

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 en la 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.

Viáticos:

- ✓ Para el diligenciamiento de las Notas de Presidencia, Nota de Secretaría y cualquier otra documentación oficial a ser remitida en forma física, se emplean fondos y medios propios.

Servicios de comunicaciones:

- ✓ La línea telefónica Institucional, es empleada netamente para uso laboral ya sea en llamadas con las distintas dependencias o en forma esporádica para comunicaciones externas oficiales.
- ✓ El correo electrónico Institucional es empleado únicamente para el intercambio de información y/o comunicación, proyectos de notas, resoluciones, entre otros, tanto con las dependencias así como con las demás instituciones públicas o privadas y/o particulares.
- ✓ Se disminuyó el uso de internet, especialmente en los días de sesiones.
- ✓ Así mismo, cabe mencionar que se están realizando los trámites correspondientes para el cambio de actividades al Grupo de Consumo de carácter Gubernamental, línea de Baja Tensión de las diferentes plantas que dispone el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, esto beneficiaria ya que las tarifas de consumo son más bajas, las plantas y sus líneas actuales que se someterán al cambio son: Área de Servicios (Comercial), Planta Baja (Residencial), Cuarto piso (Comercial), Sexto piso (Comercial), Séptimo piso (Oficina).

Esta Dirección cumple en informar que todas las actividades realizadas van en cumplimiento a lo establecido a las políticas y planes de Racionalización del Gasto establecidos en la Ley N° 6873/2022; así como también de las actividades inherentes a nuestras funciones, de esta forma nos encontramos a su disposición para lo que hubiere lugar.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarlo muy respetuosamente.

Abg. Oscar Cano Artaza
Director de Auditoría
J.E.M.

