
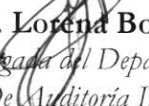


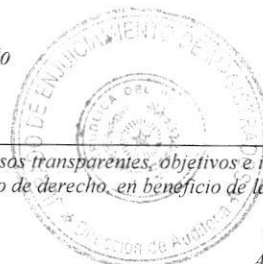
Misión: Órgano Constitucional que juzga el desempeño de los Magistrados Judiciales, Agentes Fiscales y Defensores Públicos por la supuesta comisión de delitos o mal desempeño en el ejercicio de sus funciones, observando el debido proceso y velando por la correcta administración de justicia, en tutela de los derechos de los ciudadanos.

INFORME D.A. N° 09/2.026	
REFERENCIA:	Informe sobre medidas de Racionalización del Gasto adoptadas por las Direcciones Generales y sus diversas dependencias, en el transcurso del segundo semestre del ejercicio fiscal 2.025.
FECHA DE INICIO DE ELABORACIÓN:	28 de enero de 2.026.
DEPENDENCIA:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Gabinete. • Dirección Ejecutiva. • Dirección General de Administración y Finanzas. • Dirección General de Talento Humano. • Secretaría General. • Dirección General de Asuntos Legales.
DIRECTIVOS RESPONSABLES:	<ul style="list-style-type: none"> • Abg. Oscar Cano Artaza, Dirección General de Gabinete. • Abg. Widilfo Arevalo Acevedo, Director Ejecutivo. • Lic. Rubén Ayala Olmedo, Dirección General de Administración y Finanzas. • Prof. Dr. José Dávalos Von Eckstein, Dirección General de Talento Humano. • Abg. María Gabriela Irún Elizeche, Secretaría General. • Abg. Fernando Barriocanal, Dirección General de Asuntos Legales.
DESTINATARIOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Prof. Dr. César Antonio Garay, Presidente del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.
PROCESO:	Analizar y verificar la implementación del Plan de Racionalización de Gasto del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, durante el segundo semestre del ejercicio fiscal 2.025.39
SUBPROCESO:	En el marco del cumplimiento a lo establecido en la Resolución J.E.M/D.G.A.F./S.G.N° 62/2.025 de fecha 18 de febrero de 2.025, “ Por la cual se aprueba la implementación del Plan de Racionalización del Gasto del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, durante el ejercicio fiscal 2.025” y en virtud del artículo N°4 de la misma Resolución que establece: “Encomendar a la Dirección de Auditoría Interna, 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 217 de la Ley N°7408/2.024.
ACTIVIDAD:	Verificar e informar a la Máxima Autoridad sobre las medidas adoptadas por las Direcciones y Departamentos, para el cumplimiento de las políticas y planes de racionalización del gasto establecidos en el presente ejercicio fiscal de conformidad a Resolución J.E.M/D.G.A.F./S.G.N° 62/2.025 de fecha 18 de febrero de 2.025.


Melissa Maldonado
Auditor Junior


Lic. Lorena Bogado
Encargada del Departamento De Auditoría Interna


Lic. Arianne Pane Sosa
Directora Dirección de Auditoría



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.

Misión: Órgano Constitucional que juzga el desempeño de los Magistrados Judiciales, Agentes Fiscales y Defensores Públicos por la supuesta comisión de delitos o mal desempeño en el ejercicio de sus funciones, observando el debido proceso y velando por la correcta administración de justicia, en tutela de los derechos de los ciudadanos.

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

OBJETIVO GENERAL:	Verificar la implementación del Plan de Racionalización del Gasto del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, del segundo semestre del ejercicio fiscal 2.025.
ALCANCE DE TRABAJO:	El alcance del presente informe comprende la verificación de la implementación del Plan de Racionalización del Gasto, durante el primer semestre del ejercicio fiscal 2.025.
METODOLOGÍA:	El presente informe fue realizado conforme a los criterios estipulados en la Resolución J.E.M/D.G.A.F./S.G.N° 62/2.025 de fecha 18 de febrero de 2025, “ Por la cual se aprueba la implementación del Plan de Racionalización del Gasto del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, durante el ejercicio fiscal 2.025”, utilizando técnicas de control de Auditoría comparando los informes de las distintas Direcciones Generales y sus correspondientes áreas sobre Racionalización del Gasto y su implementación efectiva según lo estipulado en la Resolución mencionada más arriba y en cumplimiento a él Plan de Trabajo Anual y Cronograma de Actividades de la Dirección de Auditoría, aprobado por Resolución J.E.M./D.A./S.G. N° 187/2.025.

CONCLUSIÓN GENERAL:

De conformidad a lo establecido en la Resolución J.E.M/D.G.A.F./S.G.N° 62/2.025 de fecha 18 de febrero de 2.025, “ Por la cual se aprueba la implementación del Plan de Racionalización del Gasto del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, durante el ejercicio fiscal 2.025”, las Direcciones Generales y sus departamentos , informan que realizan diversas actividades que colaboran a la racionalización de gastos de la Institución en los diferentes servicios como:

- **Servicio de Energía Eléctrica:**

Adecuada utilización del servicio de energía eléctrica; mantener apagados, tanto las lucen como los equipos informáticos y acondicionadores de aires mientras no se realice activad laboral, así mismo, una vez finalizada la jornada laboral se procede a apagar todos los artefactos eléctricos (luces, equipos informáticos, etc.).

- **Servicio de Agua:**

Utilización racional del agua, destinado exclusivamente al lavado de manos, al uso de sanitario y al lavado de utensilios de cocina y otros.

- **Servicios de Comunicaciones:**

El usufructo de telefonía fija se realiza conforme a las necesidades de comunicación, efectivamente relacionadas a la labor que concierne a la Dirección.

- **Equipos Informáticos:**

Mantener las ranuras de ventilación del equipo libres de cualquier objeto que obstruya su correcta ventilación, al terminar la jornada laboral, se apagan los equipos informáticos de la oficina.

No ingerir o dejar alimentos cerca - encima de los equipos.

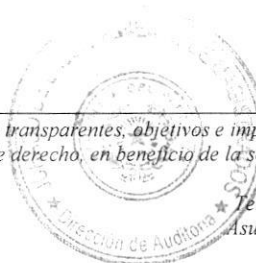

Melissa Maldonado
Auditor Junior


Lic. Lorena Bogado
Encargada del Departamento
De Auditoría Interna


Lic. Arianne Pane Sosa
Directora
Dirección de Auditoría

Página 2 de 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.



Misión: Órgano Constitucional que juzga el desempeño de los Magistrados Judiciales, Agentes Fiscales y Defensores Públicos por la supuesta comisión de delitos o mal desempeño en el ejercicio de sus funciones, observando el debido proceso y velando por la correcta administración de justicia, en tutela de los derechos de los ciudadanos.

- **Servicios de Mantenimientos:**

Con relación a los vehículos se realizan los mantenimientos preventivos cada 5.000 (cinco mil) kilómetros y en el caso que sea necesario se procede a mantenimientos correctivos.

Aualmente se realizan mantenimientos preventivos y/o correctivos (si surge la necesidad) a los acondicionadores de aire a fin de mantener en condiciones el buen funcionamiento y al mismo tiempo disminuir el consumo de energía eléctrica.

Todos los funcionarios deberán mantener en buen estado los bienes que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones.

- **Papelería e Insumos para Oficinas:**


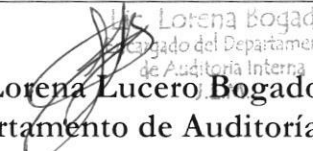
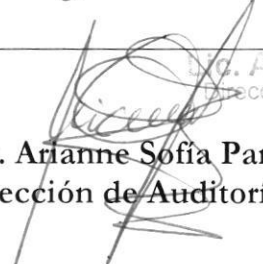
Las Direcciones realizan los pedidos de papelería e insumos estrictamente en la cantidad y medida indispensable para el cumplimiento de sus funciones, así como utilizan papeles reciclados, para la impresión de los proyectos (borradores), y de documentos como notas, resoluciones, planillas, entre otros. Las impresiones realizadas en las Direcciones son exclusivamente para lo requerido por la institución.

- **Viáticos:**

La Secretaría General, menciona en su informe lo siguiente: que para el diligenciamiento de las Notas de Presidencia, Notas de Secretaría y cualquier otra documentación oficial de carácter urgente, a ser remitida en forma física, emplea fondos propios y medios.

Asimismo, con la implementación a nivel institucional del Sistema de Gestión Electrónica de Documentos Administrativos, específicamente a través de los Módulos de Memorándum y Mesa de Entrada, se ha logrado minimizar el uso de papel e impresión.

Las cuales son evidenciadas por los memorándums remitidas a esta Dirección, siendo ellos: S.G N° 303/2.025; T.I.C N° 359/2.025, O.A.C N° 56/2.025; D.A.G.I N° 45/2.025; M.E.I N° 35/2.025; S.J N° 222/2.025; D.G.A.L - D.A.J N° 39/2.025; D.J.A N° 49/2.025; D.F.A N° 11/2.025; D.G.G N° 677/2.025; D.G.T.H N° 07/2.026; U.O.C N° 449/2.025; D.P.N° 201/2.025; D.E N° 06/2.025; P.C N° 40/2.025; R.D.E N° 11/2.025; D.S.I N° 79/2.025, T.S.G N° 320/2.025, S.P.B.I N° 320/2.025; Dpto S.P.B.I N° 299/2.025, G.I N° 45/2.025 ejecutan medidas tendientes a la Racionalización del Gasto en las distintas sedes correspondientes al Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados (JEM) , durante el período comprendido desde el 31/07/2025 hasta el 30/12/2025, segundo semestre del ejercicio fiscal 2.025.

<p>Elaborado por: Fecha 28/01/2.026</p>	<p style="text-align: center;"> Dirección de Auditoría Sra. Melissa Maldonado, Auditor Junior.</p>
<p>Revisado por: Fecha 28/01/2.026</p>	<p style="text-align: center;"> Lic. Lorena Lucero Bogado. Encargada del Departamento de Auditoría Interna.</p>
<p>Autorizado por: Fecha 28/01/2.06</p>	<p style="text-align: center;"> Lic. Arianne Sofia Pane Sosa, Directora de la Dirección de Auditoría.</p>

