

*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°166/2.025

**A : LIC. RUBÉN AYALA OLMEDO, DIRECTOR GENERAL.**

Dirección General de Administración y Finanzas.

**De : LIC. ARIANNE SOFÍA PANE SOSA, DIRECTORA.**

Dirección de Auditoría.

**Referencia : Remisión de Informe D.A N° 31/2.025, referente al control de Rendición de Cuentas, correspondientes a las documentaciones de Sueldos del mes de Marzo del ejercicio fiscal 2.025.**

**Fecha : 30 de mayo de 2.025.**

Me dirijo a Usted, a los efectos de remitir adjunto el **Informe D.A. N° 31/2.025**, correspondiente al control de Rendición de Cuentas de las documentaciones de sueldo del mes de marzo del ejercicio fiscal 2.025, 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, se hallan en formato digital con 21 (veinte y uno) fojas en la Dirección de Auditoría, para lo que hubiere lugar. Se adjunta informe con 5(cinco) fojas.

Se solicita, que las observaciones del informe mencionado más arriba sean regularizadas para el cumplimiento a lo establecido por la Resolución CGR N° 605/2.022 "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".

### 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.*

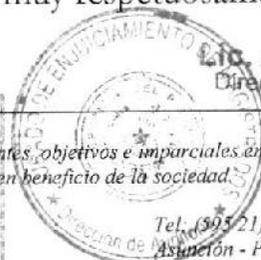
Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarlo muy respetuosamente.

*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.*

14 de Mayo esq. Oliva - Ed. El Ciervo  
www.jem.gov.py

Fecha: 30/05/25 Soledad Sanjiao Pereira  
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados

Recibido por: \_\_\_\_\_



Lic. Arianne Pane  
Dirección de Auditoría  
JEM

Tel. (595 21) 442662  
Asunción - Paraguay

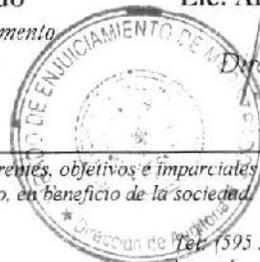
<b>INFORME D.A. N° 31/2.025.</b>	
<b>REFERENCIA:</b>	Informe de Auditoría referente al control de Rendición de Cuentas, correspondiente a las documentaciones de Sueldos del mes de Marzo del ejercicio fiscal 2.025.
<b>FECHA DE INICIO DE ELABORACIÓN:</b>	07 de Mayo de 2.025.
<b>DEPENDENCIA:</b>	Dirección General de Administración y Finanzas.
<b>DIRECTIVOS RESPONSABLES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lic. Rubén Ayala Olmedo, Director 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. Dr. César Antonio Garay, Presidente del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.</li> <li>• Sr. Fulgencio Tomás Rocholl Castillo, Director General de Gabinete.</li> <li>• Abg. Alexander Wigberto Amarilla Balmaceda, Director Ejecutivo.</li> <li>• Lic. Rubén Ayala Olmedo, Director 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 en concepto de Sueldos, realizados en el mes de Marzo del ejercicio fiscal 2.025.
<b>SUBPROCESO:</b>	Informe dando cumplimiento al Plan de Trabajo Anual y Cronograma de Actividades del año 2.025 y a lo establecido por la CGR según Resolución N° 605/2.022, "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 los documentos sustanciales legales y anexos, conforme a lo establecido por la Resolución CGR N° 605/2.022.

  
**Juan M. Delgado**  
*Auditor Junior*

  
**Lic. Gladys González**  
*Auditor Sénior*

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

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



## 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 la verificación y el análisis de las documentaciones referente al control de Rendición de Cuentas, de los pagos en concepto de sueldos realizados en el mes de marzo correspondiente al ejercicio fiscal 2.025, remitidos por 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 evidencia para el análisis del presente informe, y son de exclusiva responsabilidad del área remitente que se encuentran conformados por 613 (seiscientos trece) fojas el cual forma parte de la Dirección General de Administración y Finanzas del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, a fin de que obren en su archivo y el control de documentaciones, se hallan en formato digital con 21 (veinte y uno) fojas en la Dirección de Auditoría.

### METODOLOGÍA

El presente informe fue verificado y analizado, considerando las siguientes reglamentaciones:

- Técnicas de Auditoría, y a lo establecido por la Resolución CGR N° 605/2.022 “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”.
- 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° 100/2.022.
- Plan de Trabajo Anual y Cronograma de Actividades de la Dirección de Auditoría, aprobado por Resolución J.E.M. /D.A./S.G. N° 187/2.025.

### CONCLUSIÓN GENERAL

De conformidad a los documentos remitidos mediante Memorándum D.R.C N° 51/2.025 de fecha 07/05/2.025, la Dirección de Auditoría cumple en informar que las documentaciones y los procesos de control de pagos de sueldos, realizados en el mes de marzo del ejercicio fiscal 2.025, fueron verificados y analizados, concluyendo que las mismas cuentan con las siguientes conclusiones generales:

  
Juan M. Delgado  
Auditor Junior

  
Lic. Gladys González  
Auditor Sénior

  
Lic. Lorena Bogado  
Encargada del Departamento  
de Auditoría Interna



  
Lic. Arianne Pane Sosa  
Directora de la  
Dirección de Auditoría

**Se sugieren las siguientes correcciones en los datos registrados en la Planilla de Rendición de Cuentas FORC 03-V1, según lo señalado en las páginas:**

- **Página 1.**
  - Legajo N° 01, Ítem 5.19, no se visualiza la descripción de la Resolución correspondiente, debiendo ser Resolución J.E.M/D.G.T.H N°05/2.025.
  - Legajo N° 01, Ítem 5.20, no se visualiza la fecha de la Resolución, debiendo ser “24/03/2.025”
- **Página 4.**
  - Legajo N° 16, Ítem 5.19, no se visualiza la descripción de la Resolución correspondiente, debiendo ser Resolución J.E.M/D.G.T.H N° 06/2.025.
  - Legajo N° 16, Ítem 5.20, no se visualiza la fecha de la Resolución, debiendo ser “24/03/2.025”
- En el O.G 133 “Bonificación”, STR N° 39.952, 40.128, 39.939 y 39.916 no se visualizan los siguientes: Ítem 10.14 “Copia Autenticada del Título Habilitante”, Ítem 10.15 “Planilla de Antigüedad o Resolución de Nombramiento” y el Ítem 10.16 “Informe de Recursos Humanos”, todos los ítems son requeridos a fin de dar cumplimiento a la Guía Básica de la CGR.
- En el O.G 137 “Gratificación por Servicios Especiales”, STR N° 36.291; Ítem 14.11 “Dictamen que justifique dicho pago”. No se visualiza en formato físico y digital el Dictamen de la Dirección General de Asuntos Legales, ítem requerido por la Guía Básica de la CGR. Ítem 14.12 “Planilla de Asistencia o Divergencia”, no se visualiza, ítem requerido por la Guía Básica de la CGR.
- En el O.G.144 “Jornales”, STR N° 36.361, 36.276 y 40.023, Ítem 20.8 “Informe de la Dirección RRHH”, no se visualiza, ítem requerido por la Guía de la CGR.
- En el O.G.145 “Honorarios Profesionales”, STR N° 36.303, 36.307 y 40.155, Ítem 21.12 “Planilla de Asistencia”, no se visualiza, ítem requerido por la Guía Básica de la CGR.
- En el O.G.144 “Jornales” En la Planilla de Movimientos de Personal (Altas, bajas, traslados, ascensos, vacaciones, permisos, nombramientos, memorándum etc.), remitida a esta Dirección en formato excel digital en los meses de febrero y marzo/2.025, no se visualiza los datos de la funcionaria Rocío María Quintana Bernal contrato N° J08/2.025, con vigencia 03/02/2.025 al 30/06/2.025.

Además no se visualiza el registro de los funcionarios en carácter de comisionados en la Planilla de Movimientos de Personal (Altas, bajas, traslados, ascensos, vacaciones, permisos, nombramientos, memorándum. etc.), remitida a esta Dirección en formato digital del mes de marzo/2.025, la cual se detallan a continuación:

  
Juan M. Delgado  
Auditor Junior

  
Lic. Gladys González  
Auditor Senior

  
Lic. Loreña Bogado  
Encargada del Departamento de Auditoría Interna

  
Lic. Arianne Pane Sosa  
Directora de la Dirección de Auditoría

**Página 3 de 5**

*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.*

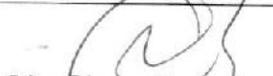
- Gisselle Alonso Caballero con C.I N° 3.768.324 según consta en la Resolución JEM/D.G.T.H./S.G N° 15/2.025 de fecha 15/01/2.025.
- Nora Carolina Salvioni Acosta con C.I N° 2.637.003 según consta en la Resolución JEM/D.G.T.H./S.G N° 28/2025 de fecha 27/01/2.025.  
Dicho listado corresponde a la Dirección General de Talento Humano.
- En el O.G.111 “Sueldos”, STR N°40.218, se visualiza que la documentación de Solicitud de Transferencia del Ministerio de Economía y Finanzas adjuntada corresponde a la STR N° 40.128, debiendo ser ajuntada la documentación que corresponde a la STR N° 40.218.
- En el O.G.133 “Bonificación”, STR N°40.128 se visualiza que la documentación de Solicitud de Transferencia del Ministerio de Economía y Finanzas adjuntada corresponde a la STR N° 40.218, debiendo ser ajuntada la documentación que corresponde a la STR N° 40.128.
- En el O.G.111 “Sueldos” – Descuentos Varios Cooperativa Ka’aru pora, STR N° 36.231, se visualiza que la documentación de Solicitud de Transferencia del Ministerio de Economía y Finanzas adjuntada corresponde a la STR N° 36.261, debiendo ser ajuntada la documentación que corresponde a la STR N° 36.231.
- En el O.G.144 “Jornales” – Descuentos Varios Cooperativa Ka’aru pora, STR N° 36.261, se visualiza que la documentación de Solicitud de Transferencia del Ministerio de Economía y Finanzas adjuntada corresponde a la STR N° 36.231, debiendo ser ajuntada la documentación que corresponde a la STR N° 36.261.

Se informa que la guía del control de documentaciones de pagos de sueldos del mes de marzo del ejercicio fiscal 2.025, se encuentra en formato digital en el archivo de la Dirección de Auditoría, para lo que hubiere lugar.

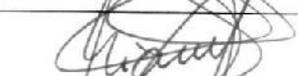
Cabe resaltar que según Providencia de la Dirección General de Talento Humano, Memorándum de Departamento de Admisión, Asistencia y Bienestar del Personal N° 25/2.025, fueron seleccionados 6 (seis) funcionarios al muestreo por la Dirección Auditoría, en ese sentido hemos verificado los registros de asistencia, formularios de permisos y justificativos de ausencias de funcionarios, en la cual se visualiza las siguientes observaciones:

- C.I.N° 1.847.541, la ausencia de la fecha 19/02/2.025 al 21/02/2.025, fue justificada con reposo médico, en la misma “no se visualiza el sello del médico, ni la aclaración”, requerimiento establecido en el Anexo I Normativa sobre las condiciones generales de trabajo de la Institución en el Punto **12.2. Reposo médico:** 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 contar con el membrete o sello del centro asistencial.

  
Juan M. Delgado  
Auditor Junior

  
Lic. Gladys González  
Auditor Sénior

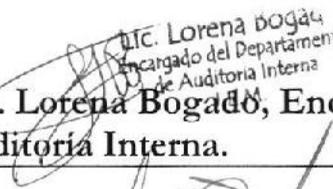
  
Lic. Lorena Bogado  
Encargada del Departamento  
de Auditoría Interna

  
Lic. Arianne Páez Sosa  
Directora de la  
Dirección de Auditoría



Las documentaciones de dichos conceptos fueron proveídos en formato digital por la Dirección General de Talento Humano.

La Dirección de Auditoría, mediante el presente informe concluye que las observaciones mencionadas deben ser subsanadas en la brevedad posible.

<p><b>Elaborado por:</b> <b>Fecha: 07/05/2.025.</b></p>	  <p>Lic. Gladys González, Auditor Senior.          Lic. Juan M. Delgado, Auditor Junior.</p> <p>Juan Manuel Delgado          Dirección de Auditoría          J.E.M.</p>
<p><b>Revisado por:</b> <b>Fecha: 26/05/2.025.</b></p>	 <p>Lic. Lorena Bogado, Encargada del Departamento de Auditoría Interna.</p> <p>Lic. Lorena Bogado, Encargada del Departamento de Auditoría Interna.</p>
<p><b>Autorizado por:</b> <b>Fecha: 30/05/2.025.</b></p>	 <p>Lic. Arianne Pane Sosa, Directora de la Dirección de Auditoría.</p> <p>Lic. Arianne Pane          Dirección de Auditoría          JEM</p>

