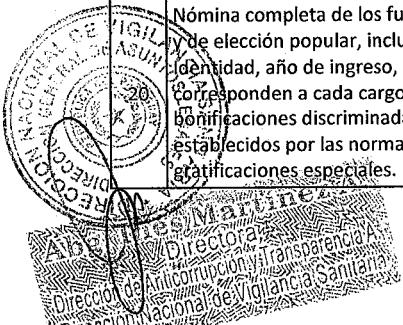
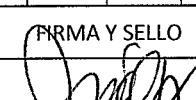
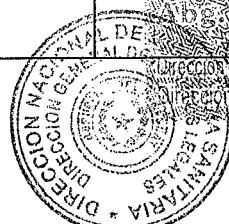


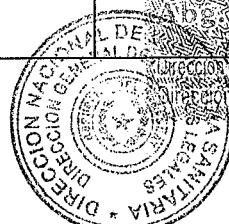
 <p>DIRECCION NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA PARAGUAY</p>	<p>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO DEL PARAGUAY (MECIP) Sistema de Gestión de la Calidad</p>	Código:	FOR-DTA-001
		Versión:	00
		Vigencia	08/09/2025
<p>Matriz de Verificación y Conformidad de la Información para Transparencia Activa</p>		Página	1/3

Matriz de Verificación y Conformidad de la Información para Transparencia Activa						Mes: SETIEMBRE Año: 2025	
Ítem	Documento/Información a Publicar	Requisito Legal	Fecha de entrega	Área Responsable	Cumple	No Cumple	Hallazgos / Observaciones
I. Información de la Ley Nº 5282/2014							
1	Estructura orgánica.	Art. 8º, inc. a)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Facultades, deberes y funciones de órganos y/o atribuciones de sus órganos y dependencias internas.	Art. 8º, inc. b)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Todo el marco normativo que rija su funcionamiento y las normas constitucionales, legales de alcance nacional o local y reglamentario cuya aplicación esté a su cargo.	Art. 8º, inc. c)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Descripción del funcionamiento y proceso de toma de decisiones.	Art. 8º, inc. d)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	El listado actualizado de todas las personas que cumplan una función pública o sean funcionarios públicos, con indicación de sus números de cédula de identidad civil, las funciones que realizan, los salarios u honorarios que perciben en forma mensual, incluyendo todos los adicionales, prestaciones complementarias y/o viáticos.	Art. 8º, inc. e)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Política institucional y planes de acción.	Art. 8º, inc. f)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Descripción de los programas institucionales en ejecución, con la definición de metas, el grado de ejecución de las mismas y el presupuesto aplicado a dichos programas, Publicando trimestralmente informes de avance de resultados.	Art. 8º, inc. g)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Informes de auditoría.	Art. 8º, inc. h)	01/10/2025	DAII	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Informes de los viajes oficiales realizados dentro del territorio de la República o al Extranjero.	Art. 8º, inc. i)	07/10/2025 06/10/2025	DGAF DRIIC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	Convenios y contratos celebrados, fecha de celebración, objeto, monto total de la Contratación, plazos de ejecución, mecanismos de control y rendición de cuentas y, en su caso, estudios de impacto ambiental y/o planes de gestión ambiental.	Art. 8º, inc. j)	03/10/2025 07/10/2025	DF UOC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	Cartas oficiales.	Art. 8º, inc. k)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	Informes finales de consultorías.	Art. 8º, inc. l)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	Cuadros de resultados.	Art. 8º, inc. m)	07/10/2025	DGAF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	Lista de poderes vigentes otorgados a abogados.	Art. 8º, inc. n)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	Sistema de mantenimiento, clasificación e índice de los documentos existentes.	Art. 8º, inc. o)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16	Descripción de los procedimientos previstos para que las personas interesadas puedan acceder a los documentos que obren en su poder, incluyendo el lugar en donde están archivados y el nombre del funcionario responsable.	Art. 8º, inc. p)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17	Mecanismos de participación ciudadana.	Art. 8º, inc. q)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II. Información de la Ley Nº 5189/2014							
18	Estructura orgánica y funciones de cada una de las dependencias.	Art. 3º, inc. a)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19	Dirección y teléfono de la entidad y de todas las dependencias que la conformen.	Art. 3º, inc. b)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20	Nómina completa de los funcionarios permanentes, contratados y de elección popular, incluyendo número de Cédula de Identidad, año de ingreso, salarios, dieta o sueldos que corresponden a cada cargo, gastos de representación, bonificaciones discriminadas por cada uno de los conceptos establecidos por las normas respectivas, premios y gratificaciones especiales.	Art. 3º, inc. c)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



 <p>DIRECCION NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA PARAGUAY</p>	<p>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO DEL PARAGUAY (MECIP) Sistema de Gestión de la Calidad</p>	Código:	FOR-DTA-001
		Versión:	00
		Vigencia	08/09/2025
<p>Matriz de Verificación y Conformidad de la Información para Transparencia Activa</p>		Página	1/3

Matriz de Verificación y Conformidad de la Información para Transparencia Activa						Mes: Año:	
Ítem	Documento/Información a Publicar	Requisito Legal	Fecha de entrega	Área Responsable	Cumple	No Cumple	Hallazgos / Observaciones
21	Presupuesto de ingresos, gastos asignados y anexo de personal para cada ejercicio fiscal con su ejecución mensual.	Art. 3º, inc. d)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22	Detalles de viajes nacionales e internacionales, que sean financiados con fondos públicos, incluyendo beneficiario, destino, objetivos del viaje, fecha de realización y montos asignados para viáticos, incluyendo un informe final de la misión.	Art. 3º, inc. e)	07/10/2025 06/10/2025	DGAF DRIIC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23	Inventario de bienes muebles, inmuebles y vehículos con que cuentan cada una de las instituciones.	Art. 3º, inc. f)	10/09/2025	DGAF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24	Listado completo de funcionarios comisionados a prestar servicios en otras instituciones, período de comisión y entidad de destino.	Art. 3º, inc. g)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25	Listado completo de funcionarios comisionados de otras instituciones, fecha de inicio y finalización de la comisión, entidad de origen y funciones que desempeñan.	Art. 3º, inc. h)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26	Cualquier otra información que la entidad considere necesaria para dar a conocer el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales.	Art. 3º, inc. i)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
III. Validación de Formato y Plazos (Control Interno)							
27	¿Toda la información requerida en cada ítem fue proporcionada?	MECIP: Eje de Control, Componente de Información y Comunicación	10/10/2025	DAT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28	Formato: ¿El formato del archivo es el requerido por la Dirección de DTIC para la publicación? (Digitalizado)	Normas Internas de DINAVISA	10/10/2025	DAT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29	Plazos: ¿La información fue entregada dentro del plazo establecido para la publicación según la Normativa?	Normas legales vigentes	10/10/2025	DAT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IV. Confrontación Legal (Control Adicional)							
30	Restricciones: ¿La información contiene datos sensibles, confidenciales o reservados según la Ley N° 5282/2014. Art. 22	Ley N° 5282/2014	10/10/2025	DAT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VERIFICADO POR:		FECHA		FIRMA Y SELLO			
DIRECCIÓN DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA		24/10/2024		 			



 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA PARAGUAY</p>	<p>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO DEL PARAGUAY (MECIP) Sistema de Gestión de la Calidad</p>	Código:	FOR-DTA-001
		Versión:	00
		Vigencia	08/09/2025
	Matriz de Verificación y Conformidad de la Información para Transparencia Activa	Página	1/3

Matriz de Verificación y Conformidad de la Información para Transparencia Activa

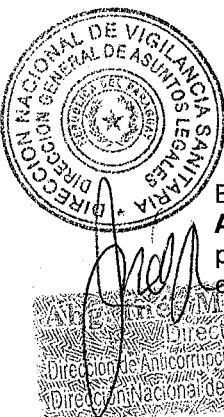
El método de control a través de checklist que se implementa, simplifica el proceso de verificación y crea un registro de control formal, lo cual es esencial para el MECIP y el ISO 9001, con lo cual se busca reducir significativamente el riesgo de publicar información errónea o que incumpla con la normativa.

- **Enfoque en Procesos:** La matriz define un procedimiento estructurado para una actividad específica (la verificación de documentos). Esto se alinea directamente con el requisito de la norma ISO 9001 de que las organizaciones deben identificar y gestionar sus procesos para asegurar que se cumplan los resultados previstos.
- **Mejora Continua:** Al registrar los "Hallazgos y Observaciones", el documento no solo identifica las irregularidades, sino que también sirve como base para la mejora. Las no conformidades detectadas se pueden analizar para encontrar sus causas raíz y evitar que vuelvan a ocurrir, un principio clave del ciclo PDCA (Planificar-Hacer-Verificar-Actuar) de la ISO 9001.
- **Información Documentada:** La matriz es, en sí misma, un registro de calidad. La norma ISO 9001 exige mantener "información documentada" para demostrar que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado. Este documento proporciona evidencia objetiva de que la revisión de la información se realizó de manera sistemática y rigurosa.
- **Enfoque Basado en Riesgos:** La confrontación con la Ley N° 5282/2014, específicamente el Artículo 11, es una forma de gestionar el riesgo de la publicación de información restringida. La matriz permite identificar y mitigar riesgos antes de que se convierta en un problema legal o de reputación, en concordancia con la mitigación de riesgos que promueve la ISO 9001.
- **Cumplimiento de Requisitos Legales:** La matriz integra los requisitos específicos de la Ley N° 5282/14 y la Ley N° 5189/14. La ISO 9001 pide explícitamente que se identifiquen y se cumplan los requisitos legales y reglamentarios aplicables al producto o servicio, y en este caso, el "producto" es la información pública.

Instrucciones de Uso de la "Matriz de Verificación y Conformidad de la Información para Transparencia Activa":

- **Recepción:** Cuando el área de Transparencia reciba los documentos de cada dependencia, se registrará la fecha de presentación del informe.
- **Verificación (Leyes):** Se revisará cada ítem de la matriz. Si el documento o la información adjunta cumple con lo exigido por las leyes, se marcará el cuadro "Cumple" (✓).
- **Registro de Irregularidades:** Si se detecta alguna deficiencia (información incompleta, formato incorrecto, o no conformidad legal), se marcará el cuadro "No Cumple" (✗) y se describirán los hallazgos en la columna "Hallazgos y Observaciones".
- **Confrontación Legal:** Se prestará especial atención al ítem 30. En caso de que un documento contenga datos sensibles, se deberá documentar la justificación legal para su no publicación y proceder a la suspensión de la información afectada.
- **Archivo y mantenimiento:** El documento Matriz será resguardado por la Dirección de Anticorrupción y Transparencia.

El documento "**Matriz de Verificación y Conformidad de la Información para Transparencia Activa**", es totalmente compatible con un Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001, integrando perfectamente los principios de **control, documentación, análisis de riesgos y mejora continua** que son la base de la norma ISO 9001.



Directorio
Dirección de Anticorrupción y Transparencia
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria