



**PLAN DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL**

Institución: UNIDAD TECNICA DEL GABINETE SOCIAL - PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
 Máxima Autoridad: STELLA MARYS GUILLÉN FRETES - DIRECTORA EJECUTIVA DE LA UTGS  
 Auditora Interna Institucional: GABRIELA TOPACIO COLMÁN - ENCARGADA INTERINA DE LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL  
 Correo electrónico: gabrielatopacio@gabinetesocial.gov.py  
 Telefono: 493 456 Int. 127

Informe N°		Fecha	Resolución /Orden de trabajo N°	Periodo auditado	Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas		
INFORME FINAL DE AII N° 05-UOC/2018		27/12/2018	"EN CUMPLIMIENTO AL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 APROBADO POR RES. N° 126/2017"	Enero a Setiembre 2018	Auditoría de Gestión		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (UOC)		
(1) N° Observ. s/informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(9) Autoevaluación (Seguimiento del área)  Avance de cumplimiento (%) - Comentario Fecha de revisión
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Area	
1	CI	Falta de Políticas definidas y aprobadas para el área de contrataciones.	Llevar a cabo las acciones pertinentes a fin de contar con Políticas internas definidas y aprobadas para el área de contrataciones. Al elaborar las mismas observar que se ajusten al marco legal aplicable y a la vez es importante considerar ciertos principios y criterios que ayuden a gestionar con mayor eficacia y eficiencia el cumplimiento de los objetivos institucionales y del área, para los cuales se deben considerar los Principios rectores establecidos en la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.	Se elaborarán en forma conjunta la UOC con la Coordinación de Administración y Finanzas las Políticas a ser implementadas sobre las contrataciones públicas de la UTGS, para su consideración y aprobación por parte de la Máxima Autoridad Institucional, conforme a la normativa vigente.	AGOSTO 2020	DICIEMBRE 2020	Coordinador/a de Administración y Finanzas	Jefe/a de la Unidad Operativa de Contrataciones	1) Aprobación por Resolución del Reglamento Interno de la UOC, incluida las Políticas para las contrataciones públicas de la UTGS
2	CI	Falta de Reglamento Interno de Funcionamiento y Estructura de UOC aprobado.	Llevar a cabo las acciones pertinentes a fin elevar a la Máxima Autoridad la propuesta de Reglamento Interno de la UOC, que regule sus funciones y su estructura, de manera contar con una Reglamentación aprobada y así dar cumplimiento a las disposiciones legales.	Será implementada la siguiente acciones: 1) Elaboración de Reglamento Interno de la UOC que regule sus funciones, para su consideración y aprobación por parte de la Máxima Autoridad Institucional, conforme a la normativa vigente. 2) Desarrollar e Incluir en el Reglamento Interno de la UOC, la estructura interna de la UOC.	AGOSTO 2020	DICIEMBRE 2020	Coordinador/a de Administración y Finanzas	Jefe/a de la Unidad Operativa de Contrataciones	1) Aprobación por Resolución del Reglamento Interno de la UOC, incluida la Estructura Interna de la UOC.
3	CI	Falta de definición de facultad de delegación para celebración de contratos.	Recomendamos incluir en la propuesta de Reglamento Interno de la UOC, la definición de facultad de delegación o en este caso de no delegación de suscripción de Contratos y de esta manera ajustarse a lo dispuesto en las reglamentaciones establecidas.	Será implementada la siguiente acciones: 1) Elaboración de Reglamento Interno de la UOC que regule sus funciones, para su consideración y aprobación por parte de la Máxima Autoridad Institucional, conforme a la normativa vigente. 2) Definir e incluir en el Reglamento Interno las facultades de delegación o no delegación de la suscripción de Contratos de parte de la UTGS con proveedores.	AGOSTO 2020	DICIEMBRE 2020	Coordinador/a de Administración y Finanzas	Jefe/a de la Unidad Operativa de Contrataciones	1) Aprobación por Resolución del Reglamento Interno de la UOC, incluido el articulado que disponga que la Máxima Autoridad, en uso de sus atribuciones, designará en cada adjudicación quien suscriba en su representación los contratos u ordenes que surjan como consecuencia de éstas; siempre y cuando ella no lo firme.
4	CI	Adendas al Pliego de Bases y Condiciones	Somos del criterio de que cualquier Adenda realizada al Pliego de Bases y Condiciones debe ser puesta a conocimiento de la Máxima Autoridad, decimos esto con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales ya que al aprobarse los Pliegos a través de un acto administrativo y la adenda es considerada parte integrante de dicho documento, el mismo debe formar parte de la Resolución y el Pliego que fuera aprobado a través de dicho acto administrativo. Sin perjuicio de que la Máxima Autoridad disponga que las Adendas deban ser autorizadas por la misma, que en caso de que así lo considere pertinente, dicha disposición debe formar parte del Proyecto de la Reglamentación Interna de la UOC.	Será implementada la siguiente acciones: 1) Elaboración de Reglamento Interno de la UOC que regule sus funciones, para su consideración y aprobación por parte de la Máxima Autoridad Institucional, conforme a la normativa vigente. 2) Definir e incluir en el Reglamento Interno la Disposición de la Máxima Autoridad con relación a la suscripción de las Adendas a los pliegos de bases y condiciones.	AGOSTO 2020	DICIEMBRE 2020	Coordinador/a de Administración y Finanzas	Jefe/a de la Unidad Operativa de Contrataciones	1) Aprobación por Resolución del Reglamento Interno de la UOC, incluido el articulado en el cual en la misma Resolución POR LA CUAL SE AUTORIZA EL LLAMADO Y SE APRUEBA EL PROYECTO DE INVITACIÓN SE autorice también al responsable de la UOC a introducir las modificaciones que fueran necesarias al Pliego de base y condiciones y/o carta de invitación.

Abog. Laura González Gómez  
Jefa UOC  
Unidad Técnica Gabinete Social  
Presidencia de la República

Gabriela Topacio Colmán  
Auditora Interna Institucional  
Unidad Técnica del Gabinete Social  
Presidencia de la República

C.P. CÉSAR ESTIGARRIBIA  
Coordinador de Administración y Finanzas  
Unidad Técnica del Gabinete Social  
Presidencia de la República

Stella Marys Guillén Fretes  
Directora Ejecutiva  
Unidad Técnica del Gabinete Social  
Presidencia de la República



**PLAN DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL**

Institución: UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL - PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Máxima Autoridad: STELLA MARYS GUILLÉN FRETES - DIRECTORA EJECUTIVA DE LA UTGS.

Auditora Interna Institucional: GABRIELA TOPACIO COLMÁN - ENCARGADA INTERINA DE LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL

Correo electrónico: gabrielatopacio@gabinetsocial.gov.py

Teléfono: 493 456 Int. 127

Informe N°		Fecha	Resolución /Orden de trabajo N°	Periodo auditado	Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas			
INFORME FINAL DE AII N° 05-UOC/2018		27/12/2018	"EN CUMPLIMIENTO AL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 APROBADO POR RES. N° 126/2017"	Enero a Setiembre 2018	Auditoría de Gestión		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (UOC)			
(1) Observ. s/Informe	N° (2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento		(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución	(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Autoevaluación (Seguimiento del Área)
				(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área			
5	CI	Emisión de Ordenes de Compras y Servicios.	Recomendamos incluir en la propuesta de Reglamento Interno de la UOC, la definición y ocasión de la emisión de las Ordenes de Compras y/o Servicios tanto por parte del área de UOC como de la Coordinación de Administración y Finanzas. Es muy importante la designación a través de una reglamentación donde se especifique sus roles a fin de evitar la superposición de actuaciones y deslindar claramente las responsabilidades.	Será implementada la siguiente acciones: 1) Elaboración de Reglamento Interno de la UOC que regule sus funciones. , para su consideración y aprobación por parte de la Máxima Autoridad Institucional, conforme a la normativa vigente. 2) Definir e incluir en el Reglamento Interno la ocasión de la emisión de las Ordenes de Compras y/o Servicios tanto por parte de la Administración de Recursos Financieros como de la UOC, a finde unificar criterios de forma así como la numeración.	AGOSTO 2020	DICIEMBRE 2020	Coordinador/a de Administración y Finanzas	1) Jefe/a de la Unidad Operativa de Contrataciones 2) Jefe/a de Administración de Recursos Financieros	1) Aprobación por Resolución del Reglamento Interno de la UOC, estableciendo los casos en que se utilizaran ordenes de compra/servicios para la formalización de adjudicaciones, conforme lo dispone la normativa vigente, a establecerse en las bases de cada proceso en particular	
6	CI	Verificación de Legajos de llamados de UOC correspondiente al periodo sujeto a revisión.	Recomendamos al Departamento de UOC, ejercer las acciones tendientes a regularizar el aspecto formal en relación a que las Notas cuenten con las fechas de emisión de las mismas y a la vez que los legajos de adjudicación de los llamados cuente con todas las documentaciones exigidas en este caso la de recepción de las pólizas de garantías de cumplimiento de contratos.	Será implementada la siguiente acciones: 1) Elaboración de Reglamento Interno de la UOC que regule sus funciones. , para su consideración y aprobación por parte de la Máxima Autoridad Institucional, conforme a la normativa vigente. 2) Se tomarán las medidas para regularizar el aspecto formal en relación a que las Notas cuenten con las fechas de emisión de las mismas. 3) Definir e incluir en el Reglamento interno los plazos para la recepción de las pólizas de garantías de cumplimiento de contratos, así como el procedimiento de recepción de los mismos.	AGOSTO 2020	DICIEMBRE 2020	Coordinador/a de Administración y Finanzas	Jefe/a de la Unidad Operativa de Contrataciones	1) Aprobación por Resolución del Reglamento Interno de la UOC, incluido el articulado que disponga el procedimiento de recepción de las garantías de cumplimiento de contrato, evidenciando el cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa. 2) Definir e incluir en el Reglamento Interno procedimiento de verificación de legajos de llamados de UOC.	

Elaborado por:

*(Signature)*  
Abog./ Laura González Gómez  
Jefa UOC  
Unidad Técnica Gabinete Social  
Presidencia de la R. P.

Fecha:

26 AGO. 2020

Revisado por:

*(Signature)*  
Gabriela Topacio Colmán  
Auditora Interna Institucional  
Unidad Técnica del Gabinete Social  
Presidencia de la República

Fecha:

01 SET. 2020

Aprobado por:

*(Signature)*  
C.P. CÉSAR ESTIGARRIBIA  
Coordinador de Administración y Finanzas  
Unidad Técnica del Gabinete Social  
Presidencia de la República

Fecha:

03 SET. 2020



*(Signature)*  
Stella Marys Guillén Fretes  
Directora Ejecutiva  
Unidad Técnica del Gabinete Social  
Presidencia de la República



## Acta MECIP N° 01/2020

### Equipo Directivo - Comité de Control Interno y

### Equipo Técnico - MECIP

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay a los 01 (uno) días del mes de setiembre del año 2020, siendo las 11:30 hs., se reúnen el Equipo Directivo-Comité de Control Interno MECIP, en la sala 2 del Gabinete Social ubicado en Pte. Franco y Ayolas, Edificio Ayfra. Participan: *César Estigarribia Cohene*, Coordinador de Administración y Finanzas (Presencial), *Juan Rodríguez*, Coordinador de Información (Virtual), *María José Méndez*, Asesora Jurídica (Presencial), *Cinthia Guillén*, Coordinador del Equipo Técnico MECIP (Presencial) y *Gabriela Topacio*, Encargada Interina de la Auditoría Interna Institucional (Presencial).

### Agenda Tratada

#### Orden del día

Iniciada la reunión siendo las 11:30 hs. se puso a consideración del comité el orden del día, el cual fue aprobado.

De acuerdo al orden del día, comenzando con el **Primer punto** a desarrollar se reúne el Comité de Control Interno. La Auditoría Interna procede a presentar los Planes de Mejoramiento Funcional trabajado por las áreas de Administración de Recursos Financieros, Unidad Operativa de Contrataciones y Dpto. de Gestión y Desarrollo de las Personas, dependientes de la Coordinación y Administración de Finanzas, como sigue:

- Plan de Mejoramiento Funcional - Informe 05- UOC - 2018
- Plan de Mejoramiento Funcional - Informe 01 - NIVEL 100 - 2019
- Plan de Mejoramiento Funcional - Informe 02 - NIVEL 300 - 2019

Estos planes de mejoramiento son resultados de las recomendaciones realizadas por la AII en los informes 2018 - 2019.

#### Segundo punto del día


Sobre el segundo punto del Orden del día se procede a la revisión de los periodos a ser ejecutadas de las acciones de mejoramiento del mismo y se resolvió la aprobación de las propuestas presentadas


#### Tercer punto del día


Dada por terminada la revisión y aprobación de las acciones de mejoramiento y fechas quedan aprobados por el comité de control interno institucional los Planes de Mejoramiento Funcional presentados anteriormente.

Se adjunta en formato impreso los Planes de Mejoramiento Funcional aprobados por el Comité CCI.

  
Gabriela Topacio  
Auditoría Interna Institucional  
Unidad Técnica del Gabinete Social  
Presidencia de la República

  
Cinthia Beatriz Guillén Ferrari  
Secretaría General  
Unidad Técnica del Gabinete Social  
Presidencia de la República

  
Abog. María José Méndez  
Asesora Jurídica  
Unidad Técnica del Gabinete Social  
Presidencia de la República

  
Página 1 de 2  
C.P. CESAR ESTIGARRIBIA  
Coordinador de Administración y Finanzas  
Unidad Técnica del Gabinete Social  
Presidencia de la República