

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 de los derechos de los ciudadanos.

MEMORÁNDUM D.A N°342/2024

A : CP. ROCIO NATALIA GUILLÉN BOGADO, DIRECTORA GENERAL.
Dirección General de Administración y Finanzas.

De : LIC. ARIANNE SOFÍA PANE SOSA, DIRECTORA.
Dirección de Auditoría.

Referencia : Remisión de Informe D.A N°61/2024, referente al control de los biblioratos de Sueldo del mes de mayo del ejercicio 2024.

Fecha : 04 de noviembre de 2024.

Me dirijo a Usted, a los efectos de remitir adjunto el **Informe D.A. N°61/2024**, correspondiente al control y verificación de los biblioratos de sueldos 1/2 y 2/2 del mes de mayo del ejercicio 2024, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas con las conclusiones generales pertinentes. Así mismo informar que los antecedentes documentales que respaldan el informe, obran en los archivos de la Dirección General de Administración y Finanzas del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y que la guía de control de documentaciones de sueldos del mes de mayo, se hallan en formato digital con 113 (ciento trece) fojas en la Dirección de Auditoría, para lo que hubiere lugar. Se adjunta informe con 4 (cuatro) fojas.

Se solicita que las observaciones del informe mencionado más arriba sean regularizadas para el cumplimiento a lo establecido por la Resolución CGR N° 605/2022 "Por la cual se establece la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos de las entidades sujetas al control de la Contraloría General de la República" y el Manual de Organización, Funciones y Perfiles vigente del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, aprobado por Resolución J.E.M./D.G.G./S.G. N° 100/2022, el Plan de Trabajo Anual y Cronograma de Actividades de la Dirección de Auditoría, aprobado por Resolución J.E.M./D.A./S.G. N°246/2024.

Misión de la Dirección de Auditoría

La Dirección de Auditoría colabora en forma, independiente, objetiva y en calidad de asesora, con que se alcancen los objetivos Institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistemático, profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control como así también de los procesos del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados para proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación de la administración se ejecute conforme al marco legal, técnico y a las mejores prácticas de los cargos respectivos.

Lic. Arianne Pane
Dirección de Auditoría
JEM

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarla muy respetuosamente

D.G.A.F. - J.E.M.
Mesa de Entrada
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.

Fojas: 3 (tres)
Fecha: 04/11/24
Lic. María Soledad Samudio Pereira
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Recibido por: [Firma]



INFORME D.A. N° 61/2024	
REFERENCIA:	Informe de Auditoría referente al control de Rendición de Cuentas, de los biblioratos de sueldos correspondiente al mes de Mayo 2024.
FECHA DE INICIO DE ELABORACIÓN:	04 de octubre de 2024.
DEPENDENCIA:	Dirección General de Administración y Finanzas.
DIRECTIVOS RESPONSABLES:	<ul style="list-style-type: none"> • CP. Rocío Natalia Guillén Bogado, Directora General de la Dirección General de Administración y Finanzas. • Lic. Andrea de los Ríos, Directora de la Dirección Financiera.
DESTINATARIOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa, Presidenta del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados. • Abg. Fernando Daniel Cabrera Méndez, Dirección General De Gabinete. • CP. Rocío Natalia Guillén Bogado, Directora General de la Dirección General de Administración y Finanzas. • Lic. Andrea de los Ríos, Directora de la Dirección Financiera.
PROCESO:	Control de las documentaciones y procedimientos de pagos de sueldos a funcionarios realizados en el mes de Mayo 2024.
SUBPROCESO:	Informe dando cumplimiento al Plan de Trabajo Anual y Cronograma de Actividades del año 2024 y a lo establecido por la CGR N° 605/2022, "Por la cual se establece la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos de las entidades sujetas al control de la Contraloría General de la República".
ACTIVIDAD:	Verificar e informar que; todos los biblioratos cuenten con todos los documentos sustanciales legales y anexos, conforme a lo establecido por la Resolución CGR N° 605/2022 "Por la cual se establece la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos de las entidades sujetas al control de la Contraloría General de la República."
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA	
OBJETIVO GENERAL	Obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes, que los procesos administrativos de ejecución y control se ajusten a las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes.
ALCANCE DE TRABAJO	<p>El alcance del presente informe comprende el control y el análisis de las documentaciones de control de Rendición de Cuentas, Biblioratos de Sueldos del mes de Mayo del ejercicio fiscal 2024 de la Dirección General de Administración y Finanzas.</p> <p>El trabajo fue realizado de acuerdo al Manual de Auditoría Gubernamental y Reglamentaciones vigentes en la Institución y las normas técnicas de Auditoría.</p> <p>La preparación y presentación de las documentaciones sirvieron de base para el análisis, son de exclusiva responsabilidad del área que remitieron los mismos y el trabajo realizado por la Dirección de Auditoría consistió en emitir un informe en base a los mismos.</p>

Lic. Alfredo Gauto
Auditor Junior

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

Lic. Lorena Bogado
Encargada del Departamento
de Auditoría Interna

Lic. Arianne Pane Sosa
Directora de la
Dirección de Auditoría



ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

METODOLOGÍA

El presente informe fue realizado utilizando Técnicas de Auditoría, a lo establecido por la Resolución CGR N° 605/2022 "Por la cual se establece la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos de las entidades sujetas al control de la Contraloría General de la República" y el Manual de Organización, Funciones y Perfiles vigente del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, aprobado por Resolución J.E.M./D.G.G./S.G. N° 100/2022, el Plan de Trabajo Anual y Cronograma de Actividades de la Dirección de Auditoría, aprobado por Resolución J.E.M./D.A./S.G. N°246/2024.

CONCLUSIÓN GENERAL

De conformidad a los documentos verificados, esta Auditoría, cumple en informar que las documentaciones y los procesos de Control de pagos a funcionarios realizados en el mes de Mayo 2024, Biblioratos 1/2 y 2/2 cuentan con las conclusiones generales pertinentes, según lo remitido por Memorandum D.R.C. N° 83/2024 de fecha 04/10/2024 la misma hace referencia que se encuentran pendientes de regularizar los registros de egresos por las deducciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

•En las STR se evidencian las siguientes observaciones las cuales son requeridas en la Guía de la CGR y otras son sugeridas por esta Dirección:

***STR'S N° 71.239 y N° 77.108 O.G.111 "Sueldos"**

-Ítem 13 "Planilla de movimientos mensuales de la D.G.T.H (Altas, Bajas, Traslados, Ascensos, Vacancias, etc.)", no se visualiza dicho documento en los controles realizados en las documentaciones remitidas por la Dirección General de Administración y Finanzas, se solicita en formato digital. Se recomienda dar cumplimiento a lo requerido por la Guía Básica de la CGR.

***STR N° 71.711 O.G. 133 "Bonificaciones" (Responsabilidad En el Cargo Nivel Superior)**

-Ítem 16 "Informe de DGTH", no se visualiza el informe requerido por la Guía de la CGR, necesario para la Rendición de Cuentas. Se recomienda dar cumplimiento a lo requerido por la Guía Básica de la CGR.

***STR N° 71.713 y 77.239 O.G. 133 "Bonificaciones" (Responsabilidad En el Cargo por Gestión Administrativa)**

-Ítem 16 "Informe de DGTH", no se visualiza el informe requerido por la Guía de la CGR, necesario para la Rendición de Cuentas. Se recomienda dar cumplimiento a lo requerido por la Guía Básica de la CGR.

***STR N° 71.717 O.G. 133 "Bonificaciones"(Responsabilidad en el Cargo por Gestión Presupuestaria)**

-Ítem 16 "Informe DGTH" no se visualiza el informe requerido por la Guía de la CGR, necesario para la Rendición de Cuentas. Se recomienda dar cumplimiento a lo requerido por la Guía Básica de la CGR.

Se reitera dicha observación, debido a que la misma ya fue mencionada en el Informe N°51/2024 correspondiente al mes de abril del año 2024 anterior a este Informe.

-Ítem 12 "Resolución de asignación de cargo" Se visualiza que la funcionaria Cynthia Jorgelina Oviedo Rolón fue reasignada desde el 1 de marzo y autorizada para pago por **Gestión Administrativa** según Resolución JEM/DGTH/SG N° 82/2024 de fecha 21/02/2024, sin embargo en Mayo recibe la bonificación en la planilla en concepto de **Gestión Presupuestaria** evidenciando discordancia de acuerdo con la Resolución citada más arriba. Se reitera dicha observación, debido a que la misma ya fue mencionada en el Informe N°51/2024 correspondiente al mes de abril del año 2024 anterior a este Informe.


Lic. Alfredo Gauto
Auditor Junior


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


Lic. Lorena Bogado
Encargada del Departamento
de Auditoría Interna


Lic. Arianne Pane Sosa
Directora de la
Dirección de Auditoría



ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

***STR N° 71.718 O.G. 133 "Bonificaciones" (Responsabilidad En el Cargo de Habilitado Pagador)**

-Ítem 16 "Informe de DGTH", no se visualiza el informe requerido por la Guía de la CGR, necesario para la Rendición de Cuentas. Se recomienda dar cumplimiento a lo requerido por la Guía Básica de la CGR.

***STR N° 71.192 O.G. 137 "Gratificaciones por Servicios Especiales"**

-Ítem 5 "Nota de pago de Jefatura", en el Memorándum N°05/2024 emitido por la Jefatura del Departamento de Seguridad Interna de fecha 12 de mayo de 2024 con referencia; solicitud de pago por Gratificaciones por Servicios especiales, no se visualiza en la nómina al Suboficial Esteban Damián Lezcano para el pago de Gratificaciones por servicios especiales. Se recomienda rectificar dicho memorándum conforme a la Resolución J.E.M/D.G.T.H/S.G. N°272/2024 de 28 de mayo de 2024 para dar cumplimiento a lo requerido por la Guía Básica de la CGR.

- Ítem 10 "Documento que avale el comisionamiento" Entre los documentos remitidos en formato digital y físico en la Nota J.E.M/N.P N° 749/2023 de fecha 20/12/2023 solicitud de renovación del traslado temporal del personal policial, no se visualiza el nombre de Esteban Damián Lezcano, sin embargo en la Resolución N°71/2024 de comisionamiento de la comandancia de fecha 24 de enero de 2024 y la Resolución J.E.M./D.G.T.H./S.G. N° 32/2024 de fecha 30 de enero de 2024 se visualiza dicho nombre, por lo que no fue remitido el documento que avale el comisionamiento de Esteban Damián Lezcano. **Se reitera dicha observación, debido a que la misma ya fue mencionada en el Informe N°51/2024 correspondiente al mes de abril del año 2024 anterior a este Informe.**

-Ítem 14 "Otras exigencias no previstas en el presente objeto de gastos, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el ejercicio fiscal analizado, se constata que el reporte del Ministerio de Economía y Finanzas STR N° 77 192/2024 acreditado en fecha 11/06/2024 Monto Gs.33.113.436 (guaraníes treinta y tres millones ciento trece mil cuatrocientos treinta y seis) anexo al legajo no corresponde al Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.

***STR N° 71.199, O.G. 144 "Jornales"**

- Ítem 8 "Informe de DGTH" no se visualiza en los documentos remitidos en formato digital y físico por la Dirección General de Administración y Finanzas el informe de DGTH. Se recomienda adjuntar dicho informe para dar cumplimiento a lo requerido por la Guía Básica de la CGR. **Se reitera dicha observación, debido a que la misma ya fue mencionada en el Informe N°51/2024 correspondiente al mes de abril del año 2024 anterior a este Informe.**

-Ítem 10 "Constancia SFP", En los documentos remitidos en formato digital y físico por la Dirección General de Administración y Finanzas no se visualiza la Constancia SFP correspondiente al Ejercicio 2024 de 21 funcionarios, sin embargo solo se adjuntó la CSFP de 7 funcionarios y por ende no permite el control correspondiente. El total de funcionarios que se visualizan en la planilla de pago de Jornales mes de mayo es de 28 (veinte y ocho). Se recomienda adjuntar los documentos de las CSFP correspondiente a 21 personas faltantes para dar cumplimiento a lo requerido por la Guía Básica de la CGR.

-Ítem 11 "Constancia de Ruc o no ser Contribuyente" no se constata en los documentos remitidos en formato digital y físico por la Dirección General de Administración y Finanzas, las constancias de los siguientes funcionarios; Cristian Bazán, Diosnel Dávalos, David Romero y Diana Araceli Duarte y por ende no permite el control correspondiente. Se recomienda dar cumplimiento a lo requerido por la Guía Básica de la CGR. **Se reitera dicha observación, debido a que la misma ya fue mencionada en el Informe N°51/2024 correspondiente al mes de abril del año 2024 anterior a este Informe.**

***STR N° 77.136, 77.130, 77.125 y 71.697 O.G. 144 "Jornales"**

-Ítem 8 "Informe de DGTH", no se visualiza en los documentos remitidos en formato digital y físico por la Dirección General de Administración y Finanzas el informe de DGTH. Se recomienda adjuntar dicho informe para dar cumplimiento a lo requerido por la Guía Básica de la CGR. **Se reitera dicha observación, debido a que la misma ya fue mencionada en el Informe N°51/2024 correspondiente al mes de abril del año 2024 anterior a este Informe.**

Lic. Alfredo Gauto
Auditor Junior

Lic. Gladys González
Lic. Gladys González Encargada del Departamento de Auditoría
Dirección de Auditoría
J.E.M.

Lic. Lorena Bogado
Encargada del Departamento de Auditoría Interna

Lic. Arianne Pane Sosa
Directora de la Dirección de Auditoría

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

***STR N° 71.670 O.G. 145 "Honorarios Profesionales"**

- **Ítem 5 "Constancia SFP"**, se constata en los documentos remitidos en formato digital por la Dirección General de Administración y Finanzas, las Constancias SFP de 17 funcionarios corresponden a los ejercicios anteriores y no así al Ejercicio 2024. En este mes de Mayo se visualizan solo 7 constancias SFP que corresponden al presente ejercicio. El total de funcionarios que se visualizan en planilla de honorarios mes de mayo es de 24 (Veinte y cuatro). Se recomienda dar cumplimiento a lo requerido por la Guía Básica de la CGR.

- **Ítem 7 "Constancia de Retención"**, se visualiza un error en el comprobante de Retención N° 001-002-2086816 en el nombre del funcionario Manuel Ramoa, dice **Manuel Ramos. Se reitera dicha observación, debido a que la misma ya fue mencionada en el Informe N°51/2024 correspondiente al mes de abril del año 2024 anterior a este Informe.**

-Realizar las correcciones en los datos registrados en la Planilla de Rendición de Cuentas FORC 03-V1, los mismos se encuentran señalados en las siguientes páginas;

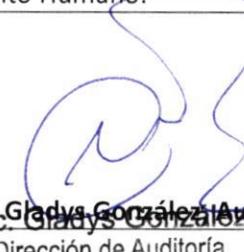
- **Página 3.**
 - Legajo N° 7, ítem 5.11, debe ser modificada la descripción del O.G por error de tipeo, debiendo decir funcionarios.
- **Página 14.**
 - Legajo N° 27, ítem 5.15, debe ser modificada la fecha de la obligación, quedando así la fecha de obligación 29/05/2024.

-Regularizar las firmas correspondientes del Ordenador de Gastos, una vez subsanadas las observaciones mencionadas más arriba.

Esta Dirección de Auditoría mediante el informe concluye que las observaciones mencionadas más arriba deben ser subsanadas en la brevedad posible.

A su vez se informa que la guía del control de documentaciones de pago de salarios del mes de Mayo 2024, se hallan en formato digital en la Dirección de Auditoría, para lo que hubiere lugar.

Cabe resaltar que según Providencia de la Dirección General de Talento Humano, Memorándum de Departamento de Admisión, Asistencia y Bienestar del Personal N°45/2024, fueron seleccionados 6 (seis) funcionarios al muestreo por la Dirección Auditoría, en ese sentido hemos verificado los registros de asistencia, formularios de permisos y justificativos de ausencias de funcionarios, sin registrarse observaciones. Las documentaciones de dichos conceptos fueron proveídos en formato digital por la Dirección General de Talento Humano.

<p>Elaborado por: Fecha: 04/10/2024.</p>	 Lic. Alfredo R. Gauto Dirección de Auditoría J.E.M.  Lic. Gladys González Auditor Senior. Dirección de Auditoría J.E.M.
<p>Revisado por: Fecha: 23/10/2024.</p>	 Lic. Lorena Bogado Encargada del Departamento de Auditoría Interna J.E.M. Lic. Lorena Bogado, Encargada del Departamento de Auditoría Interna.
<p>Autorizado por: Fecha: 04/11/2024.</p>	 Lic. Arianne Pane Dirección de Auditoría JEM Lic. Arianne Sofía Pane Sosa, Directora de la Dirección de Auditoría

