutiérrez
J.E.M.

Abg. Cynthia Vera
Fiscal Acusador
J.E.M.

Mgtr. Amy Beverlyn Letcano Jara
Directora General de Asuntos Legales
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Alejandra Benítez

María Paz Elizeche Ayala
Abogada
Mat. C.S.J. N° 39.472

Ever Alvarenga

Beatriz Torres
ABOGADA
Matr. C.S.J. N°: 65.877

Abg. Pedro González Barrios
Director Jurídico Administrativo
JEM

Abg. Sara León Crisconi

Pablo Cifuentes Cornel
Abogado
Mat. N° 49.464

Abg. Jazmin Gimenez
Jefa de Sumarios - JEM

Abg. Rodney A. Zarate Reyes
Secretario Jurídico
Interino

Abg. Cristina Ramírez de Decoud

Celso Ayala
Abogado
Mat. C.S.J. N° 36.160

Dulce María Fridin
Abogada
Mat. N° 46.820

Sandra Ledesma
J.E.M.

Abg. Javier Caballero
J.E.M.

Abg. María de la Cruz Lacarias Muñoz
Encargada del Departamento
de Fiscales Acusadores

Paola M. Ybarra S.
Abogada
Mat. C.S.J. N° 46.603

Atilio Rodriguez

María B. Franco B.
Mat. 69526

ACUERDOS Y COMPROMISOS ETICOS

Dirección General de Talento Humano

Nos comprometemos en:

1- Desempeñar la función pública con responsabilidad, rectitud, excelencia y honradez, en permanente cumplimiento de la Constitución Nacional y de todas las disposiciones que regulan la función pública y nuestra institución, propiamente.
2- Ejercer nuestras funciones con idoneidad, conocer la materia y naturaleza de la institución y capacitarnos adecuadamente para desarrollar en forma eficiente nuestras tareas.
3- Respetar y cuidar los bienes públicos y utilizarlos exclusivamente para el desempeño de la función pública.
4- Brindar igualdad de oportunidades a todos los funcionarios para el acceso a beneficios y oportunidades de desarrollo.
5- Cumplir el horario de trabajo y dedicar el tiempo laboral únicamente al desempeño de las función pública.
6- Atender sin preferencia ni discriminación todas las solicitudes e inquietudes presentadas por los funcionarios y la ciudadanía.
7- Designar personal idóneo para participar de las actividades conjuntas intra e interinstitucionales.
8- Atender oportunamente y sin discriminación las solicitudes y requerimientos de los ciudadanos.
9- Cumplir en justificar las ausencias y llegadas tardías ocurridas, utilizando los canales establecidos y con los requisitos correspondientes, dentro del plazo límite para efectuarlo.
10- Mantener un buen clima laboral y respetar las normas éticas de la profesión.
11- Trabajar coordinadamente con todas las dependencias a fin de cumplir satisfactoriamente con las normas y procedimientos vigentes.
12- Guardar con estricta responsabilidad, toda información confidencial que llegue a nuestro conocimiento.
13- Trabajar dentro del marco de respeto mutuo para potenciar un ambiente de control efectivo y comprometido con el fortalecimiento institucional.
14- Conocer y hacer cumplir con las normativas legales, políticas y procedimientos aplicados a las funciones que desempeñamos.
15- Cumplir en proteger y conservar el medio ambiente.
16- Cumplir los procesos y procedimientos de manera precisa y transparente, con estricta observancia de las normativas vigentes.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS
Abg. Ma. Gabriela Irún Elizeche
Secretaria General

César Nicolás Rivarola A.
Abogado
Mat. C.S.J. N° 4402
Jurado de Enj. de Magistrados

Francisco Ledesma
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Eduardo David Garcete C.
Director de Administración de Personal
Dirección General de Talento Humano
JEM

Dr. Luis Moriñigo Ganchu
Director General
Dirección General de Talento Humano
JEM

Abg. Ricardo Bordón B.
Director de Desarrollo
D.G.T.H. - J.E.M.

Lic. Yelky Trivero
Departamento de Capacitación
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abog. Gretta León
UJIER NOTIFICADOR
J.E.M.

Lic. Verónica Ruffinelli
Dpto. de Admisión, Asistencia y Bienestar del Personal
JEM

ACUERDOS Y COMPROMISOS ETICOS

Secretaria General

Nos comprometemos en:

1) Desempeñar la función pública con responsabilidad, rectitud, excelencia y honradez, en cumplimiento de la Constitución Nacional y de todas las disposiciones que regulan la función pública y nuestra institución.
2) Ejercer con idoneidad nuestras funciones, mediante la constante capacitación.
3) Guardar estricta reserva respecto a las informaciones confidenciales a las cuales tengamos conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de nuestras funciones.
4) Relacionarnos con la sociedad de un modo honesto, transparente y respetuoso.
5) Aplicar medidas para mejorar el servicio público y garantizar el cumplimiento de las normativas establecidas, a fin de generar confianza en los procesos administrativos y garantizar su eficacia.
6) Cuidar los materiales y bienes de la institución, utilizarlos razonablemente para el desempeño de la función pública.
7) Cumplir el horario de trabajo y dedicar el tiempo laboral únicamente al desempeño de la función pública.
8) Aceptar como único pago por nuestro trabajo el salario y la satisfacción del deber cumplido.
9) Mantener un buen clima laboral y respetar las normas éticas de la profesión.
10) Aplicar medidas tendientes a proteger y conservar el medio ambiente.
11) Cumplir los procesos y procedimientos de manera precisa y transparente, con estricta observancia de las normativas vigentes.
12) Facilitar el acceso público a la información sobre nuestra gestión y suministrarla a los interesados en forma oportuna, completa y veraz
13) Atender oportunamente y sin discriminación las solicitudes y requerimientos de los ciudadanos.
14) Mantener actualizada la página web con información veraz, completa y confiable sobre la gestión de la institución, de acuerdo a los insumos y documentos proveídos por las dependencias competentes.
15) Suministrar información confiable, veraz, clara y oportuna de nuestra gestión ante solicitudes de otras dependencias.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abg. Ma. Gabriela Irún Elizeche
Secretaria General

Prof. María Fernández Silvera
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Téc. Inf. Erni Ramírez
Encargado
Dpto. de Archivo - Direc. de Gestión Interna

Abg. Miguel A. Silva F.
Srio Gral. J.E.M

Abg. Ma. Gabriela Irún Elizeche
Secretaria General

Abg. M. Liliana Rivarola S.
Mat. C.S.J. N° 20.555

MARÍA R. DÁVALOS
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Fátima Carolina Flores B.
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Juan Escobar Franco
Dirección de Gestión Interna
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Carlos J. Duarte
Jefe de Infraestructura, Redes y Operaciones A.

Lorena Servín F.
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

ABG. CELSO REJALA
Jefe de Dpto. de Mesa de Entrada
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

ACUERDOS Y COMPROMISOS ETICOS

Dirección Ejecutiva

Nos comprometemos a:

1) Desempeñar la función pública con responsabilidad, rectitud, excelencia y honradez, en permanente cumplimiento de la Constitución Nacional y de todas las disposiciones que regulan la función pública y nuestra institución, propiamente.
2) Ejercer nuestras funciones con idoneidad, conocer la materia y naturaleza de la institución y estar en constante capacitación para desarrollar en forma eficiente nuestras tareas.
3) Respetar y cuidar los bienes públicos y utilizar exclusivamente para el desempeño de la función pública.
4) Cumplir el horario de trabajo y dedicar el tiempo laboral únicamente al desempeño de la función pública.
5) Designar personal idóneo para participar de las actividades conjuntas intra e interinstitucionales.
6) Planificar y acordar con la debida anticipación las actividades conjuntas intra e interinstitucionales.
7) Cumplir en justificar las ausencias, utilizando los canales establecidos y con los requisitos correspondientes, dentro del plazo límite para efectuarlo.
8) Cumplir en tener la mejor actitud y contar con las aptitudes para lograr un buen producto en el ejercicio de nuestras funciones.
9) Mantener un buen clima laboral y respetar las normas éticas de la profesión.
10) Utilizar razonablemente los materiales y bienes de la institución en el desempeño de nuestras funciones, procurando el rendimiento máximo y ahorro en el uso de dichos recursos.

ESCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abg. Ma. Gabriela Irún Elizeche
Secretaria General

Abg. Héctor D. Figueredo Díaz
Jefe del Dpto. de Seguridad
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Fidel Giménez Garcete
Director
Dirección Ejecutiva
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Blanca M. Sanabria
Jefa Dpto. de Protocolo y Ceremonial
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Tania Vera

Abg. Cristian Espinola
J.E.

Arakaen Arce.

Tamara Soto.

Alhia Peña Rivas

Antonella Resquin.

ACUERDOS Y COMPROMISOS ETICOS

Dirección General de Administración y Finanzas

Nos comprometemos en:

1) Desempeñar la función pública con responsabilidad, rectitud, excelencia y honradez, en permanente cumplimiento de la Constitución Nacional y de todas las disposiciones que regulan la función pública y nuestra institución, propiamente.
2) Ejercer nuestras funciones con idoneidad, conocer la materia y naturaleza de la institución y estar en constante capacitación para desarrollar en forma eficiente nuestras tareas.
3) Guardar estricta reserva respecto de hechos o informaciones de los que tengamos conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de las funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto a la reserva administrativa.
4) Rendir cuentas a la sociedad sobre los resultados e impactos obtenidos y estar abiertos al control sobre nuestras actuaciones.
5) Cumplir el horario de trabajo y dedicar el tiempo laboral únicamente al desempeño de la función pública.
6) Informar a quienes corresponda en tiempo y forma el resultado de los llamados a concursos y licitaciones.
7) Dar igualdad de oportunidades a todos los participantes en los procesos de contrataciones.
8) Cumplir en justificar las ausencias y llegadas tardías ocurridas, utilizando los canales establecidos y con los requisitos correspondientes, dentro del plazo límite para efectuarlo.
9) Cumplir en tener la mejor actitud y contar con las aptitudes para lograr un buen resultado en el ejercicio de nuestras funciones.
10) Mantener un buen clima laboral y respetar las normas éticas de la profesión.
11) Trabajar coordinadamente con todas las dependencias a fin de cumplir satisfactoriamente con las normas y procedimientos vigentes.
12) Estar al servicio de la Ciudadanía.
13) Respetar, cuidar y proteger los bienes públicos, utilizando de manera razonable los mismos para el ejercicio de las funciones encomendadas.
14) Utilizar razonablemente los bienes de consumo de la institución en el desempeño de las funciones, procurando el rendimiento máximo y ahorro en el uso de dichos recursos.
15) Cumplir en proteger y conservar el medio ambiente.
16) Cumplir los procesos y procedimientos de manera precisa y transparente, con estricta observancia de las normativas vigentes.
17) Actuar sin favoritismo ni discriminaciones, tomando decisiones basados en hechos y argumentos verificables, sin dar tratamiento especial de ninguna índole.
18) Asumir los proyectos y propósitos institucionales como propios.
19) Repudiar de manera enérgica cualquier solicitud de dadivas, recompensas o algún beneficio indebido

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abg. Ma. Gabriela Irún Elizeche
Secretaria General

Cynthia Oviedo

Silvia L Taboada

Silvio R. Solís Díaz
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

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

S-G-DUGARTE
SEBASTIAN DUARTE

ACUERDOS Y COMPROMISOS ETICOS

Dirección General de Administración y Finanzas - Dirección Financiera

Nos comprometemos en:

1) Desempeñar la función pública con responsabilidad, rectitud, excelencia y honradez, en permanente cumplimiento de la Constitución Nacional y de todas las disposiciones que regulan la función pública y nuestra institución, propiamente.
2) Ejercer nuestras funciones con idoneidad, conocer la materia y naturaleza de la institución y estar en constante capacitación para desarrollar en forma eficiente nuestras tareas.
3) Guardar estricta reserva respecto de hechos o informaciones de los que tengamos conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de las funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto a la reserva administrativa.
4) Rendir cuentas a la sociedad sobre los resultados e impactos obtenidos y estar abiertos al control sobre nuestras actuaciones.
5) Cumplir el horario de trabajo y dedicar el tiempo laboral únicamente al desempeño de la función pública.
6) Informar a quienes corresponda en tiempo y forma el resultado de los llamados a concursos y licitaciones.
7) Dar igualdad de oportunidades a todos los participantes en los procesos de contrataciones.
8) Cumplir en justificar las ausencias y llegadas tardías ocurridas, utilizando los formularios establecidos y con los requisitos correspondientes, dentro del plazo límite para efectuarlo.
9) Cumplir en tener la mejor actitud y contar con las aptitudes para lograr un buen resultado en el ejercicio de nuestras funciones.
10) Mantener un buen clima laboral y respetar las normas éticas de la profesión.
11) Trabajar coordinadamente con todas las dependencias a fin de cumplir satisfactoriamente con las normas y procedimientos vigentes.
12) Estar al servicio de la Ciudadanía.
13) Respetar, cuidar y proteger los bienes públicos, utilizando de manera razonable los mismos para el ejercicio de las funciones encomendadas.
14) Utilizar razonablemente los bienes de consumo de la institución en el desempeño de las funciones, procurando el rendimiento máximo y ahorro en el uso de dichos recursos.
15) Cumplir en proteger y conservar el medio ambiente.
16) Cumplir los procesos y procedimientos de manera precisa y transparente, con estricta observancia de las normativas vigentes.
17) Actuar sin favoritismo ni discriminaciones, tomando decisiones basados en hechos y argumentos verificables, sin dar tratamiento especial de ninguna índole.
18) Asumir los proyectos y propósitos institucionales como propios.
19) Repudiar de manera enérgica cualquier solicitud de dadivas, recompensas o algún beneficio indebido

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abg. Ma. Gabriela Irún Elizeche
Secretaria General

Lic. Montiel. Maximiliano Ramírez. Lourdes Oviedo. Federico Martínez. Lic. Mario Dominguez.
Emma López. Diana Martínez. Adolfina Benítez Aguilar.
Alberto Zalazar. Luis Delgado.
Lic. León Oviedo. Juan José Aquino. Luis Reyes A. Andrea de los Ríos.
Liz Natalia Estigarribia. Rubén Somoza. Diana Duarte. Sharlene Sharlene Friedrich.
Alberto Florentín.

Abg. César Benítez
Dirección Financiera
J.E.M.

ACUERDOS Y COMPROMISOS ETICOS

Dirección General de Administración y Finanzas – UOC

Nos comprometemos en:

1) Desempeñar la función pública con responsabilidad, rectitud, excelencia y honradez, en permanente cumplimiento de la Constitución Nacional y de todas las disposiciones que regulan la función pública y nuestra institución, propiamente.
2) Ejercer nuestras funciones con idoneidad, conocer la materia y naturaleza de la institución y estar en constante capacitación para desarrollar en forma eficiente nuestras tareas.
3) Guardar estricta reserva respecto de hechos o informaciones de los que tengamos conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de las funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto a la reserva administrativa.
4) Rendir cuentas a la sociedad sobre los resultados e impactos obtenidos y estar abiertos al control sobre nuestras actuaciones.
5) Cumplir el horario de trabajo y dedicar el tiempo laboral únicamente al desempeño de la función pública.
6) Informar a quienes corresponda en tiempo y forma el resultado de los llamados a concursos y licitaciones.
7) Dar igualdad de oportunidades a todos los participantes en los procesos de contrataciones.
8) Cumplir en justificar las ausencias y llegadas tardías ocurridas, utilizando los canales establecidos y con los requisitos correspondientes, dentro del plazo límite para efectuarlo.
9) Cumplir en tener la mejor actitud y contar con las aptitudes para lograr un buen resultado en el ejercicio de nuestras funciones.
10) Mantener un buen clima laboral y respetar las normas éticas de la profesión.
11) Trabajar coordinadamente con todas las dependencias a fin de cumplir satisfactoriamente con las normas y procedimientos vigentes.
12) Estar al servicio de la Ciudadanía.
13) Respetar, cuidar y proteger los bienes públicos, utilizando de manera razonable los mismos para el ejercicio de las funciones encomendadas.
14) Utilizar razonablemente los bienes de consumo de la institución en el desempeño de las funciones, procurando el rendimiento máximo y ahorro en el uso de dichos recursos.
15) Cumplir en proteger y conservar el medio ambiente.
16) Cumplir los procesos y procedimientos de manera precisa y transparente, con estricta observancia de las normativas vigentes.
17) Actuar sin favoritismo ni discriminaciones, tomando decisiones basados en hechos y argumentos verificables, sin dar tratamiento especial de ninguna índole.
18) Asumir los proyectos y propósitos institucionales como propios.
19) Repudiar de manera enérgica cualquier solicitud de dadivas, recompensas o algún beneficio indebido.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abg. Ma. Gabriela Irún Lizeche
Secretaria General

Abg. Noelia M. Espinola
Funcionaria UOC JEM

Lic. Marcos Leite
Funcionario
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Mirian Patiño
Funcionaria
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Abg. Jesús G. Martínez Pérez
Director
UOC - JEM

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

JEM 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.

ACUERDOS Y COMPROMISOS ETICOS

Dirección General de Administración y Finanzas - Dirección Administrativa

Nos comprometemos en:

1) Desempeñar la función pública con responsabilidad, rectitud, excelencia y honradez, en permanente cumplimiento de la Constitución Nacional y de todas las disposiciones que regulan la función pública y nuestra institución, propiamente.
2) Ejercer nuestras funciones con idoneidad, conocer la materia y naturaleza de la institución y estar en constante capacitación para desarrollar en forma eficiente nuestras tareas.
3) Guardar estricta reserva respecto de hechos o informaciones de los que tengamos conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de las funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto a la reserva administrativa.
4) Rendir cuentas a la sociedad sobre los resultados e impactos obtenidos y estar abiertos al control sobre nuestras actuaciones.
5) Cumplir el horario de trabajo y dedicar el tiempo laboral únicamente al desempeño de la función pública.
6) Informar a quienes corresponda en tiempo y forma el resultado de los llamados a concursos y licitaciones.
7) Dar igualdad de oportunidades a todos los participantes en los procesos de contrataciones.
8) Cumplir en justificar las ausencias y llegadas tardías ocurridas, utilizando los canales establecidos y con los requisitos correspondientes, dentro del plazo límite para efectuarlo.
9) Cumplir en tener la mejor actitud y contar con las aptitudes para lograr un buen resultado en el ejercicio de nuestras funciones.
10) Mantener un buen clima laboral y respetar las normas éticas de la profesión.
11) Trabajar coordinadamente con todas las dependencias a fin de cumplir satisfactoriamente con las normas y procedimientos vigentes.
12) Estar al servicio de la Ciudadanía.
13) Respetar, cuidar y proteger los bienes públicos, utilizando de manera razonable los mismos para el ejercicio de las funciones encomendadas.
14) Utilizar razonablemente los bienes de consumo de la institución en el desempeño de las funciones, procurando el rendimiento máximo y ahorro en el uso de dichos recursos.
15) Cumplir en proteger y conservar el medio ambiente.
16) Cumplir los procesos y procedimientos de manera precisa y transparente, con estricta observancia de las normativas vigentes.
17) Actuar sin favoritismo ni discriminaciones, tomando decisiones basados en hechos y argumentos verificables, sin dar tratamiento especial de ninguna índole.
18) Asumir los proyectos y propósitos institucionales como propios.
19) Repudiar de manera enérgica cualquier solicitud de dadivas, recompensas o algún beneficio indebido

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abg. Ma. Gabriela Irún Elizeche
Secretaria General

Gabriel Ruiz
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Marcela Marcolano
Suministro - Patrimonio
Bienes e Inventarios
JEM

Lic. Pablo Romero Benega
Director
Dirección Administrativa
JEM

Rodrigo R. David S Rancho

Lic. Pablo Salinas

Einar A. Mereles
Dpto. de Control y Seguimiento

CRISTIAN BAZAN
Suministro - Patrimonio
Bienes e Inventarios
JEM

Oscar Jaime Vera
Jurado De Enjuiciamiento De Magistrados

Carlos Acosta

Osvaldo Riveros

Andrea Valdez

Lic. María Selva Pereira R.
Dpto. de Suministro, Patrimonio, Bienes e Inventarios - JEM

Pablo Gonzalez

Diego Pereira

Waldemar Meza

Lic. Ma. Soledad Samudio Pereira
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Matias Fernandez

ACUERDOS Y COMPROMISOS ETICOS

Dirección General de Administración y Finanzas - Dirección de Presupuesto.

Nos comprometemos en:

1) Desempeñar la función pública con responsabilidad, rectitud, excelencia y honradez, en permanente cumplimiento de la Constitución Nacional y de todas las disposiciones que regulan la función pública y nuestra institución, propiamente.
2) Ejercer nuestras funciones con idoneidad, conocer la materia y naturaleza de la institución y estar en constante capacitación para desarrollar en forma eficiente nuestras tareas.
3) Guardar estricta reserva respecto de hechos o informaciones de los que tengamos conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de las funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto a la reserva administrativa.
4) Rendir cuentas a la sociedad sobre los resultados e impactos obtenidos y estar abiertos al control sobre nuestras actuaciones.
5) Cumplir el horario de trabajo y dedicar el tiempo laboral únicamente al desempeño de la función pública.
6) Informar a quienes corresponda en tiempo y forma el resultado de los llamados a concursos y licitaciones.
7) Dar igualdad de oportunidades a todos los participantes en los procesos de contrataciones.
8) Cumplir en justificar las ausencias y llegadas tardías ocurridas, utilizando los canales establecidos y con los requisitos correspondientes, dentro del plazo límite para efectuarlo.
9) Cumplir en tener la mejor actitud y contar con las aptitudes para lograr un buen resultado en el ejercicio de nuestras funciones.
10) Mantener un buen clima laboral y respetar las normas éticas de la profesión.
11) Trabajar coordinadamente con todas las dependencias a fin de cumplir satisfactoriamente con las normas y procedimientos vigentes.
12) Estar al servicio de la Ciudadanía.
13) Respetar, cuidar y proteger los bienes públicos, utilizando de manera razonable los mismos para el ejercicio de las funciones encomendadas.
14) Utilizar razonablemente los bienes de consumo de la institución en el desempeño de las funciones, procurando el rendimiento máximo y ahorro en el uso de dichos recursos.
15) Cumplir en proteger y conservar el medio ambiente.
16) Cumplir los procesos y procedimientos de manera precisa y transparente, con estricta observancia de las normativas vigentes.
17) Actuar sin favoritismo ni discriminaciones, tomando decisiones basados en hechos y argumentos verificables, sin dar tratamiento especial de ninguna índole.
18) Asumir los proyectos y propósitos institucionales como propios.
19) Repudiar de manera enérgica cualquier solicitud de dadivas, recompensas o algún beneficio indebido

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abg. Ma. Gabriela Irún Elizeche
Secretaria General

Oscar Osorio Milar

C.P. Silvia Castillo

Angélica Romina Báez Bogado

Abg. Edson Silvero
Dirección de Presupuesto