



**RESOLUCIÓN N°220  
ACTA N° 20 – 18/04/2024**

**VISTO:** El Memorando N° 04 – 15/05/2024 de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción (UTA) por la cual remite primer informe trimestral de gestión de las distintas áreas de la institución solicitando su aprobación a fin de informar y rendir cuenta a la ciudadanía y;

**CONSIDERANDO:**

**Que,** por el Decreto N° 2991/2019 se el "Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano", se declara de interés nacional y se dispone su aplicación obligatoria en todas las entidades del estado, que deberán rendir cuentas a la ciudadanía y para lo cual sus máximas autoridades arbitrarán los mecanismos necesarios para la implementación del mismo por medio del Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano (CRCC).-----

**Que,** El Comité de Rendición de Cuentas (CRCC) tiene la facultad de elaborar informes parciales periódicos y un informe final, con sus respectivas evidencias, que se ponen a disposición de la ciudadanía para el libre acceso y control.-----

**Que,** la Ley 122/93, modificado por la Ley 2102/03 Relativas al Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal en su Artículo 27 establece: "Son atribuciones del Consejo b) Aprobar los planes y programas".-----

**PORTANTO,** el Consejo de Administración en uso de sus atribuciones,

**RESUELVE:**

**Art. 1° APROBAR** el primer informe trimestral (Enero, Febrero y Marzo) de Gestión de las distintas áreas de la Institución remitido por la Coordinación de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción (UTA), cuyo anexo forma parte de la presente resolución.-----

**Art. 2° ANOTAR,** comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.-----

  
  
**ABOG. JOEL GONZALEZ,**  
 Secretario del Consejo de Administración.

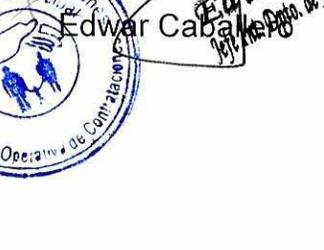
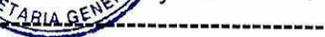
FDO.  
 Luis Caballero,  
 Juan Amarilla,  
 Rene Medina,  
 Viviana Brioschi,  
 Justo Gamarra, Miembros del Consejo.

  
  
**ABOG. VENANCIO DIAZ**  
 Presidente del Consejo de Administración.

  
**DIRECCION CAPITAL HUMANO**  
 Recibido por:  
 Firma: **Lourdes M. Garcia**  
 Jefa Dpto. Admin. del Personal  
 Fecha: **25/04/2024**  
 Hora:

Misión "Otorgar los beneficios de jubilación y pensión a todo trabajador municipal a través de una gestión administrativa responsable, innovadora, con personal calificado y comprometido con el servicio de calidad"

**AUTORIZACIÓN DEL INFORME DE GESTION DEL PRIMER TRIMESTRE DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO (23 HOJA FOLIADAS)**

 Orlando Martínez  
 Paola Rodríguez  
 German Peralta  
 Giovanna Bello  
 Arnaldo Cardozo  
 María Fernanda García  
 Edgar Acevedo  
 Agustina Bogado  
 Fabiana Calabrese  
 Fulvia Fernández  
 Natalia Román  
 Luz Matto  
 Mirna Sosa  
 Dolly Morales  
 Eduardo Gavilán  
 Ignacia Riquelme  
 Myriam Martínez  
 Belén Ortiz  
 Oscar Spelt  
 Natalia Preda  
 Rossana Cáceres  
 Rodolfo Cadete  
 David Ortiz  
 Karina Torales  
 Stela Galeano de Orue  
 Lourdes García  
 María León  
 Edwar Caballero  
 Joel González  
 Cinthya Lezcano

Misión "Otorgar los beneficios de jubilación y pensión a todo trabajador municipal a través de una gestión administrativa responsable, innovadora, con personal calificado y comprometido con el servicio de calidad"

## UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

### MEMORANDO UTA 04/2024

**Para :** Venancio Díaz Escobar- Presidente.-

**De :** Orlando Martínez - Responsable de la de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción.-

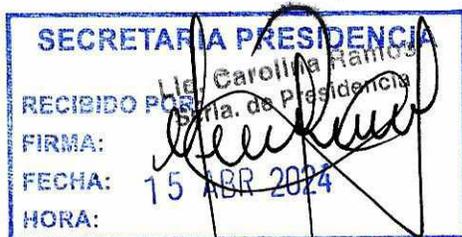
**Ref. :** Remisión del Informe de Gestión del primer trimestre correspondiente al año 2024.-

**Fecha:** 15 de abril de 2024.-

Por medio del presente se remite el informe de gestión del primer trimestre (enero, febrero y marzo) de las distintas áreas de la Institución que conforman el Comité de Rendición de Cuentas, a fin de informar y rendir cuentas a la ciudadanía conforme lo establece el Decreto Presidencial N°2991/2019.

Se remite para su consideración y autorización correspondiente.

Atentamente.-



**MATRIZ DE INFORMACIÓN MINIMA PARA INFORME PARCIAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO.**

**1- PRESENTACIÓN:**

**Institución:** Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal.

**Periodo del informe:** ENERO A MARZO 2024

**Misión institucional**

"Otorgar los beneficios de la Jubilación y pensión a todo trabajador municipal a través de una gestión administrativa responsable, innovadora, con personal calificados y comprometido con el servicio de la calidad".

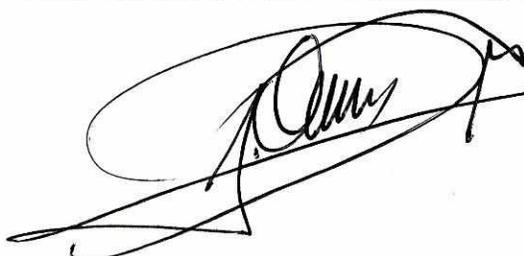
**Visión institucional**

"Ser una institución que garantiza la sostenibilidad del sistema jubilatorio municipal con una administración y gestión transparente, moderna y tecnológica".

**Presentación del CRCC- Miembros y cargos que ocupan. (Adjuntar Resolución para la descarga en formato pdf o Establecer el link de acceso directo)**

<http://www.cjppm.gov.py/ley2991/creacion-del-comite-de-rendicion-de-cuentas>

Nro.	Dependencia	Responsable
1	Unidad de Transparencia y Anticorrupción	Orlando Martínez
		Paola Rodríguez
2	Dirección General de Panificación	German Peralta
		Giovanna Bello
3	Dirección de Gabinete	Arnaldo Cardozo
		María Fernanda García
4	Dirección de Asunto Jurídicos	Edgar Acevedo
		Agustina Bogado
5	Dirección de Administración y Finanzas	Fabiana Calabrese
		Fulvia Fernández
		Natalia Román
		Luz Matto
6	Dirección de Inversiones	Mirna Sosa
		Dolly Torales
		Eduardo Gavilán




*Paola Rodríguez*  
Jefa del Dpto.  
Talento Humano

7	Dirección de Auditoría Interna	Ignacia Riquelme
8	Dirección de Afiliados	Myriam Martínez
		Belén Ortiz
9	Dirección de Recaudaciones	Oscar Spelt
		Natalia Preda
		Rossana Cáceres
10	Dirección de Centro de Informática	Rodolfo Cañete
		David Ortiz
11	Coordinación del MECIP	Karina Torales
12	Dirección de Capital Humano	Stela Galeano de Orue
		Paola Rodríguez
		Lourdes García
13	Unidad Operativa de Contrataciones	Malvina León
		Edwar Caballero
14	Secretaría General	Joel González
		Orlando Martínez
		Cintha Lezcano
15	Secretaría de Consejo	Joel González

**PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

Resolución de Aprobación y Anexo de Plan de Rendición de Cuentas

<http://www.cjppm.gov.py/ley2991/creacion-del-comite-de-rendicion-de-cuentas>





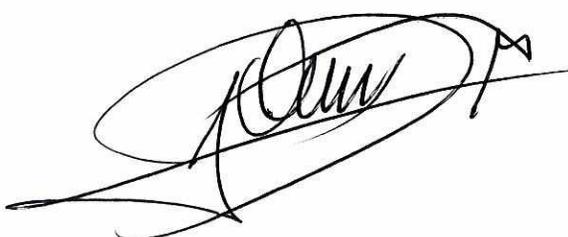
**Paola Rodríguez**  
Jefa del Dpto.  
Talento Humano

# GESTIÓN INSTITUCIONAL

## 1/ DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE ENERO A MARZO/2024

N°	Descripción	Objetivo	Metas	Beneficiarios	Resultados Logrados	Evidencia (Informe de Avance de Metas - SPR)
1	Éstos primeros tres meses del año la secretaria ha actuado de apoyo y gestión a la Dir de Recaudaciones, del mismo modo, seguimos insistiendo con la incorporación de algunos municipios recientemente creados, y llevando gestiones a posibles nuevas incorporaciones al régimen de la seguridad social.	Continuar con el fortalecimiento institucional a través de las gestiones constantes, a fin de seguir incorporando aportantes nuevos al sistema de seguridad social, servir de apoyo a la dirección de recaudaciones de modo a lograr bajar el nivel de morosidad de los municipios y contribuir así al objetivo prioritario del pago a los jubilados y pensionados.	Sostener el vínculo, comunicación y relacionamiento permanente con nuestros aportantes del interior del país, facilitar a los mismos todas las documentaciones inherentes a la institución, recibir todo tipo de información de carácter institucional y de interés de los aportantes	Afiliados activos y pasivos	Se ha logrado concretar pagos por parte de Municipios como Bella Vista Norte por gestiones realizadas anteriormente por la secretaria. Hemos hecho gestiones importantes con el Intendente de Itacurubi de la Cordillera, la cual tuvo resultados muy positivos en cobros. Hemos llevado gestiones con autoridades cercanas al Intendente de Asunción con el espíritu de contribuir al cobro del mismo.	Facilitamos fotos de conversaciones de todas las gestiones realizadas por la secretaria, utilizando así la tecnología como medio de trabajo.







**Paola Rodríguez**  
 Jefa del Dpto.  
 Talento Humano

2/ DIRECCIÓN DE GABINETE DE ENERO A MARZO/2024

Nivel de Cumplimiento Mínimo de Información Disponible - Transparencia Activa Ley 5189 /14

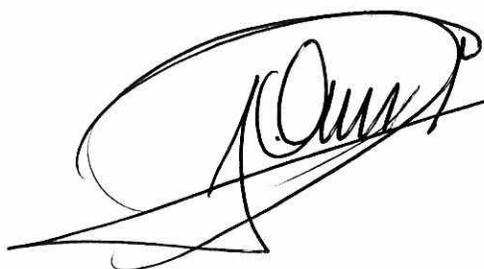
Mes	Nivel de Cumplimiento	Enlace de la SFP
Enero	No se encuentra publicado a la fecha	<a href="https://www.sfp.gov.py/vchgo/index.php/noticias-2-4/monitoreo-de-la-ley-518914">https://www.sfp.gov.py/vchgo/index.php/noticias-2-4/monitoreo-de-la-ley-518914</a>
Febrero	No se encuentra publicado a la fecha	<a href="https://www.sfp.gov.py/vchgo/index.php/noticias-2-4/monitoreo-de-la-ley-518914">https://www.sfp.gov.py/vchgo/index.php/noticias-2-4/monitoreo-de-la-ley-518914</a>
Marzo	No se encuentra publicado a la fecha	<a href="https://www.sfp.gov.py/vchgo/index.php/noticias-2-4/monitoreo-de-la-ley-518914">https://www.sfp.gov.py/vchgo/index.php/noticias-2-4/monitoreo-de-la-ley-518914</a>

Reporte de calificación de satisfacción ciudadana - Transparencia Ley 5282/14

	Calificación (%)	Enlace de la página de Información Pública
Sin datos	Sin calificación	<a href="https://informacionpublica.paraguay.gov.py/#!/estadistica/satisfaccion">https://informacionpublica.paraguay.gov.py/#!/estadistica/satisfaccion</a>

Nivel de Cumplimiento de Respuestas a Consultas Ciudadanas - Transparencia Ley N° 5282/14

Mes	Cantidad de Consultas	Respondidos	No Respondidos	Enlace Ministerio de Justicia
Enero	1 (uno)	Todos	0	<a href="https://informacionpublica.paraguay.gov.py/#!/solicitud/list">https://informacionpublica.paraguay.gov.py/#!/solicitud/list</a>
Febrero	0 (cero)		0	
Marzo	1 (uno)	Se encuentra en proceso de Iniciado, dentro del plazo legal para la respuesta.	0	




*Lucrecia*  
**Lucrecia Rodríguez**  
 Jefa del Dpto.  
 Talento Humano

Nivel de Cumplimiento de Respuestas a Consultas Ciudadanas - Transparencia Ley N° 5282/14

FACEBOOK

Mes	Cantidad de Publicaciones	Alcance	Visitas	Reacciones
Enero	20	11.251	11.966	1,857
Febrero	33	13.945	14.855	2,908
Marzo	48	15.689	16.740	2,569

INSTAGRAM

Mes	Cantidad de publicaciones en el	Cuentas alcanzadas	Cuentas que interactuaron	Me gusta
Enero	11	3.114	486	246
Febrero	22	5.017	657	404
Marzo	12	3.801	506	196

Canales de participación ciudadana existentes a la fecha.

N°	Denominación	Descripción	Dependencia responsable del canal de participación	Evidencia (Página Web, Buzón de SQR, Etc.)
1	PÁGINA WEB	Tiene el propósito de cumplir con la misión, visión y objetivos institucionales, generando así una gestión más abierta, participativa y visible, favoreciendo la interrelación entre el público interno y externo. Garantiza una mayor legitimidad, confianza y reconocimiento de la gestión pública en beneficio de la ciudadanía.	Dirección de Gabinete	<a href="http://www.cjppm.gov.py/">http://www.cjppm.gov.py/</a>
2	REDES SOCIALES	Tiene el propósito de cumplir con la misión, visión y objetivos institucionales, generando así una gestión más abierta, participativa y visible, favoreciendo la interrelación entre el público interno y externo. Garantiza una mayor legitimidad, confianza y reconocimiento de la gestión pública en beneficio de la ciudadanía.	Dirección de Gabinete	<a href="http://www.facebook.com/cjppm20/">www.facebook.com/cjppm20/</a> <a href="https://www.instagram.com/cjppm20/?hl=es">https://www.instagram.com/cjppm20/?hl=es</a>
3	WHASSAP	Tiene el propósito de generar una gestión más abierta, participativa y visible, favoreciendo la interrelación entre el público interno y externo.	Dirección de Gabinete	0974 976 599



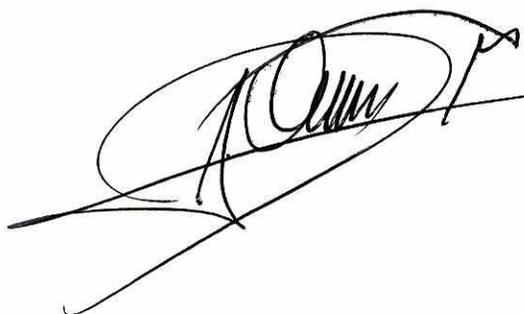

Paola Rodríguez  
Jefa del Dpto.  
Talento Humano

3/ DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS DE ENERO A MARZO/2024

Mes	Cantidad de Dictámenes	Elaboracion de Acuerdos Bilaterales Contratos Municipales	Elaboracion de Acuerdos Bilaterales Contratos Afiliados	Verificacion y Correccion Escrituras Cancelacion Prestamos c/
Enero	22 (veintidós)	1 (Uno)		
Febrero	39 (Treinta y nueve)			2 (Dos)
Marzo	55 (Cincuenta y cinco)	7 (Siete)		4 (cuatro)

Observación: Se ha elaborado 116 dictámenes en este trimestre cumpliendo la misión Institucional

Juicios Iniciados por la Institución					
Mes	Cantidad de Juicios Iniciados	Quirografarios	Hipotecarios	Municipalidad	Finiquitados
Enero	4 (cuatro)			4 (cuatro)	5 (cinco)
Febrero					3 (tres)
Marzo	4 (cuatro)				





Paola Rodríguez  
Jefa del Dpto.  
Talento Humano

# 4/ DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE ENERO A MARZO/2024

INFORME FINANCIERO TRIMESTRAL																																						
PERIODO	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA APLICABLE	EVIDENCIAS																																		
Primer trimestre 2024	PRESUPUESTO		LEY 1535/99, DECRETO REGLAMENTARIO 8127/00, LEY N° 7.228/2023, DECRETO N° 1.092/2024	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA																																		
	INGRESOS	La situación presupuestaria institucional al cierre del mes de MARZO 2024, por el lado de los ingresos se alcanzó un 13.35% lo que en términos reales representa G. 18.495.193.257.-	LEY 1535/99, DECRETO REGLAMENTARIO 8127/00, LEY N° 7.228/2023, DECRETO N° 1.092/2024	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">INGRESO</td> <td style="text-align: right;">PRIMER TRIMESTRE AÑO 2024</td> </tr> <tr> <td>CONTRIBUCIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL</td> <td style="text-align: right;">16.807.050.019</td> </tr> <tr> <td>TASAS Y DERECHOS</td> <td style="text-align: right;">3.130.000</td> </tr> <tr> <td>MULTAS</td> <td style="text-align: right;">286.156.874</td> </tr> <tr> <td>INTERESES</td> <td style="text-align: right;">332.766.469</td> </tr> <tr> <td>ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES</td> <td style="text-align: right;">15.300.000</td> </tr> <tr> <td>COMISIONES</td> <td style="text-align: right;">1.352.613</td> </tr> <tr> <td>OTROS RECURSOS</td> <td style="text-align: right;">51.689.873</td> </tr> <tr> <td>REEMBOLSO DE PRESTAMOS DEL SECTOR PRIVADO</td> <td style="text-align: right;">997.747.409</td> </tr> <tr> <td>RECUPERACION DE TITULOS Y VALORES</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td><b>TOTALES</b></td> <td style="text-align: right;"><b>18.495.193.257</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">CLASIFICACION ECONOMICA A MARZO 2024</td> </tr> <tr> <td>CONCEPTOS</td> <td style="text-align: right;">PRIMER TRIMESTRE 2024</td> </tr> <tr> <td>I. CORRIENTES</td> <td style="text-align: right;">17.497.445.848</td> </tr> <tr> <td>I. DE CAPITAL</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>R. DE FINANCIAMIENTO</td> <td style="text-align: right;">997.747.409</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td style="text-align: right;"><b>18.495.193.257</b></td> </tr> </table>	INGRESO	PRIMER TRIMESTRE AÑO 2024	CONTRIBUCIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	16.807.050.019	TASAS Y DERECHOS	3.130.000	MULTAS	286.156.874	INTERESES	332.766.469	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	15.300.000	COMISIONES	1.352.613	OTROS RECURSOS	51.689.873	REEMBOLSO DE PRESTAMOS DEL SECTOR PRIVADO	997.747.409	RECUPERACION DE TITULOS Y VALORES	0	<b>TOTALES</b>	<b>18.495.193.257</b>	CLASIFICACION ECONOMICA A MARZO 2024		CONCEPTOS	PRIMER TRIMESTRE 2024	I. CORRIENTES	17.497.445.848	I. DE CAPITAL	0	R. DE FINANCIAMIENTO	997.747.409	<b>TOTAL</b>	<b>18.495.193.257</b>
	INGRESO	PRIMER TRIMESTRE AÑO 2024																																				
CONTRIBUCIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	16.807.050.019																																					
TASAS Y DERECHOS	3.130.000																																					
MULTAS	286.156.874																																					
INTERESES	332.766.469																																					
ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	15.300.000																																					
COMISIONES	1.352.613																																					
OTROS RECURSOS	51.689.873																																					
REEMBOLSO DE PRESTAMOS DEL SECTOR PRIVADO	997.747.409																																					
RECUPERACION DE TITULOS Y VALORES	0																																					
<b>TOTALES</b>	<b>18.495.193.257</b>																																					
CLASIFICACION ECONOMICA A MARZO 2024																																						
CONCEPTOS	PRIMER TRIMESTRE 2024																																					
I. CORRIENTES	17.497.445.848																																					
I. DE CAPITAL	0																																					
R. DE FINANCIAMIENTO	997.747.409																																					
<b>TOTAL</b>	<b>18.495.193.257</b>																																					
EGRESOS	<p>En la clasificación económica por el lado de los gastos se observa que los gastos de capital (inversiones físicas y financieras que agrupan compra de activos y préstamos) no se ha ejecutado hasta la fecha. - Por tanto, los gastos corrientes representan el 28,93% de los gastos totales que en términos reales asciende a G. 40.087 millones. -</p> <p>Dentro de los gastos corrientes se encuentran los desembolsos por jubilaciones, pensiones y devoluciones de aportes que afectan al rubro 821 y los gastos de funcionamiento que agrupa, gastos de personal como sueldos, dietas, gastos de representación, aguinaldos, asignaciones temporales, complementarias, personal contratado honorarios profesionales, técnicos, de salud, contrataciones de bienes y servicios en general, pasajes y viáticos, servicios básicos.</p>	LEY 1535/99, DECRETO REGLAMENTARIO 8127/00, LEY N° 7.228/2023, DECRETO N° 1.092/2024	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">RUBRO</td> <td style="text-align: right;">PRIMER TRIMESTRE 2024</td> </tr> <tr> <td>Servicios Personales</td> <td style="text-align: right;">3.098.407.716</td> </tr> <tr> <td>Servicios No Personales</td> <td style="text-align: right;">282.200.169</td> </tr> <tr> <td>Bienes de Consumo de Oficina e Insumos</td> <td style="text-align: right;">29.776.813</td> </tr> <tr> <td>Inversión Física</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>Inversión Financiera</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>Transferencias</td> <td style="text-align: right;">36.649.441.504</td> </tr> <tr> <td>Otros Gastos</td> <td style="text-align: right;">27.272.727</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL DE GASTOS</b></td> <td style="text-align: right;"><b>40.087.098.929</b></td> </tr> </table>	RUBRO	PRIMER TRIMESTRE 2024	Servicios Personales	3.098.407.716	Servicios No Personales	282.200.169	Bienes de Consumo de Oficina e Insumos	29.776.813	Inversión Física	0	Inversión Financiera	0	Transferencias	36.649.441.504	Otros Gastos	27.272.727	<b>TOTAL DE GASTOS</b>	<b>40.087.098.929</b>																	
RUBRO	PRIMER TRIMESTRE 2024																																					
Servicios Personales	3.098.407.716																																					
Servicios No Personales	282.200.169																																					
Bienes de Consumo de Oficina e Insumos	29.776.813																																					
Inversión Física	0																																					
Inversión Financiera	0																																					
Transferencias	36.649.441.504																																					
Otros Gastos	27.272.727																																					
<b>TOTAL DE GASTOS</b>	<b>40.087.098.929</b>																																					

### PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

MES	DENOMINACION	DESCRIPCION	NORMATIVA APLICABLE	ENLACE DEL TABLERO DE CONTROL DE LA STP
MARZO	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024	AJUSTE Y PRESENTACION DEL POI Y PLAN DE ACCION 2024	LEY N° 7.228/2023, DECRETO N° 1.092/2024	<a href="https://spr.stp.gov.py/tablero/public/resumenLineaAccion.jsp">https://spr.stp.gov.py/tablero/public/resumenLineaAccion.jsp</a>

### PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PERIODO	OBJETIVOS	DESCRIPCION	NORMATIVA APLICABLE	EVIDENCIAS
Primer trimestre 2024	1) Prever recursos presupuestarios para la logística de bienes y servicios para el desempeño en el logro de los objetivos, así también para la captación de nuevos aportantes.	Se ha previsto en el Anteproyecto y Presupuesto aprobado de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal para el Ejercicio Fiscal 2023, los recursos para la adquisición de bienes y servicios, como también los recursos para la captación de nuevos aportantes, como "viáticos y movilidad", y en consecuencia, en el primer trimestre del ejercicio fiscal 2023, hemos procesado la asignación y provisión de Viáticos, para el traslado hacia el interior del país, de Miembros, Directivos y Funcionarios, abocados a ese menester.	LEY N° 7.228/2023, DECRETO N° 1.092/2024	Ley que aprueba el Presupuesto General de Gastos de la Nación. Ejecución presupuestaria de gastos institucionales
	2) Orientar el uso de una comunicación efectiva y asertiva en el relacionamiento interno y externo.	Hemos remitido Circulares, Memorandums y correos electrónicos, con el propósito de dar a conocer disposiciones internas, a los efectos del Ordenamiento y optimización de los procesos administrativos y contables, como el calendario de cierres mensuales, Reglamento y Formularios aprobados para el otorgamiento y Rendiciones de cuentas, e informes de Viáticos.	LEY N° 7.228/2023, DECRETO N° 1.092/2024. Ley 2597/05 Que regula el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública; Decreto 7564 Que reglamenta la Ley 2597 que regula el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública; Ley 6511/20 Que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública	Calendario de periodos de cierre y apertura del SICO. Circulares. Memorandums

**Paola Rodríguez**  
Jefa del Dpto.  
Talento Humano

## 5/ DIRECCIÓN DE INVERSIONES DE ENERO A MARZO/2024

Departamento de Prestamos  
Hasta el 30 de marzo de 2024

N°	Cantidades	Solicitud	obs
1	8	Llevantamiento de Hipoteca	
2	138	Entrega de Contrato y Pagares Cancelados	

### Departamento de Obras

Se informa la elaboración de especificaciones técnicas de los siguientes llamados a ser supervisados por el Departamento de Obras:

Recarga de Extintores  
Adquisición de Aire Acondicionado  
Adquisición de Materiales de Construcción y Herramientas

Así también se realizaron trabajos de mantenimiento en la Sede Central y en la Sede Social y Deportiva

### Departamento de Bienes Inmuebles

Se informa el relevamiento del inmueble ubicado en la Ciudad de Presidente Franco propuesto en Dación de Pago para la Institución.

Tasación del inmueble ubicado en la Ciudad de Villeta conforme solicitud de la Dirección Jurídica.

Acompañamiento de los trabajos de tasación realizada por la Arq. María José Torres

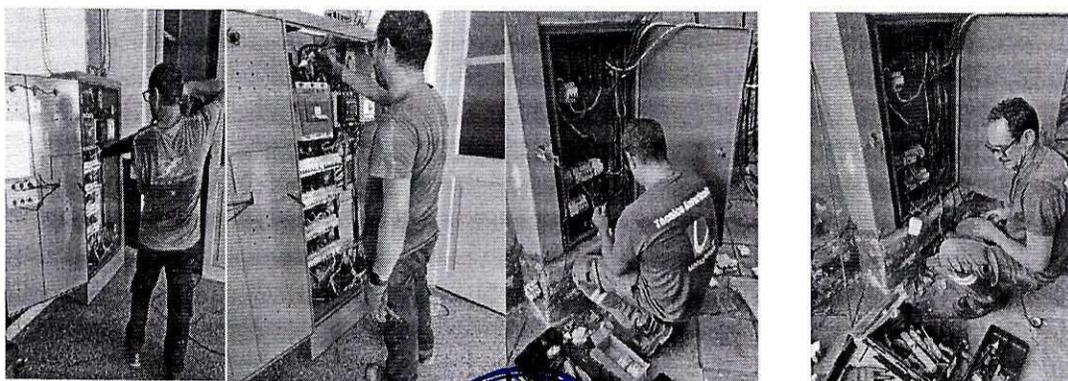
### Sede Social y Deportiva

Se informa que diariamente se encuentra realizando la limpieza diaria y trabajos de mantenimiento de las áreas requeridas.

Así también se realiza el agendamiento de eventos sociales realizados por socios de la Sede Social y seguimiento en reguardo de las instalaciones de la Institución.

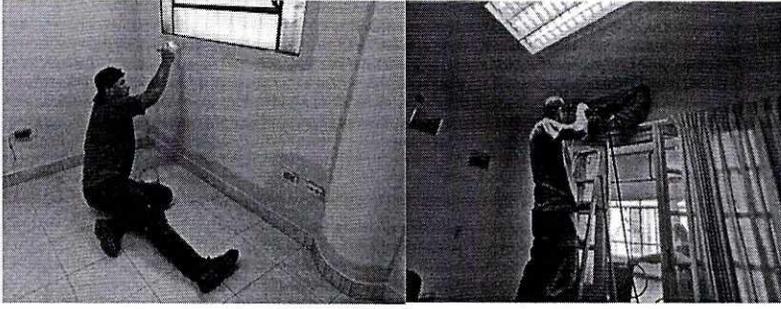
Se procede a la elaboración de Planilla de descuento mensual a socios de la Sede Social y Deportiva para los Municipios correspondientes.

### Evidencias Dpto. de Obras

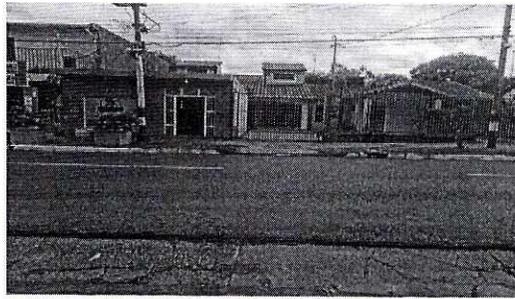
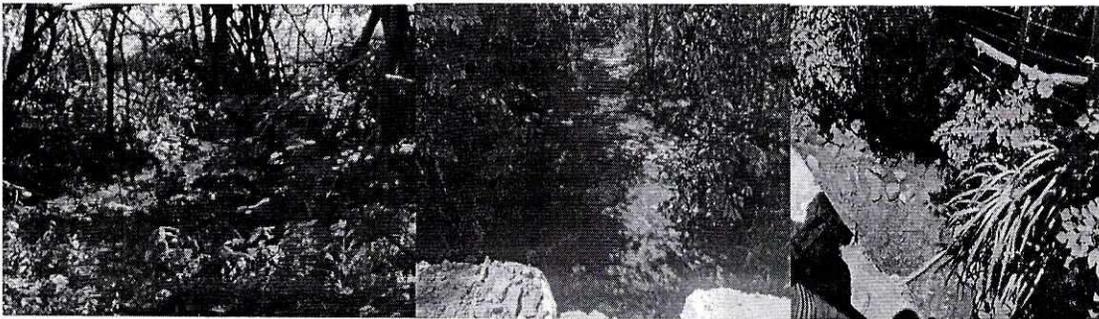


*Paola Rodríguez*  
Jefa del Dpto.  
Talento Humano

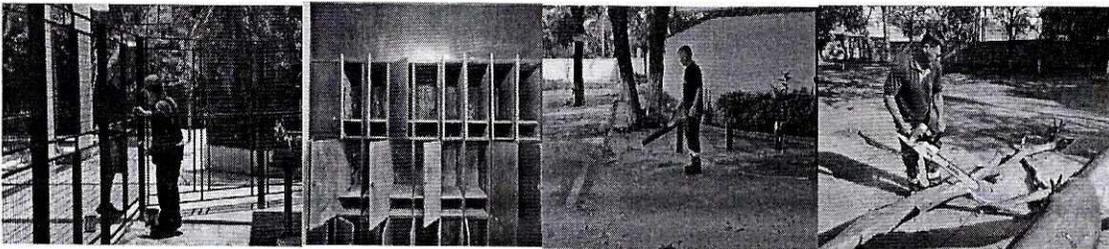
Evidencias del Departamento de Obras



Evidencias del Departamento de Bienes Inmuebles



Evidencias del Departamento de Sede Social y Deportiva



*Paola Rodríguez*  
Jefa del Dpto.  
Talento Humano

## 6/ DIRECCIÓN DE AFILIADOS DE ENERO A MARZO/2024

### DEPARTAMENTO DE JUBILACIONES

#### CANTIDAD DE JUBILADOS Y PENSIONADOS - ENERO A MARZO 2024 - MONTO TOTAL DE HABRES JUBILATORIOS SEGÚN PLANILLA

DEPARTAMENTOS	CANTIDAD DE JUB Y PENS AL CIERRE DE MARZO 2024	MONTO DEVENGADO
ASUNCIÓN (Jub. Y Pens.)	1699	16.575.436.868
1º DPTO. DE CONCEPCIÓN	20	133.363.239
2º DPTO. DE SAN PEDRO	11	90.142.886
3º DPTO. DE CORDILLERA	33	238.601.616
4º DPTO. DE GUAIRÁ	26	137.518.198
5º DPTO. DE CAAGUAZÚ	33	137.191.044
6º DPTO. DE CAAZAPÁ	15	77.382.453
7º DPTO. DE ITAPÚA	101	773.807.240
8º DPTO. DE MISIONES	14	109.064.271
9º DPTO. DE PARAGUARÍ	37	204.545.944
10º DPTO. DE ALTO PARANÁ	91	545.683.696
11º DPTO. DE CENTRAL (INCLUYE C.J.P.P.M.)	289	2.868.831.467
12º DPTO. DE ÑEEMBUCÚ	28	171.443.478
13º DPTO. DE AMAMBAY	39	273.631.736
14º DPTO. DE CANINDEYÚ	4	26.372.499
15º DPTO. DE PTE. HAYES	13	60.392.661
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>2453</b>	<b>22.423.409.296</b>

#### MONTO PAGADO SEGÚN PLANILLA, CLASIFICADOS POR SECTORES - ENERO A MARZO 2024

DEPENDENCIAS	CANTIDAD DE JUB Y PENS AL CIERRE DE MARZO 2024	MONTO DEVENGADO
JUBILADOS ASUNCIÓN	1.270	13.823.006.728
PENSIONADOS DE ASUNCIÓN	429	2.752.430.140
JUBILADOS INTERIOR	506	3.800.181.731
PENSIONADOS INTERIOR	183	1.019.665.519
JUBILADOS DE LA CAJA	55	915.676.778
PENSIONADOS DE LA CAJA	10	112.448.400
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>2.453</b>	<b>22.423.409.296</b>

#### CANTIDAD DE ALTAS Y BAJAS (ENERO A MARZO) 2024

SECTORES	ALTAS	BAJAS	ALTAS (GS.)
ASUNCION	15	19	54.841.028
CENTRAL	8	2	53.655.858
INTERIOR	23	3	60.033.001
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>46</b>	<b>24</b>	<b>168.529.887</b>

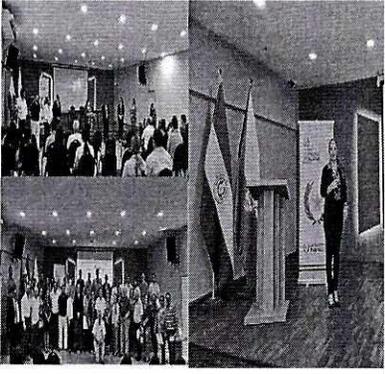
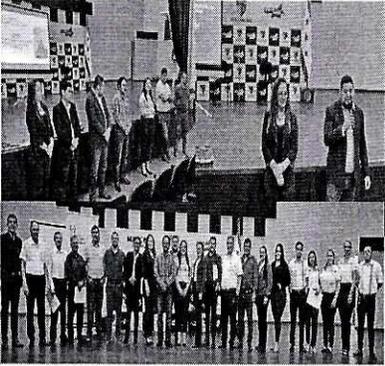
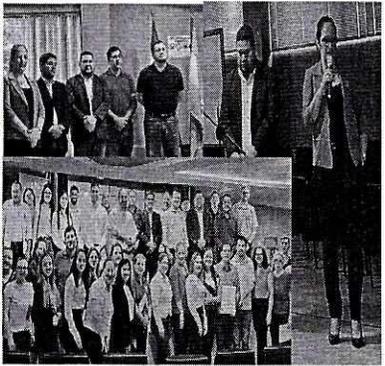
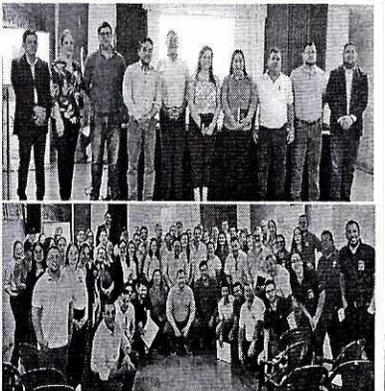
#### CONSULTORIO MÉDICO / SERVICIOS DE AMBULANCIAS - ENERO A MARZO 2024

MÉDICOS / SERVICIOS	PACIENTES ATENDIDOS*	JUNTA MÉDICA
DR. JUAN B. MARTINEZ	11	1
DR. SILVIO RODAS QUIÑONEZ	10	1
ENFERMERIA	43	-
<b>TOTALES</b>		

Incluye Afiliados Activos y Pasivos



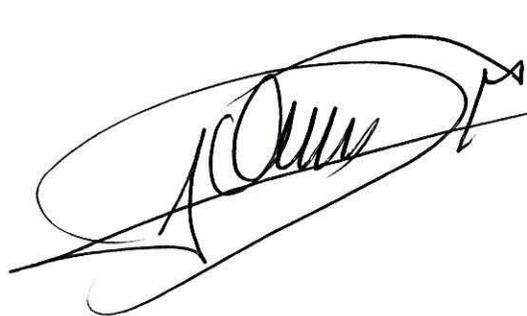
*Lucía Rodríguez*  
Jefa del Dpto.  
Talento Humano

Departamento	Descripción	Objetivo	Metas	Población Beneficiaria	Resultados Logrados	Evidencia (Informe de Avance de Metas - SPR)
Dirección de Afiliados	Visitas a los diferentes Municipios de todo el país	Incrementar el número de nuevos afiliados, dando cobertura a todo trabajador municipal, para que ejerza su derecho a aportar y ser parte del sistema de jubilación municipal	Estar en permanente contacto con los afiliados activos y pasivos para brindarles un mejor servicio y dar a conocer la Ley 122/93	Afiliados Activos y Pasivos	<p>Presentación del mecanismo de trabajo y los requisitos que deben cumplir las instituciones municipales para recibir la Constancia de Pago, documento que les servirá para la transferencia de los recursos de coparticipación por parte del Ministerio de Economía y Finanzas - Paraguay (Departamento de Cordillera). Servidores públicos técnicos de la Caja Municipal explicaron a los asistentes que las Municipalidades necesariamente deberán estar al día con la institución en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social para recibir la Constancia de Pago, que es uno de los documentos exigidos vía Decreto del Poder Ejecutivo para que las Comunas sean beneficiadas con la transferencia de Royalties y Fonacide.</p>	
					<p>Presentación del mecanismo de trabajo y los requisitos que deben cumplir las instituciones municipales para recibir la Constancia de Pago, documento que les servirá para la transferencia de los recursos de coparticipación por parte del Ministerio de Economía y Finanzas - Paraguay (Departamento de Caaguazú). Servidores públicos técnicos de la Caja Municipal explicaron a los asistentes que las Municipalidades necesariamente deberán estar al día con la institución en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social para recibir la Constancia de Pago, que es uno de los documentos exigidos vía Decreto del Poder Ejecutivo para que las Comunas sean beneficiadas con la transferencia de Royalties y Fonacide.</p>	
					<p>Presentación del mecanismo de trabajo y los requisitos que deben cumplir las instituciones municipales para recibir la Constancia de Pago, documento que les servirá para la transferencia de los recursos de coparticipación por parte del Ministerio de Economía y Finanzas - Paraguay (Departamento de Alto Paraná). Servidores públicos técnicos de la Caja Municipal explicaron a los asistentes que las Municipalidades necesariamente deberán estar al día con la institución en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social para recibir la Constancia de Pago, que es uno de los documentos exigidos vía Decreto del Poder Ejecutivo para que las Comunas sean beneficiadas con la transferencia de Royalties y Fonacide.</p>	
					<p>Presentación del mecanismo de trabajo y los requisitos que deben cumplir las instituciones municipales para recibir la Constancia de Pago, documento que les servirá para la transferencia de los recursos de coparticipación por parte del Ministerio de Economía y Finanzas - Paraguay (Departamento de Itapúa). Servidores públicos técnicos de la Caja Municipal explicaron a los asistentes que las Municipalidades necesariamente deberán estar al día con la institución en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social para recibir la Constancia de Pago, que es uno de los documentos exigidos vía Decreto del Poder Ejecutivo para que las Comunas sean beneficiadas con la transferencia de Royalties y Fonacide.</p>	
Dirección de Afiliados	Visitas a los diferentes Municipios de todo el país	Incrementar el número de nuevos afiliados, dando cobertura a todo trabajador municipal, para que ejerza su derecho a aportar y ser parte del sistema de jubilación municipal	Estar en permanente contacto con los afiliados activos y pasivos para brindarles un mejor servicio y dar a conocer la Ley 122/93	Afiliados Activos y Pasivos	<p>Presentación del mecanismo de trabajo y los requisitos que deben cumplir las instituciones municipales para recibir la Constancia de Pago, documento que les servirá para la transferencia de los recursos de coparticipación por parte del Ministerio de Economía y Finanzas - Paraguay (Departamento de Misiones). Servidores públicos técnicos de la Caja Municipal explicaron a los asistentes que las Municipalidades necesariamente deberán estar al día con la institución en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social para recibir la Constancia de Pago, que es uno de los documentos exigidos vía Decreto del Poder Ejecutivo para que las Comunas sean beneficiadas con la transferencia de Royalties y Fonacide.</p>	




*Lucrecia*  
**Lucrecia Rodríguez**  
 Jefa del Dpto.  
 Talento Humano

2	Departamento de Jubilaciones y Pensiones	Cantidad de Beneficios Otorgados por Departamento (cantidad y montos trimestrales según planilla de pago)	Garantizar que los afiliados activos y pasivos reciban una atención personalizada eficientemente, así como el proceso de los beneficios previstos en la ley Nº 122/93	Otorgar los beneficios sociales previstos en la ley Nº 122/93 a todos los afiliados activos y pasivos.	Afiliados Pasivos	Otorgamiento de Jubilaciones y Pensiones dentro de todo el territorio nacional.	Informe de Planilla de Haberes Jubilatorios por Departamento.
		Resumen de Haberes Jubilatorios Pagados por Sectores (cantidad y montos trimestrales según planilla de pago)	Garantizar que los afiliados activos y pasivos reciban una atención personalizada eficientemente, así como el proceso de los beneficios previstos en la ley Nº 122/93	Otorgar los beneficios sociales previstos en la ley Nº 122/93 a todos los afiliados activos y pasivos.	Afiliados Pasivos	Pago de Haberes Jubilatorios en tiempo y forma.	Resumen de Planilla de Haberes Jubilatorios por Sectores.
		Cantidad de Altas y Bajas de Jubilados y Pensionados (cantidad y montos trimestrales según planilla de pago)	Garantizar que los afiliados activos y pasivos reciban una atención personalizada eficientemente, así como el proceso de los beneficios previstos en la ley Nº 122/93	Otorgar los beneficios sociales previstos en la ley Nº 122/93 a todos los afiliados activos y pasivos.	Afiliados Pasivos	Otorgamiento de Jubilaciones y Pensiones dentro de todo el territorio nacional.	Informe de Cantidad de Altas y Bajas de Jubilados y Pensionados.
		Cantidad de Servicios Otorgados (Consultorio Médico, Ambulancias)	Garantizar que los afiliados activos y pasivos reciban una atención personalizada eficientemente, así como el proceso de los beneficios previstos en la ley Nº 122/94	Otorgar los beneficios sociales previstos en la ley Nº 122/93 a todos los afiliados activos y pasivos.	Afiliados Activos y Pasivos	Pacientes atendidos por los médicos y enfermeros de la institución	Informe del Consultorio Médico
3	Departamento de Aportes	Devoluciones Total de Aporte (D.T.A)	Garantizar que los afiliados activos y pasivos reciban una atención personalizada eficientemente, así como el proceso de los beneficios previstos en la ley 122/93	Realizó la verificación de las solicitudes presentadas a fin de determinar que las mismas se ajusten a los requerimientos establecidos en la ley 122/93	Afiliados Activos	Se deriva a la Unidad de Control Interno, de modo a que continúe el proceso hasta llegar al pago del mismo.	(33) Expedientes procesados
		Reintegro de Aportes (R.A)	Garantizar que los afiliados activos y pasivos reciban una atención personalizada eficientemente, así como el proceso de los beneficios previstos en la ley 122/93	Verificar los requisitos y documentaciones, y elaborar la Proforma de Liquidación conforme a lo dispuesto en el Art. 67 de la ley 122/93	Afiliados Activos	Se deriva a la Unidad de Control Interno, de modo a que continúe el proceso hasta recibir la devolución del aporte retirado.	(0) Expedientes procesados
		Reconocimiento de Servicios Anteriores (R.S.A)	Garantizar que los afiliados activos y pasivos reciban una atención personalizada eficientemente, así como el proceso de los beneficios previstos en la ley 122/93	Verificar los requisitos y documentaciones, y elaborar la Proforma de Liquidación conforme a lo dispuesto en el Art. 67 de la ley 122/93	Afiliados Activos	Se deriva a la Unidad de Control Interno, de modo a que continúe el proceso hasta recibir la devolución del aporte retirado.	(5) Expedientes procesados
		Afiliación Voluntaria (A.V)	Garantizar que los afiliados activos y pasivos reciban una atención personalizada eficientemente, así como el proceso de los beneficios previstos en la ley 122/93	Realizó la verificación de las solicitudes presentadas a fin de determinar que las mismas se ajusten a los requerimientos establecidos en la ley 122/93 y que cuenten con todas las documentaciones que avalen su ingreso y antigüedad	Afiliados Activos Desvinculados de sus Municipios	Se deriva a la Unidad de Control Interno, de modo a que continúe el proceso hasta recibir sus aportes personales y personales.	(0) Expedientes procesados
		Devoluciones de Descuentos Indebidos (D.D.I)	Garantizar que los afiliados activos y pasivos reciban una atención personalizada eficientemente, así como el proceso de los beneficios previstos en la ley 122/93	Verifica y recibe de la mesa de entrada de la Dirección de Afiliados documentos y/o notas, Entes Externas y afiliados en general, referentes a solicitudes e información acerca de afiliados activos, actualización de Salidos de R.S.A., Tera. Asignación y Diferencia de Asignación que guarden relación con el área.	Afiliados Activos	Se deriva a la Unidad de Control Interno, de modo a que continúe el proceso hasta llegar al pago de la misma	(0) Expedientes procesados




*Paola Rodríguez*  
 Paola Rodríguez  
 Jefa del Dpto.  
 Talento Humano

NOTIFICACIONES A MUNICIPIOS

ITEM	MUNICIPALIDAD
1	ÑEMBY
2	SAN LORENZO
3	CERRO CORA
4	SAN CRISTOBAL
5	ASUNCION
6	FERNANDO DE LA MORA

NOTIFICACIONES PRE-JUDICIAL A MUNICIPIOS

ITEM	MUNICIPALIDAD
1	SGTO. JOSE F. LOPEZ
2	YBY YAU
3	CONCEPCION
4	ARROYITO
5	SAN ALFREDO
6	SAN CARLOS A. LOPEZ
7	CHORE
8	ITACURUBI DEL ROSARIO
9	NUEVA GERMANIA
10	GRAL. AQUINO
11	GRAL. RESQUIN
12	CAPIIBARY
13	25 DE DICIEMBRE
14	TACUATI
15	SANTA ROSA DEL AGUARAY
16	CRUCE LIBERACION
17	SAN PABLO
18	TOBATI
19	EMBOSCADA
20	SANTA ELENA
21	ARROYOS Y ESTEROS
22	ISLA PUCU
23	CARAGUATAY



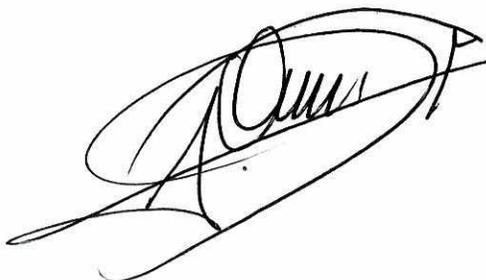
*Paola Rodríguez*  
 Jefa del Dpto.  
 Talento Humano

24 PASO YOBAI  
25 VILLARRICA  
26 EUGENIO A. GARAY  
27 ITAPE  
28 DR. BOTRELL  
29 BORJA  
30 JOSE MAURICIO TROCHE  
31 COLONIA INDEPENDENCIA  
32 SANTA ROSA DEL MBUTUY  
33 NUEVA LONDRES  
34 CAAGUAZU  
35 CARAYAO  
36 LA PASTORA  
37 SIMON BOLIVAR  
38 YHU  
39 JOSE DOMINGO OCAMPO  
40 MCAL. FRANCISCO S. LOPEZ  
41 VAQUERIA  
42 REPATRIACION  
43 SAN JOSE DE LOS ARROYOS  
44 TEMBIAPORA  
45 GRAL. MORINIGO  
46 YUTY  
47 ABAI  
48 BUENA VISTA  
49 MACIEL  
50 MOISES BERTONI  
51 CAAZAPA  
52 TRINIDAD  
53 ALTO VERA  
54 SAN RAFAEL  
55 NATALIO  
56 CARMEN DEL PARANA  
57 CARLOS A. LOPEZ  
58 SAN PEDRO DEL PARANA  
59 TOMAS R. PEREIRA  
60 CORONEL BOGDO  
61 CAPITAN MEZA  
62 MAYOR OTAÑO  
63 YABEBYRY  
64 SAN JUAN BAUTISTA MISIONES  
65 SAN MIGUEL  
66 VILLA FLORIDA  
67 SANTA MARIA DE FE  
68 SAN PATRICIO  
69 AYOLAS  
70 PARAGUARI  
71 ESCOBAR  
72 QUYQUYHO  
73 ACAHAY



*Paola Rodríguez*  
Jefa del Dpto.  
Talento Humano

74	CARAPEGUA
75	LA COLMENA
76	QUIINDY
77	SAN ROQUE
78	YBYCUI
79	CAAPUCU
80	MBUYAPEY
81	PDTE. FRANCO
82	HERNANDARIAS
83	JUAN L. MALLORQUIN
84	ÑACUNDAY
85	MINGA GUAZU
86	LOS CEDRALES
87	SAN CRISTOBAL
88	FERNANDO DE LA MORA
89	VILLA ELISA
90	GUARAMBARÉ
91	YPANE
92	PASO DE PATRIA
93	VILLA OLIVA
94	PILAR
95	MAYOR MARTINEZ
96	JOSE E. DIAZ
97	LAURELES
98	CAPITAN BADO
99	BELLA VISTA
100	KARAPAI
101	ITANARA
102	JASY KAÑY
103	LAURELES
104	VILLA YGATIMI
105	YBYRAROBANA
106	MARACANA
107	NUEVA ASUNCION
108	TTE. MANUEL IRALA
109	TTE. ESTEBAN MARTINEZ
110	NANAWA
111	JOSE FALCON
112	CAMPO ACEVAL
113	PUERTO CASADO
114	BAHIA NEGRA
115	MCAL. ESTIGARRIBIA




*Paola Rodríguez*  
 Jefa del Dpto.  
 Talento Humano

**COLACIONADOS A MUNICIPIOS**

ITEM	MUNICIPALIDAD
1	JUAN DE MENA
2	VALENZUELA
3	MBOCAYATY DEL YHAGUY
4	PRIMERO DE MARZO
5	ATYRA

**MUNICIPIOS DEMANDADOS**

ITEM	MUNICIPALIDADES	CAPITAL RECLAMADO
1	FRANCISCO CABALLERO ALVAREZ	259.897.172
2	YBYTIMI	7.040.000
3	J.A. SALDIVAR	27.520.000
4	SALTO DEL GUAIRA	66.049.669

**MUNICIPIOS CON ACUERDOS BILATERALES SUSCRITOS**

ITEM	MUNICIPALIDADES	MONTO DEL ACUERDO
1	YRYBUCUA	85.147.969
2	UNION	58.998.240
3	FERNANDO DE LA MORA	6.673.800.816
4	NUEVA ALBORADA	91.143.940
5	MARIANO R. ALONSO	1.084.605.477

**NOTIFICACION PRESTATARIOS MOROSOS**

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS
1	JUAN CARLOS LOPEZ

**COLACIONADOS A PRESTATARIOS**

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS
1	CAYETANA ALARCON ACUÑA
2	NELSON RAMON MERLO OTAZU
3	ENRIQUE MARTINEZ
4	MAURICIO RUBEN LICHESKI
5	HUGO LUIS MEZA GARAY
6	MIGUEL PANIAGUA
7	RAMON MERCEDES BERNAL
8	FRANCISCO RAMON CENTURION
9	BASILIO ORTIZ DUARTE
10	LORENA ALMIRON HACHA
11	VIDAL MANUEL CABALLERO FRETES
12	CESAR FLEITAS BENITEZ
13	GUSTAVO AGÜERO BOGADO
14	RAMON RIVEROS



*Paola Rodríguez*  
 Jefa del Dpto.  
 Talento Humano

15	AMALIA BEATRIZ ALARCON
16	FREDY RAMON AYALA SILGUERO
17	CHRISTIAN PINTOS DE LOS SANTOS
18	CATALINO GONZALEZ
19	CINTHYA CONCEPCION USHER GRANADO
20	DIEGO AMILCAR RIOS LLANO
21	JUAN AQUILINO JARA ESTIGARRIBIA
22	CARLOS AYALA JACQUET
23	ARSENIO AQUINO FONSECA
24	DAYSI TOMASA PRIETO FABIO
25	HUGO RICHARD LINCHESKI TRINIDAD

**COMPROMISOS DE PAGOS**

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS
1	GLORIA KARINA MANCUELLO VERGARA
2	NORMA LOPEZ DELVALLE
3	MARIA BEATRIZ CUENCA GIMENEZ
4	ANDREA ZALAZAR ORTIGOZA
5	JUANA EVANGELISTA LOMBARDO
6	PABLO ERNESTO DE LA CRUZ MOREL
7	JULIO CESAR MENDEZ
8	ALEJANDRO RAMON CANDIA GIMENEZ

**PLANILLAS REMITIDAS PARA DESCUENTOS ADICIONALES**

MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN

ENERO	53.327.721
FEBRERO	53.411.035
MARZO	52.897.187
<b>TOTAL</b>	<b><u>159.635.943</u></b>

D.A.M.A.

ENERO	1.200.000
FEBRERO	1.200.000
MARZO	1.200.000
<b>TOTAL</b>	<b><u>3.600.000</u></b>

D.E.B.A.

ENERO	1.000.000
FEBRERO	1.000.000
MARZO	1.000.000
<b>TOTAL</b>	<b><u>3.000.000</u></b>




*Paola Rodríguez*  
 Jefa del Dpto.  
 Talento Humano

MUNICIPALIDAD DE PARAGUARI

ENERO	800.000
FEBRERO	800.000
MARZO	800.000
<b>TOTAL</b>	<b><u>2.400.000</u></b>

FERNANDO DE LA MORA

ENERO	221.094
FEBRERO	221.094
MARZO	221.094
<b>TOTAL</b>	<b><u>663.282</u></b>

MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO

ENERO	4.464.612
FEBRERO	4.983.408
MARZO	4.528.812
<b>TOTAL</b>	<b><u>13.976.832</u></b>

MUNICIPALIDAD DE LUQUE

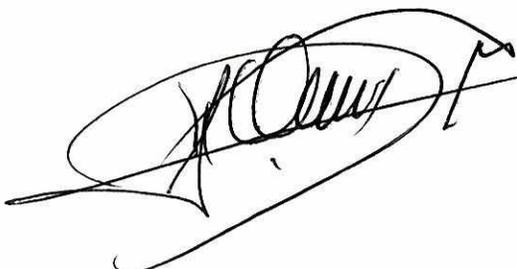
ENERO	1.064.000
FEBRERO	698.373
MARZO	1.639.752
<b>TOTAL</b>	<b><u>3.402.125</u></b>

MUNICIPALIDAD DE CAPIATA

ENERO	900.000
FEBRERO	900.000
MARZO	2.017.859
<b>TOTAL</b>	<b><u>3.817.859</u></b>

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL

ENERO	3.734.000
FEBRERO	5.913.885
MARZO	5.913.885
<b>TOTAL</b>	<b><u>15.561.770</u></b>



  
Paola Rodriguez  
Jefa del Dpto.  
Talento Humano

GUARAMBARE

ENERO	650.000
FEBRERO	650.000
MARZO	650.442
<b>TOTAL</b>	<b>1.950.442</b>

MUNICIPALIDAD DE AYOLAS

ENERO	250.000
FEBRERO	250.000
MARZO	250.000
<b>TOTAL</b>	<b>750.000</b>

MUNICIPALIDAD DE ANTEQUERA

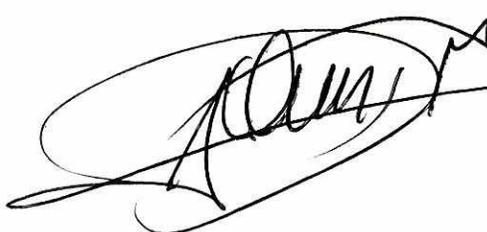
ENERO	100.000
FEBRERO	100.000
MARZO	100.000
<b>TOTAL</b>	<b>300.000</b>

MUNICIPALIDAD DE NUEVA ESPERANZA

ENERO	1.751.676
FEBRERO	1.751.676
MARZO	1.751.676
<b>TOTAL</b>	<b>5.255.028</b>

MUNICIPALIDAD DE VILLA HAYES

ENERO	2.614.086
FEBRERO	2.614.086
MARZO	2.614.086
<b>TOTAL</b>	<b>2.614.086</b>

    
Paola Rodríguez  
Jefa del Dpto.  
Talento Humano

**8/ GESTION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE ENERO A MARZO/2024**

Mes	Cantidad de Pedido de trabajo	Cantidad de Mantenimiento Preventivo de CPU/Impresora	Elaboración de ventanilla unica de presentacion y capacitacion a los Municipios	Actualizacion de la pagina Web institucional
Enero	25	3	0	4
Febrero	31	4	12	4
Marzo	22	4	25	4
<b>TOTAL</b>	<b>78</b>	<b>11</b>	<b>37</b>	<b>12</b>

**9/ GESTION DE MODELO Y CONTROL INTERNO MECIP DE ENERO A MARZO/2024**

**En el presente informe doy a conocer los trabajos desarrollados durante el Ejercicio 2024**

Nro.	Descripción	Evidencia
1	Gestionar ante la Maxima Autoridad la renovación del Acta de Compromiso por medio del cual se adopta la Implementación de la Norma de Requisitos Mínimos de Control Interno en la institución Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal	Memorando N° 04/2024 Acta de Compromiso
2	En el primer trimestre la Coordinación MECIP ha apoyado a la Dirección de Auditoria Interna en la carga de los documentos del Sistema de Control Interno MECIP:2015 en la herramienta desarrollada por la Contraloria General de la Republica.	Planilla de asistencia en la socialización de los lineamientos de trabajo en todas las areas de la Institución
3	Gestionar conjuntamente con todas las áreas de la institución ante la Máxima Autoridad la aprobación de los documentos pertenecientes al Sistema de Control Interno; 1) Gestión por Procesos 2) Estructura Organizacional 3) Identificación y Evaluación de Riesgos 4) Controles 5) Políticas Operacionales 6) Procedimientos 7) Código de Ética 8) Código de Buen Gobierno 9) Plan Estratégico Institucional.	Resoluciones de aprobación




  
**Raola Rodríguez**  
 Jefa del Dpto.  
 Talento Humano

## 10/ AUDITORIA INTERNA A MARZO/2024

Informes de Auditorías Internas y Auditorías Externas en el Trimestre Ejercicio 2024		
Auditorías Financieras		
Nro. de Informe	Descripción	Evidencia (Enlace Ley 5282/14)
1	<p>Informe de Evaluación de Nivel de Maduración del Sistema de Control Interno dentro de la Institución:</p> <p><b>AMBIENTE DE CONTROL:</b> En esta fase la institución evidenció un nivel de madurez Gestionado, con una calificación 3,62 que se traduce q el Sistema de Control Interno se encuentra desplegado e implementado, y se cuenta con mediciones de los factores de desempeño asociados, logrando mejoras comprobables en su desempeño</p> <p><b>CONTROL DE LA PLANIFICACION:</b> En esta fase se evidenció un nivel de madurez al 31 de diciembre de 2023, GESTIONADO, con una calificación 3,53 que se traduce que el Sistema de Control Interno se encuentra desplegado e implementado, y se cuenta con mediciones de los factores de desempeño asociados que se puede traducir que la institución siguió trabajando en la</p> <p><b>CONTROL DE LA IMPLEMENTACION</b> En esta fase se evidenció un nivel de madurez GESTIONADO, con una calificación 3,02 que se puede traducir que el Sistema de Control Interno se encuentra desplegado e implementado, y se cuenta con mediciones de los factores de desempeño asociados</p> <p><b>CONTROL DE LA EVALUACION:</b> La calificación obtenida para este componente es de 2,97 equivalente a un nivel de maduración DISEÑADO ALTO, El Sistema de Control Interno está correctamente definido. Los Controles se ejecutan de acuerdo a lo planificado y existe cierta "disciplina" respecto a ellos</p> <p><b>CONTROL PARA LA MEJORA:</b> La calificación obtenida para el componente de la mejora es de 3,50 demostrando que el nivel de madurez GESTIONADO, que se traduce que el Sistema de Control Interno se encuentra desplegado e implementado, y se cuenta con mediciones de los factores de desempeño asociados.</p>	Se adjunta archivo: Informe de Evalu Efectiv SCI
2	Matriz de Evaluación del Sistema de Control Interno de Caja de Jubilacione y Pensiones del Personal Municipal	Se adjunta archivo: Matriz de Evaluación SCI 2023
<b>2- CORTES ADMINISTRATIVOS Planes de Mejoramiento Institucional</b>		
N°	Informe de Referencia	Evidencia
3	RECOPIACION DE INFORME Y CONSOLIDACION PARA CORTE ADMINISTRATIVO	Informe



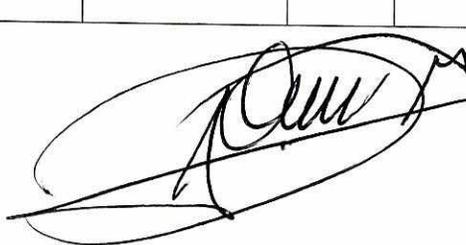
**Paola Rodríguez**  
 Jefa del Dpto.  
 Talento Humano

## 11/ DIRECCION DE CAPITAL HUMANO DE ENERO A MARZO/2024

Nro.	Gestión	Costo de inversión	Descripción del Beneficio	Evidencia
1	Solicitudes de subsidio familiar abonados a 50 hijos de servidores publicos en los meses de enero, febrero y marzo/2023	Gs 5.250.000	CONFORME AL ANEXO "A" GUÍA DE NORMAS Y PROCESOS DEL PGN 2024 DEL DECRETO N° 1092/2024 "Que Reglamenta la Ley N° 7228 que aprueba el Presupuesto General de la Nación 2024", en su capítulo 03- Sistema de Presupuesto, 03-01 Clasificador Presupuestario, inc. h) Subsidio Familiar-Reglamentación conforme al clasificador presupuestario	<a href="http://www.cjppm.gov.py/ley5189/nomina-de-funcionarios">http://www.cjppm.gov.py/ley5189/nomina-de-funcionarios</a>
2	Plan de capacitación para funcionarios de la CJPPM año 2024	Gs 0	Capacitaciones internas gratuitas, y serán responsables de dicha capacitación aquellos funcionarios idóneos de la C.J.P.P.M., profesionales o con experiencia en el área, y que se desempeñarán como docentes e instructores dentro de la institución.	Se adjunta Res. N° 157, Acta N° 14 fecha 14/03/2024,
3	Registro de datos personales y administrativos de los funcionarios en general en el SINARH	0	Cumplimiento de la Ley N° 7228/2023 Art 54 y cumplimiento del Decreto Reglamentario N° 1092/2024-Todos los OEE que integran el PGN 2024 deberán ingresar los datos personales y administrativos de funcionarios permanentes y del personal contratado en el módulo de Legajos del SINARH.	se adjunta evidencia
4	Resumen total de los Ingresos de cada uno de los funcionarios incluyendo, los montos de remuneraciones básicas, adicionales, complementarias, otros gastos de personal y viáticos por cada funcionario o empleado, permanente, contratado o de elección popular, correspondiente al año 2023	0	En cumplimiento al Artículo 7° de la Ley 5189/2014, que establece la publicación de un Resumen Total de los ingresos servidoras y servidores públicos, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023	<a href="http://www.cjppm.gov.py/ley5189/resumen-anual">http://www.cjppm.gov.py/ley5189/resumen-anual</a>
5	Presentacion de la constancia de la DECLARACION JURADA – NOMINA SALARIAL AÑO 2023	0	En cumplimiento al artículo 35 de la Resolución General N° 69/2020 establece que los siguientes organismos y contribuyentes informarán a la Administración Tributaria, en el mes de febrero de cada año, de acuerdo con las fechas del Calendario de Vencimiento para las Declaraciones Juradas Informativas (DJ), el monto de la remuneración bruta y el aguinaldo legal abonado al personal a su cargo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023	se adjunta evidencia
6	Nomina de funcionarios de altas y bajas, listado de funcionarios comisionados en el SICCA, correspondiente a mes de Enero, Febrero y Marzo 2024	0	Cumplimiento de la Ley 5189/2014 "Que establece la obligatoriedad de la provisión de información en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay" La normativa señala que todos los Organismos y Entidades del Estado (OEE), deben actualizar mensualmente la información requerida, hasta quince días hábiles del mes inmediatamente posterior. Y de acuerdo a la Resolución N° 38/2023 con el cronograma de fechas límites para dar cumplimiento a la Ley N° 5189/14 y a los informes mensuales de altas y baja referente a las remuneraciones asignadas y al movimiento del personal público	<a href="http://www.cjppm.gov.py/ley5189/nomina-de-funcionarios">http://www.cjppm.gov.py/ley5189/nomina-de-funcionarios</a>
7	Remision de la Declaración Jurada de movimiento de funcionarios permanentes, personal contratado y trasladados temporalmente, correspondiente a enero, febrero y marzo 2024	0	Cumplimiento al Decreto N° 1092/2024 "Los OEE que no realizan pagos a través del SINARH-Pago por Red Bancaria deberán registrar en SINARH-Legajos la Declaración Jurada de movimiento de funcionarios permanentes, personal contratado y trasladados temporalmente según Formulario B-15-02, «Declaración Jurada de la Actualización Mensual del Movimiento de los Recursos Humanos», en forma bimestral"	se adjunta evidencia
8	Pago de salarios correspondiente a autoridades, funcionarios permanentes, contratados en general, comisionados enero, febrero y marzo 2024	Enero: Gs. 954.507.702; Febrero: Gs. 970.465.632; Marzo: Gs. 1.013.033.297	Conforme a las Políticas de Gestion de Capital Humano y Res CJPPM N° 075/2023 "Por el cual se aprueba el calendario de pago de salarios a funcionarios de la CJPPM correspondiente al ejercicio fiscal 2023"	se adjunta evidencia

## 12/ UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES DE ENERO A MARZO/2024

ID	Objeto	Valor de contrato	Proveedor Adjudicado	Estado (Ejecución - Finiquitado)	
GENERAL	PAC ANUAL DE CONTRATACIONES	-----	-----	Publicado	<a href="https://www.contrataciones.gov.py/sicp/adjudicacion/busquedaProveedoresAdjudicadosNuevo.seam?menuId=206&amp;actionMethod=adjudicacion%20">https://www.contrataciones.gov.py/sicp/adjudicacion/busquedaProveedoresAdjudicadosNuevo.seam?menuId=206&amp;actionMethod=adjudicacion%20</a> Fb <a href="https://www.contrataciones.gov.py/sicp/home.seam">https://www.contrataciones.gov.py/sicp/home.seam</a> jsessionid= =8F8A7621D01624F4532D5C5D15280CDE.jboss15?cid=38582





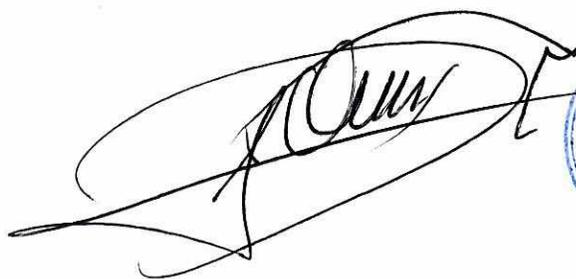
Jefa del Dpto.  
Talento Humano

13/ SECRETARIA DEL CONSEJO DE ENERO A MARZO/2024

MES	Sesiones del Consejo	C. Beneficios	C. Prestamos	C. Hacienda y Pres	C. Inversiones	C. Asuntos legales	UOC	CAP.HH	Notas Recibidas	Total Resoluciones
ENERO	6	22		4				12	5	43
FEBRERO	6	16		2		4	1	13	39	75
MARZO	4	24				4		5	22	55

14/ SECRETARIA GENERAL DE ENERO A MARZO/2024

Mes	Urgimiento DTA	DTA	Afiliación Voluntaria	RSA	Jubilación	Inclusión Planilla de Pago	Via Seguro de Vida	Retroactivo	Reajuste de Haber Jubilatorio	Pensión	Junta Medica	Gastos Funerarios	Subsidio	DDI	Levantamiento de Hipoteca	Plan de Pago	Notas Varias	Oficio Judicial
Enero	03 (tres)	17 (diecisiete)	0 (cero)	0 (cero)	08 (ocho)	0 (cero)	01 (uno)	01 (uno)	01 (uno)	03 (tres)	0 (cero)	01 (uno)	01 (uno)	0 (cero)	05 (cinco)	0 (cero)	30 (treinta)	11 (once)
Febrero	02 (dos)	23 (veintitres)	0 (cero)	0 (cero)	11 (once)	0 (cero)	01 (uno)	0 (cero)	02 (dos)	01 (uno)	0 (cero)	0 (cero)	0 (cero)	04 (cuatro)	0 (cero)	01 (uno)	50 (cincuenta)	13 (trece)
Marzo	04 (cuatro)	14 (catorce)	01 (uno)	02 (dos)	22 (veintidos)	0 (cero)	0 (cero)	0 (cero)	0 (cero)	01 (uno)	0 (cero)	02 (dos)	0 (cero)	0 (cero)	04 (cuatro)	0 (cero)	32 (treinta y dos)	12 (doce)




*Paola Rodríguez*  
 Jefa del Dpto.  
 Talento Humano

Misión "Otorgar los beneficios de jubilación y pensión a todo trabajador municipal a través de una gestión administrativa responsable, innovadora, con personal calificado y comprometido con el servicio de calidad"

**ACTA N° 02 - FECHA 11/02/2024 (1 HOJA)  
PRIMER TRIMESTRE DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO**

Orlando Martínez  
Paola Rodríguez  
German Peralta  
Giovanna Bello  
Arnaldo Cardozo  
María Fernández García  
Edgar Acevedo  
Agustina Bogado  
Fabiana Calabrese  
Fulvia Fernández  
Natalia Román  
Luz Matto  
Mirna Sosa  
Dolly Morales  
Eduardo Gavilán  
Ignacia Riquelme  
Myriam Martínez  
Belén Ortiz  
Oscar Spelt  
Natalia Preda  
Rossana Cáceres  
Rodolfo Cañela  
David Ortiz  
Karina Torales  
Stela Galeano de Orue  
Lourdes García  
Marilina Lezcano  
Esteban Caballero  
Joel González  
Cynthia Lezcano

Misión "Otomar los beneficios de jubilación y pensión a todo trabajador municipal a través de una gestión administrativa responsable, innovadora, con personal calificado y comprometido con el servicio de calidad"

## **ACTA N° 02/2024**

### **SOCIALIZAR EL PRIMER INFORME TRIMESTRAL DE RENDICION DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA**

En la Ciudad de Asunción capital de la República del Paraguay, a los 11 días del mes abril del año dos mil veinte y cuatro, siendo las 13:30 horas se realiza la reunión convocada por LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION, y la Coordinación del COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO en ocasión han sido convocados todos la Directores que conforman el CRCC, así como los técnicos designados desarrollándose los siguientes puntos:

- Como primer punto, la **UTA** informa la gestión de la carga de los informes final correspondiente al año 2023 realizada en la página Web de la Institución. **Elaborado por los técnicos de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción y la verificación del responsable de la UTA.**
- Como segundo la **UTA** presento los formatos (planillas) del segundo informe de gestión trimestral del **PLAN DE RENDICION DE CUENTAS** de cada área (23 hojas foliadas). Se procede al Análisis de informe dando lectura del mismo. Se solicitó la autorización al CRCC para remitir **al Presidente para su V° B°** correspondiente y posterior remisión al Consejo de Administración para su aprobación.
- CRCC aprueba dicho informe, a fin de remitir **al Presidente para su V° B°** correspondiente y posterior remisión al consejo de Administración para su aprobación.

Firman los asistentes, en hoja adjunta del presente.