

NOTA

NDAIL-25- 03

Lunes, 24 de marzo del 2025

Dr. Jorge Molinas Insfrán, Ministro Secretario Ejecutivo
Autoridad Reguladora Radiológica y Nuclear – ARRN

c.c. Lic. Roberto Guzman, Director General
Administración y Finanzas

LIC. MARIA SOLEDAD GARCÍA QUIÑÓNEZ, AUDITORA de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL DE LA ARRN, se dirige a usted, y por su intermedio a quien corresponda, a fin de comunicar el inicio del trabajo de campo de la “AUDITORÍA DE VERIFICACION DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DE LA AUTORIDAD REGULADORA RADIOLOGICA Y NUCLEAR – ARRN”, a cargo de la Dirección General de Administración y Finanzas, prevista en el Plan Anual de Auditoría del año 2025, aprobado por la Máxima Autoridad de la ARRN, en fecha 29/10/2024.

Verificar y analizar las gestiones realizadas por los ámbitos interactuantes en el proceso de identificación de las necesidades de las contrataciones de bienes y/o servicios en el ejercicio fiscal 2024, a fin de que la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) haya gestionado la inclusión de las necesidades en el Programa Anual de Contrataciones del año 2024, su aprobación por la máxima autoridad de la Institución.

Además, será verificado el control interno aplicado por los ámbitos interactuantes de la gestión. Así mismo se verificará el cumplimiento de las etapas de los llamados (desde la apertura de sobres hasta la formalización del contrato), a fin de evaluar y emitir una opinión si las mismas se ajustan a las normas, procedimientos y disposiciones que regulan estas gestiones.

La ejecución de la Auditoría estará a cargo del Departamento de Auditoría de Gestión, siendo designada el siguiente trabajo a la:

- Lic. María Soledad García Quiñónez, Auditora a Cargo.

Asimismo, se solicita su colaboración en las tareas a ser realizadas, disponiendo que la presente nota sea elemento suficiente para contar con la provisión oportuna de las informaciones y documentaciones al momento que las mismas sean solicitadas por el equipo de trabajo, además del libre acceso a las dependencias, para lo cual pedimos extender esta comunicación a los ámbitos bajo su dependencia, que se detallan a continuación:

- ◆ Dirección General de Administración y Finanzas
 - ❖ Dirección de Finanzas y Contrataciones.
 - Departamento Administrativo
 - Departamento Financiero.
- ◆ Otras dependencias interactuantes en el proceso.

Se adjunta a la presente nota, copia del Programa de la auditoría de referencia.

Sin otro particular, agradeciendo su atención y colaboración, le saluda atentamente.

MARIA SOLEDAD
GARCÍA QUIÑÓNEZ

Firmado digitalmente por MARIA
SOLEDAD GARCIA QUIÑONEZ
Fecha: 2025.03.24 12:09:28
-04'00'

PROGRAMA

“AUDITORÍA DE VERIFICACION A LA GESTIÓN DE LAS
CONTRATACIONES DE LA AUTORIDAD REGULADORA
RADIOLOGICA Y NUCLEAR - ARRÑ”

Código:PA-AG-25-01
Fecha: 24/03/2025

PROGRAMA

“AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE LA
AUTORIDAD REGULADORA RADIOLOGICA Y NUCLEAR
– ARRÑ”

Supervisado de la Pág. 1 a la Pág. 6 por:

Aprobado de la Pág. 1 a la Pág.6 por:

Dr. Jorge Molina Insfran
Ministro Secretario Ejecutivo

Elaborado por:

Lic. Ma. Soledad García Quiñones: Auditora
Dirección de Auditoría Interna Institucional

PROGRAMA

**"AUDITORÍA DE VERIFICACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS
CONTRATACIONES DE LA AUTORIDAD REGULADORA
RADIOLOGICA Y NUCLEAR - ARRN"**

Código: PA-AG-25-01
Fecha: 24/03/2025

1. OBJETIVO

Verificar y analizar las gestiones realizadas por los ámbitos interactuantes en el proceso de identificación de las necesidades de las contrataciones de bienes y/o servicios en el ejercicio fiscal 2024, a fin de que la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) haya gestionado la inclusión de las necesidades en el Programa Anual de Contrataciones del año 2024, su aprobación por la máxima autoridad de la Institución.

Además, será verificado el control interno aplicado por los ámbitos interactuantes de la gestión. Así mismo se verificará el cumplimiento de las etapas de los llamados (desde la apertura de sobres hasta la formalización del contrato), a fin de evaluar y emitir una opinión si las mismas se ajustan a las normas, procedimientos y disposiciones que regulan estas gestiones.

El control se realiza en el marco del cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, con código SE – ARRN N° 248/24, en fecha 29/10/2024.

2. ALCANCE Y MARCO DE REFERENCIA

Las verificaciones serán realizadas a las gestiones de los ámbitos interactuantes desde el proceso de identificación, justificación de las necesidades, su inclusión en el PAC del ejercicio 2024. Del total de 44 llamados a contratación con procedimientos convencionales (Licitación Pública Nacional, Licitación por Concurso de Ofertas, Licitación de Menor Cuantía), de los cuales serán verificados 5 llamados a contratación, conforme al siguiente detalle:

2.1 Gestión del proceso de elaboración y aprobación del PAC:

Los 5 llamados a contratación que serán verificados son los siguientes:

- ID N° 412997. – Adquisición de Útiles de Oficina y Pilas Alcalinas para la ARRN. – Convenio Marco (Tienda Virtual) N° OC. Institucional 1905-2024-1.
- ID N° 444776 – Contratación del Servicio de Limpieza de la ARRN – Menor Cuantía Código de Contratación MN-23031-24-246500. Contrato 07/2024
- ID N° 452759 – Servicio de Seguridad y Vigilancia para la ARRN contrato 05/2024 del 14/10/2024.
- ID N° 45833 – Adecuación de las Oficinas de la Nueva Sede de la ARRN. Contrato 15/2024 del 29/11/2024
- ID N° 456335 – Adquisición de Reloj Biométrico y Equipo de Video Conferencia. – Contrato 18/2024 del 29/11/2024

Elaborado por:


Lic. Ma. Soledad García Quiñonez, Auditora
Dirección de Auditoría Interna Institucional

PROGRAMA

"AUDITORÍA DE VERIFICACION A LA GESTIÓN DE LAS
CONTRATACIONES DE LA AUTORIDAD REGULADORA
RADIOLOGICA Y NUCLEAR - ARRN"

Código: PA-AG-25-01
Fecha: 24/03/2025

- f) Identificación de las necesidades (relevamiento de las necesidades), con las justificaciones de las mismas para su inclusión en el Proyecto del Programa Anual de Contrataciones (PRE PAC).
- g) Análisis del PRE PAC por Comité de Suministros Públicos.
- h) Aprobación por parte del Comité de Suministros Públicos.
- i) Ajustes del Programa Anual de Compras conforme al Presupuesto General aprobado del ejercicio 2024.
- j) Aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC) por parte de la máxima autoridad.
- k) Comunicación del PAC a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DNCP) para su publicación en el portal de contrataciones.
- l) Elaboración del Precio Referencial de los llamados a contratación.

2.2 Gestión del proceso de ejecución del llamado a contratación:

Del total de 44 procedimientos convencionales de contratación, se verificará el llamado a contratación con ID N° 444776 "Servicio de Limpieza, Aseo y Fumigación de la ARRN" – Menor Cuantía Nacional Contrato N° 07/2024 del 041/11/2024", atendiendo el cumplimiento de contrato, verificándose los siguientes procesos:

- a) Elaboración del Pliego de Bases y Condiciones (PBC) o Bases de la contratación elaboradas del llamado a contratación seleccionado.
- b) Ejecución del llamado (apertura de sobres, presentación de oferta de los potenciales proveedores, informe del Comité de Evaluación de Ofertas, Resolución de Adjudicación y Formalización del Contrato) del llamado a contratación seleccionado.
- c) Gestiones del Administrador de Contrato en el proceso de la contratación.
- d) Actos administrativos relacionados al llamado a contratación seleccionado.

✚ Las dependencias interactuantes serán las siguientes:

- ❖ Dirección General de Administración y Finanzas.
- ❖ Unidad Operativa de Contrataciones.
- ❖ Otras dependencias interactuantes en el proceso.

✚ La Auditoría, será realizada conforme al siguiente marco de referencia:

- ❖ Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" y su Decreto Reglamentario N° 8127/00.
- ❖ Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, su Decreto Reglamentario y sus modificaciones.
- ❖ Ley N° 7021/2022 De Suministro y Contrataciones Públicas.

Elaborado por:

Lic. Ma. Soledad García Quiñonez, Auditora
Dirección de Auditoría Interna Institucional

PROGRAMA

**“AUDITORÍA DE VERIFICACION A LA GESTIÓN DE LAS
CONTRATACIONES DE LA AUTORIDAD REGULADORA
RADIOLOGICA Y NUCLEAR - ARRN”**

Código:PA-AG-25-01
Fecha: 24/03/2025

- ❖ Decretos, Resoluciones, Circulares, Disposiciones Internas vigentes dictadas para el efecto.
- ❖ Manual de Auditoria Gubernamental del Paraguay de la C.G.R.
- ❖ Manual de Auditoria Gubernamental del Paraguay.
- ❖ Otras Normativas aplicables para el efecto.

3. RESPONSABILIDAD

- a) La planeación y ejecución del trabajo derivado de este Programa de Trabajo es responsabilidad de la Auditora designada por la Dirección de Auditoría Interna Institucional de la ARRN.
- b) La responsabilidad de la Dirección de Auditoría será supervisar el cumplimiento de los procedimientos de Auditoría; los tiempos comprometidos; la correcta aplicación de los procedimientos e instrucciones de trabajo y realizar las acciones inmediatas y/o correctivas que se requieran en el proceso de mejora continua y proveerles la asistencia técnica necesaria, hasta la resolución de problemas que se presenten durante el control del Departamento de Auditoría de Gestión.

4. ENLACE CON OTROS DOCUMENTOS.

- PAC
- Documentaciones que respalda la ejecución del llamado (Pliego de Bases y Apertura de Sobre, Evaluación de la Oferta, Adjudicación, Formalización del Contrato, Recepción del Bien y/o Servicio).
- Papeles de trabajo.

5. METODOLOGÍA

Serán verificadas 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, y los procedimientos detallados en la Instrucción de Trabajo con código IT-AG-25-01.

Las conclusiones emitidas en el informe serán producto del análisis y de las verificaciones realizadas por el equipo de trabajo, a las documentaciones e informaciones proveídas a esta auditoría por los ámbitos intervinientes, cuya ejecución y formalización son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios de las áreas sujetas a verificación; de modo que el informe se fundamente estrictamente en base al soporte documental modo que el informe se fundamente estrictamente en base al soporte documental proveído por los mismos.

Elaborado por:


Lic. Ma. Soledad García Quiñonez, Auditora
Dirección de Auditoría Interna Institucional

PROGRAMA

"AUDITORÍA DE VERIFICACION A LA GESTIÓN DE LAS
CONTRATACIONES DE LA AUTORIDAD REGULADORA
RADIOLOGICA Y NUCLEAR - ARRÑ"

Código: PA-AG-25-01
Fecha: 24/03/2025

6. ACTIVIDADES DE AUDITORÍA:

Para la ejecución de las distintas etapas de la verificación se tendrá en cuenta:

6.1 Planificación:

- Recopilación del Marco Legal.
- Recopilación y análisis de antecedentes referente al caso.
- Elaboración del Programa, Cronograma del control e Instrucción de Trabajo.
- Elaboración de Notas solicitando informes y documentaciones a las áreas a ser interactuantes y a otras áreas relacionadas.
- Preparación de Papeles de Trabajo

6.2 Ejecución (verificación documental):

- Aplicar la Instrucción de Trabajo con código IT-AG-25-01
- Elaborar notas solicitando informes y documentaciones a las áreas interactuantes y otras áreas relacionadas.
- Analizar y procesar los datos obtenidos.
- Analizar todas las documentaciones de manera a verificar que se cuenten con todas las documentaciones de respaldo necesarias para iniciar la elaboración del informe.

6.3 Elaboración de Informe:

❖ Aplicación de Procedimiento de Elaboración de Informe conforme al Formato N° 93.

7. EQUIPO DE AUDITORÍA.

- Lic. María Soledad García Quiñónez, Auditor a Cargo

8. FECHA DE INICIO DEL TRABAJO DE CAMPO: 23/03/2025

FECHA PROBABLE DE CULMINACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO: 14/05/2025

Elaborado por:

Lic. Ma. Soledad García Quiñónez, Auditora
Dirección de Auditoría Interna Institucional

PROGRAMA

**"AUDITORIA DE VERIFICACION A LA GESTIÓN DE LAS
CONTRATACIONES DE LA AUTORIDAD REGULADORA
RADIOLOGICA Y NUCLEAR - ARRN"**

Código: PA-AG-25-01
Fecha: 24/03/2025

9. CRONOGRAMA

ETAPAS	ACCIÓN	DIAS HÁBILES	FECHA
Planificación	❖ Recopilación y análisis de antecedentes referentes al caso. ❖ Elaboración de Instrucciones de Trabajo, Programa y Cronograma de la Auditoria. ❖ Preparación de Papeles de Trabajo. ❖ Recopilación del Marco Legal. ❖ Elaboración de Notas solicitando informes y documentaciones a las áreas a ser interactuantes y a otras áreas relacionadas.	8 días	Lunes 13/03/2025 al Lunes 22/03/2025
Ejecución del Trabajo de campo	❖ Aplicar la Instrucción de Trabajo con código IT-AO-25-xx. ❖ Elaborar notas solicitando informes y documentaciones a las áreas interactuantes y otras áreas relacionadas ❖ Analizar y procesar los datos obtenidos. ❖ Analizar todas las documentaciones de manera a verificar que se cuenten con todas las documentaciones de respaldo necesarias para iniciar la elaboración del informe.	25 días hábiles	Martes 23/03/2025 al Jueves 24/04/2025
Elaboración del Pre Informe	❖ Aplicación de Procedimiento de Elaboración de Informe, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Formato N° 93 – "Diseño de Procedimientos del Subproceso de Ejecución de Auditoria".	4 días hábiles	Viernes 25/04/2025 al Miercoles 30/04/2025
Opinión del Auditado	❖ Plazo establecido para la opinión de las áreas afectadas por la auditoria a fin de realizar los descargos correspondientes.	5 días hábiles	Jueves 02/05/2025 al Jueves 08/05/2025
Elaboración y Remisión del Informe final	❖ Aplicación de Procedimiento de Elaboración de Informe, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Formato N° 93 – "Diseño de Procedimientos del Subproceso de Ejecución de Auditoria". ❖ Remisión del Informe a las Autoridades y los ámbitos interactuantes.	4 días hábiles	Viernes 9/05/2025 al Jueves 14/05/2025
TOTAL		46	Días hábiles

(*) OBSERVACIÓN: EL PRESENTE PROGRAMA DE AUDITORIA ESTÁ SUJETO A MODIFICACIONES EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA SU EJECUCIÓN, DEPENDIENDO EL MISMO DEL PLAZO DE REMISIÓN, POR PARTE DE LOS ÁMBITOS AUDITADOS, DE LAS INFORMACIONES Y DOCUMENTACIONES REQUERIDAS, ASÍ COMO TAMBIÉN DE LAS OBSERVACIONES Y HALLAZGOS DETECTADOS.

Elaborado por:

Lic. Ma. Soledad García Quiñonez, Auditora
Dirección de Auditoría Interna Institucional

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

"AUDITORÍA DE VERIFICACION DE LA GESTIÓN DE LAS
CONTRATACIONES DE LA AUTORIDAD REGULADORA
RADIOLOGICA Y NUCLEAR – ARRN"

CÓDIGO: IT-AG-25-01
FECHA: 24/03/2025

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO "AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE LA AUTORIDAD REGULADORA RADIOLOGICA Y NUCLEAR – ARRN"

Supervisado de la Pág. 1 a la 6 por:

Dr. Jorge Molina Insfran
Ministro Secretario Ejecutivo

Elaborado por:

Lic. Ma. Soledad García Quiñónez, Auditora
Dirección de Auditoría Interna Institucional



INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

"AUDITORÍA DE VERIFICACION DE LA GESTIÓN DE LAS
CONTRATACIONES DE LA AUTORIDAD REGULADORA
RADIOLOGICA Y NUCLEAR – ARRÑ"

CÓDIGO: IT-AG-25-01
FECHA: 24/03/2025

1. OBJETIVO:

Verificar y analizar las gestiones realizadas por los ámbitos interactuantes en el proceso de identificación de las necesidades de las contrataciones de bienes y/o servicios en el ejercicio fiscal 2024, a fin de que la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) haya gestionado la inclusión de las necesidades en el Programa Anual de Contrataciones del año 2024, su aprobación por la máxima autoridad de la Institución.

Además, será verificado el control interno aplicado por los ámbitos interactuantes de la gestión. Así mismo se verificará el cumplimiento de las etapas de los llamados (desde la apertura de sobres hasta la formalización del contrato), a fin de evaluar y emitir una opinión si las mismas se ajustan a las normas, procedimientos y disposiciones que regulan estas gestiones.

El control se realiza en el marco del cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, con código SE – ARRÑ N° 248/24, en fecha 29/10/2024.

2. ALCANCE:

Las verificaciones serán realizadas a las gestiones de los ámbitos interactuantes desde el proceso de identificación, justificación de las necesidades, su inclusión en el PAC del ejercicio 2024. Del total de 44 llamados a contratación con procedimientos convencionales (Licitación Pública Nacional, Licitación por Concurso de Ofertas, Licitación de Menor Cuantía) de los

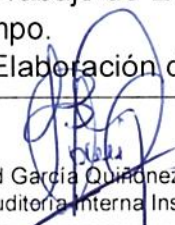
3. RESPONSABILIDAD.

- a) La ejecución del trabajo derivado de ésta Instrucción de Trabajo es responsabilidad del Auditor designado por la Dirección de Auditoría Interna Institucional.
- b) La responsabilidad de del Departamento de Auditoría de Gestión será:
 - ❖ Supervisar el cumplimiento y la correcta aplicación de la presente instrucción de trabajo.
 - ❖ Supervisar el trabajo del Auditor bajo su dependencia y proveerles la asistencia técnica en la resolución de problemas que se presenten durante el control.

4. ENLACE CON OTROS DOCUMENTOS.

- ❖ Serán utilizados los siguientes procedimientos:
 - Procedimiento e Instrucción de Trabajo de Evaluación de Control Interno.
 - Procedimiento de trabajo de campo.
 - Procedimiento e Instrucción de Elaboración de Informes

Elaborado por:


Lic. Ma. Soledad García Quiroga, Auditora
Dirección de Auditoría Interna Institucional

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

“AUDITORÍA DE VERIFICACION DE LA GESTIÓN DE LAS
CONTRATACIONES DE LA AUTORIDAD REGULADORA
RADIOLOGICA Y NUCLEAR – ARRÑ”

CÓDIGO: IT-AG-25-01
FECHA: 24/03/2025

❖ Manual de Auditoria Gubernamental del Paraguay de la C.G.R.

5. METODOLOGIA.

Para la ejecución de las distintas etapas de la Auditoria se tendrán en cuenta:

5.1 Etapa de Planificación

- Recopilación y análisis de antecedentes de auditorías anteriores.
- Recopilación del Marco Legal.
- Elaboración del Cuestionario de Control Interno.
- Efectuar para cada proceso la Evaluación del Control Interno aplicando el cuestionario elaborado para el efecto.
- Preparación de Papeles de Trabajo.
- Elaboración del Programa y Cronograma de la Auditoria.
- Elaboración y remisión de la Nota de presentación de la auditoría.
- Elaboración de Notas solicitando informes y documentaciones a las áreas a ser auditadas y a otras áreas relacionadas.

5.2 Etapa de Trabajo de Campo

- Aplicación del Procedimiento de Trabajo de Campo.
- Aplicación de la Instrucción de Trabajo de Auditoria de Verificación a la Gestión de las Contrataciones de la Autoridad Reguladora - ARRÑ”
- Verificación de documentaciones y elaboración de Notas solicitando informes complementarios y otras documentaciones en caso necesario.

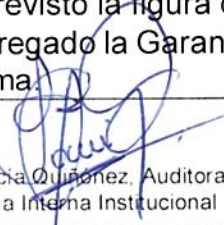
Tener en cuenta los siguientes puntos para la verificación y análisis de los procesos a ser verificados:

PROCESOS

1. Presentación de póliza de garantía de fiel cumplimiento de contrato y documentaciones relacionadas a los empleados contratados por la empresa Proveedora según el Pliego de Bases y Condiciones:

- Que en el contrato firmado se tenga previsto la figura de Administrador de contrato.
- Que el Proveedor adjudicado haya entregado la Garantía de cumplimiento de contrato dentro del plazo establecido en la norma.

Elaborado por:


Lic. Ma. Soledad García Quiñonez, Auditora
Dirección de Auditoría Interna Institucional

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

"AUDITORÍA DE VERIFICACION DE LA GESTIÓN DE LAS
CONTRATACIONES DE LA AUTORIDAD REGULADORA
RADIOLOGICA Y NUCLEAR – ARRÑ"

CÓDIGO: IT-AG-25-01
FECHA: 24/03/2025

- Que la garantía de fiel cumplimiento de contrato emitida se ajuste a los requerimientos del contrato y a las normativas establecidas.
- La presentación previa a la firma del contrato por parte del Proveedor de los antecedentes Penales y Policiales de cada uno de los personales que prestará servicio en la Institución.

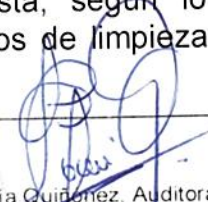
2. Funciones del Administrador:

- Verificar la designación como Administrador de contrato.
- Si cuenta con copias de los contratos de los cuales cumple la función de Administrador de contrato.
- Si recibió capacitación para la función de Administrador de contrato.
- Si ha participado desde el relevamiento de necesidades, que incluye la elaboración del Pliego de Bases y condiciones (PBC) o bases de la contratación que hacen al contrato.
- En caso de que haya realizado correcciones y sugerencias a quién remitió las mismas.
- Si posee un cronograma de ejecución del Contrato y de los pagos respectivos.
- Si coordina con el proveedor la ejecución del contrato y asegura el fiel cumplimiento de las cláusulas contractuales entre la ARRÑ y el proveedor.
- Si conoce los procedimientos administrativos y financieros de la Institución que afectan al Contrato de su Administración.
- Si requiere y administra las pólizas y/o garantías establecidas en cuanto a los servicios adquiridos en su caso.
- Si elabora informe en relación al estado de disponibilidad y vigencia del contrato al cierre de cada mes.
- Si determina multas, si comunica al proveedor y a las instancias internas pertinentes en tiempo y forma.
- La comunicación formal e inmediata a las autoridades, sobre cualquier irregularidad detectada en el ejercicio de sus funciones.
- Si elabora informe de calificación del grado de satisfacción con relación al cumplimiento del Proveedor y calidad del Servicio proveído.

3. Proceso de Recepción de los Servicios contratados:

- La emisión de informes diarios, mensuales y de acuerdo a las necesidades, elaborados por el Administrador de Contrato en relación a los controles efectuados a los servicios realizados por la empresa Contratista, según lo estipulado en las cláusulas contractuales relacionados a los trabajos de limpieza y personal contratados por la empresa.

Elaborado por:


Lic. Ma. Soledad García Quiñonez, Auditora
Dirección de Auditoría Interna Institucional

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

**"AUDITORÍA DE VERIFICACION DE LA GESTIÓN DE LAS
CONTRATACIONES DE LA AUTORIDAD REGULADORA
RADIOLOGICA Y NUCLEAR – ARRÑ"**

CÓDIGO: IT-AG-25-01

FECHA: 24/03/2025

- Las documentaciones de respaldo relacionadas al control por parte del Administrador de Contrato relacionada a la recepción de los materiales utilizados por el Proveedor para la de prestación de Servicio.
- Si controla y de qué manera la normas de salubridad e higiene en el trabajo, conforme a lo que exige el Código laboral, así mismo si el personal cuenta con la vestimenta adecuada.
- "In situ", el grado de efectividad de los servicios y del personal para la realización de los servicios, así como de los materiales y/o insumos proveídos por el Proveedor.
- Realizar una encuesta por muestreo, a funcionarios y público en general a fin de evaluar el grado de satisfacción con relación a los Servicios de Limpieza prestados por la Empresa Adjudicada.

Pruebas de Cumplimiento:

- ✓ Determinar el cumplimiento de las cláusulas contractuales con relación a:
 - a) Personal Contratado.
 - b) Servicios Prestados.
 - c) Insumos proveídos.

Procedimientos Sustantivos:

- ✓ Preparar planillas de control de verificación a fin de determinar, los controles realizados por el Administrador de Contrato y el grado de efectividad relacionados a los servicios, e insumos proveídos por el Proveedor.
- ✓ Cotejar el listado del personal contratado proveído por la Empresa Adjudicada con :
 - a. La Planilla de Declaración Jurada del I.P.S.
 - b. La liquidación de Salario.
 - c. La planilla de control de Asistencia.
- ✓ Elaborar encuestas a servidores públicos en general a fin de evaluar el grado de satisfacción con relación a los Servicios de Limpieza prestados por la Empresa Adjudicada.
- ✓ Elaborar otros papeles de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento del objetivo de la Auditoría.

Elaborado por:


Lic. Ma. Soledad García Quiróñez, Auditora
Dirección de Auditoría Interna Institucional

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

"AUDITORÍA DE VERIFICACION DE LA GESTIÓN DE LAS
CONTRATACIONES DE LA AUTORIDAD REGULADORA
RADIOLOGICA Y NUCLEAR – ARRN"

CÓDIGO: IT-AG-25-01
FECHA: 24/03/2025

5.3 Etapa de Elaboración de Informes

Elaboración de Informe para lo cual se aplicará el procedimiento correspondiente.

6. REFERENCIAS NORMATIVAS Y OTROS DOCUMENTOS VINCULADOS

➤ La Auditoría será llevada a cabo conforme a:

- Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" y su Decreto Reglamentario N° 8127/00 y sus modificaciones.
- Ley 2051 de Contrataciones Públicas y su Decreto Reglamentario con sus correspondientes modificaciones.
- Ley N° 7021/2022 De Suministro y Contrataciones Públicas.
- Decretos, Resoluciones, Circulares, Disposiciones Internas vigentes dictadas para el efecto.
- Normas Internacionales de Auditoria (NIA).
- Normas de la Organización Internacional de Instituciones Superiores de Auditoria – INTOSAI.
- Manual de Auditoría Gubernamental del Paraguay.
- Otras Normativas aplicables para el efecto.

Elaborado por:


Lic. Ma. Soledad García Quiñónez, Auditora
Dirección de Auditoría Interna Institucional

