Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal

SEPTIEMBRE DE 2026



INFORME INSTITUCIONAL MENSUAL

DIRECCIÓN DE GABINETE

INFORME EJECUTIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO

SEPTIEMBRE 2026

Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal – CJPPM

Dirección de Gabinete

Periodo evaluado: 01 al 30 de septiembre de 2026

A: Presidente de la CJPPM

De: Dirección de Gabinete

Fecha: 19 octubre de 2026

1. PRESENTACIÓN Y OBJETIVO

El presente Informe Ejecutivo Institucional Consolidado reúne la información correspondiente al mes de septiembre de 2026, remitida por las distintas dependencias de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal (CJPPM), en el marco del Sistema de Remisión Mensual de Información Institucional.

Durante el periodo se mantuvo la continuidad de las funciones misionales, administrativas y de apoyo, registrándose acciones vinculadas a la gestión previsional, financiera, patrimonial, jurídica, tecnológica, de planificación institucional, control interno, transparencia, comunicación y adecuación a los requerimientos institucionales.

El informe tiene por objetivo consolidar y presentar de manera ordenada la información institucional de septiembre de 2026, permitiendo identificar los principales resultados de gestión, indicadores, avances, dificultades y próximas acciones reportadas por las dependencias, así como realizar el seguimiento del cumplimiento de la remisión mensual y fortalecer progresivamente la calidad de la información institucional.

El informe fue elaborado a partir de la información remitida por las dependencias mediante el formato institucional establecido. La Dirección de Gabinete realizó la recepción, revisión, clasificación y consolidación de los datos, respetando la información proporcionada por cada dependencia; no se incorporaron datos no remitidos ni se realizaron estimaciones para completar información inexistente.

2. PANEL EJECUTIVO – SEPTIEMBRE 2026

Indicador de remisión	Resultado
Dependencias requeridas	16
Dependencias que remitieron	15
Dependencias con remisión completa	0
Dependencias con observaciones	0
Dependencias sin remisión	1 (Secretaría del Consejo)
Porcentaje general de remisión	93,75 %
Cumplimiento pleno	0 %

Principal logro del mes: la Dirección de Recaudaciones informó una ejecución del Plan Financiero del 82,53 %, la Dirección de Inversiones reportó la aprobación del Reglamento Integral de Créditos, Cobranzas y Recuperación de Cartera 2026, y la Dirección de Gabinete fortaleció la comunicación institucional mediante nuevos canales oficiales y la continuidad de sus publicaciones.

Principal riesgo del mes: la Dirección de Administración y Finanzas informó una cobertura del 0 % de los haberes jubilatorios correspondientes a agosto y septiembre de 2026, evidenciando una situación financiera crítica para el cumplimiento de las obligaciones previsionales; persisten además áreas sin remisión de información.

3. RESUMEN EJECUTIVO DEL MES

Durante septiembre de 2026, la CJPPM mantuvo la continuidad de sus funciones misionales y administrativas en un contexto de restricciones financieras. En paralelo, se registraron avances relevantes en recaudación, comunicación, control interno, planificación, transparencia y gestión patrimonial.

La Dirección de Recaudaciones informó ingresos ejecutados por G. 8.584.498.169, equivalentes al 82,53 % del Plan Financiero, con recuperación por acuerdos bilaterales y recargos por G. 492.589.125 ya comprendidos en dicho importe. La Dirección de Gabinete dio continuidad al sistema de información y fortaleció la comunicación institucional mediante Facebook, Instagram, la web y nuevos canales oficiales.

La Dirección de Capital Humano ejecutó dos capacitaciones institucionales; Asesoría Jurídica informó 37 dictámenes y 240 procesos judiciales activos; TIC atendió 48 pedidos de trabajo; e Inversiones reportó la aprobación del Reglamento Integral de Créditos, Cobranzas y Recuperación de Cartera 2026.

Como aspecto más crítico del periodo, la Dirección de Administración y Finanzas reportó una cobertura del 18,3 % de los haberes jubilatorios de julio de 2026, y del 0 % de agosto y septiembre, con ingresos institucionales insuficientes para cubrir las obligaciones misionales. Al cierre de la documentación aportada, la Secretaría del Consejo es la única dependencia sin informe remitido para septiembre.

Hitos y avances principales del mes

- Ingresos ejecutados por G. 8.584.498.169, equivalentes al 82,53 % del Plan Financiero (Recaudaciones).
- Aprobación del Reglamento Integral de Créditos, Cobranzas y Recuperación de Cartera 2026 (Dirección de Inversiones).
- Ejecución de 2 capacitaciones institucionales y actividades de bienestar del personal (Capital Humano).
- 35 publicaciones en Facebook, 26 en Instagram y 11 banners web, con fortalecimiento de canales oficiales (Gabinete).
- Reorganización del registro de expedientes y 64 documentos ingresados (Secretaría General).
- Continuidad de las acciones de transparencia activa, control interno y seguimiento del PEI/POI (UTA, MECIP, Auditoría Interna y Planificación).

4. RESULTADOS POR DEPENDENCIA

4.1 Presidencia

Durante septiembre de 2026, la Presidencia dio continuidad a la agenda institucional mediante reuniones, audiencias y mesas técnicas con organizaciones de jubilados y pensionados,

autoridades y representantes municipales, así como otros actores vinculados a la CJPPM. Se mantuvo la atención directa a jubilados y pensionados en el Despacho de Presidencia, con seguimiento de consultas e inquietudes sobre el pago de haberes y la situación institucional.

En el marco de las acciones de comunicación y transparencia, la Presidencia acompañó las gestiones del Plan de Adecuación Institucional y las acciones orientadas a dar continuidad al pago de haberes. También promovió la difusión de análisis e información institucional mediante los canales oficiales de la CJPPM. Durante el periodo recibió la visita de la Superintendenta de Jubilaciones y Pensiones, Griselda Mariel Figueredo, quien efectuó la entrega oficial del Plan de Adecuación Institucional.

- Seguimiento de reuniones, audiencias y mesas técnicas de la agenda institucional.
- Atención directa y permanente a jubilados y pensionados en el Despacho de Presidencia.
- Coordinación con autoridades municipales, organizaciones vinculadas a la CJPPM y organismos competentes.
- Acompañamiento a la difusión de contenidos institucionales y al seguimiento del Plan de Adecuación.

Avance informado: fortalecimiento de los mecanismos de atención y diálogo con jubilados y pensionados, así como de la coordinación y difusión de información institucional.

Riesgo señalado: la situación financiera y las expectativas respecto al pago oportuno de haberes requieren comunicación clara y permanente y coordinación entre Presidencia, Consejo de Administración y organismos competentes.

Próxima acción: continuar la agenda institucional, la atención directa a beneficiarios, la comunicación por canales oficiales y el seguimiento de compromisos del Plan de Adecuación Institucional.

4.2 Dirección de Gabinete

Durante septiembre, la Dirección de Gabinete fortaleció el sistema de información y la comunicación institucional mediante el seguimiento de actividades de Presidencia y Consejo, la elaboración de informes, documentos de gestión y piezas de comunicación institucional.

- 35 publicaciones en Facebook.
- 26 publicaciones en Instagram.
- 11 banners publicados en la página web institucional.
- Creación y difusión en los canales oficiales de WhatsApp y YouTube institucional.
- Remisión del seguimiento del PEI del segundo cuatrimestre 2026.
- Riesgo señalado: persisten remisiones tardías o incompletas por parte de algunas dependencias, lo que dificulta la consolidación oportuna y la comparación de indicadores institucionales.

4.3 Recaudaciones

Durante septiembre se desarrollaron acciones relacionadas con la ejecución del Plan Financiero, la recepción y discriminación de depósitos, la emisión de certificados y la recuperación de recursos provenientes de acuerdos bilaterales y recargos.

Indicador	Resultado
Plan Financiero	G. 10.402.147.913

Indicador	Resultado
Ingreso ejecutado	G. 8.584.498.169
Ejecución del Plan Financiero	82,53 %
Depósitos identificados	67,79 % — G. 7.051.953.808
Depósitos a discriminar	14,73 % — G. 1.532.544.361
Certificados emitidos en septiembre	3
Recuperación por acuerdos bilaterales (sep.)	G. 478.944.178
Recargos por atrasos (sep.)	G. 13.644.947
Total ingresado por acuerdos bilaterales y recargos	G. 492.589.125
Nuevos acuerdos bilaterales suscriptos	0

Al cierre de septiembre se registra una morosidad acumulada por acuerdos bilaterales de G. 2.266.309.271 y un total de G. 9.629.492.520 en concepto de municipios en demanda judicial. El importe recuperado por acuerdos bilaterales y recargos forma parte del ingreso ejecutado, por lo que no corresponde adicionarlo nuevamente al total.

- Municipalidad de Ayolas — G. 124.292.000, remitida para cobro vía judicial.
- Municipalidad de Minga Guazú — G. 355.953.942, remitida para cobro vía judicial.
- Municipalidad de Mariscal José F. Estigarribia — G. 294.120.000, remitida para cobro vía judicial.

4.4 Administración y Finanzas

Durante septiembre se mantuvo la gestión administrativa y financiera institucional en un contexto de fuerte restricción de recursos frente a las obligaciones previsionales.

- Cobertura del 100 % de haberes jubilatorios de junio 2026.
- Cobertura del 18,3 % de los haberes jubilatorios de julio 2026.
- Cobertura del 0 % de los haberes jubilatorios de agosto 2026.
- Cobertura del 0 % de los haberes jubilatorios de septiembre 2026.
- Cobertura de gastos administrativos y operativos de septiembre: G. 1.104.051.146.
- Ejecución presupuestaria de gastos, nivel general acumulada a septiembre: 63 %.

Riesgo señalado: ingresos deficitarios para la cobertura y cumplimiento de los gastos misionales de la institución. El monto de ingresos institucionales consignado en el informe requiere aclaración de periodo antes de su validación definitiva.

4.5 Afiliados

La Dirección de Afiliados mantuvo durante septiembre la atención de consultas y la gestión de beneficios previsionales.

- 68 consultas y atenciones previsionales.
- 2 jubilaciones otorgadas.
- 2.495 beneficiarios incluidos en planilla de haberes.
- G. 7.569.792.098 en planilla de haberes de septiembre.
- Riesgo señalado: reducción del espacio físico de la Dirección y presentación de expedientes incompletos con documentos no originales.

4.6 TIC

Durante septiembre se dio continuidad a las tareas de soporte técnico, desarrollo y optimización de formularios del sistema, y a la administración y mantenimiento de la infraestructura tecnológica.

- 48 pedidos de trabajo atendidos.

Riesgo señalado: posible falta de insumos y recursos técnicos para soporte y mantenimiento, lo cual podría afectar la atención oportuna de las solicitudes.

4.7 Asuntos Jurídicos

La dependencia desarrolló actividades de dictámenes jurídicos, contestación de requerimientos, revisión normativa e impulso y seguimiento de los procesos judiciales activos.

- 37 dictámenes jurídicos emitidos.
- 240 procesos judiciales activos.

Como avance se mantuvo la actualización y ordenamiento de causas, así como el seguimiento de expedientes judiciales.

Riesgo señalado: cantidad insuficiente de abogados frente al volumen de casos, demora en el pronunciamiento de jueces y magistrados, y falta de datos o documentos suficientes en algunos expedientes.

4.8 UOC

La Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) informó actividades de gestión integral de procesos de contratación en etapa precontractual, comprendiendo planificación, elaboración de pliegos de bases y condiciones (PBC), precios referenciales, gestión de llamados y preparación de informes técnico-administrativos.

- 4 llamados en proceso activo: servicio de internet institucional; conexión a la Red Metropolitana; adquisición y renovación de licencias antivirus; y mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados.
- 9 informes remitidos a las áreas de Gabinete, Planificación (PEI), Capital Humano, UTA y Auditoría Interna, según lo informado por la UOC.
- Avances: reorganización funcional por niveles de mando, elaboración del proyecto de organigrama y manual de organización y funciones, y mudanza de Casa Central al Edificio Asturias con resguardo íntegro de legajos.
- Riesgos externos: consultas de oferentes, observaciones o reparos de la DNCP, intermitencias del SICP y cortes de internet o energía eléctrica. Riesgo interno: demoras en la instalación de redes y sistemas tras la mudanza.
- Próximas acciones para octubre: finalizar y adjudicar los cuatro llamados en proceso; elaborar informes periódicos; actualizar y publicar modificaciones del PAC; y fortalecer el archivo digital y el expediente electrónico.

4.9 Capital Humano

Durante septiembre, la Dirección de Capital Humano desarrolló acciones orientadas al fortalecimiento de las competencias del personal, la promoción de valores institucionales, el bienestar de los funcionarios y la optimización de la gestión de los recursos humanos.

- 2 capacitaciones ejecutadas: Pausa Activa e Idoneidad para el Cargo.
- 1 actividad de sensibilización en el marco de Septiembre Amarillo.

- 1 actividad de integración por la primavera.
- Seguimiento del POI 2026 mediante el Informe N.º 092/2026.

Riesgo señalado: necesidad de adecuar la distribución y asignación de los recursos humanos a las necesidades operativas de las distintas dependencias.

4.10 Planificación

La dependencia dio continuidad al seguimiento del PEI y POI del segundo cuatrimestre, al proceso de conformación del Gobierno Corporativo y al análisis de resultados de la evaluación MECIP.

Riesgo señalado: necesidad de fortalecer la coordinación entre las áreas involucradas y evitar retrasos por falta de información o participación oportuna de las áreas responsables.

4.11 Dirección de Inversiones

Durante septiembre se desarrollaron acciones vinculadas a la gestión patrimonial, a la cartera de créditos y a la adecuación institucional.

- Aprobación del Reglamento Integral de Créditos, Cobranzas y Recuperación de Cartera 2026.
- Elaboración y remisión de informes sobre inmuebles y otras acciones administrativas del área.
- Riesgo señalado: necesidad de seguimiento continuo de la cartera y de coordinación con otras dependencias para la depuración y control de la información patrimonial y crediticia.

4.12 UTA

La Unidad de Transparencia y Anticorrupción mantuvo durante septiembre el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia Activa, la verificación de cargas documentales y la implementación de requerimientos de la CGR.

- Carga de documentaciones en la página web institucional.
- Verificación mensual de las cargas correspondientes a otras direcciones.
- Cumplimiento de la Circular 4 – The Integrity App.
- Carga visible de Declaraciones Juradas de Intereses.

Riesgo señalado: incumplimiento de datos e informes fuera de plazo, así como limitaciones de internet y herramientas de trabajo.

4.13 MECIP

MECIP remitió información correspondiente a septiembre, reportando continuidad del Plan de Trabajo, apoyo técnico a acciones institucionales y seguimiento de instrumentos de control interno.

4.14 Auditoría Interna

En cumplimiento del Plan de Trabajo y los requerimientos institucionales, Auditoría Interna realizó actividades de evaluación, verificación y seguimiento para fortalecer el sistema de control interno.

- Informe de evaluación y seguimiento de actividades institucionales conforme a su plan de trabajo.
- Acompañamiento a requerimientos institucionales y de auditoría.

- Riesgo señalado: necesidad de dar continuidad a la mejora de procedimientos y al seguimiento de observaciones institucionales.

4.15 Secretaría General

Durante septiembre, la Secretaría General gestionó el ingreso y trámite de documentación institucional y de atención a afiliados.

- 64 documentos ingresados.
- 38 comunicaciones / notas institucionales.

Como avance se destaca la reorganización del registro de expedientes.

Riesgo señalado: expedientes incompletos y datos inexactos en la documentación recibida.

4.16 Secretaría del Consejo

ESTADO: SIN REMISIÓN. Al cierre del proceso de recepción de información correspondiente a septiembre de 2026, no se registró la remisión del informe mensual de la Secretaría del Consejo. En consecuencia, no se incorporan actividades, indicadores ni resultados de esta dependencia al presente consolidado.

5. MATRIZ DE CUMPLIMIENTO – SEPTIEMBRE 2026

Nº	Dependencia	Estado	Observación
1	Presidencia		Remisión recibida: Ficha Mensual de septiembre 2026 de Secretaría de Presidencia; pendiente de validación administrativa de plazo y formato.
2	Dirección de Gabinete		Remisión recibida; pendiente de validación administrativa de plazo y formato institucional.
3	Recaudaciones		Remisión recibida con planillas de respaldo; pendiente de validación administrativa.
4	Administración y Finanzas		Remisión recibida; requiere aclaración del periodo del indicador de ingresos institucionales.
5	Afiliados		Remisión recibida; pendiente de validación administrativa.
6	TIC		Remisión recibida; pendiente de validación administrativa.
7	Asuntos Jurídicos		Remisión recibida; pendiente de validación administrativa.
8	UOC		Remisión recibida mediante Memorando U.O.C. N.º 144/2026, de fecha 05/10/2026, con ficha mensual adjunta; pendiente de validación administrativa.
9	Capital Humano		Remisión recibida; pendiente de validación administrativa.
10	Planificación		Remisión recibida; pendiente de validación administrativa.
11	Dirección de Inversiones		Remisión recibida; pendiente de validación administrativa.

N°	Dependencia	Estado	Observación
12	UTA	☒	Remisión recibida; pendiente de validación administrativa.
13	MECIP	☒	Remisión recibida; pendiente de validación administrativa.
14	Auditoría Interna	☒	Remisión recibida; pendiente de validación administrativa.
15	Secretaría General	☒	Remisión recibida; pendiente de validación administrativa.
16	Secretaría del Consejo	☒	No se registró remisión correspondiente al periodo evaluado.

Resultado de cumplimiento: de las 16 dependencias requeridas, 15 remitieron información institucional para el periodo evaluado, equivalente al 93,75 % de remisión general. La Secretaría del Consejo es la única dependencia sin remisión al cierre de la documentación recibida para septiembre de 2026. Los informes recibidos quedan sujetos a validación administrativa de plazo y formato.

Los 15 informes recibidos se mantienen sujetos a validación administrativa de plazo, formato y consistencia documental. La recepción de un informe no implica por sí sola su clasificación como completo.

6. INDICADORES INSTITUCIONALES CONSOLIDADOS

Indicador	Resultado septiembre 2026
Dependencias convocadas	16
Dependencias que remitieron	15
Cumplimiento general de remisión	93,75 %
Cumplimiento pleno	0 %
Plan Financiero (Recaudaciones)	G. 10.402.147.913
Ingreso ejecutado (Recaudaciones)	G. 8.584.498.169
Ejecución del Plan Financiero	82,53 %
Ingresos institucionales recibidos (Adm. y Finanzas)	Pendiente de aclaración del periodo
Ejecución presupuestaria de gastos, nivel general	63 %
Cobertura de haberes jubilatorios — julio 2026	18,3 %
Cobertura de haberes jubilatorios — agosto 2026	0 %
Cobertura de haberes jubilatorios — septiembre 2026	0 %
Recuperación por acuerdos bilaterales y recargos	G. 492.589.125
Morosidad acumulada de acuerdos bilaterales	G. 2.266.309.271
Municipios en demanda judicial	G. 9.629.492.520
Certificados emitidos (Recaudaciones)	3
Beneficiarios incluidos en planilla (Afiliados)	2.495
Haberes en planilla (Afiliados)	G. 7.569.792.098

Indicador	Resultado septiembre 2026
Jubilaciones otorgadas	2
Pensiones otorgadas	No informado
Consultas y atenciones previsionales	68
Dictámenes jurídicos emitidos	37
Procesos judiciales activos	240
Pedidos TIC atendidos	48
Llamados en proceso activo (UOC)	4
Informes remitidos (UOC)	9
Capacitaciones institucionales ejecutadas (Capital Humano)	2
Inmuebles con solicitudes de condición de dominio (RUN)	No informado en septiembre
Documentos ingresados (Secretaría General)	64
Comunicaciones / notas institucionales (Secretaría General)	38
Sesiones del Consejo de Administración	Sin remisión
Resoluciones emitidas por el Consejo	Sin remisión
Actas del Consejo elaboradas en el mes	Sin remisión
Publicaciones en Facebook	35
Publicaciones en Instagram	26
Banners publicados en la web institucional	11
Matriz de Cumplimiento Institucional elaborada	1

7. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Desde una mirada institucional consolidada, septiembre de 2026 registra continuidad en el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia Activa (Leyes N.º 5282/14 y 5189) y de las disposiciones de la Contraloría General de la República, con la UTA como dependencia responsable de la verificación y carga.

Este cumplimiento depende, sin embargo, de la oportunidad con que cada dependencia remite su propia información. La propia UTA señala como riesgo el incumplimiento de plazos por parte de otras áreas para la carga de datos e informes de transparencia. En ese sentido, la ausencia de remisión de la Secretaría del Consejo constituye una brecha de información para el Sistema de Remisión Mensual, que requiere seguimiento institucional.

Lectura institucional: la transparencia activa se mantiene formalmente al día, pero su sostenibilidad depende de reforzar la coordinación y el cumplimiento de plazos de todas las dependencias, no solo de la UTA.

8. MECIP / CONTROL INTERNO

MECIP remitió información correspondiente a septiembre de 2026, informando la continuidad del Plan de Trabajo, acciones de apoyo al Comité de Ética y avances vinculados al control interno institucional.

En paralelo, Auditoría Interna desarrolló actividades de evaluación, verificación y seguimiento para fortalecer el sistema de control interno, incluyendo revisiones de legajos, seguimiento a recomendaciones y apoyo a requerimientos de auditoría. Ambas áreas constituyen insumos complementarios para el seguimiento institucional.

Lectura institucional: el control interno registró continuidad durante el periodo, aunque sigue siendo necesario fortalecer la coordinación, la trazabilidad y el seguimiento oportuno de las acciones correctivas.

9. RIESGOS Y DIFICULTADES

- Cobertura del 0 % de los haberes jubilatorios de agosto y septiembre de 2026, con ingresos institucionales insuficientes para atender las obligaciones misionales (Administración y Finanzas).
- Persistencia de una dependencia sin remisión de información (Secretaría del Consejo), lo que limita la trazabilidad institucional.
- Morosidad acumulada por acuerdos bilaterales de G. 2.266.309.271 y municipios en demanda judicial por G. 9.629.492.520 (Recaudaciones).
- Reducción del espacio físico de la Dirección de Afiliados y presentación reiterada de expedientes incompletos (Afiliados, Secretaría General).
- Cantidad insuficiente de abogados frente al volumen de procesos judiciales activos (240), con demoras en el pronunciamiento de jueces y magistrados (Asuntos Jurídicos).
- Restricciones vigentes para la organización de recursos humanos y necesidad de coordinación entre dependencias para el cumplimiento de plazos de remisión (Capital Humano, Planificación, UTA y Gabinete).

10. PRÓXIMAS ACCIONES Y RECOMENDACIONES

Para el siguiente periodo se prevé:

- Dar seguimiento prioritario a la remisión de información de las dependencias que no remitieron durante septiembre y reiterar los plazos institucionales establecidos.
- Continuar el seguimiento de los indicadores financieros y de morosidad, y de las medidas de priorización de pagos de haberes jubilatorios.
- Continuar el fortalecimiento de los canales de comunicación institucional y de la publicación de contenidos en redes y web.
- Dar seguimiento a las acciones vinculadas al PEI, POI, Gobierno Corporativo, Plan de Adecuación y control interno.
- Dar continuidad al Plan Anual de Capacitación Institucional (PACI) y a las acciones de bienestar y sensibilización del personal.
- Fortalecer la estandarización y la calidad de los informes remitidos por las dependencias.
- A partir de la información consolidada, la Dirección de Gabinete recomienda:
- Mantener el seguimiento mensual del cumplimiento de remisión de información por dependencia, con especial atención a las áreas sin remisión.
- Escalar a Presidencia y al Consejo de Administración la situación de cobertura insuficiente de haberes jubilatorios, dada su criticidad institucional.
- Continuar fortaleciendo la utilización de indicadores cuantificables y comparables entre periodos.

- Promover que los riesgos identificados por las dependencias cuenten con acciones de seguimiento claramente definidas.
- Utilizar progresivamente la información consolidada como insumo para el seguimiento del POI, el PEI, MECIP, el Plan de Adecuación, la transparencia y la rendición de cuentas.

11. CONCLUSIÓN

Durante septiembre de 2026, la CJPPM mantuvo la continuidad de sus funciones misionales, administrativas y de apoyo, registrándose avances relevantes en materia de recaudación, control interno, gestión patrimonial, capacitación y comunicación institucional.

El Sistema de Remisión Mensual alcanzó un 93,75 % de remisión general, con 15 dependencias que remitieron información y una dependencia —Secretaría del Consejo— sin remisión al cierre del proceso. El aspecto más crítico del periodo continúa siendo la insuficiente cobertura de haberes jubilatorios, situación que requiere atención prioritaria institucional.

La continuidad del sistema de remisión mensual permitirá fortalecer progresivamente la trazabilidad, el seguimiento institucional y la toma de decisiones basada en información consolidada.

Elaborado por:
María Fernanda García Brioschi
Jefa del Departamento de Comunicación

Revisado y autorizado por:
Arnaldo Cardozo
Director de Gabinete