AUDITORIA INTERNA

Informe de Evaluación del Plan Estratégico Institucional correspondiente al primer semestre del ejercicio fiscal 2026

Asunción, 31 de julio de 2026

Introducción

En el marco de las actividades realizadas por la Auditoría Interna de la Institución, conforme al Plan de Trabajo Anual de la Auditoria Interna aprobado por Resolución del Consejo N° 98 – Acta N° 14 de fecha 24/03/2026 para el ejercicio 2026, se realizó la evaluación del Plan Estratégico Institucional correspondiente al primer semestre del ejercicio fiscal 2026.

Objetivo General

Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos e indicadores establecidos en el Plan Estratégico Institucional, verificando el avance de las metas institucionales, la eficacia de las acciones implementadas por las áreas responsables y la identificación de oportunidades de mejora que contribuyan al fortalecimiento de la gestión institucional.

Alcance de la Auditoría

La presente evaluación comprendió el análisis de los 19 indicadores establecidos en el Plan Estratégico Institucional, en relación con el cumplimiento de los objetivos estratégicos correspondientes.

La revisión incluyó la verificación de la información proporcionada por las áreas responsables y del seguimiento efectuado por la Secretaría de Planificación, así como el análisis de los avances reportados, la evaluación del grado de cumplimiento de las metas institucionales y la identificación de observaciones con sus respectivas recomendaciones, orientadas al fortalecimiento del sistema de control interno y a la mejora continua de la gestión institucional.

Aspecto Legal

La revisión se realizó conforme a las siguientes normativas:

- Ley N° 122/93 y sus modificaciones – Ley de la CJPPM.
- Ley N° 1535/99 de "Administración Financiera del Estado" y su reglamentación establecida mediante el Decreto N° 8127/00.
- Resolución CGR N° 377/2016 Por el cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015
- Resolución N° 64 – Acta N° 10 de fecha 26/02/2026 por el cual se aprueba el Plan de Estratégico Institucional CJPPM.

Desarrollo del Trabajo

A continuación, se presentan las observaciones identificadas y las recomendaciones formuladas para fortalecer el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la gestión institucional.

Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal – Direcc. de Auditoría Interna

Lic. Karina Torales
Auditoría Interna

Nº	Indicador	Responsable	Observación	Recomendación
1	Porcentaje de transferencias municipales recibidas en plazo	Dirección de Recaudaciones	Si bien ellos identifican sus procedimientos de ingresos, faltaría una herramienta que genere la trazabilidad de los pagos, como el seguimiento y control de ingresos, y la identificación para su posterior registro contable de los depósitos a discriminar	1. Elaborar el Reglamento de Cobranzas de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal, incorporando criterios técnicos para el control, seguimiento y evaluación de la gestión mensual de recaudación, así como diseñar e implementar una herramienta de monitoreo que establezca indicadores de cumplimiento de pago de los municipios aportantes, permitiendo medir oportunamente el nivel de cumplimiento, detectar morosidad y apoyar la toma de decisiones institucionales.
				2.Revisar y actualizar las funciones del área de Fiscalización y Control Documental, a fin de ampliar su alcance hacia la ejecución de controles preventivos sobre los principales procesos de la Dirección de Recaudaciones.
2	Nivel de cobertura del pago de haberes	Dirección de Afiliados	Falta cumplimiento de los compromisos misionales por el déficit que la institución se encuentra atravesando por la falta de ingresos Actualización al día de las cargas de aportes de los afiliados activos El área requiere mayor atención a la incorporación de afiliados activos	1.Establecer metas e indicadores de desempeño para los funcionarios responsables de la carga y actualización de los aportes de los afiliados. Implementar la elaboración de informes semanales de avance que permitan monitorear el cumplimiento de las metas establecidas,
				2.Revisar y actualizar las funciones del área de Fiscalización y Control Documental, a fin de ampliar su alcance hacia la ejecución de controles en la carga de aportes de la Dirección de Afiliados
				3. Coordinar acciones con la Dirección de Recaudaciones para la implementación efectiva del Plan de Incorporación de Nuevos Aportantes, aprobado por Resolución Nº 154 – Acta Nº 20, de fecha 05 de mayo de 2026.
3	Índice de morosidad municipal	Dirección de Recaudaciones	En cuanto al pago oportuno y al índice de morosidad, al cierre del mes de abril se observa que, de un total de 263 municipios, incluyendo las entidades periféricas de la Municipalidad de Asunción (269 entidades en total), los aportantes presentan comportamientos de pago diferenciados. Del total analizado, únicamente 117 se encuentran al día en el cumplimiento de sus obligaciones, mientras que el resto registra distintos niveles de mora, lo que evidencia la necesidad de fortalecer las acciones de seguimiento y recuperación de los aportes adeudados.	1. Elaborar el Reglamento de Ingresos a fin de establecer plazos más reducidos y claramente definidos para el cumplimiento de las obligaciones por parte de los municipios aportantes, incorporando un procedimiento escalonado de acciones administrativas ante el incumplimiento. Dicho procedimiento deberá contemplar medidas de seguimiento y gestión desde el primer atraso.

Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal • Direcc. de Auditoría Interna •

Lic. Karina Torales
Auditoría Interna

4	Cantidad de acuerdos bilaterales o demandas judiciales ganadas por recupero	Dirección de Asesoría Jurídica	En este caso la Asesoría Jurídica refiere, que hay casos como: recupero de préstamos, para inicio de demandas que no poseen datos para la notificación, o que fueron otorgados sin considerar el reglamento interno, lo que imposibilita la gestión judicial, así mismo las morosidades relacionadas a las DTA que no fueron procesadas, asimismo se suma el plan de la Superintendencia que por este año prohíbe el pago de honorarios, donde las causas externas prácticamente quedan sin seguimientos.	1.Cruce de información con otras dependencias públicas para localizar a los deudores o verificar su situación administrativa, siempre dentro del marco legal aplicable. 2. Clasificación de la cartera por niveles de riesgo, diferenciando los casos recuperables de aquellos que requieren medidas especiales 3. Dar continuidad a las gestiones para el recupero de la cartera morosa, fortaleciendo las acciones de seguimiento y cobranza, a fin de reducir los índices de morosidad y mejorar la recaudación institucional.
5	Número de nuevos afiliados incorporados	Dirección de Afiliados	Considerando el dato de 20,600 servidores públicos fuera del Sistema previsional de la Caja, y con la esperanza de incorporar el 30% que equivale a 6180 afiliados en este año, y dividido en 3 cuatrimestres deberíamos incorporar en un cuatrimestre aproximadamente 2060 afiliados nuevos y apenas logramos 285 incorporaciones nuevas, y si se mantiene ese porcentaje a fin de año estaríamos incorporando aproximadamente apenas el 13, 8% de incorporación.	1. Fortalecer la implementación del Plan de Incorporación de Nuevos Aportantes, aprobado por Resolución Nº 154 – Acta Nº 20, de fecha 05 de mayo de 2026, mediante un abordaje institucional liderado por la Máxima Autoridad, con la participación coordinada de las Direcciones de Afiliados, Recaudaciones y demás áreas competentes. Considerando el déficit institucional en la incorporación de nuevos aportantes y su impacto en la sostenibilidad financiera de la Caja, se deberán impulsar campañas permanentes de promoción, difusión y acercamiento con los municipios potencialmente incorporables, definiendo responsabilidades, metas e indicadores de gestión que permitan ampliar la base de aportantes, fortalecer la cobertura institucional y contribuir al incremento sostenible de los ingresos.
6	Tasa de crecimiento de afiliados	Dirección de Afiliados/ Dirección de Recaudaciones	En comparación al año 2025, en este cuatrimestre ya se logró una incorporación del 60% en comparación a la totalidad de incorporados con el año anterior , igual aun no genera un gran impacto en los ingresos, pero demuestra que esa presión comunicativa genera un impacto a nivel de algunos municipios del país	1. Fortalecer el Plan de Incorporación de Nuevos Aportantes
7	Ejecución del Plan de Modernización Institucional	Dirección de Tecnología de Información y Comunicación	El plan de modernización se encuentra diseñado, en proceso de autorización de la MAI y pendiente de ejecución., conforme a lo informado por la Dirección responsable.	1. Generar un cronograma con acciones y fechas de avance de implementación

Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal • Direcc. de Auditoría Interna •

Lic. Karina Torales
Auditoría Interna

8	Ejecución del Plan de Inversiones	Dirección de Inversiones	Conforme al Plan de inversiones, en enero del 2026 la propuesta inicial hablaba de realizar la desafectación de bienes del patrimonio de la Caja Municipal y su transferencia a favor del MUVH, a título oneroso, asimismo se había planificado la subasta pública o concurso público de ofertas de bienes de renta, lo que con la aparición de la Superintendencia de jubilaciones y pensiones, quedo sin efecto, debido a que seguimos en ´proceso de evaluación para el plan de adecuación, por otra parte el plan de inversiones hacia referencia a que una parte de los recursos financieros obtenidos seria destinada a la inversión en Certificados de Depósito de Ahorro (CDA) y otros instrumentos financieros de bajo riesgo, y la construcción del nuevo bloque, con el recupero a través de la Aseguradora si se encuentra en vigencia, asimismo planifico el otorgamiento de préstamos, el cual hasta la fecha fue imposible debido a la disponibilidad financiera.	1. Actualizar el Reglamento de Prestamos, donde incluya acciones específicas del seguimiento de préstamos, así como de la cartera morosa y de futuras Inversiones
9	Índice del Plan anual de contrataciones (PAC)	UOC	El PAC consta de 65 adjudicaciones de las cuales, en cada cuatrimestre debería de ejecutarse 16 adjudicaciones, pero solo se logró que 5 iniciaran su proceso, priorizándose las necesidades institucionales y teniendo en cuenta la disponibilidad de crédito financiero para el efecto.	1. Planificar con la debida anticipación los procesos de contratación previstos en el PAC, definiendo las actividades prioritarias que garantice el inicio oportuno de los llamados y el cumplimiento de cada una de las etapas del proceso de contratación.
10	Índice de Implementación de Políticas de Gestión de Talento Humano	Dirección de Capital humano	Con la Dirección de Capital humano se nota el compromiso con el trabajo por indicadores, lo que representa que en el tablero de análisis se encuentre en un índice de gestión del 91%, y en un semáforo verde, independientemente a la disponibilidad financiera.	1. Dar continuidad a las medidas implementadas en el marco de la redistribución del personal conforme a las necesidades institucionales, realizando evaluaciones mensuales del cumplimiento de las actividades asignadas a cada funcionario. Dichas evaluaciones deberán considerar el grado de cumplimiento de las metas, la oportunidad en la ejecución de las tareas, la calidad del trabajo desarrollado y la productividad alcanzada.
11	Índice de gestión documental	Secretaría General	Si bien no se queda el documento en el área, aún existe una falta de digitación y seguimiento de expedientes, ya que la mayoría de las instituciones públicas pueden darle seguimiento a la situación de sus solicitudes.	1. Coordinar con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación la implementación del sistema informático institucional para la gestión y seguimiento de expedientes, a fin de fortalecer la trazabilidad, el control de los procesos, el monitoreo oportuno del estado de los expedientes y la eficiencia en la gestión documental.
12	Índice de actas formalizadas en plazo	Secretaría del Consejo	En cuanto a las Actas formalizadas por el Consejo , expresan que todas las actas ya fueron elaboradas, pero faltarían las rubricas del Consejo y el presidente ya que es la única manera de respaldar las decisiones tomadas por la MAI y denotar el compromiso con la gestión institucional	1. Dar legalidad a todos los documentos formalmente emitidos y considerar un mecanismo de seguimiento constante para cumplir Impulsar la digitalización de las Actas, Resoluciones y demás documentos administrativos,

Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal • Dirección de Auditoría Interna •

Lic. Karina Torales
Auditoría Interna

13	Índice de conciliación contable	Dirección de Administración y Finanzas	Si bien se pudo lograr la trazabilidad con el nuevo sistema, existen observaciones de falta de depuración de años anteriores, actualmente se encuentra vigente un Plan de Mejoramiento, lo que quedaría en etapa de implementación.	1. Desarrollar un procedimiento de los avances realizados con el sistema SQL. 2 Evidenciar los avances realizados del Plan de Mejoramiento Vigente
14	Índice de informes de seguimiento elaborados	Secretaria de Planificación	La Secretaria de Planificación debe darle seguimiento de los indicadores del PEI y el POI, el retraso de los análisis de los datos se debe a que precisa información de las demás áreas, lo cual con la presencia de la SJP se imposibilito cumplirlo en plazo, además es importante considerar que la institución ni las áreas están acostumbradas a trabajar por resultados, lo que lograr estos datos nos permite tomar decisiones ante los posibles riesgos y desviaciones.	1. Dar seguimiento al cronograma aprobado por la Máxima Autoridad
15	Cantidad de Componentes MECIP implementados	Gestión de Modelo de Control Interno MECIP	La NRM MECIP:2015 está conformado por 5 componentes, se realizó la capacitación del principios Identificación y Evaluación de Riesgo del Control de la Planificación, se actualizó la integración del Equipo Técnico MECIP, se elaboró y aprobó el Plan de Trabajo del MECIP correspondiente al ejercicio fiscal 2026, el cual establece las actividades, responsables y cronograma para el desarrollo de las acciones previstas durante el periodo.	1. Dar cumplimiento a su plan de trabajo. 2. Elaborar conjuntamente con las distintas áreas los productos institucionales y desarrolle los manuales conforme al Plan de Adecuación de la SJP, así como la actualización de todos los formatos conforme a los avances realizados en el sistema SQL.
16	Nivel de publicación de información institucional	Dirección de Gabinete/TIC	Se evidencia el compromiso de la Dirección de Gabinete con la gestión por indicadores, reflejado en un índice de gestión del 91 %. Asimismo, se observa un adecuado nivel de transparencia en la gestión institucional mediante las acciones de comunicación y difusión desarrolladas por la dependencia. No obstante, si bien se registran avances en la gestión, la Dirección de Gabinete deberá fortalecer y evidenciar el cumplimiento efectivo de las actividades vinculadas al Componente de Implementación establecido en la NRM MECIP:2015, mediante la generación de evidencias documentales que respalden la ejecución de las acciones previstas	1.Establecer un cronograma con indicadores de cumplimiento conforme a la NRM MECIP 2015
17	Índice de cumplimiento de Leyes de Transparencia	UTA	Con la Unidad de transparencia y anticorrupción se nota el compromiso con el trabajo por indicadores, lo que representa que en el tablero de análisis se encuentre en un índice de gestión del 88%, y en un semáforo verde, se observa que en la web se encuentra la mayoría de la información establecida por las Leyes de Transparencia e informes solicitados, sin embargo algunos módulos no se encuentran actualizados.	1. Unificar la denominación de los módulos ya que algunos quedaron del 2025.

Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal • Dirección de Auditoría Interna

Lic. Karina Morales
Auditoría Interna

18	Cumplimiento del Plan de Auditoría	Auditoría Interna	Con la Auditoria Interna se encuentre en un índice de gestión del 83%, se observa que las actividades desarrolladas guardan correspondencia con el Plan de Trabajo Anual aprobado, evidenciando el cumplimiento de las auditorías, evaluaciones y demás acciones programadas para el periodo evaluado.	1. Seguimiento al Plan de Trabajo de AI para el Ejercicio 2026.
19	Índice de acceso a la información	Secretaría General/ Dirección de Gabinete	También se nota el compromiso con el índice de cumplimiento de acceso a la información pública sobre la totalidad solicitada se dio respuesta al 80% de las solicitudes, el cual es fundamental para la credibilidad y transparencia institucional	1. Implementar medidas de monitoreo y seguimiento permanente sobre las solicitudes de acceso a la información pública, a fin de alcanzar un nivel de respuesta del 100 %, fortaleciendo la transparencia, la rendición de cuentas y la confianza ciudadana en la gestión institucional.

Conclusión

Como resultado de la evaluación realizada, se concluye que la Institución presenta avances en la ejecución del Plan Estratégico Institucional durante el primer semestre del ejercicio fiscal 2026, evidenciándose el compromiso de varias dependencias con la gestión por resultados y el seguimiento de indicadores estratégicos.

No obstante, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con el fortalecimiento de la gestión de ingresos, la incorporación de nuevos aportantes, la recuperación de la cartera morosa, la implementación de herramientas tecnológicas para el seguimiento de procesos, la actualización de reglamentos internos, la formalización documental y el fortalecimiento de los mecanismos de control y monitoreo institucional.

En ese sentido, las recomendaciones formuladas en el presente informe tienen por finalidad contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional, mejorar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y apoyar la toma de decisiones de la Máxima Autoridad Institucional, promoviendo la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y sostenibilidad financiera de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal.

Es nuestro informe

Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal • Direcc. de Auditoria Interna •

Lic. Karina Torales
Auditoría Interna