

INFORME D.A. N° 04/2025	
REFERENCIA:	Informe de Auditoría referente al control de Rendición de Cuentas, de los biblioratos de sueldos correspondiente al mes de Setiembre 2024.
FECHA DE INICIO DE ELABORACIÓN:	18 de diciembre 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, Director 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 Setiembre 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

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 Setiembre del ejercicio fiscal 2024 de la Dirección General de Administración y Finanzas.


El trabajo fue realizado de acuerdo al Manual de Auditoría Gubernamental y Reglamentaciones vigentes en la Institución y las normas técnicas de Auditoría.

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.


Lic. Fredy Vázquez
Auditor Junior


Lic. Lorena Bogado
Encargada del Departamento
de Auditoría Interna




Lic. Arianne Pane Sosa
Directora de la
Dirección de Auditoría

Página 1 de 2

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

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

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 Setiembre 2024, Biblioratos 1/2 y 2/2 cuentan con las conclusiones generales pertinentes, según lo remitido por Memorándum D.R.C N° 121/2024 de fecha 18/12/2024 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:**

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;

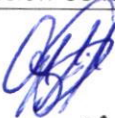

- **Página 9.**
 - Legajo N° 23, ítem 5.20, debe ser modificado la fecha de la resolución, quedando así; “24/09/2024”.
- **Página 13.**
 - Legajo N° 27, ítem 5.3, debe ser modificado el número de la STR, quedando así; “145.867”.

-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 Setiembre 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°01/2025, 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: 18/12/2024.</p>	<p style="text-align: center;"> Lic. Freddy M. Vázquez Dirección de Auditoría Lic. Freddy Manuel Vázquez, Auditor Junior.</p>
<p>Revisado por: Fecha: 07/01/2025.</p>	<p style="text-align: center;"> Lic. Lorena Bogado Encargada del Departamento de Auditoría Interna Lic. Lorena Bogado, Encargada del Departamento de Auditoría Interna.</p>
<p>Autorizado por: Fecha: 15/01/2025.</p>	<p style="text-align: center;"> Lic. Arianne Pane Dirección de Auditoría JEM Lic. Arianne Sofía Pane Sosa, Directora de la Dirección de Auditoría</p>

