

	INFORME D.A N° 46/2.026.	Emisión: Julio 2.026.
		Directora a cargo: Lic. Lizzie Velázquez, Encargada de Despacho de la Dirección de Auditoría.
		Equipo Auditor: Lic. Lorena Bogado, Encargada del Departamento de Auditoría Interna. Lic. Lenni von Lücken, Auditora.

INFORME DE AUDITORÍA REFERENTE AL CONTROL DE RENDICIÓN DE CUENTAS, CORRESPONDIENTE A LAS DOCUMENTACIONES DE SUELDOS DEL MES DE ENERO DEL EJERCICIO FISCAL 2.026.

FECHA DE INICIO DE ELABORACIÓN	Jueves 28 de Mayo de 2.026.
DEPENDENCIA	Dirección General de Administración y Finanzas.
DIRECTIVOS RESPONSABLES:	• Lic. Rubén Ayala Olmedo, Director General de la Dirección General de Administración y Finanzas. • Lic. Andrea de los Ríos, Directora de la Dirección Financiera.
DESTINATARIOS:	• Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa, Presidenta del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados. • Abg. María Gabriela Irún Elizeche, Secretaría General. • Lic. Rubén Ayala Olmedo, Director General de la Dirección General de Administración y Finanzas. • Lic. Andrea de los Ríos, Directora de la Dirección Financiera.

PROCESO	Control de las documentaciones y procedimientos de pagos en concepto de Sueldos, realizados en el mes de Enero del ejercicio fiscal 2.026.
SUBPROCESO	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”.
ACTIVIDAD	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 Enero correspondiente al ejercicio fiscal 2.026, 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 445 (Cuatrocientos cuarenta y cinco) 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 9 (nueve) fojas en la Dirección de Auditoría.

Lic. Lenni von Lücken
Dirección de Auditoría
JEM

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



Lic. Lizzie Velázquez
Encargado del Departamento
de Auditoría de Gestión
Página N° 3

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.

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

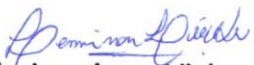
De conformidad a los documentos remitidos mediante Memorándum D.R.C. N° 46/2.026 de fecha 28/05/2.026, la Dirección de Auditoría cumple en informar que las documentaciones y los procesos de control de pagos de Sueldos, realizados en el mes de Enero del ejercicio fiscal 2.026, fueron verificados y analizados, teniendo en cuenta las siguientes conclusiones generales:

- En la STR Nro. 5.975, O.G.111 “Sueldos”, en el Ítem 1.13 “Planilla de movimiento mensual de RRHH (Altas, bajas, traslados, ascensos, vacancias, permisos, nombramientos, memorándum, etc.)”, no se visualiza la planilla de movimiento Mensual de personal de RRHH, en el memorándum de DRC N°46/26 se informa que aún no fue remitida a esa Dirección por la DGTH, por lo que ésta Dirección sugiere contar con la documentación requerida por la Guía de la CGR en la brevedad posible en el legajo Rendición de Cuentas. No se visualiza el Asiento de Egresos por las deducciones. Se visualiza en la Resolución JEM/DGTH/SG N°05/2025 de fecha 05/01/2.026, debiendo ser “Resolución JEM/DGTH/SG N°05/2026, además en la misma se menciona en el Visto: Formulario DGTH/DD/F-2 de fecha 02/Dic./2026 y debe ser “02/01/2026”.
- En la STR Nro. 5.886, O.G.113 “Gastos de Representación”, en el Ítem 3.8 “Registro Contable” no se visualiza el Asiento de Egresos por las deducciones.
- En la STR Nro. 8.903, O.G.199 “Otros Gastos del Personal”, en el Ítem 34.12 “Registro Contable” no se visualiza el Asiento de Egresos por las deducciones.

Se sugiere agregar en la Planilla de Rendición de Cuentas FORC 03-V3, según lo señalado en la página:

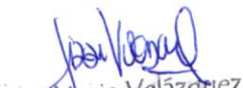
- Página 1.
 - Legajo N° 1, Ítem 5.19 “Resolución N°”, debe ser agregado N° 17/2026.
 - Legajo N° 1, Ítem 5.20 “Fecha de la Resolución”, debe ser agregado “26/01/2026”

Se informa que la guía del control de documentaciones de pagos de sueldos del mes de Enero del ejercicio fiscal 2.026, se encuentra en formato digital en el archivo de la Dirección de Auditoría, para lo que hubiere lugar.


Lic. Lenni von Lücken
Dirección de Auditoría
J.E.M.


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




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

Visión: Ser una institución confiable y reconocida por la aplicación de procesos transparentes, objetivos e imparciales en el cumplimiento del control constitucional, para el fortalecimiento del estado de derecho, en beneficio de la sociedad.

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 12 (doce) 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: 28/05/2.026	 Lic. Lenni von Lücken Dirección de Auditoría JEM Lic. Lenni von Lücken, Auditora.
Revisado por: Fecha: 16/07/2.026.	 Lic. Lorena Bogado Encargada del Departamento de Auditoría Interna J.E.M. Lic. Lorena Bogado, Encargada del Departamento de Auditoría Interna.
Autorizado por: Fecha: 17/07/2.026	 Lic. Lizzie Velázquez Encargado del Departamento de Auditoría de Gestión J.E.M. Lic. Lizzie Velázquez, Encargada de Despacho de la Dirección de Auditoría.

