Ministerio de TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

identidad

SNPP SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

GOBIERNO NACIONAL Paraguay de la gente

MECIP N° 147/20

MEMORANDUM

A	:	**Lic. Raúl Alfonso,** Gerente **Gerencia Económica**
CC.	:	**Econ. Fernando Routti,** Director **Unidad Operativa de Contrataciones**
DE	:	**Sr. Walter Noldin,** Director **Dirección de MECIP**
Ref.	:	**Remisión de Informe Final – Consultoría LCO 05/2019.-**
FECHA	:	**11 de agosto de 2020.-**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, y por su digno intermedio a quien corresponda, a fin de remitir el informe final del llamado de referencia de la ***CONSULTORÍA PARA EL APOYO EN LOS AVANCES DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP – PLURIANUAL.***

Al respecto la Dirección MECIP ha realizado una revisión, consideramos que el citado informe se ajusta a los términos de referencia establecidos en el LCO 05/2019, con ID Nº356.377 y respeta los términos del contrato, por tanto se da el parecer favorable al citado informe, y remitimos en adjunto el informe correspondiente para los efectos pertinentes.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para saludarle atentamente.

RECIBIDO
Dirección Unidad Operativa de Contrataciones
11 AGO. 2020
Firma: Marcia Anache
Hora: 14:01

RECIBIDO GERENCIA ECONOMICA
2-125
11 AGO. 2020
Firma: Amalia
Hora: 14:02

Asunción, 10 de agosto de 2020

SEÑOR
WALTER NOLDIN
DIRECTOR DEL MECIP
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL - SNPP
Avda. Molas López Nº 480 e/ Cirilo Gil y Thomas Isasi
ASUNCIÓN

Ref.: Informe Final del Servicio de Consultoría correspondiente al llamado LCO 05/2019

Nos dirigimos a Ustedes con el objetivo de efectuar la presentación del Informe Final del Servicio de "**CONSULTORÍA PARA EL APOYO EN LOS AVANCES DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP – PLURIANUAL**", conforme a los Términos de Referencia del Llamado LCO 05/2019 con ID Nº 356.377 y al Contrato Nº 52/2019 de fecha 10 de diciembre de 2019 y Adenda Nº 1 de fecha 10 de junio de 2020.

Atentamente.

ALFREDO JAVIER GALI VERA
Consultor

AG ALFREDO J. GALI VERA
CONSULTOR

Recibido Dirección de MECIP
Fecha: 10/08/2020 Hora:
Nº:

Asunción, 10 de agosto de 2020

SEÑOR
WALTER NOLDIN
DIRECTOR DEL MECIP
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL - SNPP
Avda. Molas López Nº 480 e/ Cirilo Gil y Thomas Isasi
ASUNCIÓN

INFORME FINAL DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA LCO 05/2019

a) Introducción

El presente documento corresponde Informe Final del Servicio de Consultoría, conforme a los Términos de Referencia del Llamado LCO Nº 05/2019, al Contrato SNPP Nº 52/2019 del 10 de diciembre de 2019, con ID 356.377 y la Adenda Nº 1 del 10 de junio de 2020.

Este informe corresponde al cumplimento Informe Final: a los 150 días de las actividades de apoyo del Consultor, postergado por la cuarentena ocasionada por la pandemia COVID 19 y conforme a la Adenda Nº 1, con un detalle del avance de los ítems 4 al 8 de resultados esperados, con el detalle de las actividades desarrolladas.

El Gobierno Nacional a partir del día 10 de marzo de 2020 DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS ANTE EL RIESGO DE EXPANSIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19) AL TERRITORIO NACIONAL con el Decreto del Poder Ejecutivo Nº 3442 del 09/03/2020 y en fecha 16/03/2020 DECLARA ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL PARA EL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS SANITARIAS DISPUESTAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS ANTE EL RIESGO DE EXPANSIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19), disponiéndose el aislamiento preventivo, cese de reuniones en todos los ámbitos nacionales, y la cuarentena de la población.

Desde el lunes 4 de mayo del corriente año el Gobierno Nacional ha iniciado un proceso de flexibilización gradual de la cuarentena de la población, por el cual se admiten el trabajo con limitaciones, restricciones y de prevención para evitar el contagio del COVID 19, en la cual se recomienda el retorno a las actividades utilizando metodologías de trabajo a distancia, educación a distancia y otros métodos que sean apropiados para la prevención del contagio.

Con base en los antecedentes mencionados, los plazos de elaboración de Informes de la Consultoría han quedado reprogramados de la siguiente forma:

INFORME	FECHA ORIGINAL	FECHA REPROGRAMADA
Sexto Informe de Consultoría	10 de abril de 2020	10 de junio de 2020
Informe Final de la Consultoría	10 de mayo de 2020	10 de agosto de 2020

Con fines de orientación se describen los objetivos generales y específicos de la consultoría.

1. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

El objetivo general de la consultoría es contar con el apoyo para la implementación del sistema informático para el MECIP del SNPP y el avance en el diseño y la implementación de los procedimientos del MECIP.

2. ENFOQUE TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA

Considerando la descripción del servicio efectuada por el SNPP y los objetivos de la consultoría, la consultora ha desarrollado las actividades de consultoría con el siguiente enfoque técnico:

1. La digitación de datos en el Sistema Informático SIGECI debe permitir al SNPP contar con manuales y documentos de gestión organizacional, de procesos y de control, ***con la más alta calidad***, por tanto, este enforque en la calidad se debe reflejar en el cumplimiento de los requisitos del SNPP y de los usuarios del sistema y la satisfacción de éstos, que promuevan en forma efectiva la consulta, la aplicación e implementación del sistema MECIP informatizado por las áreas usuarias.

2. Desarrollar ***capacitaciones y talleres participativos y motivadores*** para las áreas usuarias y dependencias en la utilización del sistema informático SIGECI, presentándola como una herramienta de gestión moderna y eficiente para los fines institucionales.

3. Promover y ***estimular la utilización del SIGECI*** a las áreas usuarias y a los equipos técnicos MECIP para el desarrollo y mantenimiento de la documentación de la organización y los procesos de las dependencias utilizando el sistema informático.

4. Lograr la ***transferencia de conocimiento y la capacidad instalada en los usuarios*** y los equipos técnicos MECIP para el desarrollo del MECIP utilizando la herramienta tecnológica.

5. Formar y/o fortalecer el **conocimiento sobre el nuevo MECIP:2015** por parte de los usuarios y los equipos técnicos MECIP de las dependencias.

6. ***Inducir y lograr un avance significativo en el desarrollo y la implementación del modelo MECIP*** en las dependencias y en el SNPP en general, con relación a la línea de base al inicio de la consultoría. Se promoverá la conciencia de los usuarios con relación a la línea de base y el establecimiento de ***metas razonables y consensuadas*** para la documentación del MECIP.

7. Lograr los objetivos, metas y productos de la consultoría establecidas en los términos de referencia con una base de datos del SIGECI con información de calidad, usuarios y equipos técnicos MECIP competentes para los objetivos de esta consultoría, a través de un ***seguimiento permanente, personalizado y conforme a mediciones de avances*** que faciliten las correcciones de desvíos con relación a las metas consensuadas.

3. METODOLOGÍA DE TRABAJO.

La Consultoría es desarrollada implementando los estándares de calidad en la realización del servicio de Consultoría, aplicando las mejores prácticas y herramientas de gestión para el cumplimiento de los objetivos.

Durante la realización del servicio, el Consultor ha tenido especial atención en la verificación de los siguientes aspectos:

- Las actividades, productos e hitos del servicio se cumplen conforme se ha determinado en el cronograma,

- Cualquier factor de riesgo o amenaza al cumplimiento de las actividades y elaboración de los productos es monitoreado e informado oportunamente al personal de contrapartida, y

- El Consultor presta especial atención a los factores claves y/o críticos para el éxito de la consultoría.

La metodología de trabajo implementada ha sido *altamente participativa* con el personal del SNPP, a fin de obtener productos analizados y validados en conjunto con el personal de contrapartida del SNPP, que permitan consensuar los resultados finales y productos a ser entregados.

El objetivo ha sido lograr productos validados, consensuados y aceptados, con criterios técnicos y prácticos con el personal del SNPP y que permitan implementar todos los aspectos conjuntos del MECIP utilizando el sistema Informático SIGECI.

Las actividades de la consultoría constaron de las siguientes etapas:

Etapa 1

ALFREDO J. GALI VERA
CONSULTOR

Presentación de la Consultoría:

Presentación a las áreas involucradas de los objetivos de la Consultoría, Sensibilización sobre los objetivos, presentación del Informe de la Planificación del Trabajo, Cronograma de Actividades y Metodología de Trabajo que serán empleadas.

Etapa desarrollada e información presentada.

Etapa 2

Recopilación de datos:

El Consultor efectúa la recopilación de datos relativas al alcance actual del diseño e implementación del MECIP en el SNPP.

La recopilación de datos del Mapa de Procesos y de la documentación MECIP elaborada se efectúa a través de entrevistas, documentos, archivos electrónicos y otros medios de soporte de información de utilidad para los objetivos del servicio.

Efectuamos talleres de revisión y validación del actual Mapa de Procesos del SNPP a fin de identificar ajustes o mejoras en el diseño de este.

En esta etapa la Consultora recopila la información necesaria a fin de evaluar y determinar, en especial, los procesos que están elaborados, los que requieran una eventual actualización, los que se encuentran en estado de borrador para aprobación, las que se encuentren desactualizadas / obsoletas y aquellos que deben diseñarse.

Efectuamos la recopilación de información sobre el sistema informático SIGECI y el conocimiento detallado de uso con el acceso al Manual del Usuario del Sistema Informático.

Etapa desarrollada e información presentada.

Etapa 3

Diagnóstico:

Realizamos el análisis y evaluación de los datos recolectados. Elaboramos y presentamos el Informe de Diagnóstico al personal de contrapartida para su evaluación y análisis, conforme a coordinaciones con el SNPP.

Se efectuado la discusión de las propuestas entre los Consultores, los usuarios y el personal asignado, con niveles apropiados de decisión, por el SNPP, hasta su aprobación, que posteriormente permita la apropiación de las conclusiones por los usuarios.

Se parte de la premisa que quienes tienen el conocimiento técnico avanzado de la organización son los técnicos y directivos del SNPP y el Consultor efectúa la

orientación y aporte con base a su experiencia en el diseño e implementación del MECIP, fortalecimiento institucional e implementación de Sistemas de Gestión de la Calidad. Consideramos este aspecto de la metodología como fundamental para la apropiación y pertenencia a los usuarios de los productos de la consultoría.

Como resultado de las reuniones y talleres, el Consultor ha elaborado un Informe de Diagnóstico con relación al grado y alcance de la implantación del Modelo MECIP, ya consensuado con la organización, que es utilizada como base para las siguientes actividades de capacitación, diseño e implementación del modelo MECIP:2015.

Etapa 4

Desarrollo de las actividades de implementación del sistema informático SIGECI para la implementación del MECIP y de la digitación de la documentación MECIP existente.

Implementamos las mejores prácticas en el proceso de Digitación de la documentación MECIP, verificando la documentación a ser digitada, clasificando, entrenando y coordinando con el SNPP las correcciones en línea que están a cargo de los digitadores, establecer los procedimientos de control de la calidad de los datos digitados en la base de datos del SIGECI.

Se identifican los documentos desactualizados / obsoletos que requieren actualización, que se encuentran en estado borrador para aprobación y consensuamos los criterios para su digitación transitoria o no en el sistema informático SIGECI.

Evaluamos el diseño del Sistema Informático SIGECI a fin de identificar los aspectos que requieren de Parametrización en el sistema informático y validamos con el SNPP los valores a ser ingresados.

Las actividades de capacitación y talleres para el entrenamiento y la asistencia a los usuarios se efectúan conforme se describen en el enfoque de la consultoría. La metodología será siempre audiovisual, participativa y, en lo posible, ***aprender haciendo***. Se promueve en todo momento el aprendizaje que facilite la ***independencia y autosuficiencia en la gestión del MECIP y del Sistema Informático SIGECI.*** El alcance comprende las 65 dependencias formativas de la Gerencia de Acción Formativa.

La consultora cuenta con la experiencia en el diseño e implementación en tres instituciones públicas del sistema informático SIGECI, por lo cual tiene un conocimiento avanzado y profundo del diseño, funcionalidades del sistema informático y en la metodología de implementación de éste.

En esta etapa, tomamos especial atención a las sugerencias o quejas de los usuarios sobre el sistema informático a fin de efectuar las recomendaciones para su ajuste o mejora. A este efecto, ha sido de utilidad la experiencia del Consultor principal en Auditoría Informática y en el diseño de sistemas informáticos a fin de avanzar en el diseño de los ajustes, consensuar y/o validar con el cliente y solicitar las modificaciones correspondientes.

AG ALFREDO J. GALI VERA
CONSULTOR

En esta etapa se presentaron informes mensuales avance conforme al pliego de base y condiciones.

En el periodo previo al Sexto Informe, la Consultoría se ha desarrollado siguiendo la siguiente metodología:

1. La capacitación se desarrolla respetando las recomendaciones y medidas de prevención, aplicando las metodologías de trabajo a distancia, espacios digitales compartidos y supervisados, teleconferencias y educación a distancia, con reuniones presenciales limitadas a las necesarias e imprescindibles, conforme a la evolución de las medidas de flexibilización del Gobierno Nacional.

2. La capacitación sobre el MECIP:2015 y el Sistema Informático SIGECI se desarrolla con el nivel de detalle y descripción que contribuya a la comprensión clara y precisa de las funcionalidades del sistema informático, a través de medios audiovisuales.

3. Empleo de metodologías audiovisuales a través de la distribución de materiales digitales para la capacitación en formato de tutoriales.

4. Todos los materiales audiovisuales y contenidos para la capacitación y talleres son desarrollados por el Instructor asignado.

Etapa 5

Revisión de la implementación de los productos de la Consultoría.

Evaluamos y asistimos al Equipo Técnico MECIP y al Comité de Control Interno, a través de la Dirección MECIP, en la etapa de revisión de los documentos diseñados por los equipos de trabajo. Las evaluaciones se efectúan en consulta con los equipos de trabajo de la Dirección MECIP.

El enfoque y metodología en el servicio ha sido dejar capacidad instalada que permita independencia y competencia para uso del SIGECI y conocimiento sobre el MECIP:2015; tal que los usuarios servidores públicos del SNPP puedan ser autosuficientes en el desarrollo de su documentación.

Efectuaremos la presentación y socialización de los productos finales de la consultoría, con énfasis en el Sistema Informático SIGECI como herramienta de diseño, gestión y consulta.

Finalmente, en esta etapa se efectuará la presentación de los productos finales al Coordinador de la Consultoría.

4. DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO HASTA EL INFORME FINAL

4.1. Dependencias del SNPP afectadas por la implementación asistidas.

Hasta la fecha del presente Informe Final, se han efectuado las siguientes actividades:

4.1.1. Hemos efectuado reuniones de coordinación con la Dirección del MECIP a fin de coordinar las actividades de la consultoría conforme al alcance previsto del trabajo.

Con relación a este ítem, la consultoría ha efectuado la siguiente reunión con la Dirección MECIP:

REUNIONES DE COORDINACIÓN Y RECOPILACIÓN DE DATOS EFECTUADOS			
FECHA	**DIA**	**TEMARIO**	**CONTENIDO**
28/01/2020	Lunes	Capacitación MECIP y SIGECI.	Se han efectuado capacitaciones al personal de la Dirección MECIP con relación a los requisitos y la metodología de implementación del MECIP:2015 y del Sistema Informático SIGECI.

Se han efectuado las siguientes coordinaciones:

a) Se ha elaborado un calendario tentativo de visitas a fin de confirmar con las dependencias a ser visitadas. Se han determinado que existen actividades a cumplir con plazos perentorios por la Dirección MECIP para los organismos de control y fechas de certificación ISO 9001:2015 para los días 6 y 7 de febrero de 2020 para el CTA, por tanto, las visitas de capacitación se programaron para una etapa posterior a la culminación de éstas.

b) Determinación del alcance y contenido de los temas a ser tratados durante las visitas de capacitación y entrenamiento del personal de las Dependencias del SNPP a visitarse. La actividad se ha suspendido por la situación de emergencia sanitaria.

c) Determinación de la logística a utilizar para los viajes y las actividades de capacitación y entrenamiento.

d) La propuesta preliminar de visitas programadas, conforme a la nueva metodología debida a la emergencia sanitaria del país,

AG ALFREDO J. GALI VERA
CONSULTOR

se ha suplantado con el desarrollo de tutoriales y teleconferencias.

4.2. Elaboración y reingeniería de nuevos procedimientos de las dependencias para su registro en el sistema informático.

4.2.1. A este efecto la consultoría ha efectuado las siguientes reuniones con la Dirección MECIP:

REUNIONES DE COORDINACIÓN Y RECOPILACIÓN DE DATOS EFECTUADOS			
FECHA	**DIA**	**TEMARIO**	**CONTENIDO**
23/12/2019	Lunes	Revisión del Mapa de Procesos del SNPP.	Reunión con la jefatura de la Dirección MECIP a efecto de realizar la revisión, análisis y evaluación de los macroprocesos, procesos y subprocesos misionales y de apoyo que se encuentran documentados, obsoletos o a actualizar y los faltantes.
02/01/2020	Jueves	Revisión del Sistema SIGECI	Coordinación para la revisión de la parametrización y digitación de datos en el Sistema Informático SIGECI.
19/05/2020	Martes	Coordinación de actividades: revisión de la metodología del servicio de consultoría	Se efectúa la coordinación de actividades con motivo de la pandemia COVID 19 y la metodología a implementar. Como parte de la coordinación efectuada se remite al Director del MECIP en la misma fecha el correo con la metodología propuesta a implementar.
19/05/2020	Miércoles	Revisión del proceso de implementación y ajustes del Sistema Informático SIGECI	Se efectúa la revisión de las mejoras y ajustes al Sistema Informático SIGECI y se coordina una metodología transitoria más ágil para la realización de los ajustes. La metodología se formaliza y comunica a través del correo electrónico enviado al Director del MECIP en el 20/05/2020.
25/05/2020	Lunes	Revisión para mejora de funcionalidades del Sistema Informático	Se coordinan aspectos de nuevas funcionalidades a agregar el sistema informático y ajustar ciertos formularios

REUNIONES DE COORDINACIÓN Y RECOPILACIÓN DE DATOS EFECTUADOS			
FECHA	**DIA**	**TEMARIO**	**CONTENIDO**
			del sistema informático.
16/06/2020	Martes	Revisión del proceso de implementación y ajustes del Sistema Informático SIGECI	Se presentan los ajustes efectuados al sistema informático a fin de mejorar el registro de datos excepcionales con campos muy extensos.
02/07/2020	Jueves	Revisión del proceso de implementación y nuevas funcionalidades para el Sistema Informático SIGECI	Se coordina la evaluación y posibilidad de implementación de la nueva metodología de Evaluación y Valoración de Controles para determinar el Riesgo Residual.

4.1.1. La consultora ha recibido copia y utiliza el Manual del Usuario del sistema informático a fin de efectuar la capacitación sobre el uso correcto del sistema informático por el personal encargado de la parametrización y los usuarios encargados de la digitación de datos en el sistema Informático, conforme a las actividades previstas en el Pliego de Bases y Condiciones.

4.1.2. Efectuamos la parametrización de datos requeridos por el sistema informático SIGECI, necesarios para la carga de datos, a fin de que pueda realizarse la digitación de documentos ya redactados y de los nuevos diseños efectuados en el proceso de la consultoría. La misma ha comprendido:

4.1.2.1. El alta de la estructura orgánica del SNPP, que conforme al diseño del sistema informático contienen la siguiente estructura lógica: Se dieron de alta las unidades orgánicas, las unidades orgánicas comprenden uno o más cargos que deben fueron datos de alta y a estos cargos se han asignado los usuarios del Sistema Informático. A la fecha de este Informe Final el sistema SIGECI ha tenido el alta de 331 unidades orgánicas, correspondientes al organigrama aprobado y vigente del SNPP.

4.1.2.2. Se efectúo la carga de datos personales de los usuarios que son requeridos por el sistema SIGECI, tales como correo electrónico, nivel del cargo, etc.

4.1.2.3. Se determinaron los accesos y privilegios de los usuarios en el sistema SIGECI conforme a las determinaciones de la Dirección MECIP, así como el usuario administrador del sistema informático, al cual está asignado el Director del MECIP.

4.1.2.4. Se ha efectuado la carga de datos paramétricos del sistema informático, como glosario de riesgos, listado básico de insumos, normas, etc.

4.1.3. Se ha realizado la digitación en el sistema informático SIGECI, de los datos de las documentaciones del MECIP desarrolladas y aprobadas por la institución, asi como las que se encuentran en curso. La carga de datos de los documentos existentes y validados como actualizados se ha completado y efectuado en un 100% en el SIGECI, conforme al Plan de Actividades. La misma ha comprendido las siguientes etapas lógicas, conforme al Manual del SIGECI:

4.1.3.1. Digitación de datos del organigrama del SNPP en el SIGECI por medio del alta de sus 331 unidades orgánicas.

4.1.3.2. Digitación de datos de los cargos que existen en las unidades orgánicas definidas en el Organigrama del SNPP, que también comprenden 331 cargos, que incluyen el Perfil del Cargo, conforme al formato Nº 62.

4.1.3.3. Digitación y alta de los datos de los 13 macroprocesos del Mapa de Procesos vigente del SNPP.

4.1.3.4. Digitación y alta de los datos de los 56 procesos del Mapa de Procesos vigente del SNPP.

4.1.3.5. Digitación y alta de los datos de los 200 subprocesos del Mapa de Procesos vigente del SNPP.

4.1.3.6. Digitación de las actividades de los subprocesos, con sus correspondientes riesgos.

4.1.3.7. Digitación y alta de los datos de las tareas, con la descripción de la metodología aplicada a la tarea, documentos relacionados a la tarea, procedimiento vinculado y el cargo responsable de la tarea. La carga de datos de las actividades y las tareas corresponden a la documentación de los procedimientos.

AG ALFREDO J. GALI VERA
CONSULTOR

4.1.3.8. Los registros de carga de datos constan en la base de datos del sistema informático SIGECI.

4.1.4. Se efectuaron los procesos de revisión y análisis de los documentos y determinado:

4.1.4.1. La identificación de los documentos actualizados.

4.1.4.2. La identificación de los documentos desactualizados u obsoletos.

4.1.4.3. La identificación de los documentos en estado borrador y sujeto a aprobación.

4.1.5. Se concluyeron las reuniones de análisis, evaluación y validación de la documentación actual del Mapa de Procesos. Previo a la digitación de cada documento, se efectuaron los ajustes necesarios en la redacción de estos.

4.1.6. Se ha coordinado e implementado las acciones para:

4.1.6.1. Las correcciones a cargo de los digitadores y los métodos de registro de las partes corregidas.

4.1.6.2. Efectuamos el control de calidad de la carga de datos y las correcciones que fueron necesarias, con los controles correspondientes de parte de la Consultoría y del personal de la Dirección MECIP.

4.1.6.3. Las acciones sobre los documentos desactualizados, obsoletos y en estado borrador.

4.1.7. Efectuamos la digitación de datos, los controles correspondientes de responsables, conforme se detalla en 4.1.2 y 4.1.3.

El Mapa de Procesos Institucional sobre la cual se efectúan los trabajos de consultoría ya realizados y en proceso, es el siguiente:

Ministerio de TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL | SINAFOCAL | SNPP | GOBIERNO NACIONAL | Paraguay de la gente

INSTITUCIÓN:	**SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL**
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -	
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO	
COMPONENTE:	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**
ESTÁNDAR:	**MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**
FORMATO:	**Mapa de Procesos**
Nº:	**45**

TIPO DE MACRO PROCESO (1) NOMBRE	**MACROPROCESOS** (2) NOMBRE	**PROCESO** (3) NOMBRE	**SUBPROCESOS** (4) NOMBRE
MISIONAL	**Gestión de soporte técnico a la formación**	Gestión de Diseño Curricular	Gestión de Normalización
			Gestión Validación Curricular
			Gestión de Recursos Didácticos
		Gestión de la Investigación	Gestión de Planeación
			Gestión de Innovación Técnica y Tecnológica
			Gestión de Datos y Estadísticas
			Gestión de Documentos Internos
		Gestión de planificación y monitoreo de acciones formativas	Gestión de diagnósticos sectoriales por familia profesional
			Gestión de propuestas de acciones formativas por sectores y Unidades Operativas según diagnóstico y demanda del sector
			Gestión de Monitoreo la ejecución de acciones formativas programadas
			Gestión de Mesa Sectorial
		Gestión de la formación de los Instructores	Gestión de formación de formadores
			Gestión de capacitación de formadores
			Gestión de competencias laborales
	Gestión de la Formación	Gestión de Certificación	Gestión de diseño y evaluación de certificados
			Gestión de reprografía
		Gestión de Centros de Referencia	Elaboración del Plan Estratégico
			Gestión de Cooperación por Alianzas Estratégicas
			Gestión de la Comunicación Interna
			Gestión de la Comunicación Externa
			Necesidades del Mercado Laboral y reorientación de objetivos del CTA

ALFREDO J. GALI VERA
CONSULTOR

Ministerio de TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL | SINAFOCAL | SNPP | GOBIERNO NACIONAL | Paraguay de la gente

INSTITUCIÓN:	**SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL**
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -	
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO	
COMPONENTE:	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**
ESTÁNDAR:	**MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**
FORMATO:	**Mapa de Procesos**
Nº:	**45**

TIPO DE MACRO PROCESO (1) NOMBRE	**MACROPROCESOS** (2) NOMBRE	**PROCESO** (3) NOMBRE	**SUBPROCESOS** (4) NOMBRE
			Necesidades del Mercado Laboral y adecuación de las necesidades cubiertas
			Nuevas Ofertas Formativas o Actualización.
			Gestión de Materiales Educativos y Biblioteca
			Programación de Ofertas Formativas
			Programación y Desarrollo de Ofertas Formativas y de Cursos (PD2)
			Programación y Desarrollo de Ofertas Formativas y de Cursos (PD3)
			Programación y Desarrollo de Ofertas Formativas y de Cursos (PD4)
			Investigación y Desarrollo de Tecnologías
			Gestión Documental y de Archivos
			Gestión de Perceptoría
			Gestión de Compras
			Gestión de Talento Humano
			Gestión de Mantenimiento
			Bienestar y Salud Ocupacional
			Bienestar y Servicio estudiantil
			Evaluación, seguimiento y control de egresados
ESTRATÉGICO	**Direccionamiento Estratégico**	Gestión de Planificación, Proyectos y Cooperación Internacional.	Gestión de Planificación
			Gestión de Diseño y Elaboración de Proyectos
			Gestión de Cooperación Internacional
APOYO	**GESTION FINANCIERA Y**	Gestión de pago en	Gestión de Pago de Salarios del Funcionario Permanente

AG ALFREDO J. GALI VERA
CONSULTOR

Ministerio de TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL | SINAFOCAL | SNPP | GOBIERNO NACIONAL | Paraguay de la gente

INSTITUCIÓN:	**SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL**
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -	
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO	
COMPONENTE:	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**
ESTÁNDAR:	**MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**
FORMATO:	**Mapa de Procesos**
Nº:	**45**

TIPO DE MACRO PROCESO (1) NOMBRE	**MACROPROCESOS** (2) NOMBRE	**PROCESO** (3) NOMBRE	**SUBPROCESOS** (4) NOMBRE
	ADMINISTRATIVA (GE)	concepto de remuneraciones varias	Gestión de Pago de Bonificaciones por Responsabilidad en el Cargo del Funcionario Permanente
			Gestión de Pago de Remuneración Extraordinaria del Funcionario Permanente
			Gestión de Pago de Remuneración Adicional del Funcionario Permanente
			Gestión de Pago de Viáticos Varios del Personal en general
			Gestión de Pagos de Gastos de Residencia al Funcionario Permanente
			Gestión de Pago por Subsidio Familiar en concepto de escolaridad al funcionario permanente
			Gestión de Pago por Subsidio Familiar al funcionario permanente y personal contratado
			Gestión de Pago de salario del Personal Contratado - Administrativo
			Gestión de Pago de salario del Personal Contratado - Instructores
			Gestión de Pagos Judiciales (prestación alimentaria - juicios varios)
		Gestión de Contratación por las Dependencias	Elaboración de PAC de la Dependencia.
			Modificación de PAC de la Dependencia.
			Elaboración de Especificaciones técnicas por la Dependencia.
		Gestión de Contratación por la UOC	Elaboración de PAC Institucional
			Modificación de PAC Institucional
			Elaboración de Pliego de Bases y Condicionales
			Convocatoria del Llamado
			Adjudicación del Llamado
			Formalización de Contrato.
			Administración de Conflictos
		Gestión de pago a proveedores varios	Gestión de Pago de servicios prestados por proveedores
			Gestión de Pago de bienes adquiridos a proveedores
		Gestión de Planificación Presupuestaria	Gestión de Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Gastos Institucional
			Gestión de Elaboración del Plan Financiero Institucional
			Gestión de Control y Evaluación Presupuestaria
			Gestión de Elaboración de ampliación y/o reprogramaciones presupuestarias
		Gestión de cobro de	Gestión de Cobro de aranceles educativos por caja

Ministerio de TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL | SINAFOCAL | SNPP | GOBIERNO NACIONAL | Paraguay de la gente

INSTITUCIÓN:	**SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL**
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -	
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO	
COMPONENTE:	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**
ESTÁNDAR:	**MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**
FORMATO:	**Mapa de Procesos**
Nº:	**45**

TIPO DE MACRO PROCESO (1) NOMBRE	**MACROPROCESOS** (2) NOMBRE	**PROCESO** (3) NOMBRE	**SUBPROCESOS** (4) NOMBRE
		aranceles educativos	Gestión de Cobro de aranceles educativos por Sistema Bancard
		Gestión de Resguardo de Documentos varios	Gestión de resguardo de recibos
			Gestión de resguardo de Becas
		Gestión de elaboración de Informes Varios	Gestión de elaboración de informes de Tesorería
			Elaboración de Informes de Contabilidad
			Elaboración de Informes de Presupuesto
			Elaboración de Informes de Rendición de Cuentas
		Gestión de Rendición de Cuentas	Gestión de Control de Documentos de Legajos varios
		Gestión de Administración de bienes Institucionales	Gestión de control y administración de las tarjetas de combustible
			Control y administración de bienes patrimoniales e insumos de consumo
			Administración de vehículos institucionales
		Gestión de Mantenimiento de Infraestructura	Gestión de mantenimiento y reparación de edificios
			Mantenimiento y reparación de equipos
	Gestión Jurídica	Representación legal de la Institución	Procesos judiciales
		Asesoramiento técnico - jurídico	Elaboración de Dictámenes
		Instrucción de sumarios	Representación como parte actora
	Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Gestión de Selección e Incorporación	Concurso Público por Oposición
			Concurso de Méritos
		Gestión de Administración del Talento Humano	Gestión de Administración del Personal (Legajos)
			Gestión de Liquidación de Salarios.
			Gestión de Supervisión del Personal
		Gestión de Desarrollo del Talento Humano	Gestión de Desarrollo y Capacitación del Personal

ALFREDO J. GALI VERA
CONSULTOR

Ministerio de TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL · SINAFOCAL · SNPP · GOBIERNO NACIONAL · Paraguay de la gente

INSTITUCIÓN:	**SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL**
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -	
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO	
COMPONENTE:	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**
ESTÁNDAR:	**MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**
FORMATO:	**Mapa de Procesos**
Nº:	**45**

TIPO DE MACRO PROCESO (1) NOMBRE	**MACROPROCESOS (2) NOMBRE**	**PROCESO (3) NOMBRE**	**SUBPROCESOS (4) NOMBRE**
		Gestión del Bienestar del Personal	Gestión de Bienestar del Personal •
			Gestión de Salud del Personal
	Gestión de Seguimiento, Monitoreo y Control Institucional	Gestión de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECIP)	Gestión de Componentes Misionales
			Gestión de Componentes de Apoyo
			Gestión de Componentes Estratégicos
			Gestión de Calidad ISO - COBIT
			Control de Documentos
			Mejora Continua de Procesos
		Evaluación del participante al instructor	Llenado del cuestionario de evaluación del participante a su instructor
			Cotejo de los datos obtenidos
			Informe de resultados
		Desempeño docente	Evaluar el desempeño del instructor en base a indicadores preestablecidos
			Elaborar informe de evaluación
			Presentación de informes a las autoridades
		Encuesta de satisfacción	Selección de cursos
			Evaluación
		Seguimiento a Egresados	Selección de los participantes
			Evaluación de resultados
		Planificación Anual de Auditoria	Análisis de Riesgos
			Elaboración de Plan de Auditoria
			Elaboración de Cronograma de Actividades de Auditoria
		Gestión de Elaboración de Dictámenes de Auditoria	Análisis Documental

AG ALFREDO J. GALI VERA
CONSULTOR

Ministerio de TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL | SINAFOCAL | SNPP | GOBIERNO NACIONAL | Paraguay de la gente

INSTITUCIÓN:	**SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL**
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -	
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO	
COMPONENTE:	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**
ESTÁNDAR:	**MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**
FORMATO:	**Mapa de Procesos**
Nº:	**45**

TIPO DE MACRO PROCESO (1) NOMBRE	**MACROPROCESOS (2) NOMBRE**	**PROCESO (3) NOMBRE**	**SUBPROCESOS (4) NOMBRE**
		Evaluación del Sistema de Control Interno	Verificación de evidencias documentales en el Sistema Portal MECIP
			Gestión de Aseguramiento de eficacia de controles
		Gestión de Cortes Administrativo	Elaboración del Corte Administrativo solicitadas conforme a la Naturaleza de las Dependencias.
		Control de la Ejecución Presupuestaria	Gestión de Verificación de las STRS (gastos)
			Gestión de Verificación de Cobro de Aranceles por caja (ingresos)
			Gestión de Verificación de Cobro de Aranceles por Sistema Bancard (ingresos)
		Auditoria Financiera	Planeación
			Ejecución
			Informe
		Auditoria de Cumplimiento	Planeación
			Ejecución
			Informe
		Auditoria de Gestión	Planeación
			Ejecución
			Informe
		Gestión de Trabajos Extraordinarios	Gestión de Trabajos Extraordinarios Solicitados por la Máxima Autoridad.
		Gestión de Seguimiento a las Recomendaciones	Gestión de Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoria.

4.3. Dependencias asistidas, capacitadas y entrenadas en la Metodología MECIP y en el uso e implementación del Sistema Informático SIGECI.

4.3.1. La Consultoría durante los primeros sesenta días ha efectuado:

4.3.1.1. La asistencia, capacitación y entrenamiento en la metodología MECIP y en el uso e implementación del Sistema Informático SIGECI al personal de la Dirección MECIP, quienes son los usuarios principales del sistema informático.

4.3.1.2. La asistencia al Centro Tecnológico de Avanzada Paraguay Corea en el diseño de manuales conforme al MECIP:2015, en particular de procesos de acción formativa para los Centros de Referencia.

4.3.2. La Consultora durante los primeros noventa días ha obtenido la aprobación e iniciado la asistencia conforme al siguiente plan de trabajo y talleres:

mecip 2015 | Normas de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno | Ministerio de TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL | identidad | SNPP | GOBIERNO NACIONAL | Paraguay de la gente

INSTITUCIÓN: SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

CALENDARIO DE CAPACITACION DE SISTEMA SIGECI

TEMA :	**Presentación de Sistema SIGECI - Taller de capacitación sobre el sistema (Uso y utilidad de la plataforma)**

AREA A CAPACITAR	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**
Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano				■							■							■
Dirección Unidad Anticorrupción				■														■
Secretaria General	■			■														
Dirección de Gabinete	■			■														
Dirección de Asesoría Jurídica								■			■							
Dirección de Comunicación									■						■			
Dirección de Control											■							■
Dirección de Auditoría Interna											■							■
Dirección de Tecnología de la Información	■							■							■			
Dirección Estratégica	■	■																
Unidad Operativa de Contrataciones															■	■		
Dirección de Relaciones y Protocolo		■							■									
Dirección de Planificación, Proyectos y Cooperación Internacional		■							■									

ALFREDO J. GALI VERA
CONSULTOR

mecip 2015 | Normas de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno | Ministerio de TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL | identidad | SNPP | GOBIERNO NACIONAL | Paraguay de la gente

INSTITUCIÓN: SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

CALENDARIO DE CAPACITACION DE SISTEMA SIGECI

TEMA :	**Presentación de Sistema SIGECI - Taller de capacitación sobre el sistema (Uso y utilidad de la plataforma)**

AREA A CAPACITAR																		
	9	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**
GERENCIA DE ACCION FORMATIVA	■							■							■			
GERENCIA TECNICA		■							■							■		
GERENCIA ECONOMICA		■							■							■		

4.3.2.1. Conforme a este plan de trabajo, las capacitaciones de los días 9 y 10 de marzo de 2020 se desarrollaron. La lista de asistencia a éstos se encuentra en el Anexo al informe correspondiente a dicho plazo.

4.3.2.2. El contenido de los materiales presentados se encuentra en el Anexo, en el Quinto Informe.

4.3.2.3. Las actividades de capacitación y talleres, que estaban previstas a partir de la fecha 11 de marzo de 2020 hasta la culminación del programa, fueron suspendidas por la situación de emergencia sanitaria del COVID 19 declarada por el Gobierno Nacional.

4.3.2.4. A partir del mes de julio de 2020, se aplica la nueva metodología de trabajo coordinada con el Director del MECIP.

4.3.2.5. La metodología aprobada consiste en la utilización de herramientas de informática (Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, entre otros) para la realización de teleconferencias de capacitación y talleres virtuales sobre la utilización del Sistema Informático SIGECI y los

conocimientos de conceptos teóricos del MECIP y su implementación a través de la herramienta de software.

4.3.2.6. A través de la Dirección MECIP del SNPP, se han coordinado la realización de teleconferencias utilizando la herramienta informática Google Meet.

1. Invitación a Directores, Gerentes y Jefes de Departamento de la matriz del SNPP, con el link de conexión correspondiente remitido por correo electrónico.

2. Invitación a los 65 Directores de los Centros Regionales de la Gerencia de Acción Formativa, con el link de conexión correspondiente remitido por correo electrónico.

4.3.2.7. Las fechas programadas y en que se efectuaron las teleconferencias son las siguientes:

a. Jueves 23 de julio de 2020, Grupo 1 de 12:00 a 14:00 horas,

b. Jueves 23 de julio de 2020, Grupo 2 de 14:00 a 16:00 horas.

c. Viernes 24 de julio de 2020, Grupo 3 de 12:00 a 14:00 horas.

d. Viernes 24 de julio de 2020, Grupo 4 de 14:00 a 16:00 horas.

e. Lunes 27 de julio de 2020, Grupo 5 de 12:00 a 14:00 horas.

f. Lunes 27 de julio de 2020, Grupo 6 de 14:00 a 16:00 horas.

g. Martes 28 de julio de 2020, Grupo 7 de 12:00 a 14:00 horas.

h. Martes 28 de julio de 2020, Grupo 8 de 14:00 a 16:00 horas.

i. Miércoles 29 de julio de 2020, Grupo 9 de 08:30 a 10:30 horas.

j. Miércoles 29 de julio de 2020, Grupo 10 de 10:30 a 12:30 horas.

k. Miércoles 5 de agosto de 2020, Grupo 11 de 08:30 a 10:30 horas.

l. Miércoles 5 de agosto de 2020, Grupo 12 de 10:30 a 12:30 horas.

4.3.2.8. El total de participantes de las teleconferencias fue de 101 funcionarios.

4.3.2.9. En el Anexo de este Informe se incluyen las capturas de pantalla de las teleconferencias efectuadas.

4.4. Documentación elaborada del MECIP durante la consultoría, digitada y actualizada en el sistema informático SIGECI.

4.4.1. La Consultoría, hasta el segundo mes, ha efectuado la elaboración y actualización de los siguientes procedimientos:

4.4.1.1. Los procedimientos de acción formativa de los centros de referencia del SNPP.

4.4.1.2. Los procedimientos de la Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.

4.4.1.3. Los procedimientos de la Dirección de Contrataciones.

4.4.1.4. Los procedimientos de la Dirección MECIP relativas la gestión documental de Manuales de Organización y Procedimientos, que son utilizados para la implementación de Sistemas de Gestión de la Calidad.

4.4.1.5. Conforme a los resultados esperados para el Quinto Informe de la Consultoría, los documentos validados como actualizados por la Dirección MECIP se han registrado en el Sistema Informático SIGECI.

4.4.2. Los procedimientos desarrollados son conformes a la descripción del Mapa de Procesos, que se encuentran elaborados, se digitaron durante los siguientes meses del servicio, procediendo a la carga de los datos en la base de datos del sistema.

4.5. Modificaciones y ajustes del sistema informático SIGECI.

4.5.1. Se ha instalado una copia del Sistema Informático SIGECI en la nube, que permite un acceso inmediato a los técnicos de programación para la realización de ajustes en la programación del

sistema informático y la modificación del diseño de la base de datos en forma ágil.

4.5.2. La carga de datos y actualizaciones, modificaciones a la base de datos del sistema informático ha continuado con la instalación en la nube, hasta la fecha del presente Informe Final. La misma seguirá estando disponible como copia de seguridad y para eventuales ajustes, por cuenta de la consultora, por un periodo de seis meses posteriores a la finalización del servicio, sujeto al criterio y disposición de la Dirección MECIP para su mantenimiento o eliminación.

4.5.3. Durante el servicio de consultoría se efectúa la copia/migración de la base de datos y de las aplicaciones con todas las modificaciones y funcionalidades efectuadas durante el plazo del servicio de consultoría, al servidor actual en el SNPP, en el cual se encuentra la instalación original del sistema informático, de forma tal que la operación del sistema informático esté bajo custodia y operación del área de informática del SNPP y de la Dirección MECIP.

4.5.4. Se han efectuado ajustes en la extensión de los campos de datos a ingresar en los formularios, ajustando la cantidad de caracteres conforme a las necesidades y expectativas de la contrapartida, a fin de facilitar una mayor extensión en las redacciones, y la digitación, en algunos pocos casos, de datos extensos.

4.5.5. Se han efectuado cambios en las funcionalidades, entre ellas:

4.5.5.1. Sistema de evaluación de la implementación desarrollado por la CGR para su desarrollo y uso interno del SNPP a través del Sistema Informático.

4.5.5.2. Modificaciones a la metodología de respuesta de las encuestas.

4.6. Documentación audiovisual del MECIP y del sistema informático SIGECI.

4.6.1. Se ha desarrollado por parte de la Consultora materiales audiovisuales en formato de video tutorial para la mayor parte de las funcionalidades del Sistema Informático SIGECI que puedan ser utilizados por la Institución para la capacitación del personal.

Se ha considerado las siguientes ventajas del video tutorial como herramienta de capacitación a distancia para la utilización del

Sistema Informático y la implementación del MECIP a través de esta:

4.6.1.1. Es una metodología probada, difundida y eficaz, empleada por los centros educativos para la educación a distancia, inclusive a nivel de universidades a nivel global.

4.6.1.2. El contenido se puede programar y revisar las veces que se considere necesario hasta su disposición para su uso, asegurando la mejor versión didáctica posible.

4.6.1.3. La disponibilidad es 24/7, es decir, su disponibilidad es permanente. Usuarios actuales y futuros tienen acceso al material didáctico todo el tiempo y la cantidad de veces que consideren conveniente. Las teleconferencias son de utilidad solo en el momento en que son realizadas, y a la cantidad de participantes activos en cada una de ellas. Otros funcionarios interesados, que no hayan podido participar por otros compromisos, es probable que no puedan recuperar la instrucción perdida.

4.6.1.4. Por su disponibilidad en línea en forma permanente, puede consultarse en el momento de requerir un tutorial al querer utilizar una funcionalidad específica del Sistema Informático o tener acceso a un conocimiento específico sobre el MECIP y su implementación a través del Sistema Informático SIGECI, seleccionando el archivo de capacitación en línea correspondiente.

4.6.1.5. Los materiales audiovisuales se desarrollan en módulos y partes específicas, para cada punto de implementación del Sistema Informático y de su vinculación con el MECIP.

4.6.2. Los módulos y partes en desarrollo de los archivos audiovisuales se encuentran detallados en el Anexo del Sexto Informe.

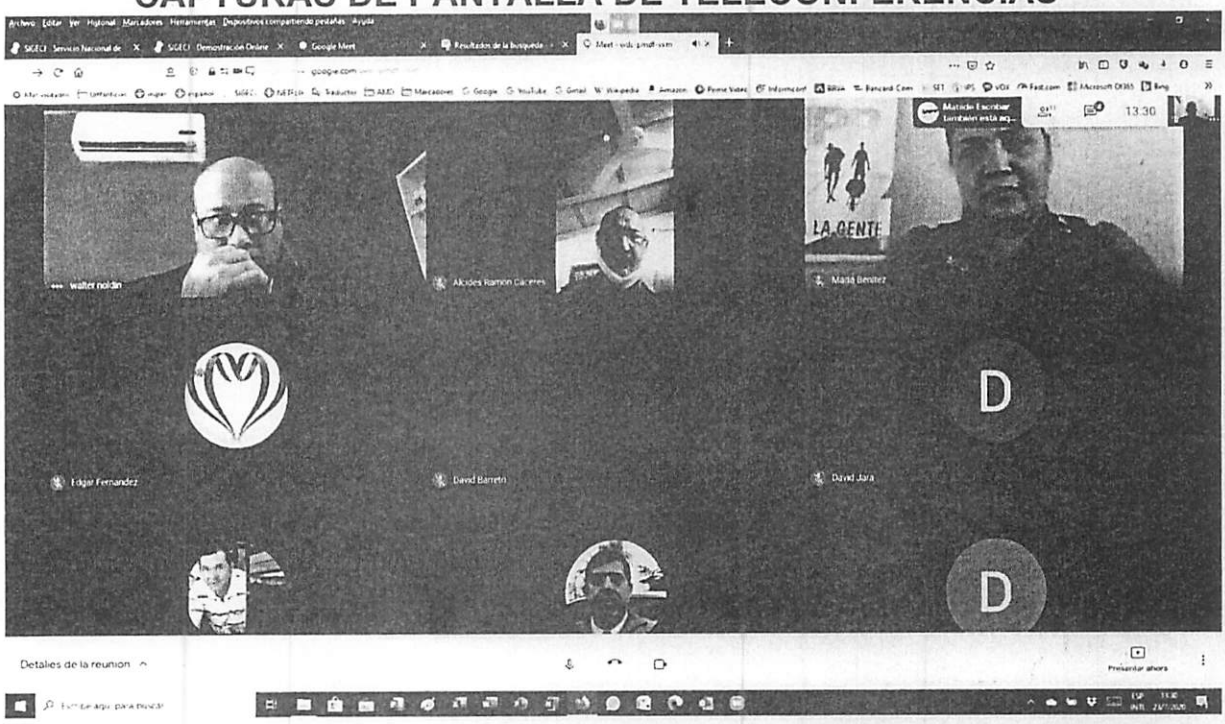
Atentamente.

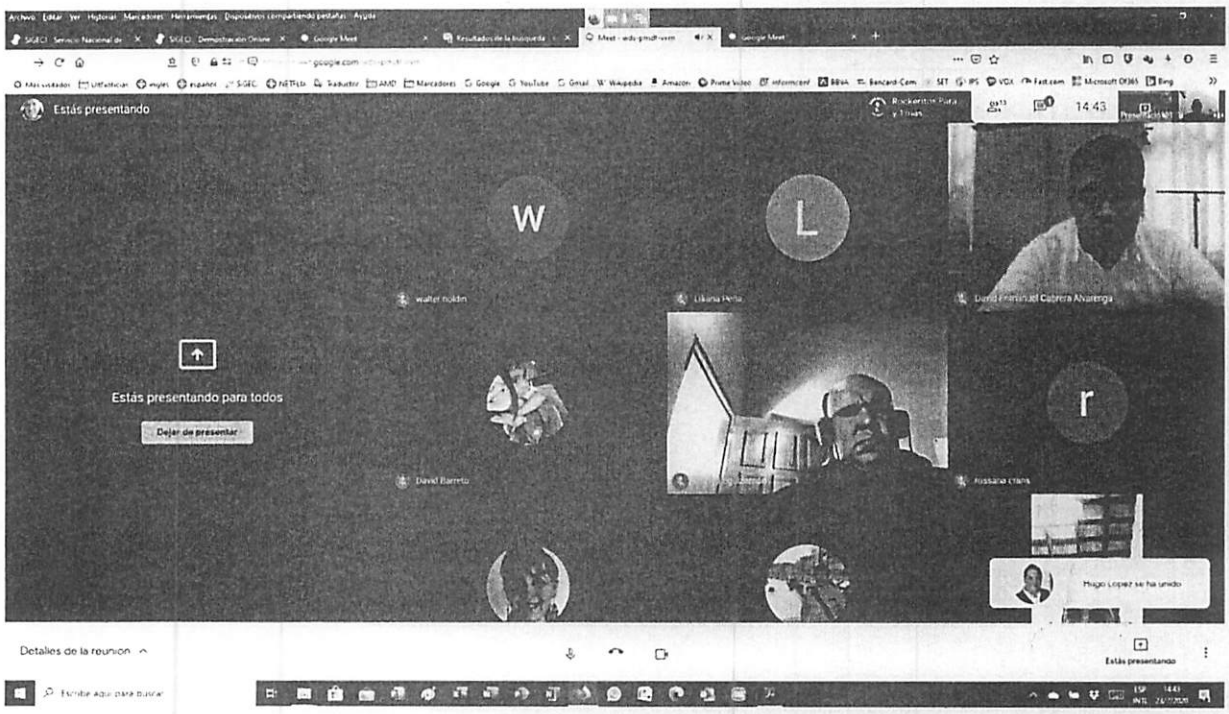
Alfredo Javier Gali Vera
Consultor

AG ALFREDO J. GALI VERA
CONSULTOR

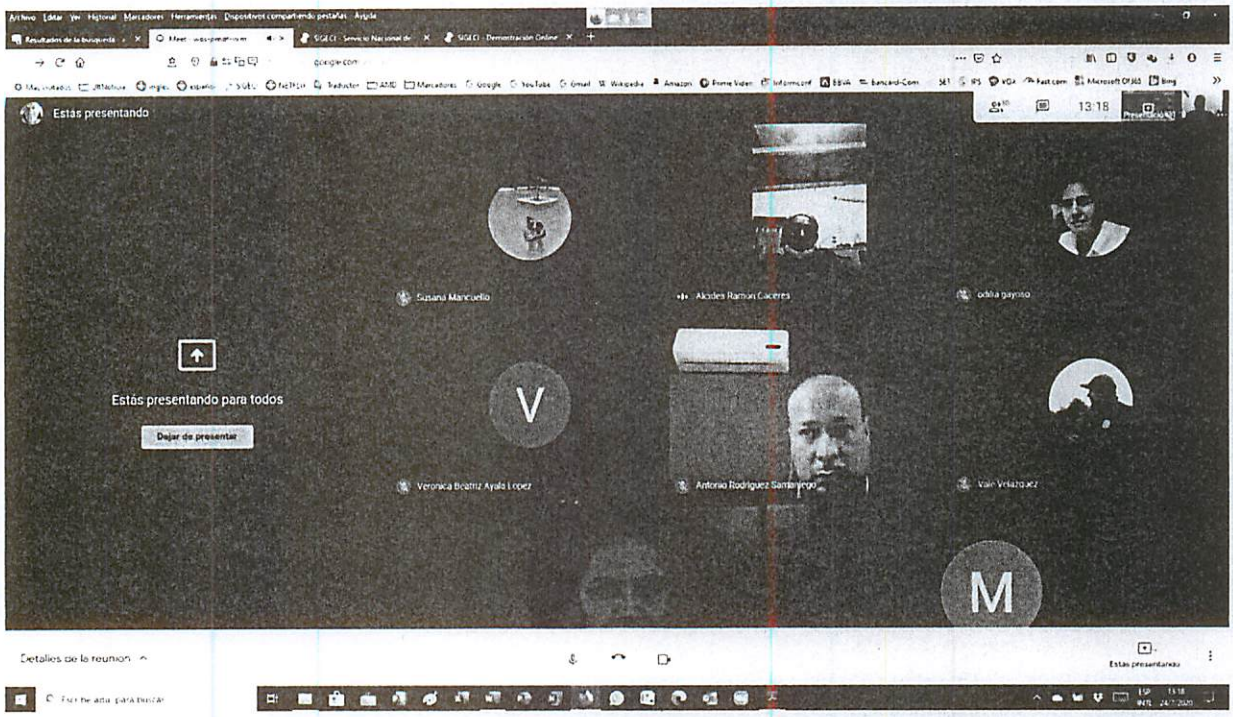
ANEXO

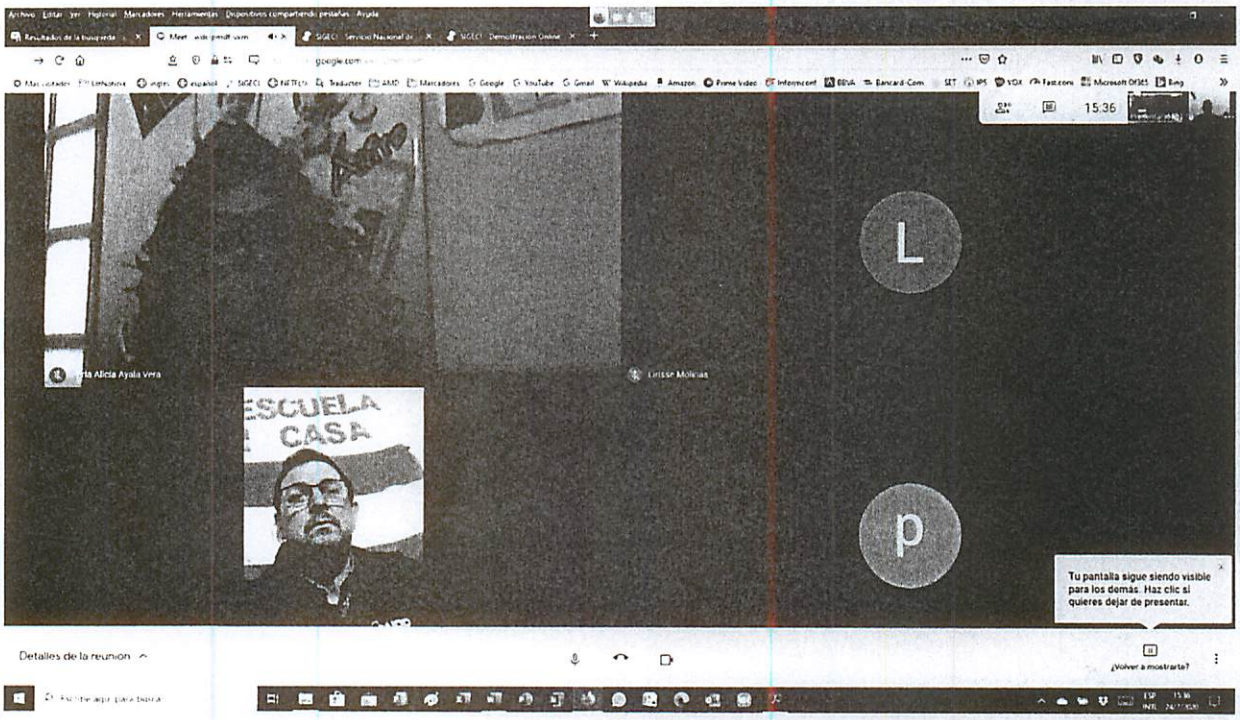
CAPTURAS DE PANTALLA DE TELECONFERENCIAS

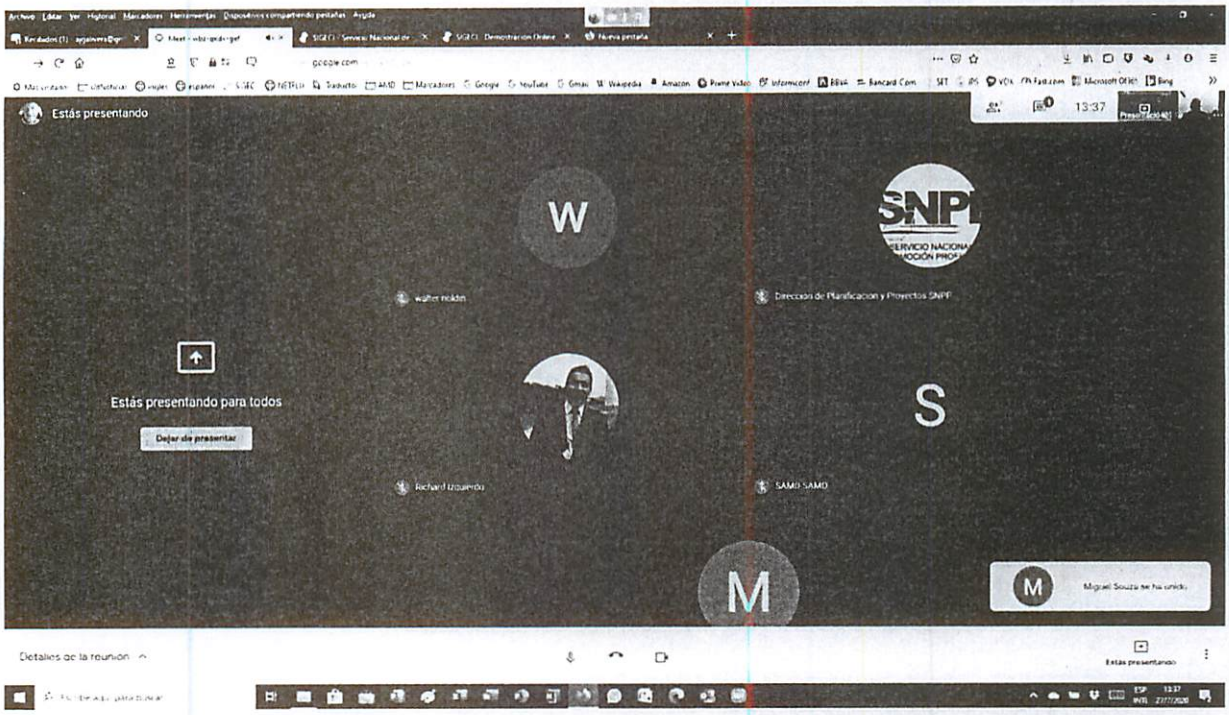


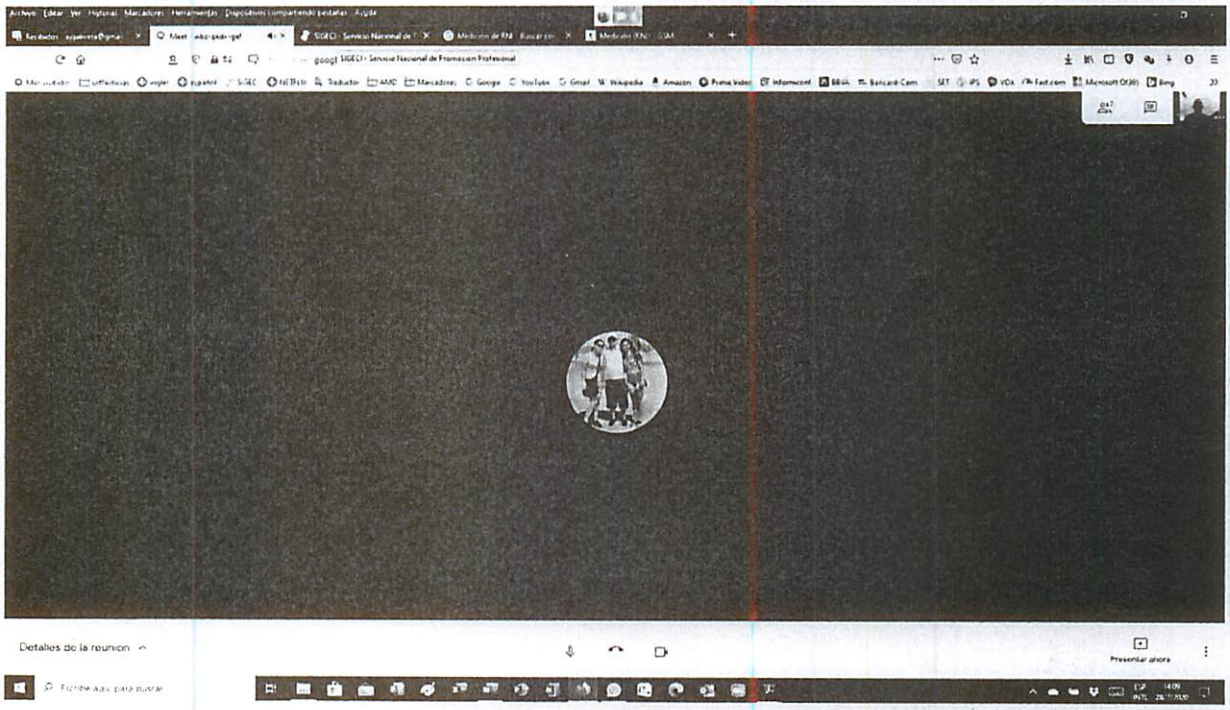


ALFREDO J. GALI VERA
CONSULTOR

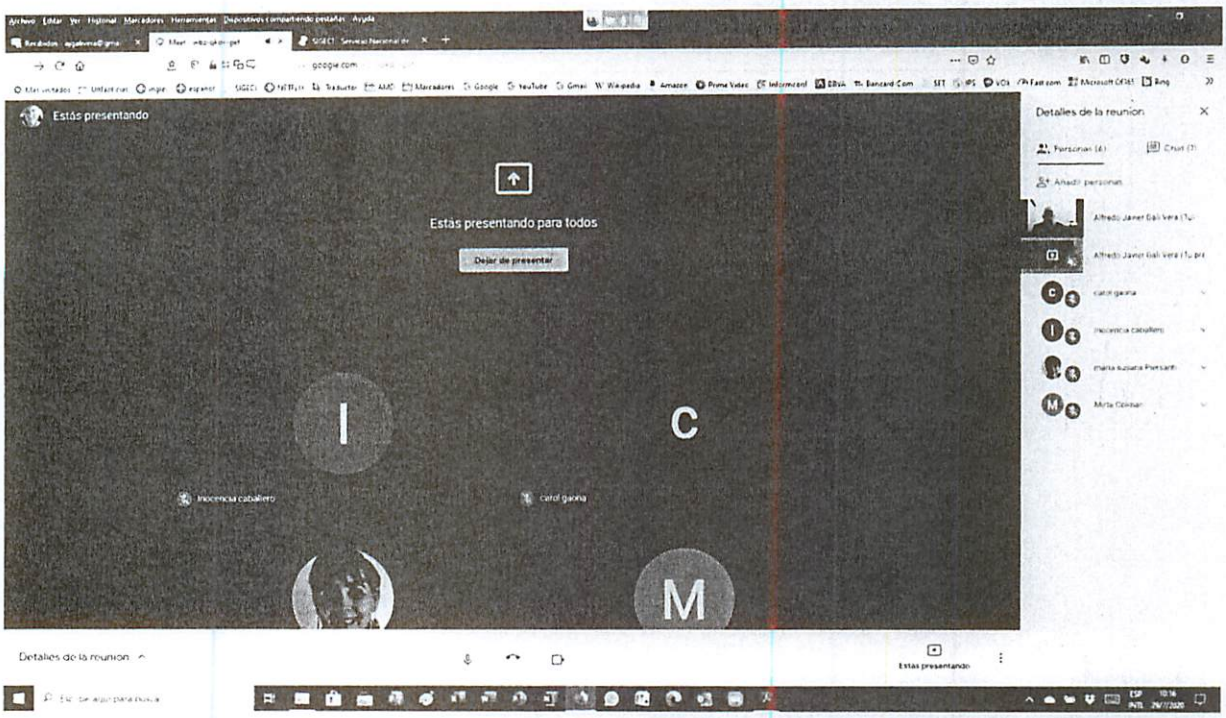

Estás presentando
13:18
Susana Manciuello
Alcides Ramos Caceres
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
V
Veronica Beatriz Ayala Lopez
Antonio Rodriguez Samaniego
M
Detalles de la reunión

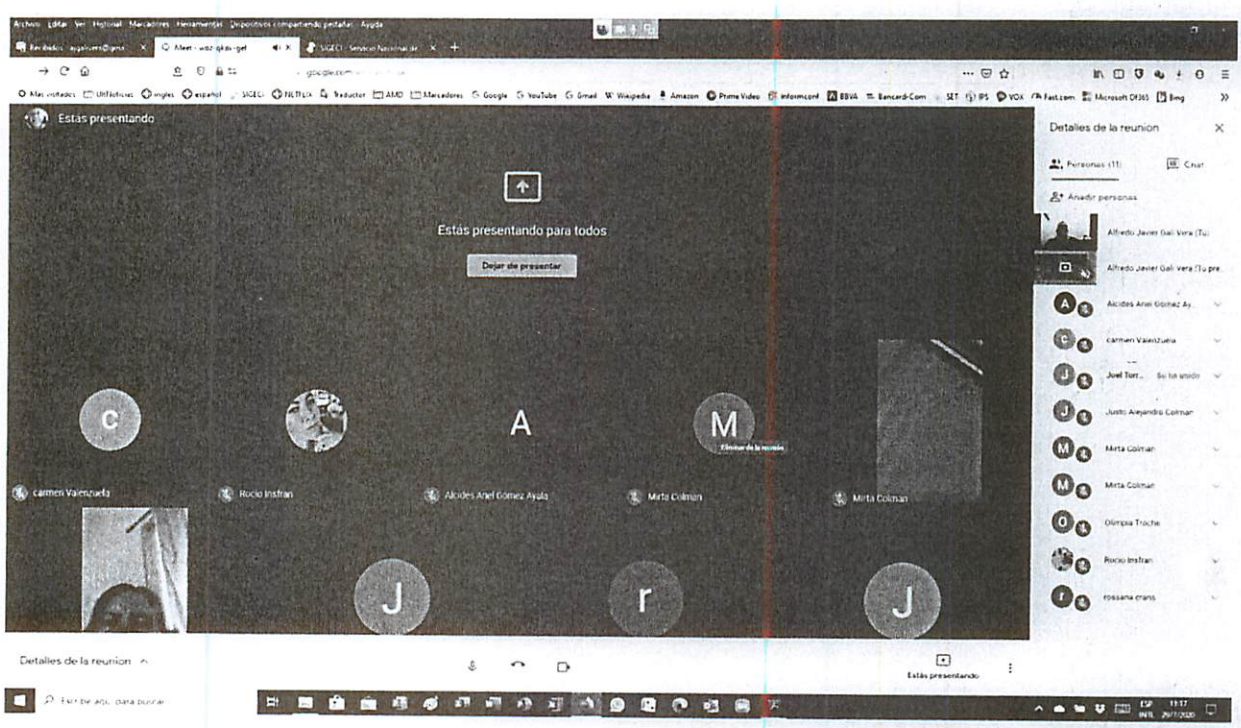

15:36
L
Luisse Molinas
ESCUELA
CASA
p
Tu pantalla sigue siendo visible para los demás. Haz clic si quieres dejar de presentar.
Detalles de la reunión
¿Volver a mostrarla?



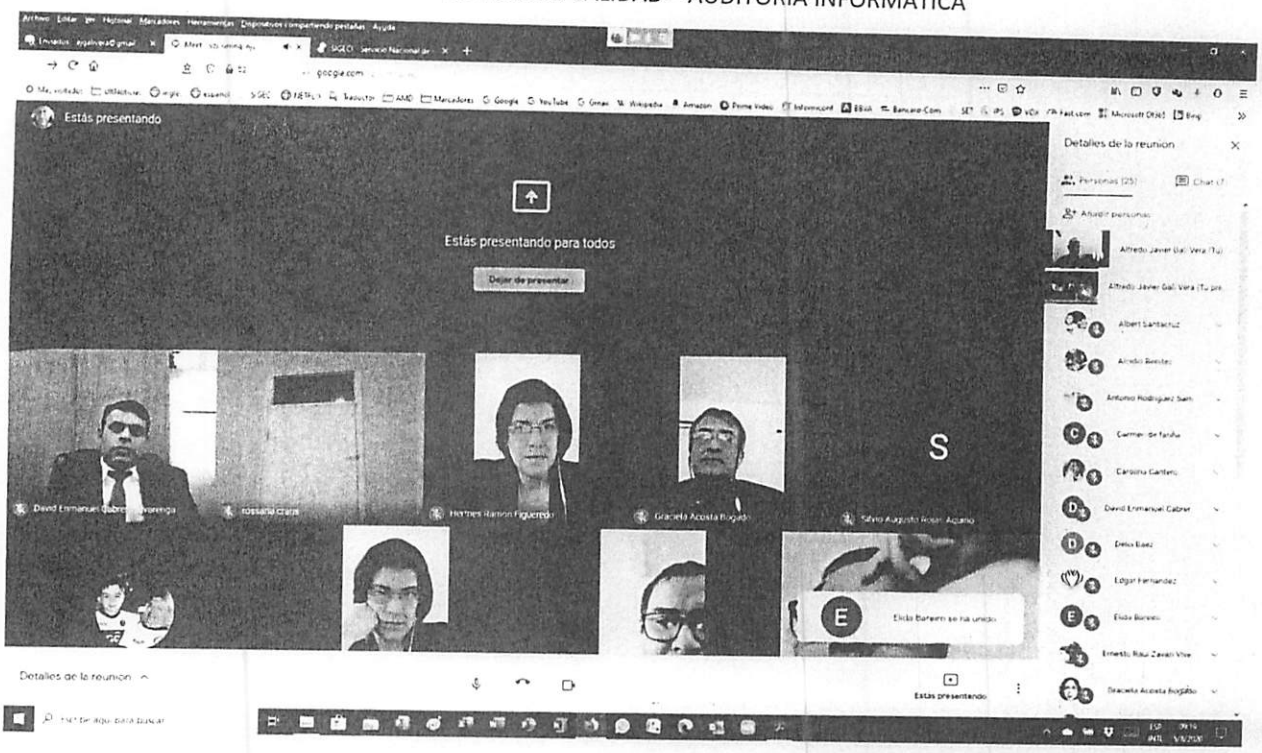


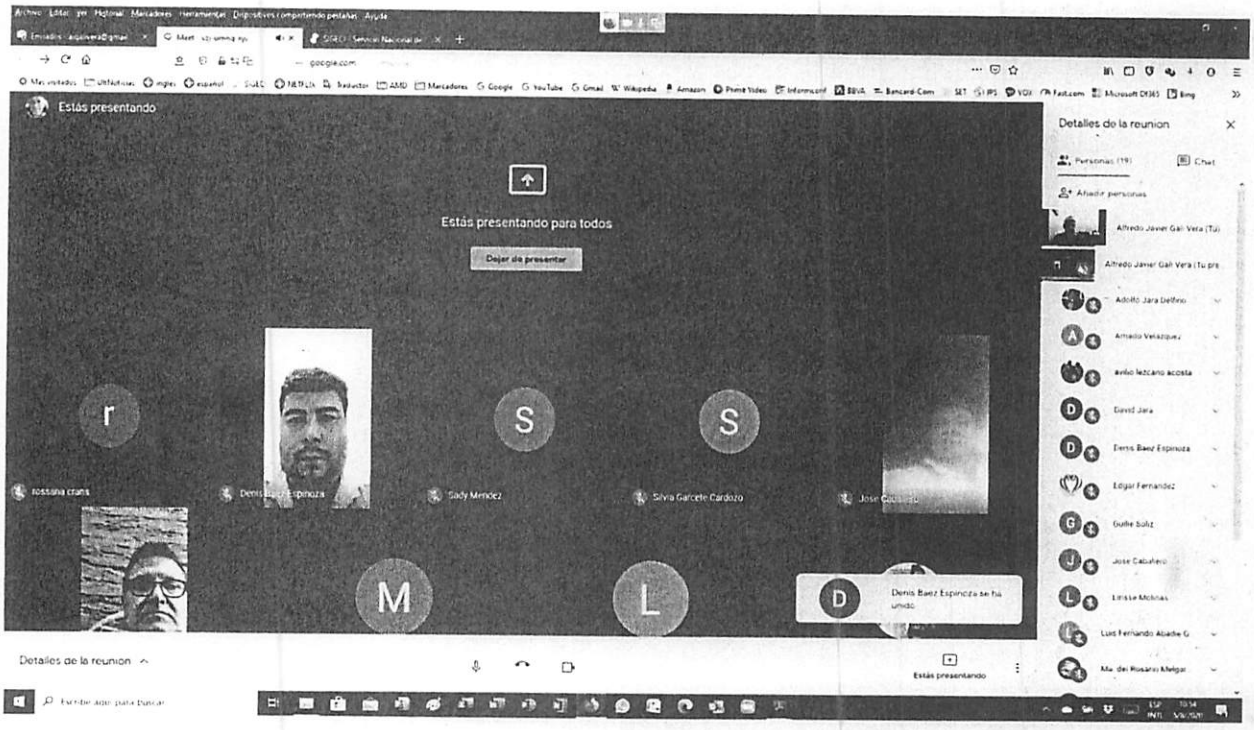
ALFREDO J. GALI VERA
CONSULTOR





ALFREDO J. GALI VERA
CONSULTOR





ALFREDO J. GALI VERA