MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE EVALUACIÓN	
COMPONENTE:	Informe referente a la verificación del Instructivo para el Departamento de Suministro, Patrimonio, Bienes e Inventarios.
ESTÁNDAR:	Auditoría Interna.
FORMATO:	Informe D.A N° 10/2023.

INFORME D.A N° 10/2023

TITULO: Verificación del Instructivo para el Departamento de Suministro, Patrimonio, Bienes e Inventarios, dependiente de la Dirección Administrativa de la Direccion General de Administración y Finanzas.	Jurado de Enjuicimiento de Magistrados.
MACROPROCESO: Informe solicitado por la Dirección General de Asuntos Legales, en concordancia con la Direccion Ejecutiva, de conformidad al Inc F, Punto 23 del Plan de Trabajo Anual y Cronograma de Actividades, aprobado por Resolución J.E.M./D.A./S.G. N° 315/2023.	**PROCESO**: Control de los procesos plasmados en el Instructivo para el Departamento de Suministro, Patrimonio, Bienes e Inventarios.
SUBPROCESO: Informe referente a la verificación del Instructivo para el Departamento de Suministro, Patrimonio, Bienes e Inventarios.	**ACTIVIDAD:** Verificar e informar que; toda la información plasmada en el Proyecto de Instructivo para el Departamento de Suministro, Patrimonio, Bienes e Inventarios, reúnan todos los procesos correspondientes, conforme a lo establecido por el Decreto N° 8127/00 "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 De Administración Financiera del Estado y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.
DEPENDENCIA AUDITADA: Dirección General de Administración y Finanzas.	**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME:** 08/06/2023
DIRECTIVOS RESPONSABLES EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA: • Esc. Gladys Elizabeth Espinola, Directora General de la Dirección General de Administración y Finanzas. • Abg. Juan Vicente Fernández, Director Administrativo.	**DESTINARIOS:** • Dip.Nac. Rodrigo Blanco Amarilla, Presidente del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados. • Esc. Gladys Elizabeth Espinola, Directora General de la Dirección General de Administración y Finanzas. • Abg. Amy Lezcano, Directora General de Asuntos Legales. • Lic. Arianne Pane, Dirección Ejecutiva.

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

OBJETIVO GENERAL

Que las existencias posean un control de almacen de suministro, permanente y actualizado que permitan el registro de inventario de bienes de consumo de forma confiable y oportuna en el activo, que permita mantener estados financieros confiables para la toma de decisiones.

ALCANCE DE TRABAJO

El alcance del presente informe comprende el control y el análisis del Proyecto de Instructivo para el Departamento de Suministro, Patrimonio, Bienes e Inventarios, de conformidad a las normativas vigentes a los bienes de consumo en cuanto a adquisición, registro y uso.

METODOLOGÍA

El presente informe fue realizado utilizando técnicas de Auditoría y a lo establecido por la Ley N° 1535/99 De Administración Financiera del Estado y su Decreto N° 8127/00 .

Econ. María Carolina Galeano
Directora de Auditoría
J.E.M.

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

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

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

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

CONCLUSIÓN GENERAL

De conformidad a los documentos verificados, esta Auditoría, cumple en informar que el Instructivo para el Departamento de Suministro, Patrimonio, Bienes e Inventarios, reúne parcialmente los requisitos que se deben tener para los procesos de trabajo que se detalla en el mismo, no obstante se observan algunos errores ortográficos y de sintaxis, que deberán ser corregidos para una mejor explicación.

RECOMENDACIÓN:

Esta Auditoría recomienda, a la Dirección General de Administración y Finanzas del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y por su intermedio a la Dirección Administrativa:

1) La creación de una dependencia exclusiva destinada a la planificación, organización y control de provisión de bienes de consumo, materiales e insumos consumibles a las dependencias de la Institución, gestionando la adquisición de los mismos y la ejecución de los contratos, con la recepción de bienes, custodia, almacenamiento y expedición final a los usuarios las distintas dependencias, de conformidad a las normativas, políticas, reglamentos y procedimientos institucionales vigentes.

2) El establecimiento de un procedimiento adicional al analizado en el presente informe, que incluya la utilizacion de sistemas informáticos y/o impresos con formularios pre numerados que permitan un Control de Almacén de Existencias de Suministros de Bienes de Consumo, con registros referentes a: Control de Calidad, Entrada y Salida según método a ser elegido (Fifo,Lifo) y Alertas de Níveles Máximos y Mínimos de Stock, incluyendo Vencimientos de los Productos Adquiridos.

3) La habilitación de un espacio físico particular para el área sugerida en el punto 1), que permita la ubicación de los bienes de consumo, previendo también mecanismos de seguridad física y de prevención de siniestros.

Elaborado por: **Fecha: 08/06/2023.**	**Abg. Rosa González Miranda, Lic. Gladys González.** Abg. Rosa Ma. González Dirección de Auditoría J.E.M. Lic. Gladys González Dirección de Auditoría J.E.M.
Revisado por: **Fecha: 08/06/2023.**	**Lic. Lizzie Velázquez, Encargada de Departamento de Auditoría de Gestión.** Lic. Lizzie Velázquez Encargado del Departamento de Auditoria de Gestión J.E.M.
Autorizado por: **Fecha: 08/06/2023.**	**Econ. María Carolina Galeano, Directora de la Dirección de Auditoría.** JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS – Dirección de Auditoría Econ. María Carolina Galeano Directora de Auditoría J.E.M.

Sandra Ledesma
08/06/2023
J.E.M.
12:15 hs.

Silvio Solís
08/06/2023
12:10hs

MIRTHA DOMÍNGUEZ
08-06-2023
12:13 hs.