

RESOLUCIÓN DNCP N° 4240 /2024

RESUMEN DE LA RESOLUCIÓN

Asunto:	Aprobación de la Política Operacional de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).
Fecha:	19/12/2024
Marco regulatorio:	Art. 111 y 112 Ley N.° 7021/2022
Vigencia:	Desde su emisión

TÍTULO:

POR LA CUAL SE APRUEBA LA POLÍTICA OPERACIONAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO MECIP: 2015.

VISTO:

La necesidad de contar con una Política Operacional en la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) que garantice la correcta aplicación del Sistema de Control Interno bajo los lineamientos establecidos en la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) MECIP: 2015, y;

La Ley N.º 7021/2022 «DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS» en su Art. 111º establece que: «La Dirección Nacional de Contrataciones Públicas será dirigida por el Director Nacional, nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo...» y el inciso t) de su Art. 112º establece que son funciones de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas: « Establecer su organigrama, crear y estructurar las dependencias que resulten necesarias dentro de la misma, reglamentar sus funciones y atribuciones, y modificarlas».

La Resolución N.º 377/2016, de la Contraloría General de la República "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un sistema de control interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay- MECIP:2015. " y,

La Resolución N.º 326/2019, de la Auditoría General del Poder Ejecutivo "Por la cual se adopta la norma de Requisitos Mínimos y la Matriz de Evaluación para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar del Control Interno para instituciones públicas del Paraguay MECIP:2015".

CONSIDERANDO:

Que, la Contraloría General de la República, mediante Resolución CGR N° 377/2016, estableció los requerimientos básicos que deben ser desarrollados para asegurar un control interno efectivo y alineado a la Norma MECIP: 2015.

Que, el Componente "Control de la Implementación - 1.1 Políticas Operacionales" de la NRM MECIP: 2015 dispone que las instituciones deben definir políticas que orienten y direccionen su desempeño operativo y estratégico.

Que, en este contexto, la Política Operacional resulta fundamental para cumplir con los objetivos institucionales, gestionar los riesgos y mejorar la eficiencia, eficacia y calidad de los procesos.

La promulgación del Decreto del Poder Ejecutivo N.º 16 de fecha 15 de agosto de 2023, por el cual ha sido nombrado Director Nacional de Contrataciones Públicas, el Dr. Juan Agustín María Encina Pérez.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales,



Dr. Agustín Encina Pérez
Director Nacional
DNCP

RESOLUCIÓN DNCP N° 4240 /2024

EL DIRECTOR NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

RESUELVE:

Artículo 1º APROBAR la **Política Operacional** de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, versión 1, Año 2024, conforme al Anexo que forma parte de la presente resolución.

Artículo 2º ENCOMENDAR a la Dirección de Gestión de Sistemas de Desarrollo Institucional la socialización y el acompañamiento en la implementación de la Política Operacional en todas las dependencias de la DNCP.

Artículo 3º ESTABLECER que la Política Operacional será el marco de referencia para la configuración, ejecución y evaluación de los procesos y controles internos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos y la misión institucional.

Artículo 4º DEJAR sin efecto cualquier resolución contraria a la presente.

Artículo 5º COMUNICAR a quien corresponda y cumplido, archivar.



Dr. Agustín Encina
Director Nacional

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN



Anexo de Resolución N° 4240

Fecha de Vigencia: 19/12/2024

REV:01

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: POLÍTICAS DE OPERACIÓN
 FORMATO: Definición Políticas de Operación – Procesos/ Subprocesos críticos
 N°: 92

Políticas Operacionales de la DNCP aplicadas a los Procesos/ Subprocesos críticos

Macroproceso	Proceso/Subproceso Crítico:	Riesgos (Aspectos Críticos)	Acciones/ Controles existentes	Políticas de Operación
Gestión de Tecnología	Solicitud y Desarrollo de Software.	Fallas de software: funcionamiento anormal del sistema operativo o aplicaciones.	Correcto relevamiento y entendimiento de los requerimientos solicitados. Uso de metodologías para ordenamiento en el desarrollo y mantenimiento de Sistemas Informáticos. Actualización constante de los cambios en el repositorio de control de versiones. Un ambiente separado de desarrollo.	Implementar el uso de metodologías para ordenamiento en el desarrollo y mantenimiento de Sistemas Informáticos.
		Falta de documentación sobre configuración de sistemas para una respuesta rápida.	Documentaciones internas elaboradas y/o las proveídas por el fabricante. Implementar biblioteca de manuales y configuraciones basado normativas y mejores prácticas.	Implementar una biblioteca de manuales y configuraciones, basada en normativas y mejores prácticas.
		Atrasos en los desarrollos de corrección en los proyectos de software.	Contratación de nuevos empleados. Seguimiento y medición de procesos. Contrato abierto de Desarrolladores. Control de versionado de código.	Llevar a cabo las gestiones correspondientes para solicitar la incorporación de nuevos colaboradores, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.
	ABM Usuarios Internos	Ausencia del personal clave: cantidad de funcionarios no acorde con las necesidades.	Contratación de nuevos empleados.	
	Asistencia al Usuario (Mesa de Ayuda)	Falta de documentación sobre configuración de sistemas para una respuesta rápida.	Documentaciones internas elaboradas y/o las proveídas por el fabricante. Implementar biblioteca de manuales y configuraciones basado normativas y mejores prácticas.	Implementar una biblioteca de manuales y configuraciones, basada en normativas y mejores prácticas.
		Falla del servicio de internet.	Enlaces a varios proveedores de internet. Monitoreo del estado de los enlaces de internet. Establecer SLA mas estrictos en los contratos con los diferentes proveedores de internet.	Contar con dos empresas proveedoras de internet a fin de contar con un respaldo así como monitorear el servicio de internet.
		Corte de energía eléctrica por parte de la ande.	Sistema de Alimentación Ininterrumpida (UPS) para estaciones de trabajo, equipos de comunicación y datos. Grupos generadores tanto para todo el Data Center como para las estaciones de trabajos de los funcionarios, equipos de iluminación y refrigeración de áreas de trabajo. Mantenimiento preventivo, correctivo y periódico de los grupos generadores y de las UPS.	La Dirección de Tecnología gestionará periódicamente los servicios para mantenimiento de las diferentes plataformas y equipos tecnológicos.



Dr. Agustín Encina Pérez
 Director Nacional
 DNCP

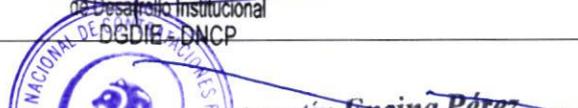
Solicitud y Desarrollo de Software. - Creación, Modificación y Baja de Usuarios y Contraseñas. - Asistencia al Usuario (Mesa de Ayuda). - ABM Usuarios Internos. - Back up y Recuperación de Datos.	Robo: sustracción de todos o algún equipo del Data Center.	Inventario de equipos. Control de acceso físico al datacenter. Control mediante videovigilancia dentro del datacenter y en sus inmediaciones. Auditoría interna de patrimonio.	Aplicar las disposiciones para el control de los recursos establecidas en el Reglamento de uso de recursos y en caso de incumplimiento del mismo se aplicaran las sanciones previstas en el mismo.
	Fallas humanas (operación, mantenimiento, respuestas): errores humanos cometidos durante la realización de tareas específicas y que pueden producirse de manera casual o no.	Detección de capacitación para los cargos, manual de funciones, descripción de cargos, evaluación de desempeño.	Implementar las herramientas brindadas por el sistema de gestión como la definición de la competencia en los perfiles de cargo, detección de necesidades de capacitación.
	Fallas de Hardware funcionamiento anormal de equipos	Mantenimiento preventivo de los equipos, extensión de garantía de equipos críticos. Renovación periódica de la infraestructura tecnológica.	La Dirección de Tecnología gestionará periódicamente los servicios para mantenimiento de las diferentes plataformas y equipos tecnológicos y para la renovación tecnológica.
	Fallas de copia de seguridad: imposibilidad de recuperación de datos a partir de copias de seguridad	Procedimiento para backup y recuperación de datos. Monitoreo de las herramientas utilizadas para el proceso de backup y recuperación. Copias de trabajo de los desarrolladores.	La Dirección de Tecnología gestionará la obtención y mantenimiento de las herramientas necesarias para un esquema de backup y restauración. Se establecerá el esquema y los procedimientos de backup y restauración.
	Destrucción o deterioro del Data Center o equipos del mismo. Deterioro de las instalaciones y los repositorios de datos por incendio, inundación, fallas eléctricas, falta de climatización.	Data Center Alternativo	Aplicar las disposiciones para el control de los recursos establecidas en el Reglamento de uso de recursos y en caso de incumplimiento se aplicaran las sanciones previstas en el mismo. Utilizar el data center alternativo.
Asistencia al Usuario (Mesa de Ayuda). - Creación, Modificación y Baja de Usuarios y Contraseñas	Ausencia del personal clave: cantidad de funcionarios no acorde con las necesidades.	Contratación de nuevos empleados.	Llevar a cabo las gestiones correspondientes para solicitar la incorporación de nuevos colaboradores, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

Elaborado por: Equipo MECIP

Revisado por: Coordinadora de Gestión de Sistema


Lorena Belén Mendoza Villalba
Coordinadora Gestión de Sistemas
de Desarrollo Institucional
DGDIE - DNCP

Aprobado por: Director Nacional de Contrataciones Pública


Agustín Eneina Pérez
Director Nacional
DNCP



DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN



Anexo de Resolución N° 4240
Fecha de Vigencia: 19/12/2024
 REV:01

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: POLÍTICAS DE OPERACIÓN
FORMATO: Definición Políticas de Operación – Procesos/ Subprocesos críticos
N°: 92

Políticas Operacionales de la DNCP aplicadas a los Procesos/ Subprocesos críticos

Macroproceso	Proceso/Subproceso Crítico:	Riesgos (Aspectos Críticos)	Acciones/ Controles existentes	Políticas de Operación		
Gestión de Capacitación y Atención al Usuario	Gestión de Atención al Usuario	Desconocimiento de la normativa institucional: no se difunde suficientemente las normativas concernientes al Registro. Específicamente sobre la ventaja y facilidad de contar con la constancia. Y así también sobre las oportunidades de negocios para las empresas proveedoras del Estado.	Capacitación mensual a los proveedores. Socialización de resoluciones e informaciones relevantes del SIPE por mail masivo. Mantener actualizada la información de normativas y cambios de la misma de proveedores en el portal, con fácil acceso. Capacitación en el interior del país, como plan estratégico 2019, planificado en total este año 16 departamentos.	Utilizar todos los medios de comunicación establecidos por la institución para la correcta difusión de las informaciones.		
		Desacierto : incorporación de personal sin la correspondiente calificación.	Concurso de merito para el cargo solicitado. Competencia requerida definida en perfiles de cargo.	Implementar las herramientas brindadas por el sistema de gestión como la definición de la competencia en los perfiles de cargo, detección de necesidades de capacitación.		
		Falla de software : defecto que puede presentarse en el conjunto de programas que ha sido diseñado para que la computadora pueda desarrollar su trabajo.	Derivación de inconvenientes a la DTI por correo o vía telefónica.	Gestionar conjuntamente con la Dirección de Tecnología la solución de los problemas que puedan presentarse.		
		Activación errónea de un Documento de carácter sustancial, levantado por el Proveedor.	Se realiza la correcta verificación de los documentos. El Proveedor debe verificar los documentos levantados, según lo establecido en las normativas	Fortalecer los controles en la verificación de la documentación de acuerdo a lo requerido en la normativa vigente.		
		Documentación incompleta : Activación del usuario y Contraseña de un proveedor, cuya documentación obligatoria no esta completa, o es incorrecta.	Se realiza la correcta verificación de los documentos. Se verifica nuevamente para la actualización y activación de los documentos.			
	Gestión de Planificación y Formación Académica	Gestión de Planificación y Formación Académica	Limitada asistencia de los participantes, lo que puede impactar en los objetivos de capacitación y la eficiencia del proceso formativo.	*) Implementación de cursos gratuitos diseñados para fortalecer el conocimiento en los procesos institucionales. *) Difusión intensiva de los cursos mediante diversos canales de comunicación, incluyendo redes sociales, boletines electrónicos, y la página web oficial de la institución. *) Envío de recordatorios personalizados a los participantes previamente inscritos para garantizar su asistencia. web.	*) Maximizar el uso de todos los medios de comunicación institucionales para asegurar que la información sobre los cursos y jornadas llegue de manera clara, oportuna y accesible a los públicos objetivo. *) Evaluar periódicamente la efectividad de las estrategias de comunicación, ajustándolas según las necesidades detectadas.	
			Falta de recursos físicos o humanos suficientes para llevar a cabo las jornadas de capacitación, como aulas o instructores capacitados.	*) Realizar una calendarización eficiente para maximizar el uso de recursos disponibles. *) Implementar rotaciones o turnos en los instructores para cubrir la mayor cantidad de sesiones con el personal actual. *) Identificar picos de demanda y gestionar apoyo de instructores externos o colaboradores internos capacitados.	*) Implementar políticas para el uso óptimo de las instalaciones disponibles, asegurando una programación adecuada. *) Diseñar un plan anual de formación para los instructores existentes, asegurando su capacidad para atender nuevas demandas. *) Asignar recursos financieros específicos para solventar contratación de instructores externos.	
			Ausencia de mecanismos para evaluar el impacto de la capacitación en el desempeño profesional de los participantes o en los objetivos institucionales.	*) Elaboración de encuestas y cuestionarios para medir la percepción de los participantes sobre la utilidad de la capacitación. *) Implementación de pruebas prácticas para evaluar el aprendizaje adquirido durante las capacitaciones. *) Reuniones con los responsables para obtener retroalimentación sobre el desempeño de los funcionarios capacitados. *) Canales abiertos para que los participantes expresen sus opiniones sobre la aplicabilidad de lo aprendido.	*) Implementación de un sistema de evaluación de impacto *) Vinculación con los objetivos estratégicos *) Publicar resultados agregados de las evaluaciones de impacto para informar a todos los niveles de la organización sobre los beneficios de las capacitaciones	
		Gestión de Planificación y Formación Académica	Gestión de Planificación y Formación Académica			



Dr. Agustín Encina Pérez
 Director Nacional
 DNCP

	Problemas con la plataforma de capacitación	<p>*) Establecimiento de soporte, donde el personal capacitado asiste a los usuarios para:</p> <ul style="list-style-type: none"> **Registrar contraseñas en la plataforma **Recuperar contraseñas en caso de extravío o problemas de acceso **Solucionar inconvenientes técnicos relacionados con los trámites de capacitación. 	<p>*) Garantizar un soporte integral a los usuarios mediante, asegurando que puedan completar sus trámites sin contratiempos.</p> <p>*) Fomentar la empatía y proactividad en el soporte para mejorar la experiencia del usuario y promover una mayor participación en las actividades de capacitación.</p> <p>*) Fortalecer la plataforma para reducir los problemas técnicos recurrentes y facilitar un acceso más fluido a la información y los recursos de capacitación.</p>
Elaborado por: Nexo MECIP			
<p>Revisado por: Coordinación de Sistema de Gestión de Desarrollo Institucional</p> <p style="text-align: center;"> Lotena Beles Mendoza Villalba Coordinadora Gestión de Sistemas de Desarrollo Institucional DGDIE-DNCP </p>			
<p>Aprobado por: Director Nacional de Contrataciones Públicas</p> <p style="text-align: center;">  Dr. Agustín Encina Pérez Director Nacional DNCP </p>			

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN



Anexo de Resolución N° 4240

Fecha de Vigencia: 19/12/2024

REV:01

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: POLÍTICAS DE OPERACIÓN
 FORMATO: Definición Políticas de Operación – Procesos/ Subprocesos críticos
 N°: 92

Políticas Operacionales de la DNCP aplicadas a los Procesos/ Subprocesos críticos

Macroproceso	Proceso/Subproceso Critico:	Riesgos (Aspectos Críticos)	Acciones/ Controles existentes	Políticas de Operación
Gestión de Administración y Finanzas	Adquisición de bienes y servicios	Mala planificación: No se realizó una adecuada planificación de las adquisiciones.	El requerimiento de las necesidades de cada área para el siguiente Ejercicio Fiscal al momento de la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.	Planificar las adquisiciones conforme a los requerimientos y necesidades de las distintas áreas de la DNCP
	Presupuesto	Falta de presupuesto: no contar con el presupuesto para el cumplimiento de las obligaciones.	Reprogramación del presupuesto	Llevar a cabo las gestiones correspondientes para la utilización eficiente y eficaz del presupuesto institucional.

Elaborado por: Equipo MECIP

Revisado por: Coordinadora de Gestión de Sistema

Aprobado por: Director Nacional de Contrataciones Pública

Lorena Belen Mendoza Villalba
 Coordinadora - Gestión de Sistemas
 de Desarrollo Institucional
 DGDI - DNCP



Dr. Agustín Encina Pérez
 Director Nacional
 DNCP

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN



Anexo de Resolución N° 4240

Fecha de Vigencia: 19/12/2024

REV:01

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: POLÍTICAS DE OPERACIÓN
 FORMATO: Definición Políticas de Operación – Procesos/ Subprocesos críticos
 N°: 92

Políticas Operacionales de la DNCP aplicadas a los Procesos/ Subprocesos críticos

Macroproceso	Proceso/Subproceso Crítico:	Riesgos (Aspectos Críticos)	Acciones/ Controles existentes	Políticas de Operación
Gestión Jurídica	Protestas, Investigaciones, Sumarios, Avenimientos, Consultas y Reconsideraciones	Utilización inadecuada de la normativa para fundamentar, o errores en el análisis de las consultas, dictámenes y resoluciones	Doble filtro de los proyectos de respuestas, dictámenes o resoluciones por parte de los responsables de la dependencia. Detección de necesidad de capacitaciones a funcionarios.	Implementar las herramientas brindadas por el sistema de gestión: la definición de la competencia en los perfiles de cargo y la descripción de procedimientos, así como para la detección de necesidades de capacitación.
		Reiterada ausencia de los funcionarios.	Reasignación de los procesos en caso de ser necesario.	Gestionar internamente la redistribución de tareas en forma oportuna.
		Recibir beneficios indebidos para emitir un dictamen o respuesta en un sentido concreto para beneficiar indebidamente a alguien.	Acuerdo y compromiso ético de la Dirección Jurídica.	Cumplir con los acuerdos y compromisos éticos del área y el Código de Ética.
		Información deficiente o tergiversada aportada por los usuarios (agentes externos) al momento de utilizar los mecanismos previstos en la ley (protestas, investigaciones, sumarios, avenimientos, reconsideraciones y consultas). Falta de remisión de documentación respaldatoria para su análisis	Detección de necesidad de capacitaciones a los agentes externos, usuarios de los procedimientos jurídicos y solicitantes de consultas. Socialización de los Manuales de los procedimientos y STJE.	Capacitar y entrenar a los usuarios del sistema, socializar permanentemente el manual de usuario en el SICP.
		Notificaciones mal redactadas respecto de la información que deben contener (datos del destinatario, del proceso, etc.)	Los jueces y actuarios utilizan las herramientas informáticas para cotejar la información	Fortalecer el control mediante el uso de las herramientas informáticas.
		Notificaciones que no llegan a su destinatario o no se gestionan oportunamente	Los jueces y actuarios realizan el seguimiento de las notificaciones efectuadas.	Gestionar el seguimiento de las notificaciones efectuadas por parte de los jueces y actuarios.
		Respuestas inexactas o demora en el ingreso de informes, cuando éstos son requeridos en los procedimientos jurídicos a otras dependencias de la DNCP u otras instituciones.	Se reitera el pedido en caso de ser necesario. Comunicación adicional (vía telefónica) a efectos de reiterar el pedido solicitado.	Implementar sistemas de comunicación adicional en casos de reiteración de pedidos.
		Necesidad de conocimientos técnicos específicos para elaborar el proyecto o dictamen sobre el procedimiento o responder la consulta	En caso de ser necesario, consultar a un asesor jurídico de la Dirección o a instituciones externas con conocimiento en la materia.	Promover la cooperación interna e interinstitucional para la resolución de procedimientos y/o consultas.
Resoluciones y respuestas a consultas guiadas por criterios de conveniencia política y no fundadas en la ley o en el derecho.	Cargos dedicados a la emisión de los proyectos de resolución, dictamen y consultas asumidos por funcionarios de carrera. Controles internos (Auditoría Interna, de gestión, y otros).	Implementar las herramientas brindadas por el sistema de gestión como la definición de la competencia en los perfiles de cargo		

Elaborado por: Equipo MECIP

Revisado por: Coordinadora de Gestión de Sistema

Aprobado por: Director Nacional de Contrataciones Pública

Lorena Belén Mendoza Villalba
 Coordinadora Gestión de Sistemas
 de Desarrollo Institucional
 DGDIE - DNCP



Dr. Agustín Encina Pérez
 Director Nacional
 DNCP

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN



Anexo de Resolución N° 4240

Fecha de Vigencia: 19/12/2024

REV:01

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: POLÍTICAS DE OPERACIÓN
 FORMATO: Definición Políticas de Operación – Procesos/ Subprocesos críticos
 N°: 92

Políticas Operacionales de la DNCP aplicadas a los Procesos/ Subprocesos críticos

Macroproceso	Proceso/Subproceso Crítico:	Riesgos (Aspectos Críticos)	Acciones/ Controles existentes	Políticas de Operación
Gestión de Verificación de contratos	Verificación de Contratos/ Asistencia Técnica	Incumplimiento en la verificación del contrato: no realización de las verificaciones contractuales conforme al Manual Interno de Gestión de Verificación de Contratos, los instructivos y procedimientos internos aprobados, con lo cual se incumple el objetivo de control de acuerdo a los parámetros establecidos.	Planificación presupuestaria, donde se incluyen las necesidades de insumos, materiales y viáticos. Procedimientos establecidos y controles jerárquicos. Capacitaciones.	Coordinar con el equipo de trabajo el análisis del cumplimiento del plan anual de verificaciones. Fortalecer los controles en la verificación contractual de acuerdo a lo requerido en los procedimientos vigentes.
		Demora en la emisión del informe final de verificación.	Elaboración de planes calendarizados para los trabajos de verificación por departamento.	Control jerárquico. Reunión motivacional a los funcionarios referente a la importancia de su trabajo dentro de la organización. Fortalecer la Coordinación de Verificación Contractual mediante la reestructuración interna con la división del departamento de Verificación de Bienes y Servicios.
	Seguimiento de Contratos	Fallas del software: defecto que puede presentarse en el conjunto de programas que ha sido diseñado para que la computadora pueda desarrollar su trabajo.	Seguimiento a los pedidos de soporte realizados / Reiteración de pedidos cuando sea necesario.	Reiteración de pedidos cuando sea necesario realizado por un nivel jerárquico superior.
		Falta de respuesta a pedidos de soporte informático		

Elaborado por: Equipo MECIP

Revisado por: Coordinadora de Gestión de Sistema

Aprobado por: Director Nacional de Contrataciones Pública


 Lorena Belen Mendoza Villalba
 Coordinadora de Gestión de Sistemas
 de Control de Desarrollo Institucional
 DNCP - DNCP

Dr. Agustín Encina Pérez
 Director Nacional
 DNCP

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN



Anexo de Resolución N° 4240

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: POLÍTICAS DE OPERACIÓN

FORMATO: Definición Políticas de Operación – Procesos/ Subprocesos críticos

N°: 92

Fecha de Vigencia: 19/12/2024

REV:01

Políticas Operacionales de la DNCP aplicadas a los Procesos/ Subprocesos críticos

Macroproceso	Proceso/Subproceso Crítico:	Riesgos (Aspectos Críticos)	Acciones/ Controles existentes	Políticas de Operación
Dirección General de Normas, Control y Procedimientos	Procedimientos Especiales	Falla de Hardware: defecto que puede presentarse en el componente físico de un sistema informático que incluye su correcto funcionamiento.	Se cuenta con varios equipos navegadores. Los servidores de SBE cuentan con mantenimiento por DGTI.	La Dirección de Tecnología gestionará periódicamente los servicios para mantenimiento de las diferentes plataformas y equipos tecnológicos.
		Desconocimiento sobre la normativa institucional nueva entre los funcionarios que deben aplicarla a los procesos.	Capacitación a funcionarios. Actualización a funcionarios ante cambios de normativas.	A través de la Dirección de Capacitación se desarrollan socializaciones de actualizaciones de los procesos de contrataciones y normativos para que los funcionarios estén enterados de las mismas.
		Incumplimiento: no cumplir con la misión institucional de contar con la plataforma completamente electrónica.	Se mantiene la información accesible en el portal de los requerimientos informáticos para la utilización de SBE. Capacitaciones externas y entrenamiento para el uso adecuado de la plataforma.	La Dirección de Tecnología gestionará periódicamente los servicios para mantenimiento de las diferentes plataformas y equipos tecnológicos.
	Asistencia Externa	Colapso de telecomunicaciones: saturación del correo interno institucional.	Se cuenta con mas de un proveedor de internet. DGTI se comunica y asiste ante inconvenientes de servicio de provision de internet.	Contar con dos empresas proveedoras de internet a fin de contar con un respaldo así como monitorear el servicio de internet.
		Respuestas que no se adecuan a la norma vigente	Capacitación a funcionarios. Actualización a funcionarios ante cambios de normativas. Procedimientos establecidos e implementados.	Desarrollar e implementar socializaciones de actualizaciones de los procesos de contrataciones y normativos para que los funcionarios estén enterados de las mismas.
		Discrepancias de criterios entre las diferentes coordinaciones de la DGNCP	Capacitación y Retroalimentación de las respuestas entre las áreas afectadas.	Trabajar todas las coordinaciones para las actualizaciones de los procesos de contrataciones y normativos.

Elaborado por: Equipo MECIP

Revisado por: Coordinadora de Gestión de Sistema

Aprobado por: Director Nacional de Contrataciones Pública



Lorena Belen Mendoza Villalba
 Coordinadora Gestión de Sistemas
 de Desarrollo Institucional
 DGDIE - DNCP

Dr. Agustín Encina Perez
 Director Nacional
 DNCP