

INFORME D.A. N° 25 /2024

REFERENCIA:	Informe referente al seguimiento al Plan de Mejoramiento 2023, remitido a la Contraloría General de la República.
FECHA DE INICIO DE ELABORACIÓN:	24 de junio de 2024.
DEPENDENCIA:	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Administración y Finanzas. Dirección 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. 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:	Seguimiento al Plan de Mejoramiento 2023, remitido a la CGR.
SUBPROCESO:	Controlar y realizar el seguimiento el Plan de Mejoramiento 2023, remitido a la CGR, controlando así las acciones correctivas presentadas.
ACTIVIDAD:	Informe dando seguimiento al Plan de Mejoramiento 2023 remitido a la CGR, , Por la cual se remitió el Plan de Mejoramiento que contiene acciones correctivas tendientes a subsanar las observaciones formuladas en el Informe Final de la auditoría dispuesta en la Resolución CGR N° 873/22, Artículo 1° Numeral 42.

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

OBJETIVO GENERAL

Dar seguimiento a los Planes de Mejoramiento y controlar en que situaciones se encuentran actualmente, las medidas correctivas presentadas a las CGR, surgidas de las observaciones formuladas en el Informe Final de la Auditoría dispuesta en la Resolución CGR N° 873/22 artículo 1 numeral 42.

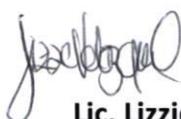
ALCANCE DE TRABAJO

El alcance del presente Informe comprende el de realizar el seguimiento a los Planes de mejoramientos remitidos a la CGR, las evidencias y porcentajes del cumplimiento de las acciones de mejoras presentadas a la CGR por la Institución.

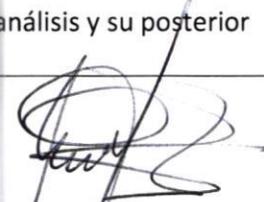
METODOLOGÍA

El presente informe fue realizado utilizando técnicas de Auditoría, y a lo establecido por el Manual de Cargos y Funciones vigente del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, aprobado por Resolución J.E.M. /D.G.G./S.G. N° 100/2022. Solicitado por Memorándums a cada dependencia involucrada en las recomendaciones surgidas del Informe Final presentada por Nota CGR N° 570 de fecha 14 de febrero de 2024, utilizando como evidencias y documentaciones respaldatorias los Memorándums remitidos por las mismas, para el análisis y su posterior informe.


Melissa Maldonado
 Auditor Junior


Lic. Lizzie Velázquez
 Encargada del Departamento
 De Auditoría de Gestión




Lic. Arianne Pane Sosa
 Directora
 Dirección de Auditoría

CONCLUSIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO 2023 REMITIDO A LA CGR.

Dirección Financiera, Dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas.

• Observación CGR N° 1: Falta de Registro Contable en la cuenta activa 2.1.6.02 Bienes de Consumo por las compras realizadas en el ejercicio fiscal.

Evidencias de las acciones respaldatorias:

- Memorándum D.F N° 99/2023 de fecha 04 de julio de 2023. Asunto: Inventario final de Bienes de Consumo.
- Memorándum D.F N° 161/2023 de fecha 05 de octubre de 2023. Asunto: Reiteración de Pedido de Inventario Final de Bienes de Consumo según Memorándum D.F N° 99/2023.
- Memorándum S.P.B.I N° 363/2023 de fecha 09 de octubre de 2023. Asunto: Respuesta Memorándum D.F N° 161/2023, reiteración de pedido de inventario final de bienes de consumo según Memorándum D.F N° 99/2023.
- Resolución J.E.M/D.G.A.F/S.G N° 571/2023 "Por la cual se autoriza la realización de un inventario con énfasis en bienes de consumo e insumos en el Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios del JEM, de fecha 01 de septiembre de 2023".
- Memorándum D.F N° 34/2023, de fecha 16 de febrero de 2024. Asunto: Existencia de Bienes de Consumo año 2022.
- Memorándum S.P.B.I N° 61/2024, de fecha 11 de marzo de 2024. Asunto: Respuesta D.F N° 34/2024.
- Nota D.G.A.F N° 51/2024 de fecha 10 de mayo de 2024, a la Dirección General de Contabilidad Pública. Asunto: Solicitud de la Dinámica Contable para el Registro en la Cuenta de Existencias de Bienes de Consumo

Porcentaje de cumplimiento: 75% (setenta y cinco por ciento).

Referencia de cumplimiento: 25% (veinticinco por ciento) Informe de Control y Seguimiento del Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios.

• Observación CGR N° 2: Falta de registración contable del saldo de inventario de Bienes de Consumo e Insumos al cierre del ejercicio fiscal 2022.

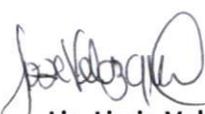
Evidencias de las acciones respaldatorias:

- Registro Mayor Bienes de Consumo del 01/01/2023 al 31/12/2023.
- Memorándum D.F N° 99/2023 de fecha 04/07/2023. Asunto: Inventario de bienes de consumo.
- Memorándum D.F N° 161/2023 de fecha 05 de octubre de 2023 (adjunto de facturas).
- Memorándum S.P.B.I N° 386/2023 de fecha 18 de octubre de 2023. Asunto: Respuesta al Memorándum D.F N° 162/2023, solicitud de informe de utilización de bienes de consumo e insumo. (Obligación 2747).
- Memorándum S.P.B.I N° 396/2023, de fecha 25 de octubre de 2023. Asunto: Respuesta Memorándum D.F N° 162/2023, solicitud de informe de utilización de bienes de consumo e insumos.
- Memorándum S.P.B.I N° 391/2023, de fecha 20 de octubre de 2023. Asunto: Respuesta Memorándum D.F N° 162/2023 solicitud de informe de utilización de bienes de consumo e insumos.
- Memorándum S.P.B.I N° 405/2023, de fecha 31 de octubre de 2023. Asunto: Respuesta Memorándum D.F N° 162/2023 solicitud de informe de utilización de bienes de consumo e insumo.
- Memorándum S.P.B.I N° 443/2023, de fecha 21 de noviembre de 2023. Asunto: Respuesta Memorándum D.F N° 162/2023, solicitud de informe de utilización de bienes de consumo e insumo.
- Memorándum S.P.B.I N° 465/2023, de fecha 29 de noviembre de 2023. Asunto: Rectificativa Memorándum S.P.B.I N° 453/2023, de fecha 24 de noviembre de 2023.
- Memorándum S.P.B.I N° 496/2023, de fecha 21 de diciembre de 2023. Asunto: Respuesta Memorándum D.F N° 225/2023, existencia de bienes de consumo de agosto a Diciembre de 2023.
- Memorándum D.F N° 225/2023, de fecha 20 de diciembre de 2023. Asunto: Existencia de bienes de consumo de agosto a diciembre de 2023.

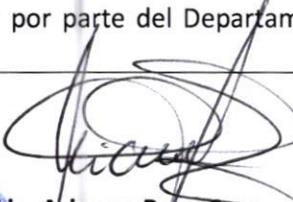
Porcentaje de cumplimiento: 65% (sesenta y cinco por ciento).

Referencia de cumplimiento: 35% (veinticinco por ciento) La Dirección Financiera menciona en su Plan de Mejoramiento remitido a la CGR, que se debe de realizar un Informe de Control, y Seguimiento del Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios que a la fecha se encuentra pendiente presentación por parte del Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios.


Melissa Maldonado
Auditor Junior


Lic. Lizzie Velázquez
Encargada del Departamento
De Auditoría de Gestión




Lic. Arianne Pane Sosa
Directora
Dirección de Auditoría

CONCLUSIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO 2023 REMITIDO A LA CGR.

Dirección Administrativa, Departamento de Suministro, Patrimonio Bienes e Inventarios:

• **Observación N° 3: Diferencias en existencias de cantidades de algunos ítems de bienes de consumo e insumos.**

Evidencias de las acciones respaldatorias:

- Se remitió el informe de Comunicación de Observaciones de fecha septiembre 2023.
- Memorándum D.S.C N° 39/2023, de fecha 26 de marzo de 2024. Asunto: Actualización de mapa de procesos Institucional Dirección Administrativa.

Porcentaje de cumplimiento: 100% (cien por ciento).

Dirección Administrativa, Departamento de Transporte y Servicios Generales:

• **Observación N° 4: Registración tardía de las existencias de bienes de consumo.**

Evidencias de las acciones respaldatorias:

- Informe mensual- rendición de combustible. Se anexa evidencia.
- Resolución J.E.M/D.G.A.F/S.G N° 667/2023 "Por la cual se establece el reglamento para el uso y la distribución de combustibles, previsto en el objeto del gasto 361 del presupuesto del JEM, aprobado por Ley N° 7050/2023, de fecha 09 de noviembre de 2023".
- Procedimiento MECIP aprobado (se anexa evidencias).
- El Departamento T.S.G. remite los informes de uso de combustible mensualmente a la Dirección Administrativa y por su intermedio a la Dirección Financiera para la registración debida.

Porcentaje de cumplimiento: 80% (ochenta por ciento).

Referencia de cumplimiento: 20% (veinte por ciento) el Departamento T.S.G menciona en su Plan de Mejoramiento remitido a la CGR, que se remite el informe a la Dirección Administrativa y por su intermedio a la Dirección de Financiera en donde deben de dar registro en el sistema SIARE, y de esta manera no incurrir en mora de la registración.

Dirección Financiera, Departamento de Contabilidad Financiera y Gestión:

• **Observación N° 05: Incorrecta registración contable en la cuenta 3.2.1.03 Gastos en Bienes de Consumo e Insumos.**

Evidencias de las acciones respaldatorias:

- Nota D.G.A.F N° 73/2023, de fecha 31 de julio de 2023. Asunto: Solicitud de la Dinámica Contable al cierre del Ejercicio Fiscal 2022, Plan de Cuentas Institucional, listado de Control de Documento de Obligación.
- Memorándum D.F N° 144/2023 de fecha 05 de septiembre de 2023. Asunto: Solicitud de inclusión en el mapa de procesos- MECIP.

Porcentaje de cumplimiento: 100% (cien por ciento).

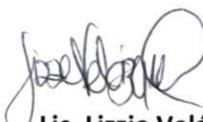
• **Observación N° 06: Incorrecta exposición contable y falta de la depuración del saldo expuesto en la cuenta 8.2.2, Reserva de Revalúo.**

Evidencias de las acciones respaldatorias:

- Memorándum D.F N° 145/2023 de fecha 05 de septiembre de 2023. Asunto: Verificación de balance de comprobación de saldos y variaciones.
- Nota D.G.A.F N° 73/2023 de fecha 31 de julio de 2023, registro mayor reserva de revalúo, balance de comprobación de saldos y variaciones del 01/01/2023 al 31/12/2023.

Porcentaje de cumplimiento: 100% (cien por ciento).


Melissa Maldonado
Auditor Junior


Lic. Lizzie Velázquez
Encargada del Departamento
De Auditoría de Gestión




Lic. Arianne Paré Sosa
Directora
Dirección de Auditoría

CONCLUSIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO 2023 REMITIDO A LA CGR.

Dirección Administrativa, Departamento de Transporte y Servicios Generales:

Observación N° 07: Carga de combustibles en bidones de reserva sin ajustarse a lo establecido en la Normativa vigente JEM.

Evidencias de las acciones respaldatorias:

- Memorándum del Departamento T.S.G N° 168/2024 de fecha 16 de abril de 2024, respuesta a la solicitud de vehículo y viático en la cual se solicita autorización para la carga de combustible en bidón de reserva.

Porcentaje de cumplimiento: 100% (cien por ciento).

Dirección Administrativa, Departamento de Suministro, Patrimonio Bienes e Inventarios:

Observación N° 08: Falta de implementación del uso de formularios de inventarios.

Evidencias de las acciones respaldatorias:

- Según Memorándum remitido por la Dirección T.I.C N° 101/2024 de fecha 16 de abril de 2024 en espera de contratación de nuevos funcionarios que puedan realizar la culminación del desarrollo y reglamentación del Sistema Informático de Suministro Startic.

Porcentaje de cumplimiento: 90% (noventa por ciento).

Referencia de cumplimiento: 10% (diez por ciento) El Departamento de Suministro, Patrimonio, Bienes e Inventarios menciona en su Plan de Mejoramiento 2023 remitido a la CGR que actualmente se encuentran en proceso de Desarrollo del Sistema Startic.

Dirección Administrativa, Departamento de Transporte y Servicios Generales:

Observación N° 09: Órdenes de trabajo con datos incompletos.

Evidencias de las acciones respaldatorias:

- Memorándum D.A N° 06/2024, de fecha 30 de enero de 2024, asunto: Resolución J.E.M/D.G.A.F./S.G N° 24/2024 - Reglamento para la utilización de los vehículos del JEM.
- Instructivo para el llenado de la orden de trabajo de vehículo.

Porcentaje de cumplimiento: 100% (cien por ciento).

Observación N° 10: Los responsables del JEM deberán implementar mecanismo de control eficiente y establecer el uso correlativo de las órdenes de trabajo pre impresos, asegurando de la correcta utilización los mismos en cumplimiento de las normativas vigentes.

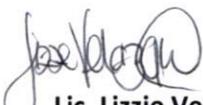
Evidencias de las acciones respaldatorias:

- Memorándum D.A N° 06/2024, de fecha 30 de enero de 2024. Asunto: Resolución J.E.M/D.G.A.F./S.G N° 24/2024 - Reglamento para la utilización de los vehículos del JEM.

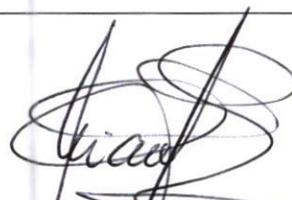
Porcentaje de cumplimiento: 75% (setenta y cinco por ciento).

Referencia de cumplimiento: 25% (veinticinco por ciento) El Departamento de Transporte y Servicios Generales menciona en su Plan de Mejoramiento remitido a la CGR, que las órdenes de trabajo y demás documentaciones serán remitidas al Departamento de Control y Seguimiento semestralmente, teniendo en cuenta la vigencia de la Resolución J.E.M/D.G.A.F./S.G N° 24/2024.


Melissa Maldonado
Auditor Junior


Lic. Lizzie Velázquez
Encargada del Departamento
De Auditoría de Gestión




Lic. Arianne Pane Sosa
Directora
Dirección de Auditoría

CONCLUSIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO 2023 REMITIDO A LA CGR.

Dirección Administrativa, Departamento de Transporte y Servicios Generales:

Observación N° 11: Órdenes de trabajos emitidos en el mismo día y hora para el mismo vehículo con misión en diferentes departamentos del país.

Evidencias de las acciones respaldatorias:

- Memorándum D.A N° 06/2024, de fecha 30 de enero de 2024. Asunto: Resolución J.E.M/D.G.A.F./S.G N° 24/2024 - Reglamento para la utilización de los vehículos del JEM.
- Las órdenes de trabajo y demás documentaciones serán remitidas al Departamento de Control y Seguimiento semestralmente teniendo en cuenta desde la vigencia de la Resolución J.E.M/D.G.A.F./S.G N° 24/2024.

Porcentaje de cumplimiento: 100% (cien por ciento).

Observación N° 12: Inconsistencias entre los datos expuestos en el campo del kilometraje de las órdenes de trabajo.

Evidencias de las acciones respaldatorias:

- Memorándum D.A N° 06/2024, de fecha 30 de enero de 2024. Asunto: Resolución J.E.M/D.G.A.F./S.G N° 24/2024 - Reglamento para la utilización de los vehículos del JEM.

Porcentaje de cumplimiento: 75% (setenta y cinco).

Referencia de cumplimiento: 25% (veinticinco por ciento) El Departamento de Transporte y Servicios Generales menciona en su Plan de Mejoramiento 2023 remitido a la CGR que las órdenes de trabajo y demás documentaciones serán remitidas al Departamento de Control y Seguimiento semestralmente teniendo en cuenta la vigencia de la Resolución J.E.M/D.G.A.F./S.G N° 24/2024.

Coordinación General de la Dirección General de Talento Humano.

Observación N° 13: Legajos del personal del JEM incompletos.

Evidencias de las acciones respaldatorias:

La Dirección General de Talento Humano remitió por Memorándum de fecha 24 de junio de 2024, que ha implementado la digitalización total del legajo de personal, a través de su departamento de legajos, el cual se encarga de recepcionar todas las documentaciones requeridas. Actualizando de manera bimestral todos los legajos, debidamente rubricados, escaneados y cargados al Sistema de Gestión de Expediente Administrativo. Evidencia: Copia de pantalla del Encargado del Departamento de Legajos y Movimiento del Personal. Abg. Enrique Oviedo Vera. Se observa en la evidencia que cada funcionario tiene acceso a su información personal ingresando al perfil digital con la contraseña correspondiente.

Porcentaje de cumplimiento: 100% (cien por ciento).

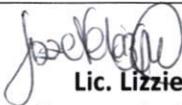
Observación N° 14: Multas no aplicadas por exceder la cantidad de días habilitados para reposo y/o acompañamiento.

Evidencias de las acciones respaldatorias:

La Dirección General de Talento Humano remitió por Memorándum de fecha 24 de junio de 2024, La Resolución N° 01/2021 "Por la cual se aprueba el reglamento disciplinario y normas de aplicación para sumarios administrativos"... "16. Permiso por Salud: El permiso por razones de enfermedad no podrá exceder, en el año los treinta días hábiles con goce de sueldo y beneficios, prorrogables hasta sesenta días continuos con el cincuenta por ciento (50%) del salario correspondiente. Ésta Normativa ya derogada en el momento de realizar la verificación por Resolución J.E.M/D.G.T.H/S.G N° 674/22 de fecha 30 de diciembre de 2022. Según Memorándum D.G.T.H. N° 122/2024, el funcionario encargado que verifica los permisos concedidos y justificativos presentados conforme a la reglamentación Institucional es el Abg. Ricardo Bordón Bareiro, Director de Desarrollo.

Porcentaje de cumplimiento: 100% (cien por ciento).


Melissa Maldonado
Auditor Junior


Lic. Lizzie Velázquez
Encargada del Departamento
De Auditoría de Gestión




Lic. Arianne Pane Sosa
Directora
Dirección de Auditoría

CONCLUSIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO 2023 REMITIDO A LA CGR.

Coordinación General de la Dirección General de Talento Humano.

Observación N° 15: Reposos médicos aprobados sin tener en cuenta las normativas sobre las condiciones generales de trabajo.

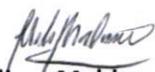
Evidencias de las acciones respaldatorias:

En la Resolución J.E.M/D.G.T.H/S.G N° 674/22 de fecha 30 de diciembre de 2022, en el apartado justificativos expresa cuanto sigue:

12.2 "Reposo Médico: El funcionario afectado deberá presentar por nota o formulario habilitado la justificación correspondiente, dirigida al Director General de Talento Humano, dentro de los 3 días hábiles contados desde su reincorporación, con el certificado del reposo médico correspondiente, visado por Ministerio de salud Pública y Bienestar Social, y deberá contar con el visto bueno del superior inmediato y en caso de ausencia del mismo, podrá excepcionalmente ser refrendado por el/la director/a General de Talento Humano. Los justificativos que no se ajustaren a lo arriba dispuesto, no serán considerados. El certificado médico que demuestre la necesidad de reposo del funcionario por prescripción médica deberá ser original y en el mismo, para ser admitido como justificación de la referida necesidad, deberá consignarse como mínimo el nombre del funcionario afectado, el diagnóstico, por el cual debe guardar reposo, el tiempo de duración, la fecha de emisión del certificado, firma y sello del médico tratante, además de tratar con el membrete del centro asistencial.

El reposo tendrá vigencia a partir de la fecha de emisión del certificado correspondiente. En el caso de que el funcionario haya completado la jornada ordinaria el reposo médico prescripto entrara a regir a partir del día siguiente. En caso que el reposo médico supere los siete (7) días, el afectado deberá remitirlo en formato digital a la Dirección General de Talento Humano, por medio telemático oficialmente habilitado para el efecto (whatsapp u otra plataforma) dentro de los dos (2) días hábiles de emito el mismo por el médico tratante. Una vez cumplido el reposo deberá presentar el correspondiente justificativo adjuntando el certificado original observando todas las formalidades. Según Memorándum D.G.T.H. N° 122/2024, el funcionario encargado que verifica la pertinencia de los permisos concedidos y justificativos presentados conforme a la reglamentación Institucional vigente, es el Abg. Ricardo Bordón Bareiro, Director de Desarrollo.

Porcentaje de cumplimiento: 100% (Cien por ciento).

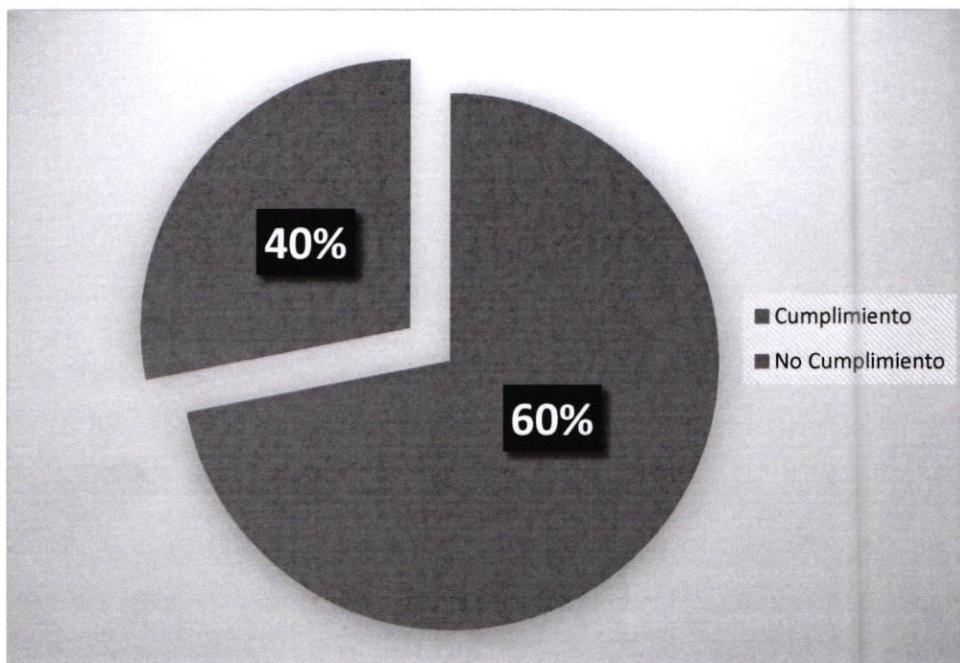

Melissa Maldonado
Auditor Junior


Lic. Lizzie Velázquez
Encargada del Departamento
De Auditoría de Gestión


Lic. Arianne Pané Sosa
Directora
Dirección de Auditoría



ANÁLISIS COMPARATIVO DEL SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO 2023 REMITIDO A LA CGR.



La Dirección de Auditoría, ha realizado el Control al Seguimiento al Plan de Mejoramiento 2023 remitido por la Institución a la CGR, por Nota J.E.M/N.P. N° 521 de fecha 20 de septiembre de 2023, teniendo en cuenta la totalidad de las 15 observaciones emitidas y realizadas por el órgano de control.

La Dirección de Auditoría Institucional concluye que: El Control de Seguimiento al Plan de Mejoramiento 2023 ha reflejado que el 100% (cien por ciento) se encuentra compuesto por el universo de las 15 observaciones, que han sido realizadas por la Contraloría General de la República (CGR) en el Informe Final nota CGR N° 570/2024, en fecha 14/02/2024, de las cuales se puede observar que 9 observaciones han dado cumplimiento total a las acciones de mejoras presentadas en el Plan de Mejoramiento Institucional 2023, el cual fue remitido a la CGR y así representan el 60% (sesenta por ciento) del cumplimiento total de las acciones de mejoras; y arrojando así, que las 6 observaciones restantes, representan el 40% (cuarenta por ciento) del total de la acciones de mejoras presentadas y que a su vez se encuentran pendientes de cumplimientos, debido a que las mismas actualmente están en proceso de diligenciamiento a fin de cumplir dichas acciones.

Melissa Maldonado
Dirección de Auditoría
J.E.M.

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



Lic. Arianne Pane
Dirección de Auditoría
JEM

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

<p>Elaborado por: Fecha 24/06/2024</p>	<p> Melissa Maldonado Dirección de Auditoría J.E.M.</p> <p>Sra. Melissa Maldonado, Auditor Junior.</p>
<p>Revisado por: Fecha 27/06/2024</p>	<p> Lic. Lizzie Velázquez Encargado del Departamento de Auditoría de Gestión J.E.M.</p> <p>Lic. Lizzie Velázquez Cámeron, Encargada del Departamento de Auditoría de Gestión.</p>
<p>Autorizado por: Fecha 02/07/2024</p>	<p> Lic. Arianne Pane Dirección de Auditoría JEM</p> <p>Lic. Arianne Sofía Pane Sosa, Directora de la Dirección de Auditoría.</p>



SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO 2023 REMITIDO A LA CGR.

FECHA DE SUSPCRICIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: 20 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

FECHA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO 2023: 24 DE JUNIO DE 2024

OBSERVACIÓN CGR N°	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO/ACTIVIDADES DE MEJORA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR LA MEJORA	EJERCICIO FISCAL 2023			EJERCICIO FISCAL 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 (%)
Observación CGR N° 1: Falta de registro contable en la cuenta activa 2.1.6.02 Bienes de Consumo por las compras realizadas en el ejercicio fiscal 2022.	Los responsables del JEM deberán establecer los mecanismos necesarios para que el Departamento de Contabilidad coordine los trabajos conjuntamente con el Departamento de Patrimonio o las unidades responsables que administran los bienes e insumos, a fin de que las registraciones se realicen en tiempo y de tal manera que los saldos expuestos en el Balance General, reflejen la verdadera situación financiera.	<ul style="list-style-type: none"> Memorándum D.F N° 144/2023, Establecer con el Departamento de Organización, Control y Proceso/MECIP, dependiente de la Dirección de Planificación y Desarrollo, los procedimientos entre el Departamento de Suministro, Patrimonio, Bienes e Inventarios, dependiente de la Dirección Administrativa, y el Departamento de Contabilidad Financiera y Gestión, dependiente de la Dirección Financiera, para coordinar en forma conjunta los trabajos. Memorándum D.F N° 99/2023 Solicitud Inventario Final al Departamento de Suministro, Patrimonio, Bienes e Inventarios, respuesta de la Dirección Administrativa mediante Memorándum SPBI N° 244/2023, en donde comunican que remitirán dicho requerimiento. Una vez concluido el inventario físico y valorizado será incorporado al balance lo que corresponde a ejercicios fiscales anteriores y los adquiridos durante el presente ejercicio fiscal 2023. Nota D.G.A.F N° 73/2023 de fecha 31/07/2023, Expediente SIME N° 84759/2023, solicitando la Dinámica Contable para incorporación de Bienes de Consumo al SIAF. Correo electrónico solicitando Apertura de Cuenta CRIBAL M2 01/01/2023 al 14/09/2023. Contestación MH 84.759/2023 de fecha 06/09/2023. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Financiera. Departamento de Contabilidad Financiera y Gestión. Departamento de Organización, Control y Procesos/MECIP. Departamento de Suministro Patrimonio, Bienes e Inventarios. Dirección General de Administración y Finanzas. 	31/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> Memorándum. Notas. Registros en el SIAF. Procedimientos MECIP. 	50%	dic-24	<ul style="list-style-type: none"> Memorándum D.F N° 99/2023 de fecha 04 de julio de 2023, asunto: Inventario final de Bienes de Consumo. Memorándum D.F N° 161/2023 de fecha 05 de octubre de 2023, asunto: Reiteración de pedido de Inventario Final de Bienes de Consumo según Memorándum D.F N° 99/2023. Memorándum S.P.B.I N° 363/2023 de fecha 09 de octubre de 2023, asunto: Respuesta Memorándum D.F N° 161/2023, reiteración de pedido de inventario final de bienes de consumo según Memorándum D.F N° 99/2023. Resolución J.E.M/D.G.A.F/S.G N° 571/2023 Por la cual se autoriza la realización de un inventario con énfasis en bienes de consumo e insumos en el Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios del JEM, de fecha 01 de septiembre de 2023. Memorándum D.F N° 34/2023, de fecha 16 de febrero de 2024 asunto: existencia de bienes de consumo año 2022. Memorándum S.P.B.I N° 61/2024, de fecha 11 de marzo de 2024, asunto: Respuesta D.F N° 34/2024. Nota D.G.A.F N° 51/2024 de fecha 10 de mayo de 2024. 	75%
Observación CGR N° 2: Falta de registración contable del saldo de inventario de Bienes de Consumo e Insumos al cierre del ejercicio fiscal 2022.	Los responsables del JEM deberán realizar registros contables de su inventario de manera oportuna a fin de que los saldos expuestos en el Balance General reflejen la verdadera situación financiera del ESC.	<ul style="list-style-type: none"> Nota D.G.A.F N° 73/2023, Sime 84759/2023, en donde se solicitó al Ministerio de Hacienda la dinámica contable para la registración del saldo de inventario de la cuenta activa de Bienes de Consumo de años anteriores, y por nota de Contabilidad Pública del MH DGCP N° 1399/2023, se remitió la dinámica contable a ser implementada al cierre del ejercicio fiscal 2022 por Gs. 220.709.587 (Guaraníes doscientos veinte millones setecientos nueve mil quinientos ochenta y siete), una vez culminado el inventario general, y por la porción de enero a agosto del corriente año se procedió al ajuste. Se evidencia el registro contable (CRIBAL M2). El Departamento de Suministro, Patrimonio, Bienes e Inventarios solicitó vía Memorándum SPBI N° 307-2023 la realización de un inventario de bienes de consumo e insumos en los depósitos de Sede I y Sede II para posterior confirmación de saldos. Una vez concluido el Inventario físico y valorizado será incorporado al balance lo que corresponde a ejercicios fiscales anteriores y los adquiridos durante el presente ejercicio fiscal 2023. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Financiera. Departamento de Contabilidad Financiera y Gestión. Departamento de Suministro Patrimonio, Bienes e Inventarios. Dirección General de Administración y Finanzas. 	31/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> Memorándum. Notas. Registros en el SIAF. En proceso de elaboración de Informe final firmado sobre el inventario realizado a remitir a la Dirección Administrativa y posteriormente a la Dirección Financiera para su registro. 	50%	dic-24	<ul style="list-style-type: none"> Registro Mayor Bienes de Consumo del 01/01/2023 al 31/12/2023. Memorándum D.F N° 99/2023 de fecha 04/07/2023, asunto: inventario de bienes de consumo. Memorándum D.F N° 161/2023 de fecha 05 de octubre de 2023 (adjunto de facturas). Memorándum S.P.B.I N° 386/2023 de fecha 18 de octubre de 2023, asunto: Respuesta al Memorándum D.F N° 162/2023, solicitud de informe de utilización de bienes de consumo e insumo. (obligación 2747). Memorándum S.P.B.I N° 396/2023, de fecha 25 de octubre de 2023, asunto: Respuesta Memorándum D.F N° 162/2023, solicitud de informe de utilización de bienes de consumo e insumos. Memorándum S.P.B.I N° 391/2023, de fecha 20 de octubre de 2023, asunto: Respuesta Memorándum D.F N° 162/2023 solicitud de informe de utilización de bienes de consumo e insumos. 	65%

Melissa Maldonado
Dirección de Auditoría
J.E.M.

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



Lic. Arianne Pane
Dirección de Auditoría
JEM

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO 2023 REMITIDO A LA CGR.

N°	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO/ACTIVIDADES DE MEJORA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR LA MEJORA	EJERCICIO FISCAL 2023			EJERCICIO FISCAL 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 (%)
Observación CGR N° 2: Falta de registración contable del saldo de inventario de Bienes de Consumo e Insumos al cierre del ejercicio fiscal 2022.	Los responsables del JEM deberán realizar registros contables de su inventario de manera oportuna a fin de que los saldos expuestos en el Balance General reflejen la verdadera situación financiera del ESC.	<ul style="list-style-type: none"> Nota D.G.A.F N° 73/2023, Sime 84759/2023, en donde se solicitó al Ministerio de Hacienda la dinámica contable para la registración del saldo de inventario de la cuenta activa de Bienes de Consumo de años anteriores, y por nota de Contabilidad Pública del MH DGCP N° 1399/2023, se remitió la dinámica contable a ser implementada al cierre del ejercicio fiscal 2022 por Gs. 220.709.587 (Guaraníes doscientos veinte millones setecientos nueve mil quinientos ochenta y siete), una vez culminado el inventario general, y por la porción de enero a agosto del corriente año se procedió al ajuste. Se evidencia el registro contable (CRIBAL M2). El Departamento de Suministro, Patrimonio, Bienes e Inventarios solicitó vía Memorándum SPBI N° 307-2023 la realización de un inventario de bienes de consumo e insumos en los depósitos de Sede I y Sede II para posterior confirmación de saldos. Una vez concluido el Inventario físico y valorizado será incorporado al balance lo que corresponde a ejercicios fiscales anteriores y los adquiridos durante el presente ejercicio fiscal 2023. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Financiera. Departamento de Contabilidad Financiera y Gestión. Departamento de Suministro Patrimonio, Bienes e Inventarios. Dirección General de Administración y Finanzas. 	31/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> Memorándum. Notas. Registros en el SIAF. En proceso de elaboración de Informe final firmado sobre el inventario realizado a remitir a la Dirección Administrativa y posteriormente a la Dirección Financiera para su registro. 	50%	dic-24	<ul style="list-style-type: none"> Memorándum S.P.B.I N° 405/2023, de fecha 31 de octubre de 2023, asunto: Respuesta Memorándum D.F N° 162/2023 solicitud de informe de utilización de bienes de consumo e insumo. Memorándum S.P.B.I N° 443/2023, de fecha 21 de noviembre de 2023, asunto: Respuesta Memorándum D.F N° 162/2023, solicitud de informe de utilización de bienes de consumo e insumo. Memoándum S.P.B.I N° 465/2023, de fecha 29 de noviembre de 2023, asunto: rectificativa Memorándum S.P.B.I N° 453/2023, de fecha 24 de noviembre de 2023. Memorándum S.P.B.I N° 496/2023, de fecha 21 de diciembre de 2023, asunto: Respuesta Memorándum D.F N° 225/2023, existencia de bienes de consumo de agosto a Diciembre de 2023. Memorándum D.F N° 225/2023, de fecha 20 de diciembre de 2023, asunto: existencia de bienes de consumo de agosto a diciembre de 2023. 	65%
Observación N° 3: Diferencias en existencias de cantidades de algunos ítems de bienes de consumo e insumos.	Los responsables del JEM deberán contar con un inventario íntegro, actualizando y valorizado de los bienes de consumo, con saldos correctos, de manera a contar con información pertinente y oportuna para la toma de decisiones.	<ul style="list-style-type: none"> El Departamento de Suministro, Patrimonio, Bienes e Inventarios solicitó vía Memorándum SPBI N° 307-2023 la realización de inventario de bienes de consumo e insumos en los depósitos de Sede I y Sede II para confirmación de saldos según Resolución JEM/DGAF/SG N° 571/2023. Memorándum según Resolución SPBI N° 335/2023 de fecha 18/09/2023, solicitando apoyo para implementación de procedimiento MECIP. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Administración y Finanzas. Dirección Administrativa. Departamento de Suministro, Patrimonio, Bienes e Inventarios. Departamento de Organización, Control y Procesos/MECIP. 	31/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> Verificación in situ de los bienes en los depósitos, corte ajuste e informe final del mismo. 	50%	dic-24	<ul style="list-style-type: none"> Se remitió el informe de Comunicación de Observaciones de fecha setiembre 2023. Memorándum D.S.C N° 39/2023, de fecha 26 de marzo de 2024, asunto: actualización de mapa de procesos Institucional Dirección Administrativa. 	100%
Observación N°4: Registración tardía de las existencias de bienes de consumo.	Los responsables del JEM, deberán implementar procedimientos de control necesarios que permitan la correcta exposición y registración en tiempo oportuno de las cuentas contables del activo, a fin de proveer información oportuna y veraz, en sus Estados Contables, para la correcta toma de decisiones.	<ul style="list-style-type: none"> Memorándum DGAF N° 205/2023 sobre reglamentación de uso y distribución de combustibles (Actualización de Resolución de reglamentación de uso y distribución de Combustible). Solicitud de creación de procedimientos al Dpto. de Organización, Control, y Procesos/MECIP, del uso y distribución de combustible en conjunto con el Dpto de Transporte y Servicios Generales, a fin que remita a la Dirección General de Administración y Finanzas el consumo mensual del combustible y esta a su vez a la Dirección Financiera la cual remitirá al Dpto. de Contabilidad Financiera y Gestión, para el registro mensual en el sistema. Se evidencian las copias de los registros mensuales de consumo de combustible de los meses de junio, julio y agosto del corriente año, de las tres tarjetas de combustible. Memorándum D.F N° 144/2023, Solicitud de inclusión en el mapa de procesos de MECIP. Acta Equipo de Alto Desempeño de Calidad N° 01/2023 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Administración y Finanzas. Departamento de Transporte y Servicios Generales. Dicción Financiera. Departamento de Contabilidad Financiera y Gestión. 	31/12/2023.	<ul style="list-style-type: none"> Memorándums. Resolución. Registros en el SIAF. Procedimientos MECIP. 		Desde el Dpto de TSG ejecutado en su totalidad.	<ul style="list-style-type: none"> Memorándum. Informe mensual- rendición de combustible. Se anexa evidencia. Resolución J.E.M/D.G.A.F/S.G N° 667/2023 Por la cual se establece el reglamento para el uso y la distribución de combustibles, previsto en el objeto del gasto 361 del presupuesto del JEM, aprobado por Ley N° 7050/2023, de fecha 09 de noviembre de 2023. Procedimiento MECIP aprobado (se anexa evidencias). el Departamento TSG remite los informes de uso de combustible mensualmente a la Dirección Administrativa y por su intermedio a la Dirección Financiera para la registración debida. De esta manera no incurrir en mora la registración. El 20% restante corresponde al registro en el sistema. 	80%

Melissa Maldonado
Dirección de Auditoría
J.E.M.

Ozzie Velázquez
Encargado del Departamento de Auditoría de Gestión
J.E.M.



Ariane Pane
Dirección de Auditoría
JEM
Tel. (595 21) 42662
Asunción - Paraguay

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO 2023 REMITIDO A LA CGR

N°	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO/ACTIVIDADES DE MEJORA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR LA MEJORA	EJERCICIO FISCAL 2023			EJERCICIO FISCAL 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 (%)	
Observación N° 05:	Incorrecta registraci3n contable en la cuenta 3.2.1.03 Gastos e Bienes de Consumo e Insumos.	Los responsables del JEM deber3n implementar procedimientos de control necesarios que permitan la correcta exposici3n en tiempo oportuno de las cuentas contables del activo, a fin de proveer informaci3n oportuna y veraz, en sus Estados Contables, para la correcta toma de decisiones.	<ul style="list-style-type: none"> Según Nota D.G.A.F N° 73/2023 SIME N° 84759/2023. La Direcci3n General de Administraci3n y Finanzas del JEM, solicit3 a la Direcci3n de Contabilidad P3blica del Ministerio de Hacienda, la din3mica contable, a fin de registrar en la cuenta N° 216.02.02.00.000 Existencia Bienes de Consumo. Se evidencia el correo enviado al Lic. Arturo Gim3nez, Jefe del Dpto. de Normas y T3cnicas Contables, solicitando la din3mica contable para la registraci3n en la Cuenta 216.02.02.00.000 Existencia Bienes de Consumo. La incorporaci3n en el Plan de Cuentas Institucional que se evidencia en la obligaci3n 2317 de la Lista de Control de Documentos de Obligaci3n, desde el mes de Agosto 2023. Memor3ndum DF N° 144/2023, Solicitud de procedimientos al MECIP. 	<ul style="list-style-type: none"> Departamento de Contabilidad Financiera y Gest3n. Direcci3n Financiera. Direcci3n General de Administraci3n y Finanzas. Departamento de Organizaci3n, Control y Procesos /MECIP. 	Ejecutado en el mes de Agosto.	<ul style="list-style-type: none"> Memor3ndum. Notas. Registros en el SIAF. 	100%	Ejecutado en el mes de Agosto 2023.	<ul style="list-style-type: none"> Nota D.G.A.F N° 73/2023, de fecha 31 de julio de 2023, asunto: Solicitud de la din3mica contable al cierre del Ejercicio Fiscal 2022, Plan de Cuentas Institucional, listado de Control de Documentos de Obligaci3n. Memor3ndum D.F N° 144/2023 de fecha 05 de septiembre de 2023, asunto: Solicitud de inclusi3n en el mapa de procesos- MECIP. 	100%
Observaci3n N° 06:	Incorrecta exposici3n contable y falta de la depuraci3n del saldo expuesto en la cuenta 8.2.2. Reserva de Revalu3.	Los responsables del JEM deber3n implementar procedimientos de control necesarios que permitan la correcta exposici3n en tiempo oportuno de las cuentas contables del activo, a fin de proveer informaci3n oportuna y veraz, en sus Estados Contables, para la	<ul style="list-style-type: none"> Según Memor3ndum DF N° 145/2023, se solicit3 a la Direcci3n de Auditoria la verificaci3n de los balances, del cumplimiento de las disposiciones legales antes del cierre anual. Se evidencia Nota D.G.A.F- JEM N° 73/2023 SIME N° 84759/2023, de fecha 31/07/2023, Nota DGCP N° 1399/2023, CRLDOCO1Z Lista de Control de Documentos de Obligaci3n - CRIBALM2 Balance de Comprobaci3n de Saldos y Variaciones del 01/01/2023, al 30/08/2023 y Acta de Ajuste derivados de las diferencias sist3micas REVA de fecha 30/08/2023. 	<ul style="list-style-type: none"> Departamento de Contabilidad Financiera y Gest3n. Direcci3n Financiera. Direcci3n General de Administraci3n y Finanzas. Direcci3n de Auditoria. 	Enero/2024 anual	<ul style="list-style-type: none"> Memor3ndum. Notas. Registros en el SIAF. 	50%	Enero 2024 Anual	<ul style="list-style-type: none"> Memor3ndum D.F N° 145/2023 de fecha 05 de septiembre de 2023, asunto: verificaci3n de balance de comprobaci3n de saldos y variaciones. Nota D.G.A.F N° 73/2023 de fecha 31 de julio de 2023, registro mayor reserva de revalu3, balance de comprobaci3n de saldos y variaciones del 01/01/2023 al 31/12/2023. 	100%
Observaci3n N° 07:	Carga de combustibles en bidones de reserva sin ajustarse a lo establecido en la Normativa vigente JEM.	Los responsables del JEM deben realizar un estricto control interno a fin de que se cumpla lo establecido en la Resoluci3n Presidencia N° 13/2019 " Por la que se reglamenta el uso de distribuci3n de combustible y lubricantes previstos en el Presupuesto General de la Naci3n para el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, y asegurar el uso eficiente de los recursos en materia de combustibles, y que en caso de necesidad, las cargas en bidones de reserva se soliciten previamente conforme a lo dispuesto en la normativa interna del JEM.	<ul style="list-style-type: none"> Memor3ndum DGAF N° 205/2023 Solicitud de parecer jur3dico sobre reglamentaci3n de uso y distribuci3n de combustible (Actualizaci3n de Resoluci3n de reglamentaci3n de uso y distribuci3n de Combustible). Acta de entrega de tarjetas de flotas de fecha 01/08/2023 a los choferes, en donde se detalla la responsabilidad por la custodia, el buen uso, manipulaci3n y control de las mismas de acuerdo a las disposiciones legales y el control se encargará el Departamento de Transporte y Servicios Generales. Memor3ndum TSG N° 310/2023, Solicitud de apoyo a la Direcci3n de Planificaci3n y Desarrollo, para implementar la realizaci3n de procedimientos para dar cumplimiento a la Norma de Requisitos M3nimos (MECIP). 	<ul style="list-style-type: none"> Direcci3n General de Administraci3n y Finanzas. Direcci3n Administrativa. Departamento de Transporte y Servicios Generales. Departamento de Organizaci3n, Control y Procesos / MECIP. 	Desde 01/08/2023 hasta 31/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> Planilla de control de uso de combustible. Memor3ndums. Informes. 	50%	dic-23	<ul style="list-style-type: none"> Memor3ndum T.S.G N° 168/2024 de fecha 16 de abril de 2024, respuesta a la solicitud de veh3culo y vi3tico en la cual se solicita autorizaci3n para la carga de combustible en bid3n de reserva. 	100%
Observaci3n N° 08:	Falta de implementaci3n del uso de formularios de inventarios.	Los responsables del JEM deber3n implementar el uso de los formularios en cumplimiento de lo establecido en el "Manual de Normas y Procedimientos de los Bienes de Estado" aprobado por el Decreto N° 20132/03 a fin de controlar de manera m3s eficiente los bienes en existencia en dep3sito conforme a las normativas vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> Se solicit3 a la Direcci3n de Tecnologia de la informaci3n y Comunicaci3n via Memor3ndum S.P.B.I N° 92 y N° 310 el desarrollo e implementaci3n de los formularios de inventarios FC.12 y FC-02 via sistema inform3tico Startic, se adjutan los mencionados documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> Direcci3n de Tecnologia de la informaci3n y Comunicaci3n. Departamento de Suministro, Patrimonio, Bienes e Inventarios. Direcci3n Administrativa. Direcci3n General de Administraci3n y Finanzas. 	31/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> Actualmente en proceso de implementaci3n y desarrollo del Sistema Startic para el ingreso de productos, impresi3n de los formularios de salidas y control de inventario. 	50%	dic-24	<ul style="list-style-type: none"> Según Memor3ndum remitido por la Direcci3n TIC N° 101/2024 de fecha 16 de abril de 2024 en espera de contrataci3n de nuevos funcionarios que puedan realizar la culminaci3n del desarrollo y reglamentaci3n del sistema inform3tico de Suministro Startic. 	90%

Melissa Maldonado
Melissa Maldonado
Direcci3n de Auditoria
J.E.M.

Lizzie Vel3quez
Lic. Lizzie Vel3quez
Encargada del Departamento
de Auditoria de Gest3n
J.E.M.



Arianne Pane
Arianne Pane
Direcci3n de Auditoria
JEM

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO 2023 REMITIDO A LA CGR.

N°	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO/ACTIVIDADES DE MEJORA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR LA MEJORA	EJERCICIO FISCAL 2023			EJERCICIO FISCAL 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 (%)
Observación N° 09: Órdenes de trabajo con datos incompletos.	Los responsables del JEM deberán mantener correctamente llenados todos los campos del formulario de orden de trabajo de manera a cumplir con lo dispuesto en la Resolución CGR N° 119/96 "Por la cual se dispone el modelo de orden de trabajo de todos los automotores del sector público sin excepción, y de la correspondiente autorización para la conducción de los mismos", en su artículo 2 inciso c) y d).	<ul style="list-style-type: none"> El Departamento de Transporte y Servicios Generales a través del Memorándum N° 303/2023 de fecha 08/09/2023, solicitó la impresión de talonarios de orden de trabajo y planilla de control de uso de vehículo donde podemos identificar a los responsables del correcto llenado de dichos formularios de talonario. Además se solicitó a través del Memorándum N° 293/2023 la firma de la máxima autoridad en los libros de acta con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto a Resolución CGR N° 119/96. Memorándum TSG N° 310/2023, solicitud de apoyo a la Dirección de Planificación y Desarrollo, para implementar la realización de procedimientos para dar cumplimiento a la Norma de Requisitos Mínimos (MECIP). 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Administración y Finanzas. Dirección Administrativa. Departamento de Transporte y Servicios Generales. Departamento de Organización, Control y Procesos / MECIP. 	Desde 08/09/2023 hasta 31/12/2023.	<ul style="list-style-type: none"> Talonarios de órdenes de trabajo. Fiscalización a través del Departamento de Control y Seguimiento dependiente de la Dirección Administrativa. 	33%	31/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> Memorándum D.A N° 06/2024, de fecha 30 de enero de 2024, asunto: Resolución J.E.M/D.G.A.F./S.G N° 24/2024 - Reglamento para la utilización de los vehículos del JEM. Instructivo para el llenado de la orden de trabajo de vehículo. 	100%
Observación N° 10: Incorrecta utilización de órdenes de trabajo preimpresas.	Los responsables del JEM deberán implementar mecanismos de control eficientes y establecer el uso correlativo de las órdenes de trabajo preimpresas, asegurando de la correcta utilización de los mismos en cumplimiento de las normativas vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> El Departamento de Transporte y Servicios Generales a través del Memorándum 303/2023, se solicita la reimpresión de talonario en donde se adjunta el modelo de órdenes de trabajos se puede visualizar la asignación de cada vehículo en diferentes talonarios, asegurando la correcta utilización de los mismo. Memorándum TSG N° 310/2023, solicitud de apoyo a la Dirección de Planificación y Desarrollo, para implementar la realización de procedimientos para dar cumplimiento a la Norma de Requisitos Mínimos (MECIP). 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Administración y Finanzas. Dirección Administrativa. Departamento de Transporte y Servicios Generales. Departamento de Organización, Control, y Procesos / MECIP. 	Desde 08/09/2023 hasta 31/12/2023.	<ul style="list-style-type: none"> Talonarios de órdenes de trabajo. Fiscalización a través del Departamento de Control y Seguimiento dependiente de la Dirección Administrativa. 	33%	jun-24	<ul style="list-style-type: none"> Memorándum D.A N° 06/2024, de fecha 30 de enero de 2024, asunto: Resolución J.E.M/D.G.A.F./S.G N° 24/2024 - Reglamento para la utilización de los vehículos del JEM. Las órdenes de trabajo y demás documentaciones serán remitidas al Departamento de Control y Seguimiento de manera semestral teniendo en cuenta desde la vigencia de la Resolución J.E.M/D.G.A.F./S.G N° 24/2024. 	75%
Observación N° 11: Órdenes de trabajos emitidos en el mismo día y hora para el mismo vehículo con misión en diferentes departamentos del país.	Los responsables del JEM deberán implementar mecanismos de control eficientes y establecer la correcta utilización de las órdenes de trabajo preimpresas, que sigan el orden cronológico de los mismos para la correcta toma de decisiones adecuándolos a las disposiciones legales vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> Una vez aprobado lo solicitado por este Departamento en Memorándum N° 303/2023, el margen de error se reducirá considerablemente y a su vez se podrá visualizar a los responsables del uso correcto de órdenes de trabajo. Memorándum TSG N° 310/2023, solicitud de apoyo a la Dirección de Planificación y Desarrollo, para implementar la realización de procedimientos para dar cumplimiento a la Norma de Requisitos Mínimos (MECIP). 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Administración y Finanzas. Dirección Administrativa. Departamento de Transporte y Servicios Generales. Departamento de Organización, Control y Procesos / MECIP. 	Desde 08/09/2023 hasta 31/12/2023.	<ul style="list-style-type: none"> Talonarios de órdenes de trabajo. Fiscalización a través del Departamento de Control y Seguimiento dependiente de la Dirección Administrativa. 	33%	Desde el Dpto de TSG ejecutado en su totalidad.	<ul style="list-style-type: none"> Memorándum D.A N° 06/2024, de fecha 30 de enero de 2024, asunto: Resolución J.E.M/D.G.A.F./S.G N° 24/2024 - Reglamento para la utilización de los vehículos del JEM. Las órdenes de trabajo y demás documentaciones serán remitidas al Departamento de Control y Seguimiento de manera semestral teniendo en cuenta desde la vigencia de la Resolución J.E.M/D.G.A.F./S.G N° 24/2024. 	100%
Observación N° 12: Inconsistencias entre los datos expuestos en el campo del kilometraje de las órdenes de trabajo.	Los responsables del JEM tendrán que ejercer un control interno riguroso en la elaboración de las órdenes de trabajos que certifiquen su validez e integridad al momento de cotejar con los datos expuestos en el campo de kilometraje en las órdenes de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Una vez aprobado lo solicitado por este Departamento en Memorándum N° 303/2023, el margen de error se reducirá considerablemente y a su vez se podrá visualizar a los responsables del uso correcto de los talonarios órdenes de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Administración y Finanzas. Dirección Administrativa. Departamento de Transporte y Servicios Generales. Departamento de Organización Control y Procesos / MECIP. 	31/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> Talonarios de órdenes de trabajo. Fiscalización a través del Departamento de Control y Seguimiento dependiente de la Dirección Administrativa. 	33%	Desde el Dpto de TSG ejecutado en su totalidad.	<ul style="list-style-type: none"> Memorándum D.A N° 06/2024, de fecha 30 de enero de 2024, asunto: Resolución J.E.M/D.G.A.F./S.G N° 24/2024 - Reglamento para la utilización de los vehículos del JEM. Las órdenes de trabajo y demás documentaciones serán remitidas al Departamento de Control y Seguimiento de manera semestral teniendo en cuenta desde la vigencia de la Resolución J.E.M/D.G.A.F./S.G N° 24/2024. 	75%

Melissa Maldonado
Dirección de Auditoría
J.E.M.

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



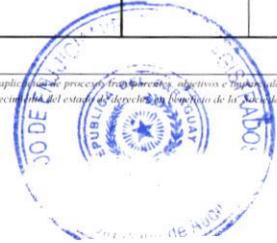
Lic. Brienne Pane
Dirección de Auditoría
JEM

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO 2023 REMITIDO A LA CGR.

N°	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO/ACTIVIDADES DE MEJORA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR LA MEJORA	EJERCICIO FISCAL 2023			EJERCICIO FISCAL 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 (%)
Observación N° 13: Legajos del personal del JEM incompletos.	Los responsables del JEM, deberán fortalecer las revisiones internas a efectos de que se establezcan mecanismos eficientes de control para el archivo de todos los documentos y antecedentes que deben obrar en los Legajos del Personal en tiempo oportuno, para la correcta toma de decisiones.	<ul style="list-style-type: none"> Proponer la designación de un funcionario encargado de realizar un control interno que verifique periódicamente el estado de actualización del legajo del personal y documentación conexas. Proyectar la creación del Departamento de Control y Seguimiento que sea el responsable final de verificar que los procesos aprobados dentro de la DGTH sean ejecutados efectivamente. 	Departamento de control y seguimiento.	Inicio 01/10/2023 control trimestral	Control documental - Formulario de Control Interno de Legajos del Personal.	10%	diciembre 2024	La Dirección de Talento Humano ha implementado la digitalización total del legajo de personal, a través de su departamento de legajos, el cual se encarga de recepcionar todas las documentaciones requeridas. Actualizando de manera bimestral todos los legajos, debidamente rubricados, escaneados y cargados al Sistema de Gestión de Expediente Administrativo. Evidencia: Copia de pantalla del Encargado del Departamento de Legajos y Movimiento del Personal. Abg. Enrique Oviedo Vera. Se puede notar que cada funcionario tiene acceso a su información personal ingresando al perfil digital con la contraseña correspondiente.	100%
Observación N° 14: Multas no aplicadas por exceder la cantidad de días habilitados para reposo y/o acompañamiento.	Los responsables del JEM, deberán arbitrar a través de la DAI controles más efectivos sobre los permisos otorgados en concepto de reposo y/o acompañamiento así como dar seguimiento al cumplimiento de las normativas vigentes para el efecto.	<ul style="list-style-type: none"> Proponer la designación de un funcionario encargado que verifique detalladamente la pertinencia de los permisos 	Coordinación General de la Dirección General de Talento Humano.	Inicio 01/10/2023 control trimestral	Control documental - Formulario de Control Interno de Legajos del Personal.	10%	dic-24	La Resolución N° 01/2021 "Por la cual se aprueba el reglamento disciplinario y normas de aplicación para sumarios administrativos"... "16. Permiso por Salud: El permiso por razones de enfermedad no podrá exceder, en el año los treinta días hábiles con goce de sueldo y beneficios, prorrogables hasta sesenta días continuos con el cincuenta por ciento (50%) del salario correspondiente.."	100%
Observación N° 15: Reposos médicos aprobados sin tener en cuenta las normativas sobre las condiciones generales de trabajo.	Los responsables del JEM deberán implementar controles en las documentaciones presentadas como respaldos de las ausencias por reposos médicos y/o acompañamiento de manera a dar cumplimiento a la reglamentación interna establecida para el efecto.	<ul style="list-style-type: none"> Proponer la designación de un funcionario encargado que verifique detalladamente la pertinencia de los permisos concedidos y justificativos presentados conforme a la reglamentación institucional vigente, previa aprobación final de la planilla de descuento. (SERA LA MISMA PERSONA SEÑALADA EN EL PUNTO ANTERIOR). 	Coordinación General de la Dirección General de Talento Humano.	Inicio 01/10/2023 control trimestral	Control documental - Planillas de Control.	10%	diciembre 2024	En la Resolución J.E. M/D. G.T.H/S. G N° 674/22 de fecha 30 de diciembre de 2022, en el apartado justificativos expresa cuanto sigue: 12.2 "Reposo Médico: El funcionario afectado deberá presentar por nota o formulario habilitado la justificación correspondiente, dirigida al Director General de Talento Humano, dentro de los 3 días hábiles contados desde su reincorporación, con el certificado del reposo médico correspondiente, visado por Ministerio de salud Pública y Bienestar Social, y deberá contar con el visto bueno del superior inmediato y en caso de ausencia del mismo, podrá excepcionalmente ser referendado por el/la director/a General de Talento Humano. Los justificativos que no se ajustaren a lo arriba dispuesto, no serán considerados. El certificado médico que demuestre la necesidad de reposo del funcionario por prescripción médica deberá ser original y en el mismo, para ser admitido como justificación de la referida necesidad, deberá consignarse como mínimo el nombre del funcionario afectado, el diagnóstico, por el cual debe guardar reposo, el tiempo de duración, la fecha de emisión del certificado, firma y sello del médico tratante, a demás de tratar con el membrete del centro institucional.	100%

Melissa Maldonado
Dirección de Auditoría
J.E.M.

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



Dir. Carianne Pane
Dirección de Auditoría
JEM