

	INFORME D.A N° 48/2.026.	Emisión: Julio 2.026.
		Directora a cargo: Lic. Arianne Pane Sosa, Directora de la Dirección de Auditoría.
		Equipo Auditor: Lic. Lorena Bogado, Encargada del Departamento de Auditoría Interna. Lic. Alfredo Gauto, Auditor.

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

FECHA DE INICIO DE ELABORACIÓN	Lunes 29 de Junio 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 Febrero 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 Febrero 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 1.980 (mil novecientos ochenta) 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 47 (cuarenta y siete) fojas en la Dirección de Auditoría.

Lic. Alfredo R. Gauto
Dirección de Auditoría
J.E.M.

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



Lic. Arianne Pane Sosa
Dirección de Auditoría
JEM

Página 1 de 4

SECRETARÍA GENERAL

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° 57/2.026 de fecha 26/06/2.026, la Dirección de Auditoría cumple en informar que las documentaciones y los procesos de control de pagos de Sueldos, realizados en el mes de Febrero del ejercicio fiscal 2.026, fueron verificados y analizados, teniendo en cuenta las siguientes conclusiones generales:

- STR N° 17.951, O.G.111 “Sueldos”, Ítem 1.13 Planilla de movimiento mensual de RRHH (Altas, bajas, traslados, ascensos, vacancias, permisos, nombramientos, memorándum. Etc. En la planilla verificada del mes de Febrero no se visualiza el registro de los funcionarios permanentes del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, que están comisionados a otras Instituciones, así también no se han registrado los funcionarios comisionados de otras Instituciones al Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, en el mes de Febrero 2026. Las vacancias no se visualizan.
- STR N°17.951, O.G.111 “Sueldos”, Ítem 1.15: Registro Contable: no se visualiza el Asiento de Egresos por las deducciones.
- STR N° 18.636, O.G.133 “Bonificaciones Gestión Administrativa”, Ítem 10.12: Resolución de asignación de cargo: No se visualiza la Resolución Miguel Ángel Cano en físico ni en digital.
- STR N° 17.989, O.G.137 “Gratificaciones por Servicios Especiales”, Ítem 14.5: Nota de pedido interno de la jefatura para el pago, no se visualiza en físico y el Ítem 14.11: Dictamen que justifique dicho pago, no se visualiza en físico ni en digital.
- STR N° 11.452, O.G.137 “Gratificaciones por Servicios Especiales”, Ítem 14.5: Nota de pedido interno de la jefatura para el pago: no se visualiza en físico.
- STR N° 22.370, O.G.131 “Subsidio Familiar Ayuda Escolar”, en el Ítem 8.7 “Copia autenticada de Certificados (nacimiento, matrimonio, defunción)”, No se visualizan Constancias de entidad de origen de los siguientes comisionados requeridos para proceder al pago (Eulogio Ruiz Díaz, Guido Nicolás Croce y Gisselle Alonso).
- STR N° 18.646 y 11.442, O.G.144 “Jornales”, en el Ítem 20.8 “Informe de la Dirección RRHH”, no se visualiza, ítem requerido por la Guía de la CGR.
- STR N°22.163, O.G.144 “Jornales”, en el Ítem 20.11 “Fotocopia de RUC o declaración de no ser contribuyente” no se visualiza las constancias tanto en formato físico y digital de la funcionaria Sonia Alicia Romero Martínez.
- En la STR 17.765, O.G.144 “Jornales. Se visualiza Resolución JEM/DGTH/SG N° 22/2026 de fecha “23/02/2025” debiendo ser “23/02/2026”.
- En la STR 17.878, O.G.145 “Honorarios Profesionales”, en el ítem 21.11 “Informe del Trabajo Realizado” se observa un error en la fecha de informe a nombre de Mauro Alcides Osorio Fernández, figurando la fecha “11/02/2025” debiendo ser “11/02/2026”.

- En la STR N° 17.878, 22.447, 11.858, 13.728, 18.638 y 11.482, O.G.145 “Honorarios Profesionales” en el Ítem 21.12 “Planilla de Asistencia”, no se visualiza, ítem requerido por la Guía Básica de la CGR.

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

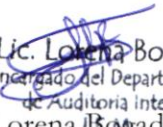
- Página 1.
 - Legajo N° 1, Ítem 5.19 “Resolución N°”, debe ser agregado N° 17/2026.
 - Legajo N° 1, Ítem 5.20 “Fecha de la Resolución”, debe ser agregado “26/01/2026”
 - Legajo N° 2, Ítem 5.19 “Resolución N°”, debe ser agregado N° 56/2026.
 - Legajo N° 2, Ítem 5.20 “Fecha de la Resolución”, debe ser agregado “20/02/2026”
- Página 5.
 - Legajo N° 10, Ítem 5.19 “Resolución N°”, debe ser agregado N° 18/2026.
 - Legajo N° 10, Ítem 5.20 “Fecha de la Resolución”, debe ser agregado “26/01/2026”
 - Legajo N° 11, Ítem 5.19 “Resolución N°”, debe ser agregado N° 18/2026.
 - Legajo N° 11, Ítem 5.20 “Fecha de la Resolución”, debe ser agregado “26/01/2026”
 - Legajo N° 12, Ítem 5.19 “Resolución N°”, debe ser agregado N° 18/2026.
 - Legajo N° 12, Ítem 5.20 “Fecha de la Resolución”, debe ser agregado “26/01/2026”
- Página 6.
 - Legajo N° 13, Ítem 5.19 “Resolución N°”, debe ser agregado N° 18/2026.
 - Legajo N° 13, Ítem 5.20 “Fecha de la Resolución”, debe ser agregado “26/01/2026”
- Página 12.
 - Legajo N° 26, Ítem 5.20 “Fecha de la Resolución”, debe ser agregado “05/02/2026”
 - Legajo N° 27, Ítem 5.19 “Resolución N°”, debe ser agregado N° 24/2026.
 - Legajo N° 27, Ítem 5.20 “Fecha de la Resolución”, debe ser agregado “29/01/2026”
- Página 13.
 - Legajo N° 28, Ítem 5.20 “Fecha de la Resolución”, debe ser modificada al “06/02/2026”
- Página 16.
 - Legajo N° 36, Ítem 5.5 “Fecha de comprobante”, debe ser agregado “06/02/2026”

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

Cabe resaltar que según Memorándum N° 19/2.026 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: 29/06/2.026	 Lic. Alfredo R. Gauto Dirección de Auditoría Lic. Alfredo Gauto, Auditor.
Revisado por: Fecha: 21/07/2.026.	 Lic. Lorena Bogado Encargada del Departamento de Auditoría Interna Lic. Lorena Bogado, Encargada del Departamento de Auditoría Interna.
Autorizado por: Fecha: 22/07/2.026	 Lic. Arianne Pane Dirección de Auditoría JEM Lic. Arianne Pane Sosa, Directora de la Dirección de Auditoría.

