

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.

J.E.M./D.A N° 58/2024

Asunción, 27 de diciembre de 2024

SEÑORA PRESIDENTA:

Tengo el honor de dirigirme a vuestra excelencia con ocasión de hacer referencia adjunto el **Informe D.A. N° 78/2024**, correspondiente al Segundo informe al seguimiento del Plan de Mejoramiento de la Institución 2023, resultantes de las supervisiones realizadas, en virtud a lo establecido en el Manual de Cargos y Funciones, de la Dirección a mi cargo, inciso N° 8 "Verificar el seguimiento a las observaciones y recomendaciones de las Auditorías Internas y Externas e informar a la Máxima Autoridad respecto a su cumplimiento", y en el marco de cumplimiento con las Normas de Requisitos Mínimos MECIP. Informar que los antecedentes documentales que respaldan el informe, se encuentra en formato digital en los archivos de la Dirección de Auditoría, para lo que hubiere lugar. **Se adjunta informe con 8 (ocho) fojas y 119 (ciento diecinueve) fojas de anexo.-**

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludar a vuestra excelencia con mi consideración más distinguida.



Lic. Lorena Bogado
Encargada del Departamento
de Auditoría Interna
J.E.M.

Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados
DIRECCIÓN GENERAL DE GABINETE

Secretaría General
Dir. Gral. de Asuntos Legales
Dir. Gral. de Adm. y Finanzas
Dir. Gral. de Talento Humano
Dirección Ejecutiva
Dirección de Auditoría



N° JEM/DA N° 58/2024
Fecha: 27/12/2024
Hora: 11:10

Lorena Espinola Bobadilla
Secretaría de Gabinete - JEM.
FIRMA

A su excelencia
PROF. DRA. ALICIA PUCHETA VDA. DE CORREA, Presidenta
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

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.

INFORME D.A. N° 78/2024	
REFERENCIA:	Segundo Informe referente al seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional 2023, correspondiente a las Auditorías realizadas.
FECHA DE INICIO DE ELABORACIÓN:	10 de diciembre de 2024.
DEPENDENCIA:	Dirección General de Administración y Finanzas. Dirección General de Asuntos Legales. Dirección General de Talento Humano.
DIRECTIVOS RESPONSABLES:	<ul style="list-style-type: none"> • CP. Rocío Natalia Guillén Bogado, Directora General de la Dirección General de Administración y Finanzas. • Abg. Amy Beverlyn Lezcano Jara, Directora General de la Dirección de Asuntos Legales. • Abg. Luis Morinigo, Director General de Talento Humano.
DESTINATARIOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa, Presidenta del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.
PROCESO:	Segundo Informe referente al Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional 2023.
SUBPROCESO:	Segundo Informe dando seguimiento a lo establecido en el Manual de Cargos y Funciones, correspondiente a la Dirección de Auditoría, inciso N° 8 Verificar el seguimiento a las observaciones y recomendaciones de las Auditorías Internas y Externas e Informar a la Máxima Autoridad respecto al cumplimiento.
ACTIVIDAD:	Verificar e informar, que todas las actividades establecidas en el Manual de Cargos y Funciones vigentes en la Institución sean cumplidas y se adopten las medidas correctivas tendientes a subsanar las observaciones formuladas por esta Dirección.
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA	
OBJETIVO GENERAL	Promover un enfoque continuo de mejora en la Institución, a su vez analizar los resultados obtenidos con el seguimiento a los planes de mejoramientos, a los efectos de mejorar la eficiencia y la efectividad de los procesos internos correspondientes a las áreas supervisadas.
ALCANCE DE TRABAJO	El alcance del presente Informe comprende el seguimiento a los Planes de mejoramientos de la Institución, las evidencias y porcentajes del cumplimiento de las recomendaciones sugeridas conforme a los informes recopilados por esta Dirección de las siguientes dependencias: Departamento de Transporte y Servicios Generales, Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios, Departamento de Control y Seguimiento, dependiente de la Dirección Administrativa, Dirección General de Talento Humano, Departamento de Ujieres dependiente de la Secretaría Jurídica, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Cargos y Funciones vigente en la Institución, utilizando las normas técnicas de auditoría.
METODOLOGÍA	El presente informe fue realizado utilizando técnicas de Auditoría, solicitado por Memorándums a cada dependencia supervisada, con los documentos respaldatorios, para su posterior análisis correspondiente e informe.


Melissa Maldonado
Auditor Junior


Lic. Lizzie Velázquez
Encargada del Departamento
De Auditoría de Gestión


Lic. Lorena Bogado
Encargada de Despacho de la
Dirección de Auditoría



CONCLUSIÓN GENERAL DEL SEGUNDO INFORME DEL SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2023.

• Informe D.A N° 32/2023 de fecha 15 de septiembre de 2023, Supervisión realizada al Departamento de Transporte y Servicios Generales dependiente de la Dirección Administrativa:

La Dirección de Auditoría Interna recomendó lo siguiente:

- 1) Se sugiere realizar un inventario de las herramientas de la Institución para llevar el control correspondiente de las herramientas con las que disponen y una entrega por acta de responsabilidad. - **Cumplimiento: 100%. (Cien por ciento).**

Mecanismo de Seguimiento interno referente a la observación N° 1:

Según el Departamento de Transporte y Servicios Generales se realiza un inventario de herramientas utilizadas por los funcionarios del Departamento de Transporte y Servicios Generales y luego se procede a la entrega a través de un acta de entrega. (Acta de Entrega Dpto. T.S.G N° 01/2024 de fecha 15 de noviembre de 2024).

• Informe D.A N° 42/2023, de fecha 27 de noviembre de 2023, Supervisión realizada al Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios, dependiente de la Dirección Administrativa:

La Dirección de Auditoría Interna recomendó lo siguiente:

- 1) Trabajar en conjunto con el Departamento de Organización Control y Procesos para elaborar procedimientos de las tareas que realizan y ejercen en el Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios conforme con la Norma de Requisitos Mínimos (MECIP) a fin de que sean implementados. - **Cumplimiento: 80% (ochenta por ciento).**

Mecanismo de Seguimiento Interno referente a la observación N° 1:

Según El Memorándum S.P.B.I N° 444/2024 de fecha 14 de noviembre de 2024, nos menciona que, el Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios, realizó una mesa de trabajo con el Departamento de Organización, Control y Procesos en fecha 12 de noviembre de 2024, para desarrollar fichas de procedimiento del Departamento de Suministro, Patrimonio, Bienes e Inventarios, a su vez, se procedió a la remisión de las fichas de procedimientos vía correo electrónico en fecha 13 de noviembre del corriente al Departamento mencionado más arriba.

- 2) Realizar las gestiones correspondientes para contar con el procedimiento MECIP en cuanta "Bajas de Bienes", a fin de llevar a cabo un control pormenorizado de los mismos. - **Cumplimiento 45% (cuarenta y cinco por ciento).**

Mecanismo de Seguimiento Interno referente a la observación N° 2:

Según El Memorándum S.P.B.I N° 444/2024 de fecha 14 de noviembre de 2024, nos menciona que, el Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios, procedió al relevamiento de los bienes patrimoniales que se encuentran en el depósito del Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios, a fin de identificar los bienes que serán dados de baja según el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, uso control, custodia, clasificación y contabilización de los bienes de estado del Ministerio de Economía.

- 3) Implementar el sistema Startic, en base a las observaciones encontradas, de esa manera lograr un mayor control de los bienes de consumo e insumos existentes, y mantener una base de datos con información precisa y veraz. - **Cumplimiento: 100% (cien por ciento).**

Mecanismo de Seguimiento Interno referente a la observación N° 3:

Según el Memorándum S.P.B.I N° 499/2024 remitido a esta Dirección de fecha 27 de diciembre de 2024, El Departamento de Suministro, Patrimonio, Bienes e Inventarios, remitió a través de la Dirección Administrativa el Acta de Conformidad de culminación de Desarrollo del Sistema Startic de Suministro, vía Memorándum SPBI N° 413/2024 de fecha 11 de octubre del 2024, a su vez, se procedió a la revisión del correcto funcionamiento del sistema y verificación de los Informes y reportes que genera el sistema para su correcto funcionamiento. Se recepción vía Memorándum DGAF N° 489/2024 de fecha 27 de diciembre de 2024 por el cual se remite la Resolución J.E.M/D.G.A.F/S.G N° 681/2024 de fecha 26 de diciembre del 2024 "Por la cual se aprueba la implementación del Sistema de Suministro de Bienes de Consumo e Insumo del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, la reglamentación del mismo y su flujograma".


Melissa Maldonado
Auditor Junior


Lic. Lizzie Velázquez
Encargada del Departamento
De Auditoría de Gestión


Lic. Lorena Bogado
Encargada de Despacho de la
Dirección de Auditoría



CONCLUSIÓN GENERAL DEL SEGUNDO INFORME DEL SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2023.
• Informe D.A N° 41/2023 de fecha 22 de noviembre de 2023, Departamento de Ujieres dependiente de la Secretaría Jurídica:
<p>La Dirección de Auditoría Interna recomendó lo siguiente:</p> <p>1) Se recomienda trabajar en conjunto con el Departamento de Organización, Control y Procesos para elaborar los procedimientos de las tareas que realizan, de acuerdo a las reglamentaciones con que cuentan y que ejercen en el Departamento de Ujieres, conforme a la Norma de Requisitos Mínimos (MECIP). - Cumplimiento 85% (ochenta y cinco por ciento).</p> <p>Mecanismo de Seguimiento Interno referente a la observación N° 1:</p> <p>Según menciona el Departamento de Ujieres que, en cuanto al Plan de Mejoramiento, se puede mencionar que, a la fecha el Departamento de Ujieres ha trabajado en el diseño de todas sus fichas de caracterización, la identificación del riesgos, y estamos en etapa de despliegue de los procedimientos, faltaría la revisión y ajuste de la versión final, el plazo para el mencionado trabajo sería el 15 de noviembre del corriente año.</p> <p>2) Se Sugiere que se articulen los medios que disponen en la Institución para los Ujieres, a fin de evitar que los funcionarios cuenten con inconvenientes al momento de realizar la entrega de las notificaciones. - Cumplimiento 85% (ochenta y cinco por ciento).</p> <p>Mecanismo de Seguimiento Interno referente a la observación N° 2:</p> <p>Según el Departamento de Ujieres en el Informe de fecha 20 de agosto de 2024, se emitió la Resolución J.E.M/D.G.T.H/S.G N° 418/24, mediante la cual, se asignó un vehículo Institucional exclusivo a cargo y disposición de la Secretaría Jurídica, dependiente de la Dirección General de Asuntos Legales del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.</p> <p>En cumplimiento de las recomendaciones dirigidas a el Departamento, actualmente todas las notificaciones, oficios y notas varias de distintas dependencias se realizan utilizando dicho vehículo Institucional garantizando así una mayor eficiencia en la gestión misional, el único conductor asignado por Resolución J.E.M/D.G.T.H/S.G N° 478/2024 de fecha 19 de setiembre de 2024 Por la cual se asigna al Señor Cristhian Rafael Morínigo Ojeda, en carácter de chofer a cargo exclusivo del Departamento de Ujieres de la Secretaría Jurídica, dependiente de la Dirección General de Asuntos Legales del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.</p>
• Informe D.A N° 43/2023 de fecha 28 de noviembre de 2023 Supervisión realizada al Departamento de Control y Seguimiento dependiente de la Dirección Administrativa:
<p>La Dirección de Auditoría Interna recomendó lo siguiente:</p> <p>1) Se recomienda al Departamento de Control y Seguimiento reiterar al Departamento correspondiente la provisión de un usuario para el control de la carga de indicadores de cumplimiento en el sistema de seguimiento de contratos de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, según lo establecido en el Manual de Cargos y Funciones vigente en la Institución.- Cumplimiento 100% (cien por ciento).</p> <p>Mecanismo de Seguimiento Interno referente a la observación N° 1:</p> <p>Según el Memorándum D.C.S N° 144/2024 de fecha 14 de noviembre de 2024, menciona que el Departamento de Control y Seguimiento controla periódicamente la carga de los indicadores de cumplimiento en el sistema de seguimientos de Contratos de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a través del portal habilitado a todo público, sin necesidad de contar con usuario alguno para dicha supervisión.</p> <p>2) Se recomienda al Departamento que cuente con el usuario del sistema SICO para el control de la aplicación de las afectaciones presupuestarias, según lo establecido en el Manual de Cargos y Funciones vigentes en la Institución. - Cumplimiento: 100% (cien por ciento).</p>


Melissa Maldonado
 Auditor Junior


Lic. Lizzie Velázquez
 Encargada del Departamento
 De Auditoría de Gestión


Lic. Lorena Bogado
 Encargada de Despacho de la
 Dirección de Auditoría



CONCLUSIÓN GENERAL DEL SEGUNDO INFORME DEL SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2023.

Mecanismo de Seguimiento Interno referente a la observación N° 2:

Según el Memorandum D.C.S. N° 144/2024 de fecha 14 de noviembre de 2024, menciona que el Departamento de Control y Seguimiento, ya cuenta con usuario SICO y realiza los controles de manera periódica.

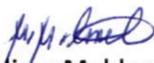
- Informe D.A N° 36/2023, de fecha 18 de octubre de 2023, Supervisión realizada a la Dirección General de Talento Humano.

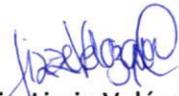
La Dirección de Auditoría Interna recomendó lo siguiente:

- 1) Se recomienda arbitrar los mecanismos necesarios para la presentación de un Plan Operativo Anual.-
Cumplimiento: 90% (noventa por ciento).-

Mecanismo de Seguimiento Interno referente a la observación N° 1:

Según el Memorandum DGTH N° 256/2024 de fecha 11 de diciembre de 2024, nos menciona que elaboraran un Plan Operativo Anual que proyecte la ejecución de labores propias de las dependencias de la DGTH.

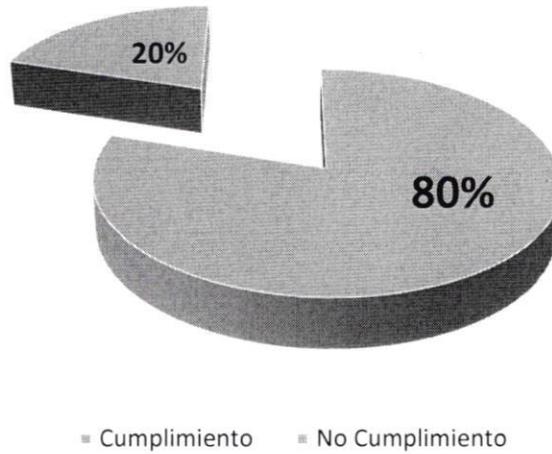

Melissa Maldonado
Auditor Junior


Lic. Lizzie Velázquez
Encargada del Departamento
De Auditoría de Gestión


Lic. Lorena Bogado
Encargada de Despacho de la
Dirección de Auditoría



ANÁLISIS COMPARATIVO DEL SEGUNDO INFORME AL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL 2023.



La Dirección de Auditoría Institucional concluye en cuanto sigue qué, en el Segundo Informe referente al Seguimiento del Plan de Mejoramiento Institucional 2023 correspondiente a las supervisiones realizadas, el cuadro descriptivo contempla que del universo de 7 (siete) Informes de Auditorías realizadas, que totalizan 25 (veinticinco), de estas observaciones el 80% (ochenta por ciento), han cumplido al 100% (cien por ciento) llegando al objetivo de cumplimiento total de las acciones de mejoras; el 20% (veinte por ciento) de las observaciones restantes se encuentran pendientes de cumplimiento, los cuales han sido detallados en la conclusión general. De esta forma, está Auditoría da Cumplimiento al Seguimiento del Plan de Mejoramiento del JEM 2023.

<p>Elaborado por: Fecha 10/12/2024</p>	 Melissa Maldonado Dirección de Auditoría J.E.M. Sra. Melissa Maldonado, Auditor Junior.
<p>Revisado por: Fecha 27/12/2024</p>	 Lic. Lizzie Velázquez Encargado del Departamento de Auditoría de Gestión J.E.M. Lic. Lizzie Velázquez Cámeron, Encargada del Departamento de Auditoría de Gestión.
<p>Autorizado por: Fecha 27/12/2024</p>	 Lorena Bogado Encargado del Departamento de Auditoría Interna J.E.M. Lic. Lorena Lucero Bogado, Encargada de Despacho de la Dirección de Auditoría.



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

SEGUNDO INFORME AL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS 2023.

FECHA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: 10 de diciembre de 2024

N°	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO/ACTIVIDADES DE MEJORA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR LA MEJORA	PRIMER SEMESTRE			SEGUNDO SEMESTRE 2024		
				PLAZO DE EJECUCIÓN O FECHA LÍMITE DE EJECUCIÓN	MECANISMO DE SEGUIMIENTO INTERNO	AVANCE (%)	PLAZO DE EJECUCIÓN O FECHA LÍMITE DE EJECUCIÓN	MECANISMO DE SEGUIMIENTO INTERNO	AVANCE (%)
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y SERVICIOS GENERALES DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.									
1)	Se sugiere realizar un inventario de las herramientas de las Institución para llevar el control correspondiente de las herramientas con las que disponen y una acta de entrega por acta de responsabilidad.	En proceso de cumplimiento. Se adjunta planilla en Borrador realizado por Lic. Pablo Salinas.	Director: Pablo Romero. Jefe de Departamento: Pablo Salinas.	30 de junio 2024	• Memorándum.	33%	En Ejecución	Realizar un inventario de herramientas utilizadas por los funcionarios del Departamento de Transporte y Servicios Generales y luego proceder a la entrega a través de un acta de entrega.	100%
DEPARTAMENTO DE SUMINISTRO PATRIMONIO BIENES E INVENTARIOS, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA									
1)	Trabajar en conjunto con el Departamento de Organización Control y Procesos para elaborar procedimientos de las tareas que realizan y ejercen en el Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios conforme con la Norma de Requisitos Mínimos (MECIP) a fin de que sean implementados.	Según Memorándum remitido por el Departamento D.C.S N° 39/2024 de fecha 26/03/2024 se remitió el mapa de proceso de la Dirección Administrativa en donde contempla los macroprocesos y subprocesos pendientes de desarrollo del Departamento de Suministro, Patrimonio, Bienes e Inventarios N° 160/2024 de fecha 09/09/2024 la inclusión de un funcionario del Departamento al Equipo de Trabajo MECIP.	Director: Lic. Pablo Romero. Jefe de Departamento: Marcela Marchand.	ago-24	• Reuniones semanales con Dpto Organización, Control, y Procesos dependiente de la Dirección de Planificación y Desarrollo.	50%	2025	Se realizó una mesa de trabajo con el Departamento de Organización, Control, y Procesos de fecha 12 de noviembre del 2024, para desarrollar las fichas de procedimientos del Departamento de Suministro, Patrimonio, Bienes e Inventarios, a su vez, se procedió a la remisión de las fichas de procedimiento vía correo electrónico en fecha 13 de noviembre del corriente al Departamento mencionado más arriba.	80%
2)	Realizar las gestiones correspondientes para contar con el procedimiento MECIP en cuanta "Bajas de Bienes", a fin de llevar a cabo un control pormenorizado de los mismos.	Según Memorándum remitido por el Departamento D.C.S N° 39/2024 se remitió el mapa de proceso de la Dirección Administrativa en donde contempla los macroprocesos y subprocesos pendientes de desarrollo del Departamento de Suministro Patrimonio, Bienes e Inventarios N° 160/2024 de fecha 09/09/2024 la inclusión de un funcionario del Departamento al Equipo de Trabajo MECIP.	Director: Lic. Pablo Romero. Jefe de Departamento: Marcela Marchand.	ago-24	• Reuniones semanales con Dpto Organización, Control, y Procesos dependiente de la Dirección de Planificación y Desarrollo.	30%	2025	Según El Memorándum S.P.B.I N° 444/2024 de fecha 14 de noviembre de 2024, nos menciona que, el Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios, procedió al relevamiento de los bienes patrimoniales que se encuentran en el depósito del Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios, a fin de identificar los bienes que serán dado de baja según el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, uso control, custodia, clasificación y contabilización de los bienes de estado del Ministerio de Economía.	45%
3)	Implementar el sistema Startic, en base a las observaciones encontradas, de esa manera lograr un mayor control de los bienes de consumo e insumos existentes, y mantener una base de datos con información precisa y veraz.	Desarrollo del Sistema de Suministro como así también reglamentación en estado pendiente de culminación atendiendo al Memorándum remitido por la Dirección TIC N°101/2024 mencionado que no cuentan con funcionarios asignados para dicho trabajo.	Director: Lic. Pablo Romero. Jefe de Departamento: Marcela Marchand.	ago-24	• Memorándum remitidos a las Direcciones implicadas.	90%	2024	Según el Memorándum S.P.B.I N° 499/2024 remitido a esta Dirección de fecha 27 de diciembre de 2024. El Departamento de Suministro, Patrimonio, Bienes e Inventarios, remitió a través de la Dirección Administrativa el Acta de Conformidad de culminación de Desarrollo del Sistema Startic de Suministro, vía Memorándum SPBI N° 413/2024 de fecha 11 de octubre del 2024, a su vez, se procedió a la revisión del correcto funcionamiento del sistema y verificación de los Informes y reportes que genera el sistema para su correcto funcionamiento. Se recepción vía Memorándum DGAF N° 489/2024 de fecha 27 de diciembre de 2024 por el cual se remite la Resolución JE.M/D.G.A.F/S.G.N° 681/2024 de fecha 26 de diciembre del 2024 " Por la cual se aprueba la implementación del Sistema de Suministro de Bienes de Consumo e Insumo del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, la reglamentación del mismo y su flujograma.	100%

Melissa Melgarejo
Dirección de Seguimiento

[Firma]
Encargado del Departamento de Auditoría de Gestión
J.E.M.



[Firma]
Auditoría Interna
J.E.M.

Visión: Ser una institución confiable y reconocida por la aplicación de procesos transparentes y eficientes en el cumplimiento de su rol constitucional, para el fortalecimiento del estado de derecho, en beneficio de la sociedad.

Misión: Órgano constitucional que juzga el desempeño de los Magistrados Judiciales, Agentes Fiscales y Defensores Públicos por la supuesta comisión de delitos o mal desempeño en el ejercicio de sus funciones, observando el debido proceso y velando por la correcta administración de justicia, en tutela de los derechos de los ciudadanos

SEGUNDO INFROME AL SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS 2023									
FECHA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: 10 de diciembre de 2024			PRIMER SEMESTRE 2024			SEGUNDO SEMESTRE 2024			
N°	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO/ACTIVIDADES DE MEJORA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR LA MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN O FECHA LÍMITE DE EJECUCIÓN	MECANISMO DE SEGUIMIENTO INTERNO	AVANCE (%)	PLAZO DE EJECUCIÓN O FECHA LÍMITE DE EJECUCIÓN	MECANISMO DE SEGUIMIENTO INTERNO	AVANCE (%)
DEPARTAMENTO DE UJIERES DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA JURÍDICA.									
1)	Se recomienda trabajar en conjunto con el Departamento de Organización, Control y Procesos para elaborar los procedimientos de las tareas que realizan, de acuerdo a las reglamentaciones con que cuentan y que ejercen en el Departamento de Ujieres, conforme a la Norma de Requisitos Mínimos (MECIP).	Cumpro en informar que en fecha 25 de marzo del 2024, se realizó una reunión (Acta N°2), en la oficina del Departamento de Ujieres y en representación del Departamento de Organización Control y Procesos, Lic. Lorena Fleitas lo cual se decide elaborar un listado de procedimientos que se realiza en el Departamento de Ujieres, teniendo en cuenta las reglamentaciones con que contamos en el departamento, así también en la próxima reunión realizar el despliegue de los mismos en el marco de la norma de requisitos mínimos. A la fecha estamos pendientes de aprobación de procesos que deben diseñar los procedimientos del Departamento de Ujieres.	Secretario Jurídico: Abg. César Quintana. Jefe de Departamento: Abg. César Garcete.	Agosto 2024	• Reunión.	75%	01/02/2025	Según menciona el Departamento de Ujieres que, en cuanto al Plan de Mejoramiento, se puede mencionar que, a la fecha el Departamento de Ujieres ha trabajado en el diseño de todas sus fichas de caracterización, la identificación del riesgos, y estamos en etapa de despliegue de los procedimientos, faltaría la revisión y ajuste de la versión final, el plazo para el mencionado trabajo sería el 15 de noviembre del corriente año.	85%
2)	Se Sugiere que se articulen los medios que disponen la Institución para los Ujieres, a fin de evitar que los funcionarios cuenten con inconvenientes al momento de realizar la entrega de las notificaciones.	Se realizó una reunión en fecha 19 de enero de 2024, (Acta N°1), discutiendo la metodología de trabajo a ser empleado y acciones para el deligenciamiento de las Notificaciones y oficios que son realizados dentro del área de la capital y el departamento Central, así como las de interior del país. Cabe mencionar que a la fecha en un 50% de todas las notificaciones, oficios se está realizando con vehículo Institucional, así como refiere en las recomendaciones hechas a este departamento.	Secretario Jurídico: Abg. César Quintana. Jefe de Departamento: Abg. César Garcete.	agosto 2024	• Notas y reuniones,	50%	01/02/2025	Según el Departamento de Ujieres en el Informe de fecha 20 de agosto de 2024, se emitió la Resolución J.E.M/D.G.T.H/S.G N° 418/24, mediante la cual, se asignó un vehículo Institucional exclusivo a cargo y disposición de la Secretaría Jurídica, dependiente de la Dirección General de Asuntos Legales del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados. En cumplimiento de las recomendaciones dirigidas a el Departamento, actualmente todas las notificaciones, oficios y notas varias de distintas dependencias se realizan utilizando dicho vehículo Institucional garantizando así una mayor eficiencia en la gestión misional, el único conductor asignado por Resolución J.E.M/D.G.T.H/S.G N° 478/2024 de fecha 19 de setiembre de 2024 Por la cual se asigna al Señor Crisithian Rafael Moringo Ojeda, en carácter de chofer a cargo exclusivo del Departamento de Ujieres de la Secretaría Jurídica, dependiente de la Dirección General de Asuntos Legales del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.	85%
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA									
1)	Se recomienda al Departamento de Control y Seguimiento reiterar al Departamento correspondiente la provisión de un usuario para el control de la carga de indicadores de cumplimiento en el sistema de seguimiento de contratos de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, según lo establecido en el Manual de Cargos y Funciones vigente en la Institución.	Los informes de Control de la carga de indicadores de cumplimiento en el sistema de Seguimiento de Contratos de la DNCP. Serán remitidos a partir del mes de junio y de manera periódica en la segunda quincena de cada mes.	Director: Lic. Pablo Romero Jefe de Departamento: Einar Mereles.	90 días	• Memorándum	en ejecución en un 75%	En Ejecución.	Según el Memorándum D.C.S N° 144/2024 de fecha 14 de noviembre, menciona que el Departamento de Control y Seguimiento controla periódicamente la carga de los indicadores de cumplimiento en el sistema de seguimientos de Contratos de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a través del portal habilitado a todo público, sin necesidad de contar con usuario alguno para dicha supervisión.	100%

Visión: Ser una institución transparente y reconocida por la aplicación de procesos transparentes, objetivos e imparciales en el cumplimiento de sus funciones constitucionales, para el fortalecimiento del estado de derecho, en beneficio de la sociedad.

Misión: Órgano constitucional que juzga el desempeño de los Magistrados Judiciales, Agentes Fiscales y Defensores Públicos por la supuesta comisión de delitos o mal desempeño en el ejercicio de sus funciones, observando el debido proceso y velando por la correcta administración de justicia, en tutela de los derechos de los ciudadanos

SEGUNDO INFROME AL SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS 2023

FECHA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: 10 de diciembre de 2024				PRIMER SEMESTRE 2024			SEGUNDO SEMESTRE 2024		
N°	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO/ACTIVIDADES DE MEJORA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR LA MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN O FECHA LÍMITE DE EJECUCIÓN	MECANISMO DE SEGUIMIENTO INTERNO	AVANCE (%)	PLAZO DE EJECUCIÓN O FECHA LÍMITE DE EJECUCIÓN	MECANISMO DE SEGUIMIENTO INTERNO	AVANCE (%)
2)	Se recomienda al Departamento que cuente con el usuario del sistema SICO para el control de la aplicación de las afectaciones presupuestarias, según lo establecido en el Manual de Cargos y Funciones vigentes en la Institución.	Informe de Control de la aplicación de las afectaciones presupuestarias en el sistema SICO.	Director: Lic. Pablo Romero Jefe de Departamento: Einar Mereles.	90 días	• Informe de control de la aplicación de las afectaciones presupuestarias en el sistema SICO. (Memorándum)	en ejecución en un 75%	En ejecución	Según el Memorándum DC.S. N° 144/2024 de fecha 14 de noviembre, menciona que el Departamento de Control y Seguimiento, ya cuenta con usuario SICO y realiza los controles de manera periódica.	100%
DIRECCIÓN GENERAL DE TALENTO HUMANO									
1)	Se recomienda arbitrar los mecanismos necesarios para la presentación de un Plan Operativo Anual.	En proyecto de elaboración el plan operativo anual, no obstante se adjunta recomendaciones sobre la estructura organica, propuesta por las distintas direcciones. (Memorándum S.G N° 302/2023, de fecha 05 de julio de 2023, Memorándum D.F N° 92/2023 de fecha 29 de junio de 2023, Memorándum DPD N° 395/2023 de 27 de junio de 2023, Memorándum 99/2023 de fecha 06 de julio de 2023. Así también la DGTH ha realizado presupuestos a fin de Administrar los contratos de: Contrato N° 01/2022 "Empresa Jardín Infantil los tres pastorcillos", Contrato N° 01/2023 Santa Clara S.A, Medicina Prepaga S.A, Resolución N° 163/2024, Plan Anual de Capacitaciones.	Dirección de Desarrollo. Abg. Ricardo Bordón. Departamento de Admisión, Asistencia y Bienestar del Personal. Lic. Veronica Rufinelli.	En Proceso.	• Memorándums.	En Proceso.	En ejecución	Según el Memorándum DGTH N° 256/2024 de fecha 11 de diciembre de 2024, nos menciona que elaboraran un Plan Operativo Anual que proyecte la ejecución de labores propias de las dependencias de la DGTH.	90%

ELABORADO POR: Sra. Melissa Maldonado, Auditor Junior.

Lizzie Votazquez
Lic. Lizzie Votazquez
Encargado del Departamento de Auditoria de Gestión J.E.M.



Lic. Lorena Bogado
Lic. Lorena Bogado
Encargado del Departamento de Auditoría Interna
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA J.E.M.

Visión: Ser una institución confiable y reconocida por la aplicación de procesos transparentes, objetivos e imparciales en el cumplimiento de su rol constitucional, para el fortalecimiento del estado de derecho, en beneficio de la sociedad.