

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

## MEMORÁNDUM D.A N°389/2024

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

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

**Referencia** : Remisión de Informe D.A N°71/2024, referente al control de los biblioratos de Sueldo del mes de julio del ejercicio 2024.

**Fecha** : 06 de diciembre de 2024.

Me dirijo a Usted, a los efectos de remitir adjunto el **Informe D.A. N°71/2024**, correspondiente al control y verificación de los biblioratos de sueldos 1/2 y 2/2 del mes de julio del ejercicio 2024, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas con las conclusiones generales pertinentes. Así mismo informar que los antecedentes documentales que respaldan el informe, obran en los archivos de la Dirección General de Administración y Finanzas del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y que la guía de control de documentaciones de sueldos del mes de julio, se hallan en formato digital con 84 (ochenta y cuatro) fojas en la Dirección de Auditoría, para lo que hubiere lugar. Se adjunta informe con 3 (tres) fojas.

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

### Misión de la Dirección de Auditoría

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

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarla muy respetuosamente.

Lic. Arianne Pane  
Dirección de Auditoría  
JEM



**D.G.A.F. - 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.*

Fojas: 3 (Tres)  
Fecha: 6 de Mayo esq. Oliva - Ed. El Ciervo  
Hora: 10:40hs  
Recibido por: Silvio Solis

*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.*

<b>INFORME D.A. N° 71/2024</b>	
<b>REFERENCIA:</b>	Informe de Auditoría referente al control de Rendición de Cuentas, de los biblioratos de sueldos correspondiente al mes de Julio 2024.
<b>FECHA DE INICIO DE ELABORACIÓN:</b>	11 de noviembre de 2024.
<b>DEPENDENCIA:</b>	Dirección General de Administración y Finanzas.
<b>DIRECTIVOS RESPONSABLES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CP. Rocío Natalia Guillén Bogado, Directora General de la Dirección General de Administración y Finanzas.</li> <li>• Lic. Andrea de los Ríos, Directora de la Dirección Financiera.</li> </ul>
<b>DESTINATARIOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa, Presidenta del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.</li> <li>• Abg. Fernando Daniel Cabrera Méndez, Dirección General De Gabinete.</li> <li>• CP. Rocío Natalia Guillén Bogado, Directora General de la Dirección General de Administración y Finanzas.</li> <li>• Lic. Andrea de los Ríos, Directora de la Dirección Financiera.</li> </ul>
<b>PROCESO:</b>	Control de las documentaciones y procedimientos de pagos de sueldos a funcionarios realizados en el mes de Julio 2024.
<b>SUBPROCESO:</b>	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".
<b>ACTIVIDAD:</b>	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 Julio 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.

  
**Abg. Rosa González**  
 Auditor Junior

  
**Lic. Gladys González**  
 Auditor Senior

  
**Lic. Lorena Bogado**  
 Encargada del Departamento  
 de Auditoría Interna

  
**Lic. Arianne Pane Sosa**  
 Directora de la  
 Dirección de Auditoría

*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.*

**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 Julio 2024, Biblioratos 1/2 y 2/2 cuentan con las conclusiones generales pertinentes, según lo remitido por Memorándum D.F N° 102/2024 de fecha 07/11/2024 la misma hace referencia que se encuentran pendientes de regularizar los registros de egresos por las deducciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

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

**STR N° 106.556 O.G.145 “Honorarios”**

- Se visualiza en formato digital excel la Planilla de Movimientos de Personal (Alta y Baja) del mes de julio/2024 pero en la misma no se visualiza la baja del contratado Ricardo Portillo Giménez según consta en la Resolución JEM/D.G.A.L/S.G N° 384/2024 de fecha 30/07/2024. Cabe mencionar que esta dirección verificó las planillas de Alta y Baja de los meses de febrero, marzo, abril, mayo y junio 2024 no encontrándose ningún registro de dicho contratado.

**\*STR N° 106.202, 118.838 y 113.983 O.G. 144 “Jornales”**

- **Ítem 8 “Informe de DGTH”** en los documentos remitidos por la Dirección General de Administración y Finanzas no se visualiza en formato físico y/o digital el informe de DGTH. Se recomienda adjuntar dicho informe para dar cumplimiento a lo requerido por la Guía Básica de la CGR.

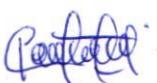
**STR N° 106.202 O.G. 144 “Jornales”**

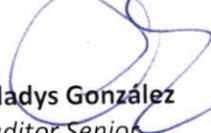
**Ítem 10 “Constancia SFP”**, En los documentos remitidos por la Dirección General de Administración y Finanzas no se visualiza en formato físico y/o digital la Constancia SFP correspondiente al Ejercicio 2024 de 25 funcionarios, sin embargo solo se adjuntó la CSFP de 5 funcionarios y por ende no permite el control correspondiente. El total de funcionarios que se visualizan en la planilla de pago de Jornales mes de julio es de 30 (veinte y ocho). Se recomienda adjuntar los documentos de las CSFP correspondiente a 25 personas faltantes para dar cumplimiento a lo requerido por la Guía Básica de la CGR.

**\*STR N°118.838 144 “Jornales”**

**Ítem 11” Fotocopia de RUC o declaración de no ser contribuyente”** no se constata en los documentos remitidos en formato digital y físico por la Dirección General de Administración y Finanzas, las constancias de los siguientes funcionarios; Mario Ibáñez, Juan Esteban Samaniego y Amancio Vidal Martínez, solamente se constata tres consultas digitales en software de la DNIT se visualiza que tiene Ruc válido por ende no permite el control correspondiente. Se recomienda dar cumplimiento a lo requerido por la Guía Básica de la CGR.

**Ítem 13 “Certificado de Cumplimiento Tributario”** En los documentos remitidos por la Dirección General de Administración y Finanzas no se visualiza en formato físico y/o digital los CCT de los funcionarios; Mario Ibáñez, Juan Esteban Samaniego y Amancio Vidal Martínez. Se recomienda dar cumplimiento a lo requerido por la Guía Básica de la CGR.

  
**Abg. Rosa González**  
 Auditor Junior

  
**Lic. Gladys González**  
 Auditor Senior

  
**Lic. Lorena Bogado**  
 Encargada del Departamento  
 de Auditoría Interna

  
**Lic. Arianne Pane Sosa**  
 Directora 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.*

**ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA**

-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 Julio 2024, se hallan en formato digital en la Dirección de Auditoría, para lo que hubiere lugar.

<p><b>Elaborado por:</b> Fecha: 11/11/2024.</p>	<div style="text-align: center;">   <b>Abg. Rosa W. González</b>                  Dirección de Auditoría                  J.E.M.             </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">   <b>Lic. Gladys González</b>                  Dirección de Auditoría                  Auditor Senior.                  J.E.M.             </div>
<p><b>Revisado por:</b> Fecha: 03/12/2024.</p>	<div style="text-align: center;">                   Lic. Lorena Bogado                  Encargada del Departamento de Auditoría Interna.                  J.E.M.             </div>
<p><b>Autorizado por:</b> Fecha: 06/12/2024.</p>	<div style="text-align: center;">   <b>Lic. Arianne Pane</b>                  Dirección de Auditoría                  J.E.M.             </div> <p style="text-align: center;"><b>Lic. Arianne Sofía Pane Sosa, Directora de la Dirección de Auditoría</b></p>

