

INFORME D.A. N° 48/2.025	
REFERENCIA:	Tercer Informe referente al seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional 2023, correspondiente a las Auditorías realizadas.
FECHA DE INICIO DE ELABORACIÓN:	15 de julio de 2.025.
DEPENDENCIA:	Dirección General de Administración y Finanzas. Dirección General de Asuntos Legales. Dirección General de Talento Humano.
DIRECTIVOS RESPONSABLES:	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. Rubén Ayala Olmedo, Director General de la Dirección General de la Dirección de Administración y Finanzas. • Abg. Fernando Barriocanal, Director General de la Dirección de Asuntos Legales. • Prof. Dr. José Dávalos Von Eckstein, Director General de la Dirección de Talento Humano.
DESTINATARIOS:	• Prof. Dr. César Antonio Garay, Presidente del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.
PROCESO:	Tercer Informe referente al Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional 2.023.
SUBPROCESO:	Tercer Informe dando seguimiento a lo establecido en el Manual de Cargos y Funciones, correspondiente a la Dirección de Auditoría, inciso N° 8 Verificar el seguimiento a las observaciones y recomendaciones de las Auditorías Internas y Externas e Informar a la Máxima Autoridad respecto al cumplimiento.
ACTIVIDAD:	Verificar e informar, que todas las actividades establecidas en el Manual de Cargos y Funciones vigentes en la Institución sean cumplidas y se adopten las medidas correctivas tendientes a subsanar las observaciones formuladas por esta Dirección.
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA	
OBJETIVO GENERAL	
Promover un enfoque continuo de mejora en la Institución, a su vez analizar los resultados obtenidos con el seguimiento a los planes de mejoramientos, a los efectos de mejorar la eficiencia y la efectividad de los procesos internos correspondientes a las áreas supervisadas.	
ALCANCE DE TRABAJO	
El alcance del presente Informe comprende el seguimiento a los Planes de mejoramientos de la Institución, las evidencias y porcentajes del cumplimiento de las recomendaciones sugeridas conforme a los informes recopilados por esta Dirección de las siguientes dependencias: Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios, dependiente de la Dirección Administrativa, Dirección General de Talento Humano, Departamento de Ujieres dependiente de la Secretaría Jurídica, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Cargos y Funciones vigente en la Institución, utilizando las normas técnicas de auditoría. Los documentos comprobatorios de la presente auditoría se encuentran conformados por 50 (cincuenta) fojas el cual forma parte de los papeles de trabajos, así como también expresar que los archivos obran en la Dirección de Auditoría.	

Melissa Maldonado
Auditor Junior

Abg. Rosa González.
Auditor Junior

Lic. Lizzie Velázquez.
Encargada de Despacho
Dirección de Auditoría



METODOLOGÍA

El presente informe fue realizado utilizando técnicas de Auditoría, solicitado por Memorándums a cada dependencia supervisada, con los documentos respaldatorios, para su posterior análisis correspondiente e informe.

Tercer Informe al Seguimiento al Plan de Mejoramiento 2.023, correspondiente a las Auditorías realizadas.

- Informe D.A N° 42/2.023, de fecha 27 de noviembre de 2.023, Supervisión realizada al Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios, dependiente de la Dirección Administrativa:

La Dirección de Auditoría recomendó lo siguiente:

1) Trabajar en conjunto con el Departamento de Organización Control y Procesos para elaborar procedimientos de las tareas que realizan y ejercen en el Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios conforme con la Norma de Requisitos Mínimos (MECIP) a fin de que sean implementados. - **Cumplimiento: 100% (cien por ciento).**

Mecanismo de Seguimiento Interno referente a la observación N° 1:

Según el Memorándum D.A N° 70/2.025 de fecha 10 de julio de 2.025, nos menciona que, según Resolución J.E.M/D.G.G/S.G N° 659/2.024 Por la cual se aprueba el diseño e implementación del modelo de gestión por proceso, procedimientos, riesgos y controles de la Dirección General de Administración y Finanzas del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.

2) Realizar las gestiones correspondientes para contar con el procedimiento MECIP en cuanto a "Bajas de Bienes", a fin de llevar a cabo un control pormenorizado de los mismos. - **Cumplimiento 65% (sesenta y cinco por ciento).**

Mecanismo de Seguimiento Interno referente a la observación N° 2:

Según El Memorándum D.A N° 70/2.025 de fecha 10 de julio de 2.025, nos menciona que, el Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios, procedió a la comunicación al Departamento de Coordinación de Proyectos y Convenios de la Institución sobre el interés del Departamento de Suministro, Patrimonio Bienes e Inventarios en respuesta a los siguientes documentos: Memorándum CPC N° 30/2.025, Memorándum DPD N° 309 y al Memorándum DGG N° 298/2.025 para la coordinación de los trabajos que impliquen el desarrollo del proyecto de convenio de cooperación entre Paraguay Insumos S.A. programa solidaridad sustentable y el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.

- Informe D.A N° 41/2.023 de fecha 22 de noviembre de 2.023, Departamento de Ujieres dependiente de la Secretaría Jurídica:

La Dirección de Auditoría recomendó lo siguiente:

1) Se recomienda trabajar en conjunto con el Departamento de Organización, Control y Procesos para elaborar los procedimientos de las tareas que realizan, de acuerdo a las reglamentaciones con que cuentan y que ejercen en el Departamento de Ujieres, conforme a la Norma de Requisitos Mínimos (MECIP). - **Cumplimiento 100%. (Cien por ciento).**

Mecanismo de Seguimiento Interno referente a la observación N° 1:

Según menciona el Departamento de Ujieres, que en cuanto al plan de mejoramiento, se puede mencionar que, se ha culminado, aprobado, e implementado todo los procesos y subprocesos establecidos en el plan de mejoramiento.

2) Se Sugiere que se articulen los medios que disponen en la Institución para los Ujieres, a fin de evitar que los funcionarios cuenten con inconvenientes al momento de realizar la entrega de las notificaciones. - **Cumplimiento 100% (cien por ciento).**

Melissa Maldonado
Melissa Maldonado
Auditor Junior

Abg. Rosa González
Abg. Rosa González.
Auditor Junior

Lizzie Velázquez
Lic. Lizzie Velázquez.
Encargada de Despacho
Dirección de Auditoría



Mecanismo de Seguimiento Interno referente a la observación N° 2:

Según el Departamento de Ujieres que, el 20 de agosto de 2.024, se emitió la Resolución J.E.M/D.G.T.H/S.G N° 418/2.024, mediante el cual, se asignó un vehículo Institucional exclusivo a cargo y disposición de la Secretaría Jurídica, dependiente de la Dirección General de Asuntos Legales del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, en cumplimiento de las recomendaciones dirigidas a el Departamento, actualmente todas las notificaciones, oficios y notas varias de distintas dependencias se realizan utilizando dicho vehículo Institucional garantizando así una mayor eficiencia en la gestión misional.

Informe D.A N° 36/2.023, de fecha 18 de octubre de 2.023, Supervisión realizada a la Dirección General de Talento Humano.

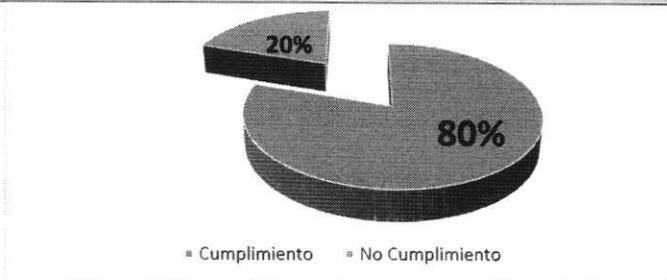
La Dirección de Auditoría recomendó lo siguiente:

- 1) Se recomienda arbitrar los mecanismos necesarios para la presentación de un Plan Operativo Anual.- Cumplimiento.

Observación: Se solicitó mediante Memorándum D.A. N° 212/2025 de fecha 03 de julio, el avance del Plan de Mejoramiento correspondiente al 2.023, el cual tenía un plazo de respuesta hasta el 10 de julio del corriente año. El mismo hasta la fecha no fue respondido, por lo cual en este punto no tenemos avance al respecto.

CONCLUSIÓN

Análisis comparativo del tercer informe al seguimiento del plan de mejoramiento Institucional 2.023.



La Dirección de Auditoría, concluye en cuanto sigue qué, en el Tercer Informe referente al Seguimiento del Plan de Mejoramiento Institucional 2.023 correspondiente a las supervisiones realizadas, el cuadro descriptivo contempla que del universo de 3 (tres) Informes de Auditorías realizadas, que totalizan 25 (veinticinco) observaciones el 80% (ochenta por ciento) han cumplido al 100% (cien por ciento) llegando al objetivo de cumplimiento total de las acciones de mejoras; el 20% (veinte por ciento) de las observaciones restantes se encuentran pendientes de cumplimiento, los cuales han sido detallados en la conclusión general. De esta forma, está Dirección de Auditoría da cumplimiento al seguimiento del Plan de Mejoramiento Institucional correspondiente al ejercicio fiscal 2.023.

RECOMENDACIÓN

Teniendo en cuenta que no se han evidenciado avances en el cumplimiento de las dos (2) observaciones pendientes durante los últimos seis (6) meses del ejercicio fiscal 2.025:

Observación realizada al Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios, dependiente de la Dirección Administrativa: Realizar las gestiones correspondientes para contar con el procedimiento MECIP en cuanto a "Bajas de Bienes", a fin de llevar a cabo un control pormenorizado de los mismos.

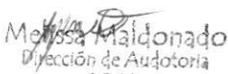
Se recomienda, que la Dirección Administrativa, adopte e implemente los mecanismos necesarios para lograr el cumplimiento total de la observación pendiente.

Melissa Maldonado
Melissa Maldonado
Auditor Junior

Abg. Rosa González
Abg. Rosa González.
Auditor Junior

Lizzie Velázquez
Lic. Lizzie Velázquez.
Encargada de Despacho
Dirección de Auditoría



<p><u>Observación realizada a la Dirección General de Talento Humano:</u> Se recomienda arbitrar los mecanismos necesarios para la presentación de un Plan Operativo Anual.</p> <p>Se recomienda a la Dirección General de Talento Humano, adopte e implemente los mecanismos necesarios para lograr el cumplimiento total de la observación pendiente.</p> <p>Es importante señalar que el Informe del Plan de Mejoramiento Institucional, no podrá considerarse concluido durante el período en que existan observaciones pendientes de dar cumplimiento respecto al Plan de Mejoramiento presentado por las dependencias auditadas.</p> <p>Por tanto, esta Dirección de Auditoría insta a las dependencias involucradas a adoptar las disposiciones necesarias y mencionadas más arriba para asegurar el cumplimiento íntegro del Plan de Mejoramiento Institucional 2.023, y así dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento Institucional que se recuerda que es obligatorio para las instituciones públicas y son desarrollados a partir de hallazgos de auditorías y evaluaciones interna y externa según la CGR, siendo así fundamentales para garantizar la transparencia, eficiencia y calidad en la gestión pública y así asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>	
<p>Elaborado por: Fecha: 15/07/2.025.</p>	<p> Melissa Maldonado Dirección de Auditoría J.E.M. Sra. Melissa Maldonado, Auditor Junior.</p>
<p>Revisado por: Fecha: 11/08/2.025.</p>	<p>  Abg. Rosa Ma. González Dirección de Auditoría J.E.M. Abg. Rosa González, Auditor Junior.</p>
<p>Aprobado por: Fecha: 13/08/2.025.</p>	<p> Lic. Lizzie Velázquez Encargado del Departamento de Auditoría de Gestión Lic. Lizzie Velázquez, Encargada de Despacho de la Dirección de Auditoría.</p>

TERCER INFORME AL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS 2.023.									
FECHA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: 15 DE JULIO DE 2.025.			SEGUNDO SEMESTRE 2.024			TERCER SEMESTRE 2.025.			
Nº	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO/ACTIVIDADES DE MEJORA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR LA MEJORA	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 (%)
DEPARTAMENTO DE SUMINISTRO PATRIMONIO BIENES E INVENTARIOS, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA									
1)	Trabajar en conjunto con el Departamento de Organización Control y Procesos para elaborar procedimientos de las tareas que realizan y ejercen en el Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios conforme con la Norma de Requisitos Mínimos (MECIP) a fin de que sean implementados.	Se realizó una mesa de trabajo con el Departamento de Organización, Control, y Procesos de fecha 12 de noviembre del 2024, para desarrollar las fichas de procedimientos del Departamento de Suministro, Patrimonio, Bienes e Inventarios, a su vez, se procedió a la remisión de las fichas de procedimiento vía correo electrónico en fecha 13 de noviembre del corriente al Departamento mencionado más arriba.	Director: Lic.Pablo Romero. Jefe de Departamento: Juan Ángel Vera.	2025	• Reuniones semanales con Dpto Organización, Control, y Procesos dependiente de la Dirección de Planificación y Desarrollo.	80%	2025	Resolución J.E.M/D.G.G./S.G N° 659/2.025 Por la cual se aprueba el diseño de implementación del modelo de gestión por proceso, procedimientos, riesgos y controles de la Dirección General de Administración y Finanzas del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.	100%
2)	Realizar las gestiones correspondientes para contar con el procedimiento MECIP en cuanta "Bajas de Bienes", a fin de llevar a cabo un control pormenorizado de los mismos.	Según el Memorándum S.P.B.I N° 444/2024 de fecha 14 de noviembre de 2024, nos menciona que, el Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios,procedió al relevamiento de los bienes patrimoniales que se encuentran en el depósito del Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios, a fin de identificar los bienes que serán dado de baja según el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, uso control, custodia, clasificación y contabilización de los bienes de estado del Ministerio de Economía.	Director: Lic.Pablo Romero. Jefe de Departamento: Juan Ángel Vera.	17/7/2.025	• Reuniones semanales con Dpto Organización, Control, y Procesos dependiente de la Dirección de Planificación y Desarrollo.	45%	2025	Departamento de Suministro Patrimonio Bienes e Inventarios, procedió a la comunicación al Departamento de Coordinación de Proyectos y Convenios de la Institución sobre el interés del Departamento de Suministro, Patrimonio Bienes e Inventarios en respuesta a los siguientes documentos: Memorándum CPC N° 30/2.025, Memorándum DPD N° 309 y al Memorándum DGG N° 298/2.025 para la coordinación de los trabajos que impliquen el desarrollo del proyecto de convenio de cooperación entre Paraguay Insumos S.A. programa solidaridad sustentable y el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.	65%

Melissa Maldonado
Dirección de Auditoría
J.E.M.

Abg. Rosa Ma. Guzmán
Dirección de Auditoría
J.E.M.



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

TERCER INFROME AL SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS 2.023.

FECHA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: 15 DE JULIO DE 2.025. SEGUNDO SEMESTRE 2024 TERCER SEMESTRE 2.025.

Nº	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO/ACTIVIDADES DE MEJORA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR LA MEJORA	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 (%)
----	---------------------------------	--	--------------------------------------	--	----------------------------------	------------	--	----------------------------------	------------

DEPARTAMENTO DE UJIERES DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA JURÍDICA.

1)	Se recomienda trabajar en conjunto con el Departamento de Organización, Control y Procesos para elaborar los procedimientos de las tareas que realizan, de acuerdo a las reglamentaciones con que cuentan y que ejercen en el Departamento de Ujieres, conforme a la Norma de Requisitos Mínimos (MECIP).	Según menciona el Departamento de Ujieres que, en cuanto al Plan de Mejoramiento, se puede mencionar que, a la fecha el Departamento de Ujieres ha trabajado en el diseño de todas sus fichas de caracterización, la identificación del riesgos, y estamos en etapa de despliegue de los procedimientos, faltaría la revisión y ajuste de la versión final, el plazo para el mencionado trabajo sería el 15 de noviembre del corriente año.	Secretario Jurídico: Abg. César Quintana. Jefe de Departamento: Abg. César Garcete.	01/02/2025	• Reunión.	85%	Cumplido	Según menciona el Departamento de Ujieres que, en cuanto al plan de mejoramiento, se puede mencionar que, se ha culminado, aprobado, e implementado todo los procesos y subprocesos establecidos en el plan de mejoramiento.	100%
2)	Se Sugiere que se articulen los medios que disponen la Institución para los Ujieres, a fin de evitar que los funcionarios cuenten con inconvenientes al momento de realizar la entrega de las notificaciones.	Según el Departamento de Ujieres en el Informe de fecha 20 de agosto de 2024, se emitió la Resolución J.E.M/D.G.T.H/S.G N° 418/24, mediante la cual, se asignó un vehículo Institucional exclusivo a cargo y disposición de la Secretaría Jurídica, dependiente de la Dirección General de Asuntos Legales del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados. En cumplimiento de las recomendaciones dirigidas a el Departamento, actualmente todas las notificaciones, oficios y notas varias de distintas dependencias se realizan utilizando dicho vehículo Institucional garantizando así una mayor eficiencia en la gestión misional, el único conductor asignado por Resolución J.E.M/D.G.T.H/S.G N° 478/2024 de fecha 19 de setiembre de 2024 Por la cual se asigna al Señor Crishtian Rafael Morínigo Ojeda, en carácter de chofer a cargo exclusivo del Departamento de Ujieres de la Secretaría Jurídica, dependiente de la Dirección General de Asuntos Legales del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.	Secretario Jurídico: Abg. César Quintana. Jefe de Departamento: Abg. César Garcete.	01/02/2025	• Notas y reuniones.	85%	Cumplido	Según el Departamento de Ujieres que, el 20 de agosto de 2.024, se emitió la Resolución J.E.M/D.G.T.H/S.G N° 418/2.024, mediante el cual, se asignó un vehículo Institucional exclusivo a cargo y disposición de la Secretaría Jurídica, dependiente de la Dirección General de Asuntos Legales del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, en cumplimiento de las recomendaciones dirigidas a el Departamento, actualmente todas las notificaciones, oficios y notas varias de distintas dependencias se realizan utilizando dicho vehículo Institucional garantizando así una mayor eficiencia en la gestión misional.	100%

Elaborado por: Sra. Melissa Maldonado, Auditor Junior.

Revisado por: Abg. Rosa González, Auditor Junior.

Aprobado por: Lic. Lizzie Velazquez, Encargada de Despacho de la Dirección de Auditoría.

Melissa Maldonado
Dirección de Auditoría
J.E.M.

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



Lizzie Velazquez
Lic. Lizzie Velázquez
Encargada del Departamento de Auditoría de Gestión.