

*Dirección de Auditoría Interna*

1001

**INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA N° 09/2025**

<b>Recurrente</b>	Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones
<b>Referencia</b>	Auditoría según Cronograma de Actividades C.2, aprobado por Resolución SNFCL N° 793/2024 "Por la cual se Aprueba la Identificación y el Plan de Gestión de Riesgo, el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades, para el Ejercicio Fiscal 2025, de la Auditoría Interna del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)".
<b>Fecha</b>	23 de junio de 2025.

Con la finalidad de ordenar y facilitar la lectura del presente informe, se expone a continuación el detalle del mismo:

**1. Identificación del Área Auditada**

**1.1. Funciones Específicas**

**2. Antecedentes**

**3. Objetivos**

**4. Alcance de la Auditoria y Metodología**

**4.1. Alcance**

**4.2. Metodología del trabajo**

**5. Marco Legal y Reglamentario**

**6. Limitaciones al alcance**

**7. Responsables**

**8. Análisis**

**9. Conclusión General**

**10. Recomendación General**

**1. IDENTIFICACION DEL ÁREA AUDITADA**

La Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), dependiente de la Secretaría Técnica, tiene departamentos dependientes que son el Dpto. de Procesos y Llamados y el Dpto. de Seguimiento de Contratos. Tiene como Objetivo:

- Ejecutar 100% los programas Presupuestarios establecidos para cada Orden de Gasto (OG), según peticiones de sectores previstas en el ejercicio fiscal regulado por la Ley de Presupuesto General de la Nacional, en tiempo y forma de manera



### Dirección de Auditoría Interna

programación, presupuesto y contratación, apoyando el logro de las metas estratégicas de la institución, para entregar a la ciudadanía de manera oportuna servicios de calidad, ceñido a las disposiciones legales y las normativas vigentes..



#### 1.1. Funciones Específicas.

- Orienta los Proyectos de los llamados en estrictas disposiciones de las normas, ajustado a la Ley de Transparencia; y acompañar a las distintas dependencias de la organización para la elaboración de los programas que afectaran a los planes operativos, ajustados a los objetivos de cada acción inmediata que se puedan llevar a cabo.
- Organiza y controla, bajo los servicios de las jefaturas, los procesos de trabajo de su Unidad.
- Asesora a las distintas dependencias de la institución en materia de contrataciones.
- Analiza las informaciones recibidas, así como controlar las informaciones que salen de la Unidad.
- Supervisa los ficheros legislativos correspondientes a las materias propias de la Unidad.
- Elabora los informes que le sea requerido, en referencia a la actividad de su competencia; y construir estadísticas que deba interesar a las tomas de decisiones.
- Tramita documentos y expedientes relativos a la actividad en materia de su competencia, de acuerdo a los Planes Operativos.
- Atiende al público en aquellas materias que, por sus especiales características, no puedan ser atendidas por el personal de la Unidad
- Recibe los informes de evaluación de ofertas y elevar a consideración de la máxima autoridad.
- Propone al responsable de Área/Servicio, mejoras en la gestión administrativa, de carácter operativo o estratégico, que se alineen con los objetivos generales de su dependencia y con la misión.



Visión: Institución líder en políticas de regulación de formación y capacitación laboral con reconocimiento nacional e internacional, comprometida con la calidad, innovación e inclusión.

### Dirección de Auditoría Interna

- Evalúa desempeño y rendimiento de funcionarios a su cargo.
- Presenta a la máxima autoridad, el informe anual de gestión y resultados de la Dirección.
- Propone ajustes operativos, para corregir procesos innecesarios, que mejoren resultados en tiempo y forma.
- Emite el dictamen que justifique las causales de excepción a la licitación establecidas en el artículo N° 33 de la Ley.
- Orienta los Proyectos de los llamados en estrictas disposiciones de las normas, ajustado a la Ley de Transparencia; y acompañar a las distintas dependencias de la organización para la elaboración de los programas que afectaran a los planes operativos, ajustados a los objetivos de cada acción inmediata que se puedan llevar a cabo.

## 2. ANTECEDENTES

Cronograma de Actividades CA - Ítem C.2 – Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), en cumplimiento a la Resolución SNFCL N° 793/2024 “Por la cual se Aprueba la Identificación y el Plan de Gestión de Riesgo, el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades, para el Ejercicio Fiscal 2025, de la Auditoría Interna del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)”.

## 3. OBJETIVOS

### a. OBJETIVO GENERAL

- Determinar el grado de efectividad en el cumplimiento de los procedimientos establecidos, documentaciones exigidas en las normativas vigentes y evaluación del sistema de control interno aplicado en la dependencia

### b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar el grado de cumplimiento del marco normativo vigente (Ley de Suministros y Contrataciones Públicas, Decretos y Resoluciones).
- Obtener evidencia suficiente de cumplimiento de las NRM MECIP:2015, en cuanto a procedimientos, identificación y seguimiento de riesgos y Manual de Cargos y Funciones.
- Comprobar la eficiencia y eficacia de los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- Comprobar que los llamados para adquisición de bienes y servicios se realicen según las necesidades de la Institución.

## 4. ALCANCE DE LA AUDITORIA Y LA METODOLOGIA

Nuestra labor fue realizada conforme lo establece el Manual de Auditoria Gubernamental y a los Procedimientos y Normas Gubernamentales adoptadas por la Contraloría General de la República, Manual de Normas Básicas y Técnicas de Control Interno para el Sector Público.

Nuestro trabajo no incluye una revisión detallada e integral de todas las operaciones, por lo tanto, el presente informe no se puede considerar como exposición de todas las deficiencias existentes o que pudieran existir o de todas las medidas que podrían

*Dirección de Auditoría Interna*

adoptarse para corregirlas.

**4.1 Alcance:** de manera dar cumplimiento a lo establecido en el cronograma de actividades, esta Auditoría se basó principalmente en la aplicación del cuestionario del sistema de control interno y la revisión de documentos obrantes en los archivos de la dependencia auditada.

Periodo a ser auditado: Ejercicio Fiscal 2024.

**4.2 Metodología de trabajo:** la metodología utilizada consistió en la aplicación de Cuestionario de Control Interno, relevamientos *in situ* de documentos e informaciones, conforme a muestra seleccionada por el Equipo Auditor y elaboración de papeles de trabajo.

**5. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO**

- Constitución Nacional del Paraguay;
- Ley N° 1652/00 “Que crea el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral”;
- Decreto Reglamentario N° 5.442/16 Por la cual se reglamenta la Ley N° 1652/00 “Que crea el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral”. Se crea el Registro de Instituciones de Formación y Capacitación Laboral (REIFOCAL) y se abroga el Decreto N° 15.904/2001;
- Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”;
- Decreto N° 8127/00 “Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99...”
- Ley N° 7021/2022 “De Suministro y Contrataciones Públicas”
- Decreto N° 2264/2024 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 7021 del 9 de diciembre del 2022, “De Suministro y Contrataciones Públicas”
- Ley N° 7228 /2023 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2024”
- Decreto N° 1092/2024 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 7228 que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024”
- Ley N° 7408/2024 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2025”;
- Decreto N° 3248/2025 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 7408/2024 que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025”;
- Resolución DNCP N° 193/2024 “Por la cual se Reglamenta el Procedimiento para la Utilización del Sistema de Seguimiento de Contratos Regidos por la Ley N° 7021/2022 “De Suministro y Contrataciones Públicas”



### Dirección de Auditoría Interna

- Resolución DNCP N° 340/2024 "Por la cual se establecen Directrices para la Comunicación de Informes Cuatrimestrales"
- Resolución DNCP N° 454/2024 "Por la cual se regula la Determinación de Precios Referenciales y su Publicidad en los Procedimientos de Contratación en el Marco de la Ley N° 7021/2022"
- Resolución CGR N° 583/19 "Por la cual se actualiza el Manual de Auditoria Gubernamental (MAGU) para las Instituciones Públicas sujetas a la fiscalización y control de la Contraloría General de la República, y se deja sin efecto la Resolución CGR 146 del 25 de marzo del 2019".
- Resolución SNFCL N° 793/2024 "Por la cual se Aprueba la Identificación y el Plan de Gestión de Riesgo, el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades, para el Ejercicio Fiscal 2025, de la Auditoría Interna del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)".
- Resolución N° 01/2021 "Por la cual se aprueba el Manual de Cargos y Funciones del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral.
- Resolución CGR N° 377/2016 "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno..."

### 6. LIMITACIONES AL ALCANCE

Las limitaciones al alcance del presente trabajo se realizan exclusivamente sobre las documentaciones presentadas ante esta Dirección, a través de Memorándums, Relevamientos in situ y/u otras vías institucionales.

### 7. RESPONSABLES

**Abg. Álvaro Bedoya** – Director, Dirección Unidad Operativa de Contrataciones  
**Abg. Ana Barboza** – Jefa Interina, Dpto. de Planificación y Procesos de Llamados  
**Abg. Luz Duarte** – Jefa Interina, Dpto. de Elaboración y Seguimiento de Contratos

### 8. ANÁLISIS

Una vez verificados y analizados los documentos provistos por el área auditada a esta Dirección, se pudieron constatar las siguientes debilidades:

#### Observación N° 1

#### No se observan revisiones y actualizaciones de los procedimientos de la dependencia

De acuerdo a la respuesta proporcionada por el área auditada, la dependencia cuenta con procedimientos en los formatos MECIP aprobados por Resolución SNFCL N° 160/2022.



Visión: Institución líder en políticas de regulación de formación y capacitación laboral con reconocimiento nacional e internacional, comprometida con la calidad, innovación e inclusión.

**Dirección de Auditoría Interna**

Sin embargo, no se visualizan documentaciones que evidencien revisiones, ajustes o actualizaciones implementadas en los procedimientos diseñados y aprobados por la Resolución SNFCL N° 160/2022.

Se cita a continuación lo establecido en la **Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015, Componente B Control de la Planificación, Principio 2. Gestión por Procesos** “El modelo de gestión por procesos debe ser aprobado por la Máxima Autoridad Institucional, y debe ser sometido a revisiones periódicas para asegurar su conveniencia y adecuación”.

Así mismo, la **Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015, Componente C Control de la Implementación, Principio 1. Control Operacional, Elemento 1.2 Procedimientos**: “La institución debe desarrollar procedimientos documentados para cubrir situaciones en que su ausencia podría afectar la capacidad de control y/o causar desviaciones a las políticas y objetivos definidos.

El desarrollo de los procedimientos debe considerar los siguientes criterios, entre otros: Hacer efectiva la base legal que rige la operación de los procesos; b) Describir la forma o ruta requerida para ejecutar un proceso, y definir los parámetros de operación, las actividades y tareas, que garanticen el cumplimiento del objetivo perseguido; c) Definir los flujos de información necesarios para la adecuada gestión u operación de la institución; d) Asignar las responsabilidades que le competen a cada funcionario para que la institución desarrolle adecuadamente su función y misión; e) Establecer los niveles de autoridad y responsabilidad requeridos en la ejecución de las acciones propias a la operación de la institución; f) Canalizar los recursos y capacidades institucionales hacia el cumplimiento eficaz y eficiente de las actividades planificadas”.

**Descargo:** Referente al punto uno: de la revisión y actualización de los procedimientos de las dependencias, esclarecemos que a la fecha se encuentran los procedimientos acordes a las tareas realizadas y que una vez obtenida la aprobación del nuevo manual de funciones verificaremos conforme a la versión aprobada la pertinencia de la eventual modificación de los procesos, pese a ello se remite evidencia de las actualizaciones llevadas a cabo.

**Evaluación del Descargo**

Lo señalado por la dependencia auditada confirma lo observado por el Equipo Auditor, por lo cual nos ratificamos en la presente observación.

**Recomendación**

Establecer revisiones periódicas de los procedimientos conforme al MECIP:2015, documentando cada revisión, actualización o validación, independientemente de si se requieren cambios o no.

**Observación N° 2**

**No se visualiza Identificación y Seguimiento de Riesgos de la dependencia**

Conforme a la respuesta efectuada por el responsable de la dependencia auditada, manifiesta estar en proceso de elaboración.

En ese sentido, la Ley 7021 establece en el Art. 30 – Análisis de riesgos. “Las instituciones públicas deberán gestionar los riesgos que puedan afectar la correcta



### Dirección de Auditoría Interna

ejecución e impidan alcanzar los resultados esperados, de tal forma que sea posible evitarlos o mitigarlos, en el caso de que llegaran a ocurrir”

El Decreto 2264/2024 estipula en el Art. 40 Análisis de riesgos “Las convocantes deberán desarrollar una política de gestión de riesgos en la contratación, mediante el análisis, identificación y adopción de medidas preventivas, conforme con la metodología de análisis determinada por la DNCP, de conformidad con los lineamientos emitidos por el MEF”

Al respecto, la **Metodología para abordar la Gestión de Riesgos**, emitida por la Contraloría General de la República señala que “La administración de Riesgos es una metodología sistemática que permite la toma de decisiones en un ambiente de incertidumbre, considerando los potenciales obstáculos que podrían afectar a los procesos planificados, identificando las causas y consecuencias de estos eventos, y utilizando una estrategia preventiva que conlleve al cumplimiento de la política y los objetivos de calidad”.

Cabe mencionar, que la **Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015 en el Principio 4 Identificación y evaluación de riesgos, del Componente B – Control para la Planificación**, establece que: “La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la continua identificación y evaluación de sus riesgos, y para la determinación de las medidas de control necesarias. La metodología definida por la Institución para la identificación y evaluación de riesgos debe: b) Prever la identificación, evaluación, valorización, priorización y documentación de los riesgos; c) Establecer la necesidad de aplicación de controles cuando se detecten riesgos significativos; d) Asegurar que la identificación y evaluación de riesgos sea revisada al menos una vez al año”.

**Descargo:** Referente al punto dos: en cuanto falta de mapa riesgo, solicitamos levantar dicha observación en consideración a que ya nos encontramos en ejecución del plan de mejoras correspondientes al informe de auditoría final 03/2024 obs. 1, a los efectos de evitar duplicidad de observaciones sobre el mismo objeto.

#### Evaluación del Descargo

Lo señalado por la dependencia auditada confirma lo observado por el Equipo Auditor, por lo cual nos ratificamos en la presente observación.

#### Recomendación

Continuar con los trámites correspondientes de manera a contar con la identificación de los riesgos inherentes al área auditada de manera apropiada, actualizar anualmente y aprobar por disposición legal institucional.

#### Observación N° 3

##### No se observa actualización del Manual de cargos y funciones

De acuerdo a la respuesta al cuestionario del sistema de control interno, el responsable del área auditada mencionó que están en proceso de actualización del Manual de cargos y funciones de la dependencia.

Al respecto, la Resolución SNFCL N° 01/2021 en su Art. 2º establece “Encomendar, a todas las dependencias del SINAFOCAL, observar la aplicación del presente manual,



### Dirección de Auditoría Interna

así como analizar y evaluar en forma permanente las funciones desempeñadas elevando sus observaciones a la Secretaría Técnica".

**Descargo:** no se observa actualización del mapa de funciones: solicitamos levantar dicha observación en consideración a que ya nos encontramos en ejecución del plan de mejoras correspondientes al informe de auditoría final 03/2024 obs. 3, a los efectos de evitar duplicidad de observaciones sobre el mismo objeto.

### Evaluación del Descargo

Desde el punto de vista técnico y normativo, el argumento presentado no invalida la observación formulada en el presente informe, por los siguientes motivos:

El Art. 2º de la Resolución SNFCL N.º 01/2021 obliga a todas las dependencias a analizar, evaluar y actualizar de forma permanente las funciones desempeñadas, lo cual implica un cumplimiento continuo e independiente de observaciones anteriores. El descargo no presenta evidencia objetiva que demuestre avances tangibles en el proceso de actualización, como cronograma aprobado, borrador en revisión, comité designado, ni otros documentos respaldatorios que acrediten el cumplimiento parcial del plan de mejoras mencionado.

La existencia de una observación similar en informes anteriores ratifica la reiteración de una debilidad de control, lo cual amerita su inclusión en el presente informe.

La falta de actualización del Manual de Cargos y Funciones afecta directamente al diseño organizacional, al control interno y a la claridad en la asignación de responsabilidades, lo que constituye una debilidad significativa en la gestión administrativa.

### Recomendación

Se recomienda a la Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC):

1. Finalizar de manera prioritaria la actualización del Manual de Cargos y Funciones, asegurando su alineación con la estructura organizacional vigente, los perfiles de puesto y las funciones efectivamente desarrolladas por el personal.
2. Gestionar su aprobación formal por la autoridad competente y proceder a su difusión institucional, conforme a los principios de transparencia y fortalecimiento del control interno.
3. Establecer un procedimiento documentado de revisión periódica del Manual, al menos una vez al año, conforme a los lineamientos de mejora continua establecidos en el modelo MECIP:2015.
4. Incorporar un sistema de control cruzado entre el Manual de Cargos y los planes operativos, a fin de asegurar la coherencia entre funciones asignadas, objetivos institucionales y recursos disponibles.

### Observación N° 4

**No se observa procedimientos definidos para la prevención de conflicto de intereses**

Teniendo en cuenta la respuesta proporcionada por el responsable del área auditada en relación a procedimientos establecidos para la prevención de conflicto de intereses conforme al Art. 17 de la Ley 7021/2022, en la que menciona "Por recomendación de esta dependencia el Comité de Evaluación dentro del proceso de evaluación solicita a la Dirección de Talentos Humanos, si existe parentesco aparente del personal con el



Dirección de Auditoría Interna

009

oferente de conformidad a la Ley 6716/21".

Al respecto, es necesario aclarar que de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 7021/2022 en su Art. 158. Abrogaciones. Abróguense las siguientes normas en el inc. f) Ley 6716/2021 "Que modifica y amplía el artículo 40 de la Ley 2051/2003 de "Contrataciones Públicas" ... por lo cual su aplicación como sustento legal no corresponde.

De igual manera, la Ley 7021/2022 establece en el Art. 17 – Prevención de Conflicto de Intereses "Existe un conflicto de interés cuando el funcionario público que intervenga en cualquiera de las etapas de la fase de contratación del suministro público, tenga directa o indirectamente un interés personal, laboral o económico de cualquier índole, que afecte o pudiera afectar su imparcialidad e independencia en el cumplimiento de los deberes y funciones de su cargo"

En consecuencia, se observa que la dependencia auditada no cuenta con un procedimiento actualizado, formal y documentado que regule la gestión de posibles conflictos de intereses en los procesos de contratación institucional.

**Descargo:** Referente al punto cuatro: de los procedimientos para la prevención de conflictos de interés, en cuanto al particular y conforme capacitaciones ante la DNCP, nos mencionó que lastimosamente estamos todavía en un terreno poco reglamentado, un ejemplo de ello son las recientes actualizaciones de pliego que entraron en vigencia efectiva recién este mes, donde empiezan incluir formularios nuevos versados en la previsión de conflictos de intereses.

### Evaluación del Descargo

Lo señalado por la dependencia auditada confirma lo observado por el Equipo Auditor, por lo cual **nos ratificamos en la presente observación.**

### Recomendación

Continuar con los trámites correspondientes de manera a contar con la identificación de los procedimientos validados, por disposición legal, para la prevención de conflicto de intereses.

### Observación N° 5

**No se visualiza en el PBC utilización de indicadores de cumplimiento de contratos según Resolución DNCP N° 193/2024**



Según verificación y análisis realizado al Pliego de Bases y Condiciones correspondiente al llamado Contratación de Servicio de Limpieza Integral para Edificios del SINAFICAL ID N° 445503 de acuerdo a muestras seleccionada por el Equipo Auditor, se pudo constatar que en el punto **Indicadores de Cumplimiento** establece solamente como Indicador de Cumplimiento de contrato el siguiente requerimiento se presentaran Informes trimestrales de los servicios recibidos.

Al respecto la Resolución DNCP N° 193/2024 establece en el Art. 6º Indicadores de cumplimiento de contrato "Los indicadores de cumplimiento de contrato a ser cargados en el Sistema de Seguimiento de Contrato, son los predefinidos de acuerdo a cada tipo de contrato enumerado a continuación...:

- Contratos de limpieza y seguridad: Informes, actas de conformidad

Dirección de Auditoría Interna

10

Se indica a continuación lo establecido en la **Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015, Componente C Control de la Implementación, Principio 1.3 Controles**: "La institución debe diseñar y aplicar controles adecuados para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de las actividades y tareas requeridas para el logro de sus objetivos.

La institución debe implementar 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.

**Descargo:** de no visualizar en el PBC la utilización de indicadores conforme la Res. DNCP N° 193/2024, al respecto quisiéramos aclarar que se encuentra como indicador de cumplimiento los informes, pese a ello cada informe trae consigo anexo al mismo el acta de recepción, dando de cierta forma fe la conformidad de la recepción.

**Evaluación del Descargo**

El equipo auditor acepta el descargo

**Recomendación**

Se recomienda al área auditada prestar la atención pertinente a "Los indicadores de cumplimiento de contrato que deben ser cargados en el Sistema de Seguimiento de Contrato, son los predefinidos según el tipo de contrato. Además, se menciona que es exclusiva responsabilidad del área el cumplimiento a cabalidad de todos los procesos.

A continuación, se enumeran los tipos de contrato y los indicadores correspondientes:

- **Contratos de limpieza y seguridad:**
  - Informes periódicos de ejecución
  - Actas de conformidad del servicio prestado

**Observación N° 6**

**Elaboración de precios referenciales sin contemplar los puntos establecidos en la Resolución DNCP N° 454/2024**



Conforme a las verificaciones efectuadas a las documentaciones obrantes en el expediente del llamado "Contratación de Servicio de Limpieza Integral para Edificios del SINAFACAL", ID N.º 445503, se constató que en la elaboración de los precios referenciales se utilizó únicamente la fuente correspondiente a la solicitud de presupuestos a potenciales oferentes, sin considerar otras condiciones establecidas por la normativa.

En ese sentido, en el Dictamen UOC N° 23/2025, emitido por el Encargado de la UOC, señala expresamente lo siguiente "en referencia a la misma se puede observar que se utilizó solo el punto cuatro, esta Dirección encuentra como recurso la metodología utilizada en atención a la particularidad que presentan las Especificaciones Técnicas, sin embargo, pese a la utilización de una sola fuente, en compromiso de la transparencia se han conformado por tres cotizaciones".

No obstante, no se presenta una justificación técnica ni documentación de respaldo, que permita comprender con mayor claridad en qué consisten las mencionadas particularidades de las Especificaciones Técnicas, ni cómo estas habrían condicionado

Dirección de Auditoría Interna

la aplicación de otras fuentes previstas por la normativa vigente, tales como precios históricos de contrataciones anteriores.

Sobre el punto, la Resolución DNCP N° 454/2024, estipula en el apartado Método para la Elaboración de Precios Referenciales: "las convocantes deberán seleccionar al menos tres precios obtenidos, de la combinación de dos o más de las siguientes opciones:

- 1- Precios ofrecidos por empresas al público en general para el bien, obra o servicio requerido por la Convocante, ya que sea que tales ofertas hayan sido realizadas en un portal público de internet, o través de publicaciones periodísticas, revistas u otro medio comprobatorio idóneo
- 2- Precios publicados por cámaras, organizaciones, instituciones, organismos del sector público o privado nacional o internacional, que puedan ser verificados en revistas, páginas web, catálogos, u otros documentos...
- 3- Precios adjudicados por la propia convocante, o por otros Organismos, Entidades, o Municipalidades conforme a los datos publicados en el SICP.
- 4- Precios de potenciales oferentes, requeridos a través de cualquier mecanismo que permita contar con la evidencia de la solicitud y su respuesta, tales como fax, correo electrónico, nota u otro medio comprobatorio idóneo...

Excepcionalmente, si por la complejidad, especialidad o particularidad de la contratación no resultare posible alcanzar la cantidad de 3 (tres) fuentes requeridas para la obtención de los precios, la convocante podrá adoptar el mecanismo que considere apropiado para obtener los Precios de Referencia, en cuyo caso tal situación deberá ser suficientemente fundada en el Dictamen firmado por el Responsable de la UOC en el que se detalle la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia"

**Descargo:** los precios referenciales se encuentran sin contemplar los puntos establecidos en la Resolución DNCP N° 454/2024, sobre el punto quisiéramos aclarar que las disposiciones normativas mencionadas, si fueron observadas, en razón a que el cuerpo normativo menciona "que excepcionalmente si por la especialidad o particularidad... la convocante podrá adoptar el mecanismo que considere más apropiado, en cuyo caso tal situación deberá ser suficientemente fundado en el Dictamen Firmado por el responsable de UOC en el que se detalle la metodología utilizada para la obtención de los precios de referencia." (Sic), el cual fue expuesto en el Dictamen UOC N° 23/2025, y analizado, aprobado y difundido por el órgano contralor, por lo cual se ha dado cumplimiento a la normativa traída a colación, en razón a que pese que existen predecesores no se adecuan al servicio licitado.

**Evaluación del Descargo**

El descargo presentado **resulta aceptable en términos de cumplimiento normativo**, en atención a que se invocó la excepción prevista en la Resolución DNCP N.º 454/2024, y la situación fue documentada mediante Dictamen formal de la UOC. Si bien la justificación pudo haber sido **más sólida y detallada desde el punto de vista técnico**, el cumplimiento formal fue validado por la autoridad competente.

Por lo tanto, **se acepta el descargo**.



Lic. Patricia Olmedo  
Directora, Dirección de Auditoría Interna  
MTESS/SINAFOTAL

## Recomendación

Reforzar el contenido técnico de los dictámenes justificativos cuando se invoque la excepción del uso de una sola fuente para la elaboración de precios referenciales, incluyendo:

- Especificación clara de la complejidad o particularidad alegada;
- Imposibilidad técnica o económica de aplicar otras fuentes;
- Documentación comparativa que sustente la exclusión de precios históricos u otras referencias.

## Observación N° 7

### Inconsistencia en la definición de condiciones para el reajuste de precios en el PBC y en el contrato

Según la verificación y análisis realizados al Pliego de Bases y Condiciones (PBC) correspondiente al llamado "Contratación de Servicio de Limpieza Integral para Edificios del SINAFOCAL", ID N° 445503, de acuerdo a muestras seleccionadas por el Equipo Auditor, se identificó la posibilidad de realizar un reajuste de precios conforme a las condiciones y procedimientos establecidos en el apartado "Reajuste de Precios" del citado PBC, en el cual contempla la formula aplicable, no obstante, dicho apartado no establece claramente las condiciones específicas que deben cumplirse para la aplicación efectiva del reajuste de precios.

Así mismo, no se observa en el Contrato suscrito entre las partes, la inclusión de una cláusula que establezca las condiciones y el procedimiento aplicable para el reajuste de precios.

Al respecto la Ley 7021, establece en el último párrafo del Art. 70 – Reajuste de Precios “El reajuste de precios y el procedimiento deben pactarse en el contrato, según los lineamientos emitidos por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas”

El Decreto N° 2264/2024, estipula en el Art. 110 – Reajuste de Precios. “El reajuste de precios se realizará de acuerdo con las formulas y condiciones que se establezcan en las bases de la contratación y en los contratos”

**Descargo:** Referente al punto siete: inconsistencia de la definición de condiciones de reajuste en el PBC y Contrato, respecto a las condiciones en el PBC para darse el reajuste, a nuestra apreciación son claras puestas que se complementan con las disposiciones normativas que la regulan, de conformidad a lo indicado en la Res. DNCP N° 4401/24, además dichas condiciones fueron analizadas por todos los oferentes y el órgano contralor, y en referencia a la inclusión en el contrato una cláusula de reajuste en complemento, se debe comprender que el contrato es una parte del proceso por ende las disposiciones establecidas en el PBC también rigen el contrato, además que las secciones del contrato se encuentran definidas en el pliego estándar y una modificación al mismo supondría una eventual retención por apartarse en las condiciones estándares.

## Evaluación del Descargo

El equipo auditor acepta el descargo.



*Dirección de Auditoría Interna*

**Recomendación**

113

Se recomienda que en futuras contrataciones se incluyan y coordinen previamente con la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNC) las condiciones establecidas en las bases de la contratación. Asimismo, se sugiere que dichas condiciones estén debidamente incorporadas en los contratos respectivos, conforme a lo dispuesto en las normativas y disposiciones legales vigentes.

**Observación N° 8**

**Formula de reajuste de precios contemplado en el PBC con datos incompletos**

Conforme a la verificación y análisis realizados al Pliego de Bases y Condiciones (PBC) correspondiente al llamado "Contratación de Servicio de Limpieza Integral para Edificios del SINAFOCAL", ID N° 445503, de acuerdo a muestras seleccionadas por el Equipo Auditor, se observa en la parte de Reajuste de Precios que la Formula aplicable para el cálculo de reajuste establecido, contempla variables en la fórmula que difieren de las referencias indicadas.

A continuación, se detalla la formula expuesta en el PBC aplicable para el reajuste de precios:

**Fórmula de Reajuste de Precios Basada en el Salario Mínimo**

$$P' = P \times (1 + \alpha \times \frac{SM_t - SM_{t-1}}{SM_{t-1}})$$

SM<sub>t-1</sub>

Donde:

- P': Precio ajustado.
- P: Precio original (o último precio ajustado).
- SM<sub>t</sub>: Salario Mínimo Legal Vigente en el periodo de ajuste.
- SM<sub>t-1</sub>: Salario Mínimo Legal Vigente en el periodo anterior.
- α: Peso de la mano de obra en el costo total (estimado en 0.80, o 80%)

Conforme a la formula expuesta y los datos de referencia se observa que el dato SM1 utilizado en la fórmula de aplicación del reajuste de precio no tiene fuente de referencia.

**Descargo:** quisieramos aclarar que lo referido como termino SMT corresponde a la fuente SM1 para el análisis de la fórmula de reajuste, por lo cual estamos ante una omisión de teexo involuntario, pero llegado su momento y de ser requerido por la firma contratada, realizaremos las aclaraciones respectivas ante la DNC para su procesamiento.

**Evaluación del Descargo**

El equipo auditor acepta el descargo.

**Recomendación**

El equipo auditor recomienda que para los siguientes llamados los datos para cálculos establecidos en el PBC deben de ser claros de manera a evitar reclamos de cualquier instancia que participa en el proceso.



*Dirección de Auditoría Interna*

214

**Observación N° 9**

**Diferencias entre los datos utilizados en la evaluación de la capacidad financiera y los datos registrados en los Balances Generales**

El equipo auditor durante la verificación de documentaciones del llamado "Contratación de Servicio de Limpieza Integral para Edificios del SINAFOCAL" ID N° 445503, observó que el Comité de Evaluación utilizó, para el cálculo del **Ratio de Liquidez** en el ítem relativo a la Capacidad Financiera, datos que no coinciden con los consignados en el Balance General presentado por el oferente.

Al respecto el Pliego de Bases y Condiciones en el apartado Capacidad Financiera punto 1. **Coeficiente de Liquidez** establece "Activo corriente/Pasivo corriente debe ser igual o mayor a 1,00 (uno coma cero cero) en promedio. Esta información será extraída de los Balances Generales correspondientes a los ejercicios fiscales cerrados y presentados ante la respectiva autoridad tributaria (años 2020, 2021 y 2022)

**7 – CAPACIDAD FINANCIERA**

Analizados los niveles de Liquidez, Endeudamiento y Rentabilidad de los Balances Generales de los años 2020, 2021 y 2022 de MIMBI S.A., se constata que la misma CUMPLE con los requerimientos de capacidad financiera exigida conforme se observa en los siguientes cuadros:

OFERENTE:	MIMBI S.A.					OBSERVACIONES
	2020	2021	2022	PROMEDIO	PARAMETRO A CUMPLIR	
activo corriente	2.851.556.238	3.968.636.260	6.016.772.939	4.278.988.479	CUMPLE O NO CUMPLE	CUMPLE
pasivo corriente	124.855.982	230.781.656	47.490.737	134.376.125		
pasivo total	1.898.023.313	800.274.839	600.175.074	1.099.491.075		
activo total	3.671.528.799	5.090.161.123	7.092.696.690	5.284.795.537		
utilidad del ejercicio	432.151.387	483.221.682	826.759.994	580.711.021		
capital	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000		
ratio de liquidez	22,84	17,20	126,69	55,58		
endeudamiento	0,52	0,16	0,08	0,25	<= 0,80	
rentabilidad	0,43	0,48	0,83	0,58	NO NEGATIVO	

Fuente: Informe del Comité de Evaluación



Lic. Patricia Olmedo  
Directora, Dirección de Auditoría Interna  
MTESS/SINAFACAL

**Recalcado de Ratio de Liquidez efectuado por la D.A.I. utilizando el Balance General presentado por el oferente**

CONCEPTO	AÑOS					Promedio s/ DAI	Promedio s/ Comité de Evaluación
	2020	Liquidez	2021	Liquidez	2022		
Activo corriente	2.851.556.238	2,68	3.968.636.260	2,67	6.016.772.939	2,65	2,67
Pasivo corriente	1.065.985.005		1.485.117.229		2.267.798.433		

Observación: el promedio debe ser igual o mayor a 1

**Dirección de Auditoría Interna**

015

De la misma forma, se pudo constatar que, para el cálculo de Ratio de Endeudamiento, los miembros del Comité de Evaluación utilizaron datos diferentes de los montos registrados en el Balance General presentado por el oferente.

Según el PBC, **Coeficiente de Solvencia:** Pasivo Total / Activo Total igual o menor a 0,80 (cero con ochenta) en promedio. Esta información será extraída de los Balances Generales correspondientes a los Ejercicios Fiscales cerrados y presentados ante la autoridad tributaria (años 2020, 2021 y 2022).

**Recalcado de Ratio de Endeudamiento efectuado por la D.A.I. utilizando datos del Balance General presentado por el oferente**

CONCEPTO	AÑOS					Promedio s/ DAI	Promedio s/ Comité de Evaluación
	2020	Endeudamiento	2021	Endeudamiento	2022		
Pasivo Total	1.098.023.313	0,30	2.833.433.955	0,56	4.009.209.528	0,57	0,25
Activo Total	3.671.528.799		5.090.161.123		7.092.696.690		

Observación: no deberá ser mayor a 0,80 en promedio

Cabe mencionar que la realización del análisis financiero utilizando datos inexactos no implicó una adjudicación indebida, pero es importante tener en cuenta que el análisis financiero es un requisito muy importante en la evaluación de las ofertas presentadas por los oferentes.

Se indica a continuación lo establecido en la **Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015, Componente C Control de la Implementación, Principio 1.3 Controles:** "La institución **debe** diseñar y aplicar controles adecuados para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de las actividades y tareas requeridas para el logro de sus objetivos.

La institución debe implementar 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.

**Descargo:** Referente al punto nueve: diferencia entre la evaluación de la capacidad financiera y los datos registrados en los balances, se corrió traslado al comité el cual en fecha 29/05/2025 se apersonaron en la oficina de la UOC a realizar las verificaciones correspondientes y manifestaron reconocer el error de tipo detectado, así como que las imputaciones de los datos correctos darían los parámetros requeridos en el PBC, por lo cual arguyeron que no significó una adjudicación indebida.

**Evaluación del Descargo**

El Equipo Auditor acepta el descargo

**Recomendación**

El Equipo Auditor recomienda a la UOC realizar las verificaciones de los cálculos presentados por el comité evaluador de manera a que sean suficientes, comprensibles, eficaces, económicos y oportunos



**Dirección de Auditoría Interna**

016

**Observación N° 10**

**Falta de evidencia documental que acredite la presentación de Balances Generales ante la autoridad tributaria**

Conforme a la verificación y análisis realizados al Pliego de Bases y Condiciones (PBC) correspondiente al llamado "Contratación de Servicio de Limpieza Integral para Edificios del SINAFOCAL", ID N° 445503, de acuerdo a muestras seleccionadas por el Equipo Auditor, no se visualiza documentación que acredite la presentación del Balance General ante la autoridad tributaria.

En relación a este punto, el Pliego de Bases y Condiciones, en lo concerniente a Capacidad Financiera establece taxativamente que para la realización de los cálculos de ratios de liquidez, solvencia y rentabilidad "Esta información será extraída de los Balances Generales correspondientes a los Ejercicios Fiscales cerrados y presentados ante la respectiva autoridad tributaria (años 2020, 2021 y 2022).

**Descargo:** Referente al punto diez: falta de evidencia documentada que evidencie la presentación de balances generales ante la autoridad tributaria, se corrió traslado al comité el cual en fecha 29/05/2025 se apersonaron en la oficina de la UOC a realizar las verificaciones correspondientes y manifestaron que si bien el requerimiento se encontraba al cierre del apartado de la evaluación de la capacidad financiera, el mismo no se encontraba en el apartado de documentación acreditante de la capacidad financiera, por lo cual el mismo no fue tenido en cuenta como documentación necesaria para la evaluación del apartado.

**Evaluación del Descargo**

Lo señalado por la dependencia auditada no presenta evidencias documentales que acrediten y garanticen la presentación de los Balances Generales ante la Autoridad Tributaria. En consecuencia, se confirma lo observado por el Equipo Auditor, por lo que nos ratificamos en la presente observación.

**Recomendación**

Se recomienda a la dependencia auditada implementar mecanismo de control interno que aseguren la presentación documental comprobatoria de los Balances Generales ante la Autoridad Tributaria, conforme a la normativa fiscal vigente

**Observación N° 11**

**Falta de registro de administradores de contratos en el sistema de seguimiento de contratos correspondiente a llamados efectuados en el ejercicio fiscal 2024**

Según el Listado de Funcionarios asignados a la Administración de Contratos resultantes de procedimientos de contratación correspondientes al ejercicio fiscal 2024, remitido por la Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) mediante Memorándum UOC N.º 113/2025, se constató que los administradores de contratos no fueron debidamente declarados ni registrados en el sistema de contrataciones públicas. Esta omisión es verificable a través del portal de seguimiento de contratos de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.



**Dirección de Auditoría Interna**

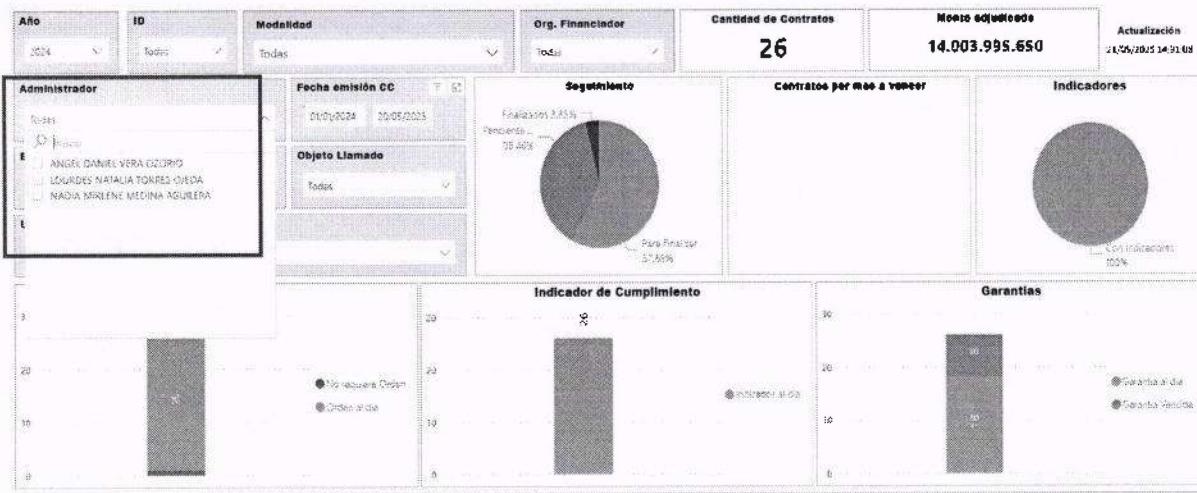
¿Qué son los tableros de control?

Indicadores de Desempeño

Sistema de Seguimiento de Contratos

**SISTEMA DE  
SEGUIMIENTO DE CONTRATOS**

**DNCP**  
DIRECCIÓN NACIONAL DE  
CONTRATACIONES PÚBLICAS



Al respecto, la Resolución DNCP N° 193/2024, establece en el Art. 4º. Administrador de Contrato “Conforme a lo dispuesto en el Art. 59 de la Ley N° 7021 de “Suministro y Contrataciones Públicas” las contratantes designaran a un funcionario por Acto Administrativo como Administrador de Contrato, quien será declarado en el sistema y será el responsable de verificar la correcta ejecución de los mismos.

El administrador de contrato deberá proceder a la carga y actualización de la información de cada contrato que le fuera asignado.

Será responsabilidad de la UOC la actualización permanente de las personas asignadas a la administración de cada contrato”

**Descargo:**\*Referente al punto once, falta de registro de administradores de contrato quisiéramos aclarar que durante el ejercicio 2024 el portal fue objeto de ajustes para la migración hacia el nuevo portal “portal del futuro” por lo cual existen apartados que aún se encuentran en proceso de desarrollo y los administradores que pueden visualizar son aquellos procesos sujetos a la 2051, por ende no se encontraban sujetos a la migración del nuevo portal, sin embargo apenas se encuentren desarrollados dichos los mismos serán cargados.

**Evaluación del Descargo**

El Equipo Auditor acepta el descargo

**Recomendación**

Continuar con los trámites correspondientes de manera a contar con el registro de administradores de contratos en el sistema de seguimiento de contratos correspondiente a llamados efectuados, siendo responsabilidad del área auditada el correcto cumplimiento de las normas legales vigentes para el efecto.



**Dirección de Auditoría Interna**

1718

**9. CONCLUSIÓN GENERAL**

Con base en los procedimientos aplicados y la evidencia obtenida, se concluye que el sistema de control interno de la Dirección UOC presenta debilidades significativas, particularmente en los componentes de control de la planificación, control de la implementación y control operacional, de acuerdo con el modelo MECIP:2015. Las observaciones identificadas requieren medidas correctivas urgentes y sostenidas para garantizar la transparencia, eficiencia y legalidad de las contrataciones

**10. RECOMENDACIÓN GENERAL**

El Equipo Auditor recomienda llevar a cabo las acciones pertinentes de manera a revisar y actualizar los procedimientos de la dependencia, la actualización de la identificación de riesgos inherentes y el seguimiento de los mismos; la adecuación del manual de cargos y funciones, elaborar procedimientos que incluya la prevención de conflictos de intereses y documentar de forma suficiente y comprobable la presentación de balances generales ante la Autoridad Tributaria. Así también, insistir en el fortalecimiento del control interno, de manera a evitar circunstancias que puedan afectar a los procesos de llamados y/o adjudicaciones.

Se recomienda, la elaboración de un Plan de Mejoramiento, conforme las observaciones visualizadas y ratificadas, esto dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles contados a partir de la recepción del presente informe y en conformidad a lo establecido en la Res. SNFCL N° 53/2025.

Es Informe de la Auditoría Interna Institucional, a consideración del Señor Secretario Técnico.



**Lic. Patricia María Olmedo Chávez**  
**Dirección de Auditoría Interna**  
**Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral**