

"CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS, PROCESOS Y PROGRAMAS DE LAS
GESTIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE LICENCIAMIENTO Y
CONTROL DE LA ARRN – ENERO A OCTUBRE 2024"

Código: IE-DAII-24-01
Fecha: 30/11/2024

INFORME EJECUTIVO

"CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS, PROCESOS Y PROGRAMAS DE LAS GESTIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE LICENCIAMIENTO Y CONTROL DE LA ARRN – ENERO A OCTUBRE 2024"

Aprobado por:


Dr. Jorge Andrés Molina Insfrán, Ministro Secretario Ejecutivo
Autoridad Reguladora Radiológica y Nuclear - ARRN



Elaborado por:


Lic. María Soledad García Quiñónez, Auditora
Dirección de Auditoría Interna Institucional - ARRN

1. INTRODUCCIÓN

El presente Informe contiene el resultado de la revisión y análisis de las documentaciones que respaldan las gestiones realizadas por la Dirección General de Licenciamiento y Control de la ARRN y al cumplimiento de las Normas, Procesos y programas de Enero a Octubre de 2024.

El presente trabajo fue realizado en cumplimiento a lo establecido en la Ley 5169/14, de creación de la Autoridad Reguladora Radiológica y Nuclear

La ejecución del trabajo estuvo a cargo de la Mg. Lic. Soledad García Quiñónez; Auditora Interna Institucional de la Autoridad Reguladora Radiológica y Nuclear,

2. ALCANCE

Fueron verificadas y analizadas las documentaciones presentadas y que guardan relación al cumplimiento de las normas, procesos y programas de las gestiones de la Dirección General de Licenciamiento y Control de la ARRN de enero a octubre de 2024.

Las dependencias interactuantes fueron las siguientes:

- Dirección General de Licenciamiento y Control.
- Dirección General de Administración y Finanzas
- Otras dependencias interactuantes en el proceso.

El Control fue realizado conforme al siguiente marco de referencia:

- ▶ Ley N° 1535/99 de Administración Financiera del Estado y su Decreto Reglamentario.
- ▶ Ley N° 7050/2023 que aprueba el Presupuesto General de la Nación del 2023 y el Decreto 8759/2023 que reglamenta la Ley de Presupuesto del ejercicio fiscal 2023
- ▶ Ley N° 7228/23 que aprueba el Presupuesto General de la Nación del 2024 y su Decreto Reglamentario 1092/24.
- ▶ Leyes, Decretos, Circulares, Disposiciones Internas vigentes dictadas

Elaborado por:


Lic. María Soledad García Quiñónez, Auditora
Dirección de Auditoría Interna Institucional - ARRN

para el efecto.

- ▶ Otras Normativas y/o disposiciones que afectan estos procesos en el periodo verificado.
- ▶ Manual de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de la República.

3. METODOLOGÍA

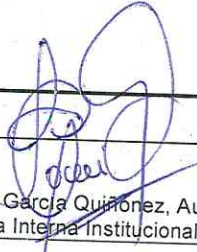
La metodología de trabajo consistió en verificar las documentaciones e informaciones proveídas por los ámbitos responsables de los procesos sujetos a revisión y posteriormente analizadas de manera a determinar la correspondencia de las mismas.

Las conclusiones emitidas en el Informe, son producto de la verificación y análisis realizadas por la Auditora designada, a las documentaciones e informaciones proveídas a esta auditoría por la Dirección General de Licenciamiento y Control, cuya ejecución y formalización son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios de las áreas que estuvieron sujetas a verificación; de modo que el Informe se fundamenta estrictamente en base al soporte documental proveído por los mismos.

4. DESARROLLO DE LAS VERIFICACIONES REALIZADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, PROCESOS y PROGRAMAS DE LAS GESTIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE LICENCIAMIENTO Y CONTROL DE LA ARRN - ENERO A OCTUBRE 2024.

De las verificaciones realizadas a los documentos de respaldo que fueron remitidas a ésta Auditoría para su análisis con relación al cumplimiento de las normas, procesos y programas de las gestiones de la Dirección General de Licenciamiento y Control de la ARRN de enero a octubre de 2024, se pudo observar lo siguiente:

Elaborado por:


Lic. María Soledad García Quiñonez, Auditora
Dirección de Auditoría Interna Institucional - ARRN

4.1 En relación al cumplimiento de los Reglamentos Técnicos, Normas, guías prácticas y de seguridad regulatorias de todas las actividades en las que se aplica tecnología nuclear y toda fuente de radiación existente en el país.

De las verificaciones realizadas a las documentaciones de respaldo del cumplimiento de los Reglamentos Técnicos, Normas, Guías prácticas y de seguridad regulatorias de las actividades en las que se aplica tecnología nuclear y toda fuente de radiación existente en el país **no presentan observaciones.**

Ámbito responsable: Dirección General de Licenciamiento y Control

4.2 En relación al cumplimiento de los procedimientos realizados para garantizar la gestión segura de las acciones de la Dirección General de Licenciamiento y Control y sus diversas dependencias

Verificada todas las documentaciones de respaldo que fueron remitidas por la Dirección de Licenciamiento y Control a esta auditoría **no se visualizó** ningún documento que respalde los procedimientos realizados para la gestión segura de las acciones de la Dirección General de Licenciamiento y Control, por tanto estas gestiones **presentan debilidad** en el cumplimiento de las Normas de Requisitos Mínimos – NRM – MECIP 2015 en su **C. Componente de Control de la Implementación 1 Control Operacional, 1.1 Políticas Operacionales y el 1.2 Procedimientos.**

5. Comentario de Auditoría

Un procedimiento es el método a través de cual se llevan a cabo ciertas acciones determinadas, que forman parte de un mismo proceso.

Procedimentar las tareas de los diferentes ámbitos nos permite asegurar que las

Elaborado por:

Lic. Maria Soledad García Quiñonez, Auditora
Dirección de Auditoría Interna Institucional - ARR

acciones o tareas a realizar de manera específica contengan una secuencia o sucesión ordenada de actos o trámites necesarios para la consecución de un determinado fin, el cual es, la obtención de datos precisos, que estén completos y sean coherentes, con el fin de identificar el motivo de las problemáticas halladas a fin de que estas sean ajustadas y/o regularizadas según corresponda. Las NRM en su Componente C establece que: "La institución debe desarrollar procedimientos documentados para cubrir situaciones en que su ausencia podría afectar la capacidad de control y/o causar desviaciones a las políticas y objetivos (NRM, 1.2. Procedimientos) donde se definen los criterios a considerar al momento de elaborarlos.

6. Conclusión

La Dirección de Licenciamiento y Control no cuenta con procedimientos documentados aprobados por la Máxima Autoridad, lo que conlleva a que en su ausencia podría afectar la capacidad de control y/o causar desviaciones a las políticas y los objetivos.

Esta auditoria concluye que los resultados de la verificación documental realizada presentan debilidades que deben ser subsanadas a través de un **Plan de Mejora** que permita solucionar las debilidades y deficiencias detectadas.

Ámbito Responsable: Dirección General de Licenciamiento y Control

7. Recomendaciones de la Auditoria

Luego de los análisis realizados esta auditoria recomienda cuanto sigue:

1. Elaborar un Plan de Mejora cuyo producto final resulte en un Manual de Procedimientos (documento), el cual deberá estar aprobado por la Máxima Autoridad por acto administrativo.
2. EL Manual de procedimiento deberá contar con los siguientes criterios:
 - 2.1 Hacer efectiva la base legal que rige la operación de los procesos

Elaborado por:

Lic. María Soledad García Quiñonez, Auditora
Dirección de Auditoria Interna Institucional - ARRN

- 2.2** Describir la forma o ruta requerida para ejecutar un proceso, y definir los parámetros de operaciones, las actividades y tareas que garanticen el cumplimiento del objetivo perseguido
- 2.3.** Definir los flujos de información necesarios para la adecuada gestión u operación de la institución
- 2.4.** Asignar las responsabilidades que le competen a cada funcionario para que la institución desarrolle adecuadamente su función y misión
- 2.5.** Establecer los niveles de autoridad y responsabilidad requeridos en la ejecución de las acciones propias a la operación de la institución.
- 2.6.** Canalizar los recursos y capacidades institucionales hacia el cumplimiento eficaz y eficiente de las actividades planificadas.

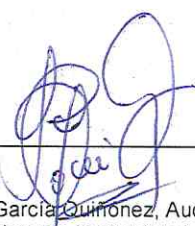
8. Plan de Mejoramiento

El Plan de Mejora a ser presentado deberá contener las acciones que se implementan por parte de los ámbitos responsables, la que deberá responder a cada una de las debilidades detectadas que fuera presentada por la Auditoria Institucional a la Máxima Autoridad.

El documento que deberá ser presentada a ésta Auditoria en un plazo no mayor a 30 (treinta) días contados a partir de la recepción del presente informe deberá contener el cronograma de implementación, y los responsables de su desarrollo.

Se adjunta al presente el modelo de Plan de Mejora a ser remitido a ésta Auditoria en el plazo establecido.

Elaborado por:


Lic. María Soledad García Quirónez, Auditora
Dirección de Auditoria Interna Institucional - ARRN

PLAN DE MEJORAMIENTO SOLICITADO AL ÁMBITO AUDITADO

DEPENDENCIA:

OBJETIVO					PERÍODO DE EJECUCION				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
OBSERVACIONES HALLAZGOS EMITIDAS	CODIGO DE INFORME	ACCION DE MEJORAMIENTO	OBJETIVO	META	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSION	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	RECURSOS

Puntos de Atención:

- * Registrar en la casilla (1) las observaciones relacionadas a su dependencia
- * Registrar en la casilla (2) el código del Informe de Auditoría
- * Registrar en la casilla (3) las Acciones de Mejoramiento a implementar para subsanar las Debilidades, Hallazgos y Observaciones
- * Para cada una de las Acciones de Mejoramiento planteadas, registrar en la casilla (4) el objetivo esperado, esto es el resultado cualitativo deseado de la acción Correctiva, contra el cual se deberá evaluar la efectividad de dicha acción.
- * Registrar en la casilla (5), Meta, el producto que se espera lograr y que se pueda cuantificar
- * En la casilla (6), Unidad de Medida, registrar el producto de la acción de mejoramiento en cantidad unitaria

Elaborado por:


Lic. María Soledad García Quiñónez, Auditora
Dirección de Auditoría Interna Institucional - ARRN

“CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS, PROCESOS Y PROGRAMAS DE LAS
GESTIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE LICENCIAMIENTO Y
CONTROL DE LA ARRN – ENERO A OCTUBRE 2024”

Código: IE-DAIL-24-01
Fecha: 30/11/2024

- * En las casillas (7) y (8) registrar las fechas de inicio y terminación de la realización de las acciones de mejoramiento.
- * Definir el responsable de la realización de la Acción de Mejoramiento y registrarlo en la casilla (9)
- * Determinar los resultados humanos, financieros y/o técnicos necesarios para la implementación de la Acción de Mejoramiento y registrarlos en la casilla (10)

Elaborado por:


Lic. María Soledad García Quiñonez, Auditora
Dirección de Auditoría Interna Institucional - ARRN