Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal

Definición Macroprocesos (DM)

COMPONENTE: Control de la Planificación (CP)

PRINCIPIO: Gestión por Procesos (GP)

CODIGO: CJPPM.DM.06

VERSION VI

Macroproceso	Objetivo	Tipo de Macroproceso			Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	
Gestión de Planificación - GP.06	Planificar y elaborar planes generales especificos, reafirmando nuestra politica y el fortalecimiento institucional.	X			Secretaria de la Planificación
Gestión de Inversiones -GI.05	Generar recursos a traves de proyectos de inversiones para fortalecer los fondos propios.	X			Dirección de Inversiones
Gestión de Afiliados -GA.06	Otorgar beneficios sociales previstos en la ley 122/93 y garantizar que los afiliados activos y pasivos reciban una atención personalizada y eficiente		X		Dirección de Afiliados
Gestión Administrativa y Financiera - GAF.06	Realizar gestiones administrativas y financieras para el logro de objetivos misionales			X	Dirección Administratva y Financiera
Gestión de Capital Humano - GCH.06	Administrar el capital humano competente y comprometido, para un servicio de calidad, para cumplir los objetivos estrategicos de la Institución.			X	Dirección de Capital Humano
Gestión de Recaudaciones - GR.05	Captación de Recursos Financieros provenientes de las Instituciones Municipales afiliadas y terceros, a fin de contar en el momento oportuno con los fondos requeridos para el correcto funcionamiento de la Institución.			X	Dirección de Recaudaciones
Gestión de Gabinete -GG.06	Gestionar toda la informacion institucional necesarias buscando generar una opicion publica favorable para el mismo, sus responsables o simplemente para los servicios y los mas importante como vehiculo de expresion entre la institución, sus funcionarios, afiliados y pensionados.			X	Dirección de Gabinete
Gestión Aseoria Juridica - GJ.06	Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de la Ley Orgánica, las demás Leyes, Decretos, Resoluciones, Convenios Nacionales e Internacionales que afecten la gestión Institucional, y ejercer la representación de la Caja Municipal de manera específica y delegada en relación a Procesos Administrativos y Judiciales ante las Autoridades Administrativas y Jurisdiccionales.-			X	Dirección de Asuntos Jurídicos
Gestión de Secretaria General - GSG.05	Recepcionar, canalizar, instrumentar las comunicaciones inherentes al funcionamiento institucional en conformidad a lo dispuesto en la Ley 122/93.			X	Secretaria General
Gestión de Secretaria del Consejo - GSC.05	Gestionar los documentos y representar legalmente a la Institución			X	Secretaría del Consejo
Gestión de Secretaría Privada - GSP.05	Gestionar los procedimientos, analizar y dirigir las acciones requeridas, en la visión de cumplir las funciones de apoyo ejecutivo, eficiente y eficaz a la Presidencia			X	Secretaria Privada

Elaborado por: Equipo MECIP	**Fecha: 20/09/2024**
Revisado por: Comité de Control Interno	**Fecha: 03/12/2024**
Aprobado por: Consejo de Administración -Res. N° 41 – Acta N° 05	**Fecha: 11/02/2025**

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

Lic. Karina Torales
Auditoría Interna Interina

Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal - PRESIDENCIA

Abog. Venancio Díaz Escobar
Presidente

Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal

Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015

Definición Macroprocesos (DM)

COMPONENTE: Control de la Planificación (CP)

PRINCIPIO: Gestión por Procesos (GP)

CODIGO: CJPPM.DM.06

VERSION VI

Macroproceso	Objetivo	Tipo de Macroproceso			Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	
Gestión Operativa de Contrataciones - GOC.06	Planificar, organizar,dirigir y ejecutar las contrataciones de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal bajo las reglamentaciones vigentes de la DNCP.			X	Unidad Operativa de Contrataciones
Gestión de Auditoria Interna - GAI.06	Asegurar el cumplimiento de las normas vigentes, optimizando los controles para mejorar y proteger el logro de los objetivos de la institución			X	Auditoria Interna
Gestión de Tecnología de Información y Comunicación - GTIC.06	Desarrollar y mantener la herramienta tecnológica que aceleren los procesos y la tareas rutinarias de la institucion			X	Tecnología de Información y Comunicación
Gestión de Modelo de Control Interno MECIP - GCCM.06	Administrar, coordinar y planificar la implementación de la Norma de Requisitos Minimos (MECIP) dentro de la institución			X	Coordinadora del Modelo de Control Interno MECIP
Gestión de Transparencia y Anticorrupción- GTA.02	Contribuir a la descentralización operativa en las acciones en materia de lucha contra la corrupción y Planificar, elaborar y ejecutar el Plan de rendición de cuentas por la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal.			X	Comité de rendicion de cuentas al ciudadano.

Elaborado por: Equipo MECIP	**Fecha:** 20/09/2024
Revisado por: Comité de Control Interno	**Fecha:** 03/12/2024
Aprobado por: Consejo de Administración -Res. N° 41 – Acta N° 05	**Fecha:** 11/02/2025

Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal – Oficina de Auditoría

Lic. Karina Torales
Auditoría Interna Interina

Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal – PRESIDENCIA

Abog. Venancio Díaz Escobar
Presidente