INFORME DAI Nº 16/2020

AUDITORÍA DE REVISIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EJECUTADOS
EN EL MARCO DE LA LUCHA CONTRA EL COVID-19
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (UOC)

1. ANTECEDENTES:

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de Auditoría aprobado por Resolución MI Nº 27 de fecha 29/10/2019, Resolución MI Nº 42 de fecha 04/11/2019 y Memorándum de Encargo DAI Nº 55/2020 que designan a los auditores para realizar una Auditoría de Revisión de los programas y proyectos ejecutados en el marco de la lucha contra el COVID-19 a la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) de la Dirección General de Migraciones.

1.1. IDENTIFICACIÓN DEL AREA

Conforme al Decreto Nº 11539 "Por el cual se reorganiza la Dirección General de Migraciones dependiente del Ministerio del Interior, Sección V de La Dirección de Administración y Finanzas, en la cual se encuentra comprendida la Unidad Operativa de Contrataciones.
La Resolución DGM Nº 2422 de fecha 14 de agosto de 2013 por la cual se aprueba el Organigrama de la Dirección General de Migraciones en el marco del Decreto Nº 11539 de fecha 08/08/2013 por el cual el Departamento de UOC, se divide en cuatro secciones: Programación y Evaluación, Adquisiciones, Licitaciones, Contratos y Garantías.
Dependencia anexada mediante Resolución D.G.M. N° 154, de fecha 27 de marzo de 2018, que establece la Oficina de Unidad Operativa de Contrataciones Públicas con cargo de Asesor, dependiente de la Dirección General.

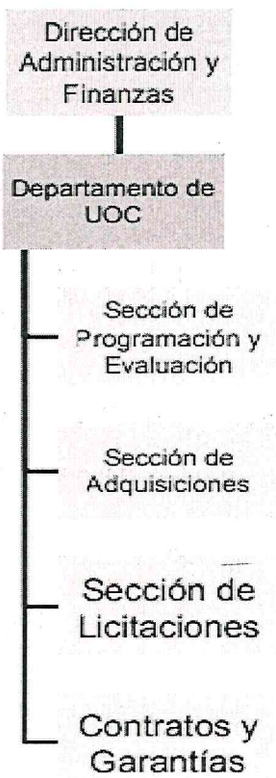
El Decreto Nº 21909/2003, por la cual se reglamenta la Ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas establece en art. 10 las atribuciones de las Unidades Operativas de Contrataciones y son las siguientes:

1. Elaborar el Programa Anual de Contrataciones de cada ejercicio fiscal, y someterlo a consideración y aprobación de la máxima autoridad de la Convocante.
2. Actualizar en forma permanente la base de datos del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), en los medios y formas solicitados por la Unidad Central Normativa y Técnica.
3. Remitir a la Unidad Central Normativa y Técnica los informes y resoluciones requeridos por la Ley y el presente Reglamento.
4. Proponer a la máxima autoridad de la Convocante a la que pertenezca un proyecto de Reglamento Interno para regular su funcionamiento y su estructura.
5. Notificar oportunamente a la Unidad Central Normativa y Técnica el incumplimiento en que incurren los contratistas y proveedores y solicitar la aplicación de sanciones que correspondan por las infracciones cometidas.
6. Implementar las regulaciones sobre organización y funcionamiento que emita la Unidad Central Normativa y Técnica.
7. Elaborar los Pliegos de Bases y Condiciones particulares para cada licitación pública, tramitar el llamado y la venta de los pliegos, responder a las aclaraciones y comunicar las enmiendas, recibir y custodiar las ofertas recibidas, someterlas a consideración del Comité de Evaluación, revisar los informes de evaluación y refrendar la

C.P. Alicia Alcaraz
Auditora
Coordinación de Auditoría Interna y Control Interno
Dirección General de Migraciones

recomendación de la adjudicación del Comité de Evaluación, elevándola a la Autoridad superior de la Convocante, si correspondiere.
8. Elaborar los Pliegos de Bases y Condiciones particulares para cada licitación por concurso de ofertas, tramitar las invitaciones y difusión del llamado, responder a las aclaraciones y comunicar las enmiendas, recibir, custodiar las ofertas recibidas, someterlas a consideración del Comité de Evaluación, revisar los informes de evaluación y refrendar la recomendación de la adjudicación del Comité de Evaluación, elevándola a la Autoridad superior de la Convocante, si correspondiere.
9. Establecer las especificaciones técnicas y demás condiciones para la contratación directa, tramitar las invitaciones, responder a las aclaraciones y comunicar las enmiendas, recibir, custodiar las ofertas recibidas, evaluar las ofertas y recomendar la adjudicación cuando no se constituya un Comité de Evaluación, y elevar la recomendación a la Autoridad Administrativa superior, si correspondiere.
10. Emitir el dictamen que justifique las causales de excepción a la Licitación establecidas en el artículo 33 de la Ley.
11. Gestionar la formalización de los contratos y recibir las garantías correspondientes.
12. Mantener un archivo ordenado y sistemático en forma física y electrónica de la documentación comprobatoria de los actos y contratos que sustenten las operaciones realizadas por el plazo de prescripción.
13. Las demás atribuciones que sean necesarias para ejecutar los procedimientos de planeamiento, programación, presupuesto y contratación de las materias reguladas en la Ley.

1.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Dependencia anexada mediante Resolución D.G.M. N° 154, de fecha 27 de marzo de 2018, que establece la Oficina de Unidad Operativa de Contrataciones Públicas con cargo de Asesor, dependiente de la Dirección General (Art. 1°)

C.P. Alicia Alcaraz
Auditora
Coordinación de Auditoria Interna y Control Interno
Dirección General de Migraciones

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

- Monitoreo, supervisión y seguimiento de la ejecución y utilización de los recursos financieros en el marco de la lucha contra el COVID-19. (Resol. AGPE Nº 86/2020)

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Evaluar la confiabilidad del sistema de control interno
- Verificación de los legajos referentes a las adquisiciones realizadas en el marco de la lucha contra el COVID-19, periodo junio a julio de 2020.
- Verificar la correcta administración y ejecución de los contratos
- Evaluar el cumplimiento de las normas vigentes y disposiciones legales aplicables en los diferentes aspectos de la administración.

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA

ID: 382879 (Estado del llamado Adjudicado); ID: 383256 (Estado del llamado en Evaluación)
El trabajo de auditoría se realizo en base a procedimientos considerados en el programa de trabajo, conforme a las funciones y responsabilidades conferidas por las normas que regulan las funciones de las instancias de auditoría y otras disposiciones legales concordantes y aplicables al sector público.
Comprendió la verificación del cumplimiento del PAC, nota de pedido interno, precios referenciales conforme resolución DNCP, creación del llamado, apertura de oferta, informe evaluación de ofertas, PBC, dictamen de asesoría, resolución de adjudicación, contrato, orden de compras periodo comprendido de junio a julio de 2020 en el marco de de la lucha contra el COVID -19
El 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 todas las medidas que podrían adoptarse para corregirlas.

4. LIMITACIÓN AL ALCANCE:

Esta Auditoria no tuvo limitación en el desarrollo del trabajo.

5. MARCO LEGAL:

- Ley Nº 1535/99 Ley de Administración Financiera del Estado
- Decreto Reglamentario Nº 8127/2000 Reglamenta la Ley 1535/99
- Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y sus Decretos Reglamentarios Nº 21909/03
- Ley 3439/2007 Modifica la Ley 2051 de Contrataciones Publicas
- Resoluciones emanadas por la Contraloría General de la República y la Auditoría General del Poder Ejecutivo.

6. AUTORIDADES RESPONSABLES DEL PERÍODO AUDITADO:

Período	Responsable	Cargo
01/06/2020 al 31/07/2020	María de los Ángeles Arriola	Directora General.
01/06/2020 al 31/07/2020	Lino Ramón Alonso	Director de Administración y Finanzas
01/06/2020 al 31/07/2020	Fátima Beatriz Roa Sánchez	Jefa Unidad Operativa de Contrataciones

C.P. Alicia Alcaraz
Auditora
Coordinación de Auditoría Interna y Control Interno
Dirección General de Migraciones

1. DESARROLLO DEL INFORME

Para una mayor comprensión del presente Informe, se divide en los siguientes capítulos:

DIVISIÓN EN CAPITULOS	
Capítulo I	Desarrollo del Informe
Capítulo II	Conclusiones Generales
Capítulo III	Recomendaciones Generales

CAPITULO I:

DESARROLLO DEL INFORME

La evaluación emitida en el presente informe, es resultado del análisis de los documentos proveídos al equipo auditor, los cuales son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios intervinientes en las operaciones pertinentes.

CAPITULO II

CONCLUSION GENERAL

Las conclusiones del presente informe es el resultado del análisis de las documentaciones provista por los responsables de las áreas de la Dirección General de Migraciones que intervienen en el proceso sujeto de control, cuya ejecución y formalización son de exclusiva responsabilidad de los mismos.

- De acuerdo a los documentos analizados se constata que los llamados en el marco de la lucha contra el COVID – 19, cumplen con los requisitos del proceso de contrataciones públicas.

CAPITULO III

RECOMENDACIÓN GENERAL

1. Realizar las gestiones necesarias para la elaboración y aprobación del Manual de Funciones y Procedimientos a través de un acto administrativo a fin de lograr el fortalecimiento del Control Interno de la Unidad Operativa de Contrataciones.

MINISTERIO DEL INTERIOR – DIRECCIÓN GRAL. DE MIGRACIONES – Auditoría y Control Interno

C.P. Alicia Alcaraz
Auditora
Coordinación de Auditoría Interna y Control Interno
Dirección General de Migraciones

Asunción, 10 de agosto de 2020.