

*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"*

**INFORME DE EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD  
DEL SISTEMA CONTROL INTERNO DE LA CAJA DE JUBILACIONES DEL  
PERSONAL MUNICIPAL (CJPPM)  
AI 28/02/2024**

**ANTECEDENTES:**

Por Resolución N° 377 del 13 de mayo de 2016 la Contraloría General de la República (CGR) resolvió adoptar como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las instituciones sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República, la Norma de Requisitos Mínimos – NRM – para un Sistema de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay, MECIP 2015. luego, con la Resolución CGR N° 147/19 se aprueba la Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez, a ser utilizada en el marco de la Norma de Requisitos Mínimos del Sistema de Control Interno MECIP:2015”.

La Caja de Jubilación y Pensiones del Personal Municipal ha adoptado EL Modelo del Sistema de Control Interno basado en procesos y riesgos,

**OBJETIVO**

Evaluar e informar la efectiva implementación de los requisitos mínimos exigidos en la Norma de Requisitos Mínimos para Sistema de Control Interno (SCI) y si se ha dado seguimiento al Plan de Mejoramiento recomendada por la Auditoría Interna a partir del Informe de Evaluaciones realizadas por la CGR en su Informe de Evaluación de la efectividad del sistema de Control Interno MECIP 2015 realizada por Contraloría General de la República (CGR)

**ALCANCE**

La evaluación realizada, con base a los documentos proporcionados por la Institución, entrevistas de evaluaciones realizadas a servidores públicos que respaldan la fase de diseño y evidencien las acciones realizadas durante el ejercicio fiscal 2023 e incluye las acciones realizadas al 28/02/2024..

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

*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"*

## DESARROLLO

**La evaluación del SCI se define como:**

“Proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable, respecto a si se están logrando los siguientes objetivos:

La autoridades de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal (CJPPM) ha asumido el compromiso de impulsar la efectiva implementación de lo que establecen las Normas de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno, con el acompañamiento del Comité de Buen Gobierno, Comité de Etica, Comité de Control Interno y los demás equipos de trabajo han impulsado y desplegado una serie acciones para la mejora continua de la Implementación del Sistema de Control Interno dentro de la Institución en cumplimiento a la NRM-Mecip 2015.

Promoviendo la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad de los servicios; Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad”

A continuación se expone el resultado de la Evaluación en sus diferentes componentes:

### Evaluación de Nivel de Maduración del Sistema de Control Interno - MECIP:2015

Ambiente de Control	3,62	B	Gestionado
Control de Planificación	3,53	B	Gestionado
Control de Implementación	3,02	B-	Gestionado
Control de Evaluación	2,97	CC	Diseñado
Control para la Mejora	3,50	B	Gestionado

<b>SCI CONSOLIDADO</b>	3,32	<b>B-</b>	<b>Gestionado</b>
------------------------	------	-----------	-------------------

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

*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"*

El Sistema de Control Interno se encuentra desplegado e implementado, y se cuenta con mediciones de los factores de desempeño asociados

Del análisis realizado, se señalan las gestiones y las debilidades más significativas por componente de control:

## **A. AMBIENTE DE CONTROL**

Según la NRM señala que: *"La institución debe propiciar una conciencia de control que influya profundamente en la cultura organizacional de la institución manteniendo su orientación hacia el cumplimiento de su función constitucional, legal, y la finalidad social del Estado"*.

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. Al respecto se puede señalar lo siguiente:

### **A.1. Compromiso de la Máxima Autoridad**

La Máxima Autoridad ha demostrado liderazgo y compromiso con respecto a la Implementación del Sistema de Control Interno y la conducción de su gobierno implementando el modelo del SCI basado en procesos y riesgos.

En fecha 13/02/2020, inicio de su periodo de mandato (2019-2024) firmo Acta de Compromiso de su apoyo de manera directa y recurrente la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos – Mecip 2015.

Ante situaciones adversas de la Institución, el 26 de enero el Dr. Bernabé Peralta presentó su renuncia al cargo de Presidente, asumiendo en el cargo el Dr. Venancio Díaz Escobar, quien a los 08 día del mes de febrero de 2024 suscribió nuevamente el acta de compromiso juntamente con todos los miembros de Consejo de Administración y el equipo directivo. Aprobado por Resolución N° 70 Acta 10.

Durante el ejercicio 2023 el presidente participó y se involucró en las reuniones realizadas con los distintos Comités: Comité de Buen Gobierno; Comité de Etica, Comité de Control Interno, Reuniones de Equipo Mecip y diversos equipos de trabajos, que pueden ser evidenciados con las actas de reuniones.

La A.D. asume responsabilidad sobre la efectividad del sistema de control interno al involucrase en el desarrollo y verificación de elaboración y ajuste del POI, como lo evidencian los siguientes reportes:

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

*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"*

- POI Y PA 2023
- AJUSTES POI 2023

La A.D. asegura los recursos necesarios para la disponibilidad del sistema de control interno a través de la elaboración del Presupuesto Institucional, la previsión de fondos para pagos en el Objeto del Gasto 266 CONSULTORIAS, ASESORIAS E INVESTIGACIONES, como lo evidencian los siguientes reportes:

- PAGO A ALUCIA GALEANO – COMPROBANTE DE OBLIGACION PRESUPUESTARIA N° 26752/2023, EN CONCEPTO DE PAGO POR
- 
- SERVICIO DE FISCALIZACION FINANCIERA 2022 Y AUDITORIA IMPOSITIVA.

**¿Asegura la A.D. que el sistema de control interno logre los resultados previstos?**

**Responder**

Si, la A.D. asegura el cumplimiento de los resultados previstos por el sistema de control interno, a través del cumplimiento de los avances del POI y la entrega oportuna del BAGP, como lo evidencian los siguientes reportes:

- POI - INFORME CUALITATIVO PRIMER SEMESTRE 2023
- POI - INFORME CUALITATIVO SEGUNDO SEMESTRE 2023
- BALANCE ANUAL DE GESTION PUBLICA 2023

### **1.1. Política de Control Interno (PCI)**

**Por medio de Acta N° 12/2023 del 25 de octubre de 2023 se analizó y se decidió mantener la versión de la Política de Control Interno Resolución N° 63, Acta N° 04 – 31/01/2023.**

**a. Adecuar al propósito de la Institución, y que apoye al Direccionamiento estratégico.**

... "Somos la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal responsables de recibir los aportes de sus afiliados para brindar jubilaciones, pensiones y otros beneficios sociales a todos los trabajadores municipales que se hayan acogido al beneficio del sistema jubilatorio

**b. Proporcione un marco de referencia para el establecimiento y la revisión de los principios de Control Institucional y c. Compromiso de cumplir los requisitos aplicables.**

...Comprometidos en aplicar la Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015 para el establecimiento y la revisión de los principios de control de la institución.

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

*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"*

**d. Oriente a los funcionarios a hacer lo correcto.**

... Fomentando el espíritu de servicio en nuestros servidores públicos, incorporando los compromisos y valores éticos como cultura institucional.

**e. Incluya el compromiso de mejora continua.**

... Nos comprometemos a impulsar el cumplimiento de nuestros objetivos misionales, estratégicos y de apoyo, mediante controles, estableciendo planes de mejora y seguimiento continuo"

**Quedando redactado de la siguiente manera:**

*"Somos la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal responsables de recibir los aportes de sus afiliados para brindar jubilaciones, pensiones y otros beneficios sociales a todos los trabajadores municipales que se hayan acogido al beneficio del sistema jubilatorio. Comprometidos en aplicar la Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015 para el establecimiento y la revisión de los principios de control de la institución. Fomentando el espíritu de servicio en nuestros servidores públicos, incorporando los compromisos y valores éticos como cultura institucional. Nos comprometemos a impulsar el cumplimiento de nuestros objetivos misionales, estratégicos y de apoyo, mediante controles, estableciendo planes de mejora y seguimiento continuo"*

La PCI ha sido adecuadamente comunicada y es entendida por todos los funcionarios a través de la página web, <http://www.cjppm.gov.py/>; grupo de whatsapp; Memos. Actas de participación.

**A.2. Acuerdos y Compromisos Éticos (AyCE)**

¿Se encuentran los A y CE correctamente formulados?  
Responder

El Código de Ética está alineado con la función de la Caja de Jubilaciones y pensiones del personal Municipal, con su misión, visión, valores y principios éticos, asimismo están alineado con la cultura institucional relacionada a la integridad, la transparencia y la eficiencia de la función administrativa de la Caja de Jubilaciones y pensiones del personal Municipal.

Se desarrollaron talleres que identifican las prácticas éticas de la institución, incluyendo el compromiso con la igualdad y la no discriminación.

La dinámica era el juego del globo, consistía en formar dos equipos en los cuales tenían que pasar los globos por encima de la cabeza y el siguiente participante lo pasaba entre las piernas, cuando el primer participante de uno de los equipos llegaba en el primer lugar era el campeón, si el globo explotaba o perdía, ese participante debía acercarse a los instructores para obtener un nuevo globo e inflarlo rápidamente

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

**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"**

y continuar el juego. La dinámica utilizada fue desarrollada a fin de practicar los valores éticos establecidos en el Código de ética, la dinámica del Globo, trabajo la empatía, el compromiso, la transparencia, el servicio e Integridad, la primera evaluación que realizamos es el valor del servicio, para ver si nuestros funcionarios eran serviciales y ayudaban con inflar los globos, luego al explicar las reglas de la dinámica se evaluó el compromiso, la transparencia y la integridad, ya que los mismos debían cumplir con las reglas establecidas, y por último explicamos la integridad, si eran coherentes con nuestros valores y convicciones dentro y fuera de la institución a través de un comportamiento acorde con nuestros propios valores y los valores institucionales.

Se adjunta evidencias del Taller de reinducción, las actas de compromiso y Dinámica del Globo

¿Los A y CE fueron construidos de manera participativa y consensuada por los distintos niveles de la organización?

El Código de Ética está alineado con la función de la Caja de Jubilaciones y pensiones del personal Municipal, con su misión, visión, valores y principios éticos, asimismo están alineado con la cultura institucional relacionada a la integridad, la transparencia y la eficiencia de la función administrativa de la Caja de Jubilaciones y pensiones del personal Municipal.

¿La institución ha definido y aplica instrumentos para detectar y generar soluciones a los incumplimientos de los AyCE?

Si está definido el Comité de ética y equipo de Alto desempeño, su conformación fue aprobada por Resolución N° 704 de Acta N° 40 de fecha 11/10/2022, en caso de no cumplir se utiliza el reglamento Interno para la aplicación de sanciones. Se adjunta Actas de Reunión del Comité de ética y equipo de Alto desempeño, Reglamento Interno y Resolución de conformación del Comité de ética y equipo de Alto desempeño

¿Los AyCE son revisados periódicamente para asegurar que permanecen pertinentes y apropiados?

Cada año se procede a la revisión del Código de Ética, actualmente se encuentra actualizada la versión N° V, para el diseño e implementación del mismo se tuvieron en cuenta las recomendaciones brindadas por la Contraloría General de la República. Se adjunta la evidencia del Acto administrativo que aprueba el Código de Ética. Así mismo cada año son renovados los compromisos éticos de las distintas áreas de la Institución, a través de su equipo de Alto Desempeño.

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

**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”**

¿Los AyCE están formalmente documentados y aprobados por la Máxima Autoridad?

Si se encuentra formalmente documentada y aprobada por la Máxima autoridad Institucional a través de la Resolución N° 84 ACTA N° 06 - 14/02/2023. Se adjunta la evidencia del Acto administrativo que aprueba el Código de Ética y todos los documentos respaldatorios.

¿Los AyCE han sido adecuadamente comunicados y son entendidos por todos los funcionarios?

- ACTAS N° 5 DEL EQUIPO DE ALTO DESEMPEÑO. PARTE 1 DESDE LA PAGINA 1 HASTA EL 11.
- ACTAS N° 5 DEL EQUIPO DE ALTO DESEMPEÑO. PARTE 2 DESDE LA PAGINA 14 HASTA EL 20

En el año 2023 fue socializado El Código de Ética a través del taller de reinducción. En el Taller se Identifican las prácticas éticas de la institución, incluyendo el compromiso con la igualdad y la no discriminación. . En el mismo se socializó de manera dinámica los valores y la importancia de los principios éticos, el Código de Ética y los Valores éticos de la Institución. Asimismo cada equipo de Alto desempeño socializo y analizo los valores Institucionales. Se adjunta la evidencia de la reinducción de funcionarios a través de fotos y planillas de asistencia del Taller de Capacitación para todos servidores públicos y las Actas de los Equipos de Alto desempeño donde socializan y evalúan con sus áreas los valores.

#### A.3 Protocolo de Buen Gobierno (PBG)

Dentro del componente Protocolo de Buen Gobierno se ha revidado y ajustado el Código de Buen Gobierno aprobado por la Máxima Autoridad por Resolución N° 116 Acta N° 12, ajustándolo a la Norma de Requisitos Mínimo (NRM – Mecip 2015)

El PBG fue construido de manera participativa entre los miembros de Comité de Buen Gobierno compuesto por el presidente y los 5 (cinco) miembros del Consejo de Administración desplegado conforme al Manual de Etica Pública, revisada y modificada dando así cumplimiento a la recomendación de CGR en su informe de Evaluación de la efectividad del SCI realizado en junio2023.

Actualmente se cuenta con versión V superada y revisada. Resolución N° 116 Acta N° 12.

La nueva versión del PBG serán socializados durante el primer trimestre del ejercicio 2024

#### A.4 Política de Talento Humano (PTH)

**Visión; “Ser una institución que garantiza la sostenibilidad del sistema jubilatorio municipal, con una administración y gestión transparente, moderna y tecnológica”**

**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"**

¿Se encuentra la PTH correctamente formulada?

Responder

Actualmente las Políticas de Capital Humano Versión V, fue diseñada teniendo en cuenta el compromiso con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los funcionarios; desarrollando políticas y estrategias en los procesos de selección, inducción, reinducción, formación y capacitación, evaluación del desempeño, compensación, bienestar del personal y planes de retiro de los funcionarios, cada una de estas políticas responden a los siguientes valores: igualdad, imparcialidad, economía, eficiencia y eficacia, integridad y transparencia. Se adjunta evidencia.

Para el año 2024 la Dirección de Capital Humano está trabajando para actualizar la versión VI, ya que actualmente no tuvo observaciones por parte de la CGR. Se adjunta Acta de Reunión N° 1/2024.

¿La PTH es revisada periódicamente para asegurar que permanece pertinente y apropiada?

Responder

Cada año se procede a la revisión de las Políticas de Capital Humano, actualmente contamos con Versión V, para el diseño e implementación del mismo se tuvieron en cuenta las recomendaciones brindadas por la Contraloría General de la Republica. Se adjunta la evidencia del Acto administrativo que aprueba las Políticas de Gestión de Capital Humano versión IV y versión V.

Para el año 2024 la Dirección de Capital Humano está trabajando para actualizar la versión VI, ya que actualmente no tuvo observaciones por parte de la CGR. Se adjunta Acta de Reunión N° 1/2024.

¿La PTH está formalmente documentada y aprobado por la Máxima Autoridad?

Si, se encuentra formalmente documentada y aprobada por la Máxima autoridad Institucional a través de la Resolución N° 85, ACTA N° 06 - 14/02/2023. Se adjunta la evidencia del Acto administrativo que aprueba el proceso y las Políticas de Gestión de Capital Humano versión V. Para el año 2024 la Dirección de Capital Humano está trabajando para actualizar la versión VI, ya que actualmente no tuvo observaciones por parte de la CGR. Se adjunta Acta de Reunión N° 1/2024.

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



*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"*

## **B. COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**

Para este componente la NRM señala: "La institución debe determinar el marco de referencia que oriente su gestión hacia el cumplimiento de su Misión, Visión y el cumplimiento de sus objetivos institucionales".

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 implementación del SCI. Se detalla a continuación los siguientes:

### **B.1 Direccionamiento Estratégico.**

- La Misión Institucional se encuentra correctamente definida, se revisó y se consideró actualizar siguiendo los siguientes parámetros.

Razón de ser de la Institución otorgada por Ley: Otorgar los beneficios de jubilación y pensión

Grupo de Interés: Todo Trabajador Municipal

Competencia: a través de una gestión administrativa responsable, innovadora,

Recursos: con personal calificado y comprometido con el servicio de calidad"

Valores: responsabilidad, compromiso.

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"

Si, la Misión se encuentra correctamente definida con la definición de la competencia y funciones de la Institución Caja de Jubilaciones.

Se realizó la revisión y se resolvió mantener la versión de Misión aprobada por Resolución N° 62 Acta 04 de fecha 31/01/2022.

- La Visión Institucional se encuentra correctamente definida, se revisó y se consideró actualizar siguiendo los siguientes parámetros.
- 

Qué queremos ser como Institución?: Ser una institución que garantiza la sostenibilidad del sistema jubilatorio Municipal

Grupo de Interés: Sistema Jubilatorio Municipal

Rumbo para lograr el desarrollo esperado: con una administración y gestión transparente, moderna y Tecnológica"

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

**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”**

Visión; “Ser una institución que garantiza la sostenibilidad del sistema jubilatorio municipal, con una administración y gestión transparente, moderna y tecnológica”

La visión está formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad. Res. N° 62 Acta 04 de fecha 31/01/2022.

Se realizó la revisión y se resolvió mantener la versión de Visión aprobada por Resolución N° 62 Acta 04 de fecha 31/01/2022.

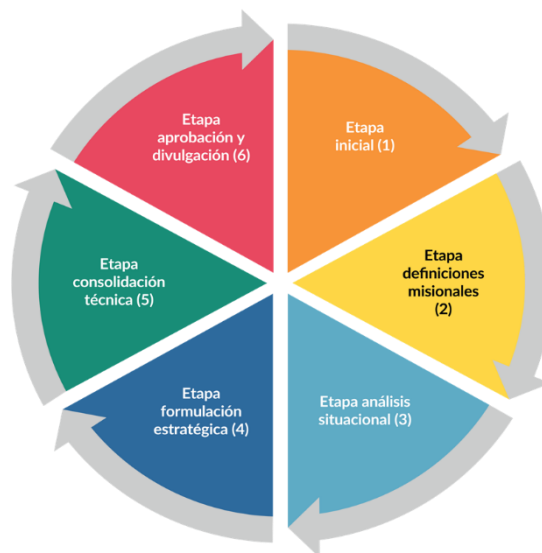
¿Se han establecido uno o más procedimientos para definir la metodología y criterios para la planificación estratégica y operativa?

Se elaboró Guía del Plan Estratégico Institucional aprobado por Resolución N° 113 Acta N° 12.

Etapas para la elaboración del PEI

El proceso de Planificación Estratégica Institucional está organizado en seis etapas consecutivas y vinculadas entre sí. Las etapas de trabajos previstas son;

- 1.- Etapa inicial para la generación de condiciones de partida del proceso
- 2.- Etapa de definiciones misionales que orientarán todo el proceso de planificación vinculado a la misión, visión y valores
- 3.- Etapa de análisis situacional para conocer las características del entorno externo e interno (amenazas, oportunidades, fortalezas y debilidades)
- 4.- Etapa de formulación estratégica que incluye los objetivos estratégicos/específicos, acciones estratégicas e indicadores de desempeño
- 5.- Etapa de consolidación técnica de la planificación
- 6.- Etapa de aprobación y divulgación de la Planificación Estratégica Institucional



**Visión; “Ser una institución que garantiza la sostenibilidad del sistema jubilatorio municipal, con una administración y gestión transparente, moderna y tecnológica”**

**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”**

## Etapas de la Planificación Estratégica Institucional. Paso a Paso.

Etapa	Propósito	Principales resultados esperados
1. Etapa Inicial	Generar las condiciones necesarias y actividades requeridas para el desarrollo del proceso de planificación estratégica institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voluntad política institucional favorable</li> <li>- Equipo de coordinación constituido</li> <li>- Mapeo de actores elaborado</li> <li>- Información sistematizada</li> <li>- Lanzamiento interno del proceso realizado</li> </ul>
2. Etapa definiciones misionales	Establecer premisas estratégicas que orientarán el proceso de planificación en la institución a nivel de misión, visión y valores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marco estratégico general y específico revisado</li> <li>- PEI anterior revisado</li> <li>- Misión, visión y valores definidos</li> </ul>
3. Etapa análisis situacional	Conocer las características del contexto situacional externo (oportunidades - amenazas) e interno (fortalezas - debilidades).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis situacional externo realizado</li> <li>- Análisis situacional interno realizado</li> </ul>
4. Etapa formulación estratégica	Formular los objetivos estratégicos, específicos, acciones institucionales e indicadores de desempeño orientados al logro de la misión y visión institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivos estratégicos y específicos (*) definidos</li> <li>- Acciones estratégicas establecidas</li> <li>- Indicadores de desempeño identificados</li> <li>- Metas de indicadores establecidas</li> </ul>
5. Etapa consolidación técnica	Fortalecer la planificación estratégica institucional en función de los estándares técnicos vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión técnica y recomendaciones realizadas en base a criterios técnicos vigentes</li> <li>- Incorporación de recomendaciones por parte de la institución</li> <li>- Revisión y dictamen final de las recomendaciones realizadas por la STP conforme a los criterios vigentes</li> </ul>
6. Etapa aprobación y divulgación	Permitir la oficialización y comunicación de la planificación estratégica institucional para su implementación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan estratégico institucional aprobado por la Máxima Autoridad Institucional (MAI)</li> <li>- PEI incluido en repositorio STP</li> </ul>

(\*) En caso de que corresponda. En instituciones con baja complejidad pueden omitirse.

### PEI

Por Resolución N° 114 Acta 10 se aprobó el Plan Estratégico Institucional lo cual se seguirá trabajando en la misma durante el ejercicio 2024.

Contenido:

Etapa Inicial

Acta De Compromiso Del Consejo De Administracion Y Directores

Definicion De Politica Institucional

Etapas Definiciones Misionales

Misión: “Otorgar los beneficios de la 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”

Visión: “Ser una institución que garantiza la sostenibilidad del sistema jubilatorio municipal, con una administración y gestión transparente, moderna y tecnológica”

Valores Éticos

Vinculado Con El Plan Nacional De Desarrollo

Act. 1 y 2, objetivos 2.1.3 Universalizar la cobertura de seguridad social

Act. 3, Objetivo, 2.1.4 Aumentar la inclusión financiera para la población

**Visión; “Ser una institución que garantiza la sostenibilidad del sistema jubilatorio municipal, con una administración y gestión transparente, moderna y tecnológica”**

**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"**

## Análisis FODA

### Contexto externo

Oportunidades

Amenazas

### Contexto Interno

Fortaleza

Debilidades

Area De Accion Derivadas Del Analisis Foda

Objetivos estratégicos y Resultados intermedios Institucionales

Criterios de validación de Objetivos Estratégicos

Matriz de Vinculación Del PEI Al PND Y ODS

El Plan Estratégico Institucional se revisan periódicamente los planes institucionales para asegurar que permanecen pertinentes, también se siguen las recomendaciones realizadas por la CGR en su Evaluación de la Efectividad del Sistema de Control Interno.

Si. La Institución comunica su misión, Visión, objetivos y Planes de Acción a todos los niveles y todos los grupos de interés por medio de memos, pagina web. <http://www.cjppm.gov.py> y por whatsapp.

En el año 2023 se desarrolló un Taller de Capacitación incluyendo a todos los servidores públicos de la Institución incluso a los de la Alta Dirección. En el mismo se socializó de manera dinámica la misión, visión, el PEI, la importancia de los principios éticos, el Código de Ética y los Valores éticos de la Institución. Asimismo contamos con cartelera disponible en la web oficial.

Se adjunta la evidencia de la reinducción de funcionarios a través de fotos y planillas de asistencia del Taller de Capacitación para todos servidores públicos.

Talleres de reinducción sobre Reglamento Interno.

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

*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"*

## **B.2 Gestión por Procesos.**

La institución ha asumido el compromiso de realizar sus operaciones aplicando el Sistema de Control Interno basados en procesos para alcanzar con eficiencia y eficaz sus objetivos, identificando a que componente y principio corresponde. Codificado y versionado.

Se han caracterizado correctamente la identificación de:

- ✓ Se identificaron los macroprocesos, procesos, Sub procesos.
- ✓ Cadena de valor
- ✓ Normograma
- ✓ Matriz de Interacción de Macroprocesos
- ✓ Matriz de Interacción de Procesos
- ✓ Mapa de Procesos
- ✓ Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés
- ✓ Determinación Insumos Proveedores Proceso
- ✓ Definición Actividades en los Procesos
- ✓ Identificación de Tareas en las Actividades de los procesos

Se definieron los objetivos por macroprocesos procesos sub procesos y actividades.

Se determinó los elementos de entrada (insumo) y sus proveedores.

Se determinó elementos de salida (resultados) y sus clientes

Se determinó los reportes e información generada y sus destinatarios.

El Modelo de Gestión por Procesos (Mapa de Procesos) está formalmente documentado y aprobado por Resolución del Consejo de Administración (MA) Res. 71, Acta N° 10 de fecha 14/02/2024

Fueron revisados por área conjuntamente con el miembro de Comité de Control Interno, representante de Equipo Mecip y los servidores pública del área. (Evidencia Actas)

## **B.3. Estructura Organizacional**

Se han definido los puestos de trabajo, con base a las competencias requeridas por las actividades y tareas identificadas en el despliegue de los procesos. Los Perfiles de Cargos se han actualizado dentro del componente Control de la Planificación, Principio Estructura Organizacional bajo la denominación Versión III, Codificados.

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

*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"*

#### **B.4. Identificación y Evaluación de Riesgos**

Si, la Institución cuenta con un Organigrama estructura, aprobado por la Máxima Autoridad Institucional. Se adjunta la Estructura Organizacional

Si, se encuentra formalmente documentada y aprobada por la Máxima autoridad Institucional a través de la RESOLUCIÓN N° 73 Acta N° 10 de fecha 14/02/2024 y el Parámetro de Definición de Cargo por RESOLUCION N° 72 – Acta N° 10 de fecha 14/02/2024.

Se ha definido la Identificación y Evaluación de Riesgos a nivel de:

- ✓ Identificación de Riesgos – Procesos
- ✓ Identificación de Riesgos – Subprocesos
- ✓ Identificación de Riesgos – Actividades
- ✓ Calificación y Evaluación de Riesgos - Subprocesos
- ✓ Calificación y Evaluación de Riesgos - Actividades
- ✓ Ponderación Subprocesos y Riesgos
- ✓ Ponderación Actividades y Riesgos
- ✓ Priorización Riesgos y Subprocesos
- ✓ Priorización Riesgos y Actividades
- ✓ Mapa de Riesgo - Proceso
- ✓ Mapa de Riesgos – Subprocesos
- ✓ Mapa de Riesgos – Actividades

Los diseños fueron revisados, en algunos macroprocesos decidieron mantener la versión de sus riesgos y otras procedieron a actualizar conforme a la Norma de Requisitos Mínimos, versionados y codificados.

#### **C. COMPONENTE DE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN**

Para este componente la NRM señala: "Abarca las acciones establecidas por la institución, mediante políticas y procedimientos, orientadas a reducir los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la organización. Las actividades de control son llevadas a cabo por todas las áreas de la organización, a través de los procesos y la tecnología que les da soporte".

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. Se detalla a continuación lo siguiente:

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

*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"*

### **C.I.1 Control Operacional**

La Institución ha definido controles para reducir los riesgos significativos en cada área, las definiciones de controles se realizaron conforme a la característica de la Institución y la particularidad de los procesos, sub procesos y actividades de cada macroprocesos.

Se establecieron Guía de Definición de Controles Aprobado por Res. N° 74 Acta N° 10 del 14/02/2024

A partir de la calificación de Riesgos por proceso, sub proceso y actividades, se establecieron necesidades de aplicación de riesgos.

Se establecieron Controles Derivado de la Evaluación de Riesgos significados estableciendo planes de mejoras a partir de controles existentes a nuevas acciones de control.

#### **➤ Premios y castigos del cumplimiento de la Política Operacional**

En la Guía para elaboración de Políticas Operacionales se define:

Premio:

El cumplimiento adecuado de la política operacional por parte de los servidores públicos de la Institución obtendrá como premio anual un reconocimiento por parte de la Máxima Autoridad lo cual pasará a formar parte de su legajo personal.

Castigo:

El incumplimiento de la política operacional por parte de los servidores público de la Institución tendrá como castigo la amonestación según situación de acuerdo al Reglamento Interno para los Servidores Público de la CJPPM – Res. N° 652 Acta N° 34 de fecha 23/08/2017 homologado por Res. SFP N° 0636/2017.

La evaluación del cumplimiento de la Política Operacional se realiza una vez al año y está a cargo del responsable del Macroprocesos de cada área. Quien elaborará un informe anual.

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

*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"*

Las políticas operaciones están formalmente documentada por Res. N° 75 Acta N° 10 de fecha 14/02/2024

Las políticas operaciones fueron revisadas, analizadas y actualizadas dentro de cada área entre todos los servidores públicos de cada proceso, por lo que todos están interiorizados del contenido y la aplicación de la misma.

### **C.1.2 Procedimientos**

La Institución ha desarrollado procedimientos sobre la matriz diseño de procedimientos, se encuentran codificado y versionados.

### **C.1.3 Controles**

Se ha definido e implementado una metodología que permita evaluar la efectividad de los controles nuevos o existentes para asegurar que los mismos sean suficientes, comprensibles, eficaces, económicos y oportunos, para el efecto se utiliza la Matriz Controles derivados de la Evaluación de Riesgos Significativos

### **C.2. Competencia, formación y toma de conciencia.**

Existen registros que se encuentran archivados en los legajos de los servidores públicos, quienes conforme a los Parámetros definición de Cargos ocupan los puestos, y se consideran las capacitaciones y competencias para el puesto que ocupan.

¿Se han identificado las necesidades de formación específicas relativas a la operación y el control interno?

Existen registros y se encuentran archivados en los legajos de los servidores públicos, quienes conforme a los Parámetros definición de Cargos ocupan los puestos, y se consideran las capacitaciones y competencias para el puesto que ocupan. Se adjunta tres evidencias de funcionarios competentes para el cargo.

¿Se planifican e implementan actividades de formación de acuerdo a las necesidades detectadas?

Teniendo en cuenta las evaluaciones de desempeño y las solicitudes remitidas por cada área se desarrolla el Plan de Capacitaciones 2023 para servidores públicos de la Institución, en el mismo se consideran todas las capacitaciones relacionadas al cumplimiento de los Objetivos estratégicos.

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



**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"**

El procedimiento es el siguiente, remitir a la Presidencia el proyecto; el Presidente analiza el contenido y si lo considera oportuno lo autoriza para el ingreso en el orden del día, posteriormente se estudia y considera dentro del Consejo de Administración, y luego se remite el acto administrativo de aprobación. Se adjunta la evidencia del Plan de Capacitaciones 2023

¿Se evalúa la eficacia de las actividades de formación implementadas?  
Responder

Anualmente se realizan la evaluación de desempeño, el instrumento posee indicadores sobre competencias, conocimientos y actitudes, conforme al reglamento de evaluación de desempeño se realiza el proceso de evaluación y se remite a la Máxima Autoridad con los reportes por dependencia.

Se adjunta el reporte de las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos de la Institución, proceso y el acto administrativo que lo aprueba.

Así mismo se realizó la evaluación del impacto de las capacitaciones externas y la encuesta de percepción del Taller de Adiestramiento.

- Se adjunta las planillas de evaluación de desempeño de cuatro funcionarios de manera aleatoria, así también el informe remitido a la máxima autoridad de las evaluaciones de desempeño de todos los servidores públicos y el acta de reunión de las comisiones de evaluación.

- Se adjunta la evaluación del impacto de capacitaciones externa de los cinco servidores que fueron beneficiados con dichas capacitaciones.

- Se adjunta la percepción del Taller de Adiestramiento de ocho funcionarios de manera aleatoria correspondiente al año 2023.

Anualmente se realizan la evaluación de desempeño, el instrumento posee indicadores sobre competencias, conocimientos y actitudes, conforme al reglamento de evaluación de desempeño se realiza el proceso de evaluación y se remite a la Máxima Autoridad con los reportes por dependencia.

Se adjunta el reporte de las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos de la Institución, proceso y el acto administrativo que lo aprueba.

¿Los funcionarios de todos los niveles son conscientes de sus funciones y responsabilidades, y de las consecuencias de apartarse de los controles y procedimientos establecidos?

Se remitió a través de correo electrónico el Manual de funciones y responsabilidades, siendo responsables de la socialización la Alta Dirección. Se adjunta la evidencia del envío del correo electrónico y el memorando con el acuse de recibo.

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

*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"*

Asimismo se realizó entrevistas dirigidas en todos los niveles sobre sus funciones y responsabilidades. Se adjunta evidencia de 13 funcionarios de distintos cargos de manera aleatoria.

### **C.3. Gestión de Información**

Se han determinado las fuentes de información relevantes y de calidad para la gestión y el funcionamiento del control interno, y que asegure que los datos procesados se encuentren ordenados, sistematizados y estructurados en forma adecuada y oportuna, para el mismo se han establecidos Sistema de Comunicación designado por Res. 2424 de fecha 28/01/2021 en el Cargo de Responsable de la Oficina de Acceso a la Información, además existe Manual de Comunicación, aprobado de Res. N° 108 de 2023

Puede asegurarse que la Información utilizada sea accesible, correcta, actualizada, protegida, suficiente, oportuna, válida, verificable y conservable y se administra conforme lo establece el manual de comunicación, también se realizan por página web cuyos administradores de carga de información son funcionarios de la A.D.

Existe un instructivo de manejo de información documentada. Manual de Comunicaciones y un Informe pormenorizada de la Gestión de Comunicación. Así mismo, se ha desarrollado una Tabla maestra de documentaciones administrada por la Coordinadora del Mecip.

La Res. N° 649 Acta N° 54

Se elaboró y se aprobó por Resolución N° 59 Acta 04- 31/01/2023. Guía para la Elaboración y Control de Documentos del Sistema de Control Interno.

Existe un instructivo de manejo de información documentada, el anual de Comunicación es el principal instrumento para el mismo.

Se encuentra correctamente identificado el estado de revisión y de cambios en los documentos, todos los documentos requeridos por el SCI cuentan con la identificación de su versión.

#### **C.3.2 Control de Documentos**

Se ha definido y se aplica una metodología para la gestión de documentos de origen externo, el Manual de Comunicación describe la metodología de identificación y control de documentos de origen externo en el Punto 2 Comunicación Pública.

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

*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"*

Se elaboró y se aprobó por Resolución N° 59 Acta 04- 31/01/2023. Guía para la Elaboración y Control de Documentos del Sistema de Control Interno.

Existe un instructivo de manejo de información documentada, el Manual de Comunicación es el principal instrumento para el mismo.

Se encuentra correctamente identificado el estado de revisión y de cambios en los documentos, todos los documentos requeridos por el SCI cuentan con la identificación de su versión.

Cada dependencia construye su Glosario de Versiones de cada formato, en donde cada integrante del Equipo MECIP trabajo con los servidores públicos de sus respectivas áreas, dejando evidencias del trabajo realizado de manera participativa a través de Actas Internas.

#### **C.4.1 Comunicación Interna**

¿Se han implementado políticas y mecanismos para comunicar clara y oportunamente la información dentro de la organización?

Responder

El Manual de Comunicación establece las políticas y mecanismo para que la comunicación sea clara y oportuna.

Se Adjunta el Manual de Comunicación vigente con la Resolución de Aprobación.

Se adjunta evidencias de Publicaciones realizadas en la página web de la gestiones de la Máxima Autoridad en cumplimiento al Código de Buen Gobierno

¿Se ha definido qué información será comunicada a cada uno de los grupos de interés internos de la institución, asignando niveles de responsabilidades adecuados?

El Manual de Comunicación establece que el equipo de alto desempeño en la comunicación, es el responsable de comunicar la información a todos los grupos de interés.

Se Adjunta el Manual de Comunicación vigente que establece las responsabilidades del equipo de Alto desempeño en la comunicación y las actas de reunión.

- Se adjunta Planilla de asistencia Taller de reinducción, socialización del manual de Comunicación.

- Se adjunta fotos- Reinducción del Taller de Adiestramiento.

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

**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"**

**¿Se fomenta la identidad institucional, procurando crear en los funcionarios una clara conciencia de su pertenencia y compromiso con los propósitos misionales?**

Si, se fomenta la identidad a través de talleres de capacitación sobre la cultura organizacional, teniendo en cuenta la misión, visión, valores, PEI y reglamentaciones vigentes. Asimismo a través de la política de Bienestar laboral se fomenta el sentido de pertenencia de los servidores públicos se brinda en fechas especiales tarjetas digitales o impresas a los servidores públicos de felicitaciones por cumpleaños, día de la madre o padre, además se realizan campañas de concentración sobre programas de Salud y prevención de enfermedades. Se Adjunta evidencia de fotografías en redes sociales, WhatsAap y web.

Se adjunta la evidencia de la reinducción de funcionarios a través de planillas de asistencia y fotos.

Se adjunta Informes semestrales sobre comunicación Interna.

Se adjunta Actas de Reunión del Equipo de Alto desempeño en comunicación.

¿Se han incorporado mecanismos que permitan a los funcionarios expresar sus opiniones y sugerencias?

Si, se fomenta la identidad a través de talleres de capacitación sobre la cultura organizacional, teniendo en cuenta la misión, visión, valores, PEI y reglamentaciones vigentes. Asimismo a través de la política de Bienestar laboral se fomenta el sentido de pertenencia de los servidores públicos se brinda en fechas especiales tarjetas digitales o impresas a los servidores públicos de felicitaciones por cumpleaños, día de la madre o padre, además se realizan campañas de concentración sobre programas de Salud y prevención de enfermedades. Se Adjunta evidencia de fotografías en redes sociales, WhatsAap y web.

Se adjunta la evidencia de la reinducción de funcionarios a través de planillas de asistencia y fotos.

Se adjunta Informes semestrales sobre comunicación Interna.

Se adjunta Actas de Reunión del Equipo de Alto desempeño en comunicación.

¿Se revisa periódicamente la efectividad de los mecanismos de comunicación utilizados?

En la Dirección de Capital Humano contamos con un Buzón de quejas y sugerencia para los clientes internos, en el Manual de comunicación se establece el procedimiento a tener en cuenta ante quejas y sugerencias. Afortunadamente hasta el momento no se recibieron sugerencias internas en cuanto a los procesos comunicacionales.

Se Adjunta los informes semestrales sobre expresión de Opinión.

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

**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"**

#### 4.2. Comunicación Externa.

¿Se han implementado políticas y mecanismos para comunicar clara y oportunamente la información desde y hacia afuera de la organización?

Existe una Política de Comunicación institucional (Manual de Comunicación, Versión III), que fue aprobada por el Consejo de Administración por Resolución N° 108/2023

¿Se ha definido qué información y a través de qué canales será comunicada a los diferentes grupos de interés externos de la institución, asignando niveles de responsabilidades adecuados?

"COMUNICACIÓN PÚBLICA", se establecen claramente los lineamientos y las orientaciones para una eficiente interacción con los diferentes grupos de interés. Su implementación es constante y efectiva.

Sí, el tipo de información a ser difundida, así como los canales de información y los niveles de responsabilidad se encuentran establecidos en el Manual de Comunicación, Versión III.

#### 4.3 Rendición de Cuentas

¿Se han desarrollado procedimientos documentados para establecer la metodología, alcance, responsabilidades y frecuencias de las rendiciones de cuenta a la sociedad?

En el año 2023 se procedió a la carga en la página web de los cuatro informes trimestrales de Gestión de todas las áreas que realiza la Unidad de Transparencia y Anti corrupción.

- Se adjunta la evidencia los informes, de las Actas de reunión y los actos administrativos.

-Informe semestral del manual de comunicación -política de rendición de cuentas para conocimiento de la máxima autoridad

Se han implementado los procesos establecidos en el Decreto Presidencial N° 2991/2019. Se encuentran cargados en la página Web en el icono Rendición de Cuentas al Ciudadano con excepción la convocatoria para Rendición de cuenta, sin embargo se utiliza las redes sociales para comunicar diferentes temas de interés al grupo de interés.

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

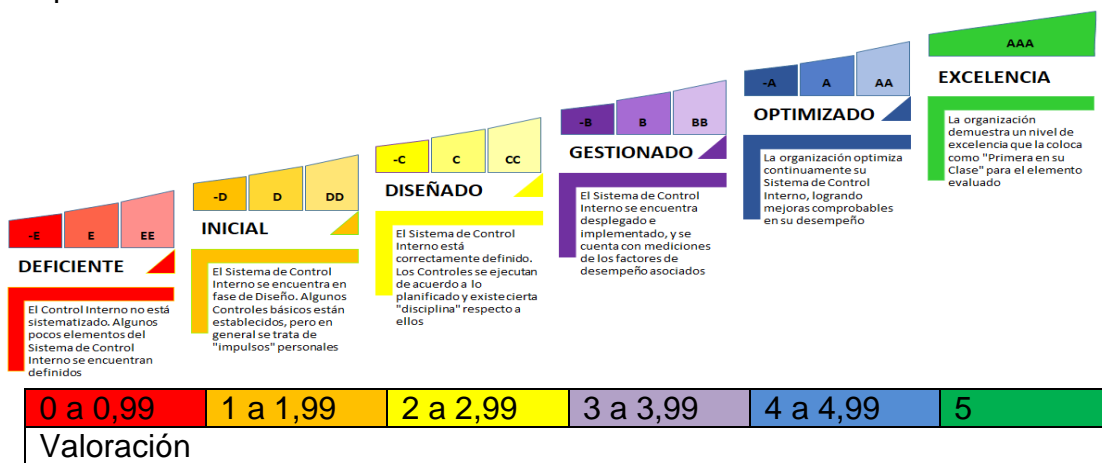
**Misión “Otorgar los beneficios de jubilación y pensión a todo trabajador municipal a través de una gestión administrativa responsable, innovadora, con personal calificado y comprometido con el servicio de calidad”**

### D. COMPONENTE DE CONTROL DE EVALUACIÓN

Para este componente la NRM señala: “La organización debe definir, desarrollar y ejecutar evaluaciones sistemáticas para determinar la suficiencia y adecuado funcionamiento de los componentes del control interno”.

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, y se podría mencionar cuanto sigue:

Para la Evaluación la Institución ha adoptado la herramienta de evaluación del nivel de madurez del SCI MECIP: 2015, de acuerdo a criterios de valoración con la siguiente interpretación:



Se han desplegado matrices y guías para el seguimiento y Medición del Control Interno:

- Calificación y Evaluación de Riesgos por proceso, Sub Procesos, y Actividades
- Ponderación Procesos y Riesgos
- Ponderación Sub Procesos y Riesgos
- Ponderación Actividades y Riesgos
- Priorización de Riesgos y Procesos.
- Priorización de Riesgo y Sub Procesos
- Priorización de Riesgo y Actividades
- Mapa de Riesgos y Actividades

**Visión; “Ser una institución que garantiza la sostenibilidad del sistema jubilatorio municipal, con una administración y gestión transparente, moderna y tecnológica”**

**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”**

- Guía para la Identificación y Evaluación de riesgo donde se indica la metodología para la identificación de Riesgos a nivel estratégico, Operativo e incluye:
  - Análisis, valoración y Evaluación de Riesgos.
  - Elaboración de Mapa de Riesgos.
  - Definición de Controles.
  - Modelo de Glosario de Riesgos
  - Matriz de Evaluación
  - Matriz de Evaluación CGR
  - Escala de Evaluación de Desempeño
  - En la matriz política operacional define el responsable de la aplicación y seguimiento

### **D.1. Seguimiento y Medición del Control Interno.**

Los Indicadores se encuentran correctamente diseñados asegurando que se ha considerado en cada caso el factor clave a evaluar, el origen de la información, la frecuencia de medición, las metas y rangos de tolerancia y los responsables del seguimiento

Se han desplegado matrices y guías para el seguimiento y Medición del Control Interno:

Calificación y Evaluación de Riesgos por proceso, Sub Procesos, y Actividades

Ponderación Procesos y Riesgos

Ponderación Sub Procesos y Riesgos

Ponderación Actividades y Riesgos

Priorización de Riesgos y Procesos.

Priorización de Riesgo y Sub Procesos

Priorización de Riesgo y Actividades

Mapa de Riesgos y Actividades

Guía para la Identificación y Evaluación de riesgo donde se indica la metodología para la identificación de Riesgos a nivel estratégico, Operativo e incluye:

Análisis, valoración y Evaluación de Riesgos.

Elaboración de Mapa de Riesgos.

Definición de Controles.

Modelo de Glosario de Riesgos

Matriz de Evaluación

Matriz de Evaluación CGR

Escala de Evaluación de Desempeño

En la matriz política operacional define el responsable de la aplicación y seguimiento

Matriz de Interacción de Macroprocesos

Matriz de Interacción de Procesos

Procedimiento para la Planeación de Auditoría Interna del SCI

Planeación de Auditoría.

**Visión; “Ser una institución que garantiza la sostenibilidad del sistema jubilatorio municipal, con una administración y gestión transparente, moderna y tecnológica”**

*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"*

Metodología para elaboración de Plan Estratégico Institucional

Tabla de Niveles de Aprobación

## **D.2. Auditoría Interna**

### **Procedimiento para la Planeación de Auditoría Interna del Sistema de Control Interno.**

El conocimiento y entendimiento de la Institución, se constituye en el primer paso de cualquier ejercicio de Planeación de Auditoría Interna. Es desarrollado por la Auditoría Interna Institucional a partir del conocimiento de la Institución, la compilación y análisis de información externa e interna relacionada con la Institución.

Para el entorno, la información se obtiene a través de la observación de las variables sociales, económicas, financieras y políticas que rodean la institución. Para el conocimiento interno, los datos se reúnen mediante el análisis de los procesos de direccionamiento estratégico, organizacional y ejecución de las operaciones.

El compendio y análisis de esta información le permite a la Auditoría Interna Institucional adquirir o fortalecer el conocimiento y entendimiento de la institución, necesarios para tener una visión global de la institución y su entorno, comunicando ese entendimiento a otros, y obtener la habilidad necesaria para construir la base que permita elaborar el Plan Anual de Auditoría Interna.

### **PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA – Elaboración Cronograma y Plan Anual de Auditoría Interna Institucional**

El Plan Anual de Auditoría Interna es el documento de trabajo detallado que se constituye en la Guía para la ejecución de los programas de Auditoría Interna Institucional a desarrollar por la Auditoría Interna Institucional, quien tiene a su cargo las funciones de elaboración, ejecución, evaluación y seguimiento del Plan Anual de Auditoría. El Comité de Control Interno, es responsable de su aprobación en primera instancia luego el Presidente y finalmente la Máxima Autoridad con una resolución. Las eventuales modificaciones significativas que se realicen durante el ejercicio, deberán ser conocidas y aprobadas por las mismas instancias.

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



*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"*

## **ELABORACIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL**

El Programa de Auditoría Interna Institucional constituye el conjunto de procedimientos que soportan al examen que la Auditoría Interna Institucional debe realizar para evaluar cada uno de los compromisos definidos en el Plan Anual de Auditoría Interna Institucional. Su diseño debe contener el alcance de los compromisos de Auditoría a ejecutar, los recursos a emplear, los criterios y los procedimientos a cumplir para cada uno de los objetivos establecidos en los compromisos identificados.

El Programa de Auditoría se diseña como un esquema detallado que permite planear, por adelantado, la práctica de cada Auditoría. Debe ser conciso, sencillo, y los procedimientos de Auditoría fijados deben estar de acuerdo con las circunstancias del examen.

El fin del Programa de Auditoría es el de servir de guía en los procedimientos que han de ejecutarse en la realización de la Auditoría y comprobar su ejecución efectiva.

¿Se han planificado auditorías internas del sistema de control interno (SCI)?  
Por Resolución Nº 69 Acta 10 se aprobó el Plan de Trabajo Anual versión 1 2024 con su respectivo cronograma de trabajo, análisis de riesgo del plan de trabajo

¿Se han implementado Auditorías Internas del SCI de acuerdo a lo planificado?

Si, Se han implementado Auditorías Internas del SCI de acuerdo a lo planificado. Seguimiento de Trabajo. Informe. Actas Porcentaje de ejecución de Plan de Trabajo del 90 %

¿Se han establecido uno o más procedimientos para definir la metodología y criterios para la planificación e implementación de las Auditorías Internas?

Por Res. 68 Acta 10 se aprobó el Procedimiento para la Planeación de Auditoría Interna del Sistema de Control Interno

¿Se asegura la independencia y objetividad de los Auditores Internos?

Anualmente la Auditoría Interna presenta a la Máxima Autoridad el Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna y solicita su respectiva aprobación.

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

*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"*

¿Se asegura la implementación y verificación de eficacia de las acciones correctivas y de mejora resultantes de los hallazgos de auditoría?

Si. Se asegura la implementación y verificación de eficacia de las acciones correctivas y de mejora resultantes de los hallazgos de auditoría. Se remite como evidencias algunos de los informes de AI. Informe de Plan de Mejoramiento.

## **E. COMPONENTE DE CONTROL PARA LA MEJORA**

Al definir este componente la NRM señala: "La institución debe mejorar continuamente la efectividad del sistema de control interno mediante el uso de los resultados de las auditorías, el análisis de datos, las acciones correctivas y preventivas y el análisis crítico de la alta dirección".

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 I Sistema de Control Interno se encuentra desplegado e implementado, y se cuenta con mediciones de los factores de desempeño asociados, por lo que se concluye que:

### **1 Análisis Crítico del Sistema de Control Interno**

Se ha realizado el Análisis Crítico del SCI por el Comité de Control Interno con los siguientes parámetros.

#### **a) El estado de las decisiones y acciones emanadas de anteriores revisiones por la dirección**

¿Se toman acciones para optimizar continuamente el SCI, y para eliminar o minimizar las causas reales o potenciales de las debilidades detectadas?

#### **Responder**

En la Dirección de Administración y Finanzas contamos con una Dependencia de Control Interno la cual realiza los controles correspondientes a fin de minimizar potenciales errores o debilidades. Como lo evidencia el informe adjunto.

- INFORME DE CONTROL INTERNO N° 1263/2023, EN CONCEPTO DE PAGO DE SALARIOS MES DE NOVIEMBRE 2023.

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

**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"**

**¿Se han establecido uno o más procedimientos para definir la metodología y criterios para la gestión de acciones de mejora?**

**Responder**

Se han establecido procedimientos para el pago de viáticos y la administración de fondo fijo, a través de sus reglamentaciones, como los que se adjuntan:

- RESOLUCIÓN N° 69 – ACTA N° 05 DEL 07 DE FEBRERO DE 2023, QUE APRUBA EL REGLAMENTO DE VIATICOS.
- REGLAMENTO DE VIATICOS.
- RESOLUCION N° 335 – ACTA N° 24 DEL 13 DE JUNIO DEL 2023, QUE APRUBA EL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIINETO.
- REGLAMENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIINETO.
- PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACION DE AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
- PLANEACION DE LA AUDITORIA
- VERSION V CODIGO DE BUEN GOBIERNO
- VERSION V CODIGO DE ETICA
- METODOLOGIA PARA LA ELABORACION DE PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
- MATRIZ DE INTERACCION DE MACROPROCESOS
- MATRIZ DE ITERACCION DE PROCESOS
- ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE LA INSTITUCION CONFORMA MISIONAL ESTRATEGICO Y DE APOYO.
- TABLA DE NIVELES DE APROBACION DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

**¿Existen evidencias de la verificación de la eficacia de las acciones tomadas?**

A través de un reglamento de viáticos y fondo fijo, como los que se adjuntan:

- RESOLUCIÓN N° 69 – ACTA N° 05 DEL 07 DE FEBRERO DE 2023, QUE APRUBA EL REGALMENTO DE VIATICOS.
- REGLAMENTO DE VIÁTICOS.
- RESOLUCION N° 335 – ACTA N° 24 DEL 13 DE JUNIO DEL 2023, QUE APRUBA EL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIINETO.
- REGLAMENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIINETO.

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

*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"*

## **1. Informe del Análisis Crítico del Sistema de Control Interno de la Institución.**

Dando alcance a la implementación del Sistema de Control Interno bajo los lineamientos de la Norma de Requisitos Mínimos MECIP: 2015, se realizó el Análisis Crítico del Sistema de Control Interno de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal, con el cual se busca evaluar a intervalos planificados la efectividad del SCI. Una vez analizados los resultados de los informes actuales y la revisión por la dirección previa, se detallan las acciones ejecutadas conforme a los planes de acción trazados para el Ejercicio 2022, como así también el seguimiento de los mismos para el Ejercicio 2023.

### **Se resuelve:**

A continuación se detalla los insumos de entrada y los responsables de su generación con los cuales se consolidan los resultados plasmados en el presente informe.

#### **b) El estado de las decisiones y acciones emanadas de anteriores revisiones por la dirección**

Necesidad de aumentar cantidad de población de Aportante: Ante la necesidad de aumentar la cantidad de Aportante realizar revisión de la Modificación del Proyecto de Ley de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal.

#### Informe de acciones realizadas:

1. Resolución N° 205, Acta 13 de 05/04/2022 Aprobar el Proyecto de Ley de Modificación de la Ley 122/93 y sus Modificaciones cuya tratativa según el Sistema de Información Legislativa se encuentra para su estudio en la Cámara de Diputado.

- a) Captación de más aportante incluyendo al Sistema de Jubilación a todo trabajador Municipal sin excepción.
- b) Fortalecer y optimizar el Sistema Eleccionario de la Institución.

#### **b) Vigencia de la Política de Control Interno.**

Revisión por parte del Comité de Control Interno: La política actual aprobada por Resolución del Consejo de Administración N° 639 Acta N° 45 de fecha 15/12/2020, bajo la denominación Versión II fue derogada.

#### Informe de Acciones:

- 1. Se procedió a la actualización de la Política de Control Interno **Resolución N° 63, Acta N° 04 – 31/01/2023.**

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

*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"*

**a. Adecuar al propósito de la Institución, y que apoye al Direccionamiento estratégico.**

... "Somos la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal responsables de recibir los aportes de sus afiliados para brindar jubilaciones, pensiones y otros beneficios sociales a todos los trabajadores municipales que se hayan acogido al beneficio del sistema jubilatorio

**b. Proporcione un marco de referencia para el establecimiento y la revisión de los principios de Control Institucional y c. Compromiso de cumplir los requisitos aplicables.**

... Comprometidos en aplicar la Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015 para el establecimiento y la revisión de los principios de control de la institución.

**d. Oriente a los funcionarios a hacer lo correcto.**

... Fomentando el espíritu de servicio en nuestros servidores públicos, incorporando los compromisos y valores éticos como cultura institucional.

**e. Incluya el compromiso de mejora continua.**

... Nos comprometemos a impulsar el cumplimiento de nuestros objetivos misionales, estratégicos y de apoyo, mediante controles, estableciendo planes de mejora y seguimiento continuo"

**Quedando redactado de la siguiente manera:**

"Somos la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal responsables de recibir los aportes de sus afiliados para brindar jubilaciones, pensiones y otros beneficios sociales a todos los trabajadores municipales que se hayan acogido al beneficio del sistema jubilatorio. Comprometidos en aplicar la Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015 para el establecimiento y la revisión de los principios de control de la institución. Fomentando el espíritu de servicio en nuestros servidores públicos, incorporando los compromisos y valores éticos como cultura institucional. Nos comprometemos a impulsar el cumplimiento de nuestros objetivos misionales, estratégicos y de apoyo, mediante controles, estableciendo planes de mejora y seguimiento continuo"

**c) Los cambio en el contexto externo e interno que sean pertinentes al SCI.**

Informe de Acciones:

1. Revisión del Plan Estratégico: con un nuevo análisis del contexto interno y externo por parte del Comité de Control Interno.

Se revisó y se evaluó las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) a nivel estratégico y operativo de la situación actual de la Institución. Aprobado por Resolución N° 78 – Acta N° 06 – 14/02/2023

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

*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"*

## **ANÁLISIS FODA**

### **CONTEXTO EXTERNO**

#### **OPORTUNIDADES**

- Alianzas estratégicas para ejecutar Programas y Proyectos por ser servidores del Estado.
- Se cuenta con 11 Filiales distribuidos en los diversos puntos del país, con buen acceso para una importante cobertura territorial.
- Se pueden elaborar programas de preservación y cuidado del ambiente.
- Posicionarse en el mercado como principal institución previsional de los Municipios del país.
- Obtener la aprobación modificación de la Ley 122/93.
- Intercambio de relaciones municipales.

#### **AMENAZAS**

- Debido a los cambios de gobierno municipales existe alta rotación de servidores públicos o afiliados.
- Dificultad para posicionarse en el mercado como principal institución previsional de los Municipios del país, debido a que el 100 % del trabajador municipal no se adhiere al sistema de jubilación municipal.
- Gran parte los usuarios se resiste a los avances tecnológicos.
- Limitación presupuestaria de ciertas normativas para la implementación de políticas de gestión de recursos humanos para mejorar las competencias.
- La falta de acompañamiento pleno de algunas instituciones del Estado, afecta la gobernabilidad y el acceso a los recursos para la ejecución de proyectos de modernización institucional
- La falta de transferencia de fondo en tiempo y forma por parte de la administración Municipal, incumpliendo la Ley N° 122/93 y sus modificaciones, debido a que la misma establece el descuento directo del salario del afiliado.
- Cumplimiento irregular de la Ley N° 122/93 y sus modificaciones, genera el atraso de la transferencia de los aportes y la inclusión del trabajador municipal dentro del sistema jubilatorio.

### **CONTEXTO INTERNO**

#### **FORTALEZAS**

- Anualmente se revisa la definición de los Planes Estratégicos y Operativos, la administración tiene establecido los planes a desarrollar durante su mandato.
- Acompañamiento de las autoridades en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Buena articulación y comunicación entre las distintas dependencias de la institución.

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

*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"*

- Contamos con servidores públicos con destrezas y capacidades para el desarrollo de capacitaciones internas.
- A través de la comunicación se potencia y mejora la imagen institucional.

#### DEBILIDADES

- Ante la excesiva burocracia y equipos informáticos obsoletos, se deberá establecer una política de adquisición de nuevos equipos y tecnología. Permitiendo mayor transparencia y agilidad en los servicios que brinda la Caja Municipal.
- Ante la limitación presupuestaria de la Caja Municipal, se deberá elaborar estrategias de promoción de logros institucionales, justificando el incremento de nuevos aportantes con la modificación de la Ley.
- Alta dependencia de la voluntad política de las instituciones municipales en la transferencia de los aportes retenidos por los mismos. Al no existir un elemento efectivo legal de coacción.
- Débil nexo de comunicación de los subordinados con sus directivos; y de la institución con sus afiliados activos y pasivos, generando desinformación o mala información afectando a la estabilidad administrativa institucional.

2. Redefinir los planes y estrategias asociadas a los Objetivos Institucionales.

#### Informe de Acciones:

Se han redefinido los planes y estrategia por objetivos, identificando el área responsable.

#### **d) La información sobre el desempeño de control interno, incluidas las tendencias e indicadores relativos a:**

##### **d.1. Evolución de Planes y Objetivos Institucionales.**

Realizar relevamiento de informe para evaluar evolución de Planes y Objetivos Institucionales.

#### Informe de Acciones:

Visto se ha actualizado el PEI en cuanto a FODA, área responsable por objetivo, se han redefinidos las estrategias, las metas.

##### **d.2 Seguimiento y resultados de las acciones.**

Realizar relevamiento de informe para evaluar evolución de Planes y Objetivos Institucionales.

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

*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"*

Informe de Acciones:

Visto se ha actualizado el PEI en cuanto a FODA, área responsable por objetivo, se han redefinidos las estrategias, las metas.

**d.3. Resultados de las auditorías internas y externas:**

Seguimiento a los Planes de Mejora Institucional por parte de la Auditoría Interna y la Contratación de Auditoría Financiera e Impositiva.

Informe de Acciones:

A partir de las Observaciones del Informe de Evaluación la Auditoría Interna realizó unas recomendaciones, lo cual fue aprobado por el Comité de Control Interno donde se resolvió conformar equipos de trabajos para trabajar en los diferentes puntos, resultados de ese trabajo son las actualizaciones de:

Misión

Visión

PCI

PTH

PEI

Mapa Estratégico

Matriz del Componente Control de la Planificación – Gestión por Procesos; Estructura Organizacional; Identificación y Evaluación de Riesgos;

Matriz del Componente de la Implementación – Control Operacional

Otros. (Detallado en el Informe de Plan de Mejoramiento),

Lucia Galeano y Asociados.

**d.4. Retroalimentación de los grupos de interés.**

Actualización del Manual de Comunicación.

Informe de Acciones:

Actualmente se encuentra en etapa de aprobación la actualización del Nuevo Manual de Comunicación donde se establece los ajustes necesarios conforme a la NRM.

**d.5. Cuestiones relativas a los proveedores e instituciones externas y a otras partes interesadas pertinentes.**

Informe de Acciones:

Fortalecer la transparencia a través de los procesos realizados por Unidad Operativa de Contrataciones, cumpliendo cabalmente las Normativas Legales vigentes de contrataciones asegurando la igualdad e imparcialidad entre los proveedores.

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



*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"*

#### **d.6. Adecuación de los recursos requeridos para mantener un sistema de control interno eficaz.**

Actualizar el sistema de control interno en los cinco componentes y 16 principios con los objetivos de la Institución, delineando responsables de cada una.

##### Informe de Acciones:

Se ha actualizado las matrices del Sistema de Control Interno en los cinco componentes en los distintos Principios, evidenciadas por las Resoluciones:

Res. N 79 Acta N 06 de fecha 14/02/2023.

Res. N 80 Acta N 06 de fecha 14/02/2023.

Res. N 81 Acta N 06 de fecha 14/02/2023

Res. N 82 Acta N 06 de fecha 14/02/2023

#### **d.7. El Desempeño de los procesos y la conformidad de los productos y servicios.**

Actualización de la Identificación de los procesos, de los sub procesos y el producto de cada una definiendo sus objetivos, características y actividades, así como la identificación de sus respectivos riesgos y controles.

##### Informe de Acciones:

Conjuntamente la Auditora Interna con la Coordinadora de MECIP, capacitó a los integrantes del Equipo MECIP para realizar la actualización y caracterizaciones de los procesos, subprocesos.

Se han caracterizado correctamente la identificación de:

- ✓ Se identificaron los macroprocesos, procesos, Subprocesos.
- ✓ Cadena de valor
- ✓ Normograma
- ✓ Mapa de Procesos
- ✓ Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés
- ✓ Determinación Insumos Proveedores Proceso
- ✓ Definición Actividades en los Procesos

Se definieron los objetivos por macroprocesos procesos subprocesos y actividades.

Se determinó los elementos de entrada (insumo) y sus proveedores.

Se determinó elementos de salida (resultados) y sus clientes

Se determinó los reportes e información generada y sus destinatarios.

El Modelo de Gestión por Procesos (Mapa de Procesos) está formalmente documentado y aprobado por Resolución del Consejo de Administración (MA) Res. 79, Acta N° 06 de fecha 14/02/2023

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

*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"*

Fueron revisados por área conjuntamente con el miembro de Comité de Control Interno, representante de Equipo MECIP y los servidores pública del área. (Evidencia Actas)

**e) La eficacia de las acciones tomadas para el tratamiento de riesgos.**

**Ante la falta de guías:** a) Elaboración de Guías para la Identificación y Evaluación de Riesgos.

Definición de Controles

b) Guía para elaboración de Políticas Operaciones.

Informe de Acciones:

Se ha elaborado Guía para la Elaboración y Control de Documentos del Sistema de Control Interno aprobado por Res. N° 59 - Acta N° 04 – 31/01/202

Guía para la identificación Evaluación de Riesgos/ Definición de Controles/ Modelo de Glosario de Riesgos aprobado por Res. N° 60 - Acta N° 04 – 31/01/2023

Guía para la elaboración de Políticas Operacionales aprobado por Res. N° 61 - Acta N° 04 – 31/01/2023

**f) La gestión de los programas de mejora y las nuevas oportunidades de mejora potenciales.**

Elaborar Proyecto de Estrategia para captar nuevos Aportantes por parte de la Secretaría de Planificación.

Informe de Acciones:

La Secretaria de Planificación se encuentra en etapa de borrador del Proyecto de Estrategia para captar nuevos aportantes cuya estrategia principal sigue siendo el de mantener y mejorar la relación interinstitucional que permita una mayor fluidez en el intercambio de información y relaciones laborales

**ELEMENTOS DE SALIDA DEL ANÁLISIS CRÍTICOS.**

a) Las oportunidades de mejora continua.

- Compromiso de la Máxima Autoridad con el Fortalecimiento de la Institución e Implementación de la NRM-

- Existencia de grupos de trabajos conforme a la NRM.

- Anualmente se revisa la definición de los Planes y Programas Estratégicos.

- Buena comunicación entre las distintas dependencias de la Institución.

- Contamos con Servidores con destreza y capacidades para el desarrollo de capacitaciones internas.

b) Cualquier necesidad de cambio en el sistema de Control Interno.

-Requerimiento de un Sistema y Equipos Informáticos.

-Requerimiento de Modificación de la Ley 122/93 y sus modificaciones.

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

*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"*

## **E.2. Mejora Continua**

Acciones tomadas sobre el SCI.

### **¿Se toman acciones para optimizar continuamente el SCI, y para eliminar o minimizar las causas reales o potenciales de las debilidades detectadas?**

En la Dirección de Administración y Finanzas contamos con una Dependencia de Control Interno la cual realiza los controles correspondientes a fin de minimizar potenciales errores o debilidades. Como lo evidencia el informe adjunto.

- INFORME DE CONTROL INTERNO N° 2000/2022, EN CONCEPTO DE PAGO DE SALARIOS MES DE DICIEMBRE 2022.

Como plan de mejoramiento la Dirección de Afiliados, realizo un manual de documentación para la tramitación de los distintos beneficios previstos en la ley 122/93, dicho manual se encuentra de manera preliminar en el Comité de Beneficios del Consejo de Administración, para su posterior aprobación y por consiguiente para la socialización masiva por los canales que amerita, cabe mencionar que el manual cuenta con dictamen favorable N°390/2022 de fecha 20/07/2022 de la Dirección Jurídica institucional. Un manual de documentación representa un guía de práctica que se utilizara como herramienta de soporte legal ya que proporcionan la orientación precisa y el respaldo legal para la tramitación de los beneficios sociales, buscando siempre el fortalecimiento en la calidad del servicio brindando a los afiliados.

En la Gestión de Asuntos Jurídicos se reasignaron juicios a abogados externos, dada la insuficiente cantidad de Abogados internos.

Se adjunta evidencia de reasignaciones

### **¿Se han establecido uno o más procedimientos para definir la metodología y criterios para la gestión de acciones de mejora?**

Se han establecido procedimientos para el pago de viáticos administración de fondo fijo, a través de un reglamento de viáticos, como los que se adjuntan:

- RESOLUCIÓN N° 31 – ACTA N° 03 DEL 26 DE ENERO DE 2022, QUE APRUBA EL REGLAMENTO DE VIATICOS.
- REGLAMENTO DE VIÁTICOS
- RESOLUCION N° 54 – ACTA N° 03 DEL 04 DE FEBRERO DEL 2020, QUE APRUBA EL

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

*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"*

## **CONCLUSIÓN**

Como resultado del análisis practicado, la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal obtuvo una valoración de 3,32, equivalente a un nivel de madurez de "GESTIONADO", lo que equivale a que el Sistema de Control Interno se encuentra desplegado e implementado, y cuenta con mediciones de los factores de desempeño asociados, considerando los trabajos realizados dentro de la institución para la adecuación de los productos requeridos por la NRM MECIP:2015 con los productos del Modelo Estándar de Control Interno para institucionales Públicas del Paraguay – MECIP.

El Presidente y Miembros de Consejo de la Institución acompañan y alientan la efectiva implementación del MECIP dentro de la Institución.

Aunque el Presidente del ejercicio 2023, ha acompañado el desarrollo de las actividades en el marco del SCI e insto en todo tiempo a reforzar los esfuerzos para el cumplimiento de las metas y programas establecidos en el Plan Estratégico de la Institución, debido a que a partir del mes de agosto y agudizándose en el mes de diciembre la Institución fue afectado por una baja en la recaudación lo que afectó la liquidez de flujo de caja ocasionando que todo el planten del servidores públicos se aboque en la tarea de paliar la crisis enfrentado.

Existe compromiso de instalar dentro de la Institución una cultura de prácticas éticas continuas, en el ejercicio 2023 se revisó y se actualizó conforme a las recomendaciones realizadas por la CGR en su Evaluación del Sistema de Control Interno.

El Comité de Control Interno siguen adoptado la metodología que todas las operaciones, planes y programas se analicen en el seno del Comité de Control Interno donde en conjunto se establece metodología, responsable y plazos de ejecución para desarrollar las distintas operaciones, lo que permite el compromiso e involucramiento de cada integrante del Comité del Control Interno.

A pesar de la crisis momentánea que enfrenta la Institución, la Máxima Autoridad, su plantel directivo y todos los funcionarios de la institución siguen poniendo su mayor esfuerzo en el desarrollo de la mejora continua del SCI según la NRM MECIP:2015, y han demostrado mayor comprensión de todos los requisitos y mecanismos de despliegue de los establecido en la Norma, lo cual se evidencias en varias acciones de mejora.

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

*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"*

## **DEBILIDADES DETECTADAS EN EL PROCESO DE EVALUACION.**

- No se han reforzados los Talleres de Capacitación para la Alta Dirección.
- No existe suficiente evidencia que los diferentes grupos de trabajo hayan dado cumplimiento al cronograma de trabajo establecidos.
- No se pudo realizar evaluaciones por medio de entrevistas.
- Debilidad en el cumplimiento de la Política Operacional.
- No se ha evidenciado la efectiva implementación del Manual de Comunicación.
- El PEI se encuentra desarrollada hasta una etapa.
- El área de Auditoría Interna no cuenta con los técnicos requeridos para un efectivo seguimiento del SCI.

## **RECOMENDACIONES FINALES**

Vista, que se ha evidencia que la Máxima Autoridad ha demostrado liderazgo y compromiso con respecto a la Implementación de la Norma de Requisitos Mínimos dentro de la Institución, esta auditoría recomienda:

Que el Comité de Control Interno de seguimiento continuo para que lo plasmado en los formatos sean aplicados en las operaciones y actividades rutinarias

Cada comité, equipos de trabajos atiendan y den seguimiento a las recomendaciones recibidas por los Evaluadores tanto de la Auditoría Interna Institucional como de la CGR.

Seguir estrictamente el plan y cronograma para la efectiva implementación del Sistema de Control Interno en el marco de la Resolución CGR N° 377/16, por la cual se adopta la norma de requisitos mínimos para un Sistema de Control Interno – MECIP: 2015.

Realizar capacitaciones para mejorar las prácticas de mejoras continuas de la alta gerencia y de todo los Servidores Público de la Institución.

Que los informes relacionados a SCI sean elaborados con anticipación a las fechas de cumplimientos, especialmente los informes de planes de mejoras, informes de mejoras, cumplimientos de los planes estratégicos y los informes trimestrales que serán presentados a la UTA.

Que cada representante del Equipo MECIP, socialice la definición de las diferentes matrices desarrollados dentro del SCI.

Es nuestro informe.

Asunción, 28 de febrero de 2024

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