

**INFORME D.A. N°13/2022**

**A** : **ABG. JORGE BOGARIN ALFONSO, PRESIDENTE**  
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.

**De** : **ABG. OSCAR CANO ARTAZA, DIRECTOR.**  
Dirección de Auditoría.

**Referencia** : **Informe semestral sobre cumplimiento de Racionalización del Gasto 2022.**

**Fecha** : **22 de junio de 2022.**



Tengo a bien dirigirme a Usted, a los efectos de remitir informe sobre el cumplimiento de las políticas de Racionalización del Gasto, establecido en el Plan de Trabajo Anual de la Dirección de Auditoría aprobado por **RESOLUCIÓN J.E.M. /D.A/S.G. N° 122/2022** y la **RESOLUCIÓN J.E.M/D.G.A.F./S.G. N° 135/2022**, "Por la cual se aprueba la implementación del Plan de Racionalización del Gasto del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados durante el ejercicio fiscal 2022", en virtud del artículo N° 4 de la misma Resolución que establece: "Encomendar a la Dirección de Auditoría de la Institución, realizar periódicamente la revisión del cumplimiento de las políticas y planes de racionalización del gasto establecido en la presente resolución, de conformidad con el artículo 226 de la Ley N°6873/2022, a continuación se detallan las medidas adoptadas por las diferentes Direcciones Generales y demás Dependencias:

**Servicio de Energía Eléctrica:**

- ✓ Al terminar la jornada laboral, se apagan los artefactos eléctricos, informáticos, y las luces de las oficinas.
- ✓ Control y verificación periódica del Departamento de Servicios Generales de las conexiones eléctricas, cables, tomas, llaves de luces, etc.
- ✓ El uso de aire acondicionado se limita únicamente cuando fuese necesario, con la temperatura recomendada entre 22° y 24°, evitando tener puertas y ventanas abiertas.

Recibi p/ Presidencia.

  
Sofía Espinola Bobadilla  
Secretaría de Gabinete - JEM.

22/06/2022.

08:28.-

### Servicio de Agua:

- ✓ Utilización racional del agua, destinado exclusivamente al lavado de manos, al uso sanitario y al lavado de utensilios de cocina.
- ✓ Mejoramiento del sistema de distribución de agua potable en tanque inferior y superior, la reparación de grietas/ fisuras del tanque ubicado en el Subsuelo del Edificio Institucional.
- ✓ Se realiza un control periódicamente en todas las redes de suministro de agua a fin de detectar y subsanar cualquier pérdida.

### Papelería e Insumos para la Oficina:

- ✓ El papel es utilizado exclusivamente para imprimir y fotocopiar documentos indispensables para las labores Institucionales.
- ✓ La adquisición de útiles de oficina e insumos proveídos por la Institución son controladas de manera a no superar las cantidades mayores a las necesarias.
- ✓ Administración y control de las impresiones y fotocopias, como así también, se adoptó mecanismos para guardar documentos en forma digital, a efectos de reducir el uso de papel.

### Combustible y Lubricantes:

- ✓ Los vehículos de la Institución, al término de la jornada son trasladados al estacionamiento del Congreso Nacional para el resguardo y protección de los mismos.
- ✓ El uso de los vehículos es exclusivamente para el cumplimiento de comisiones oficiales, gestiones administrativas y judiciales de la Institución, previa autorización de las líneas directivas
- ✓ Se mejoró el sistema de registro de reabastecimiento de vehículos Institucionales cuyos datos se cruzan con los datos proveídos a Petropar.

### Equipos informáticos:

- ✓ Todos los equipos informáticos de esta dependencia son utilizados adecuadamente, con el debido cuidado exclusivamente para trabajos propios de la Institución.
- ✓ Al terminar la jornada laboral, se apagan los equipos informáticos de las oficinas.

  
Oscar Cano Artaza  
Director de Asesoría  
J.E.M.

Institución transparente y confiable que actúa para la protección de los intereses públicos, contra el ejercicio abusivo del poder oficial, descuido del deber o conducta incompatible con la dignidad del cargo.