

	INFORME D.A N° 34/2.026.	Emisión: Junio 2.026.
		N° de Auditoría de Gestión: 10.
		Directora a cargo: Lic. Arianne Pane Sosa, Directora de la Dirección de Auditoría.
		Equipo Auditor: Lic. Lizzie Velázquez, Encargada del Departamento de Auditoría de Gestión. Abg. Rosa González, Auditora. Sra. Melissa Maldonado, Auditora.

INFORME DE AUDITORÍA A LA DIRECCION DE UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

FECHA DE INICIO DE LA AUDITORÍA	Viernes 29 de mayo de 2.026.
DIRECTIVOS RESPONSABLES:	• Abg. Rubén Ayala, Director General de Administración y Finanzas,, • Lic. Paolo Ramón Giovanni Riquelme Troche, Director de Unidad de Contrataciones.
DESTINATARIOS:	• Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa, Presidenta del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados. • Abg. María Gabriela Irún, Secretaria General. • Abg. Rubén Ayala, Director General de Administración y Finanzas.
DOCUMENTO DE REFERENCIA	Se utilizaron técnicas de auditoría y procedimientos establecidos por el Manual de Organización, Funciones y Perfiles vigente del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, aprobado por Resolución J.E.M./D.G.G./S.G. N° 100/2.022 y el Plan de Trabajo Anual y Cronograma de Actividades de la Dirección de Auditoría, aprobado por Resolución J.E.M./D.A./S.G. N° 125/2.026.

1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

OBJETIVO GENERAL
Evaluar la gestión y funcionamiento de la Dirección de Unidad de Contrataciones, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, la eficacia de los controles internos implementados y la adecuada planificación, ejecución, seguimiento y control de los recursos presupuestarios institucionales.
OBJETIVO ESPECIFICO
Evaluar la eficacia de los mecanismos de planificación, coordinación y control implementados por la Dirección de Unidad Operativa de Contrataciones para garantizar la correcta ejecución de los procesos de contratación.
ALCANCE DE TRABAJO
El alcance del presente Informe comprende el control de cumplimiento de las funciones establecidas para la Dirección de Unidad de Contrataciones, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Cargos y Funciones vigente en la Institución, utilizando las normas técnicas de auditoría. La presente auditoría inició el día viernes 29 de mayo y culminó el día miércoles 03 de junio 2.026, las documentaciones y opiniones proveídas al Equipo Auditor, son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios intervinientes al momento de la auditoría en la ejecución de las operaciones examinadas, por lo cual podrían existir otros aspectos no observados. Los documentos comprobatorios de la presente auditoría se encuentran conformados por 27 (veintisiete) fojas el cual forma parte de los Papeles de Trabajo, así como también expresar que los archivos obran en la Dirección de Auditoría.

	INFORME D.A N° 34/2.026.	Emisión: Junio 2.026.
		N° de Auditoría de Gestión: 10.

1. ORGANIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO FUNCIONAL

1.1 Identifique al responsable de la Dirección de Unidad Operativa de Contrataciones, detallando cargo, resolución de designación y funciones asignadas.

El responsable de la Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones es el funcionario permanente Lic. Paolo Ramón Giovanni Riquelme Troche con C.I N° 2.392.406, se encuentra hace 03 (tres) meses en el cargo.

Evidencia: Resolución J.E.M/PRESIDENCIA/S.G N° 82/2.026 que designa al licenciado Paolo Ramón Giovanni Riquelme Troche en el cargo de Director de la Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, de fecha 13 de marzo 2.026. (Foja 01 al 03)

1.2 Describa la estructura organizacional actual de la Dirección, indicando cantidad de funcionarios, distribución de tareas y responsables por área.

El director nos menciona que cuenta con dos departamentos uno de ellos es planificación y contratos que se encuentra a cargo el Lic. Hugo Argaña Torres con C.I N° 4.348.882, y el departamento de evaluación y procesos que se encuentra a cargo del Sr. Carlos Rodríguez Monzón con C.I. N° 3.396.604, que se encuentra en el cargo desde el mes de abril.

Evidencia: Resolución J.E.M/D.G.T.H/S.G N° 154/2.026 Por la cual se designa al funcionario Carlos Rodolfo Rodríguez Monzón, en carácter de encargado del departamento de evaluación y procesos de la dirección de unidad operativa de contrataciones, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas del JEM, de fecha 15 de abril del 2.026. (Foja 01 al 02). Resolución J.E.M /D.G.T.H/S.G. N° 98/2022 Por la cual se designa a funcionarios del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, conforme a la estructura orgánica Institucional vigente. (Foja 01 al 03).

2. PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE CONTRATACIONES

2.1 Verifique si el Programa Anual de Contrataciones (PAC) fue elaborado y presentado conforme a los plazos establecidos por la normativa vigente.

De acuerdo con lo manifestado por el director, la dirección elabora y presenta el Programa Anual de Contrataciones (PAC) conforme a los plazos establecidos por la normativa vigente, siendo su carga y publicación realizadas a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). Asimismo, informó que el proceso de planificación inicia con la elaboración del Programa Anual de Contrataciones Preliminar (PRE PAC), actividad desarrollada por el Comité de Suministro Público durante el ejercicio fiscal anterior, con el propósito de identificar y proyectar las necesidades de contratación para el siguiente período fiscal.

La elaboración del PAC se sustenta en los requerimientos remitidos por las distintas dependencias de la institución, los cuales son consolidados y analizados por el Comité de Suministro Público para su incorporación al programa correspondiente. Posteriormente, el PAC es elaborado y presentado dentro del plazo establecido, hasta el 31 de marzo del ejercicio fiscal en curso.

Evidencia: Resolución J.E.M/D.G.A.F/S.G N° 135/2.026 Por la cual se aprueba el programa anual de contrataciones (PAC) del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados para el ejercicio fiscal año 2.026, en procedimiento convencionales y especiales de contratación de fecha 31 de marzo de 2.026.(foja 01 al 03). Dictamen UOC N° 02/2026 de fecha 11 de mayo de 2026 asunto: Dictamen justificativo relacionado a la imposibilidad de comunicación de procedimientos previstos en el Programa Anual de Contrataciones (PAC) dentro del plazo inicialmente previsto.

Abg. Rosa M. González
Dirección de Auditoría
J.E.M.

Melissa Maldonado
Dirección de Auditoría
J.E.M.

Lic. Lizzie Velázquez
Encargado del Departamento
de Auditoría de Gestión.
J.E.M.

Lic. Angeline Pane
Dirección de Auditoría
J.E.M.

Visión: Ser una institución confiable y reconocida por la aplicación de procesos transparentes, objetivos e imparciales en el cumplimiento de su rol constitucional, para el fortalecimiento del estado de derecho, en beneficio de la sociedad.

14 de Mayo esq. Oliva - Ed. El Ciervo
www.jem.gov.py

Tel: (595 21) 442662
Asunción - Paraguay

Página 2 de 8

	INFORME D.A N° 34/2.026.	Emisión: Junio 2.026.
		N° de Auditoría de Gestión: 10.

2.2 Evalúe si el proceso de elaboración del PAC contempla:

- Identificación de necesidades institucionales.
- Participación de las áreas requirentes.
- Priorización de contrataciones.
- Disponibilidad presupuestaria.

Al respecto, el Director manifestó que el proceso de elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC) contempla la identificación de las necesidades institucionales, la participación de las áreas requirentes, la priorización de las contrataciones y la disponibilidad presupuestaria. Asimismo, indicó que dichos aspectos quedan documentados y respaldados en el Acta del Comité de Suministro, instancia encargada de su análisis y aprobación.

2.3 Indique si durante el período auditado se realizaron modificaciones, ampliaciones o cancelaciones del PAC.

Detallar cantidad, justificación y respaldo documental.

El Director manifestó que, durante el período auditado, no se realizaron modificaciones, ampliaciones ni cancelaciones al Plan Anual de Contrataciones (PAC). No obstante, señaló que se efectuaron prórrogas de determinados contratos, conforme a las necesidades institucionales y en cumplimiento de la normativa vigente, Evidencia: Resolución J.E.M./D.G.A.F./S.G./N° 198/2026 Que aprueba la adenda N° 01 al contrato N° 06/2025, celebrado entre el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y la Empresa Fénix S.A. de Seguros y Reaseguros de fecha 08 de mayo de 2026. Resolución J.E.M./D.G.A.F./S.G. N° 198/2026 Que aprueba la adenda N° 01 al contrato N° 06/2025, celebrado entre el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y la Empresa Fénix S.A. de Seguros y Reaseguros. (Fojas 01 al 03).

3. GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

3.1 Verifique si los procedimientos de contratación fueron ejecutados conforme a la Ley N° 7021/22 y demás normativas aplicables.

El Director manifestó que los procedimientos de contratación son ejecutados conforme a las disposiciones establecidas en la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas" y demás normativas aplicables. Asimismo, durante la verificación realizada por el equipo auditor, se constató que se encuentra en curso el llamado correspondiente al servicio de mantenimiento de Seguros Varios, observándose que el proceso se desarrolla de acuerdo con las etapas previstas en la normativa vigente.

Evidencia: Acta de apertura de fecha 15/06/2026, Licitación: Seguros Varios. (Fojas 01 al 02).

3.2 Evalúe el cumplimiento de los controles establecidos para:

- Elaboración de Pliegos de Bases y Condiciones.
- Publicación de llamados.
- Atención de consultas.
- Emisión de adendas o enmiendas.
- Apertura de ofertas

Con relación al cumplimiento de los controles establecidos para los procesos de contratación, el Director informó que actualmente se encuentran en elaboración los Pliegos de Bases y Condiciones correspondientes a cuatro (4) llamados. Respecto a la publicación de los llamados, señaló que los mismos se encuentran sujetos a la verificación y aprobación de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), conforme a los procedimientos vigentes.

En cuanto a la atención de consultas, manifestó que hasta la fecha no se han recibido consultas por parte de potenciales oferentes. Asimismo, indicó que se emitió una adenda en el marco del proceso correspondiente a Seguros Varios, la cual cuenta con el respaldo documental pertinente.

	INFORME D.A N° 34/2.026.	Emisión: Junio 2.026.
		N° de Auditoría de Gestión: 10.

Finalmente, informó que la apertura de ofertas del proceso de contratación de Seguros Varios se encuentra prevista para el día 15 de junio del corriente año.

Evidencia: Acta de apertura de fecha 15/06/2026, Licitación: Seguros Varios. (Fojas 01 al 02).

3.3 Evalúe el tiempo promedio de tramitación de los procedimientos de contratación y señale posibles causas de retraso.

Con relación a los tiempos de tramitación de los procedimientos de contratación, el Director indicó que las principales causas de retraso identificadas corresponden a la presentación tardía de documentos por parte de las áreas requirentes y/o potenciales oferentes y a la demora en la recepción de cotizaciones solicitadas, debido a que en algunos casos no se dispone de plazos específicos para su remisión.

4. EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIONES

4.1 Describir el procedimiento utilizado para la conformación de equipos de evaluación y elaboración de informes técnicos.

El Director manifestó que la conformación de los equipos de evaluación de ofertas se realiza mediante una Resolución Institucional, a través de la cual se designan los integrantes del Comité de Evaluación para los procedimientos de contratación correspondientes a la modalidad de Menor Cuantía Nacional entre otras. Asimismo, indicó que el proyecto de resolución fue remitido para la firma y aprobación de la Máxima Autoridad Institucional.

Una vez conformado el Comité de Evaluación, este es el responsable de analizar las ofertas presentadas y elaborar los informes técnicos y de evaluación correspondientes, conforme a la normativa vigente.

Evidencia: Resolución J.E.M./D.G.A.F./S.G. N° 244/2026 Que conforma el Comité de Evaluación de Ofertas del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados para los procedimientos de Licitación de Menor Cuantía Nacional del Ejercicio Fiscal 2026, de fecha 04 de junio de 2026.

4.2 Evalúe si los informes de evaluación contienen:

- Criterios de evaluación.
- Cuadro comparativo.
- Recomendación fundada.
- Evidencias de respaldo.

El Director informó que los informes de evaluación elaborados por el Comité de Evaluación contienen los criterios de evaluación aplicados, cuadros comparativos de las ofertas analizadas, recomendaciones debidamente fundamentadas y las evidencias documentales de respaldo correspondientes

Asimismo, señaló que dichos elementos pueden observarse en los informes de evaluación correspondientes a procesos de contratación realizados durante el ejercicio anterior, los cuales sirven de referencia para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Evidencia: Acta de Evaluación N° 11/2025 Licitación de Menor Cuantía Nacional N° 09/2025 ID N° 469.237 “Adquisición de licencias y Suscripciones” de fecha 19/11/2025. (Fojas 01 al 10) Contrato N° 13/2025 Contrato de Adquisición de Licencias y Suscripciones de fecha 04/12/2025. (01 al 02).


Abg. Rosa Ma. González
Dirección de Auditoría
J.E.M.


Melissa Maldonado
Dirección de Auditoría
J.E.M.


Lic. Lizzie Velázquez
Encargado del Departamento
de Auditoría de Gestión
J.E.M.


Lic. Adrienne Pane
Dirección de Auditoría
J.E.M.

Página 4 de 8



	INFORME D.A N° 34/2.026.	Emisión: Junio 2.026.
		N° de Auditoría de Gestión: 10.

6.2 Verifique si se aplicaron multas, sanciones o rescisiones contractuales.

El Director informó que, a la fecha de la auditoría, no se registran multas, sanciones ni rescisiones contractuales correspondientes al período evaluado, considerando que los procesos de contratación actualmente en curso aún no han finalizado. En consecuencia, no se han presentado incumplimientos contractuales que requieran la aplicación de medidas administrativas o sancionatorias.

Evidencia: Memorándum S.P.B.I N° 256/2025 asunto: Solicitud de Aplicación de 5.13 del PBC de fecha 16/10/2025. (Fojas 01 al 05).

6.3 Evalúe el procedimiento implementado para comunicar incumplimientos a la DNCP.

El Director informó que la comunicación de incumplimientos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) se realiza mediante nota. Posteriormente, se emite la resolución administrativa correspondiente, a través de la cual se formaliza y documenta el incumplimiento identificado.

7. CONTROL INTERNO Y MECIP

7.1 Verifique cuáles son los procesos y procedimientos MECIP vigentes en la Dirección.

El Director informó que presentaron una propuesta de actualización del Mapa de Procesos Institucional: en el sub proceso: Elaboración del Programa Anual de Contrataciones (PAC), en el subproceso: Elaboración de las bases para la Contratación y Convocatoria, en el subproceso: Evaluación, selección y Adjudicación de ofertas.

Evidencia: Memorándum UOC 127/2026 asunto: Propuesta de actualización del Mapa de Procesos Institucional – Ref. Mem. D.O.C.P N° 26/2026 de fecha 26/05/2026.

8. GESTIÓN DOCUMENTAL Y DIGITALIZACIÓN

8.1 Verifique el sistema utilizado para el archivo físico y digital de la documentación.

La Dirección cuenta con un sistema de archivo físico en biblioratos y digital para la conservación y resguardo de la documentación relacionada con sus procesos. La administración y custodia de dichos archivos se encuentra a cargo de las funcionarias Lic. Diana Andrea Díaz Escobar y Miriam Celeste Patiño Espínola.

Asimismo, se dispone de una carpeta compartida de acceso institucional, utilizada para el almacenamiento, organización y consulta de la documentación digital.

9. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

En qué estado se encuentra el seguimiento del plan de mejoramiento 2025.

Con relación al seguimiento del Plan de Mejoramiento 2025, se constató que, de las seis (6) observaciones formuladas en la auditoría anterior, dos (2) han sido cumplidas en un 100%, evidenciando la implementación total de las acciones correctivas previstas.

Por otra parte, las cuatro (4) observaciones restantes se encuentran en proceso de cumplimiento, registrando avances que corresponden entre el 50% y el 80%, conforme a las actividades ejecutadas y las evidencias presentadas por la dependencia auditada.

Abg. Rosa Ma. González
Dirección de Auditoría
J.E.M.

Melissa Maldonado
Dirección de Auditoría
J.E.M.

Lic. Lizzie Velázquez
Encargado del Departamento
de Auditoría de Gestión
J.E.M.

Lizziane Pane
Dirección de Auditoría
JEM



	INFORME D.A N° 34/2.026.	Emisión: Junio 2.026.
		N° de Auditoría de Gestión: 10.

10. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

10.1 Identifique riesgos asociados a los procesos de contratación, tales como:

- Incumplimiento de plazos.
- Debilidades documentales.
- Falta de segregación de funciones.
- Riesgo de observaciones por órganos de control.
- Dependencia de funcionarios clave.

El Director manifestó que uno de los principales riesgos asociados a los procesos de contratación corresponde al incumplimiento de los plazos establecidos, ocasionado principalmente por la presentación tardía de documentos e informaciones requeridas a proveedores, oferentes u otras partes externas involucradas en el proceso.

11. RECURSOS Y NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN

11.1 Evalúe si los recursos humanos, tecnológicos y físicos son suficientes para el cumplimiento de las funciones.

El Director manifestó que, para el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección, se requiere la incorporación de un funcionario adicional responsable de la elaboración de los Pliegos de Bases y Condiciones.

11.2 Detalle necesidades actuales de infraestructura, equipamiento o capacitación.

El Director manifestó que, en cuanto a infraestructura y equipamiento, la principal necesidad identificada corresponde a la actualización o renovación de los equipos informáticos, debido a que los mismos se encuentran obsoletos, lo cual puede afectar el desempeño eficiente de las tareas operativas de la Dirección.

12. OPORTUNIDADES DE MEJORA

12.1 Identifique debilidades detectadas durante el período auditado.

El Director manifestó que la principal debilidad identificada durante el período auditado corresponde a la presentación tardía de documentos por parte de los oferentes o contratistas, situación que puede generar retrasos en el desarrollo de las distintas etapas de los procesos de contratación y afectar el cumplimiento de los plazos establecidos.

RECOMENDACIONES FINALES DE LA AUDITORÍA A LA DIRECCION.

1) Se solicita la actualización del Plan de Mejoramiento del 2.025 correspondiente al Informe D.A N° 50/2.025 en el punto N° 1: En referencia a que se debe diligenciar la gestión de 4 (cuatro) equipos informáticos para optimizar la eficiencia de los procesos; como así que cuenten con 3 (tres) armarios para almacenar y ordenar toda la información física pertinente”, se encuentra pendiente de cumplimiento en el plan de mejoramiento presentado en fecha 15 de septiembre de 2.025, comprometiéndose a su cumplimiento en el mes de noviembre de 2.025.

2) Se solicita la actualización del Plan de Mejoramiento del 2.025 correspondiente al Informe D.A N° 50/2.025 en el punto N° 2: En referencia a que “El Departamento de Planificación y Contratos debe, trabajar en conjunto con el Departamento de Organización, Control y Procesos, dependiente de la Dirección de Planificación y Desarrollo para la elaboración de los siguientes procesos y procedimientos, correspondientes a la Norma de Requisitos Mínimos (MECIP):

Abg. Rosa Ma. González
Dirección de Auditoría
J.E.M.

Melissa Maldonado
Dirección de Auditoría
J.E.M.

Lic. Lizzie Velázquez
Encargado del Departamento
de Auditoría de Gestión

Lic. Adrián Pane
Dirección de Auditoría

Visión: Ser una institución confiable y reconocida por la aplicación de procesos transparentes, objetivos e imparciales en el cumplimiento de su rol constitucional, para el fortalecimiento del estado de derecho, en beneficio de la sociedad.

	INFORME D.A N° 34/2.026.	Emisión: Junio 2.026.
		N° de Auditoría de Gestión: 10.

- N° 1: Procesos y Procedimientos para el incumplimiento en que incurren los contratistas y proveedores y la solicitud de sanciones que correspondan por las infracciones cometidas.
- N° 2: Procesos y Procedimientos para realizar las gestiones del levantamiento de saldo del Código de Contratación.
- N° 3: Procesos y Procedimientos para realizar la formalización de contratos y recepción de las garantías correspondientes. Se encuentra pendiente de cumplimiento en el plan de mejoramiento presentado en fecha 15 de septiembre de 2.025, comprometiéndose a su cumplimiento en el mes de diciembre de 2.025.

3) Se solicita la actualización del Plan de Mejoramiento del 2.025 correspondiente al Informe D.A N° 50/2.025 en el punto N° 1: En referencia a que se recomienda a la Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones, que cuenten con un proyecto de reglamentación interna con las normativas y procedimientos vigentes” la UOC se comprometió que una vez trabajados los procedimientos y actualizado el Manual de Funciones, se solicitará el pedido de reglamentación interna con las normativas y procedimientos vigentes, se encuentra pendiente de cumplimiento en el plan de mejoramiento presentado en fecha 15 de septiembre de 2.025, comprometiéndose a su cumplimiento en el mes de diciembre de 2.025.

4) Se solicita la actualización del Plan de Mejoramiento del 2.025 correspondiente al Informe D.A N° 50/2.025 en el punto N° 5: En referencia a que se “Se recomienda modificar el Manual de Cargos y Funciones en cuanto a la Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones en la función específica N° 6 (seis) que actualmente establece “Tramitar las invitaciones, responder aclaraciones y comunicar las enmiendas, recibir y custodiar las ofertas recibidas hasta la apertura de estas”, esta función debe ser modificada para reflejar que en la actualidad, las invitaciones ya no se realizan y los demás puntos en el caso que las hubiere”, se encuentra pendiente de cumplimiento en el plan de mejoramiento presentado en fecha 15 de septiembre de 2.025, comprometiéndose a su cumplimiento en el mes de noviembre de 2.025.

5) Se recomienda a la Dirección Unidad Operativa de Contrataciones adoptar las medidas correctivas necesarias para regularizar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el Plan de Mejoramiento, considerando que se constató que 4 (cuatro) recomendaciones presentan plazos vencidos al mes de septiembre y, a la fecha de la auditoría, continúan pendientes de cumplimiento.

Elaborado por: Fecha: 18/06/2.026	 Abg. Rosa Ma. González Dirección de Auditoría J.E.M. Abg. Rosa González, Auditora.	 Melisa Maldonado Dirección de Auditoría J.E.M. Sra. Melissa Maldonado, Auditora.
Revisado por: Fecha: 22/06/2.026.	 Lic. Lizzie Velázquez Encargado del Departamento de Auditoría de Gestión J.E.M. Lic. Lizzie Velázquez, Encargada del Departamento de Auditoría de Gestión	
Autorizado por: Fecha: 24/06/2.026	 Lic. Arianne Pane Dirección de Auditoría JEM Lic. Arianne Pane Sosa, Directora de la Dirección de Auditoría.	

