

	<b>INFORME D.A N° 22/2.026.</b>	<b>Emisión:</b> Abril 2.026.
		<b>N° de Auditoría de Gestión:</b> 04.
		<b>Directora a cargo:</b> Lic. Arianne Pane Sosa, Directora de la Dirección de Auditoría.
		<b>Equipo Auditor:</b> Lic. Lizzie Velázquez, Encargada del Departamento de Auditoría de Gestión. Abg. Rosa González, Auditora. Sra. Melissa Maldonado, Auditora.

## INFORME DE AUDITORÍA AL DEPARTAMENTO DE UJIERES.

<b>FECHA DE INICIO DE LA AUDITORÍA</b>	10 de abril, según Memorándum D.A N° 106/2.026, remitido a la Dirección General de Asuntos Legales.
<b>DIRECTIVOS RESPONSABLES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abg. María Gabriela Irún, Secretaría General.</li> <li>• Abg. Fernando Barriocanal, Director General de Asuntos Legales.</li> <li>• Abg. César Quintana, Secretaría Jurídica.</li> <li>• Abg. César Garcete, Encargado del Departamento de Ujieres.</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. María Gabriela Irún, Secretaría General.</li> <li>• Abg. Fernando Barriocanal, Director General de Asuntos Legales.</li> </ul>
<b>DOCUMENTO DE REFERENCIA</b>	Se utilizaron técnicas de auditoría y procedimientos establecidos por 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° 100/2.022 y 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° 125/2.026.

### 1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

<b>OBJETIVO GENERAL</b>
Identificar las actividades que realizará el Equipo Auditor, en el marco de las competencias y roles que le han sido asignados, generando un valor agregado a la gestión de la Máxima Autoridad Institucional, a través del mejoramiento continuo de los procesos de controles internos.
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>
Evaluar el cumplimiento de las funciones asignadas al Departamento de Ujieres, verificando la eficiencia en la gestión de notificaciones y resguardo de documentos, conforme a la normativa vigente.
<b>ALCANCE DE TRABAJO</b>
El alcance del presente Informe comprende el control de cumplimiento de las funciones establecidas para el Departamento de Ujieres, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Cargos y Funciones vigente en la Institución, utilizando las normas técnicas de auditoría. La presente auditoría inició el día lunes 06 de abril y culminó el día lunes 10 de abril de 2.026, las documentaciones y opiniones proveídas al Equipo Auditor, son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios intervinientes al momento de la auditoría en la ejecución de las operaciones examinadas, por lo cual podrían existir otros aspectos no observados. Los documentos comprobatorios de la presente auditoría se encuentran conformados por 08 (ocho) fojas el cual forma parte de los Papeles de Trabajo, así como también expresar que los archivos obran en la Dirección de Auditoría.

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

**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



	INFORME D.A N° 22/2.026.	Emisión: Abril 2.026.
		N° de Auditoría de Gestión: 04.

## 1. 1. ORGANIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

### 1.1 Describa la estructura operativa actual del Departamento de Ujieres, indicando cantidad de funcionarios permanentes y contratados.

El Departamento de Ujieres se encuentra actualmente a cargo del funcionario permanente Abg. César Ramón Garcete Mendoza, con C.I. N° 3.748.069, quien se desempeña como encargado desde hace 4 (cuatro) años, dentro del departamento son 6 (seis) funcionarios permanentes, y 2 (dos) funcionarios contratados.

#### Permanentes:

- Abg. Mirtha López con C.I N° 1.059.224.
- Carlos Alberto Díaz Riveros con C.I N° 3.825.653.
- Juan Carlos Mendoza Sanabria con C.I N° 1.925.902.
- Luis Enrique Medina Martínez con C.I N° 2.082.494.
- Enzo Joel Aguirre Belotto con C.I N° 5.354.520.
- Cristian Manuel León Guismaraes con C.I N° 3.387.207.

#### Contratados:

- Abg. Estela González González con C.I N° 1.644.901.
- Taguide Picanerai Etacore con C.I N° 4.890.572.

**Evidencia:** Contrato de prestación de servicios N° J 56/2.026. Contrato de prestación de servicios N° J 45/2.026. (Fojas 01 al 04).

### 1.2 Detalle la distribución de tareas entre los ujieres y el criterio utilizado para dicha asignación.

En cuanto a la estructura operativa del departamento, el encargado manifiesta que en la distribución de tareas todos los funcionarios designados por Resolución como ujier notificador se encargan de elaborar cédulas de notificación para posterior diligenciamiento y los funcionarios contratados se encargan de realizar las notificaciones de oficios y notas.

### 1.3 Indique si las funciones efectivamente desempeñadas se ajustan a lo establecido en el Manual vigente.

Se verifica que las funciones efectivamente desempeñadas por el departamento de Ujieres se ajustan a lo establecido en el Manual de Funciones vigente.

## 2. PROCEDIMIENTOS Y CONTROL INTERNO

### 2.1 Describa el procedimiento aplicado para la ejecución de diligencias o notificaciones.

El encargado manifiesta que, una vez recepcionadas desde la Secretaría Jurídica las resoluciones correspondientes Auto Interlocutorio (A.I.), Sentencia Definitiva (S.D.), resoluciones de enjuiciamiento o rechazo, estas son registradas en el cuaderno de Mesa de Entrada del Departamento.

Posteriormente, se procede a la asignación del ujier notificador, la cual se realiza de manera verbal, considerando a los funcionarios previamente designados por resolución. Para notificaciones dentro de Asunción y Gran Asunción, estas se efectúan en el mismo día, asignándose al ujier disponible.

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

Melissa Maldonado  
Dirección de Auditoría  
J.E.M.

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

Lic. Ariadne Pane  
Dirección de Auditoría  
J.E.M.

Página 2 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.*

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

Tel: (595 21) 442662  
Asunción - Paraguay



	INFORME D.A N°22 /2.026	Emisión: Abril 2.026.
		N° de Auditoría de Gestión: 04.

Se señala que, para el cumplimiento de sus funciones, los ujieres utilizan medios de la Institución, y a falta de vehículo Institucional lo hacen en sus medios particulares.

Para las notificaciones que superan los 50 km de distancia desde la sede Institucional, la designación del ujier se realiza mediante sorteo aleatorio, el cual queda documentado en actas, dejando constancia de la asignación correspondiente.

El ujier designado procede a la elaboración de la cédula de notificación y a la gestión de viáticos y movilidad cuando corresponda. Una vez diligenciada la notificación, la documentación es devuelta a la Secretaría Jurídica mediante registro en cuaderno, donde posteriormente es digitalizada e incorporada al expediente electrónico.

Finalmente, se deja constancia de que los funcionarios contratados realizan notificaciones de oficios y notas.

**Evidencia:** Evidencias copias del cuaderno de mesa de entrada interna, en donde se registran las causas (Fojas 01 al 02).

### 2.3 Señale los mecanismos de supervisión interna aplicados para verificar el cumplimiento oportuno de las diligencias.

El encargado del departamento señala que la supervisión interna se realiza a través del cuaderno de mesa de entrada interna, verificándose el cumplimiento mediante la firma de devolución.

**Evidencia:** Evidencias copias del cuaderno de mesa de entrada interna, en donde se registran las causas (Fojas 01 al 02).

### 2.4 Identifique riesgos asociados a retrasos, omisiones o errores en las diligencias.

Según lo manifestado por el encargado del departamento, entre los principales riesgos operativos se encuentra la posible carga incorrecta de datos en las diligencias (cédula de identidad, AI o SD), lo que podría ocasionar retrasos o nulidades. Asimismo, se identifican riesgos asociados a demoras en la ejecución, extravío o manejo inadecuado de documentación, así como dificultades en la localización de destinatarios.

## 3. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

### 3.1 Detalle las acciones implementadas para dar cumplimiento a las recomendaciones del Informe D.A. N° 36/2.025.

Respecto a las recomendaciones del Informe D.A. N° 36/2025, se han implementado las siguientes acciones:

- Para la Observación N° 1, se gestionó el Memorándum UJ N° 37/2025 (23/06/2025), dirigido a la Dirección de Administración, registrándose un avance del 70% en su cumplimiento.
- Para la Observación N° 2, se gestionó el Memorándum UJ N° 38/2025 (23/06/2025), alcanzándose un cumplimiento del 100%.
- Para la Observación N° 3, se gestionó el Memorándum UJ N° 39/2025 (23/06/2025), lográndose un cumplimiento del 100%.

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

Melissa Mattonado  
Dirección de Auditoría  
J.E.M.

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

Lic. Ariadne Pano  
Dirección de Auditoría  
JEM



	<b>INFORME D.A N°22 /2.026</b>	Emisión: Abril 2.026.
		N° de Auditoría de Gestión: 04.

### 3.2 Indique el grado de avance de cada acción comprometida en el Plan de Mejoramiento.

El encargado del departamento nos menciona que el grado de avance del Informe D.A. N° 36/2025

De la observación N° 1 registro 70% en su cumplimiento, la observación N° 2 y 3 alcanzaron un cumplimiento del 100%.

### 3.3 Señale las dificultades encontradas para la ejecución del Plan.

El encargado del departamento menciona que no se identificaron dificultades significativas durante la ejecución del Plan. Asimismo, señala que se implementaron las recomendaciones correspondientes; no obstante, la Observación N° 1 se encuentra pendiente de cumplimiento total, registrando un avance del 70% (setenta por ciento).

## 4. GESTIÓN DE RIESGOS Y MEJORA CONTINUA

### 4.1 Identifique los principales riesgos operativos del Departamento de Ujieres.

Según lo manifestado por el encargado del departamento, entre los principales riesgos operativos se encuentra la posible carga incorrecta de datos en las diligencias (cédula de identidad, AI, SD), lo que podría derivar en retrasos, de los procesos o nulidades. Adicionalmente, se identifican riesgos vinculados a demoras en la ejecución, extravío o manejo inadecuado de documentación, así como inconvenientes en la localización de los destinatarios, afectando la eficacia del servicio.

### 4.2 Señale necesidades de capacitación del personal.

Según lo manifestado por el encargado del departamento, se identifica la necesidad de fortalecer las competencias de los funcionarios mediante capacitaciones específicas en procedimientos de notificación a cargo de los ujieres, con el objetivo de mejorar la calidad y eficiencia en la ejecución de las diligencias.

## RECOMENDACIONES FINALES DE LA AUDITORÍA AL DEPARTAMENTO.

1) Se solicita la culminación de seguimiento correspondiente al Informe D.A N° 36/2.025 en el punto N° 1 Llevar a cabo las Gestiones correspondientes para la adquisición y provisión del mobiliario y equipamientos informático necesario, específicamente 4 (cuatro) silla y 3 (tres) equipos informáticos a fin de fortalecer las condiciones operativas y contribuir al adecuado funcionamiento del departamento, teniendo en cuenta que la misma fue recomendada en el mes de junio y a su vez, se encuentra pendiente de cumplimiento en el plan de mejoramiento presentado en fecha 02 de julio de 2.025, comprometiéndose a su cumplimiento en el mes de octubre de 2.025.

2) Se solicita la actualización del Plan de Mejoramiento correspondiente para dar culminación al seguimiento del Informe D.A N° 36/2.025 en el punto N° 2 se recomienda prever con antelación la situación contractual de los funcionarios que actualmente e encuentran vinculados hasta junio 2025, a fin de garantizar la continuidad operativa del departamento de Ujieres y evitar interrupciones derivadas del vencimiento de contratos, teniendo en cuenta que la misma fue recomendada en el mes de junio y a su vez, se encuentra pendiente de cumplimiento en el plan de mejoramiento presentado en fecha 02 de julio de 2.025, comprometiéndose a su cumplimiento en el mes de diciembre de 2.025.

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

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  
J.E.M.



	<b>INFORME D.A N° 22/2.026.</b>	<b>Emisión:</b> Abril 2.026.
		<b>N° de Auditoría de Gestión:</b> 04.

3) Se solicita la actualización del Plan de Mejoramiento correspondiente para dar culminación al seguimiento del Informe D.A N° 36/2.025 en el punto N° 3 se recomienda regularizar la asignación por Resolución de los funcionarios permanentes: Abg. Mirtha López , Rodolfo Agustín Garcete, Alvaro Báez que actualmente desempeñan funciones dentro del departamento , teniendo en cuenta que la misma fue recomendada en el mes de junio y a su vez, se encuentra pendiente de cumplimiento en el plan de mejoramiento presentado en fecha 02 de julio de 2.025, comprometiéndose a su cumplimiento en el mes de septiembre de 2.025.

4) Se recomienda realizar las gestiones para la capacitación enfocado a procedimientos de notificación.

5) Se recomienda gestionar la búsqueda para su posterior implementación de un mecanismo de control interno, que complemente el registro en el cuaderno, que permitan mejorar la confiabilidad de la información, minimizar pérdidas de documentación y facilitar la supervisión oportuna.

<b>Elaborado por:</b> Fecha: 20/04/2.026	 <b>Abg. Rosa Ma. Gonzalez</b> Dirección de Auditoría J.E.M. Abg. Rosa González, Auditora.	 Melissa Maldonado Dirección de Auditoría J.E.M. Sra. Melissa Maldonado, Auditora.
<b>Revisado por:</b> Fecha: 23/04/2.026.	 Lic. Lizzie Velázquez Encargado del Departamento de Auditoría de Gestión Lic. Lizzie Velázquez, Encargada del Departamento de Auditoría de Gestión	
<b>Autorizado por:</b> Fecha: 24/04/2.026	 Lic. Arianne Pane Dirección de Auditoría J.E.M. Lic. Arianne Pane Sosa, Directora de la Dirección de Auditoría.	

