

SÍNTESIS EJECUTIVA

Nº	OBSERVACIÓN	COD.	RECOMEDACIÓN
1	CONSUMO DE COMBUSTIBLE EN ALGUNOS VEHICULOS.	CI	Es importante indagar las posibles razones detrás de este aumento en el consumo para determinar si se debe a la falta de mantenimiento adecuado de los vehículos, o algún otro factor externo.
2	NO SE VISUALIZARON LAS RENDICIONES DE CUENTAS DE LOS GENERADORES.	CI	Si bien no se cuenta con datos del consumo de combustible de los motores generadores de igual manera el área debe elaborar un registro de consumo de dichos generadores.
3	ORDEN DE TRABAJO SIN NÓMINA DE FUNCIONARIOS QUE REALIZAN EL COMISIONAMIENTO.	CI	A la Dirección General de Administración y Finanzas tome las medidas pertinentes de acuerdo a lo que establece la Resolución CGR Nº 339/2002 art. 1º.
4	MANUAL DEL PROCEDIMIENTOS	CI	A la DGAF revisar periódicamente el manual de procedimientos de manera a mantenerlo actualizado y solicitar formalmente la aprobación por acto administrativo.
5	ORDENES DE TRABAJO CON DATOS INCOMPLETOS - MINI BUS HYUNDAI – MATRICULA EAF 361.	CI	En adelante se sugiere regularizar las documentaciones componentes de las rendiciones de cuentas de los vehículos utilizados, además de implementar un sistema de control interno más efectivo y eficaz, de manera a que todos los formularios y/o documentaciones necesarios que respaldan y justifiquen la rendición de cuentas, sean precisos y coherentes.

Referencias:
 H: Hallazgo
 C.I: Control Interno



Misión: Regular, vigilar y fiscalizar productos de aplicación en medicina y otros asignados por ley, para garantizar la calidad, seguridad y eficacia de los mismos en beneficio de las personas, respondiendo a los desafíos de la innovación y promoviendo el desarrollo, a través de acciones coordinadas e integradas, sostenidas en normas técnicas.
Visión: Ser una institución reguladora y fiscalizadora de Referencia Nacional e Internacional reconocida por su capacidad técnica, credibilidad y compromiso con la protección de la salud de la población y el desarrollo nacional.

ITURBE Nº 883 E/ MANUEL DOMINGUEZ Y FULGENCIO R. MORENO
 TELEFAX: 021.449-944/453-666
 ASUNCIÓN -PARAGUAY

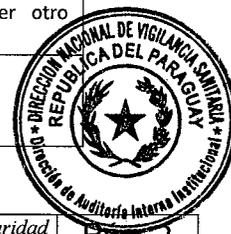
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL

Nº	OBSERVACIÓN	COD.	RECOMEDACIÓN
6	FORMATO UTILIZADO NO ES EL OFICIAL APROBADO POR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO.	CI	Se sugiere socializar lo establecido en el "Manual de Procedimientos sobre la provisión, uso, rendición de combustibles y derivados del petróleo"... con los responsables del área, y cumplir con lo establecido en el mismo, ya que se ha visualizado la CIRCULAR DGAF N° 01/2024, por la cual se implementa dicho manual.
7	RESUMEN DE MOVIMIENTO DIARIO DE VEHICULOS CON DATOS INCOMPLETOS.	CI	En adelante, los responsables de la Rendición de Cuentas de la Utilización de Combustibles y Lubricantes deberán implementar un sistema de control interno más efectivo y eficaz, de manera a que todos los formularios y/o documentaciones necesarios que respaldan y justifiquen la rendición de cuentas, sean precisos y coherentes. A su vez tener en cuenta lo establecido Res. CGR N° 882/2005, por la cual se aprueban y adoptan las Normas, Manual de Auditoría Gubernamental, Manual de Normas Básicas y Técnicas de Control Interno para el Sector Público (MANUAL DE NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO): NTCI- 14-02 NORMAS PARA CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN NTCI- 02.02 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Toda operación o transacción financiera o administrativa deber tener la suficiente documentación que respalde y justifique. Los documentos de respaldo justifican e identifican la naturaleza, finalidad y resultado de la operación y contienen los datos suficientes para su análisis. NTCI- 02.03 ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO La documentación escrita e informatizada que respalda las operaciones financieras o administrativas, especialmente los comprobantes de contabilidad, será archivada siguiendo un orden lógico y acceso controlado y protegido. Asimismo, deberá mantenerse durante el tiempo que las disposiciones legales determinen. La aplicación de procedimientos adecuados para el manejo de los archivos permite su adecuado ordenamiento y custodia, así como la ubicación rápida de la documentación y su mejor utilización. Se deberá prever sistemas que permitan salvaguardar y proteger los archivos, contra incendios, robos o cualquier otro siniestro.

Referencias:

H: Hallazgo

C.I: Control Interno



[Handwritten signature]

Misión: Regular, vigilar y fiscalizar productos de aplicación en medicina y otros asignados por ley, para garantizar la calidad, seguridad y eficacia de los mismos en beneficio de las personas, respondiendo a los desafíos de la innovación y promoviendo el desarrollo, a través de acciones coordinadas e integradas, sostenidas en normas técnicas.

Visión: Ser una institución reguladora y fiscalizadora de Referencia Nacional e Internacional reconocida por su capacidad técnica, credibilidad y compromiso con la protección de la salud de la población y el desarrollo nacional.

Pag. 2

Nº	OBSERVACIÓN	COD.	RECOMEDACIÓN
8	TICKET DE CARGA DE PETROPAR CON KILOMETRAJE DIFERENTE AL DEL KM DE SALIDA DE LA ORDEN DE TRABAJO.	CI	<p>En adelante, los responsables de la Rendición de Cuentas de la Utilización de Combustibles y Lubricantes deberán implementar otros los formularios (solicitud de cupo de combustibles y recibo de control interno) y/o documentaciones necesarias de manera a llevar un estricto control de las documentaciones que respaldan y justifiquen la rendición de cuentas, que los mismos sean precisos y coherentes.</p> <p>A su vez tener en cuenta lo establecido Res. CGR Nº 882/2005, por la cual se aprueban y adoptan las Normas, Manual de Auditoría Gubernamental, Manual de Normas Básicas y Técnicas de Control Interno para el Sector Público (MANUAL DE NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO):</p> <p>NTCI- 14-02 NORMAS PARA CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN</p> <p>NTCI- 02.02 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Toda operación o transacción financiera o administrativa deber tener la suficiente documentación que respalde y justifique. Los documentos de respaldo justifican e identifican la naturaleza, finalidad y resultado de la operación y contienen los datos suficientes para su análisis.</p> <p>NTCI- 02.03 ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO La documentación escrita e informatizada que respalda las operaciones financieras o administrativas, especialmente los comprobantes de contabilidad, será archivada siguiendo un orden lógico y acceso controlado y protegido. Asimismo, deberá mantenerse durante el tiempo que las disposiciones legales determinen. La aplicación de procedimientos adecuados para el manejo de los archivos permite su adecuado ordenamiento y custodia, así como la ubicación rápida de la documentación y su mejor utilización. Se deberá prever sistemas que permitan salvaguardar y proteger los archivos, contra incendios, robos o cualquier otro siniestro.</p>

Referencias:

H: Hallazgo

C.I: Control Interno



[Handwritten signature]

Misión: Regular, vigilar y fiscalizar productos de aplicación en medicina y otros asignados por ley, para garantizar la calidad, seguridad y eficacia de los mismos en beneficio de las personas, respondiendo a los desafíos de la innovación y promoviendo el desarrollo, a través de acciones coordinadas e integradas, sostenidas en normas técnicas.

Visión: Ser una institución reguladora y fiscalizadora de Referencia Nacional e Internacional reconocida por su capacidad técnica, credibilidad y compromiso con la protección de la salud de la población y el desarrollo nacional.

Pág. 3

ITURBE Nº 883 E/ MANUEL DOMINGUEZ Y FULGENCIO R. MORENO
 TELEFAX: 021.449-944/453-666
 ASUNCIÓN -PARAGUAY

DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL

Nº	OBSERVACIÓN	COD.	RECOMEDACIÓN
9	CONSUMO ESTIMADO POR KILOMETROS NO CONDICE CON LOS KILOMETROS REALIZADOS SEGÚN ORDEN DE TRABAJO.	CI	<p>Los responsables de la Rendición de Cuentas de la Utilización de Combustibles y Lubricantes deberán implementar controles efectivos en la verificación de las documentaciones que respaldan y justifiquen la rendición de cuentas, que los mismos sean precisos y coherentes.</p> <p>A su vez tener en cuenta lo establecido Res. CGR Nº 882/2005, por la cual se aprueban y adoptan las Normas, Manual de Auditoría Gubernamental, Manual de Normas Básicas y Técnicas de Control Interno para el Sector Público (MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO):</p> <p>NTCI- 14-02 NORMAS PARA CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN</p> <p>NTCI- 02.02 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Toda operación o transacción financiera o administrativa deber tener la suficiente documentación que respalde y justifique. Los documentos de respaldo justifican e identifican la naturaleza, finalidad y resultado de la operación y contienen los datos suficientes para su análisis.</p> <p>NTCI- 02.03 ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO La documentación escrita e informatizada que respalda las operaciones financieras o administrativas, especialmente los comprobantes de contabilidad, será archivada siguiendo un orden lógico y acceso controlado y protegido. Asimismo, deberá mantenerse durante el tiempo que las disposiciones legales determinen. La aplicación de procedimientos adecuados para el manejo de los archivos permite su adecuado ordenamiento y custodia, así como la ubicación rápida de la documentación y su mejor utilización. Se deberá prever sistemas que permitan salvaguardar y proteger los archivos, contra incendios, robos o cualquier otro siniestro.</p>
10	DIFERENCIA DE MATRICULA (CHAPA) SEGÚN EL LISTADO DE VEHICULOS ENVIADO POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA, EL DIARIO	CI	Se sugiere realizar las acciones administrativas pertinentes para la regularización de la matricula mencionada.

Referencias:
 H: Hallazgo
 C.I: Control Interno



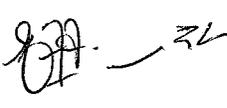
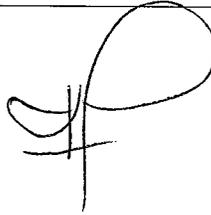
Misión: Regular, vigilar y fiscalizar productos de aplicación en medicina y otros asignados por ley, para garantizar la calidad, seguridad y eficacia de los mismos en beneficio de las personas, respondiendo a los desafíos de la innovación y promoviendo el desarrollo, a través de acciones coordinadas e integradas, sostenidas en normas técnicas.

Visión: Ser una institución reguladora y fiscalizadora de Referencia Nacional e Internacional reconocida por su capacidad técnica, credibilidad y compromiso con la protección de la salud de la población y el desarrollo nacional.

ITURBE Nº 883 E/ MANUEL DOMINGUEZ Y FULGENCIO R. MORENO
 TELEFAX: 021.449-944/453-666
 ASUNCIÓN -PARAGUAY

DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL

Nº	OBSERVACIÓN	COD.	RECOMEDACIÓN
11	FALTA DE DESIGNACIÓN DE FUNCIONES PARA EL RESPONSABLE DEL AREA DE TRANSPORTE.	CI	Se recomienda establecer y/o designar algún instrumento legal en el cual se establezca las funciones del cargo desempeñado, ya que no se cuenta con dicho Departamento dentro del organigrama dispuesto.
Referencias: H: Hallazgo C.I: Control Interno			



Misión: Regular, vigilar y fiscalizar productos de aplicación en medicina y otros asignados por ley, para garantizar la calidad, seguridad y eficacia de los mismos en beneficio de las personas, respondiendo a los desafíos de la innovación y promoviendo el desarrollo, a través de acciones coordinadas e integradas, sostenidas en normas técnicas.
Visión: Ser una institución reguladora y fiscalizadora de Referencia Nacional e Internacional reconocida por su capacidad técnica, credibilidad y compromiso con la protección de la salud de la población y el desarrollo nacional.

ITURBE Nº 883 E/ MANUEL DOMINGUEZ Y FULGENCIO R. MORENO
 TELEFAX: 021.449-944/453-666
 ASUNCIÓN - PARAGUAY