	<b>INFORME D.A N° 27/2.026.</b>	<b>Emisión:</b> Mayo 2.026.
		<b>Directora a cargo:</b> Lic. Arianne Pane Sosa, Directora de la Dirección de Auditoría.
		<b>Equipo Auditor:</b> Lic. Lorena Bogado, Encargada del Departamento de Auditoría Interna. Lic. Gladys González, Auditora. Lic. Alfredo Gauto, Auditor.

**INFORME DE AUDITORÍA REFERENTE AL CONTROL DE RENDICIÓN DE CUENTAS, CORRESPONDIENTE A LAS DOCUMENTACIONES DE SUELDOS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2.025.**

<b>FECHA DE INICIO DE ELABORACIÓN</b>	Lunes 06 de Abril de 2.026.
<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. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa, Presidenta del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.</li> <li>• Abg. María Gabriela Irún Elizeche, Secretaría General.</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 Noviembre del ejercicio fiscal 2.025.
<b>SUBPROCESO</b>	Informe dando cumplimiento al Plan de Trabajo Anual y Cronograma de Actividades del año 2.026 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.

**1. 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 Noviembre 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, 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 727 (setecientos veinte y siete) 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, en cuanto al control de documentaciones, se hallan en formato digital con 26 (veinte y seis) fojas en la Dirección de Auditoría.

  
**Lic. Gladys González**  
 Dirección de Auditoría

  
**Lic. Alfredo R. Gauto**  
 Dirección de Auditoría

  
 Lic. Lorena Bogado,  
 Encargada del Departamento de Auditoría Interna,  
 J.E.M.



### 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° 125/2.026.

### CONCLUSIÓN GENERAL

De conformidad a los documentos remitidos mediante Memorándum D.R.C. N° 20/2.026 de fecha 25/03/2.026, la Dirección de Auditoría cumple en informar que las documentaciones y los procesos de control de pagos de Sueldos, realizados en el mes de Noviembre del ejercicio fiscal 2.025, fueron verificados y analizados, teniendo en cuenta las siguientes conclusiones generales:

- En el O.G.111 “Sueldos”, en la STR Nro. 171.774, se visualiza en la Resolución J.E.M./D.G.T.H. N° 126/2.025, de fecha 13/11/2.025, en el encabezado de la Resolución la misma menciona “ incumplimiento del mes de Septiembre, debiendo decir incumplimiento del mes de Octubre”, como lo señala en el resuelve.
- En el O.G. 145 “Honorarios Profesionales”, en la STR Nro. 169.805. se visualiza en la Resolución J.E.M./D.G.T.H. N° 127/2.025, de fecha 13/11/2.025, en el encabezado de la Resolución la misma menciona “ incumplimiento del mes de Septiembre, debiendo decir incumplimiento del mes de Octubre”, como lo señala en el resuelve.
- En la Planilla de Rendición de Cuentas FORC 03-V3, en el O.G.144 “Jornales”, en las STR Nro. 175.412, página 5; “apartado 5.37” se visualiza CDP N°51/2.025, y en el bibliorato se archivó CDP N° 44/2.025. Se sugiere verificar el CDP correspondiente.

Se informa que la guía del control de documentaciones de pagos de sueldos del mes de Noviembre 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 Memorándum N° 18/2.026 del Departamento de Admisión, Asistencia y Bienestar del Personal dependiente de la Dirección General de Talento Humano, de fecha 08/05/2.026, fueron seleccionados 11 (once) 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, sin registrarse observaciones. 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.**

Elaborado por: Fecha: 06/04/2.026	Lic. Gladys González Dirección de Auditoría J.E.M.	Lic. Alfredo R. Gauto Dirección de Auditoría Auditor.
Revisado por: Fecha: 17/04/2.026.	Lic. Lorena Bogado Encargada del Departamento de Auditoría Interna	
Autorizado por: Fecha: 25/05/2.026	Lic. Arianne Pane Sosa, Directora de la Dirección de Auditoría.	

